

招待员年度会议（2023-2024）

教牧人員（程傳道）

總務部門（Fannie）

招待組長（蓉萍）

招待員（招待義工）

- 1、招待员（或称招待义工）服侍期限为一年，每年将重新更新一次成员。每年 8 月是开放期，接受新加入或退出，9 月重新上任。原则上不接受中途退出。
- 2、招待员要以热情、真诚的态度欢迎弟兄姐妹回到教会。「多做一件事」。
- 3、当职招待员每次服侍时间为：**3:00-5:30pm**。在崇拜开始前三十分钟（即 3pm）就位，穿着教会统一的服装。将所需物品放置在「欢迎中心」或其他合适的地方。招待员完成所有责任后，要将物品归位，保证不遗漏，如遇破损，请及时通知招待组长。
- 4、当职招待员以招待会众为主，聊天或看手机会带来坏影响，请以高质量的服侍献在神面前。崇拜开始后（3:30pm），在大厅讲话要轻柔，接待迟到者也要小声，营造安静的氛围。
- 5、iPad 操作员要熟悉操作系统，开机密码为 **7353**。保证统计数据的准确。遇到技术问题，请及时寻求帮助。
- 6、领位员要视大堂座位情况，将新朋友引至靠前位置。身体不方便者，可安排在走道边。将迟到者和带儿童的会众安排在进门后右手边的区域。当职招待员要坐在后排的位置，有权也有责任在整个崇拜中维持会场秩序，引导吵闹的孩童移步至大厅。
- 7、招待组长安排 1 至 3 个月招待排班，请大家牢记自己的服侍时间，以免错过。
- 8、如遇有人行迹可疑，招待员不要擅自上前，要及时通知安保人员。重点要保护幼儿部。
- 9、招待员每 3 个月常规开会一次，分享经验和不足，改进服侍。由总务部门和招待组长召开会议。特殊情况可临时召开会议。
- 10、八月是招募新成员及暂时退出的开放期。新成员可以是受邀加入，也可由老成员推荐。
- 11、招待员要爱慕服侍、团队合作且寻求长进。保证主日 75% 的出席率。
- 12、招待员将会承担收取「十一奉献」与「代祷卡」的责任，请提前熟悉相关流程及注意事项。
- 13、每次开始服侍，请几位以祷告开始。寻求神的同在与帮助。