

# 2022 년 장로, 안수집사 부서 담당 및 업무 분장

## 1. 당회(서기: 허광영 장로)

- 1) 담임목사 목회 지원 및 사역 협의
- 2) 당회 고유 업무 주관
- 3) 정기/임시 공동의회 및 제직회 주관
- 4) 제직 부서 관리 및 운영 지원
- 5) 부서장 관리 및 사역부장 회의 주관

## 2. 예배부(부장: 표경진 장로)

- 1) 모든 예배와 관련한 준비 및 진행에 관한 업무
- 2) 예배실 환경 조성: 조명 및 음향, 강단 장식 등
- 3) 예배위원 관리: 안내위원, 봉헌위원, 기도 담당자, 찬양대/팀
- 4) 성례전 및 성만찬 준비
- 5) 야외예배 주관
- 6) 찬양대/찬양팀에 관한 업무: 시온찬양대, 두나미스 찬양 팀, 엘샤다이남성중창단
- 7) 금요예배, 새벽기도회, 부흥회 관련 업무
- 8) 교회의 각종 표어, 포스터, 간판, 안내판, 표시판의 도안, 제작, 설치

## 3. 재정부(부장: 서형태 장로, 차장: 임인근 안수집사)

- 1) 교회 재정 예산의 편성, 집행 및 결산에 관한 일
- 2) 주일 헌금 계수 관리 및 장부 정리
- 3) 기부금 및 기타 수입금 관리
- 4) 수입 및 지출 결의에 관한 업무
- 5) 세무 관련 업무
- 6) 특별헌금 관련 업무: 총회, 대회, 노회 등
- 7) 기타 교회 재정에 관련된 일체 업무

## 4. 친교부(부장: 조선우 안수집사)

- 1) 교회 내 친교 업무 일체 주관
- 2) 친교실, 주방 운영 및 관리: 주방 용품 구입 및 관리, 주방 및 친교실 청결 관리, 친교 담당자 및 주방 봉사자 관리
- 3) 교우 상호간의 친목에 관한 사역 구상 및 추진
- 4) 체육 활동 및 기타 취미 그룹 활동 주관 및 지원
- 5) 대외 친교 활동 주관
- 6) 교회 각종 행사 시 접대에 관한 일

**5. 관리부(부장: 양상정 안수집사)**

- 1) 교회 건물에 관련된 화재, 상해, 기타 보험 업무
- 2) 교회의 비품, 장비의 구매와 보관, 기록, 정리
- 3) 교회 건물 유지, 수리, 관리 업무
- 4) 교회 건물의 열쇠 관리 및 문단속 관계 등 경비 업무
- 5) 교회 차량에 관한 일: 보험, 수리, 관리, 구입, 매각
- 6) 교회 주차장 관리 및 차량 정리 업무
- 7) 화단 및 잔디 관리, 건물 내외 청소
- 8) 동절기 제설 관리
- 9) 교회 요람 및 교회 웹사이트 제작 및 관리

**6. 선교부(부장: 김윤정 안수집사)**

- 1) 남선교회 및 여전도회 주관
- 2) 국내 및 해외 선교 계획 수립 및 집행
- 3) 금흥사역 및 지역 봉사사역
- 4) 시니어 사역 지원

**7. 교육부(부장: 신재용 안수집사)**

- 1) 교회학교(유치/유년부, 중고등부) 관리 및 지원 업무
- 2) 교회학교 및 성인부 교육 계획의 실천 및 감독
- 3) 교회학교 교육위원회 구성 및 관리
- 4) 교회학교 집기, 집기, 교구, 교재, 도서구입, 관리 및 환경 미화
- 5) 학부모회(PTA) 주관
- 6) 성인부 신앙 교육 관련(셀 성경공부, 셀예배, 제자훈련): 교재 구입, 복사 및 배부

**8. 새가족부(부장: 서은자 안수집사)**

- 1) 주일예배 안내 및 방문자 관리
- 2) 새가족 등록, 교육지원 및 관리
- 3) 새가족 환영회 주관

**9. 목양부(부장: 유주현 안수집사)**

- 1) 주일 결석자 후보 우송
- 2) 목회서신 및 각종 우편물 발송 업무
- 3) 경조 사역: 경사 및 애사 지원
- 4) 각종 행사 사진 촬영, 관리 및 게시 업무
- 5) 교인 심방 활동 지원