



速 度 滑 冰
室内短跑道速度滑冰
竞赛裁判法

人 民 体 育 出 版 社

82918

G862.14/5

速 度 滑 冰

室 内 短 跑 道 速 度 滑 冰

竞 赛 裁 判 法

中华人民共和国滑冰协会编

人 民 体 育 出 版 社

速 度 滑 冰
室 内 短 跑 道 速 度 滑 冰
竞 赛 裁 判 法

中华人民共和国滑冰协会 编

人民体育出版社出版

北京展望印刷厂印刷

新华书店北京发行所发行

•

787×1092毫米 32开本 印张 $2\frac{12}{32}$ 36千字

1986年9月第1版 1986年9月第1次印刷

印数：1—4,800册

•

统一书号：7015·2370 定价：0.52元

责任编辑：刘沂

目 录

第一部分 速度滑冰竞赛 裁判法

第一章 竞赛前有关裁判的准备工作.....	(3)
第二章 裁判长的职责.....	(4)
第三章 编排与抽签.....	(6)
第一节 编排.....	(6)
第二节 抽签.....	(11)
第四章 各裁判组职责分工和工作方法.....	(13)
第一节 检录.....	(13)
第二节 发令.....	(16)
第三节 终点裁判.....	(19)
第四节 弯道监察员.....	(23)
第五节 换道区指示员和监察员.....	(24)
第六节 计圈员工作.....	(26)
第七节 计时工作.....	(28)
第八节 终点记录.....	(33)
第九节 宣告员.....	(34)
第十节 记录工作.....	(37)
第十一节 气象员.....	(44)
第五章 场地器材工作.....	(45)

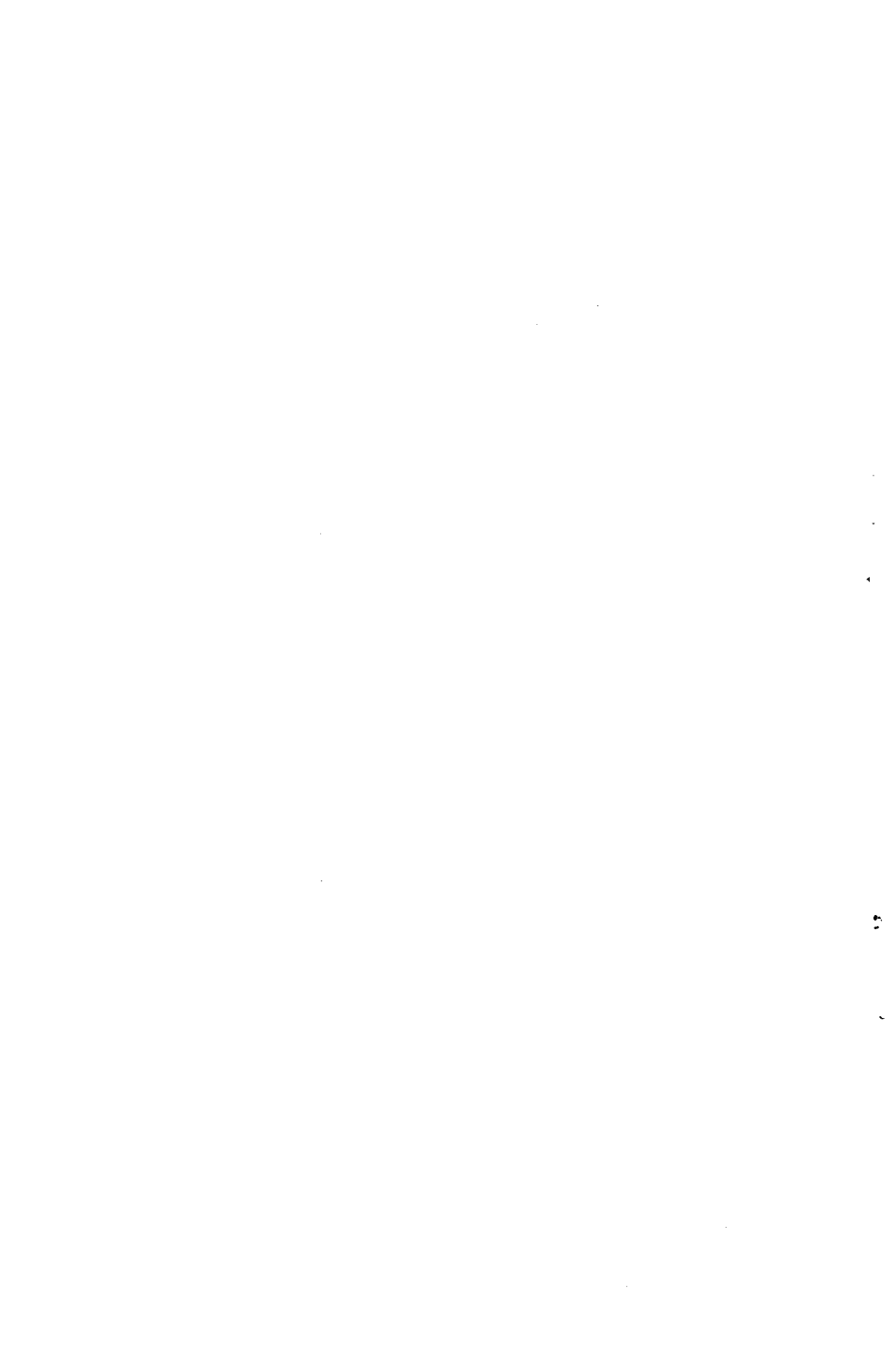
第二部分 室内短跑道速度

滑冰竞赛裁判法

第一章	裁判员	(49)
第二章	裁判长与副裁判长	(49)
第三章	编排与检录	(54)
第四章	发令	(62)
第五章	终点裁判	(64)
第六章	计时	(66)
第七章	计圈	(68)
第八章	弯道管理	(69)
第九章	宣告	(70)
第十章	配合	(71)

第 一 部 分

速 度 滑 冰 竞 赛 裁 判 法



第一章 竞赛前有关裁判的准备工作

要开好一次冰上运动会，裁判工作是一个很重要的组成部分。裁判员的思想修养、业务水平以及工作态度，对运动员和运动竞赛起着直接作用。因此，对裁判员要进行思想道德教育，不断地提高其业务水平，使之严格按照规则精神执行裁判工作，做到准确、迅速、公正。

为了保证运动会的顺利进行，赛前应做好以下的裁判准备工作：

一、认真学习贯彻“赛会工作条例”、“裁判员守则”，提高裁判员的责任感，坚持岗位责任制，加强团结，群策群力，发挥和调动有关裁判人员的积极性，共同把赛会的裁判工作搞好。

二、组织裁判人员学习竞赛规程和竞赛规则，研究裁判法，做到统一思想，统一认识，统一行动，并制定各组的工作计划。

三、提倡改革，勇于创新。事物都是在不断发展的，人们对于客观规律的认识也在不断提高。这就要求我们通过实践不断地检验、发展、完善对客观物的认识。因此，在裁判工作中，不能满足现状，墨守成规，一定要不断改革，勇于创新，推动我们的事业不断前进。

四、在大会统一安排下，各裁判组利用各运动队训练或测验的机会，组织现场实习。每次实习后都要认真进行小

结，以便改进工作，提高裁判水平和工作效率。

五、在裁判长或副裁判长领导下，到冰场检查冰面和场地、器材，并根据检查结果提出修整场地、添置器材意见和各组所需要物资的清单。

六、开好各种会议

1. 召开全体裁判员大会，做思想动员，布置学习计划，宣布裁判人员名单和分工。

2. 各裁判组分别召开会议，制定本组工作与学习计划（包括实习方法），讨论比赛的有关问题，草拟各组的规定事项。

3. 裁判长在比赛前和比赛期间，应召开各裁判组组长会议，汇报裁判工作的准备和进展情况，交流经验，解决各组工作中存在的问题。

4. 在竞赛委员会召开的各代表队领队和教练员会议上，由裁判长（副裁判长）介绍竞赛工作筹备情况，如安排竞赛时间和抽签的原则，裁判方法和补充规定。听取领队和教练员的意见，讨论竞赛的有关问题，统一认识，保证比赛顺利进行。

5. 各裁判组适时召开民主生活会，总结工作经验，开展批评与自我批评，表扬好人好事。

第二章 裁判长的职责

冰上运动会的裁判工作，是在组织委员会领导下进行的。为了做好裁判工作，设有裁判长、副裁判长、计时长和下属各组的组长。

一、裁判长

1. 裁判长应负责领导全体裁判人员进行工作，召集有

关会议，研究布置工作。如遇重大问题，应及时向大会请示汇报。

2. 在比赛前，根据规程和规则的有关规定，检查抽签准备工作，并主持抽签会议。

3. 根据裁判报到的情况和裁判队伍水平分配裁判员的工作。

4. 检查比赛场地、浇冰情况、裁判器材是否合乎规格。如发现问题应及时解决。

5. 根据规则精神，解决比赛中的有关问题，并有权决定规则中未详尽或没有规定的问题；但不能修改规则。

6. 在裁判过程中，如遇裁判员对规则理解发生意见分歧时，应深入调查研究，认真听取不同意见，最后根据规则精神作出恰当决定。

7. 在比赛中，如发现运动员犯规，有权取消该运动员的录取或比赛资格。

8. 在比赛中被他人阻挡或冲撞而受到损失的运动员，裁判长有权让其参加下一次的比赛或重新比赛。

9. 遇创造新纪录时，应亲临现场，复审成绩，在检查场地、器材、风速、比赛过程等有关情况均符合规定后签字。

10. 对各单位提出的问题和意见(书面的)应向有关裁判员作调查，进行研究，统一意见，必要时可召开会议解决。

11. 解答裁判员提出的各种问题和统一裁判法。

二、副裁判长

1. 协助裁判长领导裁判工作。如裁判长不在，由副裁判长代理裁判长职务。

2. 副裁判长要有明确分工负责下列工作：

①一名副裁判长负责外场工作，处理比赛中外场发生的。

问题，但要报请裁判长最后裁决。

②负责检查场地、器材、设备。

③一名副裁判长负责比赛进行和计时、记录工作，并主持第二、三次抽签会议。

3. 受裁判长委托，处理比赛中的有关问题。

第三章 编排与抽签

第一节 编排

编排工作的主要任务是在竞赛开始前编排大会秩序册。编排工作是保证大会有计划按步骤顺利进行的首要一环。

一、编排前的准备工作

1. 熟悉竞赛规程，了解下列有关情况：

①规程是编排工作的重要依据，所以要认真学习和掌握本届赛会的规程及有关规定。

②掌握本届赛会的开始至结束的时间，以及大会的主要活动，如开幕式、表演、闭幕式，大会期间的有关活动、比赛期间浇扫冰场需要的时间等。

③了解参加比赛的单位、组别、竞赛项目、人数和年龄组划分等有关规定。

④了解计时裁判的工作方法，确定各项比赛的时间。

⑤向当地气象部门了解竞赛期间本地区的气象情况，考虑当日内的最好比赛时间。

⑥按规程规定准备好所需要的秩序册、成绩册或成绩证

明。

2. 审核报名表，其要点是：

①报名表填写是否完整、清楚。

②各组别、项目、人数及年龄是否符合规程规定。

③审查报名成绩的同时，对不同的成绩依据应在报名单的成绩附近标上记号，以利于区别之。

3. 统计人数，将各队参加大会人数填入下表（表1），该表应印入秩序册。

表 1 各队参加人数统计表

单 位	运 动 员 起 止 号 码	运 动 员 人 数						工 作 人 员 人 数					总 计	
		成 男	成 女	少 男	少 女	合 计		小 计	领 队	教 练	医 生	管 理		小 计
						男	女							
吉 林														
裁 判 员														49
工 作 人 员														40
合 计														

4. 编号。

各单位的编号，一般按报名的先后顺序排列，也可以按大会指定的单位顺序排列，编号时应注意防止遗漏、重复或出现空号等现象。

5. 抄写各代表队名单。

抄写顺序按报名的先后顺序或大会指定顺序抄写，要求字迹工整、清楚、准确。该名单将印入秩序册。格式如下：

×××省代表队

领队：×××

教练：× ×

医生：× ×

管理：×××

运动员：

成年男子：125××× 126×××

成年女子：127× × 128×××

短距离全能男子：129××× 130× ×

短距离全能女子：131××× 132×××

少年男子甲：133× × 134× ×

少年女子甲：135××× 136×××

6. 填写速度滑冰竞赛卡片。

只有做好如上准备工作，方能填写“速度滑冰竞赛卡片”。可按单位逐个填写，然后按性别、组别集中起来。并且要把该运动员所依据的三项积分或自报的单项成绩注明在卡片的正面或背面的右上角，待分段时查阅。填写好的卡片按性别、组别装入档案袋。也可在填写完卡片后，按抽签的分段将各段的卡片集中在一起，准备抽签时使用。

二、编排

竞赛程序的编排是一项细致的工作，竞赛程序（竞赛日程表）是秩序册中一项主要内容，它的质量将对大会进行产生直接影响。秩序册除大会期间使用外，还将是未来的资料。

1. 秩序册的内容与顺序。

①目录。

②竞赛规程。

③组织委员会名单。

④办公室机构及工作人员名单。

⑤裁判员及工作人员分工名单。

⑥各代表队名单。

⑦大会活动日程表。

⑧竞赛日程表。

⑨竞赛分组表（全能比赛的第一天两个项目的分组）。

⑩全国和世界最高纪录，或有关纪录（如大会纪录、冰场纪录等）。

⑪速度滑冰的技术等级标准。

2. 计算各项竞赛时间。

速度滑冰竞赛成绩和冰面质量有直接关系，冰面质量受天气情况变化的影响。人工制冷冰场夜间浇冰后，随着时间的延长冰面滑度明显降低。为使参加比赛的同一组别的运动员能在等同条件下进行比赛，在可能的情况下，应尽量把竞赛时间缩短。

竞赛时间的计算方法：

①首先计算出一个项目平均单组的竞赛时间。

即：运动员滑跑时间加裁判工作时间，

如： $41'' + 25'' = 1'06''$

②一个项目的竞赛时间。

即：单组竞赛时间乘以组数，

如： $1'06'' \times 20 = 22'$

③每一个项目的竞赛时间还应该再加上一些机动时间，如以20个比赛组为例，约加10分钟左右，这样有利于掌握该

单项的比赛结束时间，也有利于安排下一个项目比赛的开始时间。

④如竞赛采用“流水”办法进行，应该是单项竞赛时间除以“2”。同样，再加上一定的机动时间。

⑤如果竞赛采用“表流水”办法进行，则照计算平均一个组的平均滑行时间乘以组数再加适当的机动时间，即为一个单项竞赛的全部时间。

采用“流水”比赛办法，通常是在参加比赛的运动员人数较多，特别是在中长距离项目中使用。“表流水”的比赛办法通常在距离短的竞赛项目中使用。以上两种办法在计算时间前应和裁判长取得密切联系。

⑥上述竞赛时间的计算中没包括一个项目中的浇冰时间，待裁判长确定浇冰办法（指浇冰次数）后，该时间除应加入一个竞赛项目的总时间内，并且应该载入竞赛日程表“备注”栏内。

3. 竞赛日程表。

竞赛日程表中的内容，应包括日期、组别、项目、比赛时间、人数、组数、备注等栏目。比赛时间应标明一个项目竞赛的起止时间。

〔注〕单发、双发、流水、表流水的名词解释：

单发：一组到达终点后再发下一组的方法。

双发：又称“对角线”发法。一组滑200米时发出下一组。这种方法可节省一半时间再减去200米乘以组数的竞赛时间。缺点是易造成尾随犯规。所以该种出发方法多用于中距离。

流水：全程过半加一圈时发下一组。此种方法多用在长距离比赛中。

表流水：一组到终点，下一组马上响枪。这种方法多用在短距离比赛中，被称为表流水。

第二节 抽 签

一、抽签前的准备工作

1. 绘制抽签分组揭示表（表2）。

表 2 抽 签 分 组 揭 示 表

项目：_____

组别：_____

组次 \ 道次	内 道			外 道		
	号 码	姓 名	单 位	号 码	姓 名	单 位
一						
二						
三						

该揭示表是在抽签会议时使用，所以它的大小应该使到会者能清楚看到，如果有条件可以使用投影仪，将如上表格投到银幕上。

(2) 准备好抽签用卡片。

抽签用卡片应按上述揭示表内的号码、姓名、单位填写。为了工作上的方便，抽签用卡片不必单独准备，可以在“速度滑冰竞赛卡片”的背面根据揭示表的格式填写，这种

情况下，揭示表的大小要考虑到“速度滑冰竞赛卡片”的规格。

二、抽签会议及抽签方法

(1) 由裁判长主持抽签会议，并由裁判长解决一切有争议的问题。记录组协助裁判长在抽签时的事务性工作，保证抽签工作的顺利进行。

(2) 按规则规定将抽签段的划分公布给到会人员。

(3) 宣布或展示抽签时分发给运动员的抽签用临时号码，该号码从“1”开始相当于段内的人数为止。

(4) 抽签用的“签子”号码应醒目，外观及手感应该相同。

(5) 抽签最好由到会人员轮流抽取，并当众宣布抽出的签号。随着抽出的签号相继将“抽签卡片”放入抽签揭示表内。

(6) 每一段抽签结束，应将确定的道次填写于卡片正面

表 3 分 组 顺 序 表

项目：

组别：

组次	道次	姓 名	单 位	组次	道次	姓 名	单 位
	内				内		
	外				外		
	内				内		
	外				外		