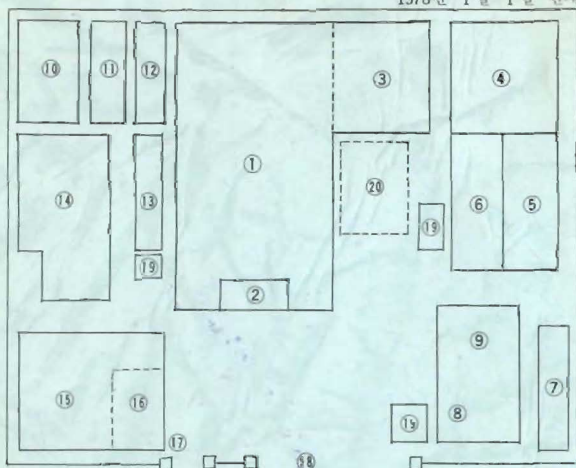


총현교회 안내도

1978년 1월 1일 현재



> 안내도 설명 <

① 본당

1층 / 영아부실·노년부실·유년부실·장년부실
2층·3층 / 대예배실

② 교회사무실

③ 별관

지하 / 제일성가대연습실

1층 / 유치부실

2층 / 모자실

3층 / 대예배실

4층 / 중·고등부, 대학부실

④ 교역자 사택

⑤ 동관

지하 / 대학부 면려회실 연

1층 / 당회장실·전도위원회실·건축위원회실
매회복음선교회실·주교Ⅰ부교사실·식당

2층 / 청년부실

3층 / 새신자부실

⑥ 1층 / 중등부 면려회실

2층 / 중현출판위원회·월간중현 편집실

⑦ 여성성가대 연습실

⑧ 남자변소

⑨ 여자변소

⑩ 1층 / 교역자 사택

2층 / 중현성경학원·중현도서관

⑪ 1층 / 직원사택

2층 / 당회실

⑫ ⑬ / 교역자 사택

⑬ 1층 / 고등부 면려회실

2층 / 교육위원회실·상담실·주교Ⅱ부교사실

3층 / 학생성가대 연습실

⑭ 주일학교 사무실·인쇄실

⑮ 경비실

⑯ 신문

⑰ 교회정문

⑱ 수도

⑲ 천막

교회집회시간

*1978. 1. 1. 현재

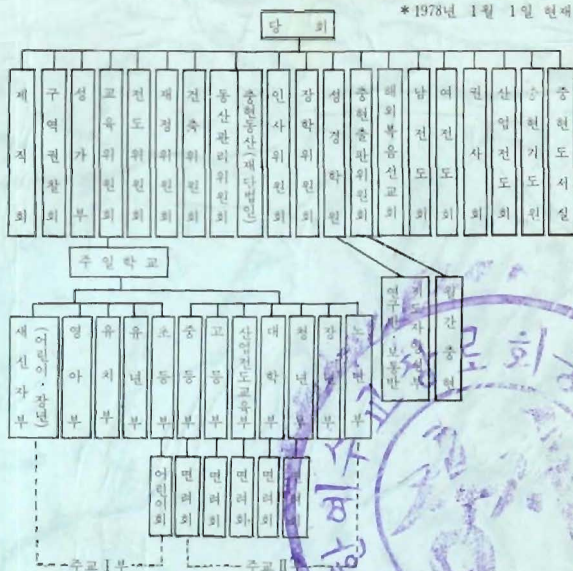
1. 주일낮예배

1부 : 오전 7시 · 2부 : 오전 10시 20분 · 3부 : 오전 11시 50분 · 4부 : 오후 3시 30분

2. 삼일기도회 / 오후 7시 3. 새벽기도회 / 오전 5시

총회교회 조직표

* 1978년 1월 1일 현재



주일학교 각부 집회시간

* 1978 1월 1일 현재

새신자부 (어린이)	주일 오전 9시 주일 및 수요일 오후 5시	산업전도교육부 : 주일 낮 12시_10분 대학부 : 주일 낮 12시
영아부 :	I부 주일 오전 9시 II부 10:20 목요일담 오전 10시	청년부 : 주일 오전 10시 50분 토요일 오후 7시
유치부 :	주일 오전 9시 주일 오후 5시	장년부 : 주일 오전 11시 50분
유년부 :	주일 오전 9시 주일 및 수요일 오후 4시 30분	새신자부 (장년) : 주일 오전 11시 50분
초등부 :	주일 오전 9시 주일 및 수요일 오후 4시 30분	도전부 : 주일 오전 11시 50분
중등부 :	주일 오전 9시 주일 및 토요일 오후 5시	성경학원 : 월, 화, 수, 목, 연구반·토론회 오후 7시
고등부 :	주일 오전 10시 20분 주일 및 토요일 오후 3시 30분	성경학원 : 주일 오전 12시 당회실 지도자양성부

연 혁

- 1953 . 9. 18명이 첫 예배(시내 언현동)
- 1953. 12. 본관 건축 착공(총무로 5가)
- 1953. 12. 초대 제직회 조직
- 1954. 5. 당회 조직
- 1955. 12. 본관 준공예배
- 1958. 9. 김장인 목사 위임
- 1961. 9. 별관 준공
- 1963. 7. 2 부예배 실시
- 1963. 9. 교회설립 10주년(10년사 발간)
- 1967. 8. 방송전도(H. L. K. X) 시작
- 1968. 9. 교회설립 15주년 기념
- 1968. 9. 교회묘지 43,530 평 매입
- 1968. 11. 해외복음선교회 조직
- 1970. 12. 교회 신축대지 9,000 평 매입
- 1971. 9. 서만수 선교사 인도네시아에 파송
- 1972. 4. 기관지 「충현」 창간
- 1973. 7. 충현성경학원 설립
- 1973. 9. 교회설립 20주년(20년사 발간)
- 1974. 1. 3 부예배 실시
- 1975. 10. 제 1 회 충현교회 친교대회
- 1976. 8. 이연호 선교사 홍해지역에 파송
- 1976. 9. 홍종만 선교사 홍콩에 파송
- 1976. 12. 육호기 선교사 서독에 파송
- 1976. 12. 충현기도원 건축시공
- 1977. 3. 4 부예배 실시
- 1977. 8. 김장인 목사 설교녹음 카세트 테이프 보급개시

TK14 23557. 1978. 2344 1962

268.4

23557

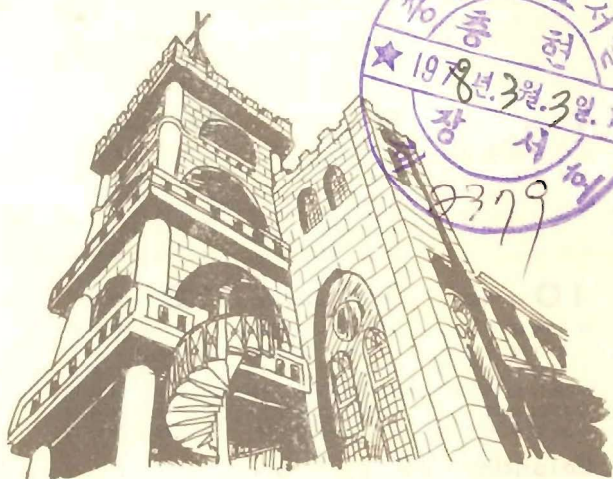
178

충현교회 성구

나의 힘이 되신 여호와여

내가 주를 사랑하나이다!

(시18: 1)



대한예수교
장로회 충현교회 교육위원회

Chung Hyeon Presbyterian Church

100 - 서울특별시 중구 충무로 5가 36-3

Chungmu-Ro 5 -Ga, Jung-Gu, Seoul, Korea

전화 / 27-9937 · 9738 29-7726

Calendar '78

1 JANUARY

日 月 火 水 木 金 土
1 2 3 4 5 6 7
8 9 10 11 12 13 14
15 16 17 18 19 20 21
22 23 24 25 26 27 28
29 30 31 * * * *

4 APRIL

日 月 火 水 木 金 土
* * * * * 1
2 3 4 5 6 7 8
9 10 11 12 13 14 15
16 17 18 19 20 21 22
23/30 24 25 26 27 28 29

7 JULY

日 月 火 水 木 金 土
* * * * * 1
2 3 4 5 6 7 8
9 10 11 12 13 14 15
16 17 18 19 20 21 22
23/30 24/31 25 26 27 28 29

10 OCTOBER

日 月 火 水 木 金 土
1 2 3 4 5 6 7
8 9 10 11 12 13 14
15 16 17 18 19 20 21
22 23 24 25 26 27 28
29 30 31 * * * *

2 FEBRUARY

日 月 火 水 木 金 土
* * * 1 2 3 4
5 6 7 8 9 10 11
12 13 14 15 16 17 18
19 20 21 22 23 24 25
26 27 28 * * * *

5 MAY

日 月 火 水 木 金 土
* 1 2 3 4 5 6
7 8 9 10 11 12 13
14 15 16 17 18 19 20
21 22 23 24 25 26 27
28 29 30 31 * * *

8 AUGUST

日 月 火 水 木 金 土
* * 1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30 31 * *

11 NOVEMBER

日 月 火 水 木 金 土
* * * 1 2 3 4
5 6 7 8 9 10 11
12 13 14 15 16 17 18
19 20 21 22 23 24 25
26 27 28 29 30 * *

3 MARCH

日 月 火 水 木 金 土
* * * 1 2 3 4
5 6 7 8 9 10 11
12 13 14 15 16 17 18
19 20 21 22 23 24 25
26 27 28 29 30 31 *

6 JUNE

日 月 火 水 木 金 土
* * * * 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17
18 19 20 21 22 23 24
25 26 27 28 29 30 *

9 SEPTEMBER

日 月 火 水 木 金 土
* * * * 1 2
3 4 5 6 7 8 9
10 11 12 13 14 15 16
17 18 19 20 21 22 23
24 25 26 27 28 29 30

12 DECEMBER

日 月 火 水 木 金 土
* * * * 1 2
3 4 5 6 7 8 9
10 11 12 13 14 15 16
17 18 19 20 21 22 23
24/31 25 26 27 28 29 30

Calendar '79

1 JANUARY

日 月 火 水 木 金 土
* 1 2 3 4 5 6
7 8 9 10 11 12 13
14 15 16 17 18 19 20
21 22 23 24 25 26 27
28 29 30 31 * * *

4 APRIL

日 月 火 水 木 金 土
1 2 3 4 5 6 7
8 9 10 11 12 13 14
15 16 17 18 19 20 21
22 23 24 25 26 27 28
29 30 * * * * *

2 FEBRUARY

日 月 火 水 木 金 土
* * * * 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17
18 19 20 21 22 23 24
25 26 27 28 * * *

5 MAY

日 月 火 水 木 金 土
* * 1 2 3 4 5
6 7 8 9 10 11 12
13 14 15 16 17 18 19
20 21 22 23 24 25 26
27 28 29 30 31 * *

3 MARCH

日 月 火 水 木 金 土
* * * * 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17
18 19 20 21 22 23 24
25 26 27 28 29 30 31

6 JUNE

日 月 火 水 木 金 土
* * * * 1 2
3 4 5 6 7 8 9
10 11 12 13 14 15 16
17 18 19 20 21 22 23
24 25 26 27 28 29 30

이달의 목표

1 월계획

① 주일	신년예배 · 신정 · 제식회	16 월	교육위원회
2 월		17 화	
3 화	단기수련회 (3 일 ~ 14 일)	18 수	
4 수		19 목	제철학교 (고) 19 일 ~ 21 일
5 목		20 금	대한
6 금	교회철야기도회 · 소한	21 토	
7 토		②② 주일	구역 · 전도 월례회 · 헌신예배 (고등)
⑧ 주일	남전 · 전사 '월례회 · 헌신예배 (대학)	23 월	제철학교 (차 23 일 ~ 25 일, 유 23 일 ~ 26 일)
9 월		24 화	
10 화		25 수	
11 수		26 목	
12 목		27 금	
13 금		28 토	
14 토		②③ 주일	전교주일 · 전교월례회 · 헌신예배 (전교)
⑬ 주일	산전 · 여전 월례회	30 월	제철학교 (어 · 초 · 중 30 일 ~ 2 일)
		31 화	당회

이달의 목표

2 월계획

1 수	16 목
2 목	17 금
3 금 교회철야기도회	18 토
4 토 입춘	⑬ 주일 우수 상전, 여전월례회
⑤ 주일 제직회	20 월 교육위원회
6 월	21 화
7 화 구정	22 수
8 수	23 목 제철학교(월 23일~24일)
9 목	24 금
10 금	25 토
11 토	⑭ 주일 안드레·구역·전도월례회·원신 매배(여전)·제철학교(월26일~28일)
⑫ 주일 남전·원사 월례회·원신매배(남전)	27 월
13 월 제철학교(대 13일~16일)	28 화 당회
14 화	
15 수	

이달의 목표

3 월계획

1 수	삼일절	16 목	
2 목		17 금	
3 금	교회철야기도회	18 토	
4 토		⑬ 주일	삼전·여전 월례회
⑤ 주일	세례회	20 월	교육위원회 고난주간
6 월	결집	21 화	순문
7 화		22 수	
8 수		23 목	
9 목		24 금	
10 금	근로자의 날	25 토	
11 토		⑮ 주일	구역·전도 월례회·천심예배(중동) 후탈주일·
⑫ 주일	삼전·여전 월례회·천심예배(삼전)	27 월	
13 월		28 화	삼화
14 화		29 수	
15 수		30 목	
		31 금	

이달의 목표

4 월 계획

1 토	할로에비군의 날	⑮ 주일	산전·여전 월례회
② 주일	종려주일·선교전사회·제직회	17 월	교육위원회
3 월		18 화	
4 화		19 수	
5 수	식목일·청명·한식	20 목	목우
6 목		21 금	과학의 날
7 금	고난일·교회철야기도회	22 토	제실의 날
8 토		⑳ 주일	구역·전도 월례회·헌신예배(여전)
⑨ 주일	교회성경암송대회 남전·권사 월례회·헌신예배(남전)	24 월	
10 월		25 화	
11 화		26 수	
12 수		27 목	
13 목		28 금	
14 금		29 토	
15 토		㉑ 주일	선교월례회·헌신예배(선교)

이달의 목표

5 월계획

1 월	밤의 날	16 화
2 화	달의	17 수
3 수		18 목
4 목		19 금
5 금	교회원야기도회 · 어린이의 날	20 토
6 토	성년의 날 · 일화	②1 주일 소만 산전 · 여전 월례회
⑦ 주일	어린이주일 · 제직회	22 월 교육위원회
8 월	어버이날	23 화
9 화		24 수
10 수		25 목
11 목		26 금
12 금		27 토
13 토		②8 주일 구역 · 전도 월례회 · 헌신예배(고등)
⑭ 주일	어버이주일 · 성령강림절 산전 · 전사 월례회 · 헌신예배(대학)	29 월
15 월		30 화 달의
		31 수

이달의 목표

6 월 계획

1 목	총동원전도(1일~30일)	16 금	
2 금		17 토	
3 토	권농일	18 주일	농어촌교역자초청훈련(18일~23일) 산전·여전 릴레이
④ 주일	제직회	19 월	교육위원회
5 월		20 화	
6 화	현충일·망종	21 수	
7 수		22 목	하지
8 목		23 금	
9 금	교회철야기도회	24 토	
10 토		25 주일	6.25사면일 구역·전도 릴레이 현신예배(여전)
⑪ 주일	남전·권사 릴레이·현신예배(남전)	26 월	
12 월		27 화	단회
13 화		28 수	
14 수		29 목	
15 목		30 금	

이달의 목표

7 월계획

1 토	⑮ 산전·여전 월례회·매주감사절 주일
② 세례회 주일	17 배천절·조복·교육위원회·제철학교 (창 17일~19일) 월
3 월	18 화
4 화	19 수
5 수	20 평신도지도자초청훈련(20일~24일) 목
6 목 군중사명훈련(6일~8일)	21 금
7 금 교회철야기도회·소식	22 토
8 토	⑲ 대서 구역·전도월례회·헌신예배(중등) 주일
⑨ 남전·권사 월례회·헌신예배(청년) 주일	24 제철학교(어새·초 24일~27일) 월
10 전도대훈련(10일~15일) 월	25 제철학교(대 25일~28일) 화
11 화	26 수
12 수	27 중북 목
13 목	28 금
14 금	29 토
15 토	⑳ 전교월례회·헌신예배(장교) 주일
	31 제철학교(지·유 31일~3일) 월

이달의 목표

8 월계획

1 화	당회·제철학교(중 1일~4일)	16 수	말복
2 수		17 목	제철학교(초 5년 17일~19일)
3 목		18 금	
4 금	교회철야기도회	19 토	
5 토		20 주일	산전·여전 칠례회
⑥ 주일	제직회	21 월	교육위원회
7 월		22 화	
8 화	입수·제철학교(일 7일~8일) ·제철학교(고 8일~11일)	23 수	처서
9 수	제철학교(노 9일~10일)	24 목	
10 목		25 금	
11 금	제철학교(장 11일~12일)	26 토	
12 토		27 주일	구역·전도 칠례회·현신예배(여전)
⑬ 주일	남전·권사 칠례회·현신예배(남전)	28 월	
14 월	동어촌전도대과송(14일~19일)	29 화	당회
15 화	광복절	30 수	
		31 목	

이달의 목표

9 월 계획

1 금	교회철아가도회	16 토	
2 토		⑪ 주일	주석 안전·여전 릴레이
③ 주일	교회설립25주년기념행사·배식회	18 월	천도의 날·교육위원회
4 월		19 화	
5 화		20 수	
6 수		21 목	
7 목		22 금	
8 금	백로	23 토	추분
9 토		⑫ 주일	당막·안도 릴레이·천길매배(교동)
⑩ 주일	남전·원사 릴레이·천길매배(대학)	25 월	선교대회(25일~27일)
11 월		26 화	당회
12 화		27 수	
13 수		28 목	
14 목		29 금	
15 금		30 토	

이달의 목표

10월계획

① 국군의 날 · 제직회 주일	16 교육위원회 월
2 월	17 화
3 개천절 화	18 수
4 수	19 목
5 목	20 금 문화의 날
6 금 교회철야기도회	21 토
7 토	② 안드레 · 구역 · 전도 릴레이 주일 헌신예배(어전)
⑧ 남전 · 권사 릴레이 · 헌신예배(남전) 주일	23 월
9 월 한글날 · 한로	24 화 국제연합일 · 상강
10 화	25 수 저축의 날
11 수	26 목
12 목	27 금
13 금	28 토
14 토	③ 선교 릴레이 · 헌신예배(선교) 주일
⑤ 체육의 날 산전 · 어전 릴레이 주일	30 월
	31 화 종교개혁일 · 당회

이달의 목표

11월계획

1 수	16 목
2 목	17 금
3 금 교회찾아기도회	18 토
4 토	⑪ 주일 주수감사절 삼전·여전 릴레이
⑤ 주일 제직회	20 월 교육위원회
6 월	21 화
7 화	22 수
8 수	23 목 소셜
9 목	24 금
10 금	25 토
11 토	⑫ 주일 구역·전도 릴레이·원신예배(중등)
⑫ 주일 년전·권사 릴레이·원신예배(청년)	27 월
13 월	28 화 당회
14 화	29 수
15 수	30 목 수출의 날

이달의 목표

12월계획

1 금	교회철야기도회	16 토	
2 토		⑰ 주일	삼전·여전 총회
③ 주일	제직회	18 월	교육위원회
4 월		19 화	
5 화		20 수	
6 수		21 목	
7 목		22 금	
8 금		23 토	
9 토		⑳ 주일	구역·전도 월례회·헌신예배(여전)
⑩ 주일	남전·권사 총회·헌신예배(남전)	25 월	성탄절
11 월		26 화	양회
12 화		27 수	
13 수		28 목	
14 목		29 금	
15 금		30 토	
		㉑ 주일	선교총회·헌신예배(선교)



1978학년도 교육위원회 목표

『천국일꾼을 키우자』

- 영력 있는 교사, 실력 있는 교사가 되게 한다.
- 주일학교 교과체계의 확립과 모든 행사의 질을 향상시킨다.
- 교육위원회의 기능을 강화한다.

교사수칙 10조

1. 구원의 확신과 감사를 가지라.
2. 교사로서의 사명감을 가지라.
3. 하나의 생명(영혼)을 사랑하라.
4. 항상 자신을 반성하며 비판보다 학습에 힘쓰라.
5. 교사로서의 경건과 권위를 가지라.
6. 자기의 책임을 알고 수행에 전력하라.
7. 협동과 융화에 최선을 다하라.
8. 시간을 엄수하고 결석을 삼가하라.
9. 언어행동을 삼가고 복장을 단정히 하라.
10. 정직과 진실을 교사의 방편으로 하라.



교사 임명장

이름

위의 사람은 대한예수교
장로회 충현교회의 천국일
꾼을 키우는 주일학교교사
로 임명함

대한예수교
장로회 충현교회

당회장 김창인

주일학교에서 수고할 천국일꾼들에게

교장 김 창 인 목사



소망의 새해를 맞이하는 「충현의 천국일꾼」들에게 먼저 하나님의 사랑과 은혜와 성령의 능력이 충만하시기를 바라며 또한 귀 가정과 인근 친척 위에까지 하늘나라 구원의 은총이 임하시기를 빕니다.

「나의 힘이 되신 여호와여 내가 주를 사랑하나이다. 사18:1」 이는 우리교회의 영원한 표어로서 밝아오는 새 아침도 우리의 힘이 되신 하나님을 더욱 사랑하는 믿음으로 새해를 위한 실천목표를 세우고자 합니다. 올해도 또한 시편 34편 9절인 「너희 성도들이 여호와를 경외하라 저를 경외하는 자에게는 부족함이 없도다.」라는 말씀을 우리 충현교회의 실천목표로 삼고자 하는데, 사람은 기회를 놓치지 말고, 바른 목적으로 선을 행할 때, 그 인격이 귀하게 되고 하나님의 축복과 사랑과 존경을 받는 복된 사람이 됩니다. 우리가 이와 같은 축복을 받을 수 있는 「천국일꾼」으로 우리의 책임을 다하려면 어떻게 하여야 하겠습니까?

첫째, 악을 버립니다. 악이란 나태, 반역, 욕심, 시기, 거짓, 편견입니다. 이러한 악을 버리기 위하여 하나님을 경외하는 믿음으로 내세를 바라보며 성령의 은혜를 받아야 합니다.

둘째, 선을 행합니다. 선이란 웃 사람에게는 감사하고 순종하며, 아랫 사람은 붙들어 키워주며 하나님께는 감사하고 순종하며 신앙의 절개를 지키는 것입니다. 이러한 선을 위해서는 계획과 정성의 희생이 있어야 합니다.

셋째, 선을 행하는 사람은 교만하여지기 쉬워서 화목을 깨뜨릴 우려가 있음을 조심해야 합니다. 화목이 깨지는 이유는 믿음의 교만과 자기 기분만 따름과 욕심과 자기 잘못을 핑계하는 때문입니다.

그러므로 여러분은 악을 떠나 선을 행하여 화평하기를 힘쓰며 하나님께서 주시는 생명의 복과 승리의 복과 풍성의 복을 받아 누리시는 성도가 되시기를 예수님의 이름으로 축원합니다.

부족하나 잘 활용해 주기를 바라며



교육위원장 정 상우 목사

1977년 초판발행에 이어 올해 또 다시 충현교회 주일학교 교사들의 실무지침서가 될 수 있는 「충현교회 주일학교 운영안」이 발행됨을 다행으로 생각하며 먼저 하나님께 감사를 드립니다.

이제까지 주일학교 교사들의 실무를 위해 출판된 책이 많지 않았고 혹 있다고 하여도 주일학교 교육의 일반적인 원리에 보다 치중한 느낌이 들어서 주일학교 교사들을 위한 실무지침서라기보다는 오히려 주일학교 교육의 일반원리에 대한 지도로서 머물렀던 것이 현실이 아니었나 생각이 됩니다. 더우기 우리 충현교회 주일학교는 3,000여명의 학생에 450여명의 교사가 있어 단일 주일학교로는 적지 않은 규모이기 때문에 이같은 우리의 처지와 형편에 알맞는 충현교회 주일학교 교사실무지침서 발행은 불가피한 것이었습니다.

이제 두번째로 「주일학교 운영안」을 발행함에 있어 이러한 모든 필요여건들을 만족시키기에는 아직도 거리가 멀다고 느껴지지만 초판에서 밝혔듯이 해마다 조금씩 조금씩 보완하여 점차 만족한 실무지침서가 되도록 발전시켜 나간다는 것이 현재 우리의 계획입니다.

이러한 관점에서 볼 때 1978년에 발행되는 「주일학교 운영안」도 역시 초판과 별다를데 없는 주일학교 각부의 연간 사업계획서와 예산서가 주가 된 인상이 짙어도 이해하시고 부족하나마 최대한으로 이를 활용해 주기를 바랍니다.

1978년에 발행될 「주일학교 운영안」내용의 최초 계획은 주일학교 교사의 실무훈련을 위한 내용을 대폭 강화하려 하였으나 시간과 비용이 여의치 않아 개괄적인 것에 그치게 되었습니다. 이 점을 충분히 감안하시고 다음번에는 보다 교사실무지침서로서 손색이 없는 책이 되도록 교사 여러분의 많은 관심과 조언을 부탁드립니다.

끝으로 이같은 책이 나올 수 있도록 물심양면으로 힘써주시고 기도와 격려를 아끼지 않았던 당회원 여러분과 제작실무에 수고를 한 여러분에게 감사를 드립니다.

충현교회 당회

1978년 1월 1일 현재

□당회장



김창인 목사

□당회원



우성원 장로



한명욱 장로



황기성 장로



위영한 장로



조현명 장로



김현륜 장로



송순일 장로



윤종순 장로



김기정 장로



전희운 장로



윤종성 장로



김창배 장로



임광식 장로



최석주 장로



신계택 장로



이창준 장로



오승률 장로



황창룡 장로



이태규 장로



박정수 장로



이응선 장로



윤용규 장로



홍중섭 장로



김중석 장로



현경일 장로



정석태 장로



최성림 장로



김영삼 장로



이원철 장로



지금산 장로



윤명식 장로



김의철 장로



조선건 장로



김은호 장로



오태희 장로

□공로장로



김지순 장로



오중락 장로



김전준 장로



윤두한 장로

□명예장로

충현교회 교역자



김 장 인 목사
(당회장)



백 성 통 목사
(구역관할회장)



김 재 창 목사
(노년부 지도)



정 상 우 목사
(교육위원장)



김 중 택 목사
(장년부 지도)



정 기 성 목사
(전도위 지도)



정 관 일 목사
(대학부 지도)



이 성 근 목사
(출판위 지도)



김 하 진 목사
(성가부 지도)



김 태 현 목사
(성경학원 교무)

□ 남전도사



이승근 전도사
(고등부 지도)



윤형절 전도사
(중등부 지도)



김종석 전도사
(재이성가 지휘)



윤영탁 강도사
(청년부 지도)



이준교 전도사
(청년부 부지도)



김영한 전도사
(대학부 부지도)



김영휘 전도사
(유년부 지도)



김석원 전도사
(조동부 지도)



김수성 전도사
(산교부 부지도)



이양우 전도사
(새신자부 부지도)



김정훈 선생
(조동부 부지도)

□ 공로전도사



김양래 선생
(유년부 부지도)



김연순 전도사



이명달 전도사

□ 여전도사



이두란 전도사
(심방담양)



최순복 전도사
(심방담양)



강봉선 전도사
(심방담양)



구명신 전도사
(새신자부 부지도)



김용선 전도사
(심방담양)



김경성 전도사
(대학부 부지도)



정연희 전도사
(유치부 지도)



정소영 전도사
(영아부 지도)



김순애 전도사
(산교부 부지도)



박현도 전도사
(노년부 부지도)



이옥균 선생
(새신자부 부지도)



장선애 선생
(유치부 부지도)



이우신 선생
(영아부 부지도)

— □ 차 려 □ —

충현교회안내도 · 교회집회시간표.....	2
충현교회조직표 · 주일학교집회시간표.....	3
1978년 교육위원회 목표.....	19
교사수칙 · 교사임명장.....	20
교장 격려사 · 교육위원장 인사말.....	22
1978년 · 1979년 교회 주요절기일람표.....	30
교역자사진 · 당회원사진.....	24

주일학교 교과과정 규약 및 운영해설

규약.....	33
교과운영 해설.....	34

교육위원회회칙 및 주일학교교칙

교육위원회회칙 · 교육위원회 업무분담규정.....	39
주일학교 교칙.....	43

주일학교업무지침

부장.....	47
지도.....	47
부감(남 · 여).....	47
교무처장.....	48
학년과장 / 신입과장 / 음영과장 / 반담임 /	
생활지도처장.....	48
심방과장 / 전도과장 / 봉사과장 / 축위과장 /	
지육과장 / 관리과장 / 환경미화과장 /	
총무처장.....	48
서기과장 / 회계과장 /	

주일학교 행정업무처리의 실제

학생출석관리.....	49
학생기록카드관리.....	49
학년말업무처리요령.....	49

주일학교 주요서식

교무처.....	50
생활지도 처.....	50
총무처.....	50

주일학교 각종공문서관계 규정·규칙

중현교회 각종 유인물·인쇄물 발행원고의 사전검토 시행지침.....	75
주일학교 공문서규정.....	77
주일학교 공문서처리규칙.....	79
주일학교 공문서보관·보존규정.....	88
주일학교 공문서보존기간 종별책임기준.....	94
주일학교 회계관리지침.....	94

주일학교 1978년 조직·사업계획·예산서

주일학교 사업계획·예산편성 지침.....	99
주일학교 각부 예산편성에 대한 설명.....	100
주일학교 각부 주평균예산출석수.....	101
주일학교 각부 세입예산일람표.....	102
주일학교 각부 세출예산일람표.....	103
주일학교 각부 세출예산통일단가.....	104
교육위원회.....	106
새신자부(어린이·장년).....	111
영아부.....	121
유치부.....	128
유년부.....	135
초등부.....	142
중등부.....	152
고등부.....	164
산업전도교육부.....	174
대학부.....	182
청년부.....	191
장년부.....	200
노년부.....	206

부 록

부록.....	211
---------	-----

주일공과 교안용지

교안용지.....	238
-----------	-----

학생생활기록카드

학생생활기록카드.....	338
---------------	-----

중요 교회절기 일람표

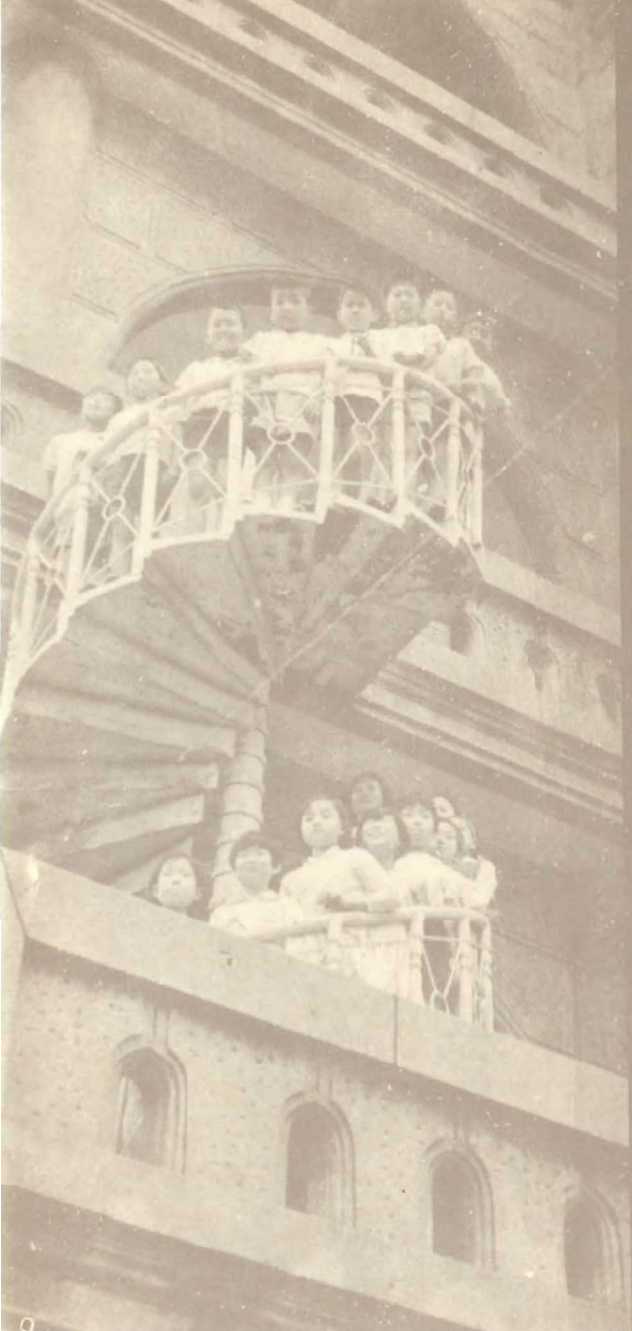
1978년

신년축하주일 - 1월 1일
 군복주일 - 2월 19일
 종려주일 - 3월 12일
 고난주간 - 3월 20일~25일
 부활주일 - 3월 26일
 어린이주일 - 5월 7일
 어버이주일 - 5월 14일
 성령강림절 - 5월 14일
 맥추감사절 - 7월 16일
 종교개혁일 - 10월 31일
 추수감사절 - 11월 19일
 성탄절 - 12월 25일

1979년

신년축하주일 - 1월 1일
 종려주일 - 4월 8일
 고난주간 - 4월 9일~14일
 부활주일 - 4월 15일
 어린이주일 - 5월 6일
 어버이주일 - 5월 13일
 성령강림절 - 6월 3일
 맥추감사절 - 7월 1일
 종교개혁일 - 10월 28일
 추수감사절 - 11월 18일
 성탄절 - 12월 25일

□ 주일학교 교과과정 규약 및 운영해설



주일학교 교과과정 규약 및 운영해설

- ☐ 새신자부(어린이) - 1975년 1차 수정
- ☐ 영 아 부 -
- ☐ 유 치 부 - 1975년 1차 수정
- ☐ 유 년 부 - 1975년 1차 수정
- ☐ 초 등 부 - 1975년 1차 수정
- ☐ 중 등 부 - 1975년 1차 수정
- ☐ 고 등 부 - 1975년 1차 수정
- ☐ 대 학 부 - 1975년 1차 수정, 1976년 2차 수정

규 약

1. 본 교과과정은 중원교회 주일학교가 우리 주님의 명령을 따라 가르치는 교회의 임무를 다하기 위하여 설정한 것으로 신앙과 생활의 표준 되기에 정확무오한 신구약 성경을 바탕으로 하였다.
2. 본 교과과정은 중원교회 주일학교 교육위원회가 주관하며 새신자부 영아부·유치부·초등부·중등부·고등부·대학부 학생을 대상으로 꾸미었다.
3. 본 교과과정은 3년마다 재검 고정한 수 있으며 이를 교육위원회 교과분과가 주관하여 교육위원회와 당회의 인준을 받아야 한다.
4. 아래 교과 운영해설은 그 자체가 교과운영 규약이 될 수 있다.

교과 운영 해설

교과 작성 개관

1. 본 교과는 인간의 성장과정에 따른 지적 수용능력을 점차 크게 4등급으로 하였다.
 - 가. 개발기 - 영아부에서 초등부까지 - 이 시기는 전리지식의 학습적, 목표를 중요시 하였다.
 - 나. 전환기(자기발전) - 중·고등부 - 신앙의 확신과 기독교 사상의 체계를 위하여 전리지식과 함께 복음적이며 교리적인면을 취급하였다.
 - 다. 성숙기 - 대학부, 청년부 - 하나님의 몸된 교회의 활동적 중심인물로 양성하기 위하여 교리적이면 봉사적 내용의 교육을 강조한다.
 - 라. 활동기 - 성·장년부 - 신앙적 자아성립과 봉사를 위한 교육이다.
2. 모든 교과과정은 원형적 편질식으로 구원사가 중추를 이루어 구원을 받은 사람으로 그리스도의 봉사자를 양육하는데 중점을 두었다. 그리고 이점에 있어서 동태이길 교육이 되지 않도록 노력한다.
3. 영아부에서 대학부까지는 비교육자의 교육담당자로 간주하여 학교배제를 중시하며 비교육자면을 강조하였다(면려회 활동보다) 그리고 청년부는 면려회 면을 위하여 자습 자원능력을 배양하도록 고려하였다.
4. 교재본원으로 인한 교과작성에 제약을 만났음을 부연하여 둔다.
5. 본 교과과정은 일지에서 노년에 이르기까지 연속성있는 교육을 중요시 하여 지도자가 바뀌므로 교과과정이 바뀌어 연속성 있는 교육이 중단됨을 원치않는다.

각부 교과 해설

1. 새 신자부(어린이)

가. 교과해설

교회에 새로 나오는 국민학교 학령아동을 대상으로 5주 공부 6주만

에 등반할 수 있게 하였다. 이 교과는 주일 낮 분반공부 때 담임들에 의해 가르쳐지는 것으로 새로 나오는 어린이들에게 믿고 예수 교회 다니는 목적이 무엇인가를 가르쳐 주려는 것이다. 그러므로 우리는 최인인 것과 최인이 예수 그리스도로 말미암아 구원을 받고 의의 생활을 하도록 믿음의 기초를 가르쳐 등반시키려는 목적이다. 이 교과는 중학교 발행 교육위원회가 개편한 것을 사용한다.

새신자 어린이들도 다른 유·초등부 어린이와 마찬가지로 저녁 공부와 제철학교는 합동하여 한다.

나. 새신자부(어린이) 교과과정표

주	제 목	비 고
1	세상을 지으신 하나님	하나님의 살아계심을 증명
2	처음 사람	아담의 타락으로 인한 멸망
3	우리 예수님	예수님을 통한 구원
4	믿 음	오직 믿음으로만 구원
5	하늘 나라	우리를 위해 준비된 천국

2. 영아부

가. 교과 해설

(1) 교육목적

○영아

○부모: 성경적 인물양성, 육아기술 연마

(2) 교육내용: 성경·육아과목

(3) 교육방침

주일 낮: 아동교육

목요일: 아동·부모교육

나. 영아부 교과 과정표

구분	시간	연도 학기	1 차 년 도				2 차 년 도			
			I	II	III	IV	I	II	III	IV
주 일 낮 공 부		I	이 세 상 은 누가 만 들 었 을 까 ?	하 나 님 과 사 람	하 나 님 을 잘	모 세 와 십 제 명				
목 요 일 공 부		부 모 영 아 합 동	자 유 놀 이	하 나 님 과 사 람	하 나 님 을 잘	모 세 와 십 제 명				
영 아 공 부		영 아	생 활 규 정	하 나 님 과 사 람	하 나 님 을 잘	모 세 와 십 제 명				
부 모 공 부	2	부 모	기 독 교 가 정 생 활 원 리	육 아 법	성 경 과 인 간 생 장 이 동 영 양	성 경 과 가 정 교 육 아 동 위 생 문 제 야 교 육	영 이 지 도 청 서 지 도	부 모 정 신 문 제	부 모 교 육	가 족 관 계
			(8) (5)	(4) (5) (4)	(4) (4)	(5) (4) (4)	(8) (5)	(3) (10)	(8)	(7) (6)

3. 유치부

가. 교과해설

만 5, 6 세 미취학 아동을 대상으로 2 년 수료과정으로 본다.

- (1) 주일 낮 공부 - 총회 교육부 발행 유치부 공과를 사용한다 그러나 편제 1 차년도 공과만 나와 차년도 과정은 교육위원회가 임시 결정하여 가르친다.
- (2) 제철학교 - 하 · 동기 유 · 초등부 과정에 따라 한다.
- (3) 행사를 통한 교육 - 성경암송 대회와 성경이야기 대회를 매년 정기적으로 가지되 구약과 신약을 교번 택하여 담당 교역자가 지도한다.

나. 유치부 교과과정

구분	연도 학기	1 차년도				2 차년도			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV
주일 낮 공부	공부제목	이 세상은 누가 만든편을까	우리 예수님	하나님께 복을 받은 사람들	예수님을 기쁘게 만드는 사람들				
	교 재	제단공과	제단공과	제단공과	제단공과				
제철학교	저등학교	유 · 초등부 과정에 따름							
	여중학교	유 · 초등부 과정에 따름							
행사 를 통 한 교 육	성 경 암송대회	구약중에서				신약중에서			
	이 야 기 대 회	신약중에서				구약중에서			

4. 유 · 초등부

가. 교과해설

국민학교 학생 어린이를 대상으로 6 년과정 수료로 꾸미었다.

- (1) 주일 낮 공부 : 총회 교육부가 발행한 제단공과 과정을 따라 담임들
에 의해 가르쳐진다. 여기서는 인물과 사건 중심으로 3 년 과정씩
두번 설정을 공부하게 된다.
- (2) 주요공부 : 하나님의 역사라는 총 제목을 갖고 전지전조부터 오늘날의
한국 교회사까지 역사(歷史) 중에 역사(段事)라는 하나님의 말씀을
공부한다. 교재는 전12과목으로 교육1부 교역자들이 담당하는
필강의 하므로 앞으로 완전한 교재 말라를 놓는다.
- (3) 제철학교 : 여중학교는 총회 교육부가 발행하는 교재를 사용하여
저중학교 만든 단목 교과과정에 의한 교재를 사용한다. 주로 신약을
중심하여 본문에서 생활로 이끌어내어 가는 주요공부가 구약의 중
심이 되었다는 점을 강조하였다.
- (4) 행사를 통한 공부 : 성경 이야기대회, 교사대회, 크리스마스, 암송대회
등을 가쳐 어린이를 신앙에 중요한 역할을 미친, 성경을 대하여 행
사로 성경을 익히게 하는 목적이다.

※ 유 · 초등부 6 년과정을 결격없이 공부하면 신 · 구약을 3 번 개관하게 되어있다.

나. 유·초등부 교과과정표

[illegible]

5. 중·고등부

가. 교과해설

중·고등부 학령자를 대상으로 6년 율회 과정으로 꾸미었다.

- (1) 주일 낮 공부: 총회교육부가 발행하는 제단공과를 담임들에게 의해 가르친다. 이 공과는 본문을 총괄적으로 삼아 교리적 주제(신관·인관·기독교관·구원관)를 살려 집필 된 것으로 신앙지식 개발에 큰 유익을 준다고 생각된다.
- (2) 주일 저녁 공부: 주일 저녁공부는 진리지식을 습득시키는데 학습목표를 두었다. 교재는 당분간 복음의 빛 사에서 발간하는 중·고등부 교재를 사용한다; 고등부는 성경 파노라마 4 권을 가지고 3 년동안 재편집하여 담임교역자가 가르친다.

토요 저녁공부: 토요집회에 나오는 학생들은 대개 고정수자로 학생의
중추이물로 양성하기 좋은 기회라 보아 사상과 생활교육을 중요시하

었다. 중등부에서는 연령을 참작하여 자기신앙에 더 비중했으며 고등부는 자기 발견과 함께 사상체계를 정리하며 생략적 교과를 중요시하였다. 그리고 토요집회는 지정교과 과목시간을 적게 배당하므로 나머지 시간은 담당 교역자가 그때에 필요한 과목을 가르치도록 하였다.

- (3) 제철학교·제철학교 시간은 대개 성경공부, 특강, 특화, 부흥집회 등으로 되어있으나 그중 성경공부만 지정해주고 나머지 시간배정은 지도교역자 계획에 의한다. 이 성경공부 주제는 제철학교 주제가 될 수 있으며 이 기회를 학생들의 신앙에 획기적 전환점 내지 부흥기의 목표를 가진다.

나. 중·고등부 교과과정표

구분	연도 학기	중 1				중 2				중 3				고 1				고 2				고 3			
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	II	III	IV
주 일 낮 공 부	공 부 제 도 목	로 마 서 경	시 가 가 를	골 로 사 부 전	사 도 전 서	대 선 지	골 로 사 신	로 마 서 신	목 회 신	소 제 사 의	제 사 의	바 나 사 의	사 도 전 서	로 마 가 를	골 로 사 부	사 도 전 서	대 선 지	골 로 사 신	로 마 서 신	목 회 신	소 제 사 의	제 사 의	바 나 사 의	사 도 전 서	
	교 재	총회교육부발행제단공과																							
주 일 저 녁 공 부	공 부 제 도 목	신 앙 생 활	신 앙 의 성 경	구 약 의 성 경	구 약 의 성 경	구 약 의 성 경	구 약 의 성 경	구 약 의 성 경	구 약 의 성 경	구 약 의 성 경	구 약 의 성 경	구 약 의 성 경	구 약 의 성 경	구 약 의 성 경	구 약 의 성 경	구 약 의 성 경	구 약 의 성 경	구 약 의 성 경	구 약 의 성 경	구 약 의 성 경	구 약 의 성 경	구 약 의 성 경	구 약 의 성 경	구 약 의 성 경	
	교 재	복음의 빛을 알릴 중·고등부교재																							
토 요 공 부	공 부 제 도 목	십 계 명	성 경 지 리	주 기 도 문	주 기 도 문	주 기 도 문	주 기 도 문	주 기 도 문	주 기 도 문	주 기 도 문	주 기 도 문	주 기 도 문	주 기 도 문	주 기 도 문	주 기 도 문	주 기 도 문	주 기 도 문	주 기 도 문	주 기 도 문	주 기 도 문	주 기 도 문	주 기 도 문	주 기 도 문	주 기 도 문	
	시 간 수	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
	교 재																								
제 철 학 교	제 철 학 교	하나님의 사랑	예수님의 속죄	그리스도인 의 생활	구원의확신	성령님	성령과 소명																		
	대 용	구원사적 입장에서 하나님 사랑	인간의죄와 그리스도 의구속	선자의4 가지 기본 생활	하나님 제약에서 구원확신	구속과 보통의 역사	성령에의 이해 그리스 도인의 종사																		

6. 대학부

가. 교과 개설

대학과정을 거치지 않은 청년들을 대상으로 4년 율회과정으로 꾸민다. 1975년도 현재 교과과정은 완전한 것이 아니요 임시적임을 밝히며 앞으로 더욱 연구 발전시키어 교회의 중진 인물을 키우는 양성기관으로 또한 청년부와는 달리 주일학교 제제의 비교육자적 입장을 강조 하는 학습태도를 요구한다. 그리고 학점제를 채택 과목 이수를 위하여 수료 시킨다.

나. 대학부 교과과정표

구분 \ 연도	1	2	3	4	교과별학점제
구약개요	1	1			2
신약개요			1	1	2
기독교교리		1			1
예배학	1				1
재인전도		1			1
성령론	1				1
교회론			1		1
기독교윤리		1			1
교회사			1		1
교회음악	1				1
청지기론				1	1
교회행정				1	1
연도별학점제	4	4	3	3	14

다. 계절학교 교과과정표

구분 \ 연도	1	2	3	4
겨울학교	경건과소명중심	성경연구 중심	경건과소명중심	성경연구 중심
여름학교	코이노니아중심	봉 사 중 심	코이노니아중심	봉 사 중 심



교육위원회 회칙

□ 교육위원회 회칙

□ 교육위원회 연구위원 업무분담 규정

교육위원회 회칙

제 1 장 총 칙

제 1 조 본회는 대한예수교 장로회 중천교의 교육위원회라 칭한다.

제 2 조 본회는 중천교의 내에 둔다.

제 3 조 본회의 목적은 성경과 개혁신학에 입각한 교육계획의 수립과 교육활동을 지도 감독하는 데 있다.

제 2 장 조직 및 임무

제 4 조 본회의 위원은 당회가 임명한다.

제 5 조 본회는 다음과 같은 임원을 둔다.

1. 위원장(1인) : 본회를 대표하여 통괄한다.
2. 서 기(1인) : 본회의 모든 기록사무를 담당하여 위원장의 유고시 그 직무를 대행한다.
3. 회 계(1인) : 본회의 재정 일체를 담당한다.
4. 총무국장(1인) : 교육위원장을 보좌하여 본회와 신라 주일학교 간부 및 대외와의 업무관계를 관장하며 특히 주일학교의 재정과 행사에 있어 기획·조정·통제 업무를 담당한다. (필요시는 적당수의 총무국 직원을 둘 수 있다.)

제 6 조 본회는 다음과 같은 연구위원을 두며 그 임무는 다음과 같다.

1. 인사연구위원 : 본 주일학교의 교사훈련, 배치, 인사에 관한 일을 연구한다.
2. 행정연구위원 : 본 주일학교의 조직운영 및 교육교재와 시설을 연구한다.
3. 교과연구위원 : 본 주일학교의 각종 교재의 선택, 배정, 평가 및 배제에 관한 모든 문제를 연구한다.
4. 행사연구위원 : 본 주일학교의 모든 행사를 연구한다.
5. 봉사연구위원 : 본 주일학교의 모든 간행물을 연구한다.
6. 음악연구위원 : 본 주일학교의 음악교육 및 시청각교육을 연구한다.

제 3 장 회 의

제 7 조 본회는 다음과 같이 회의를 가진다.

1. 정기총회 : 연 1회 12월 중에 회집하여 회적수정·예산결산심의·임원개선을 하여 회의 결수는 재직위원의 과반수로 한다.
2. 정기월례회 : 월 1회 회집하여 행사보고 및 청원사항을 심의·결의한다.
3. 임시회 : 필요시에 위원장이 소집하여 해당 안건을 심의·결의한다.

제 4 장 재 정

제 8 조 본회의 재정은 교회에서 중당한다.

제 5 장 부 칙

본 회칙은 당회의 인준을 받아 1977년 1월 1일부터 시행한다. 다만, 개정을 요할 때에는 재직위원 2/3 이상의 동의를 요한다.

교육위원회 연구위원 업무분담 규정

인사연구위원

1. 담당 업무

- 가. 교사청원을 받는다. - 각부가 청원한 교사청원대상자의 적부를 심사하여 위원회에 상정한다.
- 나. 교사 퇴임 및 휴임원을 받는다. - 각부가 제출한 교사의 퇴임 및 휴임 대상자의 적부를 심사하여 위원회에 상정한다.
- 다. 인력보고서를 받는다. - 각부의 인력관리를 위하여 각부가 제출한 인력현황을 보고 받고 이를 위원회에 종합하여 보고한다.
- 라. 교사를 배치한다. - 각부 교사수급현황을 참작하여 적절하게 균형 배치하여 청원한 부(部)에 우선적으로 배치한다.
- 마. 인력을 발군한다. - 전체 교원을 대상으로 인력조사를 실시하여 인재를 발굴하여 소정의 과정을 훈련시킨 후 교사로 등용한다.
- 바. 현재적 교사의 자질향상을 위하여 적절한 재교육과 훈련을 실시한다.
- 사. 각부 성과에의 지휘자와 반주자의 인선을 권장한다.

2. 업무처리

- 가. 매월 첫째주일: 교사청원 퇴임 및 휴직원 인력보고서를 각부로부터 받는다.
- 나. 매월 셋째주일: 교사청원, 퇴임 및 휴직원, 인력보고서를 위원회에 제출한다.

3. 비치서류

- 가. (1) 교사이동부 (2) 신임교사명부 (3) 퇴임교사명부
- 나. 교사후보자명부

행정연구위원

1. 담당업무

- 가. 주일학교 일반사무행정 일체를 관장한다. - 주일학교부 상임서기와 각부 행정사무의 합리적인 운영을 위하여 이를 관장한다.
- 나. 주일학교 행정 전반이 지칭된 처리규정에 의하여 공문서가 작성되어 비치서류가 구비되고 있는가를 수시로 살펴본다.
- 다. 주일학교 각부의 사용장소와 시간을 조정한다.
- 라. 주일학교 학무감사를 연 1회 이상 주관하여 준비·조정한다.
- 마. 주일학교 각부가 사용하는 교육교재, 비품의 구입과 보관을 관리한다.

2. 업무처리

- 가. 각부의 행정업무 상황을 확인하여 수시로 그 상황을 교육위원회에 보고한다.
- 나. 각부가 청원한 비품의 적부를 심의하여 교육위원회에 상정한다.
- 다. 행정사무 감사를 연 1회 이상 실시하고 그 결과를 교육위원회에 보고한다.

3. 비치서류

- 가. 교육위원회 및 산하 주일학교 각종 계약원
- 나. 교육위원회 및 산하 주일학교 각종 공문서 서식원
- 다. 장소사용시간표원
- 라. 비품관리대장

교과연구위원

1. 담당업무

- 가. 주일학교 교육과정(찬송가 포함)을 제시, 검토, 조정한다. - 연초에 주일학교 각부의 교과계획서를 소정양식에 의해 작성 제출하게 한다.
- 나. 주일학교 각부의 교과실험결과를 검토, 평가하여 교과운영의 개선을 도모한다.
- 다. 주일학교 각부의 교재검토와 신규채택을 관장한다.

2. 업무처리

가. 매월 첫째주일에 주일학교 각부 교과지도 결과보고를 받는다.

3. 비치서류

가. 주일학교 각부 교과계획서철

나. 주일학교 각부 교과지도계획서철

다. 주일학교 각부 교과지도 상황표

라. 주일학교 각부 사용교재철 및 사용교재대장

행사연구위원

1. 담당업무

가. 각부 행사관리 관장-교육목표에 부합한 효과적인 행사(명예회 행사 포함)의 운영을 위하여 사전준비의 철저와 사후처리를 잘 되도록 행사의 사전평가와 사후결과보고를 이행하게 한다.

나. 교육위원회의 자제행사를 권장한다.

2. 업무처리

가. 매월 첫째주일: 행사청원서와 행사결과보고서를 받는다.

나. 매월 세째주일: 각부 행사결과를 평가하여 보고한다.

3. 비치서류

가. 행사결과보고서철

나. 행사청원대장

다. 행사평가서철

공보연구위원

1. 업무담당

가. 주교 간행물의 발전을 지도, 관리한다. -주일학교 각부의 간행물 발행계획을 사전에 권장한다.

나. 교육위원회의 자제의 공보업무를 담당한다.

2. 업무처리

가. 주일학교 각부의 연간 간행물 발행계획서를 제출하게 한다.

나. 매주일 다음 주간에 주교에서 제작하여야 할 각종 인쇄물(프린트)의 문서발행청원서를 내도록 주일학교 사무실에 지시한다.

다. 주일학교 각부에서 발행하는 각종 간행물, 인쇄물을 1통씩 제출하게 하여 보관한다.

3. 비치서류

가. 각부 간행물 발행계획서철

나. 각부 발행 간행물철

음악연구위원

1. 담당업무

가. 각부의 음악활동을 지원, 조정한다.

나. 각부 정기대의 합리적 운영을 추진하여 전체 학생에 대한 찬송가 지도가 교과과정과 일치한가를 확인한다.

다. 교회와 반주자의 근무상황이 원만치 못할 경우에는 이를 알아보고 해결책을 강구한다.

2. 업무처리

가. 주일학교 음악지도 지침을 작성하여 이에 따라서 지도하게 한다.

나. 음악 교과과정이 계획대로 진행되고 있는지 여부를 확인하고 지도한다.

3. 비치서류

가. 주일학교 음악교과과정표

나. 각부별 찬송가 학습과정표

다. 찬송가학습 연간지도계획서

서 기

1. 담당업무

가. 교육위원회의 원활한 운영을 위하여 위원회의 개최준비, 각종 기록 사무
 각종 문서를 보관하여 위원장의 용고시 그 업무를 대행한다.

2. 업무처리

- 가. 위원회에 제출할 각종 보고서와 청원사항을 수집한다.
- 나. 위원회에서 결의된 사항을 당회에 보고하여 청원사항을 제출한다.
- 다. 위원회의 각종 회의의 회록을 관리한다.
- 라. 위원회의 각종 서류와 문서를 보관한다.

3. 비치서류

- 가. 회의록
- 나. 접수문서철
- 다. 발신문서철
- 라. 주일학교연혁지

회 계

1. 담당업무

가. 주일학교 각부 보조금을 교회로부터 인수하여 분배하며 교육위원의 예산
 을 집행한다.

2. 업무처리

가. 주일학교 각부 보조금청원서를 각부로 부터 접수하여 교회 재정위원회에
 청구한다.

3. 비치서류

- 가. 회계장부
- 나. 보조금청구서철
- 다. 각부 예산서철

총무국장

1. 담당업무

- 가. 주일학교 모든 행사와 재정처리의 기획·조정·통제 업무를 담당한다.
- 나. 본회의 의결사항을 각부에 전달하며, 각부의 보고서를 접수하여 처리한
 다.
- 다. 연구위원회 협력하여 위임된 연구과제를 성립하여 본회의에 상정한다.
- 라. 대외기관과의 관계협무를 접수 또는 추진하며 그 결과를 본회의에 보고
 한다.

2. 업무처리

가. 본회의 총무국 업무에 대한 별도 세부지침에 따른다.

3. 총무국직원업무관장

가. 본회의 총무국 업무에 대한 별도 세부지침에 따른다.

4. 비치서류

가. 본회의 총무국업무에 대한 별도 세부지침에 따른다.



주일학교 교칙

제1 장 총 칙

- 제1조 명칭 : 대한예수교 장로회 중현교회 주일학교라 칭한다.
 제2조 위치 : 중현교회 내에 둔다.
 제3조 목적 : 성경과 이에 입각한 개혁주의 신앙원리를 교수하며 이를 실천하게 하고 진실한 일꾼을 양성함에 있다.

제2 장 조직

- 제4조 본 주일학교(이하 본교라 칭한다)는 12부를 둔다.
 제1항 (1) 새신자부(어린이·장년) (2) 영아부 (3) 유치부 (4) 유년부
 (5) 초등부 (6) 중등부 (7) 고등부 (8) 대학부 (9) 청년부 (10) 장년부
 (11) 노년부 (12) 산업전도교육부
 제5조 본교의 각부별 조직은 다음과 같다.
 제1항 새신자부 : 부장 1명(어린이새신자와 장년새신자로 구분한다)
 (1) 어린이 새신자 : 지도교역자 1명, 부지도 1명, 부감(남·여) 2명, 처장 2명, 과장 6명, 서기 1명, 반주자 1명 및 1학급을 10~15명으로 한다.
 (2) 장년새신자 : 지도교역자 1명, 부지도 1명, 부감(남·여) 2명, 처장 2명, 과장 3명, 서기 1명, 회계 1명, 반주자 1명 및 1학급을 10~15명으로 한다.
 제2항 영아부 : 부장 1명, 지도교역자 1명, 부지도 1명, 부감(남·여) 2명, 처장 3명, 과장 7명, 반주자 1명 및 1학급을 10~15명으로 한다.
 제3항 유치부 : 부장 1명, 지도교역자 1명, 부지도 1명, 부감(남·여) 2명, 처장 3명, 과장 9명, 지휘자 1명, 반주자 1명 및 1학급을 10~15명으로 한다.
 제4항 유년부 : 부장 1명, 지도교역자 1명, 부지도 1명, 부감(남·여) 2명, 처장 3명, 과장 12명, 지휘자 1명, 반주자 1명 및 1학급을 10~15명으로 한다.
 제5항 초등부 : 부장 1명, 지도교역자 1명, 부지도 1명, 부감(남·여) 2명, 처장 3명, 과장 12명, 지휘자 1명, 반주자 1명 및 1학급을 10~15명으로 한다.
 제6항 중등부 : 부장 1명, 지도교역자 1명, 부지도 1명, 부감(남·여) 2명, 처장 3명, 과장 12명, 지휘자 1명, 반주자 1명 및 1학급을 15~20명으로 한다.
 제7항 고등부 : 부장 1명, 지도교역자 1명, 지도부 1명, 부감(남·여) 2명, 처장 3명, 과장 13명, 지휘자 1명, 반주자 1명 및 1학급을 15~20명으로 한다.
 제8항 산업전도교육부 : 부장 1명, 지도교역자 1명, 부지도 1명, 부감(남·여) 2명, 처장 3명, 과장 3명, 서기 1명, 회계 1명, 반주자 1명 및 학급을 15~20명으로 한다.
 제9항 대학부 : 부장 1명, 지도교역자 1명, 부지도 2명, 부감(남·여) 2명, 처장 3명, 과장 11명, 지휘자 1명, 반주자 1명 및 학급을 15~20명으로 한다.
 제10항 청년부 : 부장 1명, 지도교역자 1명, 부지도 1명, 부감(남·여) 2명, 서기 1명, 회계 1명, 반주자 1명 및 학급을 15~20명으로 한다.
 제11항 장년부 : 부장 1명, 지도교역자 1명, 부지도 1명, 부감(남·여) 2명, 처장 3명, 과장 6명, 서기 1명, 회계 1명, 반주자 1명 및 1학급을 15~20명으로 한다.
 제12항 노년부 : 부장 1명, 지도교역자 1명, 부감(남·여) 2명, 과장 3명, 서기 1명, 회계 1명, 반주자 1명 및 1학급을 15~20명으로 한다.
 제13항 교사정원은 별도규정에 따라서 정한다.

제 3 장 직 입

제 6 조 본교의 직입은 다음과 같다.

- 제 1항 교장: 본교를 대표하고 그 운영을 지도, 감독한다.
- 제 2항 교감: 교장을 보좌하며 교장의 유고시 그 직무를 대행한다.
- 제 3항 각부 부장: 소관부를 대표하고 그 운영을 지도, 감독한다.
- 제 4항 각부 지도교역자: 소관부의 교육전반을 지도하고 제반 운영을 지도한다.
- 제 5항 각부 부감: 부장을 보좌하며 부장의 유고시 그 직무를 대행한다.
- 제 6항 교무처장: 지도교역자를 보좌하여 소관부의 교재 및 교과과정을 연구·검토·보판토록 한다.
- 제 7항 생활지도처장: 소관부 학생 신앙생활 및 면려의 활동을 지도·감독한다.
- 제 8항 총무처장: 소관부의 제반 행정업무를 담당한다.
- 제 9항 서기: 소관부의 제반 행정서류를 정리 보관한다.
- 제 10항 회계: 소관부의 금전출납 일체를 담당하며 면려회 회계를 지도 감독한다.
- 제 11항 교사: 담당 학급 학생들에게 성경을 가르치며 신앙생활을 지도한다.

제 4 장 교사임용

제 7 조 교사자격

제 1항 정교사

- (1) 새신자부(어린이·장년) 영아부, 유치부, 유년부, 초등부 교사는 본교회 세례교인으로 본교회가 인정하는 교사자격증을 취득한 자로 한다.
- (2) 중등부 이상의 교사는 본교회 제직 또는 본교의 대학부 3년 이상의 학력을 수료한 자로서 교사자격증을 취득한 자로 한다.

제 2항 임시교사

- (1) 교사자격증을 취득하지 못하였거나 정교사에 준하는 자격을 갖추었다고 본교회가 인정할 수 있는 자로 한다.
- (2) 지도자 양성부에 재학중인 학생으로 한다.

제 3항 본교 중등부·고등부·대학부의 피교육자는 정교사·임시교사(이하 교사로 칭한다.)의 자격을 갖추었다 하더라도 교사로 임명할 수 없다.

제 4항 본교 교장은 본교회 담회장이 된다.

제 5항 본교 교감은 교육위원장이 된다.

제 8 조 임 용

제 1항 본교 각부 부장·부감은 당회에서 선정하여 임명한다.

제 2항 본교 각부 처장급은 각부 부장이 추천하여 교육위원회에서 임명하며 과장급은 부장이 임명한다.

제 3항 본교 교사는 교육위원회가 추천하여 당회가 임명한다.

제 4항 본교 각부간의 교사 이동은 반드시 해당부 부장간에 사전 협의를 거친 후 교육위원회의 허락을 받아야 한다.

제 5항 본교 교사중 휴직 또는 퇴임하였던 교사는 결격 사유가 없는 한 복직을 청원하면 교육위원회의 의결을 거쳐 당회의 인준을 받아 수시로 복직할 수 있다.

제 9 조 임 기

제 1항 본교 각부 처장급 이상은 동일부 동일직책을 3년 이상 연임할 수 없다.

제 10 조 교사훈련

제 1항 교사 단기수련회를 연 1회 이상 실시한다.

제 2항 각부별로 연 1회 이상 교사 자질향상을 위해 특강이나 세미나를 갖도록 한다.

제 3항 전체 교사들의 친목과 단합을 위하여 연 1회 이상 교육위원회가 주관하여 야외예배를 갖도록 한다.

제 5 장 휴직 및 퇴임

제 11 조 휴 직

제 1 항 본교회에 직을 두고 연속 4 주 이상 장기결석을 할 때는 교육위원회에 교사 휴직청원을 해야 한다.

제 12 조 퇴 임

제 1 항 본교회에 직을 두고 8 주 이상 교회출석이 불가능할 때나 타교회로 전출 또는 기타 사유로 교사의 직임을 수행할 수 없을 때는 해당부 부장이 교육위원회에 해당 교사의 퇴임청원을 해야 한다.

제 6 장 상 별

제 13 조 포 상

제 1 항 개근상: 1 년간 개근한 교사에게 연말에 실장 또는 실물을 수여하여 이를 교육위원회가 관장한다.

제 2 항 공로상: 본교 교사중 성적이 우수하고 타의 모범이 된 교사를 선정하여 교육위원회가 모상한다.

제 14 조 징 계

제 1 항 본교 교사로서 덕을 세우지 못하거나 이단사설을 따르거나 설교하는 자는 휴직 또는 퇴임시킬 수 있다.

제 7 장 학 직

제 15 조 학 령

제 1 항 새신자부(어린이): 국민학교 1 학년에서 6 학년계 해당하는 물질이름이.

새신자부(장년): 어린이 새신자 대상 이외의 모든 사람중 본교회에 새로 이 등록한 사람

제 2 항 영아부: 1 세 ~ 5 세 (5 세는 3 월 2 일 이후 출생자)의 영아.

제 3 항 유치부: 5 세 ~ 7 세 (7 세는 3 월 2 일 이후 출생자)의 어린이.

제 4 항 유년부: 국민학교 1 학년 ~ 3 학년 어린이.

제 5 항 초등부: 국민학교 4 학년 ~ 6 학년 어린이.

제 6 항 중등부: 중학교 재학생 및 동일 연령에 해당하는 자.

제 7 항 고등부: 고등학교 재학생 및 동일 연령에 해당하는 자.

제 8 항 산업전도교육부: 만 30 세 미만의 남녀 직업 청소년

제 9 항 대학부: 대학교 재학생 및 만 18 세 이상의 고등부 이수자.

제 10 항 청년부: 고등부 - 대학부 이수자로 만 33 세 미만인 자.

제 11 항 장년부: 만 31 세 ~ 69 세의 남녀 교인.

제 12 항 노년부: 만 70 세 이상의 남녀 교인.

제 16 조 교과: 교육위원회에서 지정한 교과로 한다.

제 17 조 수업년한

제 1 항 새신자부(어린이): 연 6 주간으로 한다.

새신자부(장년): 연 26 주간으로 한다.

제 2 항 영아부: 2 개년으로 한다.

제 3 항 유치부: 2 개년으로 한다.

제 4 항 유년부: 3 개년으로 한다.

제 5 항 초등부: 3 개년으로 한다.

제 6 항 중등부: 3 개년으로 한다.

제 7 항 고등부: 3 개년으로 한다.

제 8 항 산업전도교육부: 3 개년으로 하되 이를 반복한다.

제 9 항 대학부: 4 개년으로 한다.

제 10 항 청년부: 3 개년으로 하되 이를 반복한다.

제 11 항 장년부: 3 개년으로 하되 이를 반복한다.

제 12 항 노년부: 3 개년으로 하되 이를 반복한다.

제 18 조 수업일수

제 1 항 새신자부

(1) 새신자부(어린이): 연 6 주간으로 한다.

(2) 새신자부(장년): 연 26 주간으로 한다.

제 2항 영아부

- (1) 주일 낮 예배 및 공부 : 연 52주 이상으로 한다.
- (2) 주일 저녁 예배 : 연 52주 이상으로 한다.
- (3) 계절학교 : 연 10시간 이상으로 한다.

제 3항 유치부

- (1) 주일 낮 예배 및 공부 : 연 52주 이상으로 한다.
- (2) 주일 저녁 예배 : 연 52주 이상으로 한다.
- (3) 계절학교 (겨울 · 여름 · 기타) : 연 20시간 이상으로 한다.

제 4항 유년부

- (1) 주일 낮 예배 및 공부 : 연 52주 이상으로 한다.
- (2) 주일 저녁 예배 및 삼일 저녁 예배 : 연 104일 이상으로 한다.
- (3) 계절학교 (여름 · 겨울 · 기타) : 연 40시간 이상으로 한다.

제 5항 초등부

제 4항과 동일하다.

제 6항 중등부

- (1) 주일 낮 예배 및 공부 : 연 52주 이상으로 한다.
- (2) 주일 저녁 및 토요일 집회 : 연 104일 이상으로 한다.
- (3) 계절학교 (겨울 · 여름 · 기타) : 연 40시간 이상으로 한다.

제 7항 고등부

제 6항 동일하다.

제 8항 대학부

- (1) 주일 공부 : 연 52주 이상으로 한다.
- (2) 토요일 집회 : 연 52일 이상으로 한다.
- (3) 계절학교 (겨울 · 여름 · 기타) : 연 30시간 이상으로 한다.

제 9항 청년부

주일 공부 : 연 52주 이상으로 한다.

제 10항 장년부

주일 공부 : 연 52주 이상으로 한다.

제 11항 노년부

주일 공부 : 연 52주 이상으로 한다.

제 12항 산업전도교육부

주일 공부 : 연 52주 이상으로 한다.

제 19조 학기 : 연 4 학기로 한다.

제 1항 제 1 학기 : 1월 ~ 3월

제 3항 제 3 학기 : 7월 ~ 9월

제 2항 제 2 학기 : 4월 ~ 6월

제 4항 제 4 학기 : 10월 ~ 12월

제 20조 입학 및 제적

제 1항 입 학

- (1) 종교전부(前部)의 과정을 수료 · 이수한 자
- (2) 타교에서 전학한 자
- (3) 각부의 학명에 해당하는 자로 입학자격을 얻은 자

제 2항 제 적

무단 8주 이상 결석할 때는 지도교역자의 허락을 얻어 제적할 수 있다.

제 21조 진급 : 학년별로 학년말에 실시한다.

제 22조 수료 및 이수

제 1항 수료 : 각부 전과정의 1/2 이상 출석자중 최종학년 2/3 이상 출석한 자로서 교육위원회에서 인정한 자.

제 2항 이수 : 수료 자격 미급자로 교육위원회에서 인정한 자.

제 8장 재 정

제 24조 본교의 재정은 자체수입 및 교회보조로 한다.

제 9장 부 칙

본교칙은 당회의 인준을 거쳐 1978년 1월 1일부터 시행한다.
개정을 요할 때는 교육위원 2/3 이상의 찬성과 당회의 인준을 요한다.

주일학교 업무지침

1. 부장

소관부를 대표하여 그 분할 업무를 지도·감독한다.

2. 지도

소관부의 교육 전반에 그 분할을 지도한다.

3. 부감

가. 남부감

부장을 보좌하여 유교서 그 직무를 대행한다. 특히 교육위원회에 제출할 각종 보고서를 총괄하여 기일내에 보고하는 일을 담당한다.

나. 여부감

부장을 보좌하여 교사간의 화합에 힘쓴다. 또한 소관부의 재소생자에 있어 봉사자의 업무를 주도한다.

4. 교무처

부내의 교무행정 일체 및 예배와 집회에 관한 사항의 업무를 분장한다.

가. 교무처장

교과학습·교사학생관리·교재·수료집금 업무를 관장하며 산하 과장을 중심으로 학생의 전제원·및 교사의 현상을 파악하여 예배및 집회의 모든 계획을 수립한다.

나. 학년과장

교무처장의 지시를 받아 각 학년 담임을 관장하고 해당과의 학생및 교사의 전제원·을 파악하고 과별회의를 주관하며 과의 행정업무를 책임진다.

다. 신입과장

부서내 새신자의 훈련및 그 전제 관리를 하며 새신자에 관한 일체의 행정업무를 주관한다.

라. 음영과장

성가대의 운영관리를 책임지며 지휘자 반주자를 통솔한다.

1. 지휘자

음영과장의 지휘·감독을 받으며 성가대 및 모든 공집회의 지휘를 담당한다.

2. 반주자

음영과장의 지휘감독을 받으며 성가대및 모든 공집회의 반주를 담당한다.

마. 반담임

매주일 학과교안을 준비하여 교수하고 학생의 개별적인 지도를 하며 가정과의 협조체제를 건립히 한다.

5. 생활지도처

생활지도처 산하의 각과의 행사업무에 대한 계획·진행·평가에 관한 사항의 업무를 분장한다.

가. 생활지도처장

생활지도처 산하의 각 과장을 지리 감독하며 처내 전반업무를 관장하여 각 해당과의 협조하에 계획·실시·평가·보고의 업무를 수행한다.

나. 심방과장

부서내의 심방관계 업무를 계획하고 그 평가 및 보고 기록유지를 한다.

다. 전도과장

부서내의 전도관계 업무 일체를 담당하고 그 행정업무를 수행한다.

라. 봉사과장

부서내의 각종회의·집회등의 준비와 외래강사의 접대등의 봉사업무를 수행한다.

마. 축위과장

부서내 교사와 학생의 애경사(哀慶事)를 파악, 전체에 전달하고 위로와 축하의 업무를 수행한다.

바. 지육과장

교사와 학생의 지식및 교양 함양을 위한 일체의 업무를 수행한다.

사. 관리과장(새신자부)

부서내의 새신자 안내와 비품을 관리한다.

아. 환경미화과장(영아·유치부)

부서내의 환경미화에 관한 일체의 업무를 담당한다.

6. 총무처

부내의 전체 행정업무 및 예산관계 업무를 담당하고 부내의 서기사항의 업무를 분장한다.

가. 총무처장

총무처 산하에 서기과·회계과장을 지휘·감독하며 부서내의 문서수발관리·유지·보관 및 예산의 집행에 관한 업무 일체를 관장한다.

나. 서기과장

부서내의 회의 서기업무를 담당하며 출석부의 관리및 각종통계자료를 기록유지하며 과내의 과원을 지휘·감독한다.

1) 서기과원

서기과장의 지휘를 받아 출석부통제(주, 월, 년) 및 각종기록유지 관리업무를 수행한다.

다. 회계과장

부서내의 예산의 운용·집행·관리·기록유지를 담당하며 매월 결산서를 작성한다.



주교행정업무처리의 실제

1. 학생출석 관리

- 가. 출석부관리
 ① 기재요령 ② 취급요령 ③ 통계요령
- 나. 등반생관리
 ① 등반절차 ② 등반자지도 ③ 기록요령
- 다. 제적생관리
 ① 제적절차 ② 기록요령
- 라. 복학생관리
 ① 복적절차 ② 복적자지도 ③ 기록요령

2. 학생기록카드 관리

- 가. 학생교적부
 ① 작성요령 ② 관리요령
- 나. 학생생활기록카드
 ① 작성요령 ② 관리요령

3. 학년말 업무처리 요령

- 가. 수료(이수) · 진급자
- ① 수료자 : 해당부서의 전과정을 마치고 삼급부서로 진학하는 자를 말한다. 이중 수료자는 각부 전과정의 1/3이상 출석자중 최종학년 35이상(36주) 출석한자로 교육위원회에서 인정한 자를 말하고 이수자는 수료자적 미급자로 교육위원회에서 인정한 자를 말한다.
 (주교교칙 제7장 22조에 따른다.)
- ② 진급자 : 해당학년의 전과정을 마친자를 말하며 학년말 현재 재적자를 말한다.

나. 수료와 진급일정

12월	첫째주	둘째주	셋째주	넷째주	다섯째주
주교행사	처과장회의	4학기시험 과면회의	출입자정리	수료·진급식	
교무서업무	제적처리종료	종합성적집계 수료자진급자 명단확정		수료진급준비 (지상·순서· ·전망·만전식)	
각과장·담당 업무	제적처리 출석부정리확인	종합성적단정 교적부정리			

※출입이년 한일은 11월·12월중에 실시한다.

다. 연말종합시상

연말종합시상은 아래와 같이 실시한다.

- ① 재근상 : 1년간 재근한 자
 ② 성근상 : 1년간 결석이 1회인 자
 ③ 최우수상 : 1명 : 각 학년에서 종합성적이 최고로 우수한 자
 ④ 우수상 : 2명 : 각 학년에서 종합성적이 2·3위인 자
 ⑤ 장려상 : 3명 : 각 학년에서 종합성적이 4·5·6위인 자

주일학교 주요서식

1. 교무처

★ 1978. 1. 1 현재

보기번호	서 식 이 름	작 성 자	관 리 책 임 자	보존년한
1	교무처일지	교 무 처 장	교 무 처 장	
2	과 일 지	학 년 과 장	학 년 과 장	
3	예 배 일지	교 무 처 장	교 무 처 장	
2	신입과일지	신 입 과 장	신 입 과 장	
2	음영과일지	음 영 과 장	음 영 과 장	
4	회 의 록	학 년 과 장	학 년 과 장	
5	교사출석부	교 무 처 장	교 무 처 장	
6	교사기록부	학 년 과 장	교 무 처 장	
7	학생교적부	각 반 담 임	학 년 과 장	
8	교사이동부	교 무 처 장	교 무 처 장	
9	수료·이수자대장	교 무 처 장	교 무 처 장	

2. 생활지도처

보기번호	서 식 이 름	작 성 자	관 리 책 임 자	보존년한
10	생활지도처일지	생활 지도 처 장	생활 지도 처 장	
11	신앙상담일지	상 담 자	생활 지도 처 장	
12	전도와일지	전 도 과 장	전 도 과 장	
13	심방과일지	심 방 과 장	심 방 과 장	
14	숙위과일지	숙 위 과 장	숙 위 과 장	
3	회 의 록	생활 지도 처 장	생활 지도 처 장	
15	학생생활기록카드	각 반 담 임	각 반 담 임	
16	심방의뢰서	심 방 과 장	심 방 과 장	
17	심방결과보고서	각 반 담 임	심 방 과 장	
18	제적·복적신청서	각 반 담 임	심 방 과 장	

3. 총무처

보기번호	서 식 이 름	작 성 자	관 리 책 임 자	보존년한
19	총무처일지	총 무 처 장	총 무 처 장	
3	회 의 록	서 기 과 장	서 기 과 장	
4	학생출석부	각 반 담 임	서 기 과 장	
20	학생이동부	서 기 과 장	서 기 과 장	
21	주 통 제 표	서 기 과 장	서 기 과 장	
22	문서접수 발송 대장	서 기 과 장	서 기 과 장	
23	상장·시상 대장	서 기 과 장	서 기 과 장	
24	서 류 목 록	서 기 과 장	서 기 과 장	
25	비 록 목 록	서 기 과 장	서 기 과 장	
26	회 제 원 부	회 제 과 장	회 제 과 장	
27	금전출납부	회 제 과 장	회 제 과 장	
28	수입결의서	회 제 과 장	회 제 과 장	
29	지출결의서	회 제 과 장	회 제 과 장	
30	영 수 증	발 행 자	회 제 과 장	

(보기 1)

교 무 처 일 지

197 년 월 일 기록자:

처장	부감	부장

교 차 현 황	성 별	현 재 적	결 석	임 명	사 임	비 고 (결석, 임명, 사임, 교사명)
	남					
	여					
	계			누 계	누 계	

학 생 현 황	구 분	현재적	결 석	등 반	제 격	심 방	비 고
	과						
	과						
	과						
	과						
	총 계			일 계 누 계	일 계 누 계	일 계 누 계	

중 요 사 항	계 획 사 항	
	진 행 사 항	
	기 타 사 항	

충청남도교육청

(보기2)

과 일 지

과장	처장	의장	부장

1977년 월 일 기록자:

구분	성별	개 적	합 적	임업및시업의가동	이	물	사	유
교 사 현 황	남				결 석 교 사			
	여							
	계							

반 별 통 계									계 획 사 항
반별	현재적	출석	요강	현금	인도	통반	제적	심방	
남 1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									실 천 사 항
8									
9									
10									
계									
여 1									
2									
3									
4									
5									특 기 사 항
6									
7									
8									
9									
10									
계									
총계									

충원교지 교학위원회

(보기 3)

예 배 일 지

과 장	처 장	부 장	부 장

197 년 월 일 기록자:

표 어							
사 회				출 식			
찬 송				구분	교 사	학 생	
기 도				성별	재 적	출 석	재 적
성 경				남			
설 교 자				여			
설교제목				계			
헌금위원				결 석 교 사			
헌금기도							
축 도							
헌 금	주일헌금	감사헌금	생일감사	일 일 조	회 비		계
	감사헌금 명 단						
특 별 행 사							
광 고 사 항							
기 타							

충원교회 교육위원회

(보기 5)

출 석 부

번호	이름	1			2			3			4		
1													
2													
3													
4													
5													
28													
29													
30													

주 일 통 계	재 적				주일 출석 표기법 출석 / 요절 \ 헌금 X 인도 X 결석사유 : 병결 + 결석사유 : 심 방 예 : ② 모 를 때 알 했을 때			
	출 석							
	요 절							
	헌금인원							
	인 도							
	헌금합계							

작성번호



교적번호

충청교회
주일학교

교사 기록부

(표기 6) 전면

사 전

이름	남·여					출생지	본적	최종학력						
주 소	전화 19 년 월					직 장	전화 19 년 월							
	전화 19 년 월						전화 19 년 월							
	전화 19 년 월						전화 19 년 월							
	전화 19 년 월						전화 19 년 월							
19 년 월 일			교회에서			목사님에게 수세			복기·소지면허/					
가 족	관계	이름	생년월일	종교	교회 및 직분	직업	학력	관계	이름	생년월일	종교	교회 및 직분	직업	학력

☐ 개인회경 변동기록

교사근무·교육·교회활동 기록

☐ 사진 / 적색으로 기록

기	간	내	용	기	간	내	용
1	1			1	1		
2	2			2	2		
3	3			3	3		
4	4			4	4		
5	5			5	5		
6	6			6	6		
7	7			7	7		
8	8			8	8		
9	9			9	9		
10	10			10	10		
11	11			11	11		
12	12			12	12		
13	13			13	13		
14	14			14	14		
15	15			15	15		
16	16			16	16		
17	17			17	17		
18	18			18	18		
19	19			19	19		
20	20			20	20		
21	21			21	21		
22	22			22	22		
23	23			23	23		
24	24			24	24		
25	25			25	25		
26	26			26	26		
27	27			27	27		
28	28			28	28		
29	29			29	29		
30	30			30	30		
31	31			31	31		
32	32			32	32		
33	33			33	33		
34	34			34	34		
35	35			35	35		
36	36			36	36		
37	37			37	37		
38	38			38	38		
39	39			39	39		
40	40			40	40		
41	41			41	41		
42	42			42	42		
43	43			43	43		
44	44			44	44		
45	45			45	45		
46	46			46	46		
47	47			47	47		
48	48			48	48		
49	49			49	49		
50	50			50	50		
51	51			51	51		
52	52			52	52		
53	53			53	53		
54	54			54	54		
55	55			55	55		
56	56			56	56		
57	57			57	57		
58	58			58	58		
59	59			59	59		
60	60			60	60		
61	61			61	61		
62	62			62	62		
63	63			63	63		
64	64			64	64		
65	65			65	65		
66	66			66	66		
67	67			67	67		
68	68			68	68		
69	69			69	69		
70	70			70	70		
71	71			71	71		
72	72			72	72		
73	73			73	73		
74	74			74	74		
75	75			75	75		
76	76			76	76		
77	77			77	77		
78	78			78	78		
79	79			79	79		
80	80			80	80		
81	81			81	81		
82	82			82	82		
83	83			83	83		</

□ 개인신앙생활 변동기록

(보기 7) 전업

작성번호

교적번호

총천교회
주일학교

학생 교적부

작성년월일: 년 월 일

사 전

이름	남·여	19 년 월 일생	출생지	본적	현재거주지	사 전
주 소	전화	19 년 월 일	전화	19 년 월 일	전화	
가	관계 이 름	생년월일	종 교	교회 및 직분	직 업 학 력	
족						
신 력	19 년 월 일	부 입학 / 형태 · 전도 · 이사 · 자전			예수 믿게 된 때와 동기	
	19 년 월 일	학 습	교회			목사
	19 년 월 일	세례	교회			목사
	19 년 월 일	입교	교회			
학 교	19 년 월 일	유치원 졸업			약도 (연필로)	
	19 년 월 일	국민학교 졸업				
	19 년 월 일	중학교 (졸업 · 중퇴)				
	19 년 월 일	고등학교 (졸업 · 재학 · 중퇴)				
	19 년 월 일	대학 과 (졸업 · 재학 · 중퇴)				
	19 년 월 일	대학원 과 (졸업 · 재학 · 중퇴)				
	19 년 월 일 (기타)					
□ 개인생활 변동기록:						

(보기10)

생활지도처일지

처장	부장	부장

197 년 월 일 기록자:

심 방 과	심방의뢰	의뢰서접수	직접심방	기	타

전 도 과	동반자심방촉촉	동반자환영편지	동반계근자서상	동반자	심방결과보고접수	기	타

국 무 과	지난주생일카드발송			금주생일촉하			기	타
	남	여	계	남	여	계		

지 육 과	계		획		실		원		기	타

봉 사 과			

어 린 이 의 면 담 회			

특 기 사 람	

충원교비 교직원일지

(보기12)

전 도 과 일 지

처장	부감	부장

197 년 월 일 기록자: 3 12 18 12

구	분	주	계	월	계	누	계
등	반	자					
등 반 자	심방 의뢰서	발급					
심방 결 과	보 고 서	접 수					
등 반 자	환영 편지	발 송					
등 반	개 근 자	시 상					
계							
회							
실							
전							
기							
타							

양 연 호 시 보 사 위 원

보기14)

축 위 과 일 지

과 장	처 장	부 장	부 장

1977 년 월 일 기록자:

날 자							계	경	비
구 분								항 목	금 액
생 일 카드	교사								
	학생								
생 일 축 하	교사								
	학생								
돌 아 카 온 드	교사								
	학생							계	

특 기 사 항

(보기16)

심 방 의 리 서

남 _____ 학년 _____ 반
 여 _____ 학년 _____ 반
 담임 _____ 선생님

다음 학생을 심방하시고 결과 보고서를
 제출해 주시기를 바랍니다.

이 름	결석회수	비 고

197 년 월 일

충원교회주일학교 부 심방과장

※ 심방결과 보고서는 주교사무실 연락함에 비치되어
 있습니다.

(보기17)

심방결과 보고서

남여 계 학년 반

이 름			
심방일자	1977 년	월	일
결석사유			
담임선생님 의견			

197 년 월 일

담임

충원교회주일학교 부 심방과장 귀하

(보기18)

제적·복적 신청서

학년과장	교무처장	부 랑

남 _____ 학년 _____ 반
 여 _____ 학년 _____ 반
 이름 _____ 학교명 _____ 학년 반

주소 _____

근간의 출석상황 : _____

최근의 심방일자 : _____

제적·복적 사유 : _____

197 년 월 일

충원교회주일학교 부 담임교사

* 제적·복적사유를 자세히 기록하고 생활기록부를
 첨부하여 신청하십시오.

197 년 월 일 작성

학생 생활기록부

이 름				남·여	생 일	19 년 월 일 음·양			사 진		
출 생 지	본 적				신 급	세례·유아세례·학습·원입					
현 주 소	(전)				(전)						
직 장	(전)				(전)						
학 교	학교 학년 반				최종학교 전공학과						
입 학	가족동반·전도·이사·자전·진급·기타				주 택	자택·셋집·기숙사·친척·기타			진강	강·약	
취 미				특기 및 면허		인 도 자		전교회			
교회활동				가까운 친구		교회: 학교:					
가족관계	이 름	나 이	출석교회·직분		학 령	직 업	교 회 생 활	수요부	수요년도	탐 입	성적·상벌·활동내용
							학 교 생 활				

(보기19)

총무처 일지

197 년 월 일

처	장	부	김	부	장

1. 서 기 과

학	년	학				생		고 사	
		재	적	출 석		등 반	재 적	재 적	출 석
				아	본				
	년	날							
	년	여							
	년	날							
	년	여							
	년	날							
	년	여							
계	년	날							
	년	여							

2. 회 계 과

[illegible]

3. 총무처

[illegible]

총현교회 교육위원회

(보기21)

주 통 계 표

달	달	과	작	저	작

197 년 월 일 제주 기록자:

[illegible]

중학교 교육위원회

☐ 교사 이동부/19 년

(보기 8)

☐ 입양 / 출생 전입·해임 / 직제

월 일	이 름	남·여	직 위	이 동 사 유	입 양 및 사임누계	현 재 직	남녀별재직	기 록 부 번 호

☐ 수료·이수자대장

(보기 9)

연 번	이 름	남·여	생 년 월 일	본 직	수료·이수	수료·이수 년월일	비 고

☐ 학생이동부/19 년

(보기 20)

☐ 동반 / 출생 재직 / 직제

월 일	이 름	남·여	반 영	이 동 사 유	동 반 및 재직누계	현 재 직	학년별재직	남녀별 재직

☐ 문서접수대장/19 년

(보기 22)

연 번	접 수 일	발 신	문서번호	제 목	접 수 통		수 영 자	처리기간	완결일
					완 정	수량			

☐ 상장시상대장

(보기 23)

연 번	시 상 년 월 일	구 분	내 용	이 름	남·여	생 년 월 일	반 영	수 여 자	상장연번

(보기24)

서 류 목 록

부명: _____ 197 . 1 1. ~ 197 . 12. 31 현재

№	서 류 명	수 량	관 리 부 서	관 리 자	보존년한	비 고

(보기25)

비 품 목 록

부명: _____ 197 . 1. 1~197 . 12. 31 현재

№	비 품 명	수량	단위	관 리 부 서 보 관 장 소	관 리 자	특 징	비 고 (구입일자)

회계	처장	부장	부장

(보기28)

수 입 결 의 서

197

과 목	적 요	금 액
계		

중현교회 주일학교

부

회계	처장	부장	부장

(보기29)

지 출 결 의 서

197

과 목	적 요	금 액
계		

중현교회 주일학교

부

□ 주일학교 각종 공문서관계 규정 · 규칙



주일학교 각종공문서관계 규정·규칙

충현교회 각종 유인물·인쇄물 발행 원고의 사전검토 시행지침

1. 검토대상원고

당회 산하 각기관과 부서에서 발행하고자 하는 모든 유인물·인쇄물의 원고 (다만 회의록, 일지, 회계장부 및 예배순서의 원고는 제외한다).

2. 검토항목

가. 의미상의 원고내용

성경을 바탕으로 하고 개혁주의 신앙을 나타내는 것으로서 충현교회 모든 성도들의 신앙생활에 유익이 되며 성도간에 덕이 되는 것이어야 한다. 의미상의 원고내용은 해당기관의 기관장 및 지도 교역자가 검토하고 충현출판 위원회가 이를 확인한다.

1. 용 어 : 일반용어는 성도의 품위를 손상시키지 않는 것이어야 하며 신학 용어, 전문용어, 외래어는 충현출판위원회에서 통일시킨 것으로 한다.
2. 제작방법 : 유인물(등사, 복사)로 할 것인지 인쇄물(원판인쇄, 오프셋인쇄)로 할 것인지를 결정한다.
3. 용지의 종류 : 경지, 중질지, 모조지, 아트지를 기준으로 하여 앞으로 몇 가지로 표준화될 수 있도록 조정해 나간다. (다만, 발표회를 위한 프로그램이나 기타 특수하다고 인정되는 경우는 예외로 한다)
4. 용지의 크기 : 8절, 16절, 32절을 기준으로 하여 앞으로 몇 가지로 표준화할 수 있도록 조정해 나간다.
5. 수 량 : 배포범위와 제작비등을 고려하여 적절한 수준으로 조정한다.
6. 배 포 : 발행기관 내의 배포는 충현출판위원회의 검토를 거친 것은 자유로이 하되 타기관이나 교회밖에까지 배포하려고 할 때에는 충현출판위원회의 협의를 받아야 한다.
7. 서 식 : 각기관에서 작성하여 사용하고 있는 각종 서식은 특히 용어, 항목, 활자, 선등을 장기적인 안목에서 몇 가지로 표준화할 수 있도록 서로 유사한 것은 통합 또는 폐기하도록 조정한다.

이상의 형식상의 원고내용은 충현출판위원회에서 검토하며 수정 또는 조정이 필요할 때에는 반드시 해당기관에 그 사유를 설명하여 이해를 구하도록 한다.

3. 검토실시방법

- 가. 먼저 의미상의 원고내용을 해당기관의 기관장 또는 지도교역자가 검토하여 반드시 확인 날인을 한다.
- 나. 다음 의미상의 내용이 검토된 원고는 충현출판위원회에 제출되며 여기서 형식상의 원고내용을 검토하여 교회내에서 인쇄될 수 있는 것은 인쇄담당자에게 원고를 전달하며 교회내에서 제작할 수 없는 것은 해당기관에 신속히 전달한다.

4. 유인물·인쇄물 발행절차

- 가. 유인물 또는 인쇄물을 발행하고자 하는 기관에서 「문서 발행청원서」(소정 양식)를 2부 작성하여 1부는 청원기관에서 보관하고 나머지 1부를 해당기관의 검토가 끝난 원고에 첨부하여 최소한 일주일 전에 충현출판 위원회(월간충현 편집실)에 제출한다.
- 나. 충현출판위원회는 이의 내용을 검토한 후에 문서발행 작업지시서 2부를 작성하여 1부는 보관하고 1부는 검토된 원고에 첨부하여 등사·인쇄 담당자에게 전달한다.
- 다. 등사·인쇄 담당자는 작업지시서대로 제작하여 지정된 날짜까지 청원기관에 인계한다

라. 특히 인쇄 담당자는 반드시 중헌출판위원회의 검토를 거쳐 소정 절차에 따라 문서 작업지시서가 첨부된 원고만을 제작하여야 한다.

5. 사전검토 불이행 원고의 조치

검토대상 원고에서 제외된 이외의 모든 원고는 해당기관과 중헌출판위원회의 검토를 거쳐 확인된 후에 발행되어야 하며 사전검토를 받지 않은 모든 인쇄물·유인물은 중헌출판위원회가 당회에 보고하여 적절한 조치를 받도록 한다.

이 지침은 1977년 9월 11일부터 시행한다.

주일학교 공문서 규정

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 규정은 공문서의 작성 및 처리에 관한 사항을 규정함으로써 문서처리의 능률화와 통일을 기함을 목적으로 한다.

제 2 조 (정의) 이 규정에서 공문서라 함은 주일학교 각부 내부 또는 상호간이나 대외적으로 공무상 작성 또는 시행된 문서(그림포함) 및 주일학교 각부가 접수한 모든 문서를 말한다.

제 3 조 (적용범위)

1. 주일학교 각부(이하 "각부"라 한다)에서의 공문서(이하 "문서"라 한다)의 작성과 처리는 다른 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규정의 정하는 바에 따른다.

제 4 조 (문서의 종류) 문서는 규칙문서, 지시문서, 일반 문서로 나눈다.

1. 규칙문서는 규칙에 관한 문서를 말한다.
2. 지시문서는 각부가 소속 직원에 대하여 일정한 사항을 지시하는 문서를 말한다.
3. 일반 문서는 전 각호에 속하지 아니하는 모든 문서를 말한다.

제 5 조 (문서의 성립 및 효력발생)

1. 문서는 다른 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 당해 문서에 대한 결재가 있음으로써 성립한다.
2. 문서는 다른 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 상대방에게 도달됨으로써 효력을 발생한다.

제 2 장 문서의 작성

제 1 절 일반사항

제 6 조 (용지의 규격) 문서의 용지는 도면·통계표·증명류·기타 특별한 형식의 문서를 제외하고는 가로 190밀리미터 세로 268밀리미터 크기(16절)의 종이를 세워쓰는 것을 원칙으로 한다.

제 7 조 (문서의 용어)

1. 문서는 한글로 띄어 가로쓰며 표준말을 사용한다.
2. 문서에 사용하는 숫자는 아라비아 숫자로 쓴다.
3. 문서에 쓰는 일시는 숫자로 표시하며 년 월 일의 글자는 생략하고 점(.)을 찍어 년·월·일을 구분한다.
4. 문서에 쓰는 시간은 12시간제에 의하며, 시 분의 문자는 생략하고 두 점(:)을 찍어 시분을 구분한다.

제 8 조 (글의 색채) 도표를 제외한 문서에 기입하는 문자의 색채는 푸른색 또는 검은색으로 한다. 다만, 수정 또는 주의 환기를 특별한 표시를 할 때에는 홍색을 사용할 수 있다.

제 9 조 (수정) 문서의 일부를 삭제하거나 수정한 때에는 삭제자 또는 수정자가 삭제, 수정한 곳에 날인하여야 한다. 다만 중요한 삭제 또는 수정에는 그 삭제 또는 수정한 곳의 난 밖에 기재한 자수를 표시하고 날인하여야 한다.

제 10 조 (면 표시)

1. 문서가 두장 이상으로 이루어진 때에는 문서의 하부 중앙에 전면수와 그 면의 일련번호를 기입한다.

2. 첨부서류에는 면의 표시를 따로하며 전면수는 생략할 수 있다.

제2절 문서의 구성

제11조 (문서의 구성) 일반문서중 발신문서는 두문·본문·결문으로 구성한다.

1. 두문은 발신처명, 문서번호, 시행년월일, 수신처로 한다.

2. 본문은 제목 및 내용으로 한다.

3. 결문은 발신자명의 및 수신처란으로 한다.

제12조 (문서의 일련번호) 문서번호는 연도별 일련번호로 한다.

제13조 (끝표시와 첨부 표시) 본문이 끝나면 한 자 띄고 "끝"을 쓰며, 본문에 밝힐 필요가 있는 물건이 첨부될 때에는 첨부 표시를 한 다음 "끝"자를 쓴다.

제14조 (발신명의)

1. 문서는 당해 부장의 명의로 발신한다.

2. 각부내의 각 보조기관 상호간에 수발되는 문서는 각 보조기관의 명의로 발신한다.

제3장 문서의 처리

제1절 접 수

제15조 (문서의 접수)

1. 문서는 각부내 문서에 관한 사무를 분장하는 과에서 접수한다.

2. 접수된 문서는 문서처리인(보기 제1호서식)을 찍어 처리한다.

제16조 (문서분류 및 처리)

1. 문서를 접수한 때에는 주무과장에게 전한다.

2. 주무과장은 접수문서를 인수한 즉시 문서처리인의 관계란을 기입한 후 중간보고자의 공란서명을 거침없이 그 문서를 처리할 최종권한 있는 자(이하 "결재권자"라 한다)의 선결을 받아야 한다.

3. 전항의 규정에 의하여 선결하는 결재권자는 그 문서의 처리기관 및 처리방법을 문서처리인에 기입 지시하며 필요하다고 인정할 때에는 그 처리담당자를 따로 지정한다.

4. 결재권자로부터 문서의 처리지시를 받은 자는 지시 내용에 따라 기일내에 문서를 처리하여야 한다.

제2절 기안 및 시행

제17조 (기안) 기안은 과장 이상자가 하는 것을 원칙으로 하고, 교육위원회에서 정한 서식에 의한 기안용지를 사용한다.

제18조 (일괄기안) 상호 관련성이 있는 문서로서 일괄하여 기안하는 것이 필요하다고 인정될 때에는 제1안, 제2안 등으로 구분하여 통일한 기안 용지에 기안할 수 있으며 시행문을 작성할 때에는 이를 각각 분리하여 작성한다.

제19조 (보고문서의 시행) 정기 보고 또는 일회보고로서 제출하는 제산서, 통계표·도표등의 보고문서는 시행문을 생략하고 보고서의 여백에 발신명의란을 설정하여 날인 시행할 수 있다.

제20조 (장부에 의한 처리) 표창, 시상 기타 관제적인 사무에 관한 문서는 따로 기안하는 것을 생략하고 그 내용을 관계장부에 기입하여 처리할 수 있다.

제21조 (협조)

1. 기안문의 내용이 다른 부 또는 다른 보조기관에 관련되는 것일 때에는 협조전 또는 기안용지의 협조자 서명란에 의하여 협조를 얻어야 하되 기안용지에 의한 협조자 서명을 원칙으로 한다.

2. 협조는 각부 상호간에 있어서는 부장간에 행하여야 한다.

3. 협조에 있어서 동의할 수 없는 경우에는 지체없이 그 사유를 명시하고 서명하여야 하며, 동의할 수 없음의 이유로 서명을 거부하여서는 안된다.

제3절 결 재

제22조 (결재)

1. 기안한 문서는 결재권자의 결재를 받아야 한다.
 2. 결재권자는 두장으로 이루어지는 다음 각호의 1에 해당하는 문서를 결재할 때에는 결재권자인으로 간인하여야 한다.
가. 전후 관계를 명백히 할 필요가 있는 문서
나. 사실 증명에 관계되는 문서
 3. 전항의 문서를 시행할 때에는 그 시행문에 시행명의자의 인으로 간인한다.
- 제23조 (대결·후결)
1. 결재권자가 출장, 휴가 기타의 사유로 상당한 기간 부재중 일 때에는 그 직무를 대행하는 자가 대결할 수 있으며 내용이 중요한 문서는 결재권자의 후결을 받아야 한다.
 2. 긴급한 문서로서 결재권자의 사정에 의하여 결재를 받을 수 없을 때에는 그 직무를 대행할 수 있는 자의 대결로써 우선 시행하고 결재권자의 후결을 받아야 한다. 다만 개인 또는 단체의 권리의무에 관계되는 중요한 문서는 예외로 한다.
 3. 전항에 의하여 문서를 시행한 후 정규의 결재권자가 후결시에 그 내용을 수정할 때에는 그 수정한 사항을 수신자에게 통보하여야 한다.

제4절 발 송

제24조 (문서수발부)

1. 각부문서에는 접수대장과 발송대장을 비치하고, 이에 의하여 문서의 접수와 발송상황을 기록 정리한다.
 2. 접수대장과 발송대장을 한권의 대장으로서 겸용할 때에는 발송사항은 홍색으로 기재한다.
 3. 책자 기타 인쇄물을 배부할 때에는 발송대장의 기록을 생략할 수 있으며 필요에 따라 인쇄물 배부부를 따로 배치하여 사용할 수 있다.
- 제25조 (장부의 서식) 접수대장, 발송대장 및 문서대장의 서식은 교육위원장이 정한다.
- 제26조 (문서의 열람) 각부 상호간 또는 보조기관 상호간에는 사무수행상 필요한 때에는 문서를 열람하게 한다.
- 제27조 (편철 및 보존) 완결된 문서의 정리, 편철 및 보존에 관하여는 따로 교육위원장이 정하는 바에 따른다.

부 칙

이 규정은 교육위원회의 인준한 날부터 시행한다.

(보기 제1호 서식)

문 서 처 리 인

기 관 명				결재	지 사 사 항	년 월 일까지 처리할 것.
접 수 일 시	년 월 일 시	분				
접 수 번 호						
주무과						
담당자						

(기 재 요 령)

1. 접수일시 - 문서에서 접수되는 때의 접수 일시를 쓴다.
2. 접수번호 - 문서에서 연도별 일련번호를 기입한다.
3. 주 무 과 - 해당과장 또는 담당자의 직명을 기입하고 서명한다.
4. 결 재 - 당해 문서의 직명을 기입하고 그 서명을 받는다.

주일학교 공문서 처리규칙

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적) 이 규칙은 주일학교 공문서규정(이하 "규정"이라 한다)의 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (문서작성의 원칙) 규정 제 4 조의 문서는 다음 각호의 구분에 의하여 작성한다.

1. 규칙문서는 조문형식에 의하여 작성하고 누년 일련번호를 사용한다.
2. 지시문서는 상급기관이 하급기관에 대하여 개별적, 구체적으로 말하는 명령을 말하며, 별지 제 1 호 서식에 의하여 작성하고 연도별 일련번호를 사용한다.
3. 일반 문서는 전 각호에 속하지 아니하는 문서로서 다음의 문서를 제외하고는 보기 제 2 호 서식에 의하여 작성하고 연도별 일련번호를 사용한다.

가. 협조문

보조기관 상호간에 일정한 사항에 대하여 협조하고자 하는 경우에 사용하는 문서로서 보기 제 3 호 서식에 의하여 작성하고 해당사무 주무과의 연도별 일련번호를 사용한다.

제 3 조 (문서수발의 원칙)

1. 문서는 행정조직상의 계통에 따라 발신함을 원칙으로 한다.
2. 하급기관에서 직근 상급기관이외의 상급기관에 발송할 문서는 그 직근 상급기관을 거쳐서 하여야 한다. 다만 단순한 자료요구·업무연락·통보·조회·질의응답 및 상급 감독기관의 예규에 의하여 승인된 문서는 직접 발신할 수 있다.
3. 상급기관에서 하급기관에 문서를 발신하는 경우에도 전항에 준한다.

제 2 장 문서의 작성

제 1 절 일반사항

제 4 조 (용지의 여백) 문서는 용지의 위로부터 2.5cm, 왼쪽으로부터 2cm, 오른쪽 및 아래로부터 각각 1.5cm의 여백을 둔다.

제 5 조 (용지의 색깔) 문서의 용지는 원칙적으로 흰색을 사용한다.

제 6 조 (문서에 대한 표시) 문서에 대한 첨부물의 표시는 다음에 따른다.

1. 문서에 금전, 유가증권, 참고서류 기타 물품이 첨부될 때에는 본문이 끝난 다음 줄에 첨부물의 표시를 하고 첨부물의 명칭과 수량을 쓰되, 첨부물이 두가지 이상일 때에는 제 9 조에 의하여 나누어 표시한다.
2. 유가증권 및 문서에 금액을 표시할 때에는 보기 제 4 호 서식의 요령에 따른다.

제 2 절 문서의 구성

제 7 조 (문서의 구성)

1. 문서의 두문줄 수신기관의 표시는 경유, 수신 및 참조로 구분하되 수신기관이 2 이상일 때에는 "수신처 참조"라 쓰고 결문의 수신처란에 수신기관명 또는 기호를 표시한다.
2. 문서의 본문중 제목은 문서의 내용을 쉽게 알 수 있도록 간명하게 표시하여야 하며, 내용을 그 문서로서 표현하고자 하는 뜻을 위문말로 간략하게 작성하여야 한다. 다만 성질을 달리하는 내용을 같은 문서로 작성할 수 없다.
3. 문서의 결문중 수신처란을 설정하는 경우에는 발신명의 다음줄 왼쪽에 수신처라 쓰고 수신처명 또는 수신처 기호를 쓴다.

제 8 조 (끝표시)

1. 본문이나 첨부 표시문이 오른쪽 한계선에 닿을 때에는 다음 줄의 왼쪽 기본선에서 한자 띄우고 끝자를 쓴다.
2. 연명부등의 서식을 작성하는 경우의 끝자 표시는 서식의 난 중간에서 기재사항이 끝나는 경우에는 기재사항 마지막 자 다음에 끝자를 표시하고 기재사항이 서식의 마지막 난까지 작성되는 경우에는 서식의 마지막 글자 밑에 끝자를 쓴다.
3. 일괄기안의 경우 끝 표시는 각 안마다 천 1, 2항의 요령에 의하여 표시하여야 한다.

제 9 조 (항목의 구분) 문서의 내용을 2 이상의 항목으로 구분할 필요가 있을 때에는 다음과 같이 나누어 표시한다.

1. 첫째 항목의 구분은 1, 2, 3, 4.....로 나누어 표시한다.
2. 둘째 항목의 구분은 가, 나, 다, 라.....로 나누어 표시한다.
3. 세째 항목의 구분은 (1) (2) (3) (4).....로 나누어 표시한다.
4. 네째 항목의 구분은 (가) (나) (다) (라)로 나누어 표시한다.
5. 다섯째 항목의 구분은 1, 2, 3, 4.....로 나누어 표시한다.
6. 제 2호 및 제 4호의 경우에 “하” 이상 더 계속될 때에는 거, 너, 더, 러.....로 나누어 표시한다.

제 3 장 문서의 처리

제 1 절 집 수

제 10 조 (문서의 접수) 문서의 접수는 문서접수대장에 씌우므로 한다. 문서를 접수할 때는 문서의 적당한 여백에 문서처리인을 찍는다.

제 11 조 (문서분류 및 처리) 접수한 문서가 2개 이상의 부·과에 관련되는 것인 때에는 가장 관계가 깊은 부·과에 이송한다.

제 2 절 기안 및 시행

제 12 조 (기안용지)

1. 규정 제 17 조의 기안용지는 보기 제 5 호 서식에 따른다.
2. 당회장의 결재를 받아야 하는 내용을 위한 기안용지는 보기 제 6 호 서식에 따른다.

제 13 조 (기안)

1. 2 이상의 부장의 결재를 요하는 문서의 기안은 그 문서를 직접 주관하는 부에서, 기안하여 결재원자의 결재를 받은 후 관계 부장의 결재를 받아 공동명의로 현서하여 시행한다.
이 경우의 시행문의 발행명의 표시는 맨 위에 주관부장의 명의를 표시하고, 바로 밑에 관계부장의 명의로 표시하고 교의 직제순위에 따라 표시한다.
2. 전항의 경우에 발송번호는 주관부의 것으로 하고 관계부장은 그 문서의 내용으로 보아 처리결과를 확인하여야 할 필요가 있을 때에는 복사할 수 있다.
3. 기안문에 첨부되는 계산서, 통계표, 도표 기타 작성상의 책임을 밝힐 필요가 있다고 인정되는 첨부물에는 그 여백에 작성자가 서명 또는 날인한다.

제 3 절 결 재

제 14 조 (대결)

1. 규정 제 23 조 제 1 항 또는 제 2 항의 규정에 따라서 대결을 하는 경우에는 기안용지의 보조기관관중 대결을 하는 자의 난에 보기 제 7 호 서식에 따른 대결의 표시를 하여야 한다.
2. 대결을 하는 문서로서 결재원자의 후결 또는 후결을 요하는 경우에는 결재자란에 보기 제 8 호 서식에 따른 후결 또는 후결의 표시를 하고 후결 또는 후결의 서명을 할 여백을 두어야 한다.

제 4 절 문서의 발송

제15조 (문서의 발송) 협조문에 의하여 주일학교 내 보조기관에 발신되는 문서는 주무과의 문서대장에 빨간색으로 기재하고, 그 일련번호를 붙여 직접 발송한다.

제16조 (문서 수발부) 규정 제21조 제1항의 접수대장은 보기 제9호 서식에 발송대장은 보기 제10호 서식에 따라서 각각 작성·비치한다.

제4장 잡 칙

제17조 (외국어로 된 문서)

1. 외국어로 된 문서를 접수한 때에는 문서주무과에서 우리말로 된 번역문을 작성, 첨부하여 처리한다.
2. 외국기관에 보내기 위하여 작성하는 문서에 관하여는 따로 정한다.

부 칙

이 규칙은 교육위원회의 인준한 날로부터 시행한다.



		2.5cm 위 기본선	
(가 관 명)			
(일련번호)	(시행년월일)		
경 유 ×			
수 신 ×			
참 조 ×			
제 목 ×			
1. × (본문내용).....			
가. ×○.....			
×××× (1) ×○.....			
××× (가) ×○.....			
2. ×○.....			
첨 부 ×○.....○×끝			
(..... (발 신 명 의).....)			
수신처 ×가(1, 3, 5)나			
아래한계선		1.5cm	

(보기 제 3 호 서식)

첨 조 문	응 신 가 일
문서번호	제목
수 신	발신일자 (협조세의) (발 신 명 의)
	(제 1 의 건)
	(제 2 의 건)

(보기 제 4 호 서식)

금액표시요령

15,790원 (금 일만오천칠백구십원) 정

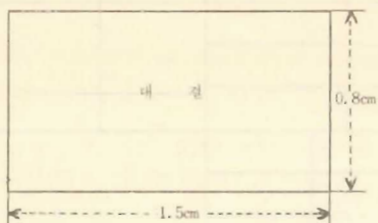
(보기 제 5 호 서식)

기 안 용 지

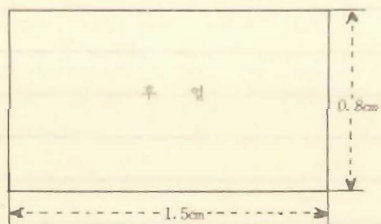
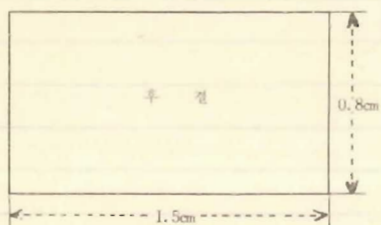
문서번호				결재자		
처리기간						
시행일자						
보존년한						
보조기관				협조		
기안책임자						
수신		참조		발신		
제 목						
						정서
						발송

190% × 268%

(보기 제 7 호 서식)



(보기 제 8 호 서식)



[보기 제9호 서식]

문서접수대장

1. 연 번	2. 접수 일자	3. 발 신	4. 문서 번호	5. 제 목	첨 부 물		8. 수명자	9. 처리 기간	10. 완결 일자
					6. 명칭	7. 수량			

190㎝×268㎝

[보기 제10호 서식]

문서발송대장

1. 연 번	2. 발송 일자	3. 수신	4. 문서 번호	5. 제 목	첨 부 물		발 송 방 법		10. 권 본 수령인
					6. 명칭	7. 수량	8. 우편	9. 인전	

190㎝×268㎝

공문서 보관·보존 규정

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 주일학교 공문서 규정에 의하여 처리된 문서의 편철 및 보관·보존의 방법과 절차를 정하여 문서처리의 신속과 정확을 기함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 주일학교 각부(이하 "각부"라 한다)에서의 모든 문서의 편철·보관·보존은 다른 특별한 규정이 있는 것을 제외하고는 이 규정의 정하는 바에 따른다.

제3조(정의) 이 규정에서 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "문서주관과"라 함은 각부내의 문서수발사무를 주관하는 과를 말한다.
2. "문서주무과"라 함은 문서내용의 처리를 주관하는 과를 말한다.
3. "집중관리"라 함은 처리완결된 모든 문서를 출판출판위원회에서 일괄 집중하여 보관·보존하는 것을 말한다.
4. "분산관리"라 함은 부 단위로 문서주무과에서 처리 완결된 모든 문서를 일괄하여 보관·보존하는 것을 말한다.
5. "보관"이라 함은 문서의 처리 완 결후부터 보존되기 전까지의 관리를 말한다.
6. "보존"이라 함은 보관이 끝난 문서를 소정의 보존기간에 따라 관리하는 것을 말한다.
7. "이관"이라 함은 보관중의 문서를 처리하여 보존의 필요가 있는 것을 소정의 보존주관처에 인계하는 것을 말한다.
8. "문서보존 주관처"라 함은 문서보존만을 담당하게 하기 위하여 설치된 곳을 말한다.

제4조 (보존기간)

1. 문서의 보존기간은 다음 7종으로 구분한다.

영구보존(갑종)……원본을 영구히 보존할 문서.

영구보존(을종) ……원본을 복사한 후 원본을 폐기하여도 무방한 문서.

영구보존……영구보존할 필요는 없으나 10년이상 보존할 문서로서 개개 문건의 성질에 따라 특정기간을 정한 문서.

10년 보존.

5년 보존.

3년 보존.

1년 보존.

2. 문서보존기간의 종별재정기준은 별도로 정한다.

제5조 (보존기간변경) 각 문서관리 단위의 보존책임자는 주무처와 같이 매분기말 전 조의 규정에 따라서 보존기간이 정하여진 문서를 검토하고 정세의 변화로 인하여 소정의 보존기간을 연장·단축할 필요가 있는 때에는 당회장의 승인을 얻어 그 기간을 연장·단축한다.

제6조 (기산) 보존기간은 처리 완결의 익년 1월 1일부터 기산한다.

제7조 (문서관리단위)

1. 문서의 발생량, 성질에 따라 집중처리 또는 분산관리를 실시하여야 한다.
2. 전 략의 집중관리는 출판위원회에서 담당하고, 분산관리의 단위에는 관리담당자를 지정하여야 한다.

제2장 편철·보관

제8조 (분류)

1. 처리완결된 문서는 기능별 10진분류방법에 따라 분류한다.
2. 전 략의 규정에 의한 분류기준은 별도로 정한다.

제9조 (1진천) 문서는 매연전마다 그 발생·경과 및 완결에 관계되는 문서를 일괄하여 발생순서로 표시를 사용하여 1진으로 합철한다.

제10조 (보관철의 사용)

1. 1진천의 문서를 보관할 때에는 보기 제11호 시식에 따른 보관철 (호울더)를 사용한다.

2. 보관철 내의 문서량은 200매를 기준함을 원칙으로 한다.

제11조 (보관철 설정원칙)

1. 보관철의 설정은 문서분류기준으로서의 기능별·보존기간별로 설정하여야 한다.

2. 보관철의 설정수가 많아서 번잡할 경우에는 문서발생량과 성질에 따라 상위기능으로 통합하여 보관철을 설정하되, 보존기간별로 구분하여야 한다.

제12조 (철원방법) 완결된 1건문서는 보관철의 조건표가 있는 면에 완결 날짜순으로 최근문서가 상부에 오도록 철하고, 그 반대면에 색인목록을 붙인다.

제13조 (조건표) 보관철의 조건표에는 문서분류 번호·기능명칭·부제목·보존기간·보존기간완료날짜를 별지 예시와 같이 기재하여야 한다.

제14조 (색인목록) 색인목록에는 최종 1건문서의 대표적 완결문서 건명을 기재한다. 다만, 대표적 문서건명으로 1건철의 내용이 분명하지 아니할 때에는 부제목을 기재한다.

제15조 (장수표시) 보관철내의 장수표시는 하부한계선 좌측에 기입한다.

제16조 (부제목의 설정요령) 1건철의 문서량이 많거나 같은 기능의 문서량이 많아 1개보관철에 철할 수 없을 경우에는 지역별·인명별·기구별·월별등으로 구분되어 별개의 보관철에 분할하여 철하고 조건표에 부제목을 기입한다.

제17조 (특수문서의 보관) 유첩물로 되는 인쇄물 또는 책자로서 보관철에 합철하기 곤란할 경우에는 표면에 관계문서의 기관기호·분류기호·날짜·제목을 기재하여 별도 보관한다.

제18조 (보고자료의 처리) 보고문서를 접수한 주무부에서 보고자료를 종합하여 1건철로 완결할 때에는 보고자료에는 따로 부책으로 편철하여 표면에 관계문서의 기관기호·분류기호·날짜·제목을 기재하여 별도 보관할 수 있다.

제19조 (문서참조표) 1건철의 문서중 한 문서내용이 다른 1건철의 문서와 관련이 있을 경우에는 관련이 많은 1건철에 철하고 관련이 적은 1건철에는 인용에 갈음하여 보기 제12호 서식의 문서참조표를 철한다.

제20조 (서류함) 완결된 문서는 서류함 (파일, 캐비넷 또는 이에 준하는 것)에 보관한다.

제21조 (배열)

1. 서류함 서랍·안의 보관철 배열은 문서분류 번호순으로 조건표의 기재사항이 일견하여 볼 수 있도록 하여야 한다.

2. 서류함의 각 서랍 안의 앞쪽에 보기 제13호 서식에 의한 보관철 색인표를 비치하여야 한다.

제22조 (미결문서의 보관)

1. 1건철로 완결되지 아니한 미결문서는 미결문서 보관철에 1건으로 가철하여 완결될 때까지 지정된 서류함 또는 서랍에 보관한다.

2. 전 항의 미결문서 보관철에는 담당자명을 명기하여 색출에 용이하도록 하여야 한다.

제3장 인계 및 이관

제23조 (인계·이관목록) 각부에서 보존문서를 출판위원회에 인계·이관할 때에는 보기 제14호 서식에 의한 보존문서 인계·이관서를 2부 작성하여 1부는 수명인을 받아 자책에서 보관하고 1부는 인계·이관철 문서에 첨부한다.

제4장 보 존

제24조 (보존) 모든 보관철은 연도별·분류번호별·보존기간별로 보존하여야 한다.

제25조 (보존문서 기록대장) 보존되는 보관철의 현황을 파악하기 위하여 보기 제15호 서식에 따른 보존문서 기록대장에 보존기간별로 현황을 기록하여 비치하여야 한다.

제26조 (점검 및 소독) 관리담당자는 연 1회이상 보존문서 기록대장과 보존문서를 대조하여 보존상태를 확인하여야 하며 보존문서의 변질·충해 등을 방지하기 위하여 소독을 실시하여야 한다.

제 5 장 대 여 및 열 략

제27조 (보관철의 대출)

1. 보관철의 대출은 보기 제16호 서식에 따른 대출카드에 소요사항을 기재한 후 대출된 보관철의 위치에 삽입하고 반환되며 대출카드를 제거한다.
- 제28조 (대출기간) 대출기간은 7일 이내로 하며, 7일을 초과할 때에는 그 기간을 경신하여야 한다.

제 6 장 폐 기

제29조 (문서의 열람 및 복사)

1. 관계부에서는 보존중인 문서를 열람 또는 복사할 수 있다.
2. 일반인이 보존중인 문서를 열람 또는 복사하고자 할 때는 그 이유가 정당한 때에 한하여 허락할 수 있다.

제30조 (문서의 폐기 결정) 문서를 폐기결정할 때에는 처리완결을 확인하고 문서대장의 완결란에 폐기결정날짜를 기입한 후 폐기절차를 밟는다.

제31조 (보존기간 경과문서의 폐기) 보존기간이 끝난 문서는 보존문서 기록대장에 홍색글씨로 폐기날짜를 기입한 후 폐기하여야 한다.

제32조 (폐기 표시) 폐기되는 모든 문서에는 보기 제17호 서식에 따른 폐기인을 날인하여야 한다.

제33조 (문서 폐기) 문서를 폐기할 때는 출판위원회가 관계 각부와 협의하여 폐기한다.

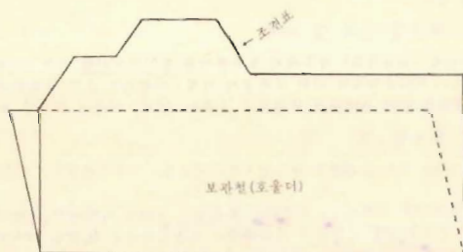
제34조 (재생) 폐기문서는 특별한 경우를 제외하고는 소각하지 않고 재생활용할 수 있도록 한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 교육위원회의 인준한 날부터 시행한다.
2. (경과조치) 이 규정 제3조 제8호의 규정에 따른 문서보존주관처가 설정될 때까지는 출판위원회를 문서보존주관처로 본다.

(보기 제11호서식)

보관철



(표기 제12호 서식)

문서참조표

문서참조표			
분류 번호	기 능 명 칭	참조분 류번호	
발 신	접 수 년월일		

(표기 제13호 서식)

보관철색인표

분류 번호	기능명칭 및 부제목	보관철의 수	비 고

※ 16행을 가로 사용함

(보거 제16호서식)

대출카아드

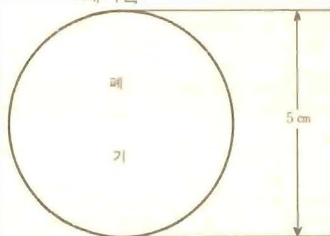
홍색

대 출 원 일	대출자직성명	대여기간	비 고

에스테이를 사용한다

(보거 제17호서식)

폐기인



(보거제II호서식)

보관철

○○○ 기능명칭 년

(부재목) 년 월 일까지

조경표

공문서 보존기간 종별책정 기준

제 1 조 (목적) 이 기준은 공문서 보관·보존 규정 제 4 조 2 항의 규정에 따른 문서보존기간의 종별책정 기준을 정함을 목적으로 한다.

제 2 조 (보존기간 책정기준)

1. 문서의 보존기간의 책정기준은 별도로 정한다.
2. 다음 각호의 문서는 전 항의 규정에 따른 기준에 불구하고 연말에 폐기한다.
 - 가. 모든 문서에 관한 주무부의 초안
 - 나. 상급기관의 결정을 받은 사항으로서 하급기관에서 경우에는 단순히 보관한 부분
 - 다. 소관이 아닌 문서. 다만, 계속 참고하여야 할 문서는 1년간 보존할 수 있다.
 - 라. 회계관계 문서중 지출증빙서류의 부분은 제 2 조 1항의 기준에 불구하고 5년간 보존한다. 다만, 사업이 계속중이거나 감사시에 위법 또는 부당하다고 지적될 경우에는 5년이 경과한 후에도 당해사업 또는 감사결과 처리의 완결시까지 관계문서를 보존한다.

제 3 조 (부칙) 이 기준에 규정되지 않은 문서의 보존기간 책정기준은 이 기준에 규정된 문서와 유사한 종별에 준하고 유사한 종별이 없는 문서의 보존기간은 교육위원장이 정한다.

이 기준은 교육위원회의 인준한 날부터 시행한다.

회계관리지침

1. 부기의 의의

경제사회는 재화의 생산, 분배, 소비의 단계를 거침으로써 대인간의 교섭관계가 이루어진다. 대인간이라 하지만 개인의 경우도 있고 법인의 경우도 있을수 있으나 1개의 경제단위가 사회생활을 영위하자면 반드시 재화를 필요로 한다. 재화의 총가치를 재산이라 한다. 경제생활을 합리적으로 이룩하자면 자기가 관리하고 있는 재산에 대하여 그 변동의 사실과 사유를 명백히 하여야 할 것이다.

부기는 관리하고 있는 재산을 그 변동의 사유와 사실을 명백히 하는 것을 임무로 하는 조직적인 계산 방법이다. 다시 말하면 기업의 활동을 질서있게 기록하고 모든 면에서 잘 통제하고 그 결과를 보고하는 체계있는 조직이라 할 수 있다. 따라서 재산이 귀속되어 있는 관리체의 성격이 달라짐에 따라 영리를 목적으로 하는 기업부기도 있고 또 관청부기 가계부기 우리가 취급하는 교회부기 등으로 구분할 수 있다.

2. 부기와 회계학

회계학이란 기업의 경영성과를 확정하기 위하여 기업의 소유하고 있는 경제가치의 증감변화를 기록·계산·분류·정리하는 방법을 연구하는 학문이다. 그러면 부기는 무엇인가? 부기는 기술분야에 속하느냐, 학문분야에 속하느냐에 따라서 여러가지로 말할 수 있다. 즉 부기는 기술적 분야이고 부기 이론은 회계학을 형성한다. 따라서 부기는 기술분야라 말할 수 있으나 부기 이론 떠난 부기방법이란 있을 수 없으므로 부기는 어느 편이든 말할 수 있게 된다. 그러므로 보통 부기는 방법을 강조하고 회계학은 이론을 강조한다고 볼 수 있다. 하여튼 부기와 회계학은 엄밀하게 이론적으로 구별되는 것이 아니므로 동일한 학문이라 말할 수 있다.

3. 거래의 8요소

기업경영상 자산과 자본의 증감변화를 발생시키는 모든 현상을 거래라 한다. 기업체에서 발생하는 거래를 보면 자산 구성부분의 증가 또는 감소는 동시에 부채 혹은 자본 부분의 증가 또는 감소를 동반한다.

반대로 부채구성 부분의 증가 감소가 있으면 자산 구성 부분의 증가 감소가 동액으로 나타난다. 이와같이 양면에 동액의 적용을 일으키는 것을 거래의 이중성이라 한다. 거래에는 여덟가지 형태가 있는데 이것을 거래의 8요소라 한다. 모든 거래는 이와같은 형로서 그 어느 하나이거나 또 이들의 몇가지가 결합되어 있는 것이다.

자산의 증가	자산의 감소
부채의 감소	부채의 증가
자본의 감소	자본의 증가
비용의 발생	수익의 발생

4. 분개(分介)

거래가 발생하였을 때 각 거래를 회계적인 특수한 방법에 의하여 간단명료하게 기입하는 방법이다. 즉 분개는 거래에 관한 최초의 회계기록이다. 분개를 하려면 우선 거래를 분석하여 자산 부채 자본의 대립관계를 생각하고 다음으로 각 구성요소의 명칭 즉 계정과목과 그 금액을 표시하여야 하는데, 차변의 금액은 꼭 동액이 되어야 한다.

소위 분개의 5원칙은 다음과 같다.

- | | |
|--------------------|------------------|
| 1. 자산의 증가는 차변(왼편)에 | 자산의 감소는 대변(바른편)에 |
| 2. 부채의 증가는 대변에 | 부채의 감소는 차변에 |
| 3. 자본의 증가는 대변에 | 자본의 감소는 차변에 |
| 4. 수익의 발생증가는 대변에 | 수익의 소멸감소는 차변에 |
| 5. 비용의 발생증가는 차변에 | 비용의 발생감소는 대변에 |

5. 계 정

자산·부채·자본·수익·비용등의 구성부분에 대한 가치 증가를 기록 계산하는 회계수단을 계정이라 한다. 이 계정은 동일 성질 동일 종류의 자산과 부채 자본등의 각 구성부분에 관한 가치증감을 좌우 양측 별란에 각각 대조 기록하여서 그 증감의 결과를 계산 표시하는 특수한 형식이다. 이 좌우란은 차변, 대변이된다. 각 거래가 분개의 5법칙에 의하여 기입되면 거래의 2중성에 의하여 어떤 계정의 차변에 기입된 금액과 타계정의 대변에 기입된 금액은 반드시 일치된다. 이를 부기의 대차평균의 원리라 부르코 복식 부기의 근본으로 삼고 있다.

분개장에 기재된 것을 원장에 옮기는 과정을 전기리 한다. 분개장의 차변란에 있는 금액은 원장의 차변란에 분개장의 대변란에 있는 금액은 원장의 대변란에 전기하도록 되어 있다.

부기 발달의 초기에 인명계정을 많이 사용하였는데 그 차변은 계정주가 차주 또는 채무자임을 의미하고 대변은 계정주가 대주 또는 채권자임을 의미하였다. 모든 거래는 자산·부채·자본·손비·수익등으로 대별되어 분류되고 그 밑에 각각 계정과목이 설정된다.

6. 재무관리

이상 부기회계에 관하여 말하였는데 부기회계는 이미 발생한 재산의 변동 즉 거래를 바르게 인식하여 정확히 기록하는 것을 임무로 하는 말하자면 과거를 대상으로 한 회계수단이라 할 수 있다.

지금 말하는 재무관리는 장래의 있어서의 자본의 흐름을 계획하고 그 계획을 실현하는 것을 임무로 하고 있다. 이와같이 부기회계와 재무관리는 명확히 구분할 수 있으나 다른 한편 양자의 접촉점이 존재한다는 사실을 잊어서는 아니된다.

재산관리는

1. 목표하는 바의 손익상태가 유지되고 있는가.
2. 목표하는 유동자산과 유동부채의 상관관계가 균형을 이루고 있는가.
3. 자기 자본과 고정부채 즉 장기자본과 고정자산의 상관관계가 균형을 이루고 있는가를 관리통제하는 일이다.

흔히 기업경영의 통제는 순이익부족 채고자산과 대부자, 고정자산과 대부자 매출채권과 대부자, 자금부족 등 다섯가지를 지적하고 있는데 이것이 바로 기업의 질병이다. 그외에도 판매부진과 무능, 경비지출과 대매출대금 회수불능,

재고과대, 설비과대, 입지조건부적, 과당경쟁 등을 들 수 있다. 자금관리면에 있어서는 경영활동을 원활하게 수행하기 위하여서는 소요자금을 합리적으로 조달하고 효과적으로 운영하는 적절한 자금계획과 자금통제 등이 이루어져야 한다.

7. 교회 회계실무

1. 장 부

가. 원 장

나. 금전출납부

다. 보 조 장

라. 시 산 표

마. 예산 결산서류

바. 증빙서류

2. 취급상의 유의점

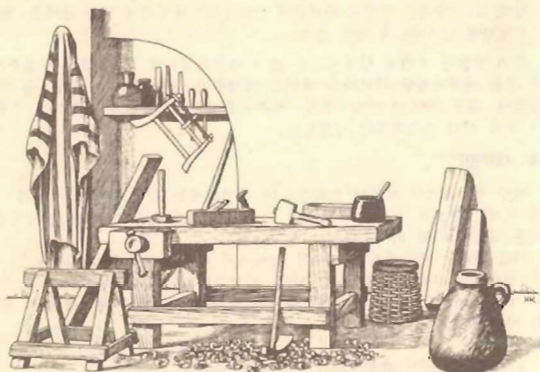
가. 선취부후출금 (수입 및 지출결의 선행)

나. 현금관리의 철저 (집계와 회계와의 인계 정확, 사재금은 최저한도로)

라. 원장 각 구와잔과 보조부의 일치

로. 증빙서류의 정비

마. 기 타



□ 주일학교 조직 · 사업계획 · 예산서



1978학년도 주교 각부 사업계획지침

1. 주교 각부의 모든 사업과 행사는 성경과 이에 입각한 개혁주의 신앙원리를 교수하며 실천하는 것이어야 한다(주교 교칙 제 1 장, 제 3 조).
2. 따라서 주교 각부의 모든 사업과 행사는 해당 각부의 교과과정에 부합된 것이어야 하며 뿌려진 말씀이 생활학습을 통하여 실제의 생활에서 열매가 맺어질 수 있도록 하는 훈련으로서 교과학습의 연장이어야 한다(1977년 주교운영안 참조할 것, 다만 교과과정이 아직 마련되지 않은 부는 해당부지도 교역자의 지도 방침에 준한다).
3. 주교 각부의 사업 및 행사에 있어 1978학년도에는 가급적 양을 줄이고 질과 수준을 높여도록 한다(1978학년도 예산이 1977학년도 수준임을 유의할 것).
4. 주교 각부의 사업계획에 있어 행사명은 1977년 주교운영안에 있는 명칭과 통일하고 서식은 반드시 교육위원회에서 마련한 조정양식을 사용한다.
5. 주교 각부의 사업 및 행사 실시 시기와 장소는 가급적 타부나 타기관과 중복을 피하도록 일차적으로 해당부에서 고려하여 조정한다.
6. 주교 각부의 제철학교, 기도회(교사·학생)의 장소는 우리교회 천 건물과 중원기도원에서 실시하는 것을 원칙으로 한다.
7. 다음의 교회행사 및 타기관행사는 주교 각부의 사업계획에서 제외한다.
가. 교회설립25주년 기념행사(경경암총대회, 선교운동대회) - 9월
나. 교사단기수련회 - 1월 다. 선교주일 - 1월
라. 총동원전도의 달 - 6월 마. 농어촌전도대 파송 - 8월
8. 다음의 교육위원회 관장 사업은 주교 각부의 사업계획에서 제외한다.
가. 제철학교 나. 진급과 수료 다. 대외행사 라. 교사훈련
마. 교사, 학생교재 바. 교사친교 사. 교사로상 아. 경로회
자. 교사총회 차. 학문지도(감사) 카. 실무자교육 타. 예산편성
파. 예산결산 하. 주교운영안 발행.

1978학년도 주교 각부 예산편성지침

1. 1978학년도 세출예산 총액은 1977학년도 세출예산 총액을 초과하지 못한다(다만, 학생출석수와 교사수가 동일하다고 예상될 경우).
2. 세출예산 편성을 위한 과목(관·항·목)의 배열은 1977학년도와 동일하게 한다(1977학년도 주교운영안 62페이지 참조할 것).
3. 세입세출 예산편성을 위한 과목별 학생수는 1976년 9월부터 1977년 8월까지의 주일 낮에매 주평균 출석수로 하며 제철학교와 같은 특별행사는 실적을 기준으로 한다(1978학년도 학생수 자연증가율은 교육위원회에서 추정 조정함).
4. 1978학년도 세출예산의 항목별 통일단가는 1977학년도 주교예산 항목별 통일단가(1977년 주교운영안 69페이지 참조할 것)를 기준하되 조정이 필요한 항목의 단가는 실적을 명시하여 그 필요성을 악출한다.
5. 주교예산 항목별 통일단가 이외의 예산산출 근거는 반드시 정확한 실적을 근거로 하여 작성한다.
6. 모든 예산액의 산출은 (1회금액) × (인원수) × (회수)의 순서로 통일하여 표시한다.
7. 모든 예산 및 사업계획 가운데 면려회에 속한 것은 해당 예산항목 및 사업명 앞에“(면)”표를 하여 주일학교와 구분한다(초등부 중등부 고등부는 면려회 예산서 및 사업계획서를 주일학교와 분리 작성하여 제출한다).
8. 주교 각부는 부장과 지도 교역자의 책임하에 예산편성 실무 담당자로 남부감과 총무처장(처장이 없으면 이에 준한 직책자)으로 임명하여 교육위원회에 보고하고 부장과 지도 교역자를 돕도록 한다.
9. 필요이상의 재정낭비 요소를 최대한 배제하도록 특히 유의한다.

1978학년도 주일학교 예산편성에 대한 설명

- 이제까지 주교 각부가 통일되어 있지 않던 세출예산의 관 항, 목의 분류를 아래와 같이 분류하여 통일 하였습니다.

가. 학습진행

- (1) 교회절기행사 (2) 계절학교
- (3) 진급과 수료 (4) 대외행사
- (5) 교사훈련 (6) 학생훈련
- (7) 학습교재

나. 생활지도

- (1) 전 도 (2) 학생심방
- (3) 구세와 위문 (4) 교사친교
- (5) 학생친교 (6) 포 상
- (7) 성 가 대

다. 종교행정

- (1) 사 무 (2) 인 채
- (3) 통 신 (4) 비 례
- (5) 식 사 (6) 회 의

라. 예비비

2. 세입예산 항목은 아래와 같으며 1977학년도 1월분부터 11월말까지의 세입실적을 기준으로 하여 평균 12%를 인상하였습니다.

가. 주일헌금 나. 절기헌금

다. 감사(생일, 심일 조의) 헌금

라. 헌신에배헌금 마. 전도헌금

바. 이 월 금

사. 삼수입 및 찬조금

아. 면려회비(중등부, 산업전도 교육부, 대학부, 청년부)

자. 수양회비 차. 교회보조

(주) 산업전도교육부, 대학부, 청년부의 세입예산중 면려회비 및 특별회비는 편의상 면려회 세입항목으로 수입을 잡았습니다.

3. 세입예산과 세출예산의 산출에 있어서는 다음과 같은 사항들이 고려되었으며 각 사항에 대한 기준을 다음과 같이 선정하였습니다.

가. 1회당 단위금액

1977년도 세입실적을 근거하여 가능한 한 주 평균치 또는 월평균치를 사용하였습니다.

(보기) A 부의 세입예산중 주일 헌금수입총액예산

(1) 1977.1 - 11월까지 총48주간의 헌금총액산출

(2) 헌금실적총액48=주일헌금단가

(3) 주일헌금단가 $\times$ 1.12 = 1978학년도 주일헌금단가

(4) 1977학년도 주일헌금단가 $\times$ 53주=1978학년도 헌금수입총액

나. 학생수

(1) 1977.1월-11월 까지의 월별로 학생 주평균 학생수 산출

(2) 11개월중 출석수가 가장 많았던 달(최대치)을 구하여

(3) 최대치 $\times$ 1.12=78학년도 주평균 학생출석수

(보기)

B 부의 1978학년도 학생 주평균 출석수

(1) 1977.1월-11월 까지의 기간중 주평균 출석수가 가장 많았던 달은 7월로 주평균 365명 출석

(2) $365 \times 1.12 = 408.8 = 409$

(3) 그러므로 부의 1978학년도 학생 주평균 출석수=409

다. 출석수 $\times$ 1.12 즉 +12% 결정의 근거

(1) 1977학년도 1월부터 11월말까지의 주교학생 전체의 증가율은 +6.8%입니다.

(2) 따라서 1978학년도 주교 학생 전체출석수의 자연증가율을 7%로 잡고 이에 장기결석자 출석과 조건변화에 따른 학생 수 출석수 급증 등으로 인한 증가율을 5%로 예상했습니다.

(3) 그러므로 1978학년도 주교학생출석수 증가율은 12%로 예상했습니다.

(다만영아부, 산업전도교육부, 노년부 등과 같은 부는 성적을 감안하여 이 기준에서 약간씩 가감함)

라. 계절학교중 여름행사참가학생수의 증가율은 15%로 잡았습니다.

마. 1978학년도 월수는 12개월로 하였습니다.

바. 1978학년도 주수는 53주로 하였습니다.

사. 인원수: 소수점이하 모두 올림

아. 기타수: 소수점이하 첫자리에서 반올림

1978학년도 주교각부학생 주평균예상출석수

단위 / 명

부	별	77년최대출석수	각부에 상수	교육위조정수
새	신 자 부(어)	82	100	90
새	신 자 부(장)	102	100	100
영	아 부	186	200	200
유	치 부	214	220	220
유	년 부	351	410	400
초	등 부	356	500	400
중	등 부	371	440	410
고	등 부	374	420	400
산	교 부	70	50	70
대	학 부	180	230	200
청	년 부	155	130	150
장	년 부	323	380	360
노	년 부	112	110	110
합	계	2,876	3,290	3,110



1978학년도 주일학교각부 세입예산

단위 / 원

구분	1.주일헌금	2.절기헌금	3.강사·성일료	4.헌진액배	5.전도헌금	6.이월금	7.특별회비	8.면려회비	9.수양회비	10.자재수입계	11.교회보조	12.세입계
1.새신자부(어)	133,560 2,520×53	26,600 6,650×4	5,300 100×53			40,000				205,460	241,540	447,000
2.새신자부(장)										0	748,000	748,000
3.영아부	787,050 14,450×53	352,520 88,140×4	396,970 7,490×53			50,000				1,586,540	0	1,100,000 + 486,540
4.유치부	695,380 13,120×53	370,040 92,510×4	323,830 5,940×53			50,000				1,439,230	36,770	1,476,000
5.유년부	1,087,580 20,520×53	395,800 98,950×4	201,400 3,800×53			40,000				1,724,760	302,240	2,027,000
6.초등부	1,045,690 19,730×53	343,040 85,760×4	238,500 4,500×53			30,000		79,500 1,500×53	150,000 1,500×100	1,886,730	586,670	2,473,400
7.중등부	1,105,580 20,890×53	394,800 98,700×4	233,200 4,400×53	267,000 89,000×3		100,000		190,800 3,600×53	480,000 2,000×240	2,771,380	464,420	3,235,800
8.고등부	1,436,300 27,100×53	404,000 101,000×4	742,000 14,000×53	267,000 89,000×3		100,000		291,500 5,500×53	440,000 2,000×220	3,680,800	449,700	4,130,500
9.산교부							390,000 30×70×12	168,000		558,000	665,000	1,223,000
10.대학부			1,293,200 24,400×53	267,000 89,000×3		100,000		1,007,000 19,000×53	450,000 2,500×180	3,117,200	931,860	4,049,000
11.철년부			193,450 3,650×53	267,000 89,000×3		30,000	150,000 50,000×3	1,440,000 800×180×12	240,000 2,000×120	2,320,450	769,550	3,090,000
12.장년부										0	1,040,000	1,040,000
13.노년부			132,500 2,500×53							132,500	636,500	769,000
14.교육위										0	7,155,500	7,155,500
15.합계	6,291,100	2,286,800	3,760,350	1,068,000		540,000	540,000	3,176,800	1,760,000	18,936,510 + 486,540	14,027,690	32,964,200 + 486,540
16.구성비(%)	19	7	11	3		2	2	9	5	58	42	100

* 18,936,510+486,540=19,423,050 * 32,964,200+486,540=33,450,740

1978학년도 주일학교각부 세출예산및 교회보조

단위: 원

구분 부명	부원세출예산액				가내수입액				교회보조액			
	77년	78년	증감	%	77년	78년	증감	%	77년	78년	증감	%
1. 예산자부(인)	380,000	447,000	67,000	18	111,200	235,400	94,200	85	298,800	241,540	-27,260	-10
2. 세설자부(인)	741,000	748,000	7,000	1	0	0	0	0	741,000	748,000	7,000	1
3. 영 이 부	827,200	1,100,000	272,800	33	827,300	1,100,000 + 180,510	273,000	33	0	0	0	0
4. 동 이 부	1,128,000	1,476,000	348,000	31	1,020,240	1,439,280	418,990	41	107,760	56,770	-70,990	-66
5. 유 년 부	1,878,000	2,027,000	151,000	8	1,316,680	1,724,790	408,080	31	559,320	302,240	-257,080	-50
6. 조 년 부	2,392,000	2,473,400	81,400	3	1,445,360	1,886,730	441,370	31	946,640	586,670	-359,970	-38
7. 중 년 부	2,029,000	3,235,800	606,800	23	2,235,280	2,771,360	536,100	24	383,720	464,420	70,700	18
8. 고 년 부	2,888,000	4,130,500	1,242,500	43	2,771,200	3,680,800	909,600	33	116,800	449,700	332,900	285
9. 신 교 부	807,000	1,223,000	416,000	52	288,000	568,000	270,000	94	519,000	665,000	146,000	29
10. 대 학 부	3,261,000	4,049,000	788,000	24	1,331,000	3,117,200	1,583,200	100	1,727,000	931,800	-795,200	-46
11. 성 년 부	2,081,000	3,090,000	409,000	15	2,174,040	2,320,420	146,410	7	506,960	769,550	262,590	52
12. 성 년 부	485,000	1,040,000	555,000	114	0	0	0	0	485,000	1,040,000	555,000	114
13. 노 년 부	593,000	769,000	176,000	30	0	132,500	132,500		593,000	636,500	43,500	7
14. 교 목 회	6,490,500	7,155,500	665,000	10	0	0	0	0	6,490,500	7,155,500	665,000	10
15. 합 계	27,178,700	32,964,200	5,785,500	21	13,723,200	18,930,510 + 180,510	5,213,310	28	13,455,500	14,027,690	572,190	4

1978학년도 주일학교 세출예산통일단가표

1 회금액 × 인원수 × 회수

항 목	통 일 단 가	설 명
1. 부활절선물	@ 80 × 최대출석수	주교 I 부
2. 어린이주일선물	@ 100 × 최대출석수	주교 I 부
3. 성탄절선물	@ 100 × 최대출석수	주교 I 부
4. 수료생기념품	@ 550 × 수료생수 @ 600 × 수료생수	주교 I 부 주교 II 부
5. 수료식진행	@ 30 × 수료생수	주교 I · II 부
6. 감 사 료	@ 10,000 × 회수 (외부시간강사) @ 70,000 × 회수 (외부전임강사) @ 2,000 × 회수 (내부시간강사) @ 40,000 × 회수 (내부전임강사)	1 일 1 회기준 4 일전담기준 1 일 1 회기준 4 일전담기준
7. 각 종 대 회	@ 30 × 최대출석수 + 5,000 진행 @ 40 × 최대출석수 + 5,000 진행	개인출전 전체출전
8. 기 도 회	@ 5,000 × 회수 (교회내) @ 3,000 × 회수 (교회내)	교 사 학 생
9. 연 구 수 업	@ 500 × 회수	주교 I · II 부
10. 타 교 견 학	@ 500 × I 명 × 회수	주교 I · II 부
11. 학부모초청좌담회	@ 200 × 수료생수 × 1/2	주교 I · II 부
12. 연합회강습회	@ 500 × 부교사재적 × 1/2	주교 I · II 부
13. 시청각교육(영화)	@ 30,000 × 회수	주교 I · II 부
14. 학 생 심 방 (전체)	@ 40 × 재적수 × 회수 @ 60 × 재적수 × 회수 (주간) @ 80 × 최대출석수 ÷ 53	주교 I 부 주교 II 부 주교 I · II 부
15. 구 제 · 위 문 (대외)	@ 30,000 × 연 1 회 @ 35,000 × 연 1 회 (대내) @ 20,000 × 연 1 회 @ 25,000 × 연 1 회	주교 I 부 주교 II 부 주교 I 부 주교 II 부
16. 생 일 축 하	@ 500 × 재적수 @ 100 × 재적수 @ 200 × 재적수	교 사 주교 I 부학생 주교 II 부학생
17. 결 혼 축 하	@ 3,000 × 재적수 × 1/6	교 사
18. 조 위	@ 3,000 × 재적수 × 1/6	교사 및 직제가족

19.	반별 학생 친교회	@ 200×최대출석수	주교 I·II부
20.	학 생 간 식	@ 10×최대출석수×53주	주교 I부
21.	학 기 말 시 상	@ 10×최대출석수×4학기	주교 I·II부
22.	전 반 기 시 상	@ 30×최대출석수(계급학생)	주교 I·II부
23.	학 년 말 시 상	@ 300×최대출석수	주교 I·II부
24.	성 가 연 습	@ 50×성가대패적수×12월×2회	주교 I·II부
25.	성 가 대 원 친 교	@ 500×패적수×연 1회	주교 I·II부
26.	교 사 특 별 회 의	@ 800×패적수×연 1회	주교 I·II부
27.	교 사 교 재	@ 400×(패적수+15%)	주교 I·II부
28.	어 린 이 교 본	@ 75×패적수×4회	주교 I부
29.	문 서 기 록	@ 1,000×12월	주교 I·II부
30.	사 진 기 록	@ 1,000×12월	주교 I·II부
31.	환 경 미 화(꽃)	@ 500×53주	주교 I·II부
32.	교 사 훈 련 (자매)	@ 100×교사패적수	주교 I·II부
33.	노 발 전 도	@ 2,000×회수 @ 3,000×회수	주교 I부 주교 II부
34.	숙 제 지 상	@ 10×최대출석수	주교 I·II부
35.	학 생 훈 련	@ 6,000×회수	주교 I·II부
36.	신 입 생 환 영 회	@ 100×최대출석수+5,000진행	주교 I·II부
37.	출 입 생 환 송 회	@ 100×최대출석수+5,000진행	주교 I·II부

교육위원회



(위원장 장상우 목시)

□ 1978년 목표

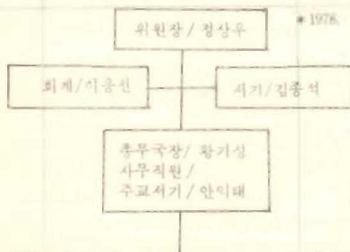
『천국일꾼을 키우자!』

1. 능력있는 교사, 실력있는 교사가 되게 한다.
2. 주일학교 교과체계의 확립과 모든 행사의 질을 향상시킨다.
3. 교육위원회의 기능을 강화한다.

□ 월례 정기행사·회의

1. 첫째주일 / 각부에 다음달 운영지침하달
2. 셋째주일 (월요일) / 교육위원회 월례회의
3. 끝주일 / 성가대 지휘자·반주자 월례회의

교육위원회조직



교육위원

(행정위원)

김한울	·	최석주	·	김희철
윤명식	·	홍중섭	·	김종석
이웅선	·	오태희	·	홍용규
김은호	·	이원천	·	정석태
한경일	·	이병학		

(연구위원)

윤철현 / 교과	차신득 / 행사
이승근 / 행정	서동석 / 인사
김종석 / 운영	오태용 / 홍보

1978년도 교육위원회 사업계획

교위 - 1

학기	월	일	일	행 사 명	행 사 성 명	주 무 부 서	준비시작일	예 산
1	1	1		신년예배	각부에 지침 하달	총 무 국	77. 12. 4	
		13-14		단기교사훈련 (1)	교사훈련 계획에 의거	교과·인사	77. 12. 4	
		23		교육위원회의 특별회의	각 부과 사업계획소개	총 무 국	1. 1	18,400
	2	11		실무자교육 (1)-각부 부장·처장	주교행정 오리엔테이션	총 무 국	1. 1	2,000
		29		학부지도 (1)-각부 총무처	총무처 업무, 지침하달	행 정	1. 1	1,000
	3	19		교사특강 (1)	교사훈련 계획에 의거	교사·인사	2. 5	10,000
		20		제철학교 (여름) 종합평가	교과·행사·재정·행정	교과·총무	77. 12. 11	
		26		교회성경 안상대회	당회에서 위촉시	총 무 국	2. 5	
		26		부 원 회	각부에 지침하달·어린이사문	총 무 국	2. 5	
2	4	2		실무자교육 (2)-각부교무처장	교무처업무, 지침하달	교과·인사	3. 5	2,000
		4-5		단기교사훈련 (2)	교사훈련 계획에 의거	교과·인사	3. 5	135,000
		16		제철학교 (여름) 시작	교과·행사·재정·행정 지침하달	교과·총무	3. 12	
		30		학부지도 (2)-각부 교무처	교무처업무, 지침하달	교과·인사	3. 5	1,000
	5	7		어린이주일	어린이표창, 선불, 지침하달	총 무 국	3. 5	
		13		경 노 회	70세 이상, 각부에 지침하달	총 무 국	3. 5	500,000
		14		어머니 주일	교사표창, 지침하달, 축하	총 무 국	3. 5	140,400
	6	6		교사 친교회 (부일)	각부에 지침 하달	총 무 국	4. 2	900,000
		12		교사강습회 (1)-제철학교	수도노회주교연합회 제회	총 무 국	5. 14	
		18		교사특강 (2)	교사훈련 계획에 의거	교과·인사	5. 14	10,000
3	7	16		맥주 감사절	각부에 지침하달	총 무 국	6. 4	
		2		실무자교육 (3)-각부 생활지도처장	생활지도처업무, 지침하달	교과·인사	6. 4	2,000
		30		학부지도 (3)-각부 생활지도처	생활지도처업무, 지침하달	교과·인사	6. 18	1,000

학기	월	일	행 사 일	행 사 설 명	주무부서	준비시작일	예 산
3	8	28-29	단기교육위원 훈련	교육위원훈련계획에 의거	교과·인사	7. 9	26,000
	9	1	교사특강 (3)	교사훈련계획에 의거	교과·인사	7. 2	10,000
		17	계절학교(여름) 종합평가	교과, 행정, 재정, 행정	교과·총무	4. 2	
		17	새해주교 사업계획 시작	각부에 지침하달	총 무 국	7. 2	
4	10	1	실무자교육 (4)-각부 총무처장	총무처 업무, 지침하달	행정·총무	9. 10	2,000
		2-3	단기교사훈련 (3)	교사훈련 계획에 의거	교과·인사	8. 6	135,000
		15	계절학교(겨울) 시작	교과, 행정, 재정, 행정 지침하달	총 무 국	9. 17	
		29	학무지도 (4)-종합감사	교무, 영지도, 총무 업무 지침하달	총 무 국	9. 24	1,000
	11	5	교사특강 (4)	교사훈련계획에 의거	교과·인사	10. 1	10,000
		13	교사강습회 (2)-계절학교	수도노회수교연합회 계획	총 무 국	10. 8	
		19	추수감사절	대외구제, 각부에 지침하달	총 무 국	10. 15	
		20	수료식·진급식 준비시작	각부에 지침하달	교과·총무	10. 22	
	12	18	교육위원회 총회	사업결과 평가, 사업계획	총 무 국	11. 12	8,000
		24	수료식·진급식	각부에 지침하달	교과·총무	11. 26	
		25	성 탄 절	대내구제·어린이선물, 각부에 지침하달	총 무 국	11. 26	
		26	교사총회	사업보고·교사시상, 각부에 지침하달	총 무 국	11. 26	795,000
		26	1979년 수교운영안 발행	주교조직·사업계획·예산·교사교양	공 보	7. 2	700,000

1978년도 교육위원회 세출예산

교원 - 1

과		목	78년 예산	설	명
관	항	목			
1. 학 습 진 행	1. 정기행사	1. 어머니주일	75,000	30×2500명×1회 꽃	
	2. 교사훈련	2. 단기교육위원훈련	26,000	10000×2명회강+100×30명×2식	
		3. 단기교사훈련	270,000	(10000×4명회강+100×450명×2식+5000진행)×2회	
		4. 교사특강	40,000	10000×4회 회강	
		5. 실무자교육	8,000	100×20명×4회 처장이상	
		6. 학부지도	4,000	100×10명×4회	
		7. 도서구입	900,000	2000×450명×1년 교사의 명	
2. 생 활 지 도	3. 교사친교	8. 교사친교회	900,000	2000×450명×1회 부별	
		9. 교사선물	450,000	1000×450명×1회 연말	
	4. 위원친교	10. 생일축하	12,500	500×25명 직원포함	
		11. 조위	15,000	3000×3명 직원포함	
	5. 구제·위원	12. 경노회	500,000	500000×1회	
	6. 포 상	13. 모범교사표창	26,000	2000×13명×1회 어머니주일	
		14. 모범학부모표창	16,000	2000×8명×1회 어머니주일	
		15. 모범학생표창	23,400	1800×13명×1회 어머니주일	
		16. 개교교사시상	250,000	1000×250×1회 연말	

과		목	78년 예산	설	명
관	항	목			
3. 주 교 행 정	7. 사 무	17. 주교사무	300,000	25000 × 12월	
		18. 문서기록	12,000	1000 × 12월	
		19. 사진기록	12,000	1000 × 12월 × 1 통속액	
	8. 인 세	20. 주교봉양안	700,000	1300 × 500부 + 50000 진행	
		21. 서식	150,000	10000 × 5 종 × 1 회	
	9. 식대·간식	22. 제철학교교사	700,000	여름	
		23. 오후성방환동교사	530,000	100 × 100명 × 53주	
		24. 교육위원 월례회의	41,400	100 × 23명 × 18회	
	10. 회 의	25. 교육위원 총회	8,000	100 × 30명 + 5000 진행	
		26. 교사총회	95,000	100 × 450명 × 1 회 + 5000 진행	
27. 지회·만주자 회의		91,200	(100 × 26명 + 5000 진행) × 12월		
4. 예 비 비		1,000,000			
세 출 합 계		7,155,000			

페이지 1

새신자부(어린이)



부장 김인호 장로



지도 이성근 목사

□ 1978년 교육목표

1. 구원의 확신을 갖게 한다
2. 생활이 변화되게 한다

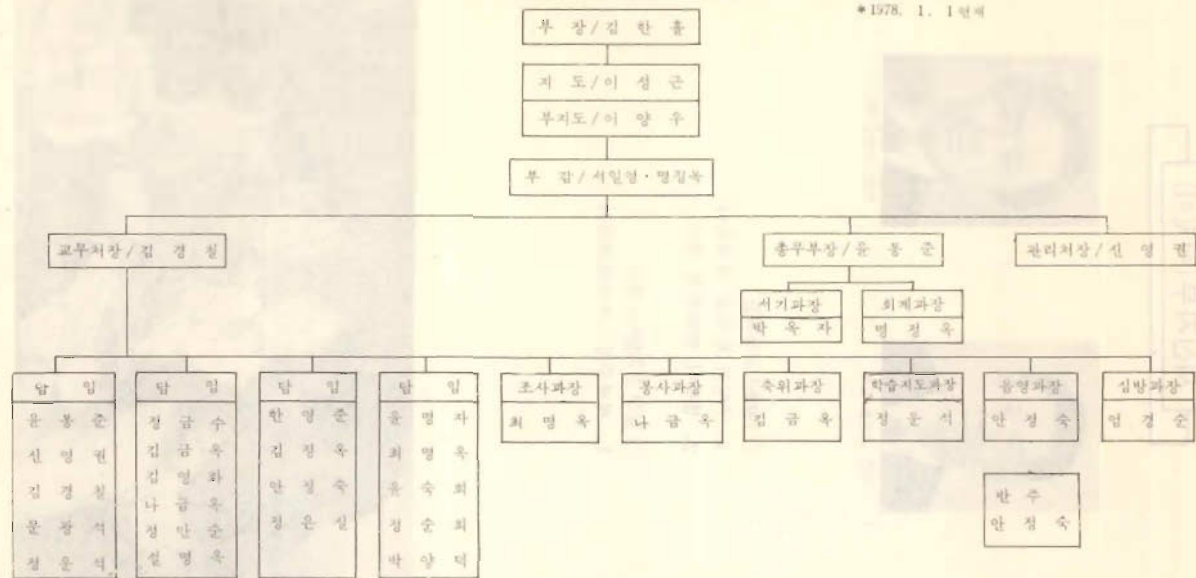
□ 월례 정기행사 · 회의

1. 세째주일 / 교사월례회의



새신자부(어린이) 조직

※ 1978. 1. 1 현재



1978년도 새신자부(어린이) 사업계획

학기	월	일	시 일	행 사 명	행 사 설 명	주 무 부 서	준비시작일	예 산
1	1	1		신년예배	예배·인사·현금봉투	교 무 처	77. 12. 18	300
		20		교사특별회의	새해 교육목표·계획설명	지도교역자	1. 1	20,800
		30-2		제천학교(거울)	교과과정에 의거	교 육 위	77. 10. 10	57,600
	2	12		교사특강 (1)	별도계획	교 무 처	1. 1	10,000
	3	5		자체사무 집결 (1)	총무처 업무	부 장	2. 5	
		12		연구수업 (1)	주일공과내용	교 무 처	2. 5	500
		26		부 활 절	예배·현금봉투·선물	교무·총무	2. 5	7,500
2	4	2		등반생조사 (1)	1월-3월 등반생	총 무 처	3. 5	
	5	7		어린이주일	예배·축하·선물	교무·총무	4. 2	9,000
	6	4		타고견학 (1)	타고 교육 실태조사	교 무 처	5. 7	500
		11		교사특강 (2)	별도계획	교 무 처	4. 2	10,000
3	7	16		매주 감사절	예배·현금·현금봉투	총무·교무	6. 4	300
		2		등반생 조사 (2)	4월-6월 등반생	총 무 처	6. 4	
		17		교사기도회 (1)	제천학교(여름)을 위하여	지도교역자	6. 4	5,000
		24-27		제천학교(여름)	교과 과정에 의거	교 육 위	4. 16	64,350
	9	10		연구수업 (2)	주일공과 내용	교 무 처	8. 6	500
		24		자체사무집결 (2)	교무·생지도·총무처 업무	부 장	8. 6	
4	10	1		등반생조사 (3)	7월-9월 등반생	총 무 처	9. 3	
	11	19		주수감사절	예배·현금·현금봉투	교무·생지	10. 1	300
	12	25		성 단 절	예배·현금·선물·현금봉투	교무·생지·총무	11. 5	9,300

1978학년도 새신자부(어린이) 세출예산

새(어) - 1

과 목			78년 예산	설 명
관	항	목		
1. 학 습 진 행	1. 정기행사	1. 부활절	7,200	80×90명 선물
		2. 어린이주일	9,000	100×90명 선물
		3. 성탄절	9,000	100×90명 선물
	2. 계절학교	4. 겨울	57,600	160×90명×4일×1회
		5. 여름	64,350	160×90명×4일×1회
	3. 교사훈련	6. 교사기도회	5,000	5000×1회
		7. 교사특강	20,000	10000×2명외강(2회)
		8. 교사갈습회(연합회)	6,000	500×6명×2회
		9. 연구수업	1,000	500×2회
		10. 타교전학	500	500×1명×1회
	4. 교직원교육	11. 주일공과	12,000	400×(26+4)명
	5. 학생교육	12. 시각교재	18,000	1500×12월
2. 생 활 지 도	6. 학생심리	13. 주간심방	42,400	80×10명×53주
	7. 교직원지도	14. 생일축하	13,000	500×26명
		15. 결혼축하	9,000	3000×3명
		16. 조위	6,000	3000×2명

과		목	78년 예산	설	명
관	합	목			
	8. 학생친교	17. 신입생환영	26,500	50 × 10명 × 53주	
		18. 동반생선물	42,400	100 × 8명 × 53주	
	9. 포 상	19. 전도상	26,500	100 × 5명 × 53주	
	3. 주 교 행 정	10. 사 무	20. 문서기록	6,000	500 × 12월
		21. 사진기록	18,000	1500 × 12월	
	11. 인 세	22. 월기헌금봉투	1,200	3 × 100개 × 4 회	
	12. 회 의	23. 교자특별회의	20,800	800 × 26명 × 1 회	
4. 예 비 비			25,550		
세 출 합 계			447,000		

새신자부(장년)



부장 김한홀 장로



지도 이성근 목사

□ 1978년 교육목표

1. 구원의 확신을 갖게 한다
2. 생활이 변화되게 한다

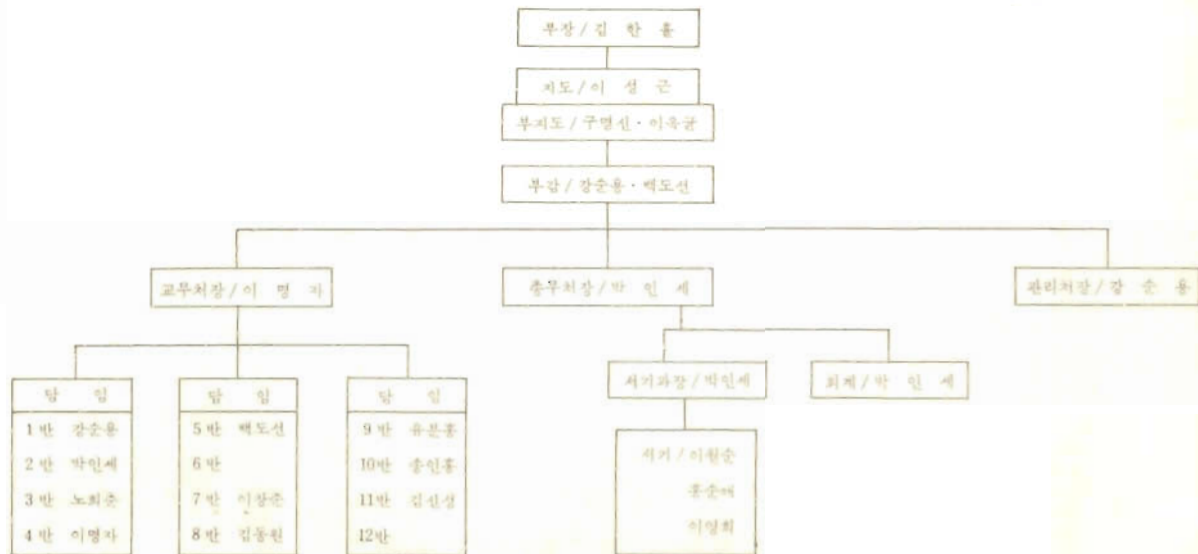
□ 월례 정기행사·회의

1. 첫째주일/학습 및 수료
2. 세째주일/교사월례회의
3. 끝 주일/학습문답



새신자부(장년) 조직

*1978. 1. 1 현재



1978년도 새신자부(장년) 사업계획

새(장) - 1

학기	월	일	시 일	행 사 명	행 사 설 명	주 부 부 서	준비시작일	예 산
1	1	20		교사특별회의	새해 교육목표·계획설명	지도교역자	1. 1	14,400
	2	12		학생 신앙 간증회 (1)	신앙간증	교 무 과	1. 1	10,000
		24		자체 교사훈련 (1)-특강	교사훈련 계획에 의거	지도교역자	1. 1	10,000
	3	12		시청각 교육 (1)	교회와 성도의 생활	교 무 과	2. 5	10,000
2		19		자체사무 집결 (1)	교무·총무업무	부 장	2. 5	
	4	9		학생신앙 간증회 (2)	신앙간증	교 무 과	3. 5	10,000
	5	14		시청각교육 (2)	교회와 성도의 생활	교 무 과	4. 2	10,000
	6	11		학생신앙간증회 (3)	신앙간증	교 무 과	5. 7	10,000
3		29		교사 기도회 (1)	1월 - 6월 교육을 돌아보며	지도교역자	5. 7	5,000
	7	9		십계명 외우기	별도계획	교 무 과	5. 7	8,000
	9	10		자체교사훈련 (2)-특강	교사훈련 계획에 의거	지도교역자	8. 6	10,000
		17		학생신앙간증회 (4)	신앙간증	교 무 과	8. 6	10,000
4	10	8		시청각교육 (3)	교회와 성도의 생활	교 무 과	9. 3	10,000
		12		학생신앙 간증회 (5)	신앙간증	교 무 과	10. 1	10,000
		30		교사 기도회 (2)	7월 - 11월 교육을 돌아보며	지도교역자	10. 1	5,000
	12	25		설단결	축 하	교 무 과	11. 5	23,600

1978년도 새신자부(장년) 세출예산

새(장) - 1

과 목			78년 예산	실 명
관	항	목		
1. 학 습 진 행	1. 정기행사	1. 성탄절	23,600	200×118명×1회 축하행사
	2. 주요식	2. 주요생거닐꽃	48,000	4000×12월
	3. 교사훈련	3. 교사기도회	10,000	5000×2회
		4. 교사특강	20,000	10,000×2명외강(2회)
	4. 학생훈련	5. 시청각교육(환등)	30,000	100×100명×3회간식
		6. 학생신앙강증	50,000	100×100명×5회간식
		7. 십계명 외우기	8,000	(30×100명+5000진행)×1회
	5. 교사교재	8. 주일공과	12,600	600×(18+3)명
	6. 학생교재	9. 성경공부교재	100,000	200×500명
		10. 시각교재	30,000	2500×12월
2. 생 활 지 도	7. 학생심방	11. 주간심방	8,480	80×2명×53주
	8. 교사친교	12. 생일축하	9,000	500×18명
		13. 결혼축하	6,000	3000×2명
		14. 조 위	3,000	3000×1명
	9. 학생친교	15. 생일축하	40,000	100×400명
		16. 신입생환영	200,000	400×500명

과		목		78년 예산	설	명
관	항	목				
	10. 환경미화	17. 꽃		26,500	500×53주	
3. 주 교 행 정	11. 사 무	18. 문서기록		12,000	1000×12월	
		19. 사진기록		18,000	1500×12월	
		20. 통 신		36,000	3000×12월 우표,엽서	
	12. 인 세	21. 주보				
	13. 회 의	22. 교사특별회의		14,400	800×18명×1회	
4. 예 비 비				42,420		
세 출 합 계				748,000		

영 아 부



부장 김은호 장로



지도 심소영 전도사

1978년 교육목표

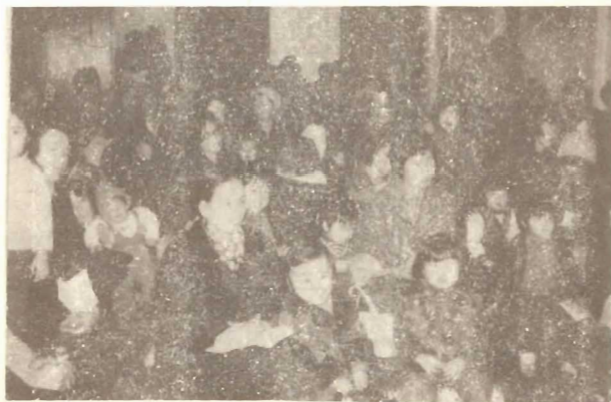
신앙의 영화화 (빌4 : 8~9)

월례 정기행사 · 회의

둘째주일 / 지장회의

세째주일 / 과장회의

끝 주 일 / 교사원례회의



영 아 부 조 직

제 1978. 1. 1 현재

부 장 / 김 은 호

지 도 / 정 소 영

부지도 / 이 우 실

부 감 / 정하우 · 태욱인

교무처장 / 최 수 경

생활처장 / 심 해 숙

총무처장 / 이 승 천

윤영과장

신입과장

아기과장

개나리과장

태바라과장

심방과장

죽위과장

봉사와장

관경미과장

서기과장

심 독 회

홍 인 숙

김 용 순

최 태 욱

한 준 기

김 정 애

임 옥 순

김 미 자

김 불 숙

김 영 배

부 서 기

김 경 립

반주 홍인숙

1반 임옥순

2반 정옥희

3반 최태욱

1반 이승현

2반 김미자

3반 김일배

4반 김불숙

5반 김미애

6반 전길복

7반 한준기

1반 김경립

2반 최영선

3반 김정애

4반 이순화

5반 최수경

6반 조주자

7반 홍봉자

이 순 화

한 준 기

김 정 애

회계과장

이 승 화

부 회 계

임 옥 순

1978년도 영아부 사업계획

영아 - 1

학기	월	실시일	행 사 명	행 사 설 명	주무부서	준비시작일	예 산
1	1	1	신년예배	예배·인사·현금봉투	교무처	77. 12. 13	600
		20	교사특별회의	새해교육목표·계획설명	지도교역자	1. 1	21,600
		26	영아교육 상담 (1)	영아교육·지도문제	지도교역자	1. 1	2,500
	2	12	타교전학 (1)	타교 교육실태조사	교무처	1. 1	500
		23-24	계절학교 (겨울)	교과과정에 의거	교육위	77. 10. 10	64,000
		23-24	학부모 교육 (1) ✓	별도계획 (영아교육상담 1회포함)	교육위	77. 10. 10	32,500
		1-31	전제교사심방	교사 개인화경과약	부장	2. 5	2,160
2	3	26	부활절	예배·현금봉투·선물	교무·총무	2. 5	16,600
		26	주기도문 외우기	별도계획	생지처	2. 5	11,000
	4	1-30	전제 학생심방	각반별로 담임이 심방	생지처	3. 5	8,000
		2	1학기 성경공부 복습	1월-3월 성경공부 내용	교무처	3. 5	
		9	1학기 시상	1학기 성경공부 독암결과	총무	3. 5	2,000
		23	찬송가 부르기 대회	1학기에 배운 찬송가중	생지처	2. 5	13,000
		27	영아교육 상담 (2)	영아교육·지도문제	지도교역자	3. 5	2,500
	5	1-6	반별친교회	별도계획	생지처	4. 2	40,000
			어린이 주일	예배·축하 선물	교무·총무	4. 2	20,000
		14	어버리 주일	축하행사·노년부 위로	생지처	4. 2	26,000
		25	영아교육 상담 (3)	영아교육·지도문제	지도교역자	4. 2	2,500
	6	29	영아교육 상담 (4)	영아교육·지도문제	지도교역자	5. 7	2,500
3	7	16	맥추 감사절	예배·현금봉투	교무·총무	6. 4	600
		2	2학기 성경 공부 복습	1월-6월 성경공부 내용	교무처	6. 4	
		9	2학기 시상	2학기 성경공부 복습결과	총무처	6. 4	2,000

영아-2

학기	월	일	행 사 명	행 사 설 명	주무 부서	준비시작일	예 산
3	7	9	전반기 시상	1월-6월 개근학생	총무처	6. 4	6,000
		9	자폐사부 검열	교무·생지·총무처 업무	부 장	6. 4	
		21	영아교육 상담 (5)	영아교육·지도문제	지도교역자	6. 4	2,500
	8	4	교사기도회 및 특강 (1)	제철학교(여름)을 위하여	지도교역자	6. 4	15,000
		7-8	제철학교(여름)	교과과정에 의거	교육위	4. 16	64,000
		7-8	학부모 교육 (2)	말도제책(영아교육상담 2회포함)	교육위	4. 16	35,000
4	10	3	심재명 위우기	말도제책	생지처	7. 2	11,000
		28	영아교육상담 (6)	영아교육·지도문제	지도교역자	8. 6	2,500
		1	3학기 성경공부 복습	7월-9월 성경공부 내용	교무처	9. 3	
		8	3학기 시상	3학기 성경공부 복습결과	총무처	9. 3	2,000
	11	15	타교전학 (2)	타교 교육실태조사	총무·생지	9. 3	500
		26	영아교육 상담 (7)	영아교육·지도문제	지도교역자	9. 3	2,500
4	11	5	수료생 기념촬영	해마로기반 학생전체와 교사	교무처	10. 1	
		19	추수감사절	예배·헌금봉투·고아원방문	교무·생지	10. 1	20,600
		23	학부모 초청 화담회	해마로기반 학생 학부모들과 교사	교무·생지	10. 1	10,000
	12	3	4학기 성경공부 복습	10월-11월 성경공부 내용	교무처	11. 5	
		10	4학기 시상	4학기 성경공부 복습결과	총무처	11. 5	2,000
		16	교사기도회 및 특강 (2)	연말행사 및 새해를 위하여	지도교역자	11. 5	15,000
		24	수료식·진급식	수료자 인수인계·연말종합시상	교무·총무	11. 5	118,000
		25	성탄절	예배·헌금봉투·선물·대내구제	교무·생지·총무	11. 5	40,600

1978년도 영아부 세출예산

영아-1

과 목			78년 예산	설 명
관	항	목		
1. 학 습 진 행	1. 정기행사	1. 부활절	16,000	80×200명 선물
		2. 어린이주일	20,000	100×200명 선물
		3. 어머니주일	16,000	80×200명×1회 축하행사
		4. 성탄절	20,000	100×200명 선물
	2. 제철학교	5. 겨울	64,000	160×200명×2일×1회
		6. 여름	64,000	160×200명×2일×1회
	3. 수 요 식	7. 수료생기념물	58,000	550×100명기념물+30×100명 진행
	4. 교사훈련	8. 교사지도회	10,000	5000×2회
		9. 교사특강	20,000	10000×2명특강(2회)
		10. 교사강습회(연합회)	6,000	500×6명×2회
		11. 타고견학	1,000	500×1명×2회
		12. 학부모 초청 화담회	10,000	200×50명×1회 수료생
	5. 학생훈련	13. 주기도문 외우기	11,000	30×200명+5000진행
		14. 십계명외우기	11,000	30×200명+5000진행
		15. 찬송가 부르기대회	13,000	40×200명+5000진행
	6. 학부모훈련	16. 학부모 교육	60,000	(10000×2명회강+10000진행)×2회
		17. 영아교육담당	25,000	2500×10회 영아간식(3회는 학부모교육일시)
	7. 학생교재	18. 시각교재	24,000	2000×12월

과 목			78년 예산	설 명
관	항	목		
2. 생 활 지 도		19. 활동교재	24,000	2000×12월
		20. 음악교재	24,000	2000×12월
	8. 교사심방	21. 전체교사 심방	2,160	80×27명×1회
	9. 학생심방	22. 전체학생심방	8,000	40×200명×1회
		23. 주간학생심방	16,960	80×4명×53주
	10. 구제·위문	24. 교아원방문	20,000	20000×1회
		25. 노년부 위로	10,000	10000×1회 어머니주일
		26. 대내구제	20,000	20000×1회 살탄절
	11. 교사친교	27. 생일축하	13,500	500×27명
		28. 결혼축하	9,000	3000×3명
		29. 조위	3,000	3000×1명
	12. 학생친교	30. 생일축하	20,000	100×200명
		31. 반별친교회	40,000	200×200명×1회
	13. 포 살	32. 학기말시상	8,000	10×200명×4학기
		33. 전반기시상	6,000	30×200명×1회 6월까지 출석
		34. 학년말시상	60,000	300×200명
	14. 환경미화	35. 꽃	26,500	500×53주
3. 주 교 행 정	15. 사 무	36. 문서기록	12,000	1000×12월
		37. 사진기록	12,000	1000×12월

유 치 부



부장 김의철 장로



지도 정연희 전도사

☐ 1978년 교육목표

성령이 충만한 어린이로 키우자

☐ 월례 정기행사 · 회의

첫 주 일(월요일) / 처과장회의

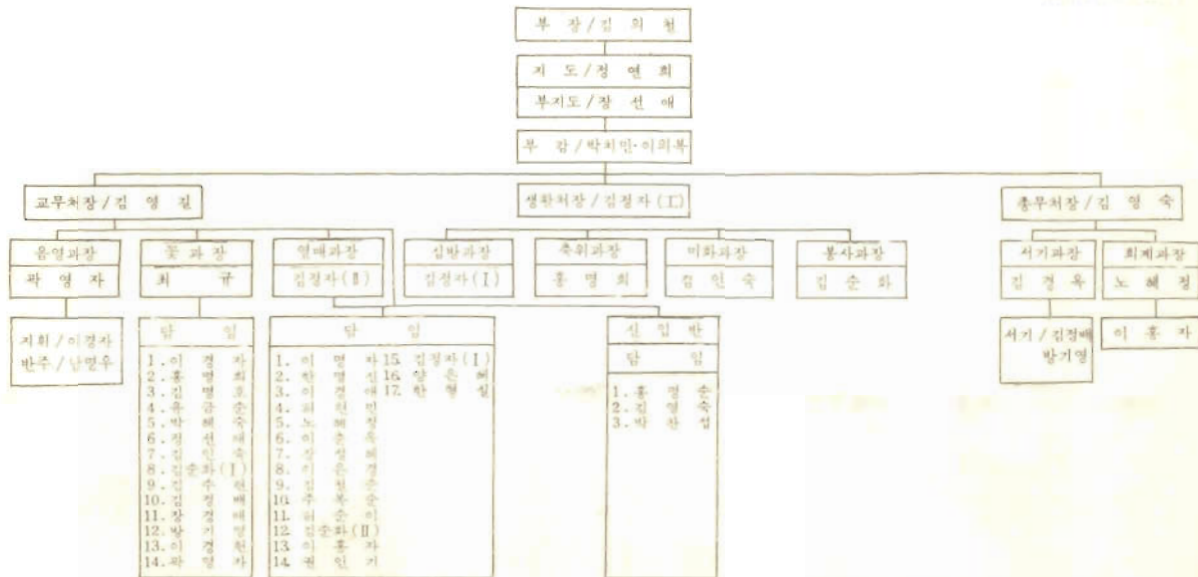
둘째주일 / 과별회의

끝 주 일 / 교사월례회의



유치부조직

●1978. 1. 1 현재



1978년도 유치부 사업계획

유치 - 1

학기	월	일	일	행 사 명	행 사 실 명	주무부서	준비시작일	예 산
1	1	1		신년예배	예배·인사·현금봉투	교무처	77. 12. 18	660
		20		교사특별회의	새해 교육목표·계획설명	지도교역자	1. 1	33,600
		23-26		제철학교(겨울)	교과 과정에 의거	교육위	77. 10. 10	96,000
		23-26		학부모 교육(1)	별도계획	교육위	77. 10. 10	40,000
	2	5		사도신경외우기	별도계획	생지처	1. 1	11,600
	3	1-31		봄 전체학생 심방	각반별로 담임이 심방	생지처	2. 5	8,800
2	4	24		교사기도회(1) 및 특강	교사 훈련계획에 의거	지도교역자	2. 5	25,000
		26		부활절	예배·선물·그리기·현금봉투	교무·총무·생지	2. 5	26,260
	4	2		1학기 성경공부 복습	1월-3월 성경공부 내용	교무처	3. 5	
		2		연구수업(1)	공과내용중	교무처	3. 5	500
		9		1학기 시상	1학기 성경공부 복습결과	총무처	3. 5	2,200
		9		자체 사무 점검(1)	교무·총무 업무	부장	3. 5	
	5	16		타교전학(1)	타교 교육실태조사	교무·총무	3. 5	500
		1-6		반별 친교회	각 반담임과 학생친교	생지처	4. 2	44,000
		7		어린이 주일	예배·축하·선물	교무·총무	4. 2	22,000
		14		어버이 주일	축하행사·노년부 위로	생지처	4. 2	27,600
	6	11		성경 이야기대회	별도계획	생지처	4. 2	11,600
3	7	2		2학기 성경공부 복습	4월-6월 성경공부 내용	교무처	6. 4	
		2		전반기 시상	1월-6월 개근학생	총무처	6. 4	6,600
		16		매주 감사절	예배·현금봉투	교무·총무	6. 4	660
		2		연구수업(2)	공과내용중	교무처	6. 4	500
		9		2학기 시상	2학기 성경공부 복습결과	총무처	6. 4	2,200

학기	월	일	행 사 명	행 사 설 명	주 무 부 서	준비시작일	예 산
3	7	9	타교견학 (2)	타교 교육실태조사	총무·생지	6. 4	500
		28	교사기도회 (여름) (2)	제철학교 (여름) 를 위하여	지도교역자	6. 4	5,000
		31-3	제철학교 (여름)	교과 과정에 의거	교육 위	4. 16	220,000
		31-3	학부모 교육 (2)	별도계획	지도교역자	4. 16	50,000
	9	1-30	가을 전체학생 심방	수료준비점 각 반별로 담임이 심방	생 지 처	8. 6	8,800
		22	교사기도회 (3)	교사훈련계획에 의거	지도교역자	8. 6	5,000
4	10	1	3 학기 성경공부 복습	6월-9월 성경공부 내용	교 무 처	9. 3	
		1	3 학기 시상	3 학기 성경공부 내용복습 결과	총 무 처	9. 3	2,200
		8	연구수업 (3)	공과내용중	교 무 처	9. 3	500
		8	자제사무 집결 (2)	교육위 종합감사-대비	부 장	9. 3	
		15	찬송가 부르기 대회	1월-8월까지 배운 찬송가중	생 지 처	8. 6	13,800
		22	타교견학 (3)	타교 교육실태조사	생지·교무	9. 3	500
		29	학부모 초청화담회	열매반 학생 학부모들과 교사	교무·생지	9. 3	11,000
	11	12	수료생 기념촬영	열매반 전체학생과 교사	교 무	10. 1	
		19	주수감사절	예배·헌금봉투·고아원방문·축하행사	교무·생지	9. 3	40,660
	12	3	4 학기 성경공부 복습	10월-11월 성경공부 내용	교 무 처	11. 5	
		10	4 학기 시상	4 학기 성경공부 복습결과	총 무 처	11. 5	2,200
		22	교사기도회 (4) 및 특강	교사 훈련계획에 의거	지도교역자	11. 5	25,000
		24	수료식과 권급식	수료자 인수·인계·연말종합시상	교무·총무	11. 5	129,500
		25	성 단 결	예배·헌금·봉투·대내구제	교무·생지·총무	11. 5	57,660

1978년도 유치부 세출예산

유치-1

과	목		78년 예산	설 명
	관	항 목		
1. 학 습 진 행	1. 전기행사	1. 부활절	25,600	80×220명 선물+8000행사
		2. 어린이주일	22,000	100×220명 선물
		3. 어버이주일	17,500	80×220명 축하행사
		4. 추수감사절	20,000	20000×1회 축하행사
		5. 성탄절	37,000	100×220명선물+15000행사
	2. 계절학교	6. 겨울	96,000	160×200명×3일
		7. 여름	220,000	220×250명×4일
	3. 수료식	8. 수료생기념품	63,500	550×110명기념품+30×110명진행
	4. 교사훈련	9. 교사기도회	20,000	5000×4회
		10. 교사특강	40,000	10000×4명외강(2회)
		11. 교사강습회(연합회)	16,000	500×9명×2회+유치교사 7000×1회
		12. 연구수업	1,500	500×3회
		13. 타교전학	1,500	500×1명×3회
		14. 학부모초청차담회	11,000	200×55명×1회 수료생
	5. 학생훈련	15. 사도신경의우거	11,600	30×220명×1회+5000진행
		16. 성경이야기대회	11,600	30×220명×1회+5000진행

관	과 목		78년 예산	설 명
	항	목		
		17. 찬송가 부르기대회	13,800	40×220명×1회+5000진행
		18. 대외행사-생가경연	25,000	25000×1회
		19. 대외행사-그리기	3,000	3000×1회
	6. 학부모충편	20. 학부모교육	90,000	10000×7명회강+20000진행
	7. 교사교재	21. 주일공과	19,600	400×(42+7)명
	8. 학생교재	22. 시작교재	24,000	2000×12월
		23. 활동교재	24,000	2000×12월
		24. 음악교재	12,000	1000×12월
2. 생 활 지 도	9. 학생심방	25. 전체학생심방	17,600	40×220명×2회
		26. 주간학생심방	8,480	80×2명×53주
	10. 구제·위문	27. 고아원방문	20,000	20000×1회
		28. 노년부위로	10,000	10000×1회 어버이주일
		29. 대내구제	20,000	20000×1회 성탄절
	11. 교사친교	30. 생일축하	21,000	500×42명
		31. 결혼축하	15,000	3000×5명
		32. 조위	6,000	3000×2명
	12. 학생친교	33. 생일축하	22,000	100×220명
		34. 반별친교회	44,000	200×220명×1회
		35. 신입생환영	7,950	50×3명×53주
	13. 모 살	36. 학기말서갈	8,800	10×220명×4학기

과		목	78년 예산	설	명
관	항	목			
		37. 전반기시상	6,600	30×220명×1회	6월까지 출석
		38. 학년말시상	66,000	300×220명	
		39. 전도상	10,600	1000×2명×53주	
	14. 환경미화	40. 꽃	26,500	500×53주	
	15. 설 가	41. 악보구입	12,000	1000×12월	
		42. 연습비	68,000	50×40명×12월×2회+20000감사절	성가준비
43. 가운데세탁		9,600	60×40명×4회		
3. 주 교 행 정		44. 성가대원친교	20,000	500×40명×1회	
		16. 사 무	45. 문서기록	12,000	1000×12월
		46. 사진기록	12,000	1000×12월	
	17. 인 세	47. 월거현금봉투	2,640	3×220개×4회	
	18. 간 식	48. 학생간식	116,000	10×220명×53주	
19. 회 의	49. 교사특별회의회	33,600	800×42명×1회		
4. 예 비 비			56,330		
세 출 합 계			1,476,000		

유 년 부



부장 윤영식 장로



지도 김영휘 전도사

1978년 교육목표

표어 / 우리는 하나님의 택한 백성이다(벧전2:9~10)

하나님의 택한 백성답게 실제생활에서 진리대로 살수있는
구체적인 방법을 깨닫고 익히게한다.

월례 정기행사 · 회의

첫 주 일 / 처과장회의 · 어린이 노방전도

둘째주일 / 과별회의

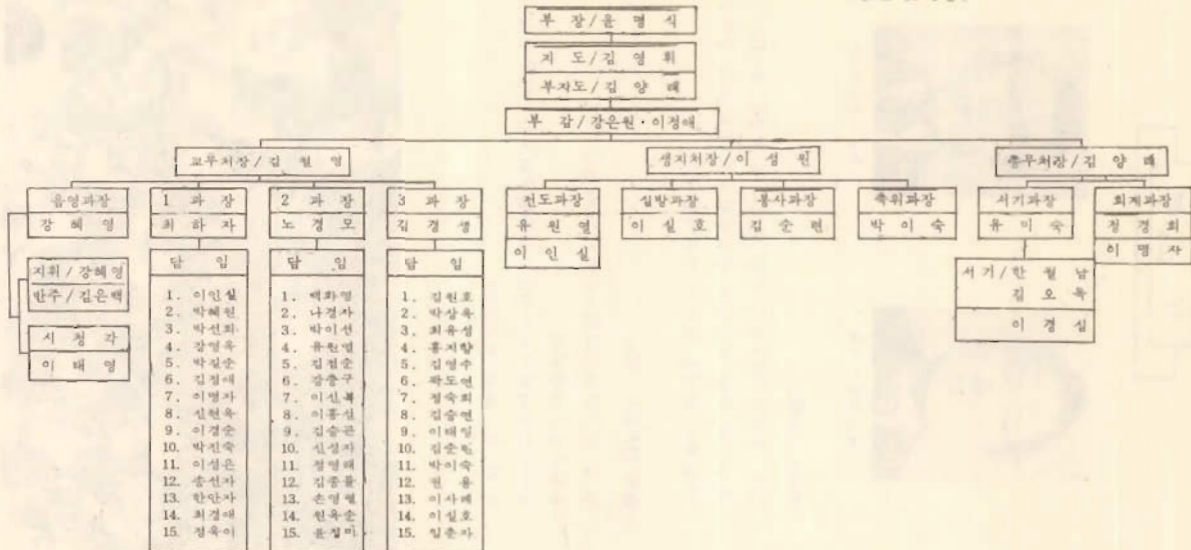
세째주일 / 어린이노방전도 · 교육연구회모임 · 연구수업

끝 주 일 / 교사 월례회의



유년부조직

※ 1978. 1. 1 현재



1978년도 유년부 사업계획

유년 - 1

학기	월	일	일	행 사 명	행 사 실 명	주 무 부 서	준비시작일	예 산
1	1	1		신년예배	예배·인사·현금봉투	교 무 처	77. 12. 18	1,200
		4-31		전체교사심방	교사 개인환경 파악	부 장	1. 1	4,800
		20		교사특별 회의	새해 교육목표, 계획설명	지도교역자	1. 1	48,000
		23-25		제철학교(겨울)	교과 과정에 의거	교 육 위	77. 10. 10	256,000
	2	1-28		봄 전체학생 심방	각 반별로 담임이 심방	생 지 처	1. 1	16,000
		24		자폐교사 훈련 (1)- 1 과	교사훈련 계획에 의거	지도교역자	1. 1	
		24		교사기도회및 학습평가 (1)- 1 과	교사의 열적 성장을 위해	지도교역자	1. 1	11,000
	3	5		타교견학 (1)	타교 교육실태 조사	총 무 처	2. 5	500
		12		찬송가 부르기 대회	별도계획	교 무 처	1. 1	21,000
		19		연구수업 (1)- 3 과	공과내용중	교 무 과	2. 5	500
		26		봄 학생전체 심방결과보고회	결과보고 및 평가	생 지 처	2. 5	
		26		부 활 전	예배·현금봉투·선물	교무·총무	2. 5	33,200
2	4	2		1 학기 성경시험	1 과-13과	교 무 처		
		9		1 학기 시상	1 학기 성경시험 결과, 숙제지상	총 무 처	3. 5	8,000
	5	1-6		반별 친교회	각반 담임과 학생친교	생 지 처	4. 2	80,000
		7		어린이주일	예배·축하·선물	교무·총무	4. 2	40,000
		26		교사기도회및 학습평가 (2)- 2 과	교사의 열적 성장을 위해	지도교역자	4. 2	11,000
		26		자폐교사훈련 (2)- 2 과	교사훈련 계획에 의거(특강)	지도교역자	4. 2	10,000
	6	4		성경퀴즈 대회	별도계획	생 지 처	4. 2	17,000
		18		연구수업 (2)- 2 과	공과내용 중	교 무 처	5. 7	500
		25		자폐사무 점열 (1)	총무·교무업무	부 장	5. 7	
3	7	2		2 학기 성경 시험	14과-26과	교 무 처	6. 4	

학기	월	일	행 사 명	행 사 설 명	주무부서	준비시작일	예 산
3	7	2	전반기 시상	1월 - 6월 개근학생	총 무 처	6. 4	12,000
		16	백주 감사절	예배·헌금봉투	교무·총무	6. 4	1,200
		9	2학기 시상	2학기 성경시험 결과·숙제지상	총 무 처	6. 4	8,000
		21	교사기도회 및 학습평가 (3)-전체	제철학교(여름)를 위해	지도교역자	6. 4	11,000
		31-3	제철학교(여름)	교과 과정에 의거	교 육 위	4. 16	352,000
	8	2	타교전학 (2)	타교 교육 실태조사	교 무 처	7. 2	500
		20	연구수업 (3)-1과	공과내용중	교 무 처	7. 2	500
	9	1-30	가을 전체학생 심방	각 반별로 담임이 심방	생 지 처	8. 6	16,000
4	10	1	3학기 성경시험	27과-3과	교 무 처	9. 3	
		8	3학기 시상	3학기 성경시험결과·숙제지상	총 무 처	9. 3	8,000
		15	연구수업 (4)-3과	공과내용 중	교 무 처	9. 3	500
		27	교사기도회 및 학습평가 (4)-3과	교사의 영적 성장을 위해	지도교역자	9. 3	11,000
		27	자체 교사훈련 (3)-3과	교사훈련 계획에 의거(특강)	지도교역자	9. 3	10,000
		29	가을 학생 전체심방 결과보고회	결과보고 및 평가	생 지 처	9. 3	
	11	5	수료생 기념촬영	3학년 학생 전체와 교사	교 무 처	10. 1	
		19	추수감사절	예배·헌금봉투	교무·총무	10. 1	1,200
		19	고아원 방문	교사와 학생 대표	생 지 처	9. 3	30,000
		26	학부모 초청과담회	3학년 학생 학부모들과 교사	교무·생지	10. 1	13,000
	12	3	4학기 성경시험	40과-49과	교 무 처	11. 5	
		10	4학기 시상	4학기 성경 시험 결과·숙제지상	총 무 처	11. 5	8,000
		24	수료식·진급식	수료자 인수·인제·연말종합시상	교무·총무	11. 5	195,400
		25	성 탄 절	예배·헌금봉투·신물·대내구제	교무·생지·총무	11. 5	61,200

1978년도 유년부 세출예산

유년 - 1

관	과 목		78년 예산	설 명
	항	목		
1. 학 습 진 행	1. 설기행사	1. 부활절	32,000	80×400명 선물
		2. 어린이주일	40,000	100×400명 선물
		3. 성탄절	40,000	100×400명 선물
	2. 제철학교	4. 겨울	256,000	160×400명×4 일
		5. 여름	352,000	220×400명×4 일
	3. 수료식	6. 수료생기념품	75,400	550×130명 기념품+30×130명 진행
	4. 교사훈련	7. 교사거도회	20,000	5000×4 회
		8. 교사특강	20,000	10000×2 명외강
		9. 교사강습회(연합회)	12,000	500×12명×2 회
		10. 연구수업	2,000	500×4 회
		11. 타교전학	1,000	500×1 명×2 회
		12. 학습평가회	24,000	100×60명×4 회
		13. 학부오초철좌담회	13,000	200×65명×1 회
	5. 학생훈련	14. 성경퀴즈 대회	17,000	30×400명+5000 진행
		15. 찬송가부르기대회	21,000	40×400명+5000 진행
		16. 대외행사-평가결연	25,000	25000×1 회
		17. 대외행사-그리기	3,000	3000×1 회
		18. 대외행사-글짓기	3,000	3000×1 회

과		목	78년 예산	설	명
관	항	목			
2. 생활지도	6. 교사교재	19. 주일공과	28,800	400 × (60 + 12) 명	
	7. 학생교재	20. 시자교재	24,000	2000 × 12월	
		21. 어린이교본	150,000	75 × 500명 × 4 학기	
	8. 전 도	22. 노방전도	24,000	2000 × 12월	
	9. 교사심방	23. 전체교사심방	4,800	80 × 60명 × 1 회	
	10. 학생심방	24. 전체학생심방	32,000	40 × 400명 × 2 회	
		25. 주간학생심방	21,200	80 × 5 명 × 53주	
	11. 구제·위문	26. 고아원 방문	30,000	30,000 × 1 회	
		27. 대내구제	20,000	20000 × 1 회성탄절	
	12. 교사친교	28. 생일축하	30,000	500 × 60명	
		29. 결혼축하	18,000	3000 × 6 명	
		30. 조위	6,000	3000 × 2 명	
	13. 학생친교	31. 생일축하	40,000	100 × 400명	
		32. 반별친교회	80,000	200 × 400명 × 1 회	
		33. 동반생선물	37,100	350 × 2 명 × 53주	
	14. 모 상	34. 학기말 시상	16,000	10 × 400명 × 4 학기	
		35. 전반기 시상	12,000	30 × 400명 × 1 회 6 월까지 출석	
		36. 학년말 시상	120,000	300 × 400명	
		37. 숙제지상	16,000	10 × 400명 × 4 학기	
		38. 전도상	10,600	100 × 2 명 × 53주	

과목			78년 예산	설 명
관	항	목		
		39. 우송반납	15,900	300×53주
	15. 환경미화	40. 꽃	26,500	500×53주
	16. 설 가	41. 악보구입	12,000	1000×12월
		42. 연습비	97,000	50×60명×12월×2회+25000정탄연습
		43. 짜문세탁	14,400	60×60명×4회
		44. 성가대원천료	30,000	500×60명×1회
3. 주 교 행 정	17. 사 무	45. 문서기록	12,000	1000×12월
		46. 사진기록	12,000	1000×12월
	18. 인 세	47. 절거헌금물두	4,800	3×400개×4회
	19. 회 의	48. 교사특별회의	48,000	800×60명×1회
4. 예 비 비			77,500	
세 출 합 계			2,027,000	

초 등 부



부장 한경일 장로



지도 김석원 전도사

□ 1978년 교육목표

모범적인 천국어린이로 자라자(행17:11)

- 말씀에 모범적(시119:105)
- 선교에 모범적(막16:15)
- 새 성전건축에 모범적(왕상5:5)

□ 월례 정기행사·회의

〈주 교〉

첫 주 일 / 처과장회의
 둘째주일 / 과별회의
 세째주일 / 처과장회의
 끝 주 일 / 교사월례회의

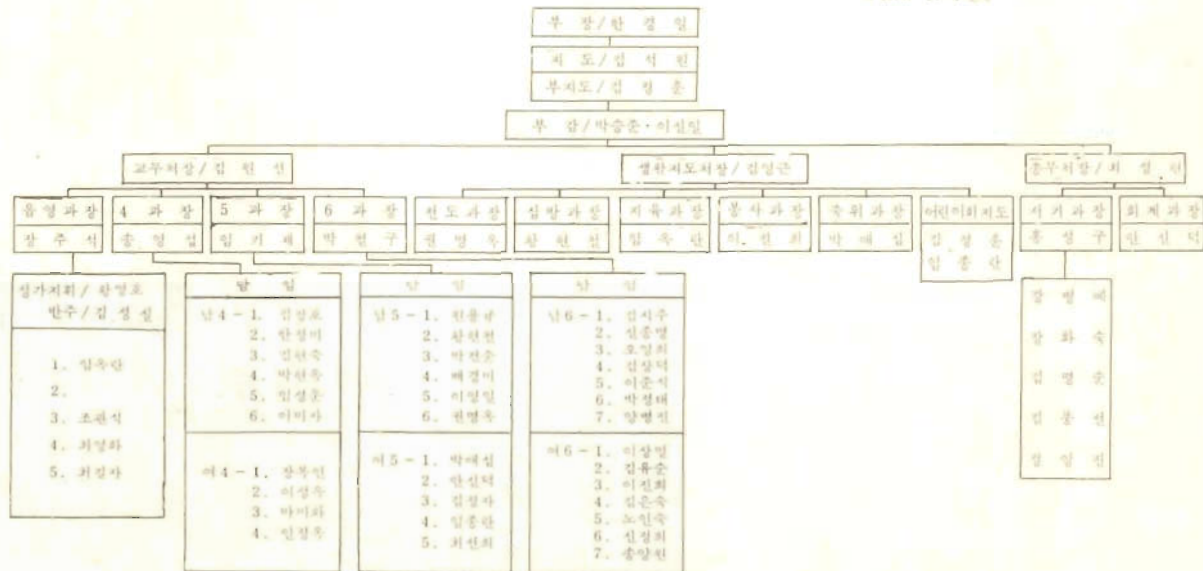
〈어린이회〉

첫 주 일 / 회원월례회의·헌신예배
 끝 주 일 / 임원회의



초등부 조직

※ 1978. 1. 1현재



1978년도 초등부 사업계획

초등-1

학기	월	일	일	행 사 명	행 사 실 명	주 무 부 서	준비시작일	예 산
1	1	1		신년예배	예배·인사·현금봉투	교 무 처	77. 12. 18	1,200
		20		교사 특별회의	새해 교육목표·계획설명	지도교역자	1. 1	49,600
		29		찬송가 부르기 대회	발도계획	교 무 처	1. 1	21,000
		30-2		제철학교(거울)	교과 과정에 의거	교 육 위	77. 10. 10	256,000
	2	1-28		봄 전체학생 심방	각 반별로 담임이 심방	생 지 처	1. 1	16,000
	3	12		봄 전체학생심방 결과보고회	심방결과보고및 평가	생 지 처	2. 5	
		19		자체사무 점열 (1)	교무·총무업무	부 장	2. 5	
		19		연구수업 (1)-4과	공과내용 중	교 무 처	2. 5	500
		26		부 활 절	예배·현금봉투·선물	교무·총무	2. 5	33,200
2	4	2		1학기 성경시험	1과-13과	교 무 처	3. 5	
		7		교사기도회 (1)-4과·5과	교사의 영적 성장을 위해	지도교역자	3. 5	5,000
		9		1학기 시상	1학기 성경시험결과·숙제지상	총 무 처	3. 5	8,000
	5	1-6		반별 친교회	자 반 담임과 학생친교	생 지 처	4. 2	80,000
		7		어린이주일	예배·축하·선물	교무·총무	4. 2	40,000
		7		성경이야기 대회	발도계획	생 지 처	3. 5	17,000
	6	11		타교전학 (1)	타교 교육실태조사	교무·총무	5. 7	500
		18		연구수업 (2)-5과	공과내용 중	교 무 처	5. 7	500
		25		자체사무 점열 (2)	총무·생활지도 업무	부 장	5. 7	
3	7	2		2학기 성경시험	14과-26과	교 무 처	6. 4	
		2		전반기 시상	1월 6월 개근학생	총 무 처	6. 4	12,000
		16		맥추 감사절	예배·현금봉투	교무·총무	6. 4	1,200
		9		2학기 시상	2학기성경 시험 결과·숙제지상	총 무	6. 4	8,000

학기	월	일	행 사 명	행 사 설 명	주무부서	준비시작일	예 산
3	7	21	교사기도회 (2) - 전체	계절학교(여름)를 위하여	지도교역자	6. 4	5,000
		24-27	계절학교(여름) - 전체	교과 과정에 의거	교 육 위	4. 16	352,000
	8	14-16	계절학교(여름) - 5학년	교과 과정에 의거	교 육 위	4. 16	292,500
		20	연구수업 (3) - 6과	공과내용 중	교 무 처	7. 2	500
	9	1-30	가을 전체 학생심방	각 반별로 담임이 심방	생 지 처	8. 6	16,000
4	10	1	3 학기 성경시험	27과 - 39과	교 무 처	9. 3	
		6	교사기도회 (3) - 6과 · 음영과	교사의 영적 성장을 위하여(특강)	지도교역자	9. 3	15,000
		8	3 학기 시상	3 학기 성경 시험결과 · 숙제지상	총 무 처	9. 3	8,000
		8	가을 전체학생 심방 결과보고회	심방결과보고 및 평가	생 지 처	9. 3	
		15	성경퀴즈 대회	별도계획	생 지 처	8. 6	17,000
	11	12	타교전학 (2)	타교·교육 실태조사	총무·생지	10. 1	500
		12	수료생 기념 촬영	6 학년 학생 전체와 교사	교 무 처	10. 1	
		12	학부모 초청 과담회	6 학년 학생 학부모와 교사	교무·생지	10. 1	13,600
		19	추수 감사절	예배 · 헌금봉투 · 고아원방문	교무·생지	9. 3	31,200
	12	3	4 학기 성경시험	40과 - 49과	교 무 처	11. 5	
		10	4 학기 시상	4 학기 성경시험결과 · 숙제지상	총 무 처	11. 5	8,000
		24	수료식 · 진급식	수료자 인수인계 · 연말 종합시상	교무·총무	11. 5	198,300
		25	성 탄 절	예배 · 헌금봉투 · 선물 · 대내구제	교무·생지·총무	11. 5	61,200

1978년 초등부 세출예산

초등-1

과 목			78년 예산	설 명
관	항	목		
1. 학 습 진 행	1. 정기행사	1. 부활절	32,000	80×400명 선물
		2. 어린이주일	40,000	100×400명 선물
		3. 성탄절	40,000	100×400명 선물
	2. 계절학교	4. 겨울	256,000	160×400명×4 일
		5. 여름(전체)	352,000	220×400명×4 일
		6. 여름(5학년)	292,500	750×130명×3 일
	3. 수료식	7. 수료생기념품	78,300	550×135명기념품+30×135명 진행
	4. 교사훈련	8. 교사기도회	15,000	5000×3 회
		9. 교사특강	10,000	10000×1 회 외강
		10. 교사감습회(연합회)	12,000	500×12명×2 회
		11. 연구수업	1,500	500×3 회
		12. 타교견학	1,000	500×1명×2 회
		13. 학부모 초청 좌담회	13,600	200×68명×1 회 수료생
	5. 학생훈련	14. 면려회보조	131,600	학생훈련
		15. 성경퀴즈대회	17,000	30×400명+5000진행
		16. 성경이야기 대회	17,000	30×400명+5000진행
		17. 찬송가부르기대회	21,000	40×400명+5000진행
		18. 대외행사-성가경연	25,000	25000×1 회
		19. 대외행사-그리기	3,000	3,000×1 회
		20. 대외행사	3,000	3,000×1 회

과 목			78년 예산	설 명
관	항	목		
2. 생 활 지 도	6. 교사교재	21. 주일공과	30,000	400 × (62 + 13)명
	7. 학생교재	22. 시각교재	18,000	1500 × 12월
		23. 어린이교본	150,000	75 × 500명 × 4 학기
	8. 학생집방	24. 전체학생집방	32,000	40 × 400명 × 2 회
		25. 주간학생집방	21,200	80 × 5 명 × 53주
	9. 구제·위문	26. 교아원방문	30,000	30000 × 1 회
		27. 대내구제	20,000	20000 × 1 회 성탄절
	10. 교사친교	28. 생일축하	31,000	500 × 1 회
		29. 결혼축하	18,000	3000 × 6 명
		30. 조위	6,000	3000 × 2 명
	11. 학생친교	31. 생일축하	40,000	100 × 400명
		32. 반별친교회	80,000	200 × 400명 × 1 회
		33. 동반생선물	37,100	350 × 2 명 × 53주
	12. 포 살	34. 학기말시상	16,000	10 × 400명 × 4 학기
		35. 전반기시상	12,000	30 × 400명 6월까지 출석
		36. 학년말시상	120,000	300 × 400명
		37. 축제시상	16,000	10 × 400명 × 4 학기
		38. 전도상	10,600	100 × 2 명 × 53주
		39. 우송반상	15,900	300 × 53주
	13. 설 가	40. 학모구입	12,000	1000 × 12월

[illegible]

1978년도 초등부 어린이회 사업계획

초(면) - 1

학기	월	실시일	행 사 명	행 사 설 명	주무부서	준비시작일	예 산
1	1	1.1-3.31	캠페인 - 빛된 생활을 하자	모스타·취지문 배포	지 육 부	77. 12. 3	500
		1-31	신입회원 모집	초등부 각 반에 광고	회 장	1. 1	
		8	기도회 (1)	새해 계획을 위하여	지도교사	1. 1	
	2	12	신입회원 환영회	어린이회 소개와 다과회	회 장	1. 1	6,000
		29	기도회 (2)	제철학교(겨울)를 위하여	회 장	1. 1	
		20	농어촌 교회교사 돕기	교사의 빚 10권 모내기	전 도 부	1. 1	500
		26	편지쓰기 (1)	해외 선교사에게	전 도 부	1. 1	
	3	12	노방전도 (1)	가까운 공원및 학교	전 도 부	2. 5	2,000
		19	회보발행 (1) - 1 학기	1 학기 동안의 소식과 회원작품	지 육 부	2. 5	1,000
		26	부활절 축하예배	예배와 발표	지도교사	2. 5	5,000
2	4	4.1-6.30	캠페인 - 전도에 힘쓰자	모스타·취지문 배포	지 육 부	3. 5	500
		9	노방전도 (2)	가까운 공원및 학교	전 도 부	3. 5	2,000
	5	14	어버이주일	선생님에게 꽃 달아드리기	물 사 부	4. 2	2,000
		27	노방전도 (3)	가까운 공원및 학교	전 도 부	4. 2	
		28	기도회 (3)	절기총회를 위하여	지도교사	4. 2	
	6	4	절기총회 (1)	사업보고·회칙수정·임원개선	회 장	5. 7	500
		10	신구 임원회 (1)	업무인수인계·임원친교	지도교사	5. 7	4,000
		11	타교전학 (1)	선생님과 함께	임 원 중	5. 7	500
		18	회보발행 (2) - 2 학기	2 학기 동안의 소식과 회원작품	지 육 부	5. 7	1,000
3	7	7.1-9.30	캠페인 - 매일 성경을 읽자	모스타·취지문 배포	지 육 부	6. 4	500
		9	기도회 (4)	제철학교(여름)을 위하여	회 장	6. 4	2,000
		16	노방전도 (2)	가까운 공원및 학교	전 도 부	6. 4	

학기	월	일	일시	행 사 명	행 사 설 명	주무부서	준비시작일	예 산
3	7	30		편지쓰기 (2)	해외 선교사에게	전 도 부	6. 4	500
	8	13		편지쓰기 (3)	장기 결석자에게	전 도 부	7. 2	500
		19		회원 친교회	별도계획	봉 사 부	7. 2	10,000
	9	10		노발전도 (5)	가까운 공원 및 학교	전 도 부	8. 6	2,000
		17		회보발행 (3) - 3 학기	3 학기동안의 소식과 회원작품	지 육 부	8. 6	1,000
		24		회지 만들기시작	하얀마음 제13호	지도교사	6. 10	
4	10	10. 1-12. 31		4 학기 캠페인 - 이웃을 돕자	포스터·취지문 배포	지 육 부	9. 3	500
		29		편지쓰기 (4)	해외 선교사에게	전 도 부	9. 3	500
	11	5		노발전도 (6)	가까운 공원 및 학교	전 도 부	10. 1	2,000
		12		타교견학 (2)	선생님과 함께	임 원 중	10. 1	500
		19		추수감사절 축하예배	예배와 발표	지도교사	10. 1	5,000
	12	9		신구 임원회 (2)	업무 인수인계·임원친교	지도교사	11. 5	4,000
		3		회지발행	하얀마음 제13호	지도교사	9. 24	120,000
		3		경기총회 (2)	사업보고·회칙수정·임원개선	회 장	11. 5	500
		10		성탄 카아드 모으기	교사와 선교사에게보낼 카아드	전 도 부	11. 5	
		10		편지쓰기 (5)	해외 선교사에게	전 도 부	11. 5	500
		10		성탄 구제품 모으기	포스터·주보에 광고	봉 사 부	11. 5	
		17		성탄절 축하예배	예배와 발표	지도교사	11. 5	5,000
		25		성탄구제	대내외 어려운 친구들에게	봉 사 부	11. 5	
		31		기도회 (5)	한해를 감사하며	지도교사	11. 5	

1978년도 초등부어린이회 세출예산

초(면) - 1

관	과 목		78년 예산	설 명
	항	목		
1. 생 활 지 도	1. 행 사	1. 부활절	5,000	5000 × 1 회 축하행사
		2. 추수감사절	5,000	5000 × 1 회 축하행사
		3. 성탄절	5,000	5000 × 1 회 축하행사
		4. 타고전학	1,000	500 × 2 회
		5. 캠페인	2,000	500 × 4 학급
		6. 편지쓰기	2,500	500 × 5 회 선교사, 결석자
	2. 전 도	7. 노방전도	12,000	2000 × 6 회
	3. 친 교	8. 신입회원환영	6,000	100 × 60명 × 1 회
		9. 회원친교회	10,000	100 × 100명 × 1 회
2. 면 려 행 정	4. 사 무	10. 문서기록	6,000	500 × 12월
	5. 인 세	11. 회보	3,000	1000 × 3 회
		12. 회 지	120,000	120000 × 1 회
	6. 식 사	13. 임원식대	6,000	500 × 12월
	7. 회 의	14. 정기총회	1,000	500 × 2 회
		15. 신규임원회의	8,000	200 × 20명 × 2 회
3. 예 비 비			12,500	
세 출 합 계			205,000	주교보조 131,600

중 등 부



부장 김종석 장로



지도 윤형철 전도사

□ 1978년 교육목표

배우고 확신한 일에 거하라 (딤후 3 : 14)

- 말씀을 배우는 중등부
- 말씀을 지키는 중등부
- 말씀을 전하는 중등부

□ 월례 정기행사 · 회의

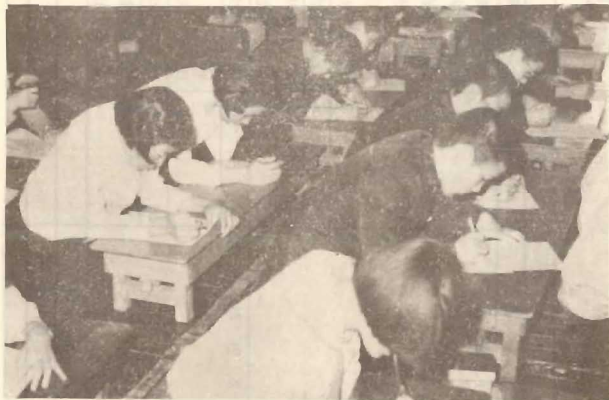
〈주 교〉

첫 주 일 / 처장회의 · 전체학생심방

둘째주 일 / 과별회의

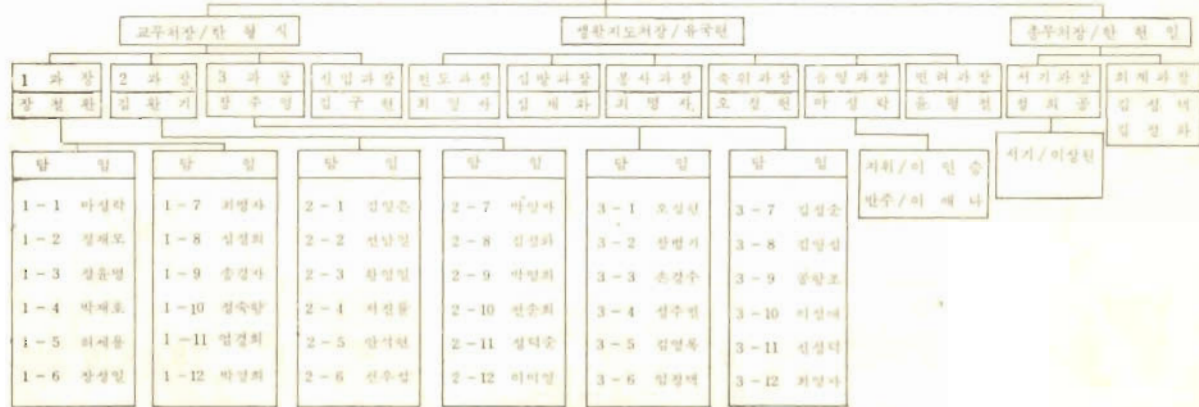
세째주 일 / 처 · 과장회의

끝 주 일 / 교사월례회의



중 등 부 조 직

제 1978. 1. 1 현재



1978년도 중등부 사업계획

중등 - 1

학기	월	일	행 사 명	행 사 설 명	주 무 부 서	준비시작일	예 산
1	1	1	신년예배	예배·인사·헌금봉투	교 무 처	77. 12. 18	1,230
		10	신입생 환영회	중등부 안내와 소개	생 지 처	1. 1	18,500
		20	교사특별회의	새해교육목표·계획설명	지도교역자	1. 1	41,600
		25-27	임원훈련	임원의 자질과 업무	지도교역자	1. 1	6,000
		1.30-2.2	제철학교(겨울)	교과 과정에 의거	교 육 위	77. 10. 10	350,000
	2	1-28	봄 전체 학생심방	각 반별로 담임이 심방	생 지 처	1. 1	24,600
		12	전도훈련	전도의 이론과 실제	생 지 처	1. 1	6,000
		26	연구수업 (1)-1과	공과내용 중	교 무 처	1. 1	500
	3	5	자체사무 접영 (1)	교무, 총무 업무	부 상	2. 5	
		5	타교전학	타교 교육실태 조사	교 무 처	2. 5	500
		1-5	반별 친교회	별도계획	생 지 처	2. 5	82,000
		26	부 활 점	예배·헌금봉투	교무·총무	2. 5	1,230
		26	헌신예배 (1)	강사선정·성가연습	교 무 처	2. 5	15,000
2	4	2	1학기 성경시험	1과-13과	교 무 처	3. 5	
		9	1학기 시상	1학기 성경 시험결과	총 무 처	3. 5	4,100
		23	교사거도회 (1)-전체	교사의 열척 성장을 위하여	지도교역자	3. 5	5,000
	5	14	학생특강 (1)	주제결정·강사선정	교 무 처	3. 5	10,000
		20	음 악 회	작은 음악의 밤	생 지 처	2. 5	75,000
		27	성가대원 친교회	친교순서와 식사	생 지 처	3. 5	25,000
	6	4	자체사무 접영 (2)	총무·생활지도 업무	부 장	5. 7	
		25	연구수업 (2)-2과	공과내용 중	교 무 처	5. 7	500
		25	교육 평가회 및 교사특강	1월-6월 교육평가	지도교역자	5. 7	19,600

학기	월	실시일	행사명	행사실명	주무부서	준비시작일	예산
3	7	2	2 학기 설정시험	14과 - 26과	교무처	6. 4	
		2	전반기 시상	1월 - 6월 개근학생	총무처	6. 4	12,300
		16	매주 감사절	예배·헌금봉투	교무·총무	6. 4	1,230
		3 - 5	입원훈련 (2)	입원의 자질과 일부	지도교역자	6. 4	6,000
		9	2 학기 시상	2 학기 설정 시험결과	총무처	6. 4	4,100
		23	산송가 부르기 대회	병도제회	생지처	5. 7	21,400
		23	원신예배 (2)	감사선정·성가연습	교무처	5. 7	15,000
		24 - 26	교사기도회 (2) - 전패	제철학교 (여름) 등 위하여	지도교역자	6. 4	5,000
	8	1 - 4	제철학교 (여름)	교과과정에 의거	교육위	4. 16	960,000
	9	1 - 30	가을 전패 학생심판	각 반별도 담임이 심판	생지처	8. 6	24,600
		10	자제 사무집결 (3)	교무·총무 업무	부장	8. 6	
4	10	1	3 학기 설정시험	27과 - 39과	교무처	9. 3	
		8	3 학기 시상	3 학기 설정시험 결과	총무처	9. 3	4,100
		22	학생특별 (2)	주제설정·감사선정	교무처	8. 6	10,000
		29	연구수업 (3) - 3 과	결과내용	교무처	9. 3	500
	11	5	학부모 초청 화담회	3 학년 학생 학부모와 교사	교무·생지	10. 1	14,000
		12	성경퀴즈 대회	병도제회	생지처	9. 3	17,300
		19	주수감사절	예배·헌금봉투·양노원 방문	교무·생지	10. 1	36,230
		26	연구수업 (4) - 심입과	결과내용 중	교무처	10. 1	500
		26	원신예배 (3)	감사선정·성가연습	교무처	9. 3	15,000
	12	3	4 학기 설정 시험	40과 - 49과	교무처	11. 5	
		3	수료생 기념촬영	3 학년 학생 전패화 교사	교무처	11. 5	

중등 - 3

학기	월	일	행 사 명	행 사 실 명	주 무 부 서	준비시작일	예 산
4	12	10	4 학 기 시 상	4 학 기 성 경 시 험 결 과	총 무 처	11. 5	4, 100
		24	수료식 · 진급식	수료자 · 인수인계 · 연말 종합시상	교무 · 총무	11. 5	211, 200
		25	성 탄 절	예배 · 헌금봉투 · 대내구제	교무 · 생지	11. 5	26, 230
		1	신년맞이행사	신년맞이행사	교무 · 생지	12. 1	10, 000
		2	학급별 체육대회	학급별 체육대회	교무 · 생지	12. 2	10, 000
		3	학급별 문화·예술대회	학급별 문화·예술대회	교무 · 생지	12. 3	10, 000
		4	학급별 과학·기술대회	학급별 과학·기술대회	교무 · 생지	12. 4	10, 000
		5	학급별 사회·환경대회	학급별 사회·환경대회	교무 · 생지	12. 5	10, 000
		6	학급별 외국어대회	학급별 외국어대회	교무 · 생지	12. 6	10, 000
		7	학급별 독서·논술대회	학급별 독서·논술대회	교무 · 생지	12. 7	10, 000
		8	학급별 체육·예술대회	학급별 체육·예술대회	교무 · 생지	12. 8	10, 000
		9	학급별 과학·기술대회	학급별 과학·기술대회	교무 · 생지	12. 9	10, 000
		10	학급별 사회·환경대회	학급별 사회·환경대회	교무 · 생지	12. 10	10, 000
		11	학급별 외국어대회	학급별 외국어대회	교무 · 생지	12. 11	10, 000
		12	학급별 독서·논술대회	학급별 독서·논술대회	교무 · 생지	12. 12	10, 000
		13	학급별 체육·예술대회	학급별 체육·예술대회	교무 · 생지	12. 13	10, 000
		14	학급별 과학·기술대회	학급별 과학·기술대회	교무 · 생지	12. 14	10, 000
		15	학급별 사회·환경대회	학급별 사회·환경대회	교무 · 생지	12. 15	10, 000

1978년도 중등부 세출예산

중등 - 1

관	과 목		78년 예산	설 명
	항	목		
1. 학 습 진 행	1. 제1학급	1. 겨울	350,000	350000 × 1 회
		2. 여름	960,000	800 × 300명 × 4 일
	2. 수 요 직	3. 수요일기념품	88,200	600 × 140명기념품 + 30 × 140명 진행
	3. 교사훈련	4. 교사거도회	10,000	5000 × 2 회
		5. 교사특강	10,000	10000 × 1 명외강
		6. 교사강습회(연합회)	10,000	500 × 10명 × 2 회
		7. 연구수업	1,500	500 × 3 회
		8. 타교견학	500	500 × 1 명 × 1 회
		9. 학부모초청차담회	14,000	200 × 70명 × 1 회 수요일
		10. 학습평가	9,600	200 × 48명 × 1 회
	4. 학생훈련	11. 원신예배	30,000	10000 × 3 명외강
		12. 학생특강	20,000	10000 × 2 명외강
		13. 음악회	75,000	75000 × 1 회
		14. 면려회 보조	304,200	학생훈련
		15. 임원훈련	12,000	(200 × 20명 + 2000진행) × 2 회
		16. 전도훈련	6,000	6000 × 1 회
		17. 성경퀴즈 대회	17,300	30 × 410명 + 5000진행
		18. 찬송가부르기대회	21,400	40 × 410명 + 5000진행

과 목			78년 예산	실 명
관	항	목		
2. 생활 지도	5. 교사 교재	19. 주일공과	22,000	400×(48+7)명
	6. 학생 교재	20. 성경공부교재	50,000	12500×4학기
	7. 학생 심방	21. 전체학생심방	49,200	60×410명×2회
		22. 주간학생심방	8,480	80명×2명×53주
	8. 구제·위문	23. 양로원방문	35,000	35000×1회
		24. 대내구제	25,000	25000실탄절
	9. 교사 친교	25. 생일축하	26,000	500×52명
		26. 결혼축하	18,000	3000×6명
		27. 조위	6,000	3000×2명
	10. 학생 친교	28. 생일축하	61,500	150×410명
		29. 반별친교회	82,000	200×410명×1회
		30. 신입생환영회	18,500	100×135명+5000진행
		31. 동반생선물	35,000	500×70명
	11. 포 살	32. 학기말시상	16,400	10×410명×4학기
		33. 전반기시상	12,300	30×410명×1회 6월까지 출석
		34. 학년말시상	123,000	300×410명
		35. 전도상	15,900	150×2명×53주
	12. 성 가	36. 악보구입	30,000	2500×12월
		37. 연습비	85,000	50×50명×12월×2회+25,000 실탄연습
		38. 싸운세탁	12,000	60×50명×4회

1978년도 중등부 면려회 사업계획

중(면) - 1

학기	월	일	행 사 명	행 사 실 명	주 무 부 서	준비시작일	예 산
1	1	7	신구 임원회	업무 인수인계	회 장	1. 1	6,000
		28	회원 기도회	계절학교(겨울)를 위하여	지도 교사	1. 1	
	3	2	교사초청과담회	주제결정·교사선정	총 무	1. 1	41,000
		5	신입회원 환영회	저녁집회 위한 편성대로	회 우 부	2. 5	12,000
		19	병원전도	병원선정·전도계획	전 도 부	2. 5	35,000
		25	성극 발표회 (1)	부활절 축하행사	문 화 부	2. 5	17,300
	26	부활절 축하예배	종교예배	음 악 부	2. 5	2,000	
2	4	2	성경읽기 시상 (1)	1월 - 3월까지	교 육 부	3. 5	4,100
		16	노방전도 (1)	전도훈련계획에 의거	전 도 부	3. 5	3,000
	5	7	어버이주일	교사에게 선물	총 무	4. 2	26,000
		21	노방전도 (2)	전도훈련 계획에 의거	전 도 부	4. 2	3,000
	6	11	정기총회 (1)	사업보고·회칙수정·임원개선	회 장	5. 7	2,000
		18	노방전도 (3)	전도훈련 계획에 의거	전 도 부	5. 7	3,000
	25	회지 발행 계획	실로암 제18호	문 화 부	5. 7		
3	7	2	신구 임원회	업무 인수인계	회 장	6. 4	6,000
		2	성경읽기 시상 (2)	4월 - 6월 까지	교 육 부	6. 4	4,100
	8	20	노방전도 (4)	전도훈련 계획에 의거	전 도 부	7. 2	3,000
	9	17	노방전도 (5)	전도훈련 계획에 의거	전 도 부	8. 6	3,000
4	10	1	성경읽기 시상 (3)	7월 - 9월 까지	교 육 부	9. 3	4,100
		15	노방전도 (6)	전도훈련 계획에 의거	전 도 부	9. 3	3,000
	11	18	성극 발표회 (2)	추수감사절 축하행사	문 화 부	10. 1	17,300
		26	회지발행	실로암 제18호	문 화 부	6. 25	120,000
	12	11	정기총회 (2)	사업보고·회칙수정·임원개선	회 장	11. 5	2,000
		16	수료생 환송회	3학년 학생	회 우 부	11. 5	41,000

[illegible]

1978년도 중등부면려회 세출예산

중(면) - 1

과 목			78 예산78	설	명
관	항	목			
1. 생 활 지 도	1. 행 사	1. 부 활 절	2,000	2000×1회 촛불예배	
		2. 어버이주일	26,000	500×52명 교사선물	
		3. 성 탄 절	2,000	2000×1회 촛불예배	
		4. 성극발표회	34,600	(30×410명+5000진행)×2회	
		5. 교사초청좌담회	41,000	100×410명×1회	
	2. 집 회	6. 저녁집회	12,000	1000×12월 주일·토요일	
	3. 전 도	7. 노박전도	18,000	3000×6회	
		8. 병원전도	35,000	35000×1회	
	4. 친 교	9. 신입회원환영회	12,000	1000×12월	
		10. 수료생 환송회	41,000	100×410명	
		11. 성탄절 축하	20,500	50×410명 성탄카드	
	5. 포 상	12. 성경읽기 시상	16,400	10×410명×4학기	
	6. 환경미화	13. 꽃	9,000	500×18주(1월-4월)	
2. 면 려 행 정	7. 사 무	14. 문서기록	12,000	1000×12월	
		15. 통 신	30,000	3000×10월 엽서	
	8. 인 세	16. 회 지	120,000	120000×1회	
		17. 회비봉투	5,000	10×500개×1회	
	9. 식 사	18. 임원식대	24,000	2000×12월	



부장 이원선 장로



지도 이흥근 전도사

□ 1978년 교육목표

여호와와의 선하심을 맛보아 아는 체험적 신앙을
갖게한다. (시34:8)

□ 월례 정기행사·회의

〈주 교〉

첫 주 일 / 처·과장회의
세째주일 / 과별회의·연구수업
끝 주 일 / 교사월례회의

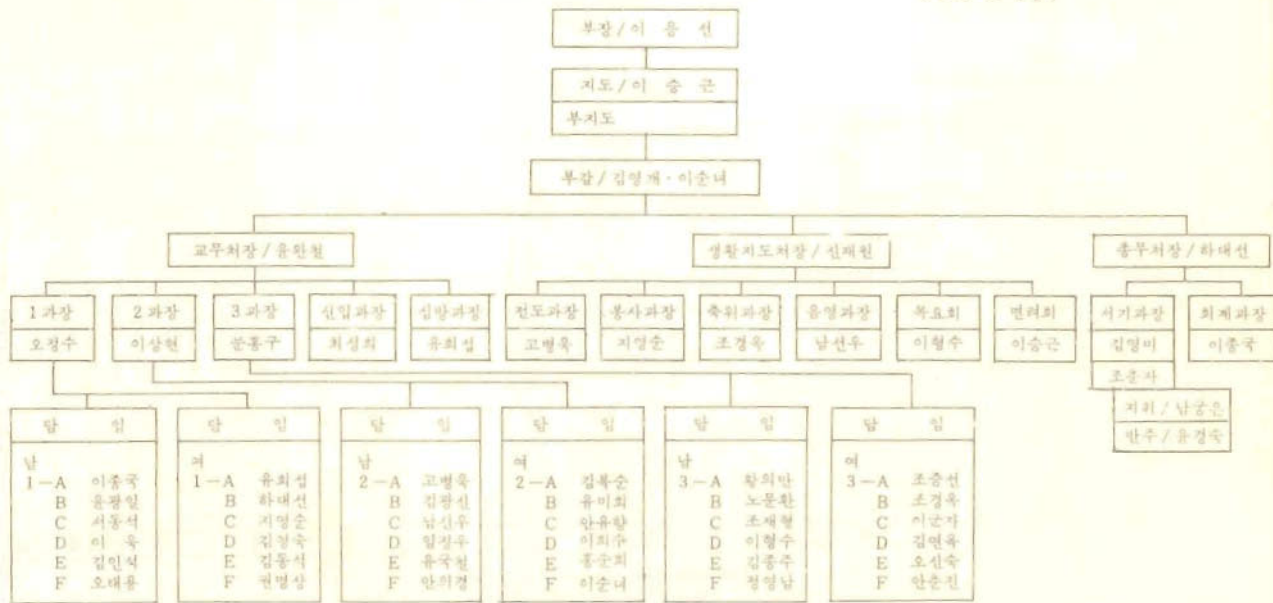
〈면 려 회〉

첫 주 일 / 임원회의·월례회의
세째주일 / 노방전도



고 등 부 조 직

제 1978. 1. 1 현재



1978년 고등부 사업계획

고등 - 1

학기	월	일	행 사 명	행 사 실 명	주 무 부 서	준비시작일	예 산
1	1	1	신년에배	예배·인사·헌금봉투	교 무 처	77. 12. 18	1,200
		8	신입생 환영회	중등부 3학년 수료생	생 지 처	1. 1	19,000
		16	교사특별회의	새해교육목표·계획설명	지도교역자	1. 1	40,000
		16	자체교사훈련	교사훈련 계획에 의거	지도교역자	1. 1	
		19-21	제철학교(거울)	교과 과정에 의거	교 육 위	77. 10. 10	350,000
		22	헌신예배 (1)	강사선정·성가연습	교 무 처	1. 1	16,000
	2	1-28	봄 전체 학생 심방	각 반별로 담임이 심방	생 지 처	1. 1	24,000
		12	학생특강 (1)	주제결정·강사선정	교 무 처	1. 1	10,000
		20	반장훈련	학급 반장의 위치와 역할	교 무 처	1. 1	6,000
		26	타교견학 (1)	타교 교육실태조사	교 무 처	1. 1	500
	3	12	연구수업 (1)-3과	공과내용 중	교 무 처	2. 5	1,500
		19	목요회장 훈련	목요회장의 임무	지도교역자	2. 5	6,000
		26	부 과 결	예배·헌금봉투·영화(II부합동)	교 무 처	2. 5	31,200
2	4	2	1학기 성경시험	1과-13과	교 무 처	3. 5	
		9	1학기 시상	1학기 성경시험결과·숙제시상	총 무 처	3. 5	8,000
		23	자체 사무 점검	교무·총무업무	부 장	3. 5	30,000
	5	5	성가대원 친교회	친교 순서와 식사	생 지 처	4. 2	30,000
		28	헌신예배 (2)	강사선정·성가연습	교 무 처	3. 5	16,000
	6	1-2	임원훈련 (1)	임원의 자질과 임무	지도교역자	4. 2	12,000
		4	학생특강 (2)	주제결정·강사선정	교 무 처	5. 7	10,000
		12	연구수업 (2)-2과	공과내용 중	교 무 처	5. 7	1,500
3	7	2	자체교사훈련-신입교사	교사훈련 계획에 의거(외강 특강)	지도교역자	6. 4	10,000

학기	월	일	행 사 명	행 사 실 명	주무부서	준비시작일	예 산
3	7	2	2 학기 성경시험	14과-26과	교 무 처	6. 4	
		2	전반기 시상	1 월 - 6 월 저년·성가대·계급학생	총 무 처	6. 4	12,000
		16	백주 감사절	예배·헌금봉투	교 무 처	6. 4	1,200
		9	2 학기 시상	2 학기 성경시험 결과·숙제지상	총 무 처	6. 4	8,000
		9	타교 견학 (2)	타교 교육실태조사	총 무 처	6. 4	500
		28	교사기도회 (1)	제철학교(여름)를 위하여	지도교역자	6. 4	5,000
	8	8 - 11	제철학교(여름)	교과 과정에 의거	교 육 위	4. 16	896,000
	9	10	학생특강 (3)	주제결정·강사선정	교 무 처	8. 6	10,000
		23	음 악 회	제 4 회 선교음악회	교 무 처	7. 2	90,000
		24	헌신예배 (3)	강사선정·성가면습	교 무 처	7. 2	16,000
4	10	1-31	가을 전체 학생심방	각 반별로 담임이 심방	생 지 처	9. 3	24,000
		1	3 학기 성경시험	27과-39과	교 무 처	9. 3	
		8	3 학기 시상	3 학기 성경시험결과·숙제지상	총 무 처	9. 3	8,000
		9	학생 야외예배	예배와 찬교(반별찬교회)	교무·생지	9. 3	80,000
		15	환송가 부르기 대회	별도계획	생 지 처	9. 3	21,000
		29	연구수업 (3)- 1 과	공과내용 중	교 무 처	9. 3	1,500
	11	4	교사·학생 기도회 (2)	대입예비교사를 앞둔 졸업반 학생을 위해	교 무 처	10. 1	5,000
		19	추수감사절	예배·헌금봉투	교무·생지	10. 1	1,200
		25	학습결과회	1 월 - 11월까지의 학습결과	지도교역자	10. 1	10,000
	12	3	4 학기 성경시험	40과-49과	교 무 처	11. 5	
		10	4 학기 시상	4 학기 성경시험결과·숙제지상	총 무 처	11. 5	8,000
		11-12	임원훈련 (2)	임원의 자질과 임무	지도교역자	11. 5	12,000
		10	학부모 초청 화담회	수료생 학부모와 교사	교무·생지	11. 5	12,000
		22	전반 군부대 위문	별도계획	생 지 처	10. 1	100,000
		24	수료식·진급식	수료자 인수인계·연말종합시상	생 지 처	11. 5	205,050
		25	성 탄 절	예배·헌금봉투·대내구제	생 지 처	11. 5	26,200

1978년도 고등부 세출예산

고등-1

과 목			78년 예산	실	명
관	항	목			
1. 화 습 진 행	1. 제철학교	1. 겨울	350,000	350000×1회	
		2. 여름	896,000	800×280명×4일	
	2. 수료식	3. 수료생기념품	85,050	600×135명 기념품+30×135명진행	
	3. 교사훈련	4. 교사거도회	10,000	5000×2회	
		5. 교사특강	10,000	10000×1회 외강	
		6. 교사강습회(연말회)	10,000	500×10명×2회	
		7. 연구수업	4,500	1500×3회	
		8. 타고견학	1,000	500×1명×2회	
		9. 학부교 초청 과담회	12,000	200×60명×1회 수료생	
		10. 학습평가회	10,000	200×50명×1회	
	4. 학생훈련	11. 학신예배	30,000	10000×3명 외강	
		12. 특 강	30,000	10000×3명 외강	
		13. 시청각교육(영화)	30,000	30000×1회(2부합동)	
		14. 음악회	90,000	90000×1회	
		15. 면려회 보조	168,500	학생훈련	
		16. 반장훈련	6,000	6000×1회	
		17. 임원훈련	24,000	(200×20명+2000진행)×2일×2회	
		18. 복요희장 훈련	6,000	6000×1회	

과 목			78년 예산	설 명
관	항	목		
		19. 한송가 부르기대회	21,000	40×400명+5000인원
		20. 대회행사-설가경연	40,000	40000×1회
		21. 대회행사-설경퀴즈	3,000	3000×1회
	5. 교사 교재	22. 주일공과	23,000	400×(50+8)명
	6. 학생 교재	23. 신입생교재	84,000	600×140명
	7. 학생 심방	24. 학생전체심방	48,000	60×400명×2회
2. 생활 지도		25. 학생주간심방	8,480	80명×2명×53주
	8. 구제·위문	26. 전방 군부대위문	100,000	100000×1회
		27. 대내구제	25,000	25000×1회
	9. 교사 친교	28. 생일축하	25,600	500×50명
		29. 결혼축하	15,000	3000×5명
		30. 조위	6,000	3000×2명
	10. 학생 친교	31. 생일축하	60,000	150×400명
		32. 반별친교회	80,000	200×400명×1회
		33. 신입생환영회	19,000	100×140명+5000진행
		34. 동반생선물	79,500	500×3명×53주
	11. 모 상	35. 학기말 시상	16,000	10×400명×4학기
		36. 전반기 시상	12,000	30×400명×1회 6월까지 출석
		37. 학년말 시상	120,000	300×400명

과		목	78년 예산	설	명
관	항	목			
		38. 숙제지상	16,000	10×400명×4회	
		39. 전도상	15,900	150×2명×53주	
	12. 성가	40. 악보구입	48,000	4000×12월	
		41. 연습비	97,000	50×60명×12월×2회+25000성탄연습	
		42. 카운세탁	14,400	60×60명×4회	
		43. 성가대원천교	30,000	500×60명×1회	
		44. 천신에배식대	18,000	100×60명×1회	
3. 주교행정	13. 사무	45. 문서기록	12,000	1000×12월	
		46. 사진기록	12,000	1000×12월	
	14. 인쇄	47. 주보	159,000	3000×53주	
		48. 전기현금봉투	4,800	3×400개×4회	
	15. 회의	49. 교사특별회의	40,000	800×50명×1회	
4. 예비비			93,670		
세출합계			3,839,000	면려회보조 168,500포함	

1978년도 고등부 연례회 사업계획

고(연) - 1

학기	월	일	시 일	행 사 명	행 사 설 명	주무부서	준비시작일	예 산
1	3	5		교사 초청좌담회	주제결정·교사선정	주무부서	2. 5	40,000
		26		부활절 축하예배	축복예배	신앙부	2. 5	2,000
2	4	2		설경동선 시상 (1)	1월 - 3월까지	신앙부	3. 5	4,000
		14		어버이주일	꽃 달아드리기	문화부	4. 5	
		14		절기총회 (1)	사업보고·회칙수정·임원개선	회장	4. 5	2,000
	5	27		목요회 찬송가 부르기 대회	새찬송가중·각학교 목요회 대항	목요부	4. 5	21,000
		3		신구입원회 (1)	업무 인수인계	회장	5. 14	6,000
		11		회지발행 계획	코이노니아 제20호	문화부	4. 5	
3	7	2		설경동선 시상 (2)	4월 - 6월까지	신앙부	6. 4	4,000
4	10	7		독서발표회	별도계획	문화부	8. 5	17,000
		8		설경동선 시상 (3)	7월 - 9월까지	신앙부	9. 3	4,000
	11	4		회원 기도회	대입예시를 위하여	기도교사	10. 1	3,000
		12		절기총회 (2)	사업보고·회칙수정·임원개선	회장	10. 1	2,000
		18		성악발표회	추수감사절 축하행사	문화부	9. 3	21,000
		19		양노련 방문	예배·선물·위로순서	전도부	10. 1	35,000
		25		신구입원회 (2)	업무 인수인계	회장	10. 1	6,000
	12	3		회지발행	코이노니아 제20호	문화부	6. 11	120,000
		24		수료생 환송회	3학년 학생 환송회	회장	11. 5	40,000
		24		설경동선 시상 (4)	10월 - 12월까지	신앙부	11. 5	4,000
		25		설탄절 축하예배	축복예배	신앙부	11. 5	2,000

1978년도 고등부먼려회 세출예산

고(면) - 1

과		목	78년 예산	설	명
관	항	목			
1. 생 활 지 도	1. 행 사	1. 부 활 설	2,000	2000×1회	웃물예배
		2. 설 탄 절	2,000	2000×1회	웃물예배
		3. 회원기도회	3,000	3000×1회	
		4. 교사초청화담회	40,000	100×400명×1회	
		5. 성극발표회	21,000	40×400명+5000진행	
		6. 독서발표회	17,000	30×400명+5000진행	
		7. 양노원 방문	35,000	35000×1회	
		8. 찬송가부쓰기대회(목요회)	21,000	40×400명+5000진행	
	2. 전 도	9. 노발전도	36,000	3000×12월	
	3. 친 교	10. 신입회원환영	12,000	1000×12월	
		11. 수료생환송회	40,000	100×400명×1회	
	4. 포 상	12. 성경통신시상	16,000	10×400명×4학기	
	5. 환경 미 화	13. 꽃	8,500	500×17주(5월~8월)	
2. 먼 려 행 정	6. 사 무	14. 문서기록	12,000	1000×12월	
		15. 통 신	12,000	1000×12월	
	7. 인 해	16. 회 지	120,000	120000×1회	
		17. 회비봉투	5,000	10×500개×1회	
	8. 식 사	18. 임원식대	24,000	2000×12월	

[illegible]

산업전도교육부



부장 오태회 장로



지도 김하진 목사

□ 1978년 교육목표

예수님을 배우자

- 열심히 배우자
- 열심히 일하자
- 열심히 전하자

□ 월례 정기행사·회의

〈주 교〉

첫 주 일 / 부장단
 둘째주 일 / 처과장회의
 네째주(금) / 교사철야기도회
 끝 주 일 / 교사월례회의
 매주수요일 / 교사기도회

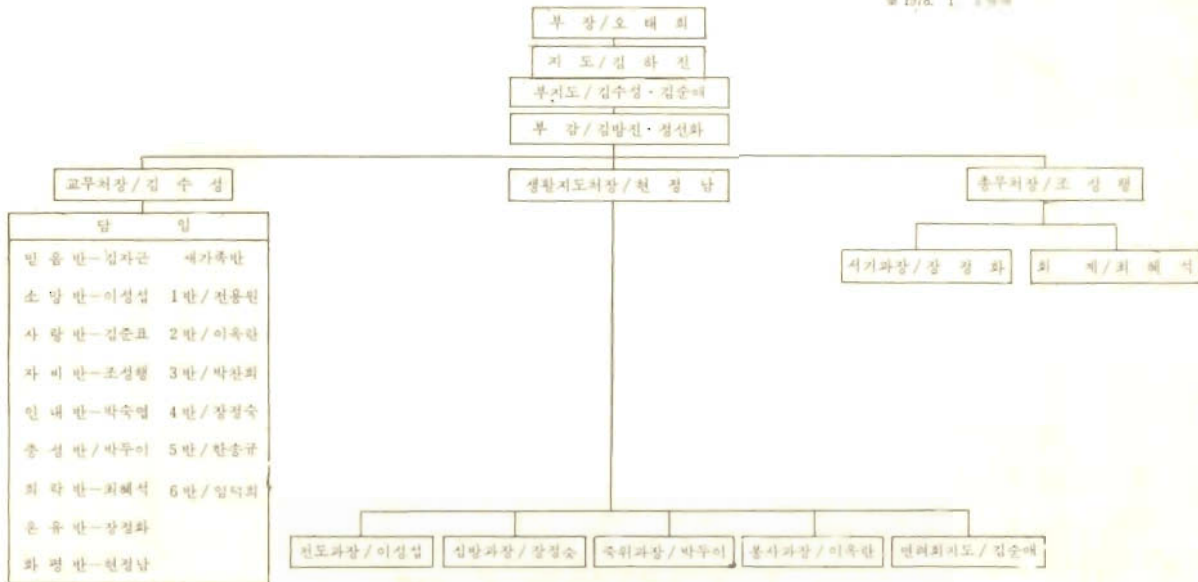
〈면 려 회〉

첫 주 일 / 월례회의
 둘째주 일 / 반장회의
 끝 주 일 / 임원회의



산업전도교육부조직

1978. 1. 3일 현재



1978년도 산업전도교육부 사업계획

산전 - 1

학기	월	일 시 일	행 사 명	행 사 실 명	주무부서	준비시작일	예산
1	1	20	교사 특별회의	새해 교육목표·계획설명	지도교역자	1. 1	16,000
		28	반장훈련 (1)	별도 훈련계획	지도교역자	1. 1	2,000
	2	1-28 8-9	봄 전체학생 심방 계절학교 (겨울)	각 반별로 담임이 교과 과정에 의거	생 지 처 교 육 위	1. 1 1. 1	4,200 80,000
2	4	9	숙제지상	1월-3월까지	교 무 처	3. 5	700
		14	교사기도회 (1)	교사의 영적성장을 위해	지도교역자	3. 5	5,000
		26	반장훈련 (2)	별도훈련 계획	지도교역자	3. 5	2,000
	5	7	학생특강 (1)	성도의 효도·강사선정	교 무 처	3. 5	10,000
		21	관음과 부르기 대회	각 반별로·새찬송가중	교 무 처	3. 5	7,800
	6	4	전도훈련	전도의 필요성·외강특강	생 지 처	5. 7	10,000
3	7	1-31	여름 전체 학생심방	각 반별로 담임이	생 지 처	6. 4	4,200
		2	천만기 시상	1월-6월까지 재근학생	총 무 처	6. 4	2,100
		9	숙제지상	4월-6월까지	교 무 처	6. 4	700
	8	9	반장훈련 (3)	별도훈련 계획	지도교역자	6. 4	2,000
		21	교사기도회 (2) 및 특강	교사의 영적성장을 위해	지도교역자	6. 4	15,000
		23	교사 기도회 (3)	교사의 영적성장을 위해	지도교역자	7. 2	5,000
	9	17	학생특강 (2)	진장전도·강사선정	교 무 처	7. 2	10,000
		18	아외예배	해배·반별전교회	생 지 처	8. 6	64,000
4	10	8	숙제지상	7월-9월까지	교 무 처	9. 3	700
	11	17	교사기도회 (4)	교사의 영적 성장을 위해	지도교역자	10. 1	5,000
	12	10	반장훈련 (4)	별도훈련계획	지도교역자	11. 5	2,000
		10	숙제지상	10월-12월까지	교 무 처	11. 5	700
		24	연말 종합시상	출석·숙제지·인도	총 무 처	11. 5	21,000
		25	성 단 열	대대구제	생 지 처	11. 5	25,000

1978년도 산업전도교육부 세출예산

산전 - 1

관	과 목		78년 예산	설 명
	항	목		
1. 학습 진행	1. 제철 학교	1. 거울	80,000	80000×1회
	2. 교사 훈련	2. 교사기도회	20,000	5000×4회
		3. 교사 특강	10,000	10000×1회(회강)
	3. 학생 훈련	4. 학생특강	20,000	10000×2명회강
		5. 면회회보조	430,000	학생훈련
		6. 반장훈련	8,000	2000×4회
		7. 전도훈련	10,000	10000×1명회강
		8. 찬송가부르기대회	7,800	40×70명+5000진행
2. 생활 지도	4. 교사 교재	9. 주일공과	9,200	400×(20+3)명
	5. 학생 교재	10. 성경공부교재	70,000	1000×70명
	6. 학생 심방	11. 전제학생심방	8,400	60×70명×2회
		12. 주간학생심방	8,480	80×2명×53주
	7. 구제·위문	13. 태내구제	25,000	25000×1회
	8. 교사 친교	14. 생일축하	10,000	500×20명
		15. 결혼축하	6,000	3000×2명
		16. 조 위	3,000	3000×1명
	9. 학생 친교	17. 생일축하	14,000	200×70명
		18. 반별친교회	64,000	200×70명×1회+50,000 추가

과		목	78년 예산	설	명
관	항	목			
•	10. 포 상	19. 신입생선물	15,900	100×3명×53주	
		20. 전반기시상	2,100	30×70명×1회 6월까지 출석	
		21. 학년말시상	21,000	300×70명	
		22. 숙제지상	2,800	10×70명×4학기	
		23. 전 도 상	23,850	150×3명×53주	
3. 주 교 행 정	11. 사 무	24. 문서기록	12,000	1000×12월	
		25. 사진기록	12,000	1000×12월	
		26. 통 신	36,000	3000×12월 우표·엽서	
	12. 인 쇄	27. 주 보	50,000	50000×1회	
	13. 비 품	28. 문 구 류	10,000	10000×1회	
	14. 회 의	29. 교사특별회의	16,000	800×20명×1회	
4. 예 비 비			49,470		
세 출 합 계			1,055,000	면허회보조 430,000 포함	

1978년도 산업전도 교육부 연례회 사업계획

산(면) - 1

학기	월	일	행 사 명	행 사 실 명	주 무 부 서	준비시작일	예 산
1	1	22-28	회원친교회 (1)	각 반별로 친교회	회 우 부	1. 1	12,000
	2	19	회원신앙 간증회	회원 신앙 간증	교 육 부	1. 1	7,100
	3	5	회지발행 계획	산물 2호	문 화 부	2. 5	
		12	고아원 전도	전도계획 · 위로순서	교 육 부	2. 5	15,600
		26	부활절 축하행사	예배 · 발표	교 육 부	2. 5	10,000
2	5	21	성경퀴즈 대회	별도계획	교 육 부	3. 5	7,100
	6	11-18	회원친교회 (2)	각 반별로 친교회	회 우 부	5. 7	12,000
		24	회원 기도회	교회 · 국가 · 자신을 위해	지도교역자	5. 7	3,000
3	7	2	개교 기념행사	축하예배 · 특별순서	문 화 부	6. 4	10,000
		2	회지발행	산물 2호	문 화 부	3. 5	10,000
	8	20	회원 좌담회	주제결정 · 진행계획	교 육 부	7. 2	7,800
4	10	8	독서 발표회	신앙 책적 독후감 발표	문 화 부	8. 6	7,100
		22	성곡감상	성곡해설과 감상	음 악 부	9. 3	7,800
	11	12	성극 발표회	추수감사절 축하행사	문 화 부	10. 1	7,800
		19	양노원 방문	예배 · 선물 · 위로순서	교 육 부	10. 1	35,000
	12	3	절기총회	사업보고 · 회칙수정 · 임원개선	회 장	11. 5	2,000
		17	신구임원회의	업무 인수인계	회 장	11. 5	6,000
		25	성탄절 축하예배	예배 · 특별순서	교 육 부	11. 5	10,000
		30	회원기도회 (2)	한해를 감사하며 반성 · 결심	지도교역자	11. 5	3,000

1978년도 산업전도교육부 먼려회 세출예산

산(면) - 1

과 목			78년 예산	설 명
관	항	목		
1. 생 활 지 도	1. 령 사	1. 부 활 절	10,000	10000×1회 축하행사
		2. 성 탄 절	10,000	10000×1회 축하행사
		3. 회원기도회	6,000	3000×2회
		4. 회원 신앙간증회	7,100	30×70명+5000진행
		5. 성극 발표회	7,800	40×70명+5000진행
		6. 독서 발표회	7,100	30×70명+5000진행
		7. 회원 좌담회	7,800	40×70명+5000진행
		8. 개교기념행사	10,000	10000×1회 축하행사
		9. 성품 감상	7,800	40×70명+5000진행
		10. 양노원 방문	35,000	35000×1회
		11. 성경퀴즈대회	7,100	30×70명+5000진행
	2. 전 도	12. 고아원방문	15,600	80×70명 교통비+10000선물
		13. 노방전도	10,000	1000×10회
	3. 친 교	14. 회원친교	24,000	(100×70명+5,000진행)×2회
2. 먼 려 행 정	4. 사 무	15. 문서기록	12,000	1000×12월
	5. 인 세	16. 회 지	10,000	10000×1회
	6. 식 사	17. 회원식대	371,000	100×70명×53주
		18. 임원식대	12,000	1000×12월

[illegible]

대 학 부



부장 윤용규 장로



지도 정관일 목사

□ 1978년 교육목표

전회원의 제자화

□ 월례 정기행사·회의

〈주 교〉

첫주일 / 학년별회의 (오후 3 시)

네째주일 / 교사 월례회의 (오후 3 시30분)

네째주일 / (금) / 교사·학생 철야기도회 (오후10시)

매주일 / 교사기도회 (오전 9 시55분)

매주(토) / 반장 성경공부 (오후 6 시)

〈면 려 회〉

둘째주일 / IXQUS 리더회의 (오후 3 시)

세째주(토) / 월례회의 (오후 6 시)

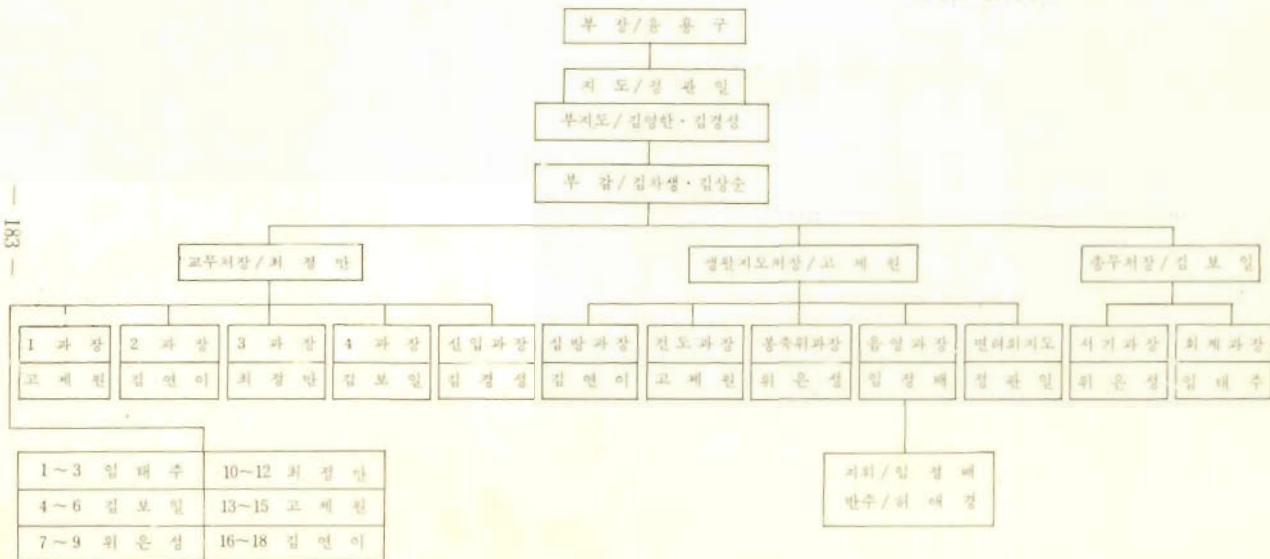
네째주일 / 임원회의 (오전11시)

격주 / 회보「충헌대학」발간



대학부조직

부 183 4. 1 단



1978년도 대학부 사업계획

대학 - 1

학기	월	일	시 일	행 사 명	행 사 설 명	주 무 부 서	준비시작일	예 산
1	1	1		신입생 환영회	고졸부 3학년 수료생	생 지 처	77. 12. 18	18,500
		5		학생특강 (1)	주제결정·감사선정	교 무 처	77. 12. 4	10,000
		8		현신예배 (1)	감사선정·예배위원선정	교 무 처	77. 12. 3	15,000
		8		입시준비 기도회	대입시를 위하여·장사·불경준비	교 무 처	1. 1	7,000
		20		특별교사회	새해교육 목표·계획설명	지도교역자	1. 1	11,200
		24		반별전교회	각 반별로 교사와 학생전교	생 지 처	1. 1	40,000
		22		설가대원 전교회	전교순서·식사	생 지 처	1. 1	25,000
	2	27-28		만장훈련 (1)	만장훈련계획에 의거	지도교역자	1. 1	25,000
		13-16		제철학교 (겨울)	교과과정에 의거	교 육 위	77. 10. 10	350,000
		3-4		입원훈련	입원의 자질과 실무	지도교역자	2. 5	25,000
2	3	5		찬송가 부르기 대회	각반별로	생 지 처	2. 5	13,000
		8-11		불 전제학생 심방	각 반별로 담임이	생 지 처	2. 5	16,000
		15-16		음 악 회	이 지함과 평안을	생 지 처	2. 5	100,000
	4	16		학생특강 (2)	주제결정·감사선정	교 무 처	2. 5	20,000
		14		현신예배 (2)	감사선정·예배위원 선정	교 무 처	3. 5	15,000
		25		학생특강 (3)	주제결정·감사선정	교 무 처	4. 2	20,000
	3	2		천반기 시상	1월 - 6월 개근학생	총 무 처	6. 4	6,000
		14-15		만장훈련 (2)	만장 훈련 계획에 의거	지도교역자	6. 4	25,000
		25-28		제철학교 (여름)	교과 과정에 의거	교 육 위	4. 1	792,000
		7-8		설가대 수양회	별도계획	생 지 처	6. 4	40,000
4	11	9-10		현신예배 (3)	감사선정·예배위원 선정	교 무 처	8. 6	15,000
		12-14		학생신앙 강좌	교과 과정에 의거	교 무 처	9. 3	70,000

1978년도 대학부 세출예산

대학-1

과목			78년 예산	설 명
관	항	목		
1. 학 습 진 행	1. 제 절 학 교	1. 거 울	350,000	350000×1회
		2. 여 름	792,000	1100×180명×4일
	2. 수 료 식	3. 수료생기념품	31,500	600×50명기념품+30×50명진행
	3. 교 사 훈 련	4. 교사기도회	60,000	5000×12회
	4. 학 생 훈 련	5. 헌신예배	30,000	10000×3명외강
		6. 입시준비기도회	7,000	7000×1회 불펜·교통비
		7. 학생특강	50,000	10000×5명 외강(3회)
		8. 학생신앙강좌	70,000	10000×6명외강+10000진행
		9. 음 악 회	100,000	100000×1회
		10. 소그룹집회	30,000	2500×12월
		11. IXQUS	30,000	2500×12월
		12. 면려회보조	170,000	학생훈련
		13. 반장 훈련	50,000	(10000×2명외강+5000진행)×2회
		14. 임 원 훈 련	25,000	10000×2명외강+5000진행
		15. 찬송가 부르기 대회	13,000	40×200명+5000진행
		5. 교 사 교 재	6,400	400×(14+2)명
2. 생 활 지 도	6. 학 생 교 재	16. 주일공과		
		17. 성경공부 교재	300,000	1000×300명
		18. 신입생 교재	60,000	600×100명

과 목			78년 예산	실 명
관	항	목		
		19. 음악교재	100,000	100000×1회 새노래
	7. 학생 심방	20. 전체 학생 심방	16,000	80×200명×1회
	8. 구제·위문	21. 전담 군부대 위문	100,000	100000×1회
		22. 대내구제	25,000	25000×1회 성탄절
	9. 교 사 친교	23. 생일축하	7,000	500×14명
		24. 결혼축하	6,000	3000×2명
		25. 조 위	3,000	3000×1명
	10. 학생 친교	26. 생일축하	40,000	200×200명
		27. 반평친교회	40,000	200×200명×1회
		28. 신입생환영회	18,500	100×135명+5000진행
		29. 동반생선물	24,000	2000×12월
	11. 포 상	30. 전반기 시상	6,000	30×200명×1회 6월까지 출석
		31. 학년말 시상	60,000	300×200명
	12. 설 가	32. 악보구입	48,000	4000×12월
		33. 연습비	85,000	50×50명×12월×2회+25000 성탄연습
		34. 싸운 재학	12,000	60×50명×4회
		35. 설가대원친교	25,000	500×50명×1회
		36. 천신배배식대	15,000	100×50명×3회
		37. 주일 연습 식대		설가부에서 보조
		38. 수 알 회	40,000	40000×1회

과		목	78년 예산	설 명
관	항	목		
3. 주 교 행 정	13. 사 무	39. 문서기록	12,000	1000×12월
		40. 사진기록	12,000	1000×12월
	14. 인 세	41. 주 보	50,000	50000×1회
	15. 회 의	42. 특별교사회회	11,200	800×14명×1회
		43. IXQUS 리더 회의	24,000	2000×12월
4. 예 비 비			87,400	
세 출 합 계			3,042,000	면허회보조 170,000모집
		44. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		45. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		46. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		47. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		48. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		49. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		50. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		51. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		52. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		53. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		54. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		55. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		56. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		57. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		58. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		59. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		60. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		61. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		62. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		63. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		64. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		65. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		66. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		67. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		68. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		69. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		70. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		71. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		72. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		73. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		74. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		75. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		76. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		77. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		78. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		79. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		80. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		81. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		82. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		83. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		84. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		85. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		86. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		87. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		88. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		89. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		90. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		91. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		92. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		93. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		94. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		95. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		96. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		97. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		98. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		99. 시정회보조금	100,000	시정회보조금
		100. 시정회보조금	100,000	시정회보조금

1978년도 대학부 연려회 사업계획

대(면) - 1

학기	월	일	시 일	행 사 명	행 사 실 명	주무부서	준비시작일	예 산
1	2	5		정기총회	사업보고·회칙수정·임원개선	회 장	1. 1	4,000
		26		회지발행	여수문 제18호	학 술 부	77. 10. 2	120,000
	3	2		신구 임원회	연려회 한동에 대한 간담	회 장	2. 5	6,000
2	5	5		제육대회	청년부와 합동	섭 외 부	4. 2	50,000
3	8	14-15		심포지움	주제전환·강사선정	섭 외 부	6. 4	50,000
4	12	16		수료생 환송회	4학년 수료생	회 장	11. 5	20,000
		25		성탄 축하(음악)예배	음악예배	음 악 부	10. 1	20,000
		30		송년모임	한해를 감사하며 반성·결심	섭 외 부	11. 5	30,000

1978년도 대학부 연려회 세출예산

대(면) - 1

과 목			78년 예산	실 명
관	항	목		
1. 생 활 지 도	1. 행 사	1. 성 탄 절	20,000	20000×1회 음악예배
		2. 회원 기도회	36,000	3000×12회
		3. 심포지움	50,000	10000×4명대강+10000진행
		4. 제육대회	50,000	50000×1회 청년부 합동
		5. 송년모임	30,000	100×200명+10000진행
		6. 대외행사-수도SCE	12,000	12000×1회 참가비

				대(면) - 2	
과		목	78년 예산	설	명
관	항	목			
		7. 저녁집회	144,000	1000×6부×12월×2회	
	2. 친 교	8. 수료생 환송회	20,000	100×200명	
		9. 입대·이민환송	14,400	1200×12월	
	3. 환경미화	10. 꽃	9,000	500×18주(9월-12월)	
2. 면 려 행 정	4. 사 무	11. 문서기록	18,000	1500×12월	
		12. 통 신	12,000	1000×12월	
	5. 인 재	13. 회 보	240,000	10000×12월×2회	
		14. 회 지	120,000	120000×1회	
	6. 식 사	15. 회원식대	318,000	100×60명×53주	
		16. 입원식대	24,000	2000×12월	
	7. 회 의	17. 총 회	4,000	4000×1회	
18. 신구 임원회의		6,000	200×30명×1회		
3. 예 비 비		49,600			
세 출 합 계			1,177,000	주교보조 170,000원	

청 년 부



부장 홍중섭 장로



지도 윤영탁 강도사

□ 1978년 교육목표

예수 그리스도를 본받자

예수 그리스도를 전하자

□ 월례 정기행사 · 회의

〈주 교〉

끝 주 일 / 교사월례회의

〈면 려 회〉

첫 주 일 / 회보 「청년」 발행

둘째주일 / 일제전도

세째주일 / 임원회의

끝 주 일 / 월례회의 · 신입회원 환영회

첫 주 일 (금요일) / 학생 전야기도회



부 친 생



부친 생



부친 생

청년부조직

부 장 / 홍 중 섭

지 도 / 윤 영 탁

부 지도 / 이 준 교

부 감 / 박재용 · 안을진

교 사 / 송 기 홍



1978년도 청년부 사업계획

청년 - 1

학기	월	일	일	행 사 명	행 사 실 명	주 무 부 서	준비시작일	예 산
1	1	20		교사 특별회의	새해 교육목표·계획설정	지도교역자	1. 1	4,800
	2	26-28		제철학교(겨울)	교과 과정에 의거	교 육 위	77. 10. 10	130,000
	3	12		현신예배 (1)	감사절정·성가연습	부 장	1. 1	13,750
2	4	9		학생특강 (1)	주제결정·강사선정	지도교역자	2. 5	10,000
	5	1-31		봄 전체 학생심방	부장 지도교역자 교사가	부 장	4. 2	9,000
3	2	7		전반기 시상	1월-6월 개근학업	부 장	6. 4	4,500
	9	17-19		현신예배 (2)	감사절정·성가연습	부 장	5. 7	13,750
				제철학교(여름)	교과 과정에 의거	교 육 위	4. 16	495,000
	9	24		학생특강 (2)	주제결정·강사선정	지도교역자	7. 2	10,000
4	10	6-7		반장·임원총연	반장·임원총연 계획에 의거	지도교역자	9. 3	12,000
	11	12		현신예배 (3)	감사절정·성가연습	부 장	9. 3	13,750
		26		학생특강 (3)	주제결정·강사선정	지도교역자	9. 3	10,000
	12	24		학년말 시상	종식·학동·전도	부 장	11. 5	45,000
		25		성 단 결	대내구제	부 장	11. 5	25,000

1978년도 청년부 세출예산

청년-1

과 목			78년 예산	설 명
관	항	목		
1. 학 습 진 행	1. 계절 학교	1. 겨 울	130,000	50000×1명외강+80,000진행
		2. 여 름	495,000	1100×150명×3일
	2. 학생 훈련	3. 헌신예배	30,000	10,000×3명 외강
		4. 학생 특강	30,000	10,000×3명 외강
		5. 반장훈련	6,000	6,000×1회
		6. 임원훈련	6,000	200×20명+2,000진행
		7. 면려회보조	238,000	학생훈련
	3. 학생 교재	8. 성경공부교재	180,000	200×150명×6회
	2. 생 활 지 도	4. 학생 심방	9,000	60×150명×1회
		5. 구제·위문	25,000	25,000×1회
		6. 교 사 친 교	3,000	500×6명
		7. 학 생 친 교	3,000	3,000×1명
		14. 생일축하	30,000	200×150명
		15. 신입생활영	31,800	200×3명×53주
	8. 성 가	16. 악보구입	9,000	3,000×3회
		17. 연습비	11,250	50×75명×3회
	9. 포 살	18. 전반기 시상	4,500	30×150명

1978년도 청년부 먼려회 사업계획

청(면) - 1

학기	월	일	시	일	행 사 명	행 사 설 명	주 무 부서	준비시작일	예 산
1	1	16			전도 세미나 (1)	회원전도훈련 계획에 의거	선 교 부	77. 12. 10	20,000
	2	19			설교발표회 (1)	별도계획	지 육 부	1. 1	9,500
	3	1			산상예배 (1)	예배·반별찬교회	회 우 부	2. 5	40,000
		25			대청소 (1)	청년부실을 중점한 내외	봉 사 부	2. 5	8,000
		26			특별초청 화담회	담회장 목사님 초청	지 육 부	2. 5	10,000
2	4	2			성경 읽기 시상 (1)	1월 - 3월까지	교 육 부	3. 5	7,500
		5			식 복	중헌동산에 식복	봉 사 부	3. 5	30,000
		23			찬송가 부르기 대회	별도계획	음악 부	3. 5	11,000
	5	5			체육대회	대학부와 합동으로	회 우 부	4. 2	50,000
		14			전도 세미나 (2)	회원전도훈련 계획에 의거	선 교 부	4. 2	20,000
		21			양노원방문	예배·위도순서·선물	봉 사 부	4. 2	35,000
3	6	11			말세도의 (1)	별도계획	지 육 부	5. 7	9,500
	7	2			성경읽기 시상 (2)	4월 - 6월까지	교 육 부	6. 4	7,500
	8	6			설교발표회 (2)	별도계획	지 육 부	7. 2	9,500
		20			전도결과 모교회	농어촌교회 전도결과	선 교 부	7. 2	7,500
		17			정기총회 (제10차)	사업보고·회칙수정·합원개선	회 장	8. 6	4,000
4	10	1			성경읽기 시상 (3)	7월 - 9월까지	교 육 부	9. 3	7,500
		1			신구 임원회	먼려회 활동에 대한한달	회 장	9. 3	6,000
		9			전장예배 (2)	예배·반별찬교회	회 우 부	9. 3	40,000
	11	4			대청소 (2)	청년부실을 중점한 내외	봉 사 부	10. 1	8,000
		5			말세도의 (2)	별도계획	지 육 부	10. 1	9,500
		17			시 화 전	회원들의 작품전시	지 육 부	10. 3	20,000

[illegible]

1978년도 청년부 연례회 세출예산

청(면) - 1

과	항	목	78년 예산	설	명
1. 생 활 지 도	1. 생 사	1. 회전기도회	50,000	3,000×10회+특기 10,000×2회	
		2. 전도세미나	40,000	(10,000×1명의강+10,000진행)×2회	
		3. 특별초청파담회	10,000	10,000×1회	
		4. 성교발표회	19,000	(30×150명+5,000진행)×2회	
		5. 발제대회	19,000	(30×150명+5,000진행)×2회	
		6. 시 화 전	20,000	20,000×1회	
		7. 동영촌전도결과보고회	9,500	30×150명+5,000진행	
		8. 체육대회	50,000	50,000×1회 대학부와 합동	
		9. 송년모임	25,000	100×150명+10,000진행	
		10. 산갈예배	80,000	(200×150명+10,000진행)×2회	
		11. 직 복	30,000	200×150명 중허동산	
		12. 양노전방물	35,000	35,000×1회	
		13. 전도훈련	48,000	4,000×12월	
		14. 찬송가부르기대회	11,000	40×150명+5,000진행	
		15. 대외행사-수도CE참가	16,200	15,000참가비+80×15명교동	
	2. 전 도	16. 일제전도	54,000	6,000×9회	
		17. 특별전도	25,000	25,000×1회 설단절	
	3. 친 교	18. 일대-이민환송	12,000	1,000×12월	

장 년 부



부장 이원철 장로



지도 김종택 목사

□ 1978년 교육목표

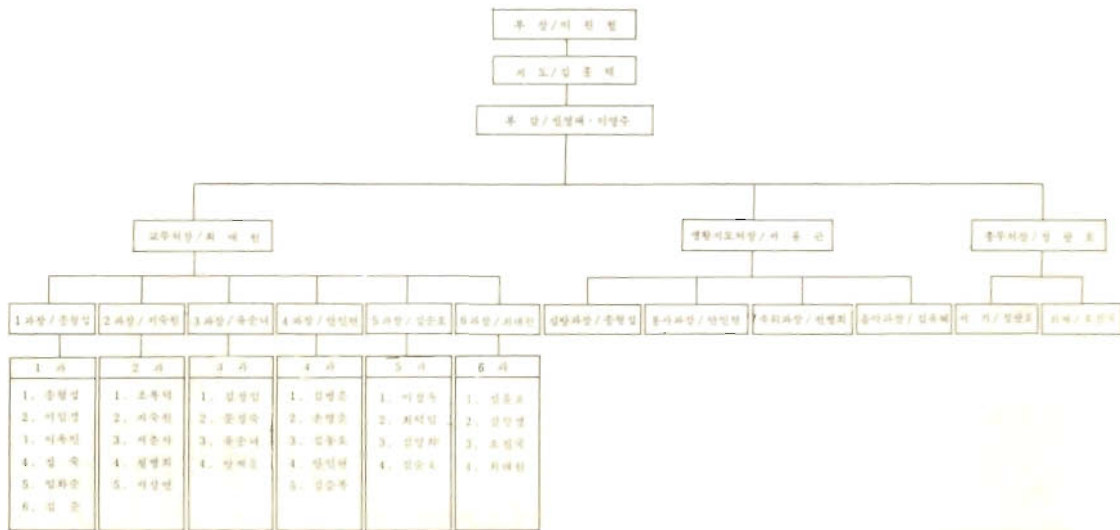
바로 알고 바로 믿고 바로 봉사하는 성도가 되게한다

□ 월례 정기행사 · 회의

끝주일/ 교사 월례회의



장년부 조직



1978년도 장년부 사업계획

장년 - 1

학기	월	일	실시일	행 사 명	행 사 실 명	주무부서	준비시작일	예 산
1	1	20	특별교사회의		내배교육목표·계획설명	지도교역자	1. 1	21,600
	2	1-28	학생 배가운동		한 사람이 한사람씩 인도하기	생 지 처	1. 1	5,000
		26	찬송가 부르기대회		새 찬송가	생 지 처	1. 1	20,600
	3	12	학생특강 (1)		주제결정·강사선정	교 무 처	1. 1	10,000
2		2	1 학기 시상		1월-3월까지 출석·성경다독	총 무 처	3. 5	7,800
	4	9	다교전학 (1)		다교 교육실태조사	교 무 처	3. 5	500
		21	교사기도회 및 특강 (1)		교사훈련 계획에 의거	지도교역자	3. 5	15,000
		23	학생 자담회		장년부에 대한 조감·건의	생 지 처	3. 5	20,600
	5	1-31	봄-천재 학생심방		가만 남일이 심방	생 지 처	4. 2	23,400
		28	일강인스 대회		내용결정·진행계획	생 지 처	4. 2	16,700
	6	4	학생특강 (2)		주제결정·강사선정	교 무 처	4. 2	10,000
3		27	알노란 방문		예배·위로순회·선물	생 지 처	5. 7	35,000
	7	2	2 학기 시상		4월-6월까지 출석·성경다독	총 무 처	6. 4	7,800
		2	천막기 시상		1월-6월까지 출석	총 무 처	6. 4	11,700
		23	학생신앙 간증회		학생신앙 간증	생 지 처	6. 4	16,700
	8	8	교사기도회 (2)		제철학교(여름)를 위해	지도교역자	7. 2	5,000
		11-12	제철학교(여름)		교과 과정에 의거	교 육 위	4. 16	198,000
	9	9	만민전교회		각만 남일과 학생친교	생 지 처	8. 6	79,800
4		10	다교전학 (2)		다교 교육실태조사	교 무 처	8. 6	500
		1	3 학기 시상		7월-9월까지 출석·성경다독	총 무 처	9. 3	7,800
		1	학생특강 (3)		주제결정·강사선정	교 무 처	8. 6	10,000
		15	자매 사무원결		교무·총무업무	부 장	9. 3	

학기	월	일	실시일	행 사 명	행 사 실 명	주무부서	준비시작일	예 산
4	10	20		교사지도회 및 특강 (3)	교사훈련 계획에 의거	지도교역자	9. 3	15,000
	11	12		학생특강 (4)	구비결정 · 강사선정	교 무 처	9. 3	10,000
	12	10		4 학기 시상	10월 - 12월 까지 출석 · 성경다독	총 무 처	11. 5	7,800
		15		교사지도회 (4)	학년말 업무를 위하여	지도교역자	11. 5	5,000
		17		수료생환송회	수료생 환송	교 무 처	11. 5	39,000
		24		진급식 · 수료식	수료자 인수인계 · 연말종합시합	총무 · 교무	11. 5	120,150
		25		성 탄 절	대내구제	생 지 처	11. 5	25,000

1978년도 장년부 세출예산

장년 - 1

과 목			78년 예산	설 명
관	항	목		
1. 학 습 진 행	1. 계 전 학 교	1. 여 름	198,000	40000×1명외강+158000진행
	2. 수 료 식	2. 수료생기념품	3,150	600×5명기념품+30×5명진행
	3. 교 사 훈 련	3. 교사기도회	20,000	5000×4회
		4. 교사특강	20,000	10000×2명 외강
		5. 타교전학	1,000	500×1명×2회
	4. 학 생 훈 련	6. 학생특강	40,000	10000×4명 외강
		7. 학생신앙 간증회	16,700	30×390명+5000진행
		8. 학생 좌담회	20,600	40×390명+5000진행
		9. 학생 배가 운동	5,000	5000진행
		10. 성경퀴즈 대회	16,700	30×390명+5000진행
		11. 찬송가 부르기 대회	20,600	40×390명+5000진행
	5. 교 사 교 재	12. 주일공과	12,400	400×(27+4)명
	6. 학 생 교 재	13. 성경공부교재	12,000	1000×12월
2. 생 활 지 도	7. 학 생 심 방	14. 전체학생심방	23,400	60×390명×1회
	8. 구 제 · 위 문	15. 양노원 방문	35,000	35000×1회
		16. 대내구제	25,000	25000×1회 성탄절
	9. 교 사 친 교	17. 생일축하	13,500	500×27명
		18. 결혼축하		

과 목			78년 예산	설 명
관	항	목		
	10. 학생친교	19. 조 위	9,000	3000×3명
		20. 생일축하	97,500	250×390명
		21. 반별친교회	79,800	200×390명×1회
		22. 신입생 환영	53,000	200×5명×53주
		23. 수료생환송회	39,000	100×390명
	11. 포 상	24. 학기말 시상	15,600	10×390명×4학기
		25. 전반기 시상	11,700	30×390명×1회 6월까지 출석
		26. 학년말 시상	117,000	300×390명×1회
		27. 전 도 상	15,900	150×2명×53주
		28. 성경 다독상	15,600	10×390명×4회
3. 주 교 행 정	12. 사 무	29. 문서기록	6,000	500×12월
		30. 사진기록	12,000	1000×12월
	13. 회 의	31. 특별교사회외	21,600	800×27명×1회
4. 예 비 비			63,250	
세 출 합 계			1,040,000	

노년부



부장 김석태 장로



지도 김재창 목사

□ 1978년 교육목표

노년기의 신앙교육과 생활훈련을 통하여 천국의
합격자가 되게한다

□ 월례 정기행사 · 회의

끝주 / 교사원례회의 학생 · 교사 생일축하



노년부 조직

부 장 / 정 선 태

과 도 / 김 재 성

부서도 / 박 원 모

부 관 / 이복남 · 김경록

교무처장 / 임 원 성

생활서비스처장 / 백 죽 섭

총무처장 / 장 모 용

담 임

남 1. 임원성
2. 서동준
3. 최성국

담 임

여 1. 이길남
2. 김창원
3. 노영숙
4. 홍원선

담 임

여 5. 이덕순
6. 장순실
7. 김철자
8. 이육환

만주 / 관설숙

서기과장 / 장 모 용

회 계 / 임 경 순

1978년도 노년부 사업계획

노년 - 1

학기	월	일	행 사 명	행 사 실 명	주무부서	준비시작일	예 산
1	1	20	특별교사 회의	새해교육목표·계획설명	지도교역자	1. 1	16,000
	2	26	학생특강 (1)	성경관·강사선정	지도교역자	1. 1	10,000
	3	5	찬송가 부르기 대회	새 찬송가	부 장	2. 5	9,400
2		1-30	물 전체학생 심방	각반별로 담임이	부 장	3. 5	6,600
	4	2	1학기 시상	1월-3월까지 출석	부 장	3. 5	1,100
		23	성경 퀴즈대회	내용결정·진행계획	부 장	3. 5	8,300
	5	20	양노원 방문	예배·위로순서·선물	부 장	3. 5	35,000
	6	15	반별 친교회	각반의 담임과 학생친교	부 장	5. 7	22,000
3	7	2	2학기 시상	4월-6월까지 출석	부 장	6. 4	1,100
		2	전반기 시상	1월-6월까지 개근	부 장	6. 4	3,300
	8	7	교사기도회	제철학교를 위하여	지도교역자	7. 2	5,000
		9-10	제철학교(여름)	교과과정에 의거	지도교역자	4. 16	198,000
4	10	1	3학기 시상	7월-9월까지 출석	부 장	9. 3	1,100
		15	학생특강 (2)	보수주의란 무엇인가. 강사선정	지도교역자	8. 6	10,000
	10	10	4학기 시상	10월-11월까지 출석	부 장	11. 5	1,100
	12	24	연말 종합시상	출석·성경공부	부 장	11. 5	33,000
		25	성 단 절	대내구제	부 장	11. 5	25,000

1978년도 노년부 세출예산

노년 - 1

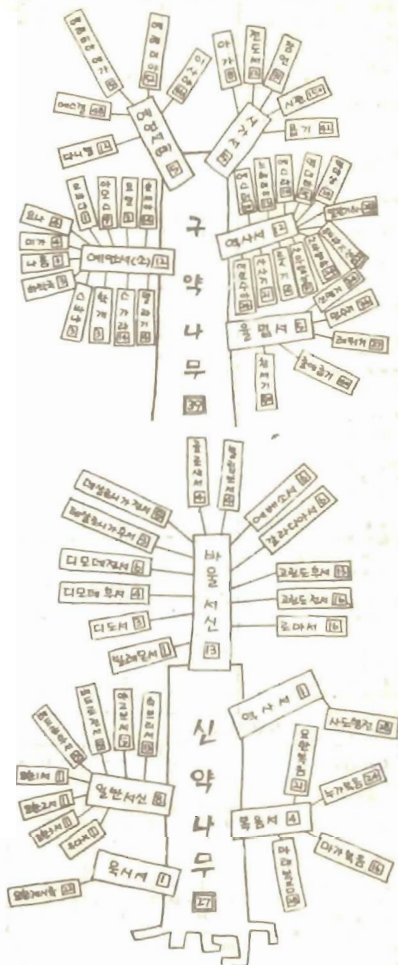
과		목	78년 예산	설	명
관	항	목			
1. 학 습 진 행	1. 제정 학교	1. 여 물	198,000	900×110명×2 일	
	2. 교사 훈련	2. 교사기도회	5,000	5000×1 회	
	3. 학생 훈련	3. 학생특강	20,000	10000×2 명 외강	
		4. 성경퀴즈 대회	8,300	30×110명+5000진행	
		5. 찬송가 부르기 대회	9,400	40×110명+5000진행	
2. 생 활 지 도	4. 교사 교재	6. 주일공과	9,200	400×(20+3)명	
	5. 학생 심방	7. 전체 학생 심방	6,600	60×110명×1 회	
	6. 구제·위문	8. 양노된 방문	35,000	35000×1 회	
		9. 대내구제	25,000	25000×1 회 성탄절	
	7. 교사 친교	10. 생일축하	10,000	500×20명	
		11. 결혼축하			
		12. 조 위	12,000	3000×4 명	
	8. 학생 친교	13. 생일축하	27,500	250×110명	
		14. 반별친교회	22,000	200×110명×1 회	
		15. 조 위	30,000	3000×10명	
	9. 모 상	16. 학기박시상	4,400	10×110명×4 학기	
		17. 전반기 시상	3,300	30×110명×1 회	
		18. 학년말 시상	33,000	300×110명	

과목			78년 예산	설명
관	항	목		
3. 주 루 행 정	10. 사 부	19. 문서기록	6,000	500×12월
		20. 사진기록	12,000	1000×12월
	11. 식사·간식	21. 학명간식	233,200	40×110명×53주
	12. 회 의	22. 특별교사회회	16,000	800×20명×1회
4. 예 비 비			43,100	
세 출 합 계			708,000	



● **섬경나무** (신약 · 구약)

성경의 전체적인 윤곽을 알아봄으로 성경을 읽을때 생소
하지 않도록 구약·신약 성경나무 그림을 소개합니다.



● 각 복음서로 살펴본 예수님의 일생 ①

사 건	마 태	마 가	누 가	요 한
처음에 일어난 일 a. 천사 가브리엘이 스가랴에게 나타남 엘리사벳이 잉태 지내 마리아에게 잉태 b. 마리아가 엘리사벳을 찾아가 c. 세계 요한의 탄생 d. 천사가 요셉에게 나타나 천사가 예수님 탄생 예고함	1 : 18-25		1 : 5-22 1 : 26-38 1 : 39-56 1 : 57-80	
1. 탄생과 어린시절				
예수님의 탄생 목자들의 방문 성전에서 결례를 행함 시므온과 안나가 기뻐하고 증거함 박사들의 방문 애굽으로 피난함 나사렛으로 돌아옴 어린시절 12세 때 성전에 올라감 기록이 없는 시절	2 : 1-12 2 : 13-15 2 : 19-23		2 : 1-7 2 : 8-17 2 : 22-24 2 : 25-38 2 : 39 2 : 41-50 2 : 51-52	
2. 공생애 시작				
1. 공생애 첫 해 세계 요한의 사역 예수님이 세계를 방문 40일 금식과 시험 세계 요한의 증거 다섯 제자를 택하심 물로 세례를 받음, 첫 이적 첫 유월절 성전을 깨끗케 하심 증생에 대한 교훈 초기 유대지방 사역 생령수 사마리아의 부흥 2. 초기 갈릴리 전도 왕의 신하의 아들을 고치심 요한이 감옥에 들어감 갈릴리로 피하심 나사렛에서 가르치심 나사렛에서 배반함 가버나움으로 가심 네 제자를 부르심 고기를 잡게 하심 귀신들린 자를 고치심 베드로 장모의 열병을 고치심	3 : 1-12 3 : 13-17 4 : 1-11	1 : 1-8 1 : 9-11 1 : 12-13	3 : 1-18 3 : 21-22 4 : 1-13	1 : 19-36 1 : 35-49 2 : 1-11 2 : 13-25 2 : 13-17 3 : 1-21 3 : 22 4 : 4-26 4 : 28-42 4 : 34-45 4 : 46-54
3. 능력을 행하시고 가르치심				
3. 후기 갈릴리 전도 문둥병을 고치심 가버나움으로 돌아오심 증물환자를 고치심 마태를 부르심 둘째 유월절 38년 된 병자를 고치심 그의 신성을 가르치심 안식일에 대하여 가르치심 마른 손을 고치심 바리새인의 반대를 받으심 갈릴리 근처에서 많은 병자를 고치심 12 제자를 세우심 산상보훈(말복) 가버나움에 가심 해부장의 종을 고치심 나인성에서 과부의 아들을 살리심 세계요한이 제자를 보냄	4 : 23-25 8 : 2-4 9 : 2-8 9 : 9 12 : 1-8 12 : 9-13 12 : 14 12 : 15 10 : 1-4 5 : 7-9 8 : 5 8 : 5-13 11 : 2-6	1 : 38-39 1 : 40-42 2 : 1-2 2 : 2-12 2 : 13-14 2 : 23-28 3 : 1-5 3 : 6 3 : 7-12 3 : 13-19	4 : 43-44 5 : 12-13 2 : 1-2 5 : 18-26 5 : 27-28 6 : 1-5 6 : 6-10 6 : 11 6 : 12-16 6 : 20-49 7 : 1 7 : 2-10 7 : 11 7 : 12-16 7 : 18-23	5 : 1 5 : 2-9 5 : 17-47

● 각 복음서로 살펴본 예수님의 일생 ②

사 건	마 태	마 가	누 가	요 한
세례요한에 대한 말씀	11 : 7 - 19		7 : 24 - 28	
고라신과 벳새다를 책망하심	11 : 20 - 24			
바리새인의 집에서 기름부음을 받음			7 : 36 - 48	
두 밭진 자에 대한 말씀			7 : 41 - 43	
갈릴리 지방 여행			8 : 1 - 3	
귀먹고 귀신들린 자를 고치심	12 : 22		11 : 14	
반대가 날로 심해감	12 : 24 - 25	3 : 22 - 21	11 : 14 - 15	
용서받지 못할 죄에 대하여 말씀하심	12 : 25 - 37	3 : 28 - 30		
표적을 구하는 자에 대한 교훈			24 - 32	
영적판죄에 대하여 가르치심	12 : 46 - 50	3 : 31 - 35	8 : 19 - 21	

4. 비유로 가르치심

바리새인에게 책망하심			11 : 37 - 42	
어리석은 부자에 대한 비유			12 : 16 - 20	
제자들을 격려하심			12 : 22 - 32	
혼인 잔치에 대한 비유			12 : 36 - 38	
현명한 철지기에 대한 비유			12 : 42 - 48	
영에 맺지 않는 무화과 나무 비유			13 : 6 - 9	
씨 뿌리는 자의 비유	13 : 3 - 9		8 : 4 - 15	
갈곡과 쟁쟁이의 비유	18 - 23	4 : 3 - 20		
계사비의 비유	13 : 24 - 30			
누룩과 비유	13 : 31 - 32	4 : 31 - 32	13 : 18 - 19	
숨긴 보화의 비유	13 : 33		13 : 20 - 21	
전주의 비유	13 : 44			
그들의 비유	13 : 45 - 46			
거라사로 향해 하심	13 : 47 - 51			
복음을 전한 제 하심	8 : 18 - 23	4 : 35 - 36	8 : 22	
거라사에서 귀신 들린 자를 고치심	8 : 24 - 27	4 : 37 - 27	8 : 23 - 25	
때워 (마태)가 잔치를 베풀	8 : 28 - 34	5 : 1 - 20	8 : 26 - 39	
철루증의 여인을 고치심		2 : 25 - 34	8 : 43 - 48	
아이로의 딸을 살리심	9 : 20 - 22	5 : 22 - 24	8 : 41 - 42	
장님과 귀먹어 리를 고치심	9 : 18 - 19	35 - 43	49 - 56	
	9 : 27 - 34			

5. 반대받던 때의 일들

나사렛에서 다시 패반받음	13 : 54 - 58	6 : 1 - 6		
제자들을 보내시고 분부하심	10 - 5 - 42	6 : 7 - 13	9 : 1 - 6	
갈릴리 삼차 여행	9 : 35 - 38	6 : 6		
세례 요한의 죽음	14 : 1 - 2	6 : 14 - 16	9 : 7 - 9	
휴식도 못하심	14 : 13 - 14	6 : 30 - 34	9 : 10 - 11	6 : 1 - 4
5 천명을 먹이심	14 : 15 - 21	6 : 35 - 44	9 : 12 - 17	6 : 5 - 14
물 위로 걸으심	14 : 22 - 23	6 : 45 - 52		6 : 16 - 21
많은 이적을 행하심	14 : 34 - 36	6 : 53 - 56		
생명의 떡에 대하여 가르치심				6 : 25 - 59
몇 제자들이 배반지 못함				6 : 60 - 71
바리새인을 책망하심	15 : 1 - 9	7 : 1 - 13		
우로와 시몬으로 가심	15 : 21 - 28	7 : 24 - 30		
수로보노지 여인의 딸을 고치심	15 : 22 - 28	7 : 25 - 30		
메가볼리로 가심		7 : 31		
벳에리, 귀먹어 리를 고치심		7 : 32 - 37		
많은 이적을 행하심	15 : 29 - 31			
4,000명을 먹이심	15 : 32 - 38	8 : 1 - 9		
표적을 찾는 자를 꾸짖으심	16 : 1 - 4	8 : 10 - 12		
벳새다에서 장님을 고치심		8 : 22 - 26		
베드로가 그리스도로 고백함	16 : 13 - 19	8 : 27 - 29	9 : 18 - 21	
변화산상 변화하심	17 : 1 - 9	9 : 2 - 10	9 : 28 - 36	
귀신들린 아들을 고치심	17 : 14 - 21	9 : 14 - 29	9 : 37 - 42	
고난받을 것을 말씀하심	17 : 22 - 23	9 : 30 - 32	9 : 43 - 45	
세를 내심	17 : 24 - 27			
겔손과 너그려움과 용서에 대한 교훈	18 : 1 - 22	9 : 33 - 50	9 : 46 - 50	
자비없는 종에 대한 비유	18 : 23 - 35			
70인을 내보내심			10 : 1 - 16	
사마리아인에게 배척받음			9 : 51 - 56	
영문둥이를 고치심			17 : 11 - 19	
명령에 가르치심				7 : 10 - 53
간음한 여인				8 : 1 - 11
아버지에 대하여 가르치심				8 : 12 - 58
선한 사마리아인에 대한 비유			10 : 25 - 37	
마르다와 마리아의 집에서			10 : 38 - 42	
반쯤에 찾아온 친구의 비유			11 : 5 - 13	

● 각 복음서로 살펴본 예수님의 일생 ③

사	건	마 태	마 가	누 가	요 한
장님을 고치심					9 : 1-41
선한 목자에 대한 비유					10 : 1-17
주전절					10 : 22-40
요단 건너편으로 가심					10 : 39-42
6. 마지막달의 일들					
나사로를 살리심					11 : 1-46
에브라임사에서 전심					
유대지경에서 병을 고치심	19 : 1-2	10 : 1			11 : 54
18년된 여인을 고치심				13 : 10-17	
구원받은 자의 주에 대한 고백				13 : 23-30	
바리새인의 집에서 금주심				14 : 1-24	
고상 병든 사람을 고치심				14 : 2-6	
자리다를 하는 자에 대한 비유				7-14	
큰 잔치에 대한 비유				14 : 15-24	
비유를 예상하는 것에 대한 비유				14 : 25-33	
잃어버린 양의 비유				15 : 1-7	
잃어버린 동전기의 비유				15 : 8-10	
당자의 비유				15 : 11-32	
정직하지 못한 청지기의 비유				16 : 1-13	
부자와 나사로의 비유				16 : 19-31	
용서, 믿음과 겸손에 대한 가르침				17 : 1-10	
재물에 대하여 가르치심				17 : 20-37	
하나님을 무시한 재판관의 비유				18 : 1-14	
이혼에 대하여 가르치심	19 : 3-12	10 : 2-12			
어린이들을 축복하심	19 : 13-15	10 : 13-16		18 : 15-17	
젊은 부자 청년	19 : 16-30	10 : 17-31		18 : 18-30	
모도원 일꾼들의 비유	20 : 1-16				
모도원 밭으심 것을 예언하심	20 : 17-19	10 : 32-34		18 : 31-34	
아고브와 요한의 야망	20 : 20-28	10 : 35-45			
두 장님을 고치심	20 : 29-34	10 : 46-52		18 : 35-43	
삭개오를 만난				19 : 2-10	
엘르나에 대한 비유				19 : 11-27	
베다니에서 기름 부음을 받음	26 : 6-13	14 : 3-9			12 : 2-8
7. 예루살렘 입성과 사건들					
주 입입					
예루살렘 입성	21 : 1-11	11 : 1-11	19 : 29-44		12 : 12-19
월요일					
루파와 나무를 저주하심	21 : 18-20	11 : 12-14			
성전을 깨끗케 하심	21 : 12-13	11 : 15-17	19 : 45-46		
성전에서 병 고치심	21 : 14				
화·수요일					
그의 권제에 대한 질문을 받으심	21 : 23-27	11 : 27-33	20 : 1-8		
두 아들에 대한 비유	21 : 28-32				
악한 남편에 대한 비유	21 : 33-41	12 : 1-9	20 : 9-16		
왕의 아들에 대한 비유	22 : 1-14				
새를 드리는데 대한 질문	22 : 15-22	12 : 13-17	20 : 20-26		
사두개인의 질문	22 : 23-33	12 : 18-27	20 : 27-40		
제일 큰 계명	22 : 34-40	12 : 28-34			
예수님의 질문	22 : 41-46	12 : 35-37	20 : 41-44		
바리새인을 꾸짖으심	23 :	12 : 38-40	20 : 45-47		
파부의 꾸짖음		12 : 41-44	21 : 1-4		
렐라인들이 찾아 올					12 : 20-36
물신앙에 대한 말씀					12 : 37-50
타마를 제단에 대한 예언	24 : 1-14	13 : 1-13	21 : 5-19		
침조와 음 사건에 대한 말씀	24 : 15-42	13 : 14-37	21 : 20-36		
엘르나에 대한 비유	25 : 1-13				
10달란트 비유	25 : 14-30				
십관날에 대한 말씀	25 : 3-46				
유대인들과 유다의 음모	26 : 1-5	14 : 1-2	22 : 1-6		
목요일					
유월절에 대한 준비	26 : 17-19	14 : 12-16	22 : 7-13		
유월절 만찬	26 : 20	14 : 17-18	22 : 14-18		
제자들간의 논쟁			22 : 24-30		
제자들의 핏을 씻기심					13 : 1-17
매반자를 지척하심	26 : 21-25	14 : 18-21	22 : 21-23		13 : 21-30
주님의 만찬(실한식)	26 : 26-29	14 : 22-25	22 : 19-20		

● 각 복음서로 살펴본 예수님의 일생 ④

사 건	마 태	마 가	누 가	요 한
참모도나무의 비유 성령에 대한 약속 종모기도 벧세마네 동산에서 기도하심 산회심	26:36-46 26:47-56	14:32-42 14:43-52	22:39-46 22:47-53	15:1-11 16:7-15 17:1-26 18:1 18:3-13
8. 재판을 받으시고 십자가를 지심				
금요일 대제사장 앞에 제신 예수 베드로가 예수를 부인함 공회 앞에 제신 예수 빌라도 앞에 제신 예수 헤롯 앞에 제신 예수 빌라도가 예수를 석방하려함 빌라도 부인의 호소 빌라도가 그의 손을 씻음 빌라도가 사형선고를 내림 예수님을 조롱함 유다의 자살 십자가에 못박히기 위해 끌려가심 여인들이 슬퍼함 예수님께 모도주를 줌 예수님이 못박히심 옷을 세비 켜줌 유대인들이 놀림 죽어가는 강도의 회개 예수님이 요한에게 어머니를 부탁하심 어누움이 달림, 예수님의 죽음 성선의 휘장이 찢어지고 무덤 열림 백부장의 고백 십자가에서 내림 장사 지냄 무덤을 인봉하고 지킴	26:57 26:58 26:59-68 27:1-2 11-14 27:15-26 27:19 27:24 27:26-30 27:30 27:3-10 27:31-33 27:34 27:35-38 27:39-43 27:45-50 27:51-53 27:54 27:57-58 27:59-61 27:62-66	14:53 66-72 14:54 14:55-65 15:1-5 15:6-15 15:5 15:16-20 15:20-22 15:23 15:25-28 15:29-32 15:33-37 15:38 15:39 15:42-45 15:46-47 16:1-5 16:10 16:9 16:12-13 16:14-18 16:19-20	22:54 22:54-62 22:66-71 23:1-5 23:6-12 23:13-24 23:24 23:33-38 23:35 23:39-43 23:44-46 23:45 23:47 23:50-53 23:53 24:1-2 24:13-35 24:36-48 24:50-53	25-27 18:15-18 18:19-24 18:28-38 18:39-40 19:1-16 19:1-3 19:16-17 23:27-31 19:18-24 19:23-24 19:25-27 19:28-30 20:2 20:2 20:11-17 20:19-25 20:26-29 21:1-24 21:6
9. 부활, 승천				
몸에 기름을 바르기 위하여 여인들이 무덤에 찾아감 마리아가 무덤이 빈 것을 알 막달라 마리아가 베드로에게 알림 막달라 마리아에게 나타나심 다른 여인들에게도 나타나심 무덤을 지키던 자의 보고 베드로에게 나타나심 엘마오로 가는 제자들에게 나타나심 도마가 있을 때 그의 제자들에게 나타나심 도마가 있을 때 11제자에게 나타나심 갈릴리에서 일곱제자에게 나타나심 많은 고기를 잡게 하심 야고보에게 나타나심 승천지에 나타나심	28:1-7 28:8-10 28:11-15 28:16-20	16:1-5 16:10 16:9 16:12-13 16:14-18 16:19-20	24:1-2 24:13-35 24:36-48 24:50-53	20:1 20:2 20:2 20:11-17 20:19-25 20:26-29 21:1-24 21:6
10. 영광 받으심				
최소를 예비하심 대제사장으로서의 증보 성령을 보내심 천도자와 항상 함께 하심 승리자에게 면류관을 주심 재 립 매는 알지 못함 침박함 생각하지 않는 날에 갑자기 오심 성도를 위해 오심 왕으로 오심 세상의 심판자로	28:20	12:40 17:26-32		14:2 15:26 16:7 14:3

● 성경읽기 기록표(구약)

No.	요 절	장	주 제	나의 기록
-----	-----	---	-----	-------

구 약 성 경

※ 읽고 날짜를 기록합니다

● 책수 39권 ● 929장 ● 23, 214절 ● 529, 439마디 ● 저자26명 ● 쓴기간1500년

① 창세기	50	히브리 민족의 기원
② 출애굽기	40	히브리 민족과의 언약
③ 레위기	27	히브리 민족의 율법
④ 민수기	36	약속된 땅으로 갈
⑤ 신명기	34	히브리 민족의 율법
⑥ 여호수	24	가나안의 정복
⑦ 사사기	21	그말에서의 처음 300년
⑧ 룻기	4	다윗의 메시아 제보의 시작
⑨ 사무엘상	31	왕국의 성립
⑩ 사무엘하	24	다윗의 통치
⑪ 열왕기상	22	왕국의 분열
⑫ 열왕기하	25	분열된 왕국의 역사
⑬ 역대상	29	다윗의 통치
⑭ 역대하	36	남쪽 왕국의 역사
⑮ 에스라	10	포로에서 돌아옴
⑯ 느헤미야	13	예루살렘의 재건
⑰ 에스더	10	천명을 면한 이스라엘
⑱ 욥기	42	고난의 문제
⑲ 시편	150편	이스라엘의 애곡시집
⑳ 잠언	31	솔로몬의 지혜
㉑ 전도서	12	세살살이의 헛됨
㉒ 아가	8	부부의 사랑을 찬양
㉓ 이사야	66	메시아의 선지자
㉔ 예레미야	52	예루살렘을 구하려는 마지막 노력
㉕ 예레미야 애가	5	예루살렘의 황폐에 대한 비가
㉖ 에스겔	48	"너희는 내가 여호아인 것을 알리라"
㉗ 다니엘	12	바벨론의 선지자
㉘ 호세아	14	이스라엘의 배신
㉙ 요엘	3	성령시대에 대한 예언
㉚ 아모스	9	다윗제국의 궁극적 세계지배
㉛ 오바다	1	예들의 멸망
㉜ 요나	4	니느웨에 간 금鱼的 사자
㉝ 미가	7	메시아의 탄생지로 베들레헴을 예언

● 성경일기 기록표 (신약)

No.	요 절	장	주 제	나의 기록
34	나훔	3	너희의 멸망	
35	하박국	3	"의인은 믿음으로 살리라"	
36	스바나	3	"새로운 일을"이 오실	
37	학개	2	성전의 재건	
38	스가라	14	성전의 재건	
39	말라기	4	불복종하는 백성에게 준 마지막 메시지	

신약성경

※ 읽고 날짜를 기록합니다.

● 책수 27권 ● 260장 ● 7,959절 ● 181,253마디 ● 저자 8명 ● 쓰기기간 100년

①	마태복음	28	메시아이신 예수
②	마가복음	16	위대하신 예수
③	누가복음	24	인자하신 예수
④	요한복음	21	하나님의 아들이신 예수
⑤	사도행전	28	교회의 형성
⑥	로마서	16	그리스도 사명의 성격
⑦	고린도전서	16	교회의 무질서
⑧	고린도후서	13	바울의 사도에 대한 면명
⑨	갈라디아서	6	율법의 아니라 은혜로
⑩	에베소서	6	교회의 단결
⑪	빌립보서	4	선교사의 편지
⑫	골로새서	4	예수의 신성
⑬	데살로니가전서	5	주님의 재림
⑭	데살로니가후서	3	주님의 재림
⑮	디모데전서	6	에베소 교회를 격려했
⑯	디모데후서	4	바울의 마지막 말
⑰	디도서	3	그레데 교회
⑱	빌레몬서	1	도망간 노예의 회심
⑲	히브리서	13	새 언약의 중재자이신 예수
㉑	야고보서	5	선한 자업
㉒	베드로전서	5	박해를 당하고 있는 교회에게
㉓	베드로후서	3	背道의 예언
㉔	요한 1서	5	사랑
㉕	요한 2서	1	거짓 선생에 대한 경고
㉖	요한 3서	1	요한의 동역자 배척
㉗	유다서	1	절박한 배도
㉘	요한계시록	22	그리스도의 궁극적승리

예 배 모 범

기본원칙

- ① 예배는 하나님께 감사하며 복종하고 겸손한 마음으로 하나님을 섬기는 것이다.
- ② 교회학교 예배는 어느정도 준비적인 성격이 내포되어 있으나 어디까지나 철저한 예배다.
- ③ 예배는 성경공부 사무정리 등과 완전히 구분 독립되어야 한다.
- ④ 예배 시간의 길이는 연령층에 따라 달라져야 한다.

유치부 (4~5세) 10분정도

유년부 (6~8세) 10~20분

초등부 (9~11세) 20~30분

중등부 (12~14세) 40~45분

고등부 (15~17세) 50~60분

- ⑤ 예배순서는 기도, 설교, 찬송, 헌금의 네가지의 요소로 이루어진다.

순 서

① 기도

▲ 형태를 다채롭게

기도노래, 복창노래, 묵상기도, 교사가 대표하는 기도, 어린이가 대표하는 기도, 성가대가 노래로하는 기도, 다같이 암송하는 기도

▲ 기도는 쉬운말로

Ex. 하시옵소서, 하나이다. 하시사 보다는 주십시오. 기도합니다. 주시요 등

▲ 몸 가짐을 정성스럽고 경건하게

② 찬송

▲ 찬송가 연습시간을 가지고 곡조와 가사에 대한 설명

▲ 일반동요나 율창을 피하자

▲ 설교나 공부에 맞는 찬송을 골라서

▲ 좋은 찬송이나 성곡을 듣는 기회도 주자

▲ 때도와 끝씨는 크게

③ 헌금

▲ 헌금시간은 경건히

▲ 헌금통 사용의 경우에는 입구에 준비하고 출입시 먼저 헌금하게 하고 헌금시간에 헌금위원이 앞으로 통을 들고나와 함께 기도하고 바친다.

▲ 헌금 주머니는 헌금 시간에 노래하는 중 거두고 기도한다.

▲ 노래중에 각 반의 대표가 거두어 바친다.

④ 설교

예수님을 통하여 전해진 하나님의 뜻을 어린이가 사는 지금의 세대에 맞추어 알아들도록 전하는 것이 설교다 그러므로 문화나 유희가 아니라 하나님의 뜻을 선포하는 행위이다.

▲ 설교자란

① 하나님의 사자로써 말씀을 대언하는 입장에서(생활, 말, 몸짓, 탄원의 대모동에서) 권위와 자신을 가지고 해야한다.

◎ 항상 하나님의 말씀을 공부하는 사람이다.

◎ 설교를 듣는 대상의 세계, 심리, 문제점들을 아는 사람이다.

▲ 설교준비는

- ◎ 평소에도 늘 재료를 메모하고 설교집 메모집 참고
- ◎ 설교 작성은 설교제목의 결정에 따른다.
 - A. 교리적...하나님, 그리스도, 성신, 교회, 죄 등
 - B. 생활적...사랑, 용서, 인내, 헌동, 친절 등
 - C. 절 기...교회절기, 자연절기, 일반절기.
- ◎ 제목을 택한 후 성경 본문을 찾고 그 말씀이 나타내는 하나님의 뜻을 연구
- ◎ 설교구성의 방법결정
 - A. 제목을 중심으로 그것을 설명해 나가는 제목설교
 - B. 성경을 조목마다 해석해나가는 성경해설 설교
- ◎ 예화는 중요하므로 신중히 다루어야 한다.
 - A. 예화를 동화와 혼동하지 말자
 - B. 성경이야기, 어린이의 생활경험, 교사의 체험담, 교육적 혹은 종교적 동화의 전기따위에서 예화를 찾아 낼 수 있다.

⑤ 예배에 있어서의 사회

- ◎ 사회자는 먼저 예배를 위한 정신적인 준비를 갖추어야 한다.
- ▲ 문단속, 통풍상태, 좌석정리, 사회자의 복장 등 예배를 위한 정돈을 미리 철저히 해준다.
- ▲ 모든 순서에 차질없도록 사전에 확인해 둔다.
- ◎ 사회할 때에는 필요이상의 말은 하지 않는다.
- ▲ 강당에서는 될 수 있는대로 움직이지 않는다.
- ▲ 말은 부드럽게 사람에게 넘친 음성으로 한다

⑥ 예배의 주제

- ▲ 예배는 중심주제가 있어야 한다.
- ▲ 교회절기나 일반절기에는 그날의 뜻을 주제로 삼는다.
- ▲ 평상시 그날의 성경공부를 주제로
- ▲ 찬송, 설교, 기도도 주제에 맞추어 준비한다.
- ▲ 주제는 연말에 신년도 계획작성시 다음해 52주일분을 미리 정해 두는 것이 좋다.

효과적인 요절 암송법

1. 성구 암송의 목적

어린이들은 “선생님이 그렇게 말씀 하셨다”가 아니라 “하나님 말씀에 그렇게 써 있다”를 배울 필요가 있다.

2. 성구 암송의 효과

- ① 하나님의 말씀은 살았고 운동력이 있어 생명을 주고 행실의 지표가 된다. (히나 4 : 12, 요 6 : 63, 시 119 : 11, 105)
- ② 어린이전에 배우고 외운 성구는 그의 온 생애를 변화시킨다. (딤후 3 : 15)

3. 암송원리

- ① 연상으로.....이미 알고 있는 익숙한 것을 새 것과 연상시킴
- ② 구체적인 것으로.....추상적이 아닌 실제적인 것으로
- ③ 시각화를 통해서.....듣는 것 보다는 보는 것으로, 효과있게

4. 암송법칙

- ① 성경공부전에 외우도록 한다.
- ② 성구를 잘 이해 하도록 설명해 준다.
- ③ 장편까지 외우도록 한다.

5. 암송에 도움주는 방법들

- ① 반복……이따금 반복시키는 기회를 주라.
- ② 격려……배우고 익히는 활동에 대해 격려를 아끼지 말라.
- ③ 참가……반여인의 누구나 다 참가할 수 있도록 한다.
- ④ 시상……작은 카드 한장이라도 잘외우는 자에게 시상한다.
- ⑤ 경쟁……편을 나누어 서로 경쟁하는 가운데 요철을 외우게 한다.
- ⑥ 휴식……공부다음에 정신적 휴식을 주라.
- ⑦ 복습……모든공부가 끝난후 혹은 그다음 주일에 반드시 복습한다.

교회학교와 음악

원리

- ① 교회학교 음악은 하나님께 영광을 돌리는데 목적이 있다.
 - ▲ 음악은 예배의 단조로움을 제거하고 예배의 리듬을 조성한다.
 - ▲ 음악은 예배의 주제를 강조한다.
 - ▲ 음악은 예배하는 사람의 마음 속에 조화를 이루게 한다.
- ② 교사는 누구의 음악에 대한 기초적인 소양을 쌓아야 한다.
- ③ 설비 몇가지
 - ▲ 피아노나 울건은 사회자나 지휘자가 잘 보이는 곳에 놓고 악기의 고음부를 학생들이 앉은 쪽을 향하게 놓는다.
 - ▲ 찬송가 곁이는 모조전지에 정자로 쓴다. 뒷판 물레에는 한지를 붙인다. 한장 한장 대를 붙여 보관했다가 필요할 때 뽑아 쓴다.

찬송가는 이렇게 가르치는 것이 좋다

- ① 연습계획을 세워 조직적으로 가르친다. (예배주제 참고)
 - ▲ 지도자와 반주자는 가르칠 노래의 가사, 박자, 리듬, 멜로디, 표현에 대해 충분히 의논한다.
 - ▲ 예배에 사용할 찬송을 한달전에 선택하여 정확하게 충분히 연습시킨다.
- ② 노래를 가르치려면
 - ▲ 가사의 내용을 충분히 이해시킨다.
 - ▲ 악기로 멜로디를 몇차례 들려준다.
 - ▲ 교사가 정확하게 부르는 것을 듣게한다.
 - ▲ 곡상속도, 리듬, 강약 등 틀리기 쉬운점을 주의해준다.
 - ▲ 함께 불러본다.
 - ▲ 되풀이하여 틀린곳을 고쳐가며 부른다.
 - ▲ 그룹을 나누어 서로부르는 것을 들어보게한다.
 - ▲ 자연스런 발성으로 전체에 조화되어 부르게 한다.
 - ▲ 필요하면 적당하게 조를 바꾼다.

지휘는 이렇게

- ① 지휘관 〈바른속도〉 〈속도의 변화와 그 정도〉 〈음의 액센트 장단 강약의 변화〉 〈노래의 이해, 기분〉 〈곡의 시작과 끝맺음, 곡상의 변화, 음성의 균정조화〉 등을 지도함을 뜻한다.

표현은 이렇게

- ▲ 일반적으로 알아들 표현의 기호는 다음과 같다.
p(피아노) - 약하게 f(포테) - 강하게

분 반 공 부

- ① 배운다는 것은 선생이 말해주는 것을 기억해 듣다는 것이 아니다.
이해 한다는 것이다.
○ 이해한다는 것은 경험해 본다는 것이기도 하다.
○ 우리는 주입식 교육을 탈피하고 경험 교육으로 바꾸어야 한다.
- ② 선생은 가르칠 대상을 충분히 알고 있어야 한다.
○ 어린이가 개개인을 알아야 한다.
○ 어린이의 개성요구·취미·이해력 등을 알아야 한다.
- ③ 선생은 가르칠 교재를 충분히 연구해야 한다.
○ 어린이의 이해력을 중심으로 가르칠 준비를 해야 한다.
(가르침의 방법, 순서 등)
- ④ 분반은 원칙적으로 장소를 달리해야 한다.
○ 여름철에는 야외분반도 좋다.
○ 가능하다면 이동식 간막이를 준비하자.
○ 반마다 활동용 테이블을 마련해 주면 더욱 좋다.
- ⑤ 분반교수의 시간 짜임도 구체적으로 계획한다. (60분)
○ 출석과 교수요지 약 30분 ○ 대화 약 3분
○ 이야기 약 5분 ○ 토의 약 3분
○ 요철외우기 약 2분 ○ 여백 약 15분
○ 기도 약 2분 ○ 노래 약 5분
- ⑥ 분반교수를 성공시키려면 선생과 어린이가 먼저 인간적으로 친밀해
져야 한다.
○ 시작전 시간을 노래와 놀이시간으로 활용한다.
○ 결석 어린이는 지체없이 찾아본다.
○ 어린이의 문제를 찾아내어 구체적으로 지도한다.

분반교수는 이렇게

- ① 분반교수에는 성서와 생활이 항상 두개의 초점으로 맞물려 있어야
한다.
- ② 이야기 법 (Story Telling)
○ 이야기로 꾸며 교재를 살린다.
- ③ 구안 교수법 (Project Lecture)
○ 어린이의 자발적인 계획과 활동에 기초를 둔다.
○ 많은 시간과 기술을 요한다.
- ④ 극화법 (Dramatization)
○ 배운 것을 혹은 배울 것을 간단히 극으로 해본다.
○ 대화극, 무언극, 무대극 등이 있다.
- ⑤ 공작활동법 (Activity)
○ 배운 것을 자기손으로 표현해 본다.
○ 그림그리기, 로스타 만들기, 점토공작, 색깔 뿌려 그림그리기,
화극만들기, 그림 오리기, 그림 붙이기 등이 있다.
- ⑥ 토의법 (Discussion)
○ 교환과 지식으로 교환하여 문제를 해결한다.
○ 남의 의견을 존중해야 한다.
- ⑦ 강의법
- ⑧ 시청각 교육법

심방시의 주요성구

1. 생 일

(성경) 뵤전 2 : 11~12 히 11 : 13~26 시편 9 : 12 뵤전 6 : 6~8
시 119 : 9~16 마태 7 : 15~21 요 15 : 1~16 고전 15 : 1~
13 1 : 26~31 롬 1 : 1~5

2. 백일, 둑 (성경) : 엠 6 : 1~4 잠 22 : 6 마 18 : 10 19 : 13~
15

3. 신축이나 이사온집 : 시 127 : 1~2 마 7 : 24~27 고후 5 : 1
~3

4. 초상집 추도회 : 요 5 : 24~29 14 : 1~9 고전 15 : 20~28
제 21 : 1~8 눅 16 : 19~31 살전 4 : 13~
18

5. 병자방문시 : 5 : 3~16 출 15 : 26 빌 4 : 4~7 고후 12 :
7~10 마 8 : 14~17 막 9 : 14~24

6. 군에입영 : 시 46 : 1~11 엠 6 : 10~17 딤후 2 : 1~7

7. 상업가정 : 딤후 6 : 16~19 약 4 : 13~17 마 6 : 293~34 눅
12 : 13~21

8. 농가에서 : 요 15 : 1~7 약 5 : 7~8 마 13 : 1~8 눅 13 :
6~9

9. 약혼이나 결혼 : 상 24 : 1~9 9 : 61~67 마 19 : 4~6 엠
5 : 22~33

10. 낙심한 자에게 : 고전 15 : 57~58 고후 4 : 16~18 제 2 : 1
~5 28 : 19~20 히 12 : 1~8 딤후 6 : 17
~19

11. 외로운 가정에 : 눅 10 : 38~40 고전 7 : 29~31 딤후 5 : 1
~6 마 12 : 46~50

12. 십일조에 대하여 : 창 14 : 17~20 28 : 18~22 말 3 : 7~10
고후 9 : 8~12

13. 주 일 : 제 1 : 10~16 마 26 : 1~10 출 20 : 8~11 렘 17 : 24

14. 성 경 : 뵤전 1 : 23~25 제 1 : 3 시 1 : 1~6 마 24 : 32~
35 딤후 3 : 16~17

15. 기도의 생활 : 마 7 : 7~8 막 9 : 26~29 뵤전 5 : 7 제 8
: 3~4 행 10 : 1~3 살전 5 : 16~18

16. 권 면 : 왕상 2 : 1~3 전 11 : 9~12 : 1

17. 위 로 : 뵤전 5 : 7~9 고전 15 : 50~56 빌 4 : 4~7 살전
5 : 16~18 제 21 : 1~7 갈 6 : 8

18. 병 원 : 마 8 : 14~7 눅 5 : 12~15 요 5 : 2~9 막 5 : 25
34 약 5 : 12~18 막 5 : 25 고후 12 : 7~10

19. 고아원, 소년원 : 마 18 : 10~14 막 10 : 13~16 눅 12 : 22~30
고전 14 : 20 시 27 : 10

20. 양로원 : 잠 16 : 33 딤후 4 : 7~8 히 11 : 13~16 골 3 :
1~4 고후 4 : 16~18 요 14 : 1~6

21. 군 대 : 처호수아 1 : 7~8 마 28 : 20 눅 7 : 1~10 딤후
2 : 4 신 31 : 8

● 인용할 성경 성구 ①

● 하나님의 은혜에 대한 감사

시145 : 146 :	삼32 : 11	시115 : 12-13	호2 : 21-27
마5 : 45	대상29 : 10-13	삼전5 : 18	신8 :
삼상7 : 12-	시50 : 14-23	행14 : 15-17	롬5 : 9-11
롬10 : 11-12	시103 : 1-2	대상16 : 8-11	시65 : 67 :

● 영적 축복에 대한 감사

시23 : 33 : 34 :	고전1 : 4-9	요6 : 35-	시97 : 103 : 116 :
시50 : 66 :	통8 : 31-34	빌4 : 4-9	엡1 : 3-14

● 아침기도

엡5 : 8-21	시148 : 8-11	마20 : 1-16	눅21 : 38-
시19 : 23 : 25 :	막2 : 1 : 35	요8 : 12-	빌2 : 1-13
시104 : 108 : 121 :	통13 : 11-14	삼전5 : 4-10	시57 : 8-12
마6 : 33-34	요일1 : 5-8	시59 : 16-17	시127 : 1-2

● 낮기도

요6 : 1-14	삼후3 : 7-13	고전10 : 31	창8 : 22-
엡5 : 20	레26 : 3-6	딤후4 : 4-5	신28 : 12-
딤후6 : 17-19	삼상9 : 13	신8 : 10-11	시104 : 27-31
신11 : 13-15	시106 : 1-5	느8 : 1-12	마6 : 11
시33 : 18-19	마15 : 36-37	시145 : 15-21	행27 : 33-38

● 저녁기도

시74 : 16, 91 :	시138 : 139 :	마14 : 15	창24 : 63
시141 : 1-2	마16 : 1-3	창28 : 10-22	시25 : 1-11
시4 : 8 : 16 :	롬33 : 15-18	시36 : 8, 63	시119 : 54-65

● 생 일

시121 : 126 : 136 :	시25 : 34 : 66 :	눅1 : 49-50	창32 : 11
눅13 : 6-9	시139 : 13-18	삼상7 : 12	시9 : 2 : 23 :
삼하7 : 17-29	롬10 : 12	시18 : 2-3	시103 : 116 : 118

● 결혼(일)

창2 : 18-24	골3 : 12-41	고전7 : 13	요2 : 1-11
창상8 : 29	창18 : 19-24	딤후2 : 8-15	잠6 : 2
시118 : 24-29	시37 : 5 : 67 :	수24 : 15	행전3 : 1-7
사45 : 11	시125 : 127 : 128 :	시91 : 100 : 101 :	골1 : 16-17
롬12 : 12	마19 : 2-	시143 : 10 : 139 :	시103 : 121 : 123

● 세례식

삼상1 : 27-28	창3 : 26-27	요3 : 1-8	마28 : 18-20
마3 : 13-17	시23 : 111 :	행전3 : 18-22	통6 : 3-4
눅16 : 16	마18 : 1-14	시15 : 14 : 121 :	요일3 : 1

● 성찬식 준비

고전11 : 23-32	창49 : 18	요일3 : 18-24	엡4 : 22-32
행전1 : 4 :	시130 : 131	출20 : 1-7	막4 : 7-17
레2 : 3 :	마18 : 21-35	마1 : 1-18	시25 : 32 : 38 :
시42 : 51 : 90 :	눅18 : 1-14	마22 : 12	말4 : 12
마5 : 6 : 7 :	롬12 :	요6 : 37	눅7 : 36-50
눅13 : 1-9	창5 : 16-6 : 10	고전1 : 3-6	갈3 : 1-15

●인용할 성경 성구 ②

●성찬식

창 14 : 18-20	빌 3 : 8-21	행 2 : 42	엡 3 : 14-21
시 34 : 9-103 :	골 2 : 3-28	엡 4 : 1-6	딤후 2 : 8
마 5 : 6-26 :	시 118 : 14-29	벧전 1 :	왕 상 19 : 7-8
요 15 : 1-17	눅 14 : 15-22 :	시 22 : 27	사 12 : 61 : 10
고전 12 : 13	요 21 : 12	행 31 : 25	막 14 :

●어려움을 당할때

고전 10 : 13-	눅 21 : 19-	히 10 : 35-36	삼하 15 :
살전 3 : 3	롬 8 : 14-39	제 2 : 10	시 30 : 38 : 39 :
히 12 :	고후 1 : 3-11	요 1 : 2 : 1-10	마 9 : 27
제 3 : 14-22	딤후 2 : 3	시 40 : 42 : 43 :	마 26 : 36-46
요 5 : 17-27	약 1 : 1-12	마 10 : 30-31	행 14 : 22
시 46 : 50 : 55 :	제 7 : 9-17	눅 18 : 1-8	롬 12 : 12-
마 11 : 25-30	시 13 : 23 : 25 :	롬 5 : 1-5	빌 4 : 6

●건강감사

고후 1 : 3-11	삼상 2 : 1-10	시 68 : 103 :	사 38 :
대하 32 : 24-26	시 50 : 14-15	눅 17 : 11-19	빌 2 : 25-17
시 56 : 13-14	시 119 : 65-80	벧전 4 : 2-3	롬 42 :

●구원감사

시 18 : 5-7	마 8 : 23-27	시 119 : 92 147 :	시 66 : 8-20
시 103 : 107 :	시 34 : 40 :	마 14 : 22-33	사 12 :

●장수감사

시 40 : 26-31	빌 1 :	눅 2 : 25-38	창 15 : 15
요 21 : 18-19	신 33 : 24-29	히 4 :	시 9 : 16-
시 72 : 73 : 90 :	시 92 : 13-16	롬 5 : 26	잠 20 : 29
잠 16 : 31	전 12 : 1-7	창 17 : 6	스 14 : 7

●입종전

히 13 : 14	대상 29 : 15	요 14 :	고전 15 :
제 21 : 22 :	시 27 : 31 : 39 :	고후 4 : 5 :	딤후 4 : 6-18
요 14 : 1-6	마 25 :	히 4 : 1-11	약 4 : 13-15
잠 27 : 1	눅 13 : 1-9	제 2 :	요 16 : 22 : 19
막 13 : 32-37	요 10 : 27-30	시 16 23 : 4	사 25 : 38 : 1

●입 종

벧후 1 : 13 : 14	창 3 : 19	눅 12 : 20	고전 15 : 21
삼하 12 : 18-23	시 23 : 4 39 :	고후 5 : 1	히 9 : 27
시 90 : 139 : 16	사 40 : 6-8	요 1 : 14 : 1-5	왕 상 2 : 2 19 : 4
사 57 : 1-2	롬 6 : 23	전 12 : 7	시 144 : 4 146 : 4

●장 례

시 16 : 10	롬 6 : 3-4	요 11 : 17-38	창 15 : 15
요 5 : 28-29	창 23 :	고전 15 : 3-4	신 34 : 5-6
창 50	룻 1 : 16-17	창 25 : 7-10	대하 35 : 20-25
왕 상 22 : 16-20	요 5 : 25	삼하 19 : 38	마 27 : 57-66

●전쟁중에

시 1 : 29-30	출 14 : 15 :	출 17 : 8-16	신 20 : 1-4
삼상 12 : 24-25	신 31 : 6	삿 10 : 15-16	왕 하 6 : 8-17
제 6 : 3-4	마 24 : 6-7	눅 19 : 41-46	

●인용할 성경 성구 ③

● 유혹 위로

고전 13 : 8	사 43 : 1-2	창 48 : 21	호 6 : 1
딤후 13 : 8	렘 29 : 11-14	삼하 15 : 26	눅 14 :
신 32 : 4	임 3 : 6	시 103 : 13-18	고후 1 : 3-5
욥 1 : 2	렘 9 : 36-41	사 40 : 1	제 7 : 9-17
시 119 : 92 126 :	살전 4 : 13-18	사 55 : 8-9	삼상 3 : 18
사 41 : 10-14	삼하 1 : 17-27	렘 애 3 : 25-27	시 23 : 39 : 10

● 미망인과 자녀 위로

렘 31 : 9 49 : 11	막 12 : 41-44	엡 3 : 15	창 48 : 21
눅 2 : 36-38	요 14 : 18	약 1 : 27	왕상 2 : 2-3
요 16 : 22	딤후 5 : 3-16	솔 22 : 21-23	시 23 : 27 :
렘 전 5 : 6-7	신 10 : 14-19	왕상 17 : 8-16	시 70 : 82 : 3-
신 24 : 17-22	시 9 : 10-13	시 37 : 5-37	사 1 : 17
시 10 : 14-18	시 39 : 55 :	시 89 : 102 : 18	사 54 : 10
시 68 : 5-6	시 103 : 13	사 40 : 11-	마 28 : 20

● 아플때 (병으로)

시 27 : 31 : 38 :	렘 전 1 : 3-9	렘 28 : 1-9	막 7 : 31-37
시 80 : 102 : 118 :	약 5 : 13-16	고후 12 : 7-10	눅 11 : 1-6
사 49 : 14-16	시 39 : 40 : 12-	렘 전 4 : 1-5	고전 10 : 12-13
렘 33 : 6-	사 38 :	제 3 : 19	빌 2 : 25-30
마 9 : 1-8	사 53 : 54 : 7-	시 41 : 42 : 50 :	히 12 : 4-14
막 5 : 25-34	렘 애 3 :	사 40 : 29-31	시 62 : 68 : 73 :
눅 16 : 19-31	마 15 : 21-31	사 55 : 8-9	사 48 : 10-
렘 3 : 1-9	막 6 : 5-13	말 3 : 2-4	렘 29 : 11-14

● 빈곤, 기근때에

창 8 : 21-22	고후 8 : 9	마 15 : 32-39	렘 애 3 : 22-26
신 8 : 32 : 4	히 10 : 35-36	막 12 : 41-44	욥 2 : 21-27
왕하 4 : 1-7	제 2 : 9	눅 22 : 35	마 6 : 11-34
욥 5 : 17-27	솔 16 : 23 : 25	빌 4 : 5-13	마 16 : 8-10
시 34 : 36 : 37 :	룻 2 :	히 13 : 5-6	눅 6 : 20-26
시 77 : 82 : 84 :	왕하 6 : 24-7 :	제 6 : 5-6	요 6 :
잠 15 : 16	욥 38 : 41	민 11 : 23	딤후 4 : 8-
사 40 : 27-28	시 46 : 52 : 55 :	삼상 14 : 6	약 1 : 9-18
사 55 : 8-9	시 85 : 104 : 111 :	대하 16 : 9	제 7 : 9-17
겔 14 : 13	잠 22 : 2	시 4 : 9 : 13 :	신 4 : 29-31
욥 1 : 7-	사 41 : 10-17	시 60 : 62 : 69 :	왕상 17 :
마 14 : 13 : 21	렘 14 :	시 132 : 145 : 147	욥 2 : 10

● 죄에 대한 고민

창 4 : 13	고후 7 : 10	눅 5 : 8	마 8 : 2
시 51 : 102 : 130 :	느 1 : 5-6	시 6 : 32 : 38 :	느 9 : 6-37
단 9 : 1-19	시 143 :	렘 14 : 7-	사 21 : 11-

● 속죄와 위로

욥 22 : 29	요일 3 : 19-24	엡 1 : 3-7	롬 3 : 24-25
사 1 : 18	히 9 : 11-14	딤후 2 : 4-6	롬 10 : 4-
사 44 : 22 53 :	제 7 : 14-15	요일 1 :	엡 2 : 14
렘 31 : 28-34	욥 42 : 6	요일 4 : 9-10	딤후 2 : 14
마 12 : 20	사 33 : 24	히 10 : 10-18	요일 2 : 12-17
눅 7 : 36-50	사 55 : 12	시 32 : 34 : 103	하 2 : 16-17
요 12 : 47	미 7 : 7-19	사 38 : 14	히 12 : 24
렘 26 : 18	마 18 : 11-35	시 57 : 15-16	잠 28 : 13

신약성경의 시각

밤낮	명 칭	시 간	대 조	
밤	저물때	해 질 때 - 오후 10시		
	밤 중	오후 10시 - 오전 1시		
	달출때	오전 1시 - 오전 4시	12시간제도 (요 11 : 9)	
	동틀때	오전 4시 - 해뜰때		
밤낮	대	밤출때부터 계산	자정부터 계산	시간
낮	아침 16 : 3	제 12시	제 6시 (요 19 : 14)	6시
		제 3시 (마 20 : 5)	제 9시	9시
		제 4시	제 10시 (요 1 : 39)	10시
	정오 22 : 9	제 6시 (마 20 : 5)	제 12시	12시
		제 9시 (마 20 : 5)	제 3시	15시
		제 11시 (마 20 : 6)	제 5시	17시
	저물때 16 : 2	제 12시	제 6시 (요 4 : 6)	18시
			제 7시 (요 4 : 52)	19시

※ 낮은 위와같이 넷으로 나누었으나 해질때부터 해뜰때 까지를 12시로 등분한 시간도 쓰여있다. (요 11 : 9) 그래서 계절을 따라서 주단의 장단이 있으므로써 한시간의 길어도 장단이 있다.

월 력

종교력	행정력	바벨론식 새 이름	가나안식 새 이름	양 력
1월	제 7월	니산 ① - 30 (느 2 : 1, 에스겔 3 : 7)	아비 (출 13 : 4, 23 : 15)	3 ~ 4월
2월	제 8월	잇달 - 29일 (성경에 없음)	시부 왕상 6 : 137	4 ~ 5월
3월	제 9월	스화 - 30일 (에스 8 : 9)		5 ~ 6월
4월	제 10월	달므스 ③ (성경무)		6 ~ 7월
5월	제 11월	암30일 (*)		7 ~ 8월
6월	제 12월	에물 ④ (느 6 : 15)		8 ~ 9월
7월	제 1월	치술리 - 30일 (성경무)	에다님 (水) 왕상 8 : 2	9 ~ 10월
8월	제 2월	달제스만 29일, 30일 (성경무)	물 (雨) 왕상 6 : 38	10 ~ 11월
9월	제 3월	기슬레 29-30일 (느 1 : 1) 세가 (7 : 1)		11 ~ 12월
10월	제 4월	매벳 29일 (겔 1 : 7)		12 ~ 1월
11월	제 5월	스밧 ⑦ 30일 (서말 1 : 7)		1 ~ 2월
12월	제 6월	아달 ⑧ 29일 윤년은 30일 (에스 3 : 7 겔 6 : 15)		2 ~ 3월

※ 주기적으로 제 13월 윤달을 두고 제 2아달 (29일)이라 부른다.
(성경) ①느 2 : 1 ②에 8 : 9 ③겔 8 : 14 비교 ④느 6 : 15
⑤슬 7 : 1 ⑥에 2 : 16 ⑦숙 1 : 7 스 6 : 15

성경 도량형 환산표

용 량(고체량)

단위	호멜	레셀	에바	스아	오멜	갑	룩	리터 환산(ℓ)	대 조
호멜	1	2	10	30	100	180	720	425	왕하 6 : 25
레셀		1	5	15	50	90	360	312	출 16 : 23, 36
에바			1	3	10	18	72	42	왕 18 : 36, 왕상 18 : 32
스아				1	11/3	6	24	14	삼상 25 : 18
오멜					1	14/6	71/8	4	출 16 : 23, 36
갑						1	4	2.3	
룩							1		왕상 6 : 25

한글역명칭	원어명칭	리터(ℓ)	대 조
석(石)	로고스=골	23	누 16 : 7
말(斗)	사돈=세아	7.6	마 13 : 33, 누 13 : 21
되(升)	고이=그스	1	제 6 : 6
말(馬)	모테이오스	8.4	마 5 : 15, 마 4 : 21

※ 팔레스틴 토출의 에바 룩의 용적을 계산한 평균 23을 기준으로 했음. (원어는 에바. 신 25 : 14, 잠 20 : 10) 석(石) (대하 2 : 10, 눅 16 : 7) = 골 425ℓ 두(斗) (마 13 : 33 사돈) = 스아 14ℓ 되(升) (제 6 고나딕스) = 1.2ℓ.

액 체 량

액체량	고르	밧힌	갑	룩	ℓ 환산	대 조
고르	1	1.060	180	720	425	레 14 : 10
밧		16	18	72	42	왕상 7 : 26, 대하 2 : 10
힌		1	3	12	7	출 29 : 40 30 : 24
갑			1	4	2.3	레 23 :
룩				1	0.6	왕상 4 : 22 5 : 11, 겔 45 : 11

한국역명칭	원어명칭	ℓ 환산	대 조
말	바로스=바데	22.991	눅 16 : 6
통	메도우레-데-스	39	요 2 : 6

※ 팔레스타인 토출의 에바=바데 측정하는 항아리에 용적을 계산한 평균은 1에바=23ℓ을 기준으로 했음

넓 이

반(反) (원어프에메토) - 한 마리의 소가 하루 밭 가리의 면적은 대략 2500m² (이삭아 5 : 10 삼상 14 : 14) 그외에 일정한 량의 종자를 심는 면적 (해 27 : 16, 왕상 18 : 32 이삭아 5 : 10) 이란 것이다.

척 도

단 위	긴장대	짧은장대	규빗(신성)	규빗(보통)	당	손넓이	가락넓이	cm
긴장대	1	11/7	6	7		14	168	319
짧은장대		1	51/6	6		12	144	267
규빗생			1	11/7	2	2/7	28	52
규빗생				1		2	24	45
당					1		12	23
손넓이						1	4	7.5
가락넓이							1	0.19

※ 렬 52 : 21, 출 25 : 25, 왕상 7 : 26, 출 28 : 16, 신 3 : 11 렬 40 : 5 (비고) 실로암 비문에 의하면 히스기야왕의 수로의 길이는 1200 규빗 이라 했다. 실제거리는 533.1m에 해당한다.
1 규빗은 44.425 cm가 된다.

한글역명칭	원어명칭	m	대 조
규 빳	베 와 스	0.44	계 21 : 17
칸 (間)	베 와 스	0.45	요 21 : 8
길 (戈)	오라그리아이	1.84	행 27 : 28
리	스 다 디 온	185	요 11 : 18
스다디온	스 다 디 온	185	계 21 : 6
리 (里)	스 다 디 온	185	눅 24 : 13
리 (里)	밀 러 온	1480	마 5 : 41

일일로(一日路)

(창 30 : 36, 눅 2 : 44, 민 11 : 31, 요나 3 : 3 창 31 : 23) 안식일에 허락한 거리. (1) 요세브스에 의하면 - 6 스다디온 - 1.110m (행 1 : 12) (2) 요시야 3 : 4 로써 2.000 규빗이면 900m이다. (어떤 곳은 1,800m)
하룻길 - 36km
하루같이 (제프드) - 20m (사 5 : 10)

신약시대의 화폐

달란트 = 60므나 = 600드라크마 = 605 280원 (마 18 : 24, 25 : 15) 피
 삭의 통화라 아니고 계산상으로만 사용하는 금액의 단위.

므나 = 100드라크마 = 13,824원 (눅 19 : 13)

스타더 (은화) = 4드라크마 = 552.96원 (마 17 : 24) 피랍의 화폐 반
 세겔에 해당함. 출 30 : 13에 기준함.

드라크마 (은화) = 54원 (눅 15 : 8 피랍의 화폐)

데나리온 (17앗사리온 = 68고드란트 = 54원 (마 22 : 19) 로마의 은화
 농원자유노동자 1일, 임금이다. (마 20 : 2) 또는 로마병정
 의 하루급료이다.

앗사리온 = 4그란트 = 3.6원 (마 10 : 29, 눅 12 : 6) 로마의 청동화

고드란트 = 4/1 앗사리온 = 0.8원 (마 5 : 26, 막 12 : 42) 로마의 소
 액 청동화

렘돈 = 2/1 고드란트 = 0.24원 (막 12 : 42, 눅 21 : 2) 통화의 최
 소액의 통화.

단위	계통	성 결	중량	미화화	한화
은화 =스타더 (페니제의 세겔)	마17 : 27	16g	68센트	211원	
조화 =디도마크마 (페니제의반세겔)	마27 : 24	8g	34센트	106원	
은화 =드라크마 (헬라의 은화)	눅15 : 8	3.6g	17센트	54원	
데나리 =데나리온 (로마의 은화)	마22 : 19	4g	17센트	54원	
앗사리온 (헬라, 로마의 동전)	마10 : 29	14g	1센트	31원	
고드란트 (로마의 최소청동화)	마12 : 42	35g	1/4센트	0.7원	
레퐀다 (렘돈)	눅21 : 2	1.9g	1/8센트	0.4원	

※ 그러나 과부의 연보는 유대 청동화 (1g)이었다. \$: 310 환산.

명칭	달란트	므나	세겔	제라	g 환산	대조
달란트	중 1 2	중 60 120	중 3000 6000	중 120000	4.2kg	출 38 : 29
트	경 1	경 30 60	경 1500 3000	경 60000	2.1kg	삼하 12 : 30
므나	중 1 2	중 50 1000	중 2000	중 700g		
나	경 1	경 25 500	경 1000	경 35g		제 45 : 12
세겔	중 1 2	중 20 40	중 14g	중 7g		출 27 : 25
제라	경 1	경 10 20	경 7g	경 0.7g		레 27 : 25
레	중 1 2	중 10 20	중 10 20	중 1 0.7g		출 30 : 13

※ 팔레스타인의 출토의 세겔이라 추정된 석(石)의 분동의 평균 1세겔
 = 11.424g을 기준으로 한다.

회의 진행법

개 회

출석자가 현장이결한 의사결정수가 되면 의장은 개회를 선포한다.

회의록 낭독

의장은 서기에게 회의를 낭독케 한다. 회의록에는 회의일, 일시, 장소, 출석자수, 보고내용, 결의사항 등을 기록하고 회장과 서기의 서명 날인후 서기가 낭독할때 문제점을 보충하고 이의 없음을 서기한다.

보고 사항

의장, 부의장, 회계로부터 각종 알아야 할 사항을 보고한다.

의제와 등록

의장은 토의사항의 의제를 선포한다. 안전과 순서를 적은 유인물을 미리 나누어주고 사전에 내용을 알려주어 안전의 제안자는 취지를 설명하고 심사후 동의형식으로 결정한다.

질의와 토론

토론이 끝나기전에는 언제든지 질의를 할 수 있다. 토론은 반대와 찬성을 교대로 하고 토론의 기회를 갖도록 의장은 토론시간을 제한할 수 있으며 의장의 제의 또는 회원의 동의로 토론종결을 결정할 수 있고 생략할 수 있다.

수정 보류

동의를 표결을 선포하기까지는 수정할 수 있다. 동의 중에는 그 성질상 수정할 수 없는 것이 있는데 그것은 ① 토의종결 ② 보류 ③ 법안 ④ 회순변경 ⑤ 폐회 동의 동의이다. 보류동의를 토론하지 않고 곧 표결에 붙여야 한다. 어느시까지 보류한다는 등 조건이 붙는 보류는 그 조건이 완성될때는 자동적으로 다시 상정되지만, 조건없는 보류는 재상정하자는 동의가 제외되어서 가결되지 않으면 부결된것과 같이 없어져 버린다.

표 결

① 이의 유무 ② 지수 ③ 기립 ④ 기명투표 ⑤ 무기명투표등의 방법이 있다.

1. 종다수...이것은 가와부의 수를 비교하여 많은 쪽으로 결정한다.
2. 과반수...전회원수의 과반수와 출석회원 과반수가 있는데 보통 출석회원 과반수로 한다.
3. 3분의 2 이상...가가 부의 두배가 되어야 한다.

폐 회

예정시간이 되었거나 예정시간이 되기전이라도 회순이 다 끝나면 의장은 폐회를 선언한다.

생각하는 方向	생각하는 方向
他用途나 도움은? 1. 그대로 다른 用途는 있을까? 2. 조금 손을 加해서 달리 用途가 있을까? 3. 이제까지 있었던 Idea를 變질수는 있을까? 4. 무엇이든 다른 用途낼 수 있는 Idea는 있을까? 5. 누군가 도울이될 Idea의 所有者는 있을까? 變化시키면은? 6. 새로운 角度를 들어 보면? 7. 모양이나 움직임을 變化시켜 보면? 8. 빼어 보면? 添加시켜 보면? 9. 무엇인가를 添加해 보면? 10. 보태서 크게 하면? 11. 좀더 時間을 줘보면? 12. 좀더 回數를 늘리면? 13. 더 強하게 하면? 14. 더 長게 하면? 15. 더 두껍게 하면? 16. 다른 價值를 添加하면? 17. 다른 要素를 보태면? 18. 誇張시켜보면? 除去시켜 보면? 19. 무엇인가를 除去하면? 20. 더 줄게 하면? 21. 더 縮小하면? 22. 더 낮게 하면? 23. 더 짧게 하면?	24. 더 가볍게 하면? 25. 省略하면? 26. 分割하면? 27. 精簡하게 하면? 代替 28. 「스마트」하게 하면? 29. 다른 材料로 하면? 30. 다른 場所로 하면? 31. 다른 日자로 하면? 配列變化 分割 32. 다른 順序로 하면? 33. 配列을 바꾸면? 34. 原因과 結果를 바꿔치기 하면? 35. 位置를 옮기면? 36. 役割을 바꾸면? 37. 「스피드」를 바꾸면? 38. 予定를 바꾸면? 39. 反對로 하면? 40. 上下를 바꾸면? 41. 有無를 轉換하면? 42. 立場을 바꾸면? 結 合 43. 서로 結合시키면? 44. 組立해 보면? 45. 目的을 합치면? 46. Idea를 結付시키면? 47. 魅力를 합쳐보면? 破 壞 48. 부서 버리면? 49. 버려 버리면? 50. 그만 두면?

「아이디어」의 評價基準

① 效果(○, △, ×) ② 実行可能性(○, △, ×)

要 · 檢討案	效果 ○ 実行可能性 △	效果 △ 実行可能性 ○
---------	-----------------	-----------------

교안 작성을 위한 7 단계

훌륭한 가르침은 가장 성실한 준비를 요한다. 성경공부를 통해서 기도를 통해서 목상을 통해서 받는 열감으로 준비되어 가르쳐질 때에 학생 중에서 큰 변화가 반드시 일어난다.

기도하고 성심껏 교안을 작성하여 가르치는 일을 계속할 때 여러분의 가르침은 반드시 능력있는 가르침이 될 것이다.

1. 공과 목적은 무엇인가?

1) 훌륭한 목적이란?

- ① 기억하기에 간단하고
- ② 쓰기에 명확하고
- ③ 이루기에 가능한 것이어야 한다.

2) 어떤 종류의 목적을 원하는가?

- ① 영적 목적 ② 지적 목적 ③ 반응적 목적

2. 어떤 교수 방법을 사용할 것인가?

- 1) 강의 방법
- 2) 질문-해답 방법
- 3) 토론식 방법
- 4) 이야기식 방법
- 5) 실물 방법
- 6) 시청각 방법

※ 한 가지 형태의 방법으로는 불충분하다. 최선의 방법은 가르칠 공과와 선생의 숙달에 맞추어 알맞는 방법을 혼용하여 사용하는 것이다.

3. 공과를 어떻게 시작할 것인가?

1) 시간 처음에 학생들로 하여금 관심을 가지게 한다.

- ① 학생의 경험에 관계되는 것으로 "생각하고 자국이 될 만한" 것을 질문한다.
- ② 개인적 경험에 관한 훌륭한 이야기를 한다.
- ③ 최근에 일어난 사건을 물어 본다.
- ④ 학생들에게 실제적이고 생명적인 문제를 이야기시킨다.

2) 목적있는 성경공부로 인도한다.

- ① 성경을 읽게 한다.
- ② 읽은 성경의 내용을 간단하게 말하도록 한다.

4. 공과를 어떻게 전개할 것인가?

- 1) 성경을 사용한다(공과내용)
- 2) 훌륭한 실례를 제시한다.
- 3) 준비된 보조자료를 사용한다.

5. 공과 진리를 생활에 어떻게 적용시킬 것인가?

- 1) 공과 진리는 여러분에게 어떤 의의를 주는가 라고 질문한다.
그리고 학생 스스로 결정하게 한다.

6. 어떻게 하면 학생들이 다음 공과 연구를 갈망하도록 할 수 있는가?

- 1) 숙제를 내준다.
- 2) 특별활동을 하게 한다(심방·봉사 등)

7. 공과의 결론을 어떻게 지을까?

- 1) 서둘러 말고 학생 스스로가 결론을 내리도록 유도한다.



19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

수업진행

문안·출석·기도·성경공부·다짐하는말·문답·마침기도·교제와 헌신

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외물말씀

목 표

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마침기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마침 기도 · 교제와 만림

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

수업진행

문단 · 총석 · 기도 · 성경공부 · 나감하는말 · 문남 · 마침기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

수업진영

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마침기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마침기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 과

제 주

본문

참고성경

외울말씀

목 표

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 바친기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 주 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마침기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외움말씀

목 표

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마침 기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

19 년 월 일

제 과

제 주

본문

참고성경

외울말씀

목 표

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

수업전경

문안·출석·기도·성경공부·다짐하는말·문답·마침기도·교제와 알림

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외움말씀

목 표

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마침기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 과

제 주

본문

참고성경

외움말씀

목 표

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마침기도 · 교제와 알린

19 년 월 일

제 주 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마침기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 주

제과

四

참고성경

성물외

三 四

19 년 월 일

제 과

제 주

본문

참고성경

외울말씀

목 표

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

19 년 월 일

제 과

제 주

본문

참고성경

외울말씀

목 표

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외움말씀

목 표

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마침기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외설말씀

목 표

수업진행

문단·호성·거도·청경동부·이집하늘밭·물담·마닐기도·교사와 열림

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마침기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 주

제과

附錄

참고성경

외물발생

田 所

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마침기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마침기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

Blank lined area for writing.

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마칠기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

수업진행

문안·출석·기도·성경공부·다짐하는말·문답·마침기도·교제와 알림

19 년 월 일

제 과

제 주

본문

참고성경

외문필승

목 표

Blank lined area for writing the main text, references, and other notes.

1947년

1948년

1949년

1950년

1951년

1952년

1953년

1954년

1955년

1956년

1957년

1958년

1959년

1960년

1961년

1962년

1963년

1964년

1965년

1966년

1967년

1968년

수업진행

문인 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마침기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마침기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

주요전경

문헌·출석·지도·성경공부·다짐하는말·문답·마침기도·교제와 알림

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

수업진행

문안·출석·기도·성경공부·다짐하는말·문답·마침기도·교제와 알림

19 년 월 일

제 주

제과

四

참고성경

외출말씀

号	五
---	---

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마침기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 주 제 과

본문

참고성경

외물말씀

목 표

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마침기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 주 제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

19 년 월 일

제 과

제 주

본문

참고성경

외울말씀

목 표

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마침기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 과

제 주

본문

참고성경

외울말씀

부 표



수업진행

문단·출석·기도·정경공부·나침반의말·문단·마침기도·교과의알림

19 년 월 일

제 주

제 카

본문

참고성경

외울말씀

목 표

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외움말씀

목 표

수업진행

문인·출석·기도·성경공부·다함하느말·물담·마침기도·교제와 알림

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마침기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 과

본문

참고성경

외출일수

목 표

수업진행

문인 · 출서 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 불일 · 마침기도 · 교제와 열립

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

수업진행

문안·출석·기도·성경공부·다짐하는말·문답·마침기도·교제와 알림

19 년 월 일

제 주 제 과

문헌

참고성경

외울말씀

목 표

수업진행

문안 · 총서 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 아침기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마침기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 주 제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마침기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마침기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다짐하는말 · 문답 · 마침기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

수업진행

문안 · 출석 · 기도 · 성경공부 · 다림하는말 · 문답 · 마침기도 · 교제와 알림

19 년 월 일

제 주

제 과

본문

참고성경

외울말씀

목 표

19 년 월 일

제 주 제 과

140 141

참고성경

외출할때

III

Dir

[illegible]

197 년 월 일 작성

#

[illegible]

학생 생활기록부

197 년 월 일 작성

이름				남·여	성 일	19 년 월 일			음·양	사 친	
출생지	본 적			신 급	세례·유아세례·학습·원입						
현 주소	(전)				(전)						
직 장	(전)				(전)						
학 교	학교 학년 반				최종학교 전공학과						
입 학	가족동반·전도·이사·자신·전급·기타				주 택	자택·셋집·기숙사·친척·기타				전장	장·학
취 미				특기 및 면허			전 도 자			전교회	
교회활동				가까운 친구	교회:		학교:				
가족관계	이름	나이	종교교회·직분	학력	직업	교	수료부	수료년도	참 일	성적·상벌·활동내용	
						회					
						생					
						활					
						학					
						교					
						생					
						원					

[illegible]

