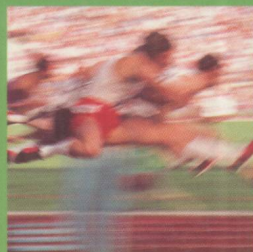
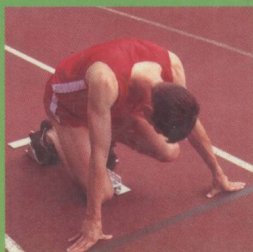


高等院校体育专业

课程设置与教学指导手册



中国教育出版社

高等院校体育专业课程 设置与教学指导手册

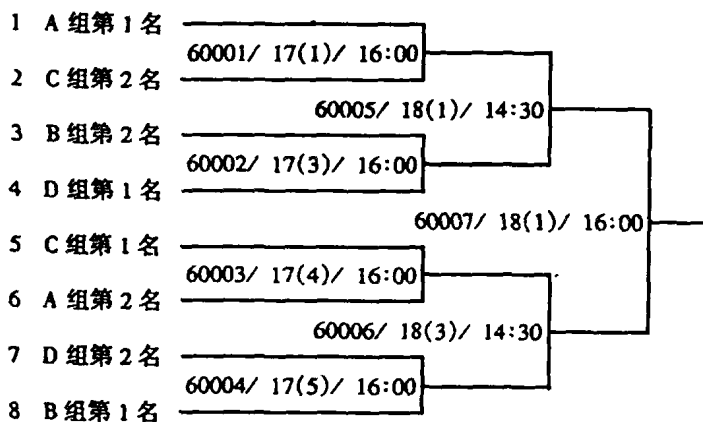
(第四卷)

中国教育出版社

第二节 田径运动竞赛的组织与编排

一、田径运动竞赛的组织工作

田径运动是现代竞技体育的重要组成部分,它以走、跑、跳跃、投掷及全能运动项目为内容,根据竞赛规则进行个人或集体的体能、技术、战术、心理等诸方面的较量,比速度、比高度、比远度,运动强度大、比赛紧张激烈、竞争性强,具有较高的锻炼价值。田径运动具有一定的代表性,其运动水平的高低往往反映了一个国家或地区体育整体水平的高低。



(一) 田径运动竞赛的意义及作用

一) 田径运动竞赛是群众性体育活动的重要组成部分

田径运动是群众性体育竞赛的主要项目之一,其竞赛项目多、影响大、竞争激烈,一向为广大人民群众所喜爱。开展田径运动竞赛可以向广大人民群众宣传田径运动科学知识,丰富人民群众的业余文化生活,提高人们参与田径运动的自觉性、积极性,促进人们掌握锻炼身体的基本手段,以此达到全面发展人的身体素质,锻炼意志品质,培养良好的集体主义、爱国主义精神,是增强人民体质和进行

精神文明建设的重要组成部分,对普及、推动群众性田径运动的开展起着重要的作用。

群众性田径运动竞赛的形式多种多样,主要以综合性的田径运动会为主,其特点在于项目设置可以简单易行,技术性项目较少,趣味性较强,参加比赛人员多,整个比赛场面活泼热烈。其次是以长距离走、跑为主的比赛,其形式简单,以锻炼身体、纪念活动等为主,达到健身、健心的作用。

二) 田径运动的竞赛在竞技体育中占据重要地位

田径运动在国际上的影响甚大,它是奥林匹克运动会中奖牌最多的项目,世界各国都十分重视发展田径运动。大中型田径竞赛是根据国际、洲际田径联合会或我国国家、省、自治区、直辖市各级体育主管部门制定的竞赛计划而举办的各类有组织的以争取优胜为目的的体育比赛。其主要任务旨在比较参赛国家或单位的田径运动竞技水平,促进田径运动技术水平的提高,在竞赛中夺取胜利,为国家、民族争取荣誉。伴随着人类科学的进步与发展,田径运动竞赛作为竞技体育中的一项重要内容,对振奋民族精神,激发人们的爱国热情,推进国家经济文化的建设和发展社会生产力起着越来越重要的影响。

三) 田径运动的竞赛形式

1. 国际田径比赛

国际田联对国际间的田径比赛统称之为“国际田径运动会”,并且对这些比赛作了专门的规定,目前这些比赛共有七类。

(1) 奥林匹克田径运动会、世界田径锦标赛和世界杯田径比赛,在国际田联手册中列为 a 类;

(2) 洲、地区或区域的锦标赛、运动会和杯赛,在国际田联手册中列为 b 类;

(3) 分组的运动会或锦标赛,在国际田联手册中列为 c 类;

(4) 在两个或两个以上会员之间,或在联合组织起来的会员组织之间进行的对抗赛,在国际田联手册中列为 d 类;

(5) 经国际田联专门批准的国际邀请赛,在国际田联手册中列为 e 类;

(6) 经一个地区小组协会专门批准的国际邀请赛,在国际田联手册中列为 f 类;

(7) 经一个会员组织专门批准,外国运动员也可以参加的其他运动会,在国际田联手册中列为 g 类。

2. 国内田径比赛

(1) 全国运动会、全国城市运动会及由国家体总或中国田径协会主办的国内田径比赛；

(2) 全国工人运动会、全国农民运动会、全军运动会、全国大学生运动会、全国中学生运动会、全国体育院校运动会田径比赛；

(3) 中国田径协会特许的田径比赛；

(4) 各省、自治区、直辖市、计划单列城市、各行业体协、各直属体育院校举办的田径比赛以及上述各单位举办的田径邀请赛；

(5) 地、市级田径比赛；

(6) 县(市)及县(市)以下级田径比赛。

(二) 田径运动竞赛的组织管理

主办田径运动竞赛是一项复杂而细致的组织管理工作,其组织管理的水平直接影响到整个田径竞赛的顺利进行。因此,根据现行的田径竞赛规则,有计划周密地组织好各种田径运动竞赛活动,对发挥各有关单位及人员的积极性、提高工作效率、达到运动竞赛的预期目的都有着极为重要的意义。

一) 田径运动竞赛的组织形式

1. 承办较高级别田径运动竞赛的组织形式

承办较高级别的田径竞赛,应由主办单位提出基础方案(包括大会经费来源、竞赛规程、竞赛规模等),再由承办单位提出可行性意见,在征得有关主管部门的同意后,便可正式承接比赛。承办单位应在本单位主管负责人的主持下,召集与本次田径竞赛发生关联的有关部门负责人参加的运动会业务协调会,以便使比赛得到本地区各部门的支持,保证比赛的顺利进行。主办单位对运动会的组织工作应参与和指导,对各项工作实施管理和监督,并根据竞赛的性质和规模拨给一定经费。另外,承办单位只负责执行或协助制定规程,规程的解释权和修改权均在上级主管部门。

2. 主办本地区或本单位田径竞赛的组织形式

由各级体育主管部门或工会、共青团等团体组织主办的本地区或本单位的竞技性或群众性田径比赛,均由各部门各单位的主管领导统一指挥,各具体职能部门负责协同工作。组织机构由本单位、本系统的各职能部门的人员组成,上级部门一般不参与工作。竞赛规程从制定到颁发实施及其修改、解释均由本部门或单位的竞赛主管部门负责。

二) 田径运动竞赛的组织机构和职能

田径运动会的组织与进行是一项复杂而细致的管理工作,为了统一领导,便于工作,必须建立一定的组织机构,其形式和规模根据实际需要确定。

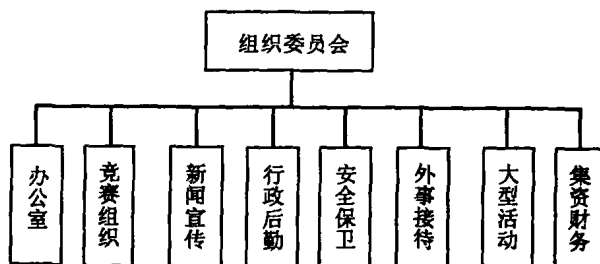
1. 组织委员会:田径竞赛的组织工作是以体育主管部门为主,在其他有关部门密切配合下进行的,领导机构为委员会制(以下简称组委会)。大中型田径运动会组委会一般设主任一人,副主任若干人,委员若干人。组委会主任一般由政府有关行政领导担任,副主任由主办单位和承办单位的有关领导担任,委员中包括体育部门各职能机构的领导,协作单位职能机构的领导,以及与本届运动会有关的新闻、服务、公安等单位负责人及部分有代表性的参赛单位的负责人等。委员会的成员人数视竞赛的性质和规模而定,没有具体的限额。小型竞技性和群众性田径竞赛的组委会人员构成与大型田径运动竞赛大致相同,但应简化。无论比赛规模大小,组委会均是全面领导运动会各项工作的最高机构。

2. 组委会下设机构:建立组委会下设的各专门职能机构是田径竞赛组织、管理工作的关键,是保障田径比赛顺利完成的重要环节。因此,合理设置机构、划明确职能、工作落实到人,对圆满完成竞赛任务至关重要。组织机构的设置一般包括组织委员会或竞赛委员会、办公室、竞赛、新闻宣传、保卫、行政后勤等主要工作机构。另外,大型田径运动会根据其需要可设大会主席团、大型活动、外事、工程、集资等机构。中小型运动会可根据实际需要设立工作机构。

三) 田径运动竞赛的组织实施

运动会的组织实施一般分为赛前准备、比赛实施、赛后总结三个阶段。

1. 赛前准备阶段的工作



(1) 筹备并建立组委会。

(2) 制定竞赛计划,提出申办申请,提交上级部门批准。竞赛计划内容主要包括:

- ① 竞赛目的和名称;
- ② 比赛的规模、地点及举办日期;
- ③ 参赛人员的资格和数额。

(3) 制定组织方案和竞赛规程,发送竞赛规程及报名表,大中型运动会应在赛前半年到1年发送;小型运动会可视具体情况而定,但至少要在赛前两个月发送。

(4) 组织报名:大中型运动会报名工作分两次进行:第一次是初步报名,在赛前3个月截止;第二次是最后报名,赛前1个月截止;小型运动会一般只有1次报名,赛前20天截止。

(5) 建立组织机构

- ① 设置有关职能机构;
- ② 确定工作岗位和人员的分工职责。

(6) 竞赛组织工作准备

- ① 组织编排、印刷、发放秩序册;
- ② 选聘仲裁及裁判人员;
- ③ 确认报名单,制定各类表格。

2. 比赛实施阶段的工作

(1) 确定大会报到日期:包括各机构人员、裁判员、工作人员、各参赛队等。

(2) 召开各类会议,包括组委会(竞委会)会议、技术会议、裁判员会、领队会等。

(3) 开幕前的礼宾活动和开幕式。

(4) 比赛:根据竞赛规程和规则,按比赛日程组织比赛。

(5) 闭幕式。

3. 比赛结束阶段的工作

- (1) 运动员、裁判员离会;
- (2) 竞赛工作总结;
- (3) 整理资料归档;
- (4) 编印、发放比赛成绩册;
- (5) 汇报组织竞赛结果。

4. 组织方案的内容

组织方案是田径运动会各项工作的依据,它包括以下内容:

(1)运动会的名称和目的任务:根据体育运动的方针、任务、性质和其他特殊要求等确定。

(2)运动会的规模:根据运动会的任务确定,应包括主办单位、参加单位、参加人数(运动员、裁判员、工作人员)、竞赛组别和项目、运动会的地址和日期等。

(3)运动会的组织机构:根据工作需要确定,包括组织形式、工作人员名额、组织委员会下设的主要工作部门及其负责人名单等。

(4)运动会的经费预算:本着勤俭节约的精神,根据需要作出计划。一般包括会场布置、场地修建、器材、奖品、交通、饮食、住宿、招待、大会工作人员的劳务费用、邮电、医药、印刷、文具费用等。

(5)工作步骤:主要说明大会筹备工作分为几个阶段进行,各阶段主要工作的安排。

5. 竞赛规程的内容

竞赛规程是进行竞赛工作的依据,主要内容包括以下几方面:

(1)根据组织方案拟定运动会的名称、目的要求、主办单位、承办单位、比赛日期及地点、参加单位及组别等。

(2)比赛项目:根据运动会的性质、规模、参加的组别和运动员的水平等实际情况设置。

(3)参加比赛办法:包括各个单位可参赛人数(男女),每人可报几项,每项可报几人,以及参加者的资格规定等内容。

(4)报名办法:说明报名表格的填写方法,报名开始和截止日期,报名资格以及身体检查规定等。

(5)计分及奖励办法:说明各项目录取的名额、单项和集体项目、全能和破纪录以及团体总分的计算方法与奖励方法等。

(6)比赛规则:采用最新田径规则和补充规定。

(7)参加竞赛单位应注意事项,包括对各单位的要求及报到日期等内容。

6. 田径竞赛组织工作的程序

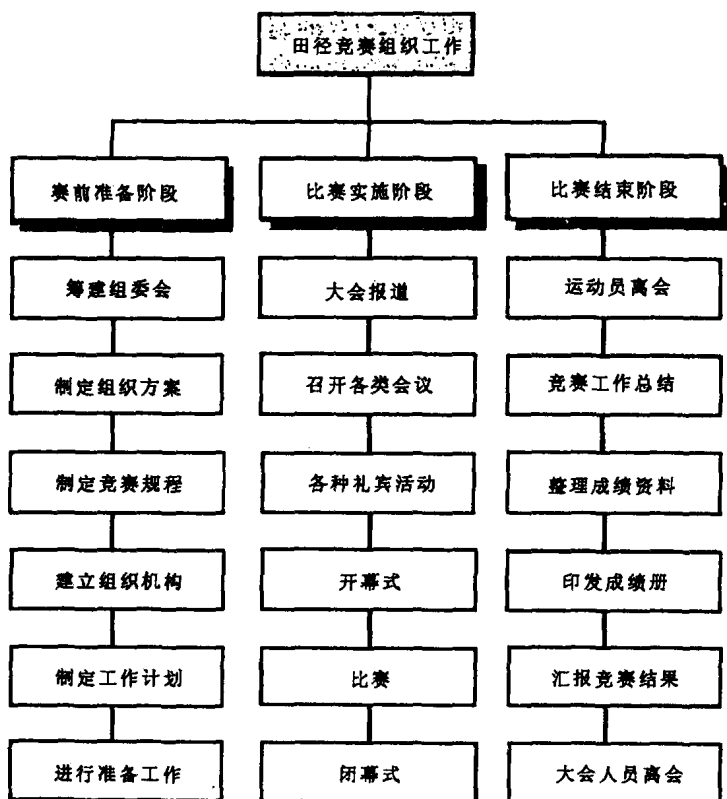
了解和制定田径竞赛组织工作的程序可明确整个比赛组织工作的内容和程序,确定工作方法,明确分工和职责,对工作十分有益。

是田径竞赛组织工作的基本程序。

(三) 田径运动竞赛中的官员

为保证田径竞赛能公正、准确,符合规则规定的条件,国际田联对比赛中官员的设置作了明确的规定。我国田径规则对国内比赛应指派的官员也作出了相应的规定。

一) 官员的设置和委派



田径竞赛组织工作的基本程序

根据规则规定,凡举办国际 a、b 类的比赛,应从国际上指派下列官员:1. 组织代表, 2. 技术代表, 3. 医务代表, 4. 兴奋剂检查代表, 5. 国际技术官员, 6. 国际竞走裁判员, 7. 国际终点摄影裁判员, 8. 仲裁。

举办 a 类国际比赛:上述 1、2、3、4、8 的人选由国际田联理事会选派;5 的人选由国际田联理事会根据技术委员会提交的名单决定。6 的人选由国际田联理事会根据竞走委员会提交的名单决定。7 的人选由国际田联技术代表任命。

举办国内一类比赛,应由中国田径协会指派与上述 1~7 相应的官员;举办国内二、三类比赛,由中国田协指派技术代表、技术官员和竞走裁判员。其中技术代表 1~2 人,技术官员 5~7 人。

举办 a、b、c 类国际比赛均应设立由 3、5 或 7 名仲裁委员组成的仲裁委员会,其他比赛可视实际需要设置。

二) 工作职责

1. 技术代表

在大会组委会的支持下,与大会组委会共同保证全部技术性安排完全符合国际田联规则的规定;提交竞赛日程、报名标准和比赛器材的建议,决定田赛项目的及格标准和径

赛项目的赛次和录取原则;保证在赛前适当时间向所有参赛单位发送技术性规程;对比赛所有其他必要的技术性准备负有责任;审核报名,并有权以技术性理由不批准报名;安排比赛的赛次、及格赛和全能比赛的分组;与组织代表合作;在较大型的田径运动会中,主持技术会议并介绍技术官员;负责全部比赛的抽签。

2. 技术官员。

技术代表应为每项比赛指派一名技术官员,并对该项主裁判提供——切必要的支持:他们在该项目的整个比赛过程中必须在场,以保证比赛的进行完全符合国际田联的比赛规则。如遇问题或观察到他们认为有需要提出意见的事情,首先应向该项主裁判提出。如有必要,可提供如何做的建议。如仍不能解决,则应向技术代表报告。该项比赛结束时,在成绩单上签名。

3. 仲裁委员会

通常由 3、5 或 7 人组成,处理规则第 147 条中涉及的各项抗议,同时对发生于比赛中提交仲裁委员会的其他事宜作出裁决,仲裁委员会的裁决为最后裁决。凡对规则未曾涉及的问题作出裁决,事后应由仲裁委员会主席向有关田协报告。

三)工作方法

1. 技术官员的工作方法

(1)赛前认真学习研究比赛规则和竞赛规程。分析比赛中容易出现的问题,统一刘解决疑难问题的认识。出席有关技术会议,了解掌握情况。

检查场地、器材,发现问题及时与有关方面联系。了解裁判工作,刘有异议的问题及时向技术代表报告,或与有关裁判长协商改进,根据竞赛日程进行分工。

(2)坚守工作岗位,从该项比赛检录到比赛结束始终在场,认真观察比赛进行情况,遇有问题及时向主裁判提出改进工作的建议。

(3)赛后仔细审查成绩,无误后签名。

(4)每天进行工作小结,最后写出书面总结上报。

2. 仲裁委员会的工作方法

(1)仲裁委员会主任应参加组委会,全面了解大会准备工作情况。

(2)赛前组织学习规则、规程和仲裁委员会条例等文件,了解比赛场地、器材设备以及裁判工作等。

(3)研究比赛期间容易出现的问题和工作难点。

(4)赛前与大会摄像人员商定仲裁摄像的计划。

(5)检查落实仲裁委员会的工作席位。仲裁委员会的席位应便于观察全场,席位要有明显的标志并设有电话。

(6)赛前受理关于运动员参赛资格问题的抗议,不能立即解决时,应允许运动员“在

抗议下”参加比赛,并将此案迅速提交大会组委会解决。

(7)比赛中深入现场,及时了解比赛中发生的问题,掌握第一手材料。

(8)接受抗议应根据规则第 147 条执行。

(9)比赛结束后,认真进行总结。

二、田径运动竞赛的编排、记录公告工作

编排、记录公告工作是田径竞赛工作的重要枢纽,其工作的质量直接影响到比赛是否能有序地顺利进行,同时也直接影响到运动员竞技水平的发挥。

编排、记录公告工作一般包括三个部分,一是赛前编排比赛日程,根据比赛的规模和性质,提前一定时间编排出比赛日程,向各参赛单位公布,二是比赛期间的临场编排记录公告工作,三是赛后的成绩统计和整理工作。

(一)编排前的准备工作

编排、记录公告工作是一项复杂而细致的工作,要求既准又快,因此编排组的所有成员必须具备熟悉业务、头脑灵活、认真负责、责任心强、书写工整、掌握常用外语等条件。同时,在编排前应做好一切准备工作,才能有条不紊地完成各阶段的任务。

一)主要工作任务

1. 赛前根据竞赛规程的要求编排比赛日程;根据报名情况汇编总秩序册;根据最后确认的运动员名单,完成竞赛分组,汇编每日秩序册;填写比赛的各种表格。

2. 在比赛中及时处理并公告比赛成绩,编排后继赛次序,编制当日成绩册。

3. 竞赛结束后统计和整理成绩,编制大会成绩册。

二)人员编制

1. 大型田径比赛

编排记录公告主裁判	2 人
编排协调员	2 人
日程编排员	2 人
秩序册汇编员	2 人
成绩公告员	4 人
电脑系统负责人	2 人
电脑操作员	若干人
服务员	5 人

2. 中小型田径比赛

编排、记录公告主裁判	1 人
编排协调员	由秩序册汇编员兼
日程编排员	由秩序册汇编员兼
秩序册汇编员	2 人
成绩公告员	2 人
电脑操作员	若干人
服务员	1 人

(注:如没有电脑系统,可增加成绩公告员的人数)

三)工作职责

1. 主裁判

一人领导全组工作,主要负责编排秩序册,与各有关裁判组协调等工作。

另一人负责比赛成绩公告,与电脑系统协调等工作。

2. 编排协调员

在编排中与技术代表和电脑系统协调,确定径赛运动员的竞赛分组及田赛运动员的竞赛顺序。

3. 日程编排员

负责编排每日竞赛日程,协助江:编秩序册。

4. 秩序册汇编员

负责汇编总秩序册、每日秩序册(包括前一天的比赛成绩)和总成绩册。

5. 成绩公告员

负责校对所有比赛成绩和公告,协调汇编秩序册工作。具体分工如下:

大型田径比赛:径赛 1 人,田赛 1 人,全能 1 人,破纪录、奖牌、总分统计 1 人。

中小型田径比赛;男子组 1 人,女子组 1 人。在不设置电脑系统时,应相应增加手工抄写成绩公告人员。

6. 服务员

听从裁判长的调遣,协助裁判员完成各项工作。

7. 电脑系统负责人(含操作员)

负责田径比赛的赛前编排、赛中成绩处理、赛后成绩公告的电脑系统的操作、运行及管理工作,保证该系统的正常运行。该负责人应对编排记录公告主裁判负责。该系统还将负责总秩序册、每日秩序册、成绩快报的编排复印工作,并保证在规定的时间内完成上述工作。

四)学习田径规则和比赛规程,了解下列情况

- 1.大会比赛时间:根据运动会的规模及时间安排,包括运动会的期限、运动会的单元数、每单元的作息時間,以及运动会开幕式、闭幕式的时间等,估计实际用于比赛的时间。
- 2.对参赛单位、比赛组别及比赛项目的要求。
- 3.参加办法:根据报名的规定,对每项、每人的限报要求,估计参赛人数。
- 4.比赛办法:录取、奖励和计分办法。
- 5.场地和器材设备情况:了解直道、弯道分道数,田赛场地数量及器材设备条件。
- 6.裁判员的人数以及裁判工作水平等情况。
- 7.准备有关用具和各种比赛表格。

五)所需器材和物品

所需文具用品	若干
裁判桌、椅	若干
复印机	1~2台
成绩公告牌	若干
电脑系统(包括主机和打印机)	2套
装订系统	1套

六)工作地点

编排记录公告组一般设在看台下;靠近终点的编排记录室内,与该室毗邻的是电脑室和复印室。

(二)编排竞赛日程

竞赛日程编排的合理与否,直接影响整个比赛的进行和运动员能否创造优异成绩,因此应认真细致地做好此项工作。

编排竞赛日程工作,分为赛前、临赛前和赛中三个阶段。

一)编排竞赛日程

举行田径比赛,应根据比赛的规格及规模,在赛前一定时间,提前编排竞赛日程,并将编好的竞赛日程向各参赛单位发放,为参赛单位的报名提供参考,避免兼项冲突,同时便于参赛运动员根据竞赛日程合理安排训练。通常情况下,发放奥运会、世界田径锦标赛的竞赛日程应提前两年,洲际比赛应提前一年,全国比赛应提前半年发放。

1.编排原则

(1)按照田径竞赛规则的规定,编排时注意同一项目各赛次之间、全能比赛各项目之间的休息时间,应保证至少按最低标准留出休息时间。各项比赛任一赛次的最后一组和后继赛次或决赛的第一组之间;最短间隔时间为:

200 米及以下各项目为 45 分钟;

200 米以上至 1000 米各项目为 90 分钟;

1000 米以上各项目不在同一天举行;

全能比赛各单项之间为 30 分钟,如有可能,第一天的最后一项与第二天的第一项之间为 10 小时;

如有可能,举行田赛及格赛后隔一天再进行正式比赛。

(2)按兼项的一般规律将相关项目分开编排,以减少兼项冲突。

(3)某些性质相近的项目,编排时要注意先后顺序,如先 100 米后 200 米,先 5000 米后 10000 米,先跳远后三级跳远,先铅球后铁饼。

(4)在条件允许的情况下,尽量延长兼项之间的时间间隔,

(5)不同组别的同一径赛项目最好衔接进行。

(6)如果短距离径赛项目赛次较少,最好安排在一天结束。

(7)不同组别的同一田赛项目,一般不安排在同一单元内进行。

(8)跨栏项目的比赛一般安排在各比赛单元的第一项或长距离径赛项目比赛之后进行。直道栏项目或弯道栏项目可衔接进行。

(9)将决赛项目分配到各比赛单元进行,并尽量安排在下午,还应留出发奖时间。

(10)编排田赛项目时应注意全场的布局,防止场地一端过分集中,另一端空场而冷落观众,在同一时间不宜安排两个田赛长投项目。

(11)在举行场地竞走和长距离跑比赛时,最好不安排与其有场地冲突的田赛项目,如跳高、掷标枪等。

(12)撑竿跳高比赛的时间较长,最好安排在上半场开始时进行,同时注意阳光的照射方向。

(13)尽量将精彩的比赛项目安排在开、闭幕式或观众较多的单元里。最后一个单元比赛结束前,可安排一项长距离项目或减少比赛项目,以便进行闭幕式,宣布团体成绩。

(14)每一单元的比赛,尽可能使径赛和田赛同时结束。时间安排应考虑到季节特点。冬季上午 8:30~9:00 开始,下午 2:00 左右开始;夏季上午 8:00 左右开始,下午 3:30 左右开始。国内外的重大比赛,上午一般安排径赛的预、次赛,田赛及格赛,下午安排径赛的复、决赛和田赛的正式比赛。有时比赛可从下午 3:30~4:00 开始,一直到晚上 9:00~9:30 结束,中间不休息。

2. 编排方法

竞赛日程有多种编排方法,目前运用较普遍的方法有两种:一种是“填表法”,一种是“卡片法”。

(1)填表法:运用竞赛日程编排表填出每单元赛次,然后再细排每单元各项的比赛顺序。

田径竞赛日程编排表

组别_____

比赛日期										
比赛单元	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午	上午	下午
100 米										
200 米										
.....										
标枪										
十项全能										
每日决赛项数										
每日比赛项数										

具体操作步骤如下:

- ①按竞赛规程规定的比赛天数、单元、时间、组别、项目等填写竞赛日程编排表。
- ②根据竞赛规程中的参赛单位、报名要求预计各项目的人数和赛次。
- ③先排全能项目后排单项,先排径赛后排田赛项目。
- ④在统计栏中填上每天的决赛项数和总项数。
- ⑤根据编排原则和实际情况,核查有否漏排项目及赛次,常规兼项的项目有无冲突。
- ⑥检查无误后编排每单元各项的比赛顺序。
- ⑦编排单元竞赛日程时,应根据预计的比赛人数及组数,参考各项比赛估算时间表,计算出各项目所需时间。
- ⑧有决赛项目时,应预留出发奖时间,一般来说发奖仪式:应在该项决赛结束后 30 分钟内进行。
- ⑨将竞赛日程交技术代表、组委会和业务部门领导审核。
- ⑩经审核批准后,将竞赛日程印发各有关参赛单位。

各项目比赛估计时间表

项目		径赛每组时间 田赛全赛时间(分)	备注 全国比赛(分)
径赛	100、200 ~ 400 米	4 ~ 5	同左
	800 米	6 ~ 8	同左
	1500 米	8 ~ 10	同左
	3000 米、3000 米障碍	15 ~ 20	12 ~ 15
	5000 米	20 ~ 25	同左
	10000 米	40 ~ 50	40 ~ 50
	100 米、110 米、400 米栏	5	不包括摆撤栏时间
	4 × 100 米接力	8 ~ 10	10
	4 × 400 米接力	10 ~ 15	10
	马拉松	200 ~ 210	190 ~ 200
	3000 米竞走	25 ~ 30	20 ~ 25
	5000 米竞走	40 ~ 45	30 ~ 35
	10000 米竞走	70 ~ 75	55 ~ 60
	10 公里竞走	70 ~ 75	55 ~ 60
	20 公里竞走	120 ~ 130	110 ~ 120
	50 公里竞走	310 ~ 320	300 ~ 310
田赛	跳远、三级跳远、铅球	3 ~ 4x(总人数 + 8)	均同左
	跳高	10 ~ 12x(总人数)	
	撑竿跳高	13 ~ 15x(总人数)	
	铁饼	4 ~ 5x(总人数 + 8)	
	标枪	4 ~ 5x(总人数 + 8)	
	链球	5 ~ 6x(总人数 + 8)	

注:1. 不同项目换项或同项目换组时需增 5 ~ 10 分钟

2. 摆栏和撤栏时间需增加 5 ~ 10 分钟

3. 基层比赛时间的估算可有所增减

按照先排全能(注意各项之间的休息时间),再排单项(注意一项各赛次之间的休息时间)的办法,排出每单元的竞赛项目。

(2) 卡片法

①准备工作:各种彩色小卡片,兼项统计表,场地平面图。

②根据组别、项目、赛次、人数及组数所需时间抄写小卡片如下,抄好后复核,并注意排好顺序。

男少甲	100 米	预赛	63 人	八组	40 分
-----	-------	----	------	----	------

③根据比赛总时间,计算每单元的比赛时间。

④按编排原则摆放小卡片,其顺序是:先全能后单项,先径赛后田赛(注意考虑兼项特点)。

⑤排定各单元(一般以半天为一单元)项目的顺序和时间。

⑥对初排结果进行检查与调整。

⑦打印竞赛日程,交有关领导审核。

⑧将审核批准后的竞赛日程印发到各参赛单位,以利于各队安排报名和作好赛前准备。

3. 几项时间的估算

①大会总时间的估算:径赛项目各赛次所需时间的总和。

②各单项时间的估算。

二) 临赛前的编排工作

核收最后报名表,统计出各单位参加人数和各项参赛人数。据此修订原竞赛日程,如有变动应尽快通知技术代表和组委会,并将修订的竞赛日程交技术代表确认。一般情况下,临赛前竞赛日程的修订,以原排定的决赛项目不变为原则。因为改变决赛项目的时间,对运动员创造优异成绩、发奖、电视转播、新闻等方面影响较大。如原预计有 36 人参加 100 米比赛,根据规则要进行预、次、复、决 4 个赛次。但最后报名后只有 31 人参加,只能进行预、复、决 3 个赛次的比赛。就以决赛时间不变,从前 3 个赛次中减去一个赛次为宜。并对减少了一个赛次的比赛单元作时间调整,将该项后面的比赛项目的时间提前。但应注意各项目的间提前后,全能项目和后继赛次项目的休息时间应符合规则规定。有兼项的项目应无冲突。经检查确认无误后,将修订后的竞赛日程经技术代表和组委会确认后,就可编入总秩序册。

三) 比赛中的编排工作

举行全国性田径比赛,通常在比赛前两天,要求各参赛队对参赛队员名单作最后确认。如参赛运动员较少,可减少径赛的轮次。此时仍应以决赛日期不变为原则,修订临赛前的竞赛日程,并经技术代表确认后编入每日秩序册,同时编排出每项、每组的检录时