

Die Aufgaben von Sekretär und Zeitnehmer

Sekretär

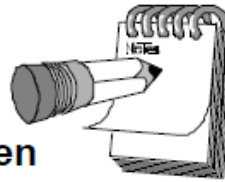
Zeitnehmer

Ausrüstung

Spielprotokoll

Schreibgerät

Gelbe / Rote / Grüne Karten



2 Stoppuhren

Pfeife

Zettel „Wiedereintrittszeit“

Schreibgerät

Aufgaben

① Kontrolle der Teilnahmeberechtigung

② Kontrolle des Eintretens
mannschaftsergänzender Spieler

③ Führen des Spielprotokolls

④ Kontrolle der Spielzeit

⑤ Meldung/Kontrolle des „Team Time-out“

⑥ Kontrolle der Hinausstellungszeit
hinausgestellter Spieler

⑦ Bekanntgabe der gespielten oder noch zu
spielenden Zeit

⑧ Kontrolle der ordnungsgemäßen Besetzung der Auswechselbank

⑨ Kontrolle der Auswechselforgänge

⑩ Kontrolle des Eintretens nicht berechtigter Spieler und Offizieller