

## 場監職務指引

---

1. 所有球類團體賽事，賽程表上排首位的學校的領隊老師為該場比賽的場監。
2. 場監應確保比賽記錄表及其他設施(如比賽用球、球網等)於比賽前預備妥當。
3. 每天比賽第一場之場監須協助簽場。
4. 手球比賽每天第一場及最後一場比賽之場監須協助安排搬動球門作比賽用。(參賽兩隊球員均需協助搬運工作)。
5. 遇惡劣天氣時，場監應與裁判商討賽事安排，如裁判決定改期，須由裁判於紀錄表上註明，通知秘書處。
6. 與裁判商討後，可禁止犯規球隊出賽。
7. 如有任何棄權，應通知秘書處。
8. 有權飭令不守規則之運動員或學生離開比賽場地，並通知秘書處，以作出適當處理。
9. 對任何老師或學生不當行為作出處理並向秘書處作出報告，以便跟進。
10. 不論是否有疑問，可檢查各隊運動員之註冊證。
11. 場監不可單方面決定取消比賽或作出改期，必須得到裁判同意並於紀錄表上註明。
12. 場監不可容許未能出示運動員證之同學出賽。
13. 場監若對於裁判執法有問題時，可於賽後向賽會報告，賽會將予以跟進。
14. 場監不可作出違背學體會比賽通則、附例及各項章則之任何決定。
15. 於賽後第一時間向秘書處匯報成績，可傳真紀錄表(2761 4821)到本會。