宣城市乒乓球协会文件

宣乒协〔2024〕12号

关于印发《宣城市乒乓球赛事裁判岗位职责》的通知

各位会员：

为进一步完善乒协赛事管理制度，规范乒乓球比赛裁判员的执裁工作，宣城乒协制定了《宣城市乒乓球赛事裁判岗位职责》，经裁委会审核和会长办公会议审查通过，现予公布，自公布之日起执行。

附：《宣城市乒乓球赛事裁判岗位职责》

2024年3月29日

主题词：乒乓球比赛　裁判员　岗位职责　通知

抄：市教体局、市民政局、省乒协

宣城市乒乓球协会　　2024年3月29日印发

宣城市乒乓球赛事裁判岗位职责

第一条 为规范宣城市乒乓球比赛裁判的执裁行为，提高比赛的执裁水平，圆满完成比赛的裁判工作，特制定裁判员各岗位职责。

第二条 裁判岗位主要包括：仲裁委员会、技术代表（技术指导）、裁判长、编排（长）、副裁判长、记录长、记录、临场裁判等。

第三条 裁判的选调

仲裁委员会、技术代表（技术指导）、裁判长、编排（长）、副裁判长、记录长的人选由组委会确定，记录、临场裁判由裁判长提出选调意见报组委会同意后由裁判长落实。

第四条 岗位的设置

每次比赛的岗位由组委会根据比赛的规模、性质、特点进行设置，一般分三个等次。

（一）较大规模的比赛设：技术代表或技术指导（视具体情况而定）、裁判长、编排长（视具体情况而定）、副裁判长、记录长（视具体情况而定）、记录、临场裁判

（二）中等规模的比赛设：裁判长、副裁判长、记录、临场裁判

（三）小规模的比赛设：裁判长、副裁判长（视具体情况而定）、临场裁判

第五条 岗位职责

1、仲裁委员会：在组委会的领导下，按照《体育仲裁规则》进行仲裁。

2、技术代表（技术指导）：在组委会的领导下，指导赛事裁判工作，对比赛组织工作提出意见和建议，审核临场裁判赛单，负责组委会安排的其他工作。

3、裁判长：负责赛事裁判的全面工作，组织赛事裁判抽调、赛前准备、赛事安排、赛事编排和对外协调等工作，主持抽签分组，组织入场式和宣布比赛结果；不设编排（长）和副裁判长时承担编排长和副裁判长的全部工作；负责组委会安排的其他工作。

4、编排（长）：协助裁判长编排赛程进度、名单登记、分组抽签、秩序册的编排等工作；负责裁判长安排的其他工作。

5、副裁判长：协助裁判长做好编排和临场管理、负责赛单的分发和临场比赛的调场工作，协助裁判长抽签分组，不设编排（长）时承担编排（长）的全部工作；负责裁判长安排的其他工作。

6、记录长：负责比赛成绩的电脑录入、名次的计算、小组名次抽签卡的制作、成绩上墙（有需要时）等工作；负责裁判长安排的其他工作。

7、记录：负责比赛成绩的电脑录入；负责记录长和裁判长安排的其他工作。

8、临场裁判：负责临场执裁。

(1)准备物品：比赛用球、量网尺、挑边器、暂停牌、记录笔、翻分器、团体队名和纸、赛单记分表、夹板、秒表等；

(2)检查场地。每节比赛开始前 10-15 分钟，由裁判长统一组织检查场地。裁判员主要检查队名牌、场分牌、裁判椅、球台和球网，副裁判员主要检查记分桌(包括记分桌内的备用球、球网、量网尺、擦布)，放好秒表与裁判员共同检查球网。

(3)找双方队长和运动员抽签主客场，填写队员出场顺序，选择方位、发球、接发球；

(4)准备入场：每节比赛第一场在各台比赛的运动员,应在入场口集合整队，由裁判长统一指挥,裁判员带领入场。其顺序是:裁判员、副裁判员、远方运动员，近方运动员；

(5) 比赛前练球：运动员按选定的方位站好后，裁判员宣布练球 1 分钟；

(6)比赛开始：裁判员宣布停止练习，将球收回，然后坐在椅子上，向接发球一方报“准备”,把球抛给发球员，报“发球”、“零比零"，开始比赛；

(7)比赛中裁判员应注意力集中，正确判断每个球的胜负及发球、接发球次序和犯规情况，发现发球擦网应及时用术语和手势示意。

(8)比赛结束后,应迅速填好记分表,再将翻分器比分清空,及时分送给双方队长或运动员签字,然后送交记录组审核。

8、临场裁判组长：

除做好临场裁判的工作外，还应做好：

(1)轮换本组裁判；

(2)提前对本组比赛进行检录；

(3)安排好本组比赛入场；

(4)及时调剂本组及其他台号的比赛；

第五条 本职责解释权归宣城市乒乓球协会裁判委员会。

第六条 本职责自发布之日起执行。