

门球比赛裁判记录表

赛事名称						
比赛日期			场地号			
场次/组别			开始/结束时间			
红队（先攻）			白队（后攻）			
序号	时间	球号	记录类型	情况说明（犯规动作、位置、涉及球）	处理结果	记录员
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
本场小结						
红队总分			白队总分			
胜队 / 同分决胜						
其他记录		警告 / 取消资格 / 暂停 / 替换 / 确认事项 / 申诉等：				
主裁判（签字）						
副裁判（签字）						
记录员（签字）						
双方队长（签字）						

裁判记录要点

■ 记录员的主要工作

- 赛前：核对上场队员、球号与击球顺序名单；检查记录表、计分表和计时设备。
- 赛中：记录得分、犯规、超时、替换、缺员、暂停、确认事项、申诉和处理结果；协助主裁判掌握时间。
- 赛后：核对比分，请双方队长、主裁判、副裁判签字确认，整理比赛档案。

■ 记录类型说明

- 犯规：记录犯规类型、发生位置、涉及球号和最终处理（如自球放界外、他球复位等）。
- 超时：记录 10 秒击球时限的超时判罚；裁判员处理用时按规则规定处理。
- 替换/缺员：记录教练申请、替换人数、上下场队员和球号变化。
- 暂停：记录申请方、暂停时间和恢复时间。
- 确认事项：记录击球员提出并经过裁判确认的事项及答复，例如已过三门的界外球进场是否与中柱接触。
- 申诉：记录提出方、时间和处理意见，按规程转交仲裁。

■ 2023 版规则需要特别注意的记录点

- 队长必须是场上队员；替补队员不能担任队长。
- 闪击过程包含抬脚；被闪他球碰到临时移开的球判犯规，自球放界外，他球放回撞击后位置。
- 连续通过一门、二门得分均有效，只获得一次续击权。
- 放弃击球只能报告“放弃”，且不得更改。

■ 注意事项

- 本表为通用辅助记录表，不能替代正式裁判记录表和计分表；正式比赛按《门球竞赛规则与裁判法·2023》、竞赛规程和裁判长要求执行。
- 记录要客观、简洁、可复核：写清时间、球号、位置、处理结果，避免主观评价。

参考：中国门球协会《门球竞赛规则与裁判法·2023》裁判法部分；WGU《Guide for Referees 2025》。

使用说明

裁判记录表用于临场记录犯规、超时、替换、暂停、确认事项和申诉等情况，作为赛后复盘和档案留存。适合基层比赛和裁判培训使用。

■ 填写步骤

- 1. 填写赛事名称、日期、场地号、场次/组别、开始/结束时间和双方队名。
- 2. 按发生顺序记录：时间（可用比赛进行到第几分钟）、球号、记录类型、情况说明、处理结果。
- 3. “记录类型”可从下拉列表选择：犯规、超时、替换、缺员、暂停、确认事项、申诉、其他。
- 4. 比赛结束后填写红队总分、白队总分、胜队或同分决胜结果，并记录警告、取消资格等其他事项。
- 5. 主裁判、副裁判、记录员和双方队长签字确认。

■ 注意事项

- 记录表与计分表配合使用：计分表记“得了多少分”，记录表记“发生了什么、怎么处理”。
- 涉及判罚争议的，记录事实和裁判答复即可，不在记录表上争论。
- 记录行不够时可在底部或背面续写，并注明页码。
- 打印建议：A4 横向。

参考：中国门球协会《门球竞赛规则与裁判法·2023》；WGU《Official Gateball Rules & Guide for Referees 2025》记录表示例。