

中国排球协会技术代表管理办法

第一章 总 则

第一条 为保证排球/沙滩排球/群众排球竞赛活动公平、公正、有序进行，规范排球/沙滩排球/群众排球项目竞赛组织及技术代表的管理工作，根据《中华人民共和国体育法》《体育竞赛裁判员管理办法》和《中国排球协会章程》制定本管理办法。

第二条 本办法适用于中国排球协会（以下简称“中国排协”）管理的技术代表的资格审批、培训考核、注册登记、任命派遣、监督处罚等管理工作。

第三条 本办法适用于中国排协和国家体育总局排球运动管理中心（以下简称“排球中心”）主办的各级各类全国性排球/沙滩排球/群众排球比赛，以及国家体育总局主办、排球中心具体负责竞赛组织的全国综合性运动会排球/沙滩排球/群众排球比赛。中国排协承办的国际排球比赛按照国际组织的有关规定执行。

第四条 中国排协对技术代表的管理工作接受国家体育总局的领导、检查和监督，接受各省、自治区、直辖市政府体育主管部门、同级排球协会、行业体育主管部门、赛区组委会、参赛运动队和裁判员的监督。

第二章 基本条件

第五条 技术代表应具备以下基本条件：

（一）拥护中国共产党，热爱祖国，遵守国家法律法规。

（二）热爱排球事业，有良好的体育精神和职业道德，在裁判员、教练员和运动员中有较高的威信。公平公正、作风正派、廉洁自律；爱岗敬业、勤奋工作、恪尽职守；遵守国家体育总局、排球中心和中国排协的相关规章制度与纪律规定。

（三）掌握项目专业知识，熟悉项目竞赛规则、竞赛规程、竞赛编排、裁判法和赛区组织运行工作，有较强的管理能力，掌握计算机基础知识和操作。经过培训能够独立承担竞赛管理任务。

（四）身体健康，能适应较高强度工作。

第六条 技术代表必须从以下领域专业人员中产生：

（一）长期从事排球/沙滩排球/群众排球项目裁判工作，且获得国家 B 级及以上使用等级的相应项目裁判员。聘任为技术代表时，离开裁判岗位的时间应不超过 4 年。

（二）长期从事排球/沙滩排球/群众排球项目教练工作，且获得高级及以上专业技术等级（职称）的相应项目教练员。聘任为技术代表时，离开教练岗位的时间应不超过 4 年。

（三）长期从事排球/沙滩排球/群众排球项目教学工作，有较高的排球理论水平，且获得正高级以上专业技术等级

（职称）的高校排球专业教师。聘任为技术代表时，离开教学岗位的时间应不超过 4 年。

（四）长期从事体育（排球/沙滩排球/群众排球）项目领导管理工作，具有较丰富的排球/沙滩排球/群众排球项目综合管理工作经验的体育工作者。聘任为技术代表时，离开体育（排球/沙滩排球/群众排球项目）领导管理工作岗位的时间应不超过 4 年。

（五）经中国学生体育联合会中小学排球分会推荐的，长期从事学校排球/沙滩排球/群众排球项目管理、教学、训练的工作者。聘任为技术代表时，离开原岗位的时间应不超过 4 年。

第七条 技术代表聘任时年龄不得超过 62 周岁，年满 67 周岁后不再担任技术代表，以下两种情况可延期聘任：

（一）同时被聘任为排球项目和气排球项目、或同时被聘任为沙滩排球项目和气排球项目的技术代表，年满 67 周岁后可担任气排球项目技术代表至 69 周岁。

（二）如技术代表年满 67 周岁时，未来 2 年内将举办全国运动会的，可延期聘任至全国运动会结束。

第三章 审批程序

第八条 技术代表的审批程序是：

（一）符合本办法第二章基本条件的人员向其工作所在

的省级体育主管部门、同级排球协会/气排球协会、解放军体育主管部门、全国性行业体育协会、体育专业高等院校或中国学生体育联合会中小学排球分会（以下简称“推荐单位”）提出书面申请。

（二）推荐单位按照本办法第二章的条件对申请人进行初审，审核通过的申请人填报《中国排球协会技术代表任职注册人员提名推荐表》，由推荐单位向中国排协进行提名推荐。

（三）中国排协对提名推荐人员进行审批和公示，公示期满无异议者获得中国排球协会相应项目技术代表聘任资格。

（四）每个推荐单位原则上每年每个项目可最多推荐 1 人。

第四章 注册分级

第九条 技术代表采用任期注册制，每 2 年进行一次注册。未进行注册的技术代表，中国排协和排球中心在该注册期内不予任命派遣。

第十条 排球项目技术代表采用分级管理制，分为 A、B 两个使用等级，中国排协根据其工作表现和比赛需要等确定和动态调整技术代表的使用等级。

（一）B 级技术代表可在全国性 U 系列青少年比赛和学

校比赛中任命派遣，A 级技术代表可在所有全国性比赛中任命派遣。

（二）技术代表获得中国排协聘任资格后第一年内原则上定为 B 级，不在全国成年比赛中任命派遣。国际级裁判员可直接定为 A 级，在所有全国性比赛中任命派遣。

第五章 任命派遣

第十一条 中国排协和排球中心根据竞赛计划和竞赛需要，在注册名单中任命派遣技术代表。

任命派遣遵循公开、择优、中立、节俭办赛的原则。

第十二条 中国排协和排球中心在赛会制比赛中任命派遣竞赛管理委员会（以下简称“管委会”），管委会成员须由技术代表担任。

中国排协和排球中心主办的全国性排球比赛，管委会人数根据比赛实际情况确定，原则上不少于 4 人，设管委会主任 1 人，7 人以上的管委会可增设副主任 1 人。

管委会的组织结构为：管委会主任及副主任、仲裁主任及委员、裁判主任及委员、技术主任及委员。管委会成员工作职责按照《中国排球协会竞赛管理委员会工作规定》执行。管委会负责在赛时领导和管理中国排协和排球中心选派的宣传主管、信息主管和新闻官等技术官员的工作。

第十三条 中国排协和排球中心在主客场制比赛或单场

比赛中，每场比赛任命派遣技术代表 1-2 人。

第十四条 中国排协和排球中心主办的全国性比赛，中国排协和排球中心应对任命派遣的管委会（技术代表）进行公示，公示期满无异议后正式派遣。国家体育总局主办的全国综合性运动会比赛管委会（技术代表）由中国排球协会和排球中心提出建议名单，由国家体育总局批准、公示及派遣。

第十五条 管委会（技术代表）属临时任命派遣性质，比赛结束后各项组织运行工作完毕后自行撤销。

第六章 工作职责

第十六条 管委会（技术代表）是中国排协和排球中心授权、派遣的负责赛区组织竞赛运行工作的管理者，代表中国排协和排球中心对各项竞赛组织工作行使指导、管理和监督职责，其工作对中国排协和排球中心负责，并按照规定向中国排协和排球中心请示报告。

第十七条 技术代表的主要工作职责为：

（一）贯彻执行国家体育总局、中国排协和排球中心关于竞赛组织工作的各项管理和纪律规定，落实竞赛规程的各项要求，监督赛区和运动队赛风赛纪工作、赛场秩序和临场裁判员执裁情况，全面保证竞赛组织工作的平稳运行和比赛的公正有序，确保比赛顺利进行。

（二）按照规则和规程规定的技术标准检查比赛和训练

场地、比赛器材设备、附属设施设备，确保竞赛条件符合技术标准和规范要求。

（三）协助赛区完善和组织实施比赛组织运行计划，完善工作方案，包括颁奖仪式方案、安保方案、媒体宣传方案、商务推广方案、风险应对方案等；落实各项保障措施，包括接待食宿条件、医疗服务保障等；检查竞赛文件、赛事广告、宣传材料等，确保中国排协的合作伙伴、赞助商、供应商的商务权益按约定得到落实。

（四）参加在赛区召开的比赛相关会议，对参赛运动队进行资格审查，负责组织召开技术会议，主持比赛各阶段的抽签仪式等。

（五）负责裁判员赛前、赛中培训和管理，保证裁判员、场地辅助工作人员和志愿者按照程序规范开展工作。

（六）监督比赛成绩信息、公告和技术统计工作，保证赛事信息准确收集和公布。

（七）协调新闻宣传和电视转播工作，保证赛事新闻及时、客观和准确的提供给中国排协官网及指定的媒体平台。

（八）及时发现和帮助赛区解决工作中的问题。比赛期间如发生重大问题或事故，应立即向中国排协报告，在6小时内上报书面材料，为中国排协做出处理决定提供依据，并按照中国排协的决定进行处理。报告内容必须客观公正，真实准确。

（九）赛区全部比赛结束后，向中国排协提交关于赛区竞赛组织工作的书面总结。

第十八条 如参赛运动队对于依据竞赛规则属于临场裁判员职权范围内的比赛判罚提出申诉，管委会（技术代表）应按照规定及规程要求受理，并应独立、客观、公正的向中国排协报告。

第七章 工作规范和行为准则

第十九条 技术代表的基本工作规范和行为准则是：

（一）维护体育和排球形象，恪守职业道德，坚持原则，公平公正，认真履行职责。

（二）廉洁自律，作风正派。

（三）尊重参赛队，尊重裁判员，尊重组委会和赛区工作人员，尊重观众。

（四）严格遵守各项规章制度和工作纪律，按规定时间报到和离会，按照工作要求和程序做好赛前、赛中、赛后的各项工作。

（五）除按要求向中国排协报告赛区工作外，不评论赛区工作，不评论参赛队，不评论比赛，不可接受媒体采访。

（六）着装得体，仪表端庄，文明礼貌。

（七）服从中国排协的工作安排。

第八章 监督处罚

第二十条 中国排协根据相关政策和纪律规定，对技术代表的提名推荐、审核培训、公示批准、注册备案、任命派遣等工作进行全程监督管理；对技术代表执行比赛工作任务的履职情况进行考核和监督；对有违规违纪行为的技术代表给予相应的处罚。

第九章 附则

第二十一条 本管理办法自 2025 年 8 月 1 日起施行，原相关管理办法与本办法不一致的，以本办法为准。

第二十二条 本管理办法由中国排球协会负责解释。

附件 1

中国排球协会_____（项目名称）技术代表任职注册人员
提名推荐表

单位(省级体育主管部门):

填表日期

年 月 日

姓名		性别		民族		出生 年月	
参加 工作 时间		政治 面貌		专业技术 等级职称		身份证 号码	
学历	全日制教育			毕业院校 及专业			
工作单位及职务							
任职条件和特长							
主要工作经历 （包括参加中国排协、 亚排联或国际排联培训 的情况）							
主管部门意见 （签字、盖章）							
中国排球协会 审批意见			主管部门：				
			协会领导：				

填表说明：根据提名推荐人员实际情况填写。若填写内容较多可在相应栏内调整字体大小和行间距，推荐表所有内容只能打印在一页纸上。

中国排球协会竞赛管理委员会工作规定

竞赛管理委员会（以下简称管委会）是中国排协（排球中心）派遣到赛区全权负责竞赛各项事务的临时性机构。管委会工作自管委会成员抵达赛区之日开始，于比赛任务全部完成后结束。管委会的基本组织结构为：管委会主任及副主任、仲裁主任及委员、裁判主任及委员、技术主任及委员。各成员的主要职责如下：

一、管委会主任及副主任

（一）赛前

1. 召开管委会会议，组织管委会全体成员学习领会主办单位有关比赛相关文件及要求，明确各委员的分工。

2. 与赛区组委会召开联席会议，全面了解赛区竞赛组织、场馆设备、比赛器材、安全保卫、新闻宣传、后勤接待和观众组织等工作情况。

3. 带领管委会成员按相关要求对赛区食宿、比赛和训练场馆及竞赛器材等进行全面检查。对于检查中发现的问题，应及时通知赛区组委会解决。

4. 组织裁判员业务学习，参加裁判员动员会议，对全体裁判员进行思想动员，并监督裁判主任及委员组织好全体裁判员的业务测试和赛前实习。

5. 与赛区组委会共同组织并主持赛前技术会议。

6. 监督赛前新闻宣传的落实，审核相关稿件内容。

7. 督促管委会成员的赛前准备工作。

8. 遇有重大问题需协同赛区组委会共同解决并及时向

中国排协（排球中心）报告。

（二）赛中

1. 安排管委会成员比赛临场值班工作计划。
2. 按分配的场次完成比赛临场值班工作任务，并按要求规范填写规定的各类竞赛表格。
3. 参加每天的管委会和裁判员准备会及小结会，确保规程和规则的正确执行。
4. 监督、管理赛风赛纪，遇有赛风赛纪违纪情况须按《中国排球协会竞赛纪律规定》的程序和规定处理。
5. 监督赛中新闻宣传的落实，审核相关稿件内容。
6. 比赛中遇有重大问题需协同赛区组委会共同解决并及时向中国排协（排球中心）报告。

（三）赛后

1. 督促管委会成员的比赛结束工作。
2. 撰写、提交本赛事管委会工作报告。
3. 审核各类竞赛文件及表格并督促赛区组委会向中国排球协会（排球中心）提交。
4. 监督赛后新闻宣传的落实，审核相关稿件内容。

二、仲裁主任及仲裁委员

（一）赛前

1. 参加管委会会议，明确自身工作职责。
2. 制定资格审查时间计划，按规程要求完成对参赛队的资格审查。
3. 参加赛前检查，主要负责赛区食宿、场馆功能用房、看台区域、医疗条件及安保等方面。
4. 参加赛前技术会议并讲解如下内容：资格审查结果、

赛风赛纪具体要求、风险应急方案、比赛服装颜色、比赛申诉程序、体育道德风尚奖评选办法等。

5. 参加裁判员动员会议，提出裁判员赛风赛纪的具体要求。

（二）赛中

1. 按分配的场次完成比赛临场值班工作任务，并按要求规范填写规定的各类竞赛表格。

2. 参加每天的管委会和裁判员准备会及小结会，根据值班中发现的问题提出意见和建议。

3. 具体负责赛风赛纪工作，遇有赛风赛纪违规违纪情况须按《中国排球协会竞赛纪律规定》的程序和规定解决，较严重情况须由管委会主任报中国排协（排球中心）处理。

4. 对比赛中参赛队的申诉按相关程序进行处理和解决。

（三）赛后

1. 组织体育道德风尚奖的评选和颁发。

2. 如遇参赛单位和人员出现较严重的赛风赛纪违规违纪情况，负责向中国排协（排球中心）撰写书面报告。

三、裁判主任及裁判委员

（一）赛前

1. 参加管委会会议，明确自身工作职责。

2. 负责组织全体裁判员进行业务理论考试。

3. 负责组织全体裁判员、辅助裁判员及相关工作人员进行赛前业务理论培训和临场实习，讲解规则和裁判指南中的疑难问题，确保全体裁判员良好执法水平。

4. 带领全体裁判员参加赛前检查，保证比赛场地的划线、竞赛器材、电子屏幕、场地灯光和计时记分系统等设施

设备齐全并处于完好状态。

5. 参加赛前技术会议并讲解如下内容：规则重点和要点、赛前仪式组织形式、临场裁判员选派和公示办法等。

6. 负责裁判员临场选派，报管委会主任审核批准后进行公示。

（二）赛中

1. 按分配的场次完成比赛临场值班工作任务，并按要求规范填写规定的各类竞赛表格。

2. 组织召开裁判员准备会和小结会，确保规程和规则的正确执行以及全体裁判员处于良好的执裁状态。

3. 与仲裁主任及委员配合，处理参赛队提出的申诉。

4. 关注比赛场地设施设备和所有器材的完好状态，遇有问题及时解决。

（三）赛后

1. 收集提交各类裁判记录表格。

2. 组织裁判员完成个人小结。

3. 填写裁判员评价报告表，撰写裁判工作总结。

4. 组织评选体育道德风尚裁判员。

四、技术主任及技术委员

（一）赛前

1. 参加管委会会议，明确自身工作职责。

2. 审查比赛各阶段的竞赛日程，准备比赛所用各类表格和竞赛文件。

3. 协助仲裁主任及委员进行参赛队资格审查。

4. 负责准备技术会议的各类文件和会场的布置。

5. 参加对场馆的赛前检查，主要负责场馆技术录像区域

的设置、广告布置和陈设、成绩公报栏摆放等方面。

6. 参加赛前技术会议并讲解如下内容：各阶段竞赛日程和成绩排名办法、参赛队观摩席和录像区位置、每日成绩公告发放途径等。

（二）赛中

1. 按分配的场次完成比赛临场值班工作任务，并按要求规范填写规定的各类竞赛表格。

2. 参加每天的管委会和裁判员准备会及小结会，根据值班中发现的问题提出意见和建议。

3. 监督竞赛成绩公告栏及时填写正确比赛成绩及相关内容等。

4. 收集每日成绩报告单，编写成绩公报并及时发放。

（三）赛后

1. 关注比赛奖杯、奖牌和运动员成绩证书的准备和颁发。

2. 审核比赛成绩并编写成绩册。

3. 汇总须提交的竞赛文件，包括：秩序册（5份）、成绩册（5份）、管委会工作总结、裁判员工作总结、B4表、R4表、记录表（包括电子记录表）、挑战统计表、裁判员考试试卷、裁判员个人小结、裁判员评价报告表等，并监督赛区寄交中国排协（排球中心）。