

## 113年臺北市市長盃龍獅錦標賽競賽規程

- 一、依據：中華民國106年07月10日台北市議會陳重文議員質詢之結果。
- 二、宗旨：為提昇本市各級學校舞龍舞獅之技術水準，鼓勵學校重視文化藝術及傳統體育，推展舞龍舞獅之團結合作精神，宏揚傳統固有國粹，並提供學生們發揮表現及切磋觀摩的舞台，進而延續本市全民運動會龍獅項目歷屆佳績之銜接，特舉辦本錦標賽。
- 三、指導單位：臺北市政府。
- 四、主辦單位：臺灣獅頭旺民俗技藝發展協會。
- 五、承辦單位：臺北市龍獅運動協會。
- 六、協辦單位：臺北市政府教育局、臺北市政府體育局、臺北市北投區清江國小、臺北市立大學運動藝術學系、臺北市私立惇敘高級工商職業學校、臺北市客家獅技藝協會、玄牝太極健康導引學會、中華耀嶼武藝團、中華青年技藝促進會。
- 七、比賽日期：113年6月1日(星期六)上午8：00報到，上午08：20檢錄，上午08：30開賽，實際情況依賽前一週公告為準，請自行上網逕行查看：  
(<https://www.facebook.com/taiwanlionassociation/>)恕不另通知。
- 八、比賽地點：臺北市北投區清江國民小學活動中心2樓(臺北市北投區公館路220號)。
- 九、參賽資格：(一)台北各社會團體、大專院校、高中職、國中、國小等相關單位。  
(二)其他各縣市收到大會邀請函之單位。
- 十、報名時間：113年3月25日起至113年4月19日(星期六)晚上12時截止。
- 十一、抽籤時間：113年4月26日(星期六)晚上七點於奇岩里民活動中心(台北市北投區公館路198號4樓)舉行，報到後進行抽籤，如未到則由大會代表代抽籤。
- 十二、報名方式：請自行下載報名表，填寫完後將報名表 Word 檔與掃描檔(請用印)以電子郵件方式傳至本會信箱 [[hungwending@hotmail.com](mailto:hungwending@hotmail.com)]，報名表請至以下連結  
([https://drive.google.com/drive/folders/1AyaLmpSAblwg2mjMhM6BmVQZ4nvMgzYb?usp=drive\\_link](https://drive.google.com/drive/folders/1AyaLmpSAblwg2mjMhM6BmVQZ4nvMgzYb?usp=drive_link)) 下載使用。  
※寄出後請務必與本大會確認是否有收到資料，  
連絡電話：(02)2898-1180、手機：0973-203-739 洪小姐。
- 十三、比賽項目：各項目分有國小、國中、高中職與大專社會組。
  - (一)舞龍。
  - (二)南獅單獅、多獅。
  - (三)台灣獅單獅、多獅。
  - (四)客家獅。
- 十四、比賽辦法：(一)比賽規則：採用2011年國際龍獅運動聯合會審定「國際舞龍南獅北獅競賽規則、裁判法」、中華舞龍舞獅運動總會審定2021版傳統台灣獅競賽規則與2021版傳統客家獅競賽規則。

(二)運動員人數：

1. 國小、國中組：

舞龍項目以16人為限，舞獅單獅項目以12人為限，舞獅多獅項目(兩頭以上)以16人為限；以上包含替換隊員與伴奏隊員。

2. 高中職、大專社會組：

舞龍項目以16人為限，舞獅項目以15人為限；以上包含替換隊員與伴奏隊員。

註：舞獅各項下場人數：

台灣獅、南獅單獅下場人數：最少6人，最多10人。

台灣獅、南獅多獅下場人數：最少8人，最多15人。

客家獅下場人數：最少8人，最多10人。

3. 因故需替換運動員時請出示證明文件。

(三)每隊設領隊、教練與管理各一人，其中一人負責與大會聯繫。

(四)比賽時間：國小、國中組以4-7分鐘為限，高中職、大專社會組則以7-10分鐘為限，以鼓聲、音樂起停為計分標準。

(四)免報名費，若屬臺北市國高中小學校隊伍，每隊最高可補助新台幣6,500元交通費(實報實銷)，請於比賽當天攜帶車資收據正本與領據至大會報到處辦理。

(五)凡各組報名參賽未足三隊者，大會得視情況併組比賽。

(六)請各參賽隊伍攜帶一面隊旗，以利列隊進場與退場。

(七)各隊應於每場比賽前開始前到達指定場地檢錄，唱名三次未到場者以棄權論。

(八)下場出賽之運動員檢錄時須提出附相片之在學證明(學生證、健保卡或身分證)。

(九)參賽選手禁止赤膊，不得穿背心或短褲，不得赤足亦不得穿皮鞋。

(十)本競賽規程如有未盡事宜，由大會修訂後補充公告之，請隨時關注本大會網站的更新資訊。

十五、獎勵辦法：(一)各組設一至三名，分別頒給獎盃及獎狀(依實際出場參賽者)其餘皆不敘獎。

(二)得獎學校團體依規定辦理敘獎，以資鼓勵。

(三)團體總錦標(各競賽項目合併計算)設一至三名，分別頒給獎盃及獎狀，總冠軍隊伍贈獎品大鼓一顆，其餘皆不敘獎。

十六、裁判評審：由本大會聘請具舞龍舞獅專長之人員擔任之。

十七、注意事項：(一)各參賽隊伍，請自行做好安全設施及配置保護人員並考量選手能力所及之難度編排，參賽選手與隊職員請由所屬報名單位負責投保意外醫療險，若發生意外或傷害大會概不負責。

(二)參賽隊伍應依照大會指定之休息位置入座及會場環境整潔，二樓為檢錄等候區，請保持肅靜並遵守秩序，本校全區域皆禁

菸，如有違規依菸害防制法處置。

(三)為維護競賽場地地板，禁止穿著釘鞋、硬式鞋底、跟鞋入場競賽，尖銳物品禁止直接置放於地板。

(四)對他人騷擾者，若觸犯刑法，將處二年以下有期徒刑、拘役或科或併科新臺幣十萬元以下罰金。如遭遇性騷擾事件，可撥打113保護專線尋求協助，或撥打110向事件發生地警察機關報案。

(五)申訴管道：

1. 比賽爭議：在規則上有明文規定者，或有同等意義之註明者，以裁判員之判決為終決不得提出申訴。資格問題之爭議，應於賽前或比賽進行中提出，賽後不予受理。

2. 申訴：合法之申訴，在比賽當時得用口頭申訴外，應於該場比賽結束後卅分鐘內，填妥大會規定之申訴書（秩序冊後頁之附表），由領隊簽章後，連同保證金參仟元整向該項裁判長提出。最後判決以審判委員會決議為終決，不得異議。審判委員會決議抗議不成立時，得沒收保證金為大會應用。

十八、罰則：參賽隊伍人員如有資格不符或冒名頂替出場比賽，經查屬實者或任何違背運動員精神之行為，例如：延誤比賽、干擾裁判、擾亂會場等違規情事，本大會有權取消該隊伍比賽資格、應得名次或分數並收回已發給之獎狀。

十九、效益評估：有效帶動各學校及各機關團體舞龍舞獅之風氣，使各年齡層學習舞龍舞獅技藝之學生獲得更多肯定，並開啟全台灣龍獅運動風氣最盛之典範。

二十、附則：如有未盡之處，本大會保有修改之權利及最終解釋權；若遇不可抗力之天災或事故，將延期辦理競賽；本章程上呈臺北市政府，修正時亦同。

附件一、分工情況

組別	準備工作	比賽當天	事後工作
競賽組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 接受並統整報名狀況</li> <li>2. 計算總人數、人次、場地數量、各項目參與狀況、合併或拆項等規劃。</li> <li>3. 排定各場地執行競賽項目別、順序及賽事動線。</li> <li>4. 規劃熱身需求。</li> <li>5. 規劃計時計分系統。</li> <li>6. 列印各場地裁判計分表、檢錄表、計分表、場地標示牌。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌握選手、裁判及工作人員資訊</li> <li>2. 掌握賽事流程、調整賽事權。</li> <li>3. 執行選手競賽及熱身需要。</li> <li>4. 收取各組成績，影印裁判長已簽名成績表給獎典組，並協助成績公布。</li> <li>5. 管控各組簽到事宜。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助處理成績統整紀錄、存查資料。</li> </ol>
場器組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 執行競賽器材運送及安裝。</li> <li>2. 執行舞台、司儀台、頒獎台、競賽場地佈置。</li> <li>3. 協助規劃裁判休息室、領隊會議室、貴賓休息室、競賽組休息室、獎典組休息室。</li> <li>4. 保管電腦硬體及相關設施。</li> <li>5. 將電腦、列表機、亮分板、筆、哨子、播報器、計時器依各場地查點擺放入整理箱。</li> <li>6. 執行行政人員、貴賓桌椅配置。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 執行對講機發放</li> <li>2. 協助賽場、器材維護及保管。</li> <li>3. 擺放亮分板、筆、哨子、播報器、計時器、主裁位置、五角裁判位置佈置。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 清點所有物品，含回收儲藏及報廢物品統計。</li> <li>2. 執行器材、物品倉儲。</li> </ol>
志工組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依編組執行志工召集與任務分配。</li> <li>2. 掌握志工工作輪值與成效。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 組長執行志工考核</li> <li>2. 支援各組相關工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 志工考核報告。</li> </ol>
總務組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 賽場財務支出、收入。</li> <li>2. 籌措財源。</li> <li>3. 購買各組所需物品。</li> <li>4. 統整器材費、獎品費、裁判費、工作人員費、志工車馬費、膳食費、水電費、場館租金…等相關預算。</li> <li>5. 購買賽員、工作人員、裁判人員、貴賓等足夠的飲用水。</li> <li>6. 場地、賽員保險相關業務。</li> <li>7. 訂購獎牌、獎盃、獎狀。</li> <li>8. 製作秩序冊。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 廠商統一窗口。</li> <li>2. 賽事臨時物品採購。</li> <li>3. 確認裁判、志工人數膳食數量、訂購及發放。</li> <li>4. 發放裁判費、工作人員費、志工車馬費。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 統整支出、收入財務報表。</li> </ol>
獎典組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 安排頒獎貴賓</li> <li>2. 規劃開幕、閉幕、頒獎程序、動線、舉牌人員、儀隊人員。</li> <li>3. 計算賽程所需敘獎數量、敘獎名稱等。</li> <li>4. 運動員宣誓代表及誓詞。</li> <li>5. 確認貴賓名單及致詞者。</li> <li>6. 佈置獎品展示處。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 執行開幕、閉幕、頒獎流程。</li> <li>2. 大會發佈事項之發言單位。</li> <li>3. 列印得獎者獎狀。</li> <li>4. 列印成績公告單公告之。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未領取之獎品、獎狀統計及補發作業。</li> <li>2. 獎品、獎狀錯誤、不足、更正等作業。</li> </ol>

安全組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 事先了解及規畫場地管制動線。</li> <li>2. 緊急逃生動線給場器組。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 執行管場內外維安秩序事宜。</li> <li>2. 緊急事故場內疏散人員。</li> </ol>	
表演組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確認表演單位及時間規劃。</li> <li>2. 遴選及聯絡表演單位。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 開場或中場表演的順序、時間、音效等掌控。</li> <li>2. 比賽當天兼任音控組。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 組長歡送表演單位、發放水、紀念物品或車馬費。</li> </ol>
檢錄組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 了解賽事項目、組別、年齡及兵器之大會規定。</li> <li>2. 設置檢錄位置及動線。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每場次開賽前10分鐘完成檢錄，核對身分、場次及兵器。</li> <li>2. 告知主任裁判缺席賽員，道具或身分不符賽員名字。</li> <li>3. 編排賽員排隊隊伍。</li> <li>4. 帶領賽員前往該場地入場處。</li> <li>5. 叮嚀賽員離場位置，並取回選手證，及其他注意事項。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 回收檢錄相關器材。</li> </ol>
裁判組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 與競賽組確認需要的場地數量，延聘足夠的裁判人員。</li> <li>2. 教練及裁判講習。</li> <li>3. 裁判職前講習。</li> <li>4. 裁判及領隊會議。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 執行裁判工作</li> <li>2. 裁判長掌握各場地執裁情形</li> <li>3. 裁判長與競賽組協調調動場次、場地事宜。</li> <li>4. 各副主任裁判執行裁判考核。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 回報大會裁判考核情形。</li> <li>2. 執裁檢討報告。</li> </ol>
交通組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 場館周邊交通狀況協調處理。</li> <li>2. 規劃大、小客車進出動線。</li> <li>3. 規劃臨時及備用停車空間。</li> <li>4. 準備足夠指揮背心、指揮棒。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 場館停車場及位置管理。</li> <li>2. 參賽人員車輛安排。</li> <li>3. 協調交通指揮及管理人員。</li> <li>4. 臨時車輛需求管理。</li> <li>5. 緊急事故應變交通疏散及安排協調。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 歸還或銷毀停車證</li> <li>2. 清點指揮棒、背心等。</li> </ol>
醫療組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 延聘專業醫護人員。</li> <li>2. 備份緊急醫療耗材。</li> <li>3. 設置醫療區，並張貼醒目告示。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 掌理醫療相關事務及醫療人員工作調度。</li> <li>2. 負責救護車調度與安排選手後送聯絡事宜。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 追蹤及關心受傷選手後續狀況。</li> <li>2. 統整報告醫療組狀況。</li> </ol>
媒體組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 賽場攝影區規劃。</li> <li>2. 延聘攝、錄影人員。</li> <li>3. 招開記者會及宣傳工作。</li> <li>4. 撰寫市長講稿。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 發佈新聞及照片</li> <li>2. 開閉幕設置及影像提供</li> <li>3. 執行賽程全程錄影、照像工作。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 儲存影像原始檔案，整理影像檔並剪輯。</li> <li>2. 挑選重要照片。</li> </ol>
公關接待組	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 確認所有與會貴賓名單。</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 參賽隊伍報到工作。</li> <li>2. 貴賓簽到及帶領就位等工作。</li> <li>3. 大會工作人員、裁判、媒體、志工人員報到等工作。</li> </ol>	

附件二：《臺北市清江國小場地分布圖》

※本校所有區域皆全面禁止吸菸。

※所有車輛請由側門及後門進入，並依指示及現場指揮停妥車輛，大會會發放每參賽單位2張停車證，持紅色停車證的單位請從後門進出，持黃色停車證的單位請從側門進出，其他車輛請自行在周遭道路尋找停車。

※周遭道路紅黃線皆會加強拖吊並開單，請勿僥倖停車。

