

事奉申請須知 (包括牧區、部門及各事工單位)

- 1) 申請加入 牧區 / 部門 / 各事工單位 的人士，也均須填寫「**事奉報名表**」。
- 2) 申請者必須是「神召會元朗福音中心」之「**登記信徒**」。
- 3) 申請者須要恆常參與**小組生活及崇拜聚會** (已參與6個月小組生活及崇拜聚會)
- 4) 申請者須要恆常實踐**什一奉獻**。
- 5) 鼓勵申請者參加生命培訓中心「**尋找人生使命**」課程，尋找個人的屬靈恩賜。
- 6) 申請者須要合乎**事奉單位**的要求。
 - 申請部門事奉可參考「**部門事奉手冊**」。
 - 申請牧區事奉可參考「**牧養事工之事奉指引**」。
 - 申請事工單位事奉可參考「**該單位事奉指引**」。
- 7) 申請者須要 組長、家長**推薦**。
- 8) 各家長 / 議會主席，把表格交回辦公室前，**須要諮詢** 家牧。
- 9) 所有申請需經 家牧 **審批**。
- 10) (部門 / 各事工單位) 之申請，會安排約見 **部門負責同工** 或 **事工單位負責同工**。
- 11) 「事奉報名表」所收集的所有個人資料，只作教會內部使用，**絕對保密**。
- 12) 如有任何疑問，請與你的組長、家長、教牧同工聯絡。他們非常樂意幫助你尋找你的恩賜，讓你踏上事奉的道路。

表格提取

申請者可於元福辦公室、教會獎盃櫃下、及網上下載 提取「事奉報名表」

交表流程

1. 申請人 填寫表格後，請交給 組長 →
2. 組長 填寫及簽署後，請交給 家長 →
3. 家長填寫、蓋章、簽署及諮詢 家牧 後，請交給辦公室 →
4. 辦公室核對資料後，分發給該家牧 →
5. (牧區申請)
由 家牧 審批及簽署後，請交回 辦公室 存檔
6. (部門及各事工單位)
家牧 審批及簽署後，交給 **部門負責同工 (教牧同工)** 或 **事工單位負責同工 (教牧同工)** →
部門負責同工 或 **事工單位負責同工**，約見申請人、填寫及簽署後，交回辦公室存檔。
獲批核參加 部門 及 各事工單位的申請，辦公室會通知 部門負責人(如:部長) 或 事工單位負責人 (如:主席) 到辦公室 填寫 及 簽署後 → 辦公室 存檔。

(備註：因個人資料保安理由，部門負責人或事工單位負責人，只可在辦公室內查閱文件。)

事奉報名表 (包括牧區、部門及各事工單位) (更新 2014/1/17)

注意事項：填寫前，請先請閱讀『事奉申請須知』

● 甲部：我想申請加入：

☐ 牧區：

崗位：家長 / 副家長，於 _____ 家事奉。

崗位：組長 / 實習組長，於 _____ 家事奉。事奉於 _____ 組。

(此小組是否新分殖小組？如是請填寫以下資料 *)

* 原生小組名稱：_____ 新(小組)名稱：_____

☐ 事工單位：

事工單位名稱：_____ 崗位：_____

☐ 事奉部門：

部門名稱：_____ 崗位：_____

● 乙部：個人資料

中文姓名：_____ 性別：男 / 女 信徒編號：_____

本會浸禮証編號：_____ 或受浸日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

所屬牧區：_____ 家 / 區 所屬小組：_____

聯絡電話：(日) _____ (夜) _____

電郵地址：_____

● 丙部：牧區聯絡資料

組長全名：_____ 聯絡電話：_____

家長全名：_____ 聯絡電話：_____

● 丁部：現有事奉資料

請列出現時在教會參與中的事奉崗位：

是次申請的相關恩賜、經驗、技能：

填表日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日 申請人簽名：_____

事奉報名表 (包括牧區、部門及各事工單位)

此格由組長填寫：

推薦 / 不推薦 原因： _____

全名 _____ 簽署 _____

日期 _____ 年 _____ 月 _____ 日

此格由家長填寫：

推薦 / 不推薦 原因： _____

全名 _____ 簽署 _____

日期 _____ 年 _____ 月 _____ 日

_____ 家長蓋章

事奉報名表 (包括牧區、部門及各事工單位)

此格由辦公室同工填寫：

辦公室收表日期 _____ 年 _____ 月 _____ 日

過去12個月崇拜出席率：☐ 沒有資料 / ☐ _____ % (由 _____ 至 _____)

過去 12 個月十一或月捐次數：☐ 沒有資料 / ☐ _____ % (由 _____ 至 _____)

核對日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日 交給家牧全名：_____

交給家牧日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

教牧 / 部門負責人 / 事工負責人 需交回辦公室日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

核對資料的辦公室同工全名 _____ 簽署 _____

此格由家牧填寫：

接納 / 不接納原因：_____

全名 _____ 簽署 _____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日

此格由部門負責同工或事工單位負責同工填寫：

接納 / 不接納原因：_____

全名 _____ 簽署 _____

日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日