

九龍城浸信會 成年部



2024年度職員訓練日

資訊部

2023.11.12

前期工作

- 製作週會程序投影片
- 印製導師及班員的名牌（如有需要）
 - 於明年 1 月首星期聚會時派發。
 - 當新來賓兩個月內參與4次聚會後可入組，印製名牌給新來賓。（詳情請參照九龍城浸信會成年部成長班行政指南2021）

https://adr.baptist.org.hk/storage/files/w9cE_gp9aJCTAgfs3sycNXVlvYzyBITpOKIzcFPWL.pdf
- 更新資料作成長班通訊錄（如有需要）
 - 於 12 月或之前派發導師及班員資料更新表給各隊隊長，以更新各人的通訊資料。
 - 個人資料敬請保密。

前期工作

成長班班員個人資料記錄處理流程：

1. 成長班班員個人資料從班員填寫《成長班班員登記表》而獲得，所獲得聯絡資料是用作推動班務事宜，由成長班職員會授權職員負責。
2. 每年需印發《成長班班員登記表》內資料給該班員核對資料正確無誤/需更改，由成長班職員會跟進執行。
3. 若成長班擬印製《成長班通訊錄》，必需獲得該班員同意才可印上該班員資料。（若有不願意披露個人資料者亦不可取得其他願意披露個人資料者的資料）

季度工作

- 更新成長班網頁（不能自行更新，需透過成年部文職同工許巾好姊妹進行更新）
- 在教會網頁上載的相片檔案不可大於**2MB**，像數也建議有**200萬像以上**。因檔案過大會影響網頁運作速度（尤其是在手機），現時相機拍下的相片有機會大至**20MB-40MB**。
相片預備好，可交由文職同工上載。
（成長班職員不能自行上載檔案）

季度工作

- 撰寫職員會會議記錄
- 製作週會內容及小隊事奉表
- 每週發放成長班通告給班員（如有需要）

不定期工作

- 製作成長班刊物

- 成長班如需影印：

- 教會本部：請於五樓辦公室使用影印卡影印；

- 外展中心：請使用外展中心地下影印機；需使用密碼影印。

(請向上一任資訊部職員查詢和取得密碼及相關資訊)

- 製作成長班壁報

- 更新導師及班員資料

成長班出席記錄表

按實名記錄每周成長班、崇拜、祈禱會等出席情況。
(亦可自行制作Google form使用)

| | 人名 | 11月8日 |
|------------|-----|----------|
| A組 | 陳大文 | 1 |
| | 陳小文 | |
| B組 | 李小明 | 1 |
| | 李小龍 | 1 |
| | 王小芬 | 1 |
| 總人數 | | 4 |



謝謝你們在資訊組的事奉

願神大大祝福你們