



第四官员的职责

如何做好第四官员

- **1.执行竞赛规程。（秩序册）**
- **2.做好随时上场的准备：**到达场地就要和裁判员助理裁判员一样把衣服换好（可穿外套），把装备带到场地。
- **3.赛场管理：**
 - （1）未经裁判员允许，任何其他人不能进入比赛场地。
 - （2）不能向场内投递饮料；
 - （3）确认替补席上人员的资格；
 - （4）对技术区域内人员的管理；
 - （5）禁止替补队员在不规定的区域热身，动球；

如何做好第四官员

- （6）记者，媒体人员的活动范围（只允许在球门线后面的区域，不允许使用闪光灯）
- （7）对其他行为对比赛造成的干扰。（球童，担架）
- 注意细节：
 - a.注意管理要有礼有节，不卑不亢，要管了，就要管到位。
 - b.当第四官员通知裁判员过来时，就是要进行下一步的处罚，裁判员就不要重复第四官员的话语去管理。

如何做好第四官员

- **4.替换队员：**
- 当看到技术区域队员已经在换衣服了，看到号码，先看上场名单是否有该队员，接着可以把换人牌先打好。
- 收替补申请表→检查上场队员的资格→检查装备，号码→打好替补牌放在腹前→死球换人→裁判员示意，执行先下后上（不要与队员有身体接触）→回来记录时间→看一下被替换下场的队员是否套上背心或换了衣服。

如何做好第四官员

- **5.协助裁判员执行竞赛规则：**
 - （1）裁判员视野范围外的犯规和不正当行为；
 - （2）当犯规发生时，告知裁判员时，简单明了，什么队几号什么牌；
 - （3）协助裁判员赛前检查比赛场地，收上场名单，记录进球，红黄牌（原因）。
- 6.公布比赛补时时间（裁判员与第四官员的沟通要大方）
- 7.第四官员到达比赛场地时的工作程序：与裁判团队一同检查球场→收取双方上场名单并确认资格→检查球的气压和裁判工具→开始比赛时与裁判员同时开表→确认技术区域人员的人数和资格→观察比赛（管理技术区域，替换队员，协助裁判员等）→中场休息和裁判员核对进球，红换牌→终场结束后也要核对。

如何做好第四官员

•技术区域

- 技术区域是设在体育场内与比赛和场地相关联、供技术人员和替补队员使用的有座位的区域。
- 技术区域的大小和位置可以根据体育场的情况做适当改变，以下提供的是一般性指导：
- 技术区域的范围是指，从替补席两侧向外 1 米及向前延伸至距边线 1 米的区域。
- 建议用标记线明确该区域。
- 技术区域内的人数由竞赛规程决定。

如何做好第四官员

- 根据竞赛规程，在比赛前确认替补席内的具体人员。
- 同一时间只允许 1 人在技术区域内进行战术指导。
- 教练员和其他官员须在替补席指定位置，除非发生特殊情况，比如场上队员受伤，裁判员允许理疗师或医生进场查看伤情时。
- 教练员或其他在技术区域内的人员要对自己的行为负责。

如何做好第四官员

谢谢！