

## 重新教會團契議事錄紀錄範例

重新教會○○團契主後○○○○年第○○次委員會議事錄

※委員會/同工會每季至少需要召開一次。

一、時間：主後○○○○年○○月○○日○○午○○點○○分。

二、地點：○○○○。

三、出席：主席會長○○○，

委員：○○○、○○○、○○○、○○○，等共計○○人。

※註：1. 議事錄之記載順序，應先記「點名部份」以確定議會之成會，而後才是記載「開會祈禱」事項。

2. 小會要求召開委員會時，小會員得為當次會議之出席者，小會議長為當次會議主席。

四、請假：委員○○○、○○○，等共計○○人。

※註：若無人請假，此項可以省略。

五、缺席：委員：○○○、○○○，等共計○○人。

※註：1. 凡是沒有請假而未出席議會者，就是缺席。

2. 若無人缺席，此項可以省略。

六、列席：牧師/顧問/輔導○○○、○○○、○○○，等共計○○人。

※註：小會所派之顧問/輔導一定要列席，並記明職稱。

七、開會：主席○○○祈禱開會。

※註：1. 或主席請委員/顧問/輔導○○○祈禱開會。

2. 如有讀聖經/唱聖詩，請記明主禮人○○○和聖經/聖詩。

八、確定議事錄：聽取前次會議之記錄，確實無誤，本會接納。

※註：每次會議一定要聽讀上次會議之議事錄，以確定該議事錄之記載確實無誤，並接納之。

九、回覆與報告：

1. 主席：……。

2. 受託者○○○回覆：……。

前回受託辦理情形如下：……。

十、議案：

(一) ……案。

議決：1. ……。

2. ……。

※註：必要時，案由之下可加上「說明」與「辦法」，如下。

(二) ……案。

說明：1. ……。

2. ……。

辦法：1. ……。

2. ……。

議決：照辦法公決通過。

十一、下次會議時間：主後○○○○年○○月○○日○○午○○點○○分。

十二、聽讀議事錄：聽讀本次會議之記錄無誤，准登上冊。

※註：每次會議閉會前，一定要聽讀該次會議之記錄，以確定該記錄能被確實無誤的登錄於議事錄上。

十三、閉會：主席○○○祈禱閉會，時間為同日○午○點○分。

※註：或主席請委員/顧問/輔導○○○祈禱閉會。

主席○○○

書記○○○

※註：1. 若書記請假或缺席時，主席應指派委員一名為本次會議之書記。在該次議事錄上，此受指派之書記，在議事錄結束時之簽署，直接書寫為「書記○○○」，不必寫成「代書記」。

2. 「列席者」不得被指派為會議之書記。

3. 議事錄最後需有主席和書記親簽或蓋章。