



南加州中文學校聯合會

Southern California Council of Chinese Schools

16860 Kinzie Street Northridge, CA. 91343

www.scccs.net

國語演講暨詩詞朗誦比賽——主持人職責與工作事項

職責：① 總理比賽教室內所有事務、主持與控制賽程。

② 兼任教室審判長，登錄教室記錄，負責計時，處理突發事件，並得協調、分派任務給教室內的工作人員。

③ 準時報到，熟悉比賽規則。檢查主持人信封袋內容與信封袋上註明的內容應相符。

工作事項：請自行依據下列項目，詳讀後瞭解，如有任何疑問，請於主持人講習時提出

一、比賽前：

1. 主持人於比賽開始的 15 分鐘之前到達指定的比賽教室
2. 按信封袋上工作項目分發表件。若評分表等項目短缺，可就近向區域負責人索取。
3. 評審人員是否到齊及就位？如果維持秩序人員未到，則暫時請兼審人員幫忙。
4. 向兼審人員確認是否計時器的功能檢查已完成(手錶也可替代計時器)
5. 核對評審名字與編號，與評分表的編號上是否相符。請提醒裁判人員在全部都已繳出評分表之前，避免評論或討論參賽者的表現，以免影響其他裁判的獨立判斷。
6. 向秩序人員確認是否所有觀摩者都已登記入記錄表，並按規定佩帶識別號碼。
7. 於賽前 5 分鐘開始清場。邀請第一位學生進入預備座位，宣告比賽規則，及提醒在場人士，教室書本物品，須維持原狀。
8. 檢查學生有否佩帶號碼牌及依序就座
9. 除參賽學生及工作人員外的其他人員在比賽中，不准進入賽場。(團體組除外)
10. 提醒在場人士關掉行動電話，並不得使用照相機、攝影機的閃光燈或其他燈源。
11. 如遇大地震、歹徒侵入校園等的重大突發事件時，主持人應領導教室工作人員，依照教室門口牆上的疏散路線圖，帶領學生離開教室，並負責該群學生的安全。如有家長欲自行將學生帶離，應請家長在計時人員的教室記錄表上簽字後，再行帶離。

二、比賽中：

1. 依序先邀請下一位學生離位就預備座位，再請在預備座位的學生上臺。
2. 每位上、下臺學生的間隔約 1~2 分鐘，確定裁判們寫完評語後再邀請下一位學生。
3. 每完成五位學生，可給予評審們額外的時間，使其能將前後的評分略做調整修正。
4. 控制秩序，不使比賽中斷。人員進出須於比賽完成或中場休息時間為之。
5. 演講比賽應在教室記錄表上記錄學生所使用的時間，並確保計時的正確性。
6. 朗誦比賽應在教室記錄表上勾選學生自選題目代碼，No. 1-4，以供未來題庫參考。
7. 記錄違規事項在教室記錄表內，記錄嚴重違規觀摩者或學生號碼並立即帶離賽場。
8. 因突發事件，並影響到正在進行中的學生表現時，主持人得請求評審們開會討論，若經多數決同意後，可讓該名學生決定是否立即或等到下一位，重新再來一次。

三、比賽後：

1. 盡快收集評分表，並立刻檢查有否錯誤及有否簽字，如需要更正或補簽字，請裁判立即行之。在未收齊所有評分表之前，請制止任何對學生表現的評價言論。
2. 教室記錄表由主持人與兼審人員共同簽名以昭公信。
3. 評分表、記錄表裝入大信封袋，註明組別，並在封口線簽名與簽註時間。
4. 每場賽事結束後，盡速將前述大信封袋表由秩序人員送繳區域負責人。
5. 檢查桌椅是否復原，將茶水、杯子及文具帶回工作人員休息室。
6. 注意及保持比賽場地的清潔，在全部比賽結束後，記得在離開教室時關上門。