

發文方式：郵寄

檔 號：

保存年限：

## 中華民國田徑協會 開會通知單

受文者：花蓮縣體育會田徑委員會

發文日期：中華民國113年8月12日

發文字號：田彥競(一)字第1130000349號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：隨文附送

開會事由：「113年全國田徑錦標賽」第一次工作協調會

開會時間：中華民國113年8月23日(星期五)下午1時30分

開會地點：花蓮縣政府教育處第二會議室

主持人：呂代理科長彥杰

聯絡人及電話：王麗芳 02-27782240

出席者：花蓮縣政府、花蓮縣立體育場、花蓮縣體育會、花蓮縣體育會田徑委員會、花蓮縣立體育高級中等學校、花蓮縣私立海星高級中學

列席者：

副本：本會行政組、競賽組

備註：本次會議為重要會議，請各單位務必派員出席與會，出席人員請依權責核予公(差)假登記。

# 中華民國田徑協會

## 113 年全國田徑錦標賽第一次工作協調會議

壹、時間：113 年 8 月 23 日(星期五)下午 1 時 30 分

貳、地點：花蓮縣政府教育處第二會議室

參、主席：呂彥杰代理科長

紀錄：王麗芳

肆、主席致詞：

伍、提案討論

提案一：113 年全國田徑錦標賽各組工作內容，請討論案。

說 明：如附件一。

決 議：

提案二：113 年全國田徑錦標賽開幕典禮流程，提請討論。

說 明：開幕典禮預計於 10 月 18 日下午 1 時於花蓮縣立田徑場舉行，預訂流程請見附件二。

陸、臨時動議

## 113 年全國田徑錦標賽各組工作內容

組別	項目	田徑協會	地方主辦
競賽組	競賽行政支援	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 向體育署報備:已於 7/10 報備, 文號:臺教體署競(二)字第 1130028087 號.</li> <li>2. 發佈競賽消息, 報名截止日為 9 月 19 日.</li> <li>3. 接受報名、寄回執單.</li> <li>4. 選手物品打包:秩序冊、號碼布.</li> <li>5. 辦理報到.</li> <li>6. 電腦編配、提供出場名單、處理競賽事宜.</li> <li>7. 負責技術會議.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 選手報到:報到場地佈置、桌椅海報準備.</li> <li>*選手報到:10/17 下午二時至三時於花蓮縣立體育館大廳報到.(4 桌 8 椅)</li> <li>*技術會議:10/17 下午三時於花蓮縣立體育館觀眾席舉行.(3 桌)</li> <li>*請支援 6 名服務生協助報到.</li> </ol>
	製作準備	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 製作秩序冊:內容彙集(職員、裁判名單、場地圖、賽程表及選手名單).</li> <li>2. 號碼布及 T 恤.</li> </ol>	承辦單位提出大會工作人員、裁判名單、體育場場地圖、各組工作位置配置圖(9 月 10 日前)、秩序冊封面及 T 恤圖案(8 月 26 日前提供).
資訊組	競賽行政支援	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 作業電腦化:報名輸入、競賽編配、紀錄成績.</li> <li>2. 列印檢錄單供裁判使用.</li> <li>3. 成績列印.</li> </ol>	
	製作準備	提供電腦設備	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供網路連線(固定 IP, 10/20-22)</li> <li>2. 提供影印機(檢錄處)</li> </ol>
裁判組	競賽行政支援	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 擬定及完成回聘於 9/15 之前.</li> <li>2. 提供裁判表格.</li> <li>3. 提供成績:同競賽之最高、青年、全國紀錄.</li> <li>4. 公佈成績於公佈欄另影印送至獎品、報告、新聞組.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 聘請裁判.</li> <li>2. 繕發大會裁判公假函.</li> <li>3. 辦理裁判報到:10/17 下午四時至五時於花蓮縣立體育館大廳報到(4 桌 8 椅)</li> <li>4. 裁判會議:於 10/20 下午五時至六時於花蓮縣立體育館觀眾席舉行.(3 桌)</li> <li>5. 終點攝影器材之操作.</li> <li>6. 協助裁判及工作人員停車事宜.</li> <li>7. 提供成績公佈板及場所.</li> </ol>
	製作準備	提供各項電子器材(終點攝影、起跑反應器、光波測距儀、仲裁影像)	提供各項器材、位置標示、影印紙

組別	項目	田徑協會	地方主辦
場地器材組	競賽行政支援		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 場地準備:各組使用空間及所須之桌椅.</li> <li>2. 編列場地器材預算及確定並商借各項運動比賽之器材.</li> <li>3. 各項比賽用具之分發及收回.</li> <li>4. 器材維修、準備及檢查各項比賽之器材、裁判員用具及比賽場地.</li> <li>5. 大會結束器材之整理.</li> <li>6. 佈置裁判及運動員休息處、醫護站、貴賓接待室.</li> <li>7. 架設帳篷</li> <li>8. 擴音器之準備</li> <li>9. 佈置飲水處.</li> <li>10. 提供各項位置標示牌.</li> <li>11. 佈置出入口，大會結束場地之恢復.</li> <li>12. 牌樓之製作.(視宣傳需求)</li> <li>13. 提供競走用之腳踏車(2台).</li> <li>14. 協調環保清潔事宜.</li> <li>15. 場地器材檢定：場地器材勘查(修補、重劃線)及器材清冊(數量規格於9/10提出).</li> </ol>
運動傷害組	競賽行政支援	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 綜理各項運動傷害包紮事宜.</li> <li>2. 準備各項運動傷害包紮設備.</li> </ol>	提供製冰機.
醫護組	競賽行政支援		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 會場設立醫護站，執行急救醫療事宜(聘請護士2位、EMT 1位、救護車1台)</li> <li>2. 與特約醫院洽商有關急救醫療事宜.</li> </ol>
獎典組	競賽行政支援	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 安排各項比賽之頒獎</li> <li>2. 擬定開閉幕典禮程序</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 各項競賽之頒獎事宜：準備前三名頒獎台、規劃頒獎位置、頒發各競賽獎項(請支援2位職員、頒獎人員5位)</li> <li>2. 開幕典禮事宜： 音響設備、安排表演節目、聘請司儀、司令台佈置、貴賓接待、座位規劃及佈置(貴賓及各縣市參賽隊伍)</li> <li>3. 閉幕典禮事宜：頒發團體錦標獎</li> </ol>

	製作準備	獎牌、獎狀、錦標獎.	
組別	項目	田徑協會	地方主辦
行政支援組	競賽行政支援	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發布全國性比賽消息，全國報系由全國發布</li> <li>2. 由田協提供賽前有關新聞資料</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 召開工作協調會</li> <li>2. 繕發大會工作人員公假函</li> <li>3. 辦理當地工作人員報到</li> <li>4. 發布消息:競賽相關消息及比賽結果，地方報系由地方發布</li> <li>5. 聯繫採訪新聞記者並且給予服務</li> <li>6. 蒐集大會前後有關新聞</li> </ol>
總務組	競賽行政支援	1. 辦理田協所聘工作人員之報到.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 訂製工作人員及裁判服裝.</li> <li>2. 10/18-10/19 日所有裁判、工作人員午餐.</li> <li>3. 各組所需文具之採購.</li> </ol>
服務組	競賽行政支援	提供服務組人員職務規劃	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 比賽場地裁判員服務事宜.</li> <li>2. 支援各組:各組所需服務同學及配合事項規劃.</li> <li>3. 協助器材物品收發事宜.</li> <li>4. 負責場內管制</li> </ol>

# 開幕典禮流程

- 13:00 序幕表演
- 13:10 典禮開始
- 13:11 主席就位
- 13:12-13:14 介紹來賓
- 13:15-13:21 主席致詞  
花蓮縣體育會汪錦德理事長致詞  
中華民國田徑協會葉政彥理事長致詞
- 13:22-13:24 長官暨來賓致詞
- 13:25-13:30 頒獎  
受贈感謝牌  
花蓮縣體育會  
花蓮縣體育會田徑委員會  
花蓮縣立體育場  
花蓮縣立體育高級中等學校  
花蓮縣私立海星高級中學
- 13:30 禮成