

## 2018 교사의 밤 준비 계획(Draft)

2018.06.22.

### 1. 목적

- ◇ 한 해 동안 영혼들을 섬긴 교사들을 격려하며, 예수 안에 있는 생명을 붙드는 사역이라는 확신을 갖게 한다.
- ◇ 학생 양육 우수 사례를 공유함으로써 교사로서 사명감을 다시 한번 깨닫게 한다.
- ◇ 교육부서 사역과 교사의 헌신을 전 성도들에게 알리고 사역에 동참하게 한다.

종이 명함

### 2. 일시 : 2018.9.15(토) ~~09:30~17:30~~

### 3. 장소 : 갈릴리홀

### 4. 참석 대상 : 제1교육위원회 소속 모든 교사

### 5. Time Table

| 구 분         | 일정          | 담당      | 내용             |
|-------------|-------------|---------|----------------|
| 16:00-16:30 | 예배          | 지도      |                |
| 16:30-16:40 | 우수 교사 시상    | 부장(위원장) | 장기근속/우수 교사 시상  |
| 16:40-17:30 | 양육 우수 사례 발표 | 교사      | 학생 양육 우수 사례 발표 |
| 17:30-18:30 | 식사 및 친교     | 부장(위원장) |                |

### 6. 소요 예산(추정)

가. 예산 반영(교육지원부 행사비(사역박람회) 예산) : 2,650,000원

- 홍보비 : 500,000원(포스터, 프래카드, 배너, 영상물)
- 음료 및 간식 : 900,000(@2,000 x 450명)
- 행정비 및 준비비 : 1,250,000원(@5,000 x 50명 x 5회)
- \* 핸드북은 교회 자체 제작

나. 소요 비용(추정) : 2,650,000원 - 예산 범위내 지출 전제

- 홍보비 : 500,000원(포스터, 프래카드, 배너, 영상물)
- 음료 및 간식 : 300,000(@1,000 x 300명)
- 시상품 : 500,000원(@50,000 x 10명)
- 식대 : 900,000원(@3,000 x 300명)
- 준비비 : 450,000원(@3,000 x 15명 x 10회)

## 7. 향후 계획

- ◇ 준비 계획 확정 - 특강 여부 결정, 준비 조직 확정, 상세 예산 산정
- ◇ 정기당회 보고(2018.8월)
- ◇ 참석자 조사
- ◇ 홍보     **【끝】**

## 8. 준비 일정

☆ 준비, ★ 완료

| 구 분              | 담당(분과) | 7월 |   |    |    |    | 8월 |    |    |    | 9월 |   |    | 비 고                  |
|------------------|--------|----|---|----|----|----|----|----|----|----|----|---|----|----------------------|
|                  |        | 1  | 8 | 15 | 22 | 29 | 5  | 12 | 19 | 26 | 2  | 9 | 15 |                      |
| ◇ 준비계획 확정        | 부장     | ☆  |   | ★  |    |    |    |    |    |    |    |   |    | R&R, 실행위원 확정         |
| ◇ 준비 회의          | 부장/분과장 |    |   |    | ★  |    |    | ★  |    | ★  |    |   |    | 격주 토요일 오전 or 새벽기도회 후 |
| ◇ 분과별 준비계획 수립    | 각 분과장  |    | ☆ |    |    |    | ★  |    |    |    |    |   |    |                      |
| ◇ 예산계획 수립        | 재정분과장  |    | ☆ |    |    |    |    | ★  |    |    |    |   |    |                      |
| ◇ 홍보물 제작         | 기획분과장  |    |   |    | ☆  |    |    | ★  |    |    |    |   |    | 포스터/프레카드/배너          |
| ◇ 참석 인원 파악       | 진행분과장  |    |   |    |    |    | ☆  | ★  |    | ★  |    |   |    | 식수 인원 포함             |
| ◇ 장소 확정          | 진행분과장  |    |   |    |    |    |    | ☆  | ★  | ★  |    |   |    |                      |
| ◇ 주간충현&홈페이지 등 광고 | 기획분과장  |    |   |    |    |    |    | ☆  | ★  | ★  | ★  | ★ |    |                      |
| ◇ 홍보영상물 제작/방영    | 기획분과장  |    |   |    |    |    |    |    |    | ★  | ★  | ★ |    | 예배 막간 광고             |
| ◇ 핸드북 제작         | 기획분과장  |    |   |    |    |    |    | ☆  |    | ★  |    |   |    |                      |
| ◇ 간식 확정/구입       | 재정분과장  |    |   |    |    |    |    |    | ☆  |    |    | ★ |    |                      |
| ◇ 안내/진행 요원 선정    | 진행분과장  |    |   |    |    |    |    |    | ☆  | ★  |    |   |    |                      |
| ◇ 배식 요원 선정       | 봉사분과장  |    |   |    |    |    |    |    | ☆  | ★  |    |   |    |                      |
| ◇ 비품&준비물 구입      | 진행분과장  |    |   |    |    |    |    |    | ☆  | ★  |    |   |    |                      |
| ◇ 최종 점검          | 부장     |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    | ★ |    |                      |
| ◇ 행사 실시          | 전체     |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |   | ★  |                      |
| ◇ 평가회            | 부장     |    |   |    |    |    |    |    |    |    |    |   | ★  | Review & 문제점 보완      |