

旧金山长老会 美国长老会

常设规则

2018年6月5日批准

2019年2月修订

目录

第一章 - 长老会成员资格与会议	第4页
第二章 – 长老会职员	第5页
第三章 – 运作规则	第7页
第四章 – 常务委员会	第8页
协调委员会	第9页
愿景规划小组	第12页
事工委员会	第12页
事工预备委员会	第14页
健康教会事工委员会	第15页
财务与财产委员会	第16页
人事委员会	第17页
提名委员会	第18页
代表、归属与赋权委员会	第19页
议案与请愿委员会	第19页
新兴敬拜社群委员会	第20页
第五章——工作组、特别小组与项目团队	第20页
第六章——常设与临时委员会	第21页
常设司法委员会	第21页
会议记录审查委员会	第21页
其他行政委员会	第22页
第七章 – 跨长老会委员会	第23页
安妮·彭克纪念基金咨询委员会	第23页
人员自我发展委员会	第23页
第八章 – 公司	第23页
第九章 – 长老会人员	第24页
第十章 – 章程修订与规则暂停	第25页
行政管理操作手册（待修订）	第26页

行政操作手册及附录（待修订）

经委员会审议并由长老会批准的政策与程序

由长老会通过

行政操作手册（G-3.0106）

附录A	长老会 §____ 从先前现行章程中迁移的章节	重点与优先事项 2009年11月10日 2018年6月5日
附录B	事工政策委员会	2005年1月11日
附录C	审查与接收指南 圣言与圣礼牧师（5项政策）	2007年5月8日
附录 D	关于委任长老的政策 § ____	2006年6月25日
附录 E	准备工作步骤与流程 事工流程 §____	2013年3月12日
附录 F	预防性行为不端政策	2007年11月17日
附录G	委员提名与选举 全体大会第____条	2013年1月29日
附录H	人事政策第____条、第____条	2003年5月13日 （审议中）
附录I	通讯及会议信息 分配指南 §____	2006年1月10日
附录J	会众和解与解散	2013年6月25日
附录K	财务与财产监督 §____	（审核中）
附录L	预算流程 §____	（审核中）

《秩序书》引用均出自2023-2025版，标注为G或F参考编号。

本常设规则取代此前通过的所有版本。

第一章

长老会成员资格与会议

1. 1 成员资格 长老会成员资格应根据G-3.0301和3.0306条款，以及加利福尼亚宗教法人组织「旧金山长老会」（下称「法人」）的章程予以确定。
1. 2 长老会应至少每季度召开一次会议。
1. 3 敬拜 每次会议都应举行敬拜仪式，且圣餐礼每年至少需举办一次。
1. 4 十一月会议应为 年度大会 法人团体的年度大会，届时将选举议长、副议长（或联席议长）、常设委员会成员及常设司法委员会成员。议长和副议长（或联席议长）通常于当选后的次年1月1日就职，并将在长老会下一次会议上正式任职。新任法人团体官员当选后立即履行相应职责。
1. 5 各堂会应按照G-3.0202条款选举治理长老代表，出席长老会会议、参与审议并汇报会议情况。治理长老代表人数由长老会通过《行政操作手册》确定。
1. 6 长老会主持人及/或副主持人（或联席主持人）、长老会文书，连同会议所在教会的牧师及长老会会议工作组主席，应共同负责该次会议的筹备工作。
1. 7 文书须负责整理长老会会议记录，并于下次长老会会议上提交审议通过。
1. 8 长老会所有会议的通知、议程及报告电子版发布时间，通常应不早于会议召开前十日。未包含在会议资料中的事项将视为新议题，通常需作简要说明后提交审议。若要在会议当场对新议题进行表决，须满足法定人数（以表决时在场人数为准）并获得出席者三分之二多数赞成。
1. 9 特别会议 可由协调内阁召集，或由至少五位圣言与圣礼牧师联署向文书提交书面申请召开，且

五名治理长老共同代表至少八个堂会。会议可采用电子形式召开。会议时间、地点及审议事项应提前至少七天以电子方式发送并公布。

- 1. 10 A 法定人数 长老会例行或特别会议的法定人数须满足以下条件：至少10%从事有效圣职的圣言与圣礼牧师成员，以及至少同等数量的治理长老代表，且这些代表须共同来自至少十个堂会。
- 1. 11 电子会议 长老会、委员会、专门委员会、工作小组及长老会下设的其他团体可通过电子形式召开会议，前提是所有成员至少提前一周收到会议通知、待议事项、参会指引，并能够实时听取其他与会者发言及参与实时讨论。

第二章

长老会职员

- 2. 1 主席与副主席的任期 主席与副主席（或联席主席）通常自当选会议后的次年1月1日起履职，至继任者任期开始止。主席与副主席任期一年。联席主席实行交错任期制，任期两年。
 - 2. 1.1 主席应主持长老会会议，并可请求副主席代为主持。若设联席主席，则应协商轮流主持。若二者均缺席，主席（联席主席）可指定前任主席主持会议——或由协调委员会临时任命会议召集人兼主持人。 G-3.0104
 - 2. 1.2 若主席与副主席（或联席主席）职位因辞职、死亡、失能或其他原因空缺，应依照第4.9条规定进行补选。
 - 2. 1.3 主席应兼任公司副总裁。若设联席主席，其中一人应由长老会指定为公司副总裁。
法人团体
 - 2. 1.4 主持人及副主持人（或联席主持人）应为协调内阁成员，享有发言权和表决权。
- 2. 2. 执行长老。长老会应通过人事委员会制定的选聘程序召选并选举一位执行长老。执行长老将担任全体同工的主管，接受

人事委员会的监督。执行长老根据G-3.0110条款服务于长老会。执行长老应担任法人团体总裁及当然首席执行官，全面监督和管理法人团体的所有业务及事务，但需遵守本常设规则或PC(USA)章程要求的任何同意或批准。总裁可与法人团体秘书或协调内阁/常设委员会授权的其他适当人员共同签署契约、抵押、债券、合同或其他协调内阁/常设委员会授权执行的文书，除非签署和执行这些文书的权力已由章程、常设规则或法规特别指定给法人团体的其他人员或代理人；执行长老还应履行首席执行官职务的所有相关职责，以及董事会不时规定的其他职责。

2. 3 此 总务书记 初选时任期通常不超过三年。首任期满后，总务书记可连选连任，每届任期三年，连任次数不限。选举应在任期的最后一年进行。总务书记通常应在当选会议休会后尽快就职。 总务书记兼任公司秘书，作为公司秘书应负责：将董事会会议记录保存在为此目的准备的记录簿中；确保所有通知均按章程和本议事规则的规定或法律要求及时发出；保管公司记录和公司印章；确保公司印章加盖在所有经授权代表公司签署的文件上；并总体履行秘书职务的所有相关职责，以及董事会不时规定的其他职责。 .

2. 3.1 若总务书记无法履行职务，协调内阁应咨询人事委员会后任命一位代理总务书记。

2. 3.2 人事委员会应指定一名记录书记，其职责为负责为总务书记记录长老会会议纪要。

2. 3.3 总务书记应履行章程及长老会职位描述。文书长老应作为协调内阁成员，享有发言权和表决权。文书长老应作为财务与财产委员会的当然成员，享有发言权但无表决权。

2. 3.3.1 文书长老应每年向例行会议提交一份

关于增选治理长老委员的推荐名单，以实现根据《教会治理规章》G-3.0301条款规定的圣道与圣礼牧师与治理长老委员之间的合理比例。具体操作程序应列入《行政运作手册》。

2. 4 该职位的任期为司库任期最长三年，可连选连任。选举通常在长老会十一月会议上进行。司库一般于当选会议休会后正式就职。若司库无法履职，协调内阁应指定临时代理司库。司库担任法团的首席财务官。

2. 4.1 司库在被任命时，应负责管理长老会的所有资金。2.4.2 财务官应负责保管并维护，或安排保管并维护，

完整准确的账簿及记录，以反映本公司的财产状况及交易往来。财务官须依法、公司章程或本常设规则之规定，或应协调内阁要求，向董事提交或安排提交相关财务报表及报告。协调内阁成员作为公司董事，可在所有合理时间内查阅会计账簿。

2. 4.3 财务官应将所有资金及其他

贵重物品以本公司名义存入协调内阁指定的金融机构；须按协调内阁指令拨付公司资金；应董事长、董事会主席及董事会要求时，须汇报其作为财务官经手的所有交易及公司财务状况；并应行使协调内阁、公司章程或本常设规则所规定的其他权力及履行相应职责。

2. 4.4 财务官在履行上述职责时，需与
财务与资产委员会主席及执行
长老

2. 4.5 财务官应作为当然成员列席
财务与资产委员会，享有发言权但无表决权

2. 4.6 财务主管应作为协调内阁成员，享有发言权和表决权。

第三章

议事规则

3. 1 长老会处理事务时应遵循以下优先权顺序：美国长老教会宪法（包括《信仰告白集》和《教会法规》）；旧金山长老会章程；旧金山长老会常设规则；以及长老会行政操作手册（含已批准的政策与程序）。会议通常应按照最新版《罗伯特议事规则》进行。
3. 2 所有委员会、专门委员会及其他团体，除非另有规定，均需向长老会负责，其成员由长老会选举产生。
3. 3 除非另有说明，委员会、专门委员会或其他团体的会议法定人数应为该机构现任选举或任命表决成员的多数。
3. 4 除提名委员会外，所有委员会、专门委员会及其他小组均有权选举各自的主席/主持人，并向长老会报告选举结果；同时可根据前述权力来源制定内部事务管理规则。
3. 5 委员会、专门委员会及其他小组可通过视频或电话会议形式召开会议。所有电子会议的要求应符合第1.11节规定，紧急会议可不受此限。
3. 6 各委员会、专门委员会及小组应对地方教会的危机状况保持责任感和敏感性，同时应着重帮助教会预防危机，并预判事工所需的调整。
3. 7 旧金山长老会派往附属或隶属机构的代表，应按照长老会程序提名、选举或任命。鼓励此类代表与长老会的委员会、专门委员会或其他小组保持定期联系。
3. 8 任何委员会或专门委员会可招募长老会其他成员，协助完成特定任务和职责的会众。
3. 9 任何被授予宪法权力的委员会或专员会可将其权力委托给另一团体。

第四章

常务委员会

“委员会应研究并提出行动建议，或执行长老会已作出的决议。”（引自G-3.0109条款）

{就本常务规则而言，受委任牧师/受委任裁决
为满足均衡要求，长老应被视为"治理长老"。

- 4. 1 长老会可设立并配备其认为必要的常设委员会，以履行其创建和维护充满活力的教会的使命（G-3.0109）。
 - 4. 1.1 委员会成员应平均分为三个类别。除特别规定外，委员会应尽可能由等量的圣道与圣礼牧师及平信徒组成（G-3.0109）。
 - 4. 1.2 成员通常当选任期为三年，并可连任第二个完整或不完整任期。任何成员连续任职不得超过同一委员会六年。
 - 4. 1.3 委员会成员应尽可能体现长老会成员的广泛多样性及教会多样性（F-1.0403）。
 - 4. 1.4 委员会/专门委员会/工作小组选举产生的协调人/主席最多可连任四届，每届任期一年。
 - 4. 1.5 所有常设委员会（提名委员会除外）的成员应由提名委员会提名，并经长老会选举产生。
 - 4. 1.5.1 常设委员会可在本章程规定人数之外增补成员，但需将增补成员名单上报提名委员会，经长老会选举通过。
 - 4. 1.6 长老会十一月会议期间进行的选举将于次年1月1日生效。其他时间举行的选举若无特别说明，将立即生效。除非另有规定。
 - 4. 1.7 若任何委员会开始处理有利于现有委员会成员利益的议题时，成员或其会众，相关人员应自行回避对该议题的讨论及表决
 - 4. 1.8 执行长老和常务书记是常务委员会的当然成员除非另有说明
 - 4. 1.9 任何委员会均可委派人员参与和/或将部分工作授权给工作组（负责持续性任务）或项目团队（负责短期或特定任务）。此类工作组或项目团队应自行组织，并向其所属委员会汇报工作进展及提出建议。
- 4. 2 协调委员会¹
- 4. 2 协调委员会负责监督长老会的整体使命。作为长老会所有委员会的协调机构，它应提供委员会工作报告的论坛，审批提交长老会的行动提案，并向长老会提出建议

¹ 此处使用“内阁”（Cabinet）而非“议会”（Council），因《秩序之书》中“议会”一词专指

⁴ 该教派的治理机构。

关于长老会行动提案的审议、制定长老会议程、在休会期间处理紧急或突发事件或长老会委派事项、并对长老会所有委员会行使监督问责权。根据美国长老会（PC(USA)）宪法、公司章程、细则及议事规则，协调内阁具有以下职责与权力：

- a. 向长老会推荐最有利于实现使命与愿景优先事项的
常设委员会架构及人员配置方案
- b. 促进各堂会之间及堂会与
事工机构（包括新敬拜团体）的伙伴关系
- c. 深化长老会对自身多元性及恩赐的认知，以达成
建立更具活力的堂会之目标
- d. 制定适用于整个长老会的沟通策略——特别是针对
各特定堂会的各项事工。
- e. 讲述长老会的使命与事工故事；f. 审核财务与财产委员会在其

八月/九月会议上提交的预算提案，提出修改建议，并批准
提交至十一月/十二月长老会会议的预算案。

- g. 向长老会提名委员会成员（及其主席）
及愿景团队（如第4.3.1节所述）人选，需体现
长老会的多样性。
- h. 可设立或解散各类工作小组、专项小组、委员会及
其他必要团队，以落实长老会的重点使命。
将所有此类行动上报至长老会。
- i. 一、法人权限。在遵守《加州非营利公益公司法》
及其他适用法律、美国长老会(PCUSA)章程、公司章程、细则及议事规则（统
称“治理文件”）的前提下，本法人实体的业务及事务应由协调内阁作为董事会
进行管理，所有法人权力亦由其行使或在其指导下行使。在不影响上述一般权
力且受相同限制约束的前提下，董事会拥有以下权力：1) 任免公司所有高级职
员、代理人及雇员；

在法律及治理文件允许范围内规定其职权；并协同人事委员会确定其薪酬标
准。

- 2) 变更主要行政办公室或主要营业场所的
在加州境内的位置；使公司获得在其他州、地区、属地或国家开展业务的资
质；在加州境内或境外开展业务；指定加州境内或境外任何地点作为会议
（包括年度会议）举办场所。

3) 以公司名义借款并承担债务，
为公司目的签署并交付本票、债券、信用债券、信托契约、抵押、质押、担保及其他债务凭证和证券。

4) 除治理文件另有规定外，协调内阁

公司文件可授权任何一名或多名高级职员、或任何一名或多名代理人，以公司名义并代表公司签订任何合同或签署任何文件，此类授权可以是概括性的，亦可仅限于特定事项；除非经董事会如此授权，否则任何高级职员、代理人或雇员均无权通过任何合同或承诺约束公司，或以公司信用作担保，或使公司承担任何目的或任何金额的责任。

4. 2.1 协调内阁成员应由圣言与圣礼牧师

及治理长老（均享有发言权与表决权）组成。协调内阁应包括以下成员：各常设委员会（愿景团队及议案与请愿委员会除外）的主席/联合主席（一人）或其指定代表；前任议长（联合议长）——其应担任内阁议长——及现任议长与副议长/联合议长；由提名委员会提名产生的三名无特定职务成员，任期交错三年一届，提名时应着重考虑平衡内阁成员所代表教会的规模、地域分布、专门事工，以及符合F-1.0404条款规定的种族与族裔群体代表。执行长老、注册主任及司库应作为当然成员享有发言权与表决权。

愿景团队的一名成员应列席协调内阁会议，
享有发言权但无表决权。

4. 2.2 协调内阁应至少每季度召开一次会议，通常至少提前三
周于长老会会议之前举行。

4. 2.3 若存在充分正当理由、时间限制或其他紧急情况，协调内阁可行使长老会特别委员会的职能，但须遵守G-3.0109及3.0109b条款之规定。

4. 2.4 协调内阁应接收、审议所有相关事项并向长老会提交行动建议
涉及法团的一切事务。内阁可授权官员签署无需法律意见的文件。

4. 2.5 长老会法律顾问应向内阁汇报工作，并在
内阁休会期间，接受执行长老或协调内阁不时指定的其他法人官员的指示

4.3 愿景规划团队

4.3 愿景规划团队（相当于委员会）应提供战略愿景与方向，帮助长老会认知并应对神学和文化认知领域的新兴变革——同时就如何创造性应对这些变化提出'最佳实践'方案。

4.3.1 该委员会应由9名成员组成，分三批交替选举产生

任期三年，由执行长老、长老会内阁及提名委员会为每个交错任期各提名一人选。所有成员均由长老会选举产生。此外，执行长老应在委员会中享有发言权和表决权。

4.3.2 该委员会应定期引导全体长老会就

我们的使命和愿景展开讨论，并向长老会内阁推荐符合该愿景的行动优先事项。

4.3.3 该委员会应定期组织长老会就

神学与文化认知的新趋势进行讨论，并探讨长老会应如何应对这些变化。

4.3.4 协助长老会践行《马太福音》25章所要求的

长老会使命。

4.3.5 为牧师和会众提供研讨会、集会及其他活动机会，

推介神学与教会领域的新锐作家及意见领袖
教会

4.3.6 作为委员会对现有及计划中的长老会传教事工进行项目评估审计

并向长老会内阁提出建议，以使长老会更有效地履行其传教使命。

4.3.7 除上述规定外，本委员会不享有其他权力或职责

但应设有独立预算项目

4.3.8 委员会应选派一名无表决权成员列席内阁会议

4.4 事工委员会（COM）：

4.4 教务委员会的设立旨在使长老会能够履行G-3.0301、G-3.0303和G-3.0307条款赋予的职责与权力（已分配至其他委员会的事项除外）。该委员会可作为长老会的专门委员会行使以下职能：a. 考核并接纳圣道与圣礼牧师

加入长老会。

b. b. 审批所有牧职聘任及聘任条款变更 c. 认证牧职资格 d. 批准按立与就职委员会 e. 走访据报出现混乱的堂会，调查

并调解纠纷（需遵循G-3.0303d.e及3.0109b.(5)条款）。

f. 为未聘任主任牧师的小会/堂会指定主持人

和/或当主任牧师无法指定主持人时——在特殊情况下可指定一名治理长老担任单次会议主持人。

上述任何或全部行动须在长老会

下次会议上进行汇报。

4. 4.1 长老会应选举最多18人组成教务委员会，其中半数这些人将担任圣道与圣礼的牧师及半数的治理长老。

4. 4.2 委员会全体成员应至少每年召开一次会议，审议政策并工作流程、接受培训并制定工作计划。

4. 4.3 委员会可召开小组会议，以便更有效地履行其职责。

4. 4.4 委员会应遵循长老会通过的《操作手册》及宗派指南与手册开展工作。

4. 4.5 委员会可成立协调小组，该小组须至少包含一名小组会议成员及长老会联络专员。协调小组可制定议程、规划后续会议并向全体委员会提出建议，但无权自行决策或推翻全体委员会作出的决议。

4. 4.6 委员会应完成长老会性事

不当行为预防政策。根据《性行为不端预防政策》要求，委员会应设立性行为不端预防响应小组。该政策将根据需要定期审查更新。总务长办公室及事工委员会负责监督该政策的实施与执行。

4.4.7 特定工作组（包括受派牧师/长老工作组

及调解管理工作组）隶属于事工委员会管辖，每个工作组至少须有一名事工委员会成员参与。

a. 受派牧师/长老工作组

委员会应与事工预备委员会（CPM）协同组建受派牧师/长老工作组，负责监督受派牧师/长老的教育、培训、派遣、指导及管理工作。成员通过提名委员会选举产生，事工委员会与事工预备委员会各需至少委派一名代表加入。事工委员会代表须确保必要时的全程参与——包括在长老会前进行的成员资格审核。

该工作组对事工委员会及事工预备委员会负责，须向两委员会提交会议纪要副本，并向事工委员会提交预算建议。

工作组须制定并维护经事工委员会与事工预备委员会批准的政策程序手册。手册任何修订均需获得两委员会批准以确保程序一致性。事工委员会可要求更新手册以符合其政策要求。

工作组须详细记录受派牧师/长老名单及其受派日期与督导会谈记录。

b. 调解管理工作组

COM应负责组建一个由受过（或即将接受）冲突管理技能和调解培训的人员组成的调解管理工作组。成员由COM任命，该团队对COM负责，培训及费用支出由COM预算提供。长老会应指派一名工作人员加入该团队。

该团队的任务是在教会内部出现冲突时提供专业、细致的干预。理想情况下，团队应受邀协助会众/长老会/牧师——但也可根据《秩序手册》的规定并在COM指派时主动介入。

4.5 事工预备委员会（CPM）：

4.5 事工预备委员会的宗旨是为按立圣道与圣礼牧师职分的候选人做准备。其职责包括：

- a. 与申请人、咨询者及候选人建立契约关系
为圣道与圣礼的事工做准备。包括与
至少每年一次。
- b. 协助预备询问者接受长老会会议审查，并推荐
他们，附推荐意见，接受成为候选人的审查。
- c. 适时建议转移盟约关系。d. 适时建议终止盟约关系。e. 认证候选人已准备好接
受审查，并向

长老会报告认证结果。

- f. 参与预备治理长老成为受派
牧师/受派治理长老的过程。

4. 5.1 长老会应选举最多十二人加入CPM委员会。其中
半数应为圣道与圣礼的牧师，半数为治理长老。

4. 5.2 该委员会应遵循长老会批准的政策（《操作
《手册——事工准备流程中的步骤与程序》以及
各教派手册

4. 5.3 受派牧师/受派治理长老工作组（参见
第4.4.7a条）

委员会应与事工委员会协调成立受派牧师/受派治理长老工作组，负责监督受派牧
师/受派治理长老的教育、培训、安置、指导及监管工作。委员会须向该工作组至
少委派一名代表，该代表应确保委员会在必要时参与相关工作——包括认证考核。

4. 6 健康教会委员会

4. 6 健康教会委员会的宗旨是为创建充满活力的教会提供资源与支持，使其在上帝的葡
萄园中开展有意义的事工与使命。委员会应与总会书记合作，负责执行G-3.0106条
款的规定。该委员会的首要任务是制定其对健康教会的定义。a. 委员会应与各堂会
进行三年一次的评估，并每年

向事工委员会提交一次关于这些访问成果的报告
（委员会）。

- b. 委员会应协助各教会寻找地方性和全国性的
有助于发展健康教会的资源；例如研讨会、
教育机会、研讨会、网站、专家等。这些信息

将提供给所有教务书记、受任命的牧师以及
圣道与圣礼的牧师。

- c. 委员会应通过识别现有的
领导力培训/课程/教会发展机会或创建新活动来鼓励领导力发展。他们还将鼓
励牧师和教会参与这些活动，并在可能的情况下协助他们寻找参加活动所需的
资金。
- d. 在与委员会的合作中，该委员会应协助各教会
筹备并执行事工研究，制定事工策略，包括辨识教会健康发展所需的领导类
型。
- e. 委员会应接收各教会提交的拨款及贷款申请
并在与COM协商后，向财务与
资产委员会提出建议。
- f. 委员会应与COM及财务与资产
委员会协调，同时与执行长老团队就教会相关工作保持协作。必要时（并与
COM合作），委员会可建议由调解管理工作组介入干预。委员会还可建议成立
行政调查委员会，以调查困难、协助长老会或帮助教会探讨关闭的可能性。

- 4. 6.1 长老会应按照所有相关准则，选举最多十二人加入健康
教会委员会。其中
一名成员可由COM指派。

4. 7 财务与资产委员会（FPC）：

- 4. 7 财务与资产委员会（受托人）的职责是对长老会的财务及资产进行受托监管，确保
这些资源得到明智且妥善的管理。根据G-4.0201条款规定：“美国长老会及其各级
议会、所属机构以及地方教会的财产，是实现其使命的工具

用于 其 达成 的 使命 的 工具 耶稣 基督。
根据第8.3条规定，委员会应履行以下职责：a. 制定并实施一项预算流程，确保所有委员会及

工作组参与其中，并通过内阁 向长老会秋季会议提交下一年度的预算草案
——最终预算由长老会在其年度最后一次会议上批准。

- b. 监督与年度预算相关的收支情况，在每次长老会会议上报告财务
状况，提出预算调整/修订建议；
- c. 建立符合受托责任要求的内部控制制度。
- d. 向内阁建议所需的长老会人均分摊经费
根据提交给长老会审批的预算提案。

- e. 制定流程并监督专项基金、指定款项的支出，
捐赠与补助金的使用。
- f. 协助 堂会 或 长老会 委员会 处理 预算 和
在需要时提供财务/内部控制支持。
- g. 监管资本资产，包括各教会使用的房地产，
并遵循G-4.02条款规定。
- h. 为长老会购置审慎合理的保险，包括
错误与遗漏保险、雇佣行为责任险、高管责任险——并至少每年向长老会报告
保险金额及承保方信息。
- i. 建议 贷款 审批， 租赁 协议 等 并 指导
各教会关于物业使用与管理事宜。
- j. 向健康教会委员会按季度提交所有
拨给教会的补助金与贷款账目。
- k. 协同健康教会委员会和/或
事工委员会，并与执行长老协调其支持
会众。
- l. 1. 安排与协调委员会协商进行年度全面财务审查，
并将结果提交长老会审查和通过。（G-
3. 0113）。

4. 7.1 长老会应选举最多十五人担任财务与
财产委员会的成员。其中半数应为圣言与圣礼的牧师，半数为治理长老。执行长
老，财务主管和公司秘书（常任书记）应为当然成员，有发言权但无表决权。

4. 7.2 长老会不得审议任何将改变
未经财务与财产委员会事先协商的长老会
或协调内阁

4. 7.3 根据G-4.0206条款规定，该委员会应审核并向
长老会提交关于各堂会涉及教堂财产出售、抵押或租赁等请求的处置建议。委员会
应协助各堂会完成财产的购置、建造、翻新或处置事宜。

4. 7.4 委员会应通过
协调内阁向长老会提交审议意见 s 涉及财产与财务的事项。所有财务及/或财产相
关法律文件必须经律师审阅后方可由长老会官员签署——若时间允许，还需获得本
委员会的推荐意见。

4. 8 人事委员会

4. 8 人事委员会的职责是为所有行政人员提供支持并监督，并代表长老会监督执行长老。总务书记应通过过渡期执行长老向长老会负责，继而通过人事委员会进行汇报。
4. 8.1 该委员会应制定《人事政策手册》和《员工手册》，并就此类政策及手册提出必要的修改建议。根据G-3.0110条款规定，委员会应在《行政操作手册》（3.0106节）中制定选举执行人员及聘用其他员工的流程、岗位职责说明、绩效考核方法及解聘程序。该委员会需制定并建议薪资范围与年度调薪方案，同时监督年度绩效考核工作。
4. 8.2 长老会应选举最多七名成员加入该委员会。执行长老作为委员会当然成员享有发言权但不具备表决权。
4. 8.3 委员会应履行《教会规章》（F-1.0403、G-3.0106）及各项条例中关于平等就业机会的规范要求，并遵循包容性与多样性的原则。
4. 8.4 执行长老应监督所有长老会雇员。
4. 9 提名委员会
4. 9 提名委员会的职责是提名各职位人选，包括官员、各委员会及专委会成员（提名委员会除外及另有说明者），以及其他指定人选，提名时应体现长老会的多样性，并选择最符合职位要求的恩赐与技能。
4. 9.1 该委员会应及时填补各委员会、专委会及议长/副议长（或联席议长）职位的空缺，秉持开放包容的态度，各委员会或专门机构的提名。
4. 9.2 委员会应维护一份待填补职位清单，并附上过去九年间的委员会成员姓名。a. 委员会应与长老会工作人员合作，建立并维护一份所有按立牧师、受派牧师/受派治理长老以及教会书记的名单——注明其所属教会及联络方式。该信息可与事工委员会、事工预备委员会、新敬拜团体委员会、健康教会委员会以及代表、归属与赋权委员会共享。

4. 9.3 长老会应选举最多十二人担任提名委员会成员。其中半数应为圣道与圣礼牧师，半数为堂会成员。
4. 9.4 委员会在寻求潜在提名人选时，不得因神学观点（与改革宗传统一致者除外）、种族、民族、年龄、性别、身体限制、性别认同或地域而存有偏见。委员会应定期与代表、归属与赋权委员会进行协商。
4. 9.5 委员会应鼓励各堂会提供与其可出席长老会会议并投票的长老代表人数相当的潜在候选人名单。
（保留英文原文，因该部分为前句补充说明）
4. 9.6 提名委员会的成员及主席应由协调内阁提名，并经长老会选举产生。

4. 10 代表性与归属赋能委员会（CORBE）

4. 10 代表性与归属赋能委员会的宗旨是：根据G-3.0103和F-1.0403条款，倡导长老会各级机构的多元代表性，并为长老会及其下属团体提供多样性培训。

4. 10.1 长老会应选举最多九人担任代表性与归属赋能委员会代表权、归属感与赋权

4. 10.2 该委员会应定期与长老会提名委员会进行协商及人事委员会保持沟通。

4. 11 议案与请愿委员会

4. 11 议案与请愿委员会的职责是审查提交至总会的请愿书及总会提出的修正案，并为长老会行动提供建议。该委员会应就《常设规则》提出修正建议，以反映对《章程》的修订。

4. 11.1 该委员会应由最近一届总会的 commissioners（正式代表）和 Advisory Delegates（顾问代表）组成，并由 stated clerk（常务书记）担任工作人员。

4. 11.2 若可供服务的正式代表不足四人，则由常务书记可从最近几届大会中委派足够数量的委员，确保委员会至少有四名成员。

4. 11.3 本委员会在协调内阁中没有代表席位。

4. 12 新敬拜团体委员会

4. 12 新敬拜团体委员会应监督所有新敬拜团体（NWC）的组建（如G-3.01301b所述），跟踪NWC在组建和运作各阶段的情况，评估并向长老会推荐NWC的事工，包括（与财务及财产委员会合作）财务支持需求及将NWC纳入长老会生活的途径。

4. 12.1 所有关于NWC的提案（包括财务提案）须经本委员会批准并向长老会报告。

4. 12.2 本委员会由九名成员组成，由长老会选举产生。
圣道与圣礼部长与教会成员的人数不必相等。成员任期应错开选举，每届三年，且连续任职不得超过六年。

4. 12.3 此外，委员会应包括一名来自
事工委员会（COM）的成员，该成员应具有表决权。
a. 该成员应确保事工委员会在适当且必要的情况下参与
NWC牧职人员的选拔与指导工作。当NWC寻求转型为特许教会时，委员会应寻求健康教会委员会成员的协助。

4. 12.4 长老会应为该委员会提供人员配置。

4. 12.5 若NWC决定成为美国长老教会的成员教会，本委员会应向协调内阁申请成立行政委员会，协助NWC完成特许教会转型。

4. 12.6 委员会的工作应定期接受事工委员会与健康教会委员会的审查，以确保其与事工委员会及健康会众委员会政策与规程

第五章

工作组、专责小组与项目团队

设立 工作组 的主要目的是履行长老会日常行政职能。工作组由协调内阁或委员会创建和解散，并对其负责，且 不设固定终止日期。此类组织的完整说明应载入《行政运作手册》。

长老会（及其下属委员会）亦有权创建和解散委员会，专项工作组与项目团队（设定期限），以及为执行长老会核心使命而必需的其他临时小组。此类小组的完整说明应载入《行政操作手册》。

5.1 成员可为圣言与圣礼牧师或会众成员，通常任期三年，可连任。5.2 长老会议事工作组。内阁应任命不超过六人负责长老会会议的策划与协调工作。

5.3 合作与正义工作组。内阁应任命不超过六名人员加入该工作组。

第六章

常设与临时委员会

6.1 常设司法委员会

6.1 该委员会的宗旨是 常设司法委员会（简称PJC）旨在履行《教会章程》中《教会纪律》条款所规定的职责。

6.1.1 长老会常设司法委员会成员至少应有九人。选举程序及任期均按《教会纪律》规定执行。此外，每届任期伊始，委员会须选举一名候补主席和一名候补书记，在主席和/或书记无法履职时代行职责。

6.1.2 当需要成立调查委员会处理纪律指控时，教会文书、议长及副议长（或联席议长）应依照《教会纪律》（D-7.0501）委任成员，并在下次长老会会议上报告成员名单。

6.1.3 当需要成立顾问委员会处理补救申诉时，教会文书、议长及副议长（或联席议长）应依照《教会纪律》进行委任。

6.1.4 永久司法委员会的裁决应记录于该文件将存档于长老会，并作为长老会的永久记录保存。其他司法程序产生的记录应至少保存五年。

6.2 教务记录审查委员会

- 6.2 教务记录审查委员会的职责是协调年度教务记录审查工作，并对教务书记员进行培训。
- 6.2.1 根据教务长的提名，长老会应选举最多六名人员组成教务记录审查委员会。圣道与圣礼的牧师和治理长老的当选人数可以不均等，任期交错三年一届，委员连任总年限不得超过六年。
- 6.2.2 委员会应按照G-3.0107和G-3.0108的要求对各教会的会议记录和档案进行审查，并每年向长老会提交审查结果报告。
- 6.2.3 委员会应根据《G-3.0108b“特别行政审查”》条款向长老会相关委员会或负责人报告值得关注的调查结果。若连续三年未提交记录，将自动成立行政委员会接管原属教务会的管辖权。
- 6.2.4 委员会可自行制定程序以履行这些职责，其方式应确保所有教务会参与其中。相关程序须载入《操作手册》。
- 6.3 其他行政委员会
- 6.3 长老会可组建其他委员会（G-3.0109b）审议并裁定交办事项。长老会须明确界定委员会职权范围及限制条件。任务完成后，委员会应由长老会解散。
- 6.3.1 委员会应由圣道圣礼牧师及来自不同堂会的治理长老组成，人数尽可能均等且足以完成工作（G-3.0109b）。按立与就职委员会至少需五名成员，包括 moderator/联合moderator或其指定代表。
- 6.3.2 行政委员会通常应由长老会选举产生。在时间紧迫的情况下，文书长老、议长及副议长（或联席议长）或协调内阁可任命行政委员会，并将此行动报告至长老会下次会议。
- 6.3.3 长老会可不时根据需要任命行政委员会以解决某一特定堂会内部的分歧或影响该堂会的困难。（参照G-3.0109b）（参见上文SR 4.6.f条款）

- 6. 3.4 当行政委员会被任命协助某堂会时，负责圣道与圣礼牧师事务的长老会委员会及该堂会事工委员会应与行政委员会协同工作。
- 6. 3.5 行政委员会在任期间，应定期向长老会汇报工作进展并在工作完成后提交总结报告。
- 6. 3.6 行政委员会首次会议时，文书主任须出席会议对委员会进行治理体系、流程事项以及职权范围与限制方面的培训。文书主任及其他工作人员可根据需求为行政委员会提供咨询。

第七章

跨长老会联合委员会

7. 1 安妮·彭克纪念基金咨询委员会

- 7. 1 该委员会的职责是每年将安妮·彭克纪念基金的收益分配给由旧金山、圣何塞及红木长老会推荐并属其管辖范围内的宣教项目。

- 7. 1.1 委员会成员应来自旧金山、圣何塞及红木长老会。

- 7. 1.2 将从旧金山长老会选举三名成员，任期为三年，采用交错任期制。旧金山选区产生的成员应具有适当代表性，其中至少包括一名财务与财产委员会或协调内阁成员、一名圣言与圣礼牧师以及一名会众代表。

- 7. 1.3 本委员会运作受《安妮·彭克纪念基金信托契约》约束。

- 7. 2 人民自主发展委员会（SDOP）：该委员会旨在向旧金山、圣何塞及红木长老会辖区内的选定项目分配SDOP资金。

- 7. 2.1 委员会由九名成员组成，分别从旧金山、圣何塞和红木长老会各选派三人。旧金山长老会的三名成员任期三年，采用交错任期制，其中至少两名应为种族/族裔人士。成员由提名委员会提名产生。

第八章

法人组织

8. 1 根据G-4.0101条款规定，旧金山长老会已依照加利福尼亚州法律成立法人实体，以便接收、持有及转让财产，并按照长老会不时指示的方式管理其法人事务。
8. 2 该法人实体名称为旧金山长老会。其经采纳的组织章程及细则已获旧金山长老会批准，作为该法人的权责范围与宗旨。本常设规则应与组织章程及细则保持一致。文书官应每五年审查常设规则是否符合细则规定。
8. 3 根据《加利福尼亚州公司法》第9210(b)条之规定，旧金山长老会协调内阁（细则第4.2条及第2条）应担任该法人实体的董事会。董事会可依照本常设规则现行或后续特别授权，将其部分法人权力委托予受托委员会（G-4.0101），但始终保留最终审议与决策权。
8. 3.1 受托委员会成员应由财务与资产委员会成员担任，该委员会应根据G-4.0101条款关于受托人的规定，履行细则、常设规则及《秩序书》所要求的全部职责。
8. 3.2 此类职责应包括（但不限于）接收、持有、为公司设置负担、管理和转让不动产或个人财产的权力，但在买卖和抵押不动产时，受托人须经董事会批准后方可行动；接受并执行此类财产的产权契约；持有并维护此类财产的所有权；以及管理任何永久性专项基金，以促进指定目的并根据相关限制。

8. 4 公司高级职员的相关规定见本常设章程第二章。

第九章

长老会人员

9. 1 长老会应根据需要雇佣工作人员，以实现其宣教愿景并处理其事务。

9. 2 由长老会选举产生的长老会人员应包括但不 限于 执行长老和常务书记。
9. 2.1 执行长老和常务书记应通过人事委员会向长老会负责。
Presbytery through the Personnel Committee.
9. 2.2 其他工作人员应通过直接主管向长老会负责，并与人事委员会协商。
supervisor, and in consultation with the Personnel Committee.
9. 3 长老会工作人员的聘用、薪酬、纪律处分和解聘应按照《长老会员工手册》和《行政操作手册》执行。
9. 4 长老会人事政策与员工手册应包含绩效规划与评估体系，以及个人发展计划。

第十章

章程修订与规则暂停

10. 1 常设规则的修订提案应由长老会协调内阁提交长老会审议。提案需在连续两次长老会例会上进行宣读，首次宣读仅作通报用途且不可辩论。经第二次例会出席并投票成员60%赞成票通过后，可修订本常设规则。
10. 2 《行政操作手册》应由常务书记员协同协调内阁编纂。后续修订可由常务书记员、协调内阁或相关委员会向长老会提议。操作手册文件经提交后，在第二次例会上以简单多数票通过即可修订。
10. 3 章程可按其自身规定进行修订（需三分之二赞成票）。
10. 4 除涉及公司治理及法律要求的条款外，《常设规则》仅可在以下情况下暂停执行：需在长老会会议资料包中提前通知，并经注册出席会议成员的四分之三投票通过。而《长老会政策》的暂停则需在特定会议资料包中提出豁免请求通知后，由出席并参与投票成员的三分之二多数表决通过。