



(1988—1989版本)



田径竞赛裁判法

22374

25975

4/
18

田径竞赛裁判法

中华人民共和国田径协会 编

出版说明

本书是根据一九八五年国际田径竞赛规则的基本精神，并结合我国的具体情况和裁判工作的实际经验编写而成。

书中除详细阐述了田径竞赛的组织、编排和各项裁判工作的方法之外，还介绍了编排记录工作的计算机化和第二十三届奥运会田径裁判工作情况。因此，是一本内容丰富、科学性强、适应当前田径运动迅速发展与科学化形势需要的《田径竞赛裁判法》。

各地可根据竞赛的规模和具体条件参考运用。

目 录

第一章 裁判长的职责	(1)
第一节 总裁判.....	(1)
第二节 副总裁判.....	(3)
第三节 径赛裁判长.....	(4)
第四节 田赛裁判长.....	(6)
第五节 外场径赛裁判长.....	(8)
第二章 径赛裁判工作	(10)
第一节 检录裁判工作.....	(10)
第二节 发令裁判工作.....	(15)
第三节 计时裁判工作.....	(24)
第四节 终点裁判工作.....	(34)
第五节 检查裁判工作.....	(46)
第六节 风速测定工作.....	(62)
第七节 马拉松赛跑裁判工作.....	(66)
第八节 竞走裁判工作.....	(77)
第九节 越野赛跑裁判工作.....	(85)
第三章 田赛的跳部裁判工作	(93)
第一节 跳部裁判的共同工作.....	(93)
第二节 跳高裁判工作.....	(97)
第三节 撑竿跳高裁判工作.....	(102)
第四节 跳远、三级跳远裁判工作.....	(105)

第四章 田赛的掷部裁判工作	(112)
第一节 掷部裁判的共同工作	(112)
第二节 推铅球裁判工作	(118)
第三节 掷铁饼裁判工作	(122)
第四节 掷链球裁判工作	(125)
第五节 掷标枪裁判工作	(129)
第五章 全能运动裁判工作	(133)
第六章 场地、设备和器材组的工作	(138)
第一节 径赛的场地、设备和器材	(139)
第二节 外场的场地、设备和器材	(157)
第三节 田赛的场地、设备和器材	(160)
第七章 编排和记录公告工作	(162)
第一节 准备工作	(162)
第二节 竞赛日程	(163)
第三节 竞赛秩序册	(168)
第四节 确定竞赛分组和比赛时间表	(178)
第五节 竞赛中的记录公告	(184)
第六节 比赛后的工作	(189)
第八章 宣告员的工作	(191)
第九章 仲裁委员会	(193)
附件一：编排记录工作的计算机化	(196)
附件章：第二十三届奥运会田径裁判工作	
片断简介	(208)

第一章 裁判长的职责

第一节 总裁判

总裁判领导全体裁判员和有关竞赛工作人员执行裁判工作，具有最高裁判权。总裁判应对国内、国际田径裁判工作有丰富的经验，熟悉规则，能按规则精神秉公处理竞赛中的问题，并具有与运动会级别相应的裁判等级。总裁判应根据运动会的具体情况，预料到可能产生的问题，并采取预防措施。总裁判还应能严格要求全体裁判员和有关竞赛工作人员在工作中做到严肃认真，公正准确，谦虚谨慎，团结协作。

一、比赛前的工作

（一）全面了解和熟悉竞赛规程的主要内容，尤其是对其中的特殊规定和要求，以便贯彻到工作中。

（二）了解编排工作的情况，重点审查竞赛项目的比赛程序、田赛项目和径赛项目的安排情况，精确估计每一单元的竞赛能否准时结束。

（三）领导全体裁判员和有关竞赛工作人员分组学习竞赛规程和规则的有关章节，统一对规则的理解，研究具体的裁判方法。

应强调，在裁判工作中必须严格以规则为依据，不允许附加任何条件，不得随意改变规则的规定。

（四）领导各裁判组研究相互配合问题和手旗使用方法。检查场地、设备和器材，及时触决所发现的问题。

（五）组织各裁判组实习裁判方法，熟悉进、出场的路线。

（六）要求各裁判组除做好一般的准备工作之外，还应针对各自工作的特点细致地做好所负责项目的准备工作。

（七）向各裁判组提出比赛结束后进行总结的内容和要求。

（八）在领队和教练员会议上，宣布竞赛的有关事项。例如：检录时间，号码布的佩戴，田赛高度项目的起跳高度，以及自备器械的检查等。

（九）有关竞赛工作的其他事项。

二、比赛中的工作

（一）比赛开始前，督促各裁判组按时整队入场。

（二）督促各项目准时开始竞赛。

（三）掌握各项竞赛的进程，要求各裁判组掌握好时间。

（四）对有可能发生问题的项目和地点，要多加注意，及时了解裁判员的工作情况。

（五）在竞赛过程中如遇裁判员之间的意见不一致时，应认真向有关人员了解情况，最后根据规则的精神妥善解决。

（六）根据规则的精神处理竞赛中的各种疑难问题，对犯规的运动员，应根据具体情况，可向其提出警告，取消比

赛资格和录取资格（警告可向运动员出示黄牌，取消比赛资格可出示红牌，这两种处分都应填入比赛卡片）。

（七）对有可能破纪录项目的裁判工作，应多加监督。破了纪录时，要立即根据规则的规定审核成绩并签字，尔后由宣告员宣告。

（八）在竞赛过程中，如遇有特殊情况（如下大雨），竞赛不能继续进行时，应与大会行政负责人共同研究后作出决定。

（九）如竞赛日程安排在一天以上时间时，每天比赛结束后，应召开裁判长会议，以了解裁判工作的情况和所存在的问题，并及时提出解决问题的措施和办法。

三、比赛后的工作

（一）比赛结束时，应宣布比赛结果。

（二）领导全体裁判员和有关竞赛工作人员做好总结。

第二节 副总裁判

副总裁判的职责是协助总裁判领导裁判工作和负责某些具体工作（如设两名以上副总裁判时，分工应各有侧重）。

当总裁判缺席时，由一名副总裁判代行总裁判的职责。

一、比赛前的工作

（一）了解和检查场地、设备和器材以及防雨用具的准

备情况。

(二) 检查公路项目的马拉松和竞走的路线及沿途各种设施的准备情况。

(三) 检查各种通讯设备的情况。

(四) 了解各裁判组工作的准备情况。

二、比赛中的工作

(一) 比赛开始前, 督促各裁判组到达各自的工作地点, 做好准时开始比赛的准备工作。

(二) 采取和总裁判不同的巡回路线检查各裁判组的工作情况。

(三) 维持场内秩序, 检查投掷场地的安全措施。

(四) 在公路项目的比赛中, 领导外场径赛裁判长和在路线上的全体裁判员做好裁判工作, 并处理比赛中出现的问题。

(五) 每一单元的比赛结束后, 应及时向各裁判组了解工作情况, 如发现问题要及时报请总裁判解决。

三、比赛后的工作

(一) 协助总裁判领导各裁判组做好总结。

(二) 向裁判员和有关竞赛工作人员宣布离会的有关事项。

第三节 径赛裁判长

径赛裁判长领导检录长、发令员、终点裁判长、计时长、检查长、竞走裁判长、风速测量员和全体径赛裁判员。

负责全部径赛项目的裁判工作，掌握径赛项目的比赛情况，解决比赛中出现的问题。

一、比赛前的工作

（一）领导各裁判组学习竞赛规程和规则中的有关章节，研究裁判方法及各组间互相联系与协作问题。

（二）领导各裁判组检查各自的场地、设备和器材，准备所需要的一切用具和物品。

（三）利用运动员在场地练习的时机，领导各裁判组进行裁判实习。

（四）随同总裁判参加领队、教练员会议，向总裁判提供径赛方面应宣布事项的材料。

二、比赛中的工作

（一）比赛开始前，督促各径赛裁判组到达各自的工作地点，做好准时开始比赛的准备工作。

（二）比赛开始后，要掌握比赛的进程，做到各项既能按规定时间开始，又不中断比赛的进行。

（三）比赛开始后，径赛裁判长一般是在终点处工作。掌握计时、终点、检查和宣告成绩等工作情况，解决比赛中所出现的问题。

（四）审核各项成绩并签字，然后交宣告员宣告。

（五）破了纪录时，要审核成绩和风速情况，如符合规定，应立即报请总裁判审核。

（六）在进行长距离赛跑和跑道上的竞走比赛时，要随时检查记圈员和报时裁判员的工作情况。

（七）在进行3000米障碍跑的比赛时，发令之前，要注意障碍障栏架的摆放情况。

(八) 随时注意终点处的秩序, 以保证裁判员的工作, 和避免发生影响运动员跑进及互相冲撞现象。

(九) 对犯规运动员, 要根据具体情况提出警告、取消比赛资格和录取资格(警告可对运动员出示黄牌, 取消比赛资格可出示红牌, 这两种处分都应填入比赛卡片。如对取消比赛资格不能做出决断和对疑难问题不能解决时, 应签署意见报请总裁判解决。

(十) 规则规定: 径赛裁判长有权“对比赛中因受别人影响而遭到损失的运动员, 可使其参加另一组的比赛或下一赛次的比赛, 或令该组重赛”。作为径赛裁判长行使这一职权时, 一定要根据具体情况和规则精神, 妥善处理。为了慎重起见, 最好先与总裁判共同研究后再作出判定。

(十一) 每一单元的比赛结束后, 要及时向各裁判组了解工作情况, 如发现问题应提出解决办法并报告总裁判解决。

三、比赛后的工作

领导各裁判组做好总结。

第四节 田赛裁判长

田赛裁判长领导跳部、掷部裁判长, 裁判员和全能运动裁判员, 负责所有田赛项目的裁判工作, 掌握田赛项目比赛的情况, 解决比赛中出现的问题。

一、比赛前的工作

(一) 领导跳部、掷部和全能运动裁判组学习竞赛规程

和规则的有关章节，研究裁判方法，确定跳部、掷部裁判组与全能运动裁判组在工作中的协作方法，以及各组裁判之间的协作方法。

（二）领导各裁判组，检查检录处的设备情况，比赛场地、设备和器械情况，确定运动员自备器械的检查办法。准备一切所需要的用具和物品。

（三）可利用运动员在场地练习的时机，进行现场裁判实习。

（四）随同总裁判参加领队、教练员会议，向总裁判提供田赛方面应宣布事项的材料。

（五）领导跳部裁判组拟定跳高和撑竿跳高的起跳高度和递升高度计划。

（六）检查掷部裁判组的安全措施。

二、比赛中的工作

（一）比赛开始前，督促各裁判组到达各自的工作地点，做好准时开始比赛的准备工作。

（一）比赛开始后，掌握比赛的进程。

（三）比赛中，田赛裁判长应根据田赛项目比赛的具体情况，检查各裁判组的工作情况，尤其应加强对易发生问题项目的检查，如发现问题应及时解决。

（四）检查各场地的秩序，注意新闻工作人员所处的位置，避免发生影响运动员比赛的情况。对于有可能出现好成绩的项目，要更加注意其场地秩序。对投掷场地的安全措施要进行检查。

（五）对有可能破纪录的项目，应多注意裁判工作的情况。破了纪录时，应立即审核成绩、场地、器材规格及风速

情况，签字后报请总裁判审核。

（六）每项比赛结束后，应立即审核成绩和名次，审核后签字，交宣告员宣告。

（七）根据规则精神，解决田赛中出现的问题。对犯规运动员，应根据其具体情况提出警告、取消比赛资格和录取资格（警告可对运动员出示黄牌，取消比赛资格可出示红牌，这两种处分都应填入比赛卡片）。如对取消比赛资格不能作出决断和对疑难问题不能解决时，应签署意见报请总裁判解决。

（八）每一单元的比赛结束后，应及时向各裁判组了解工作情况，如发现问题应及时报请总裁判解决。

三、比赛后的工作

领导各裁判组做好总结。

第五节 外场径赛裁判长

外场径赛裁判长是在副总裁判领导下具体负责马拉松赛跑、公路竞走等在场外比赛项目的裁判工作，并处理有关问题。

一、比赛前的工作

（一）领导全体外场裁判员和有关工作人员，学习竞赛规程和规则中的有关章节。

（二）分配所有外场裁判员的具体工作和地点。

（三）与有关人员一起了解、熟悉和检查路线的情况，审核路线的距离。

(四)与全体外场裁判员一起熟悉各自的工作地点,检查里程碑、饮食站、用水站、转折点的标志和指示跑进方向的标志。

(五)随同总裁判参加领队、教练员会议,向总裁判提供外场径赛方面应宣布事项的材料。

(六)与大会竞赛部门落实用车计划。

(七)确定内外场裁判员互相联系的方法。

(八)参加有关单位研究马拉松、竞走工作的会议。

二、比赛中的工作

(一)比赛开始前,督促外场的所有裁判员到各自执行工作的地点。

(二)比赛中,外场裁判长应乘坐车辆流动执行任务,检查各定点裁判和流动裁判员的工作情况。

(三)根据规则精神解决比赛中的有关问题,对犯规的运动员,根据其具体情况,可提出警告,取消比赛资格和录取资格(警告可向运动员出示黄牌,取消比赛资格可出示红牌,这两种处分都应填入比赛卡片)。对被取消比赛资格的运动员应令其立即取下号码,并离开比赛路线。

注:对竞走运动员竞走动作不符合规则要求时的警告,应由竞走裁判员出示白牌;取消比赛资格时,应由竞走主裁判出示红牌。

(四)随时向内场裁判员报告领先运动员已跑过的距离或情况。在领先运动员接近田径场时,应及时向内场裁判长报告,以便终点和计时裁判员提前做好准备。

三、比赛后的工作

领导外场所有裁判员做好总结。

第二章 径赛裁判工作

径赛项目的比赛，是在径赛裁判长的领导下进行的。整个的径赛裁判工作是由检录、发令，计时、终点、检查、风速测量等裁判员和工作人员的共同协作和密切配合下完成的。

第一节 检录裁判工作

检录工作的主要任务是：根据运动会竞赛秩序册所规定的比赛时间，在每个项目比赛前召集运动员点名，带领运动员到达比赛场地。

检录工作是整个比赛的开始，其特点是组织严密，时间性强。因此，检录员工作时要认真、细致、准确、及时、有条不紊。

一、比赛前的工作

（一）明确职责与分工。

1、检录长

（1）在每项径赛开始之前，领导检录员召集运动员按

分组表点名，凡点名不到者，检录长有权取消其比赛资格。

(2) 签收运动员成绩记录卡片(包括赛中后继赛次的卡片)，领取检录单，掌握检录时间，如遇特殊情况不能解决时，应立即报请总裁判裁决。

(3) 负责内、外场的联系，处理比赛中检录工作出现的问题。严格检查运动员的号码、服装、钉鞋等，如有不符合要求者，有权禁止其入场比赛。

2、检录员若干人(可根据运动会规模而定)

(1) 主管扩音、显示设备，掌握和宣告检录时间，保管本场次径赛成绩记录卡片和检录单；负责电话联系。

(2) 召集运动员点名，组织运动员抽签决定道次，抽定后不得更改。认真检查运动员的号码、服装、钉鞋等，带领运动员进入比赛场地。

(3) 全能运动项目中的径赛项目由检录处统一检录，全能运动裁判员应始终跟随。

(4) 负责内场传送检录单、成绩记录卡片(也可在赛前交径赛裁判长签收)，在终点组织运动员退场，决赛后组织运动员领奖。

(二) 根据比赛场次、时间、项目、组别、组数，确定各项的检录时间，制订竞赛检录时间表(表1)。

(三) 熟悉场地布局，了解各径赛项目的起点、接力区等，确定带领运动员进出场的路线。

(四) 认真核对径赛成绩记录卡片和检录单(表2)

(五) 准备好所需用品。这些用品是：检录单、空白的径赛成绩记录卡片、小号码布若干套、抽签筒、接力棒和文具用品等。

表1 竞赛检录时间表

顺序	项 目	组次	比赛时间	检录时间	入场时间	检录员
1	男110米栏预赛	1--4	8:00	7:35	7:45	×××
2	女100米栏预赛	1--4	8:20	7:55	8:05	×××
3		5--8	8:40	8:15	8:25	×××
4						
5						
6						

表2 检 录 单

男子组		米 赛 第 组						取名
道 次	一	二	三	四	五	六	七	八
号 码								
姓 名								
单 位								
成 绩								
名 次								
备 注								

(六) 布置检录处。检录处应设在离运动员休息室、厕所和准备活动场地较近、安全、僻静的地方。在检录处应设置扩音、显示设备、电话、时钟、工作台、检录处标志牌、径赛点名处标志牌、田赛点名处标志牌，设置标明道次或顺