

主日招待服事 - 指導方針(Ushering Guidelines)

主日招待服事同工是代表教會，來歡迎，接待人至大會堂敬拜神、朝見神，心裡應以基督為主，以全心仰望神來服事。

“無論作什麼，都要從心裡作，像是給主作的，不是給人作的。因你們知道從主那裡，必得著基業賞賜，你們所事奉的乃是主基督。” 歌羅西書三章 23-24 節

一. 團契小組輪流服事：

由各堂敬拜組負責同工與牧師室協調安排各團契按月服事。

二. 準備事項：

1. 每主日至少須 6-8 招待同工；其中一人為值星，負責安排協調服事。如果因故不能服事，請在週四前，務必通知團契負責人。
2. 服裝要整潔、儀容要端莊。
3. 聚會前 15 分鐘前到達大堂。華語同工於 9:15am 前到達, 台語同工於 11:00 am 前到達。
4. 招待同工請穿上招待服，以便識別。
5. 值星須介紹並安排服事項目給每位招待同工，確認每一位服事同工都熟悉所服事項目的環境。
6. 請熟悉教會地形以便幫助詢問者尋找正確場地
7. 服事前，請招待同工一起禱告。

三. 招待的職責：

A. 崇拜前：

1. 整理大會堂座椅後的聖經、聖詩，清理大會堂講台，走道及外廳走道。
2. 請為講員準備講台茶水。
3. 準備週報、新朋友登記表及奉獻袋 (台語崇拜八個，華語崇拜六個)。
4. 值星須安排傳遞奉獻袋的各招待同工，於禱告時在講台前的位置及傳遞奉獻袋時的路線及區域。
5. 大堂外廳六位招待人員。四位負責分發週報，並親切歡迎參加聚會者進入大堂，二位負責招呼新朋友填寫來賓資料。遇有對教會主日崇拜尚未熟悉者，可適當引導至合適位置, 並介紹給迎新服事者或各團契同工。
6. 值星在崇拜結束前，將新朋友資料交給報告服事者，以便介紹給會眾。
註：招待同工要給人有友好和溫暖的感覺，請面帶微笑。如你知道對方的名字，稱呼 xx 兄或 xx 姐平安，使對方知道我們親切的歡迎對方。對參加聚會者，不論熟人或陌生人都要親切請安。
7. 請求參加聚會者遵守堂內禁止攜帶飲食

主日招待服事 - 指導方針(Ushering Guidelines)

B. 崇拜中：

1. 當敬拜開始時, 值星或另加一位招待同工繼續在外廳, 親切歡迎並分發週報給後來者；其他招待同工可先入座參加崇拜。
2. 當敬拜 5-10 分鐘後, 請將正門關閉並確定側門打開。將 ”請走側門” 標示牌置於外廳，讓後來的人可看見它。歡迎，分發週報並引導後來的人從側門進入，以免打擾聚會。

C. 講道中：

1. 值星在聚會時坐在最後一排，點算主日聚會人數請在講道開始 15 分鐘後，並填寫在聚會記錄表上（記錄本放在禮拜堂外廳桌上）。
2. 數點主日聚會人數後，通知廚房以利準備午餐。
3. 須有一位招待人員在側門繼續服事。

D. 講道後：

1. 宣佈奉獻時，請傳遞奉獻袋的招待同工, 台語崇拜八位，華語崇拜六位, 依值星安排的位置站在講台前禱告, 禱告完畢，便依指定路線及區域，傳遞奉獻袋。
2. 收齊奉獻後，由至少兩位招待同工一起至奉獻款清點室 (行政室二樓) 與一位敬拜執事一同清點奉獻款。
3. 整理禮拜堂聖經、聖詩，收拾剩餘的週報及講台周圍環境的清潔。
4. 敬拜執事對所收的奉獻清點、列明清單, 招待同工們核實後, 在清單上寫上姓名並簽名。從收奉獻，清點，列明清單至簽字，整個流程都至少須兩位同工合作, 見證。敬拜執事填寫銀行存款單, 同奉獻款及清單交給行政支援同工。
5. 對奉獻者的姓名及奉獻數額有保密的義務。

E. 主日學中：

請在主日學開始 5-10 分鐘後, 數點主日學上課人數, 並填寫在聚會記錄表上。

服事同工名單

團契: _____ 值星: _____

招待同工: 1. _____ 2. _____ 3. _____
4. _____ 5. _____ 6. _____
7. _____ 8. _____ 9. _____