司事人員須知：

「甘心事奉，好像服事主、不像服事人。」以弗所書六 7

職責：接待來崇拜的人，包括會友、來賓、甚至是外來講員，關切的歡迎進來。

1. 收到通知後，要將事奉的責任放在心上(寫在記事簿內)。若然忘記，可以在教會網頁的「恆常事工」下的「最新期刊」則可以查閱本週及下一週的事奉人員。而「恆常事工」下的「事奉人員」查閱一或三個月的事奉崗位。

崇拜之前

2. 當日衣著要端正。提早到達會場，取出筆與表格及奉獻袋及周刊。
3. 九時正集合，同心禱告事奉正式開始。
4. 兩位司事人員，都站同一個近廚房的門口。(玻璃門不打用)，
5. 招呼來賓及弟兄姊妹，送上周刊，幫他們找們位置。
6. 外來講員來到，可以遞上一杯涼水/熱茶，介紹洗手間位置。
7. 發現有新來賓，司事需邀請他們填「歡近來賓」表格。

崇拜之中

8. 當主席公禱時，木門暫時關上，門外掛上「禱告進行，請候片刻」。
9. 若果可以，在收奉獻之前，把表格交給牧者，以便歡迎。
10. 當主席宣布奉獻，請大家預備，方上到台前來取奉獻袋。
11. 並迎向會眾收奉獻，讓會眾能看見，不會突然。
12. 收奉獻過程發現有猶疑，站在等會令人尷尬，故略過便可以。
13. 收完後代會眾呈獻到台前。[有呈獻給主的意義]
14. 收完奉獻後，每人各數點一邊的出席人數，莫漏丟兒童室。

崇拜之後

15. 若果仍有未填表的新來賓，散會後請他們補填。
16. 點算當日奉獻，記錄金額、聚會人數。
17. 最後把奉獻及記錄交到適當的人，奉獻袋及筆等放回原處。
18. 儘可能都邀請人到副堂享用早茶，彼此相交。
19. 為保安原故，聚會結束時，巡查玻璃門是否關上。

「不要只在眼前事奉，像是討人喜歡的，
要像基督的僕人，從心裏遵行神的旨意。」弗六 6
神乃是主，服侍眾人就是事奉在主身上。

2017.3.22 修訂