



DeepL

Subscribe to DeepL Pro to translate larger documents.  
Visit [www.DeepL.com/pro](http://www.DeepL.com/pro) for more information.

## 三藩市長老會 美國長老會

### 常規

2018年6月5日批准

2019年2月修訂

# 目錄

第一章 – 長老會會籍及會議	第4頁
第二章 – 長老會職務	第5頁
第三章 – 運作規則	第7頁
第四章 – 常設委員會	第8頁 協
調委員會	第9頁
願景團隊	第12頁
事工委員會	第12頁
事工預備委員會	第14頁
健康會眾委員會	第15頁
財務及物業委員會	第16頁
人員委員會	第17頁
提名委員會	第18頁
代表、歸屬與賦權委員會	頁面19 法案及建議案委員會
新敬拜群體委員會	第20頁
第五章 – 工作小組、專責小組及項目團隊	第20頁
第六章 – 常設委員會及短期委員會	第21頁 常
設司法委員會	第21頁
會議記錄審查委員會	第21頁
其他行政委員會	第22頁
第七章 – 跨會區委員會	第23頁 安
妮·潘克紀念基金諮詢委員會	第23頁 人
手自我發展委員會	第23頁
第八章 – 法人	第23頁
第九章 – 長老會人員	第24頁
第十章 – 規則修訂及暫停	第25頁



## 行政運作手冊及附錄(待修訂)

政策及程序經各委員會審議,並由長老會批准

由長老會通過

### 行政運作手冊 (G-3.0106)

附錄A	長老會 §_____ 由舊常規移出嘅條款	重點及優先次序 2009年11月10日 2018年6月5日
附錄B	事工委員會政策	2005年1月11日
附錄 C	考察及接納指引 道與聖禮的僕人(5項政策)	2007年5月8日
附錄 D	受委任執事長政策 § _____	2006年6月25日
附錄 E	在準備階段的步驟及程序 事工流程 § _____	2013年3月12日
附錄 F	性不當行為預防政策	2007年11月17日
附錄 G	提名及選舉專員 大會 § _____	2013年1月29日
附錄 H	人員政策 § _____, § _____	2003年5月13日 <i>(審閱中)</i>
附錄 I	通訊及會議資料 分發指引 § _____	2006年1月10日
附錄 J	會眾和好及解散	2013年6月25日
附錄 K	財務及物業監督 § _____	<i>(審核中)</i>
附錄 L	預算程序 § _____	<i>(待審)</i>

對《秩序手冊》的引用，均出自2023-2025版本，並標註為G或F-參考編號。

本常規取代任何之前通過者。第一章

## **長老會會籍及會議**

- 1.1 長老會嘅會員資格，應根據G-3.0301及3.0306條款，以及加州宗教法人「舊金山長老會」（「該法人」）嘅章程規定確定。
- 1.2 長老會至少每季開會一次。
- 1.3 每次會議都要舉行**敬拜**，並最少每年一次慶祝主餐聖禮。
- 1.4 十一月嘅會議將係本會嘅**年度大會**，屆時將選舉主席、副主席(或共同主席)、常設委員會成員同常設司法委員會成員。主席同副主席(或共同主席)通常喺選舉後翌年一月一日就職。主席同副主席(或共同主席)須於選舉後下一次長老會會議中就職。新任公司職務人員於當選後即行履行其公司職務。
- 1.5 各會堂均有責任根據G-3.0202選出執事長代表，出席、參與並就每屆長老會會議的討論作報告。執事長代表的人數由長老會於《行政運作手冊》中訂定。
- 1.6 主席及/或副主席(或共同主席)及會督書記，連同會議所屬會堂的牧師及會督會議工作小組主席，共同負責籌備該會議。
- 1.7 常務書記須編製長老會會議記錄，並於下一次長老會會議上提交以供審批。
- 1.8 所有會眾會議嘅公告、議程同報告，通常要喺會議日期前至少十日以電子形式張貼。未收喺資料包入面嘅事項，會當新議案處理，通常要簡單介紹並交由相關小組跟進。要喺會議上對新議案進行表決，除咗要有法定人數(係表決時)之外，仲要到場人員以三分之二多數票通過。
- 1.9 由協調內閣或至少五位道與聖禮牧師向會務書記提出書面請求，即可召開**特別會議**，並

五位執事長,合共代表至少八間堂會。會議可透過電子方式舉行。會議時間、地點及待議事項,須於會議日期前至少七日以電子方式發送通知並張貼公告。

- 1.10 常會或特別會的會籍法定人數,須至少為會內經確認的道與聖禮牧師成員10%,並須至少有同等數目的執事長代表,且須共同代表至少十個會眾。
- 1.11 **電子會議。**議會、委員會、專責小組、工作小組及其他由議會安排的團體,可透過電子方式開會,前提是所有成員最少於一星期前收到會議通知、會議議程、連線指引,並可即時聆聽其他參與者及即時參與討論。

## 第二章

### **長老會職務人員**

- 2.1 **主席同副主席(或共同主席)**嘅任期,通常由當選後嘅一月一日起,至接替者任期開始為止。主席同副主席任期為一年;共同主席則分段任期,每屆兩年。
- 2.1.1 主席應主持長老會會議,並可要求副主席主持。如設有共同主席,則應協商輪流主持。若主席及共同主席均無法出席,主席(或共同主席)可委任前任主席主持—或由協調內閣委任臨時主席,召開並主持會議。G-3.0104
- 2.1.2 如果主席同副主席(或共同主席)因辭職、死亡、失能或者其他原因無法履行職務,該等空缺將根據4.9條的規定填補。
- 2.1.3 主持人將擔任本會副會長。如選出共同主持人,則由會區會指定其中一位為本會副會長。
- 2.1.4 主持人同副主持人(或共同主持人)都係協調委員會嘅成員,並有發言權同投票權。
- 2.2. **執行長老。**長老會應透過由人事委員會設立的搜尋及呼召程序,呼召並選出一位執行長老。執行長老應擔任教職員主管,並受長老會的監督。

人員委員會。執行長老按會議之悅意,根據G-3.0110服侍。執行長老應為本會之主席,並當然為本會之首席執行官,且須一般性地監督及控制本會之所有業務及事務,惟須受本《常規》或PC《憲法》所規定之任何同意或批准之約束。(美國。主席可與由協調委員會或常務委員會授權的秘書或本會其他適當職員,簽署任何由協調委員會或常務委員會授權簽署及執行之契據、按揭、債券、合約或其他文書,但若本會章程或常規或法律另有規定須由其他職員或代理人簽署及執行者,則不在此限;並一般而言,執行長老應履行與首席執行官職位相關之所有職務,以及董事會不時所規定之其他職務。

2.3 **常務書記**應於首次當選時,依例選任最長不超過三年之任期。首屆任期屆滿後,常務書記得連選連任,任期仍為三年。選舉應於任期屆滿前一年內舉行。常務書記通常應於當選之會議散會後,於方便之時儘快就職。常務書記兼任公司秘書,應於董事會會議記錄簿內記錄或令他人記錄會議程序;確保所有通知均依《附則》及《常規》或法律規定適時發出;並保管公司檔案及公司印章;確保在所有須以公司名義並加蓋公司印章簽署的文件上,其簽署均已根據《章程》的規定獲得適當授權;並一般而言,履行秘書職務的所有職責,以及與該職務相關或由公司董事會不時規定的其他職責。

2.3.1 如果常任書記無法履行職務,協調內閣經與人事委員會磋商後,應委任署理常任書記。

2.3.2 人員委員會應安排一名**記錄書記**,負責為常任書記記錄長老會會議的會議記錄。

2.3.3 常任書記應執行《憲法》及長老會職責說明所訂明之職務。常任書記為協調委員會成員,並享有發言權及表決權。常任書記亦為財務及物業委員會當然成員,享有發言權但無表決權。

- 2.3.3.1 常務書記每年須於常會上提出增選執事長代表嘅建議,以符合G-3.0301條款,令道與聖禮牧師同執事長代表之間達到合理平衡。相關程序應載入《行政運作手冊》。
- 2.4 司庫嘅任期最長為三年,可連選連任。選舉通常喺十一月嘅會區會議舉行。司庫一般喺當選後嘅會議散會後就任。如果司庫無法履行職務,協調委員會應安排臨時司庫暫代職務。司庫為本會嘅首席財務官。
- 2.4.1 當獲指派時,司庫須負責所有長老會的款項。
- 2.4.2 司庫應妥善保存及維持,或令他人妥善保存及維持,足以記錄及反映本會資產及交易之正確帳簿及帳目。司庫須按法律、章程、本常規或協調內閣之要求,向董事會成員送交或令其收取相關財務報表及報告。帳簿應於合理時間內,由任何以協調內閣成員身分兼任本會董事者隨時查閱。
- 2.4.3 司庫應將所有款項及貴重物品,以本會名義存入協調內閣指定之存款機構;應按協調委員會的指示支領本會款項;當會長、董事局主席及董事局提出要求時,應向其提交其以司庫身份所進行的全部交易帳目,以及本會的財務狀況報告;並擁有協調委員會、章程或本常規所規定的其他權力,及履行其他職務。
- 2.4.4 司庫應與財務及物業委員會主席及執行長老磋商後,履行上述職責。
- 2.4.5 司庫應當然成為財務及物業委員會成員,享有發言權,但無投票權。
- 2.4.6 司庫同時係協調內閣嘅當然成員,有發言權同投票權。

### 第三章

#### 運作規則

- 3.1 長老會應按以下優先次序的權威來源處理其事務:美國長老會憲法:[《承認書》和《章程》];三藩市會區章程;三藩市會區常規;以及會區行政運作手冊(包括經批准的政策及程序)。會議通常應依《羅伯特議事規則》最新版本進行。
- 3.2 所有委員會、專責小組或其他團體,除非另有規定,均須向會區負責,其成員由會區選舉產生。
- 3.3 除非另有規定,否則委員會、專責小組或其他團體的會議須有現任選出或委任具投票權成員過半數出席方為法定人數。
- 3.4 所有委員會、委員會及各小組(除提名委員會外)均有權選舉其主席/主持人,並向會區報告此項行動,並可制定與上述權威來源相符的內部運作規則。
- 3.5 各委員會、各差會及各類小組可透過視像或電話會議方式開會。所有關於電子會議的規定,均須與第1.11條一致,並不得適用於緊急會議。
- 3.6 雖然各委員會、專責小組及其他團體應對本地會眾的危機情況負責並保持敏感,但更應着重協助會眾避免危機,並預先籌劃所需的服侍調整。
- 3.7 舊金山會籍代表團向與會籍有隸屬或受會籍監督的董事會或機構的代表,應依會籍程序提名、選舉或委任。此等代表鼓勵與會籍委員會、專責小組或其他團體保持定期聯繫。
- 3.8 任何委員會或委員會均可招募其他會籍成員及會眾,協助執行特定任務及職責。
- 3.9 任何獲憲法授權嘅委員會或委員會,均不得將該授權轉授畀其他團體。

#### 第四章

##### 常設委員會

[「委員會應研究並建議採取行動,或執行已由長老會作出嘅決定。」G-3.0109]

{為本《常規》之目的,受委派牧師/受委派治理長老,於資格平衡要求時,均視為「治理長老」。}

4.1 長老會可設立並配置人員,組成認為必要之常設委員會,以履行其建立及維持活力堂會之使命。(G-3.0109)

。

4.1.1 委員會成員應分為三班,人數相等。除另有規定外,委員會應盡可能由講道牧師與會眾成員各佔相同比例組成(G-3.0109)。

4.1.2 委員通常會選出三年一屆,可連選第二屆,無論係完整屆期定係部分屆期。任何委員同一委員會最多唔可以連任超過六年。

4.1.3 委員會成員應盡可能反映長老會會籍的全面廣度與多樣性,以及教會對多元化的承諾(F-1.0403)。

4.1.4 由委員會/委員會/工作小組選出嘅主席/召集人,可連任最多四個一屆嘅任期。

4.1.5 所有常設委員會(除提名委員會外)的成員,均由提名委員會提名,並由會籍會選出。

4.1.5.1 常設委員會可於本議事規則所規定之外,另行招募額外成員,惟須將該等成員報請提名委員會,由會籍會選出。

4.1.6 於十一月長老會會議中舉行之選舉,將於一月一日生效。於其他時間舉行之選舉,除非另有指明,否則將即時生效。

4.1.7 如果任何委員會開始處理會惠及現任委員或其所屬會眾嘅事宜,有關人士須迴避該議題嘅任何討論同投票

。

4.1.8 除非另有規定,否則執行長老同常任書記係常設委員會嘅當然成員。

4.1.9 任何委員會可委派人員並/或將其部分工作委派予工作小組(用於持續性任務)或專案小組(用於短期或特定任務)。該等工作小組或專案小組應自行組織,並向其來源委員會報告工作及任何建議。

## 4.2 協調委員會<sup>1</sup>

4.2 協調內閣負責會區嘅整體使命。佢將作為所有會區委員會嘅協調機構,提供一個平台,用嚟匯報各委員會嘅工作、批核提交俾會區嘅建議行動,並向會區提出建議。

---

<sup>1</sup> 採用「內閣」一詞而唔係「議會」,因為《秩序書》入面「議會」一詞專指本宗派嘅四大治理機構。

就長老會的行動建議作出決定、安排長老會會議的議程、在長老會會議之間就緊急及迫切事項或由長老會指派或委派的事項代表長老會行事,以及對所有長老會委員會提供監督和問責。受《PC(USA)憲法》、《章程》、《細則》及《常規》約束,協調委員會擁有以下職責及權力:

- a. 向會議區建議最適合實現使命及異象優先事項的常設委員會架構及人員配置。
- b. 促進會眾之間及會眾與事工部門(包括新敬拜群體)之間的夥伴關係。
- c. 擴大長老會對其多元化及恩賜的認識,以達成更活力的會眾為目標。
- d. 制訂全會區範圍嘅溝通策略——特別係針對特定會眾嘅事工。
- e. 講述長老會嘅使命同事工;
- f. 於八月/九月會議中審議財務及物業委員會的預算建議,提出修改建議,並批准預算以提交十一月/十二月長老會會議。
- g. 提名由提名委員會(及其主席)及異象小組成員(按第4.3.1節規定)組成,以反映長老會的多元化。
- h. 可成立及解散為執行長老會使命優先事項所需嘅工作小組、專責小組、委員會同其他團體,並向長老會匯報所有相關行動。
- i. 法人權限。受《加州非牟利公共利益公司法》及任何其他適用法律、《PC(USA)憲法》、公司章程、細則及常規(「管治文件」)規定的約束,本會的業務及事務由協調內閣作為董事會或在其指導下管理,並行使一切公司權力。不影響上述一般權力,並受同等限制,董事會得行使下列職權:
  - 1) 選任及罷免本會所有職員、代理人及員工;依法律及《管治文件》為其訂定權限及職責;並與人事委員會協商其薪酬。
  - 2) 將公司於加利福尼亞州之主要執行辦公室或主要營業辦公室由一地點遷往另一地點;令公司於任何其他州、屬地或國家取得營業資格,並於加利福尼亞州內或州外進行業務;以及指定任何位於加利福尼亞州內或州外之地點,作為召開任何會議(包括年度股東大會)之處所。

- 3) 代表公司借錢及承擔債務,並以公司名義為公司目的簽署及交付承兌票、債券、債務憑證、信託契據、按揭、質押、留置及其他債務證券。
- 4). 協調內閣,除非《管治文件》另有規定,可授權任何一位或多位主管人員,或任何一位或多位代理人,以公司名義並代表公司簽訂任何合約或執行任何文書,而此等授權可為一般性或限於特定個案;除非經董事會授權,否則任何主管、代理人或僱員均無權以任何合約或協議約束本會,亦無權為本會擔保信貸,或令本會對任何用途或任何金額承擔責任。

4.2.1 協調內閣成員應為道與聖禮部長及執事長老(各具發言及表決權)。協調委員會成員包括:各常設委員會(除異象團隊及法案與建議委員會外)的主席/共同主席(一人)或其指定代表; immediatePastModerator(共同主席)——擔任委員會主席——以及現任主席與副主席/共同主席;三名由提名委員會提名、分三年輪選嘅常務委員,以確保代表教會嘅規模、地區、專責事工,以及F-1.0404所規定嘅種族同族裔群體得到平衡。執行長老、常務書記同司庫將以職務身份成為當然委員,並擁有發言權同投票權。

異象小組成員可出席協調委員會會議,享有發言權但無表決權。

- 4.2.2 協調委員會至少每季開會一次,通常須於長老會會議前至少三星期召開。
- 4.2.3 如果有充足而合理嘅理由、時間限制或者其他緊急情況,協調內閣可作為長老會嘅專責委員會行事,但必須遵守G-3.0109同3.0109b條款。
- 4.2.4 協調委員會應接收、審閱並向會議會建議就所有與本會相關事宜採取行動。委員會可授權職員簽署毋須法律意見之文件。
- 4.2.5 長老會法律顧問須向協調委員會匯報,並於委員會會議期間由執行長老或其他經協調委員會不時指定嘅會內職務人員指導。

#### **4.3 異象團隊**

4.3 遠景小組(相當於一個委員會)將提供策略性願景及方向,協助會區察覺並回應神學及文化理解中出現的趨勢變化,並提出創意應對這些變化的「最佳實踐」。

4.3.1 該委員會由九人組成,分三組 stagger 三年一任,每組任期三年。其中,執行長老、長老會理事會及提名委員會,將於每組任期內各提名一人候選。所有成員均須由長老會選舉產生。此外,執行長老將以具表決權之身份兼任該委員會成員。

4.3.2 委員會將定期帶領全會區牧師團討論我哋嘅使命同異象,並向會區牧師團執委會建議與該異象相符嘅行動優先次序。

4.3.3 委員會應定期與長老會對話,討論神學及文化理解中出現的趨勢,以及長老會如何應對。

4.3.4 協助會區履行作為《馬太福音》25章會區的挑戰。

4.3.5 為牧師同會眾提供工作坊、聚會同機會,介紹神學同教會範疇內新興嘅作者同影響者。

4.3.6 作為一個委員會,負責評估並對現有及計劃中的長老會使命進行項目審核,並向長老會理事會建議長老會如何更有效地執行其事工使命。

4.3.7 除咗上述所列之外,呢個委員會冇任何權力或責任,但佢會有自己嘅預算項目。

4.3.8 委員會將推選一名成員出席委員會會議,但無投票權。

#### **4.4 事工委員會 (COM):**

4.4 事工委員會嘅目的係令長老會能夠履行 G-3.0301、G-3.0303 同 G-3.0307 賦予俾長老會嘅責任同權力,但係唔包括已分配畀其他委員會嘅職責。當執行以下職能時,佢可以作為長老會嘅專責小組運作:

- a. 審查並接納道與聖禮牧師成為長老會會員。

- b. 批准所有呼召及呼召條款的更改。
- c. 核准事工。
- d. 批准按立及就職委任。
- e. 探訪據報出現混亂嘅會眾,查明並解決困難(參照G-3.0303d.及e.同3.0109b.(5))。
- f. 在未有按立牧師的會堂/會眾中,或當按立牧師無法委任主席時,可委任執事長為主席;情況特殊時,亦可僅於單一會議中委任執事長為主席。

以上任何一項或全部行動,均須於下一次長老會會議上報告。

**4.4.1** 長老會可選出最多18名成員加入事工委員會。當中一半為道與聖禮牧師,另一半為執事長老。

**4.4.2** 委員會整體最少**每年**開會一次,檢討政策同程序、接受培訓,並規劃工作。

**4.4.3** 委員會可以分組開會,以方便履行其職責。

**4.4.4** 委員會受制於長老會通過嘅《運作手冊》同宗派指引及手冊。

**4.4.5** 委員會可成立一個協調小組,成員至少包括一個小組代表及長老會職員聯絡人。協調小組可編製議程、籌劃未來會議,並向全體委員會提出建議,但不得自行作出決定,或推翻全體委員會的決定。

**4.4.6** 委員會須履行長老會性行為不當預防政策所要求嘅所有職責。委員會要根據該政策嘅要求,成立性行為不當預防應對小組。政策會按需要進行檢討同更新。常務書記辦公室同事工委員會將負責監察、執行同落實該政策。

**4.4.7** 某啲工作小組,包括委任牧師/長老工作小組同調解管理工作小組,都隸屬於事工委員會(COM),每個工作小組都要有至少一位事工委員會成員。

a. 委任牧師/長老工作小組。

委員會應與事工預備委員會(CPM)合作,成立按立牧師/長老工作小組,以監督按立牧師/長老嘅教育、培訓、安置、導師輔導同監督。成員由提名委員會選舉,COM同CPM各須至少派一名代表加入工作小組。COM代表應確保喺必要時同地點參與—包括喺長老會面前審查會員資格。

本工作小組向COM及CPM負責,並須向該等委員會提供其會議記錄副本。亦須向COM提交其預算建議。

本工作小組須制定並維護經 COM 及 CPM 批准的政策及程序手冊。任何對該手冊的更改,均須經 COM 及 CPM 批准,以確保與其程序的一致性。COM 可指示更新該手冊,以配合 COM 的政策。

小組要詳細記錄受委任牧師/長老的委任日期及與監督的會面安排。

b. 調解管理工作小組。

COM 應成立一個由已受(或將受)衝突管理技巧及調解培訓人員組成嘅調解管理工作小組。成員由 COM 委任,小組向 COM 負責,並由 COM 預算提供培訓同開支。長老會將派一名職員加入呢個小組。

呢個團隊嘅職責係喺會眾出現糾紛時,提供專業同敏感嘅介入。理想情況下,團隊會獲邀與會眾/會議/牧師並肩而行,但亦可根據《秩序書》嘅規定,以及喺事工委員會(COM)指派下進行介入。

**4.5 事工預備委員會 (CPM):**

4.5 事工預備委員會嘅宗旨係為道與聖禮事工嘅按立候選人作好準備。其職責包括:

- a. 與申請人、查詢者及為道與聖禮事工作準備嘅候選人締結盟約關係。呢個包括最少每年同佢哋見面一次。
- b. 協助準備查詢者接受長老會大會的考試,並連同推薦一同呈交,以供成為候選人的考試。
- c. 當適合時,建議轉移盟約關係。
- d. 當適當時,建議終止盟約關係。
- e. 確認候選人已準備好接受考試,並向長老會呈報此確認。
- f. 參與預備治理長老成為委任牧師/委任治理長老的程序。

4.5.1 長老會可選出最多十二人成為事工預備委員會成員。當中一半須為道與聖禮牧師,另一半須為執事長老。

4.5.2 委員會應受長老會批准的政策(《運作手冊——事工預備程序的步驟與指引》)及宗派手冊的規定的管轄。

#### 4.5.3 委任牧師/委任長老工作小組(見第4.4.7a節)

委員會應與事工委員會協調,協助成立委任牧師/委任長老工作小組,以監督委任牧師/委任長老嘅教育、培訓、安置及導師輔導,並進行監督。委員會須至少派一名代表加入該工作小組。該代表應確保委員會於必要時及地點參與,包括認證考試。

### 4.6 健康會眾委員會

4.6 健康會眾委員會嘅宗旨係提供資源同支援,幫助會眾喺神嘅葡萄園入面,喺佢哋嘅崗位上開展有意義嘅事工同使命,締造興旺嘅會眾。委員會要同常務書記合作,負責G-3.0106條款嘅落實。委員會嘅第一項任務就係制定佢哋對「健康會眾」嘅定義。

- a. 委員會將與各堂會每季進行評估,並每年向事工委員會(COM)提交一次這些評估的報告。
- b. 委員會將協助會眾尋找本地及全國性資源,以協助發展健康會眾;例如工作坊、**教育機會**、研討會、網站、專家等。此等資料

- 會提供畀所有 Session 書記、受委牧師同道同聖禮牧師。
- C. 委員會應透過識別現有嘅領袖培訓/課程/教會發展機會,或者舉辦新活動,以推動領袖發展。佢哋亦會鼓勵牧師同會眾參加呢啲活動,並盡力協助佢哋搵經費出席。
  - d. 與 COM 合作,委員會協助會眾準備及推行使命研習,並制訂使命策略,包括判斷會眾要成為健康教會所需嘅領導類型。
  - e. 委員會將接收會眾提交嘅資助同貸款申請,並喺同 COM 商討後,向財務及物業委員會提出建議。
  - f. 委員會會同牧職委員會(COM)及財務與物業委員會,以及與執行長老同工團隊協調,一齊處理與會眾相關嘅工作。當需要時(並與牧職委員會合作),委員會可建議由調解管理工作小組介入。委員會亦可建議成立行政委員會,調查困難、協助會堂會議,或協助會眾探討解散嘅可能性。

4.6.1 長老會應根據所有長老會指引,選出最多十二人成為健康會眾委員會成員。其中一名成員可由會眾委員會(COM)委派。

#### 4.7 財務及物業委員會 (FPC):

財務及物業委員會(受託人)嘅職責係對長老會嘅財務同物業進行受託責任監督,確保呢啲資源得到明智同適當嘅管理。G-4.0201 「美國長老會(Presbyterian Church (U.S.A.))、其議會同會眾實體嘅物業,係一項工具,用嚟達成耶穌基督嘅使命。」 委員會應根據第8.3條的規定履行以下職責:

- a. 制定並實施一個預算流程,讓所有委員會及工作小組參與——並透過執理會向秋季長老會提出下年度預算建議——由長老會於年度最後一會批准最終預算。
- b. 監督與年度預算相關嘅收入同支出,喺每次長老會會議上報告財務狀況,並建議預算調整或修訂;
- c. 建立具信義責任嘅內部控制。
- d. 向議會建議,將呈交予長老會審批的建議預算所需之按人頭撥款。

- e. 制訂程序,並監督特別基金、指定捐款及資助的開支。
- f. 當有需要或受邀時,協助會眾或長老會各委員會處理預算及財務/內部控制。
- g. 監督資本資產,包括根據G-4.02由會眾使用的不動產。
- h. 為長老會安排審慎及合理嘅保險水平,包括錯漏責任保險、僱傭實務責任保險同埋職員及董事保險,並最少每年向長老會報告保險額度同保險承保商。
- i. 建議批核貸款、租賃協議等,並就物業使用及管理向會眾提供意見。
- j. 向健康會眾委員會提供有關所有撥款及貸款的季度賬目。
- k. 與健康會眾委員會及/或事工委員會,以及執行政務長協調,支援會眾工作。
- l. 與協調內閣磋商後安排每年全面財務審核,並呈交結果予會區審議及通過。(G-3.0113)。

4.7.1 會區應選出最多十五人成為**財務及物業委員會成員**。其中一半應為道與聖禮牧師,另一半應為執事長老。執行長老、司庫及會社秘書(常務書記)應當然成為成員,享有發言權但無投票權。

4.7.2 長老會不得審議任何會改變長老會預算嘅提案,除非已先諮詢財務及物業委員會或協調委員會。

4.7.3 根據G-4.0206,委員會應審查並向會議建議對會眾有關出售、設定負擔或租賃教會物業的請求採取行動。委員會亦應協助會眾取得、興建、翻新或處置物業。

4.7.4 本委員會將接收、審閱並透過協調委員會向會議建議與物業及財務相關的**行動**,且在律師審閱及委員會(時間允許時)建議之前,任何與財務及/或物業相關的法律文件均不得由會議職員代表簽署。

## 4.8 人員委員會

**4.8** 人員委員會嘅目的係為所有行政人員提供支援同監督,並代表會籍向執行長老提供監督。常務書記要透過過渡期執行長老,然後再透過人員委員會向會籍負責。

**4.8.1** 委員會須制定《人員政策手冊》及《員工手冊》,並就相關政策及手冊提出所需變更建議。根據G-3.0110,本委員會應在《行政運作手冊》(3.0106)中訂明選舉行政人員及聘任其他員工的程序、職位職責描述、績效評估方法及解僱方式。並應制定及建議薪酬範圍和年度薪酬調整,並監督年度績效評估。

**4.8.2** 長老會可選出最多七名成員加入此委員會。執行長老將以當然成員身份出席委員會,享有發言權但無投票權。

**4.8.3** 本委員會須遵守《秩序書》(F-1.0403、G-3.0106)及有關平等就業機會、包容與多元化原則的規例要求。

**4.8.4** 執行政教士應監督所有會區職員。

#### **4.9 提名委員會**

**4.9** 提名委員會嘅目的係提名幹事、各委員會同各委員會成員(除提名委員會同另行註明者外),以及按指示提名其他人選,以反映長老會嘅多元化,並根據職位需要提名最適合嘅恩賜同技能人士。

**4.9.1** 委員會應及時填補各委員會、各委員會及主席/副主席(或共同主席)的空缺,並歡迎各委員會或各委員會提出提名。

**4.9.2** 本委員會應維持一份待填補職位表,並列出過去九年內各屆委員會成員的名單。

a. 本委員會應與會區職員合作,建立及維持一份所有按立牧師、委任牧師/委任治理長老及會堂書記的名單,並標示其所屬會堂及聯絡資料。此等資料可與事工委員會、事工預備委員會、新敬拜群體委員會、健康會堂委員會及代表、歸屬與賦權委員會分享。

4.9.3 會議區應選出最多十二人成為提名委員會成員。其中一半應為道與聖禮牧師,另一半應為會眾成員。

4.9.4 委員會喺搵提名人時,唔會因神學觀點(除咗要同改革宗傳統一致之外)、種族、族裔、年齡、性別、身體狀況、性別認同或者地理位置而有偏見。委員會要定期同「代表、歸屬與賦權委員會」磋商。

4.9.5 委員會應鼓勵各會堂提供與可出席並在長老會會議上投票的長老代表人數相等的潛在提名人選名單。

4.9.6 提名委員會嘅成員同主席,由協調內閣提名,由長老會選舉。

#### **4.10 代表、歸屬與賦權委員會 (CORBE)**

4.10 代表、歸屬與賦權委員會嘅宗旨係喺全會區倡導多元化代表,並根據G-3.0103同F-1.0403為會區同其所屬團體提供多元化培訓。

4.10.1 長老會可選出最多九人成為代表、歸屬及賦權委員會成員。

4.10.2 委員會應定期與長老會的提名委員會及人員委員會磋商。

#### **4.11 法案及建議案委員會**

4.11 法案及建議案委員會嘅目的係審議呈交總會嘅建議案同總會提出嘅修訂建議,並就長老會嘅行動提出建議。委員會會建議修訂常規,以反映對憲章嘅修訂。

4.11.1 委員會成員包括最近一次大公會議嘅委員同諮詢代表,並由常務書記擔任職員。

4.11.2 如果可供服務嘅差委少於四人,常務書記可以由最近幾屆大公會議入面再委任足夠嘅差委,以確保委員會至少有四名成員。

4.11.3 本委員會於協調內閣中並無代表。

## **4.12 新敬拜群體委員會**

4.12 新敬拜群體委員會將監督所有新敬拜群體的成立 (NWC)(如G-3.01301b所述),將於各階段監察NWC的成立及運作,並評估及向長老會建議NWC的服侍,包括(與財務及物業委員會合作)就財政支援的需求及將NWC納入長老會生活的方式。

4.12.1 所有有關新敬拜群體(NWC)的提案(包括財務事項)須經本委員會批准,並向會區匯報。

4.12.2 本委員會由九名成員組成,由會眾議會選舉產生。按立牧師與會眾成員人數毋須相同。成員分三年分批選出,任期三年,並不得連任超過六年。

4.12.3 此外,本委員會須包括一名來自事工委員會(COM)的成員,並擁有投票權。

a. 此人應於適當及必要時,確保事工委員會(COM)參與NWC牧養領導之遴選及輔導。當NWC尋求轉型為特許會眾時,委員會應尋求健康會眾委員會成員之協助。

4.12.4 會區應為本委員會提供人手。

4.12.5 如果一個 NWC 決定佢希望成為美國長老會(Presbyterian Church (U.S.A.))嘅會眾,本委員會就要向協調內閣申請,成立一個行政委員會,同 NWC 一齊為成為有憲章嘅會眾作準備。

4.12.6 委員會嘅工作須由COM及健康會眾委員會定期檢討,以確保其與COM及健康會眾委員會嘅政策及程序相符。

## **第五章**

### **工作小組、專責小組及項目小組**

**工作小組**嘅目的通常係為咗喺長老會生活入面完成某個行政任務。工作小組由協調委員會或各委員會成立同解散,並向佢哋負責,而且冇固定解散日期。呢啲小組嘅完整描述會收錄喺《行政運作手冊》入面。

長老會(及其各委員會)亦可成立**專責小組、工作小組及項目小組**(設有定義明確的終止日期),以及其他為執行長老會使命優先事項而必要的一般臨時團體。這些團體的完整說明應收錄於《行政運作手冊》。

5.1 成員可以係道與聖禮牧師或者會眾,通常任期三年,可連任。

5.2 **長老會會議工作小組**。理事會應委任最多六人,負責策劃及協調長老會會議。

5.3 **夥伴關係及公義工作小組**。委員會可委任最多六人加入工作小組。

## 第六章

### **常設及短期委員會**

#### **6.1 常設司法委員會**

6.1 常設司法委員會(PJC)嘅宗旨係履行《憲法》內《懲戒條例》所界定嘅責任。

6.1.1 長老會常設司法委員會最少要有九位成員。職務嘅選舉同任期由《教會紀律》規定。此外,每個任期開始時,常設司法委員會要選出一位候任主席同一位候任書記,以備主席同/或書記未能履行職務時接替。

6.1.2 當需要成立調查委員會處理紀律指控時,常務書記、主席及副主席(或共同主席)應根據《教會紀律》(D-7.0501)委任該委員會,並於下一次長老會會議上報告其成員名單。

6.1.3 當需要成立一個輔導委員會去處理補救性投訴時,常務書記、主席同副主席(或共同主席)應根據《教會紀律》進行委任。

6.1.4 常設司法委員會的決定已納入長老會會議記錄,並成為長老會的永久記錄。其他司法程序的記錄須至少保存五年。

#### **6.2 議事會記錄審查委員會**

6.2

會眾記錄審查委員會嘅目的係協調每年對會眾記錄嘅審查,以及培訓會眾書記。

- 6.2.1 經常任書記提名後,會區應選出最多六名成員加入會務記錄審查委員會。當中可包括不等的道與聖禮牧師及執事長,分三種三年一屆的任期選出,成員最多可委任六年。
- 6.2.2 委員會應按G-3.0107及G-3.0108的規定,審閱各會眾會議的會議記錄及相關文件,並每年向會區呈交其審查結果。
- 6.2.3 委員會應(根據G-3.0108b「特別行政覆核」的規定)向相關的長老會委員會或職務人員報告任何值得關注的發現。連續三年未提交記錄,將自動由行政委員會接管會堂,行使原屬會堂的管轄權。
- 6.2.4 委員會可制定自身程序,以履行這些職責,並確保所有會堂參與此過程。這些程序應納入《操作手冊》。

6.3

### 其他行政委員會

6.3

長老會可成立其他委員會(G-3.0109b),審議並裁決交予其處理的事項。長老會須具體界定委員會的權限範圍及任何限制。任務完成後,委員會由長老會解散。

- 6.3.1 各委員會應由不同會眾的道與聖禮牧師及執事長組成,人數應儘可能相等,並足以完成其工作。(G-3.0109b)按立及就職委員會至少須有五名成員,包括主席/共同主席或其指定代表。
- 6.3.2 行政委員會通常由會議區選舉產生。如因時間所限,常務書記、主席及副主席(或共同主席)或協調委員會可委任行政委員會,並於下一次會議區會議上報告此項行動。
- 6.3.3 不時,長老會可能需要委任行政委員會,以解決某個會眾團內部的分歧或影響該會眾團的困難。(G-3.0109b)(見上述SR 4.6.f)

6.3.4 當行政委員會已獲委任與某會堂合作時,負責該會堂之道與聖禮牧師及事工的議會各委員會,應與行政委員會共同合作。

6.3.5 當行政委員會成立後,應於定期及完成工作後向長老會報告其工作進度。

6.3.6 嘅行政委員會第一次會議時,常務書記會同委員會成員見面,培訓佢哋有關教會政體同程序嘅事宜,以及佢哋權限嘅範圍同限制。常務書記同其他職員可應要求為行政委員會提供建議。

## 第七章

### **跨會代表委員會**

#### **7.1 安妮·潘克紀念基金諮詢委員會**

7.1 本委員會嘅宗旨係每年將安恩·潘克紀念基金嘅收益,撥予由三藩市、聖荷西及紅木長老會推薦並位於其轄區內嘅宣教項目。

7.1.1 委員會由三藩市、聖荷西及紅木長老會嘅成員組成。

7.1.2 嘅三藩市會區選出三名成員,任期三年,分段任期。由三藩市選出嘅成員要提供適當代表,並最少包括一位來自財務及物業委員會或協調內閣嘅人士,以及一位道與聖禮牧師同一名會眾成員。

7.1.3 本委員會之運作受《安妮·潘克紀念基金信託契據》之規範。

7.2 **人自我發展委員會 (SDOP):**本委員會之目的為將 SDOP 基金撥予於三藩市、聖荷西及紅杉長老會轄區內之指定項目。

7.2.1 委員會由九名成員組成,分別由三藩市、聖荷西及紅木平議會各派三名。三藩市平議會的 three 名成員將分三年 staggered 任期任職;並

最少要有兩位係種族/族裔人士。

佢哋由提名委員會提名。

## 第八章

### 該機構

- 8.1 根據G-4.0101的指示,舊金山會區已依加州法律設立一間法人實體,以使該會區能接收、持有及轉讓財產,並按會區不時指示的方式方便管理其法人事務。
- 8.2 該法人之名稱為舊金山會區。該法人之章程及附則,經通過後,由舊金山會區批准,作為該法人之權力及宗旨。本常規須與附則及章程相符。常任書記應於每五年檢討一次常規,以確保其與附則之符合。
- 8.3 根據《加州公司法》第9210(b)條的規定,舊金山會區的協調內閣(章程第4.2節及第2條)將成為該公司的董事會。董事會可於任何時候,並依本《常規》現時或日後之具體授權,將其部分公司權力委派予受託人委員會(G-4.0101),但最終審查及決策之權利仍由董事會自行保留。
- 8.3.1 受託人委員會由受託人組成,並應根據G-4.0101有關受託人之規定,履行《章程》、《常規》及《秩序書》所要求之所有職責。
- 8.3.2 此等職責包括(但不限於)為公司收受、持有、設定負擔、管理及轉讓任何動產或不動產;但買賣及抵押不動產時,受託人須經董事會批准後方可行事;接受並辦理該等物業的產權轉移文件;持有及捍衛該等物業的產權;並管理任何永久特別基金,以促進所訂明之目的,並遵守任何限制。
- 8.4 本《常規》第二章列明本會的職務人員。

## 第九章

### 長老會人員

- 9.1 長老會應按需要僱用職員,以推行其使命願景及處理事務。

9.2 由會籍會選舉產生嘅會籍會人員,包括但不限於執行長老同常務書記。

9.2.1 執行政務長老同常務書記要透過人事委員會向會區負責。

9.2.2 其他職員應透過其直屬上司向會籍區負責,並與人事委員會協商。

9.3 長老會職員嘅僱用、薪酬、紀律處分同解僱,均須遵守《長老會員工手冊》同《行政運作手冊》。

9.4 長老會人員政策及員工手冊應包括績效規劃及評估制度,以及個人發展計劃。

## 第十章

### **規則之修訂及暫停**

10.1 常規的修訂須由議會協調委員會提出予議會。提案須於連續兩次議會例會中各讀一遍,第一次讀為僅供參考,不得辯論。於第二次例會中,出席並投票之成員須有六成以上贊成票,方得修訂本常規。

10.2 由常務書記與協調委員會協商編撰《行政運作手冊》。其後修訂可由常務書記、協調委員會或相關委員會向會議提出建議。提交後,於第二次例會上以簡單多數票即可修訂《運作手冊》文件。

10.3 章程可按章程規定修改。(三分之二票)

10.4 常規,除與公司管治及法律規定有關者外,僅可於會議前在會前會資料包內發出通知,並經出席及登記會員四分之三多數票通過後暫停。會前會政策則可於特定會議的會前會資料包內發出豁免申請通知,並經出席及投票會員三分之二多數票通過後暫停。