

제 목 : 교회 건물 관리 메뉴얼 (2022년 8월 현재)

부 서 : 관리부

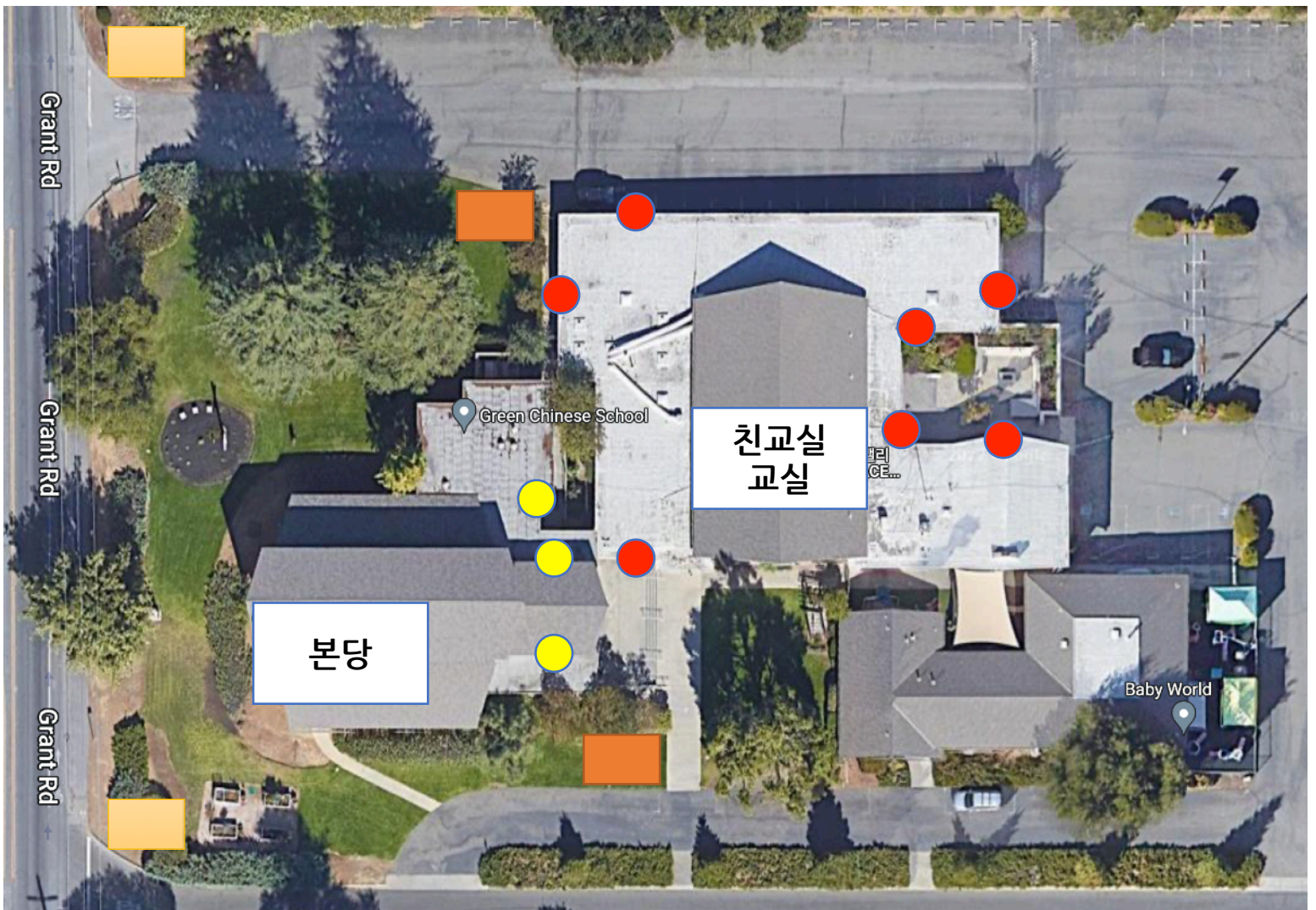
부 장 : 김흥수 장로

1. 관리부는 부장과 팀원들을 섬김이로 두어 운영한다.
2. 교회 건물 관리는 모든 목회자들과 교인들이 유기적으로 잘 협력하여 임마누엘루터란교회에 피해가 가지 않도록 최대한 조심해서 사용하기 위함이다.
 - 그레이스밸리 교인들에 의해 교회 내 각종 건축물과 시설 등이 파손되거나 고장날 경우, 즉각 관리부 부장에게 연락한다.
 - 각 부서에 할당된 물품 보관 장소는 각 부장 관리 아래 정돈된 상태를 유지한다.
3. 교회 열쇠는 각각 관리부 부장과 부목사가 소유하고 관리한다.
 - 친교 및 교실 건물 문단속 담당 : 관리부 부장 (그림 참고)
 - 본당 건물 문단속 담당 : 부목사 (그림 참고)

* 교회 출입이 필요한 경우, 관리부장 혹은 부목사에게 요청한다.
4. 주일예배 전후 실행 사항 (그림 참고)
 - 교회 입간판 설치 : 주일예배 전, 차량 진입구 두 곳에 설치한다.
 - 예배실 표지판 설치 : 주일예배 전, 본당 예배실로 들어가는 두 곳에 설치한다.

* 교회 입간판과 예배실 표지판은 예배 후 보관 장소(친교실 무대 뒷쪽)에 반드시 가져다 놓는다.
5. 주일예배, 토요새벽기도, 기타 행사 및 모임 후 가장 마지막에 떠나는 사람은, 각종 쓰레기를 정리하고 교회 모든 건물의 문들이 잠겨있는지 반드시 확인하고 떠난다.

[* 자세한 내용은, 이 문장 혹은 다음 페이지 맨 아래 영상을 클릭하세요!](#)



교회 입간판
설치 장소

예배실 표지판
설치 장소

● 친교실/교실 건물 출입문
● 본당 건물 출입문

