# 申请「教会义工」時數证明流程

## How to Apply for a Volunteers Certificate

步骤*3*

**步骤一**

* 「教会义工服事申请表」并签名确认

Fill out "Volunteer Application Form" and turn in with signature

**步骤二**

* 由被申请的部门安排面试并决定服事项目及时间

The coworker of the applied department will offer an interview and

decide your volunteer job and period

**步骤三**

* 遵守服事规定并填写服事当天「义工出席时间表」

Follow the job requirement and complete the "Volunteer Attendance

Timetable" each day

**步驟四一**

* 完成后由带领同工团队为义工提供「义工時數证明」

EPT will issue the "Volunteers Certificate" at the end

# 「教会义工」之指导方针

## Volunteer Guidelines

1. 橡城恩典宣道会依据圣经的教导，鼓励各人照着个人恩赐彼此服事，因此开放申请担任教会义工，积极参与各部门的事工，一同建造荣耀的教会。
2. 申请担任义工，须填写「教会义工服事申请表」后，缴交带领同工团队，等候面试通知。
3. 申请人可在申请表上选择想要服事的项目，但依其才能和事工 上的需要，各部门带领同工审核并决定适当的服事项目及时间安排。
4. 服事当天应穿着整齐、准时抵达、态度合宜、积极参与，服从 事工负责人的指示，并填写服事当天「义工出席时间表」。
5. 若服事当天无法出席，请于 24 小时前通知事工负责人，另作安排；若因当天身体不适，请尽早通知事工负责人。
6. 服事结束后，事工负责人将确认后的「义工出席时间表」交给 带领同工团队，以签发「义工時數证明」给申请人。
7. 相关表格可在教会网站上自行下载。

「教会义工服事申请表」

### Volunteer Application Form

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 个人资料 General Information | | | | | | | | | |
| 姓名 Name | 中文 Chinese Name 英文 First Name Last Name | | | 性别 Sex | | 男 女  Male / Female | | | |
| 地址 Address |  | 生日 Birthday | | | | / / | | | |
| 信箱 Email |  | 社会安全码  social security # | | | |  | - | - |  |
| 电话 Phone | 住家 Home 手机 Cell Phone | | | | | | | | |
| 信仰 Religion | * 基督徒 Christian 受洗教會 Church of Baptism： 受洗日期 Date： * 非基督徒 Non-Christian □ 其他信仰 Other Religion ： | | | | | | | | |
| 语言 Language | * 英语 English  普通话 Mandarin | | | | | | | | |
| 教育 Education | * 研究所 Graduate school  大学 College  高中 High school   学校名稱 School Name： 年級Grade： | | | | | | | | |
| 你曾经担任过义工吗? 何时? 多久? Have you been a volunteer previously? When? How long?  请说明 Please explain: | | | | | * Yes | |  | * No |  |
| 你申请担任义工的原因是什么? 需時多長? Why are you applying to be a volunteer here? How long do you expect?  请说明 Please explain: | | | | | | | | | |
| 申请服事的部门 Department Preference | | | | | | | | | |
| * 灵修基教部 Dept. of Christian Education (儿童主日学、青年主日学、图书馆管理) * 团契部 Dept. of Fellowship (团契外展、特会) * 崇拜部 Dept. of Worship (司琴、影音播放与制作、摄影、招待、停车场指挥、厨房事务、電腦海报设计…。) * 总务部 Dept. of General Affairs (场地布置及清洁打扫、采购) * 文书部 Dept. of Secretary (网页编辑、通讯簿) | | | | | | | | | |
| 申请人签名 Signature of applicant: | | | 日期 Date | | | / / | | | |
| 部门专栏 Dept. use only | | | | | | | | | |
| 面试结果 Decision:  不接受 Rejection  接受 Approval (委任事工负责人 Supervisor: | | | | |  | |  |  | ) |
| 面试人签名 Interviewed by: | | | 日期 Date | | | / / | | | |

「义工出席时间表」

### Volunteer Attendance Timetable

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 个人资料 General Information | | | | | |
| 姓 名 Name | 中文 Chinese Name 英文 First Name Last Name | | | | |
| 地址与电话  Address & Phone | 住家 Home 手机 Cell Phone | | | | |
| 服事日期及时间  Date & Time  (00:00 ~ 24:00) | 时数Total Hour | 服事部门及项目  Volunteering Work | 签到  Sign In | 签退  Sing Out | 负责人核实  Approval |
| / /  : ~ : |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |