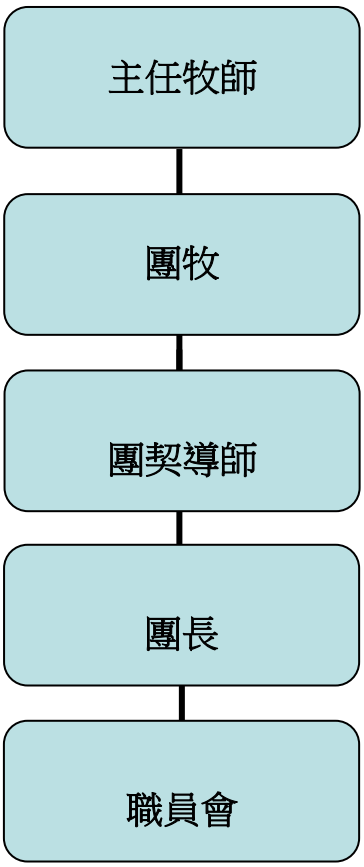
澳亞基督教會
Austral-Asian Christian Church

# 團契架構組織



澳亞基督教會
Austral-Asian Christian Church

# 團契指引

1. **團契的組成**

1.1 按需要或按年齡劃分。

1.2 每個團契由主任牧師、團牧、團契導師、團契職員與團友組成，團契職員包括有團長/副團長、文書、財政及關顧；也可按需要增添其他職份：查經組長、靈修、聖樂、總務、交通、圖書及兒童看顧 。

1.3 定期聚會及進行團契職員會。

2. **團契的目的**

2.1 牧養團友與培育靈性。

2.2 引導團友追求聖經知識。

2.3 關顧團友的需要。

2.4 促進團友的團契生活。

2.5 發掘與發揮團友的恩賜。

2.6 培育教會未來領袖。

3. **團契的運作**

3.1 恆常聚會需在教會內進行，若需外出活動，需團牧同意，並填寫外出活動表，18 歲以下的團友需要家或監護人同意書。

3.2 定期聚會，如每月少於兩次，需團牧同意。

3.3 聚會內容以教導團友認識聖經真理為基礎，其中包括講道、講座、查經、遊戲、聖經問答比賽及觀看錄影片等，查經或講道需佔一半比重。

3.4 外請講員需先得團牧同意，才作邀請。

3.5 退修會、佈道會、冬令營等特別聚會，需先與團牧商談，並知會執事會後方進行。

3.6 各團契每年一次向團牧呈交工作計劃及財政預算。

4. **團牧**

4.1 **委任方法**

4.1.1 由主任牧師委任。

4.2 **資格**

4.2.1 牧師或傳道同工。

4.3 **任期**

4.3.1 無特定任期，由主任牧師按需要調動。

4.4 **職責**

4.4.1 為團契的督導。

4.4.2 指引團契的全年計劃與教會的整體方向計劃配合。

4.4.3 引領導師與團契職員追求靈性的增長。

4.4.4 訓練導師。

4.4.5 團結並牧養團友 。

4.4.6 按需要出席團契的聚會和團契職員會議。

5. **團契導師**

5.1 **委任方法**

5.1.1 團牧在現任導師任期屆滿前半年與其溝通，若意向退任，便開始物色繼任人選，團契職員會也可草擬導師候選人名單交與現任導師及團牧審核。

5.1.2 經執事會通過後，教會在主日崇拜正式宣佈團契導師的委任， 並由牧師禱告，執事會頒發委任書。

5.2 **任期**

5.2.1 導師任期兩年，可以連任三屆 ; 如特殊情況，團牧可酌情增加連任期。

5.2.2 導師於任期內欲離任，最少三個月前前向團牧請辭。

5.3 **資格**

5.3.1 本會滿二年的會員。

5.3.2 恆常參加主日崇拜。

5.3.3 有美好的靈性和見證。

5.3.4 有教導的恩賜。

5.3.5 對教會有歸屬感和願意委身事工。

5.3.6 積極參加教會性的聚會和活動。

5.4 **職責**

5.4.1 定期出席團契聚會與團契職員會。

5.4.2 協助團牧帶領查經組長預習查經。

5.4.3 關顧牧養團友。

5.4.4 栽培團契領袖。

5.4.5 引領團友熱心追求靈命長進。

## 6. 團契職員

### 6.1 選舉方法

6.1.1 現任團契職員、導師和團牧草擬職員候選人名單，可多於所需職員人數，呈交主任牧師予執事會審核。

6.1.2 審核後，由團友投票選出團契職員，如有特殊情況由主任牧師作最終決定。

6.1.3 教會在主日崇拜正式宣佈團契導師的委任， 並由牧師禱告，執事會頒發委任書。

### 6.2 任期

6.2.1 職員任期一年，可以連任三年，之後須休息一年才可再選。

6.2.2 職員於任期內欲離任，最少一個月前向團長與導師請辭。

6.2.3 團長於任期內欲離任，最少一個月前向團牧與導師請辭。

6.2.4 若有職員於任期內退辭，現任職員會與導師並團牧可選擇即時啟動（6.1）程序，另覓人選，其任期與該屆職員會同時屆滿。

### 6.3 資格

6.3.1 本會滿一年的會員。

6.3.2 恆常參加主日崇拜。

6.3.3 有美好的靈性和見證。

6.3.4 有組織能力的恩賜。

6.3.5 對教會有歸屬感和願意委身事工。

6.3.6 積極參加教會性的聚會和活動。

6.4 **職份與職責** (6.4.4 - 6.4.10 職分可按需要加添)

6.4.1 **團長與副團長**

6.4.1.1 定期向團牧報告團契情況。

6.4.1.2 對內溝通，包括其他團契/牧區。

6.4.1.3 對外聯絡，聯絡本堂以外的教會，需團牧同意。

6.4.1.4 召開定期職員會議。

6.4.1.5 負責團契的策劃、領導和評估。

6.4.1.6 與導師、團牧商討團契的全年工作計劃，以配合教會的整體方向計劃。

6.4.1.7 促進團友的合一、相愛、互助和交通。

6.4.2 **文書**

6.4.2.1 保存團契的書信往來文件。

6.4.2.2 記錄團契職員會議。

6.4.2.3 每三個月一次向團契報告聚會與活動情況。

6.4.3 **財政**

6.4.3.1 負責團契一切的收支。

6.4.3.2 在每年年底前擬定財政預算並完成收支結算。

6.4.3.3 按時向團契作財政報告。

6.4.4 **關顧**

6.4.4.1 關心並照顧團友。

6.4.4.2 關顧團友靈命的成長。

6.4.4.3 按需要作訪談或探訪。

6.4.4.4 盡可能由相同性別職員探訪。

6.4.5 **靈修**

6.4.5.1 負責團契靈修工作。

6.4.5.2 培養團友之靈性。

6.4.5.3 與導師一起擬定合適的靈修資料。

6.4.6 **聖樂**

6.4.6.1 編排週會領詩及司琴輪值。

6.4.6.2 訓練聖樂事奉人員。

6.4.6.3 負責處理屬於團契的詩歌和聖樂。

6.4.6.4 推廣及搜羅屬靈聖樂及詩歌。

6.4.6.5 幫助及培養團友透過聖樂和詩歌敬拜上帝。

6.4.6.6 舉薦合適的事奉人員到主日崇拜的敬拜組服事。

6.4.7 **總務**

6.4.7.1 安排週會所需用品。

6.4.7.2 清理聚會後的場地。

6.4.7.3 保存、購買及適當地使用團契所需物品。

6.4.8 **交通**

6.4.8.1 安排週會和各活動的交通。

6.4.9 **圖書**

6.4.9.1 推動團友閱讀屬靈書籍。

6.4.9.2 保存、整理和購買團契屬靈書籍及影音資源。

6.4.9.3 處理團友借還書的手續。

6.4.10 **兒童看顧**

6.4.10.1聚會期間看顧兒童。

6.4.10.2須有無犯罪記錄證明。

## 7. 查經組長

### 7.1 委任方法

7.1.1 由導師與團牧商討後委任。

### 7.2 查經組長的資格

7.2.1 本會會員。

7.2.2 恆常參加主日崇拜。

7.2.3 有美好的靈性與生活見證。

7.2.4 須參加查經預習班。

7.2.5 積極參加教會性的聚會和活動。

**註:**

1. 新一屆團契職員會改選的候選人名單，須於每年 **11** 月呈交主任牧師及執事會。
2. 教會在 **1** 月份舉行導師和團契職員就職禮。
3. 團牧按需要檢討或修訂團契指引，經主任牧師及執事會通過，才可以使用。
4. 如有特殊事故，由主任牧師另行處理。