

觀塘官立中學
周年水運會
各崗位工作須知

1. 班主任 (Form Master / Mistress)

- a. 上午七時四十五前到達比賽場地。
- b. 聯絡缺席之學生/家長。
- c. 請參閱班主任向學生宣佈事項。

2. 社主任 (House Master / Mistress)

- a. 場地及比賽事務：
 - i. 安排社員佈置已編定之場地。
 - ii. 協助社員：安排社員替運動員看管衣物及釘鞋之借還，提點運動員出賽。
- b. 紀律：維持社之秩序。

3. 紀律 (Discipline)

- a. 負責全校學生秩序，點名及安排學生按社進入及離開場地。
- b. 安排領袖生工作：
 - i. 維持秩序。
 - ii. 於各出入口地方當值。

4. 宣佈員 (Announcers)

- a. 宣佈召集：依賽程宣佈召集比賽之項目(只有第一次及最後召集)。
- b. 成績宣讀：宣佈各項比賽結果及進入決賽之名單。
- c. 協助頒獎。

5. 司令台紀錄及計分員 (Recorders)

- a. 紀錄賽果。
- b. 編排決賽名單。
- c. 計算團體分。
- d. 計算個人分。
- e. 協助頒獎。

6. 終點紀錄員 (Finishing Point Recorders)

- a. 負責時間表及名次表之校對工作。
- b. 填寫正確的紀錄並交回司令台紀錄員。

7. 資料庫管理紀錄員 (Database Administrator)

- a. 負責將報名的資料電腦化及編寫場刊。
- b. 以便將數據完成編線及計分之工作。

8. 頒獎員 (Prizes)

- a. 負責點核獎品。
- b. 安排頒發獎品。
- c. 頒獎禮時傳遞獎品。

9. 安全主任 (Safety Officer)

- a. 負責紀錄及處理水運會中同學受傷之一切事宜。
- b. 接待及安排醫療輔助隊之工作。

10. 檢察裁判 (Landing Officer)

- a. 確保所有參賽同學於每項比賽完成後盡快離開泳池。

11. 攝影員 (Photographers)

- a. 負責安排攝影學會之同學為水運會之比賽過程及頒獎禮拍照。
- b. 聯絡攝影公司。

12. 器材 (Equipment)

- a. 負責向比賽場地借用及交還一切比賽用之器材。

13. 童軍及女童軍 (Scouts and Girl Guides)

- a. 協助比賽。
- b. 協助頒獎。
- c. 頒獎禮時列隊。
- d. 接待嘉賓。
- e. 協助款待嘉賓、工作人員、工友之飲品。

14. 接待 (Reception)

- a. 接待嘉賓。
- b. 接待家長。

15. 傳遞員 (Runners)

- a. 傳遞有關消息及文件回司令台。
- b. 一切傳遞事宜。

16. 發令員 (Starters)

- a. 協助有關工作,包括起點站立位置,搖旗訊號等。

17. 召集員 (Competitors Stewards)

- a. 負責水運會各項比賽的點名。
- b. 安排同學依次安坐,等候比賽。

18. 領線員 (Marksmen)

- a. 根據線道表,帶領賽員到正確線道上等候比賽。

19. 泳式裁判 (Stroke Judges) (水運會)

- a. 負責觀察各泳手之泳式是否正確。

20. 轉池及接力裁判 (Turning and Take-over Judges) (水運會)

- a. 負責觀察各泳手在一百米及二百米之項目中,轉池時有否觸池邊。
- b. 負責觀察各項接力賽有否犯規。

21. 計時長及計時裁判 (Time-keepers)

- a. 領取及收回所需計時用具。
- b. 舉旗示意後方才可進行比賽。
- c. 水運會時請根據線道紀錄時間。

22. 終點裁判長及裁判 (Position Judges)

- a. 領取及收回所需用具。
- b. 舉旗示意後方才可進行比賽。
- c. 根據線道或運動員紀錄名次。

13. 紅十字會 (Red Cross)

- a. 協助升旗。
- b. 協助救傷工作。

如有任何疑問，歡迎向體育部查詢。
多謝合作！

工作人員(學生)注意事項

1. 所有工作人員必須換上請潔的拖鞋，向負責老師報到，領取名牌，並於賽後立刻交回。
2. 工作期間必須認真、服從、盡力及配戴名牌。
3. 賽事前必須得到崗位負責老師指示才可取所需之用具。
4. 賽事完畢後，請組長收回一切用品交回司令台。