

## < 2017 성탄축하 찬양의 밤 >

### 주관부서(중등부) 준비팀 역할 분담

2017.10.15

#### ◆ 준비팀 구성(준비 및 진행)

- 준비팀 : 임병익(총괄), 홍금성, 최광훈, 남준자, 박병철,  
조용국, 김영모, 주재윤, 전덕란, 이은경, 김지은
- 행사당일 진행 담당  
총괄: 임병익집사

##### A. 행사 전

- 진행요원 리허설 담당: 임병익집사
- 동영상 시연 담당: 박병철집사(사회자, 음영팀)
- 행사 전 연습장소 지원담당: 조용국집사
- 각 부서 리허설 담당: 김영모집사, 박병철집사
- 간식 담당: 남준자권사(중등부교사 + 각 부서지원)

##### B. 행사 중

- 행사 팀장: 김영모집사(A팀장-김영희권사/오르간, B팀장-전영희권사/피아노)
- 찬양 팀장: 옥동경집사(마이크, 보면대, 의자 등)
- 음영 팀장: 조용국선생(빔프로젝트, 노트북, 카메라 등)
- 사회자: 주재윤선생 최종확인
- 지휘/반주: 이은경집사, 김지은집사

##### C. 행사 후

- 본당 정리정돈: 박병철집사(팀장) 외 진행요원 전부

#### ◆ 총무처 (홍보, 장소신청 및 진행지원)

- 주간총현 광고요청(11/19 신청, 12/3, 12/10, 12/17 게재 - 가급적 1면 특별광고)
- 교구위원회 광고요청(11/19 공문발송, 교구위원회 공문 및 협조, 12/3, 12/10, 12/17)
- 예배위원회 광고요청(11/26 공문발송, 예배위원회 공문 및 협조요청, 12/10, 12/17-1부~4부)
- 본당 장소사용 신청(중강대상 사용협조), 당일 리허설 장소신청
- 당일 순서지 인쇄 의뢰 및 배포(교구배포 분, 당일배포 분)
- 당일 각 부서별 안내(남녀 부감) 확인(당일 순서지 배포)
- 당일 참석인원 파악 및 집계(참가인원, 회중전체인원)
- 행사 후 본당 정리정돈 및 반납

#### ◆ 교무처 (교회협조 및 진행지원)

- 포스터 부착(11/26 부착, 주요 통로 및 각 부서)
- 당일 부서별 표지판 제작 및 부착
- 학부모 초청편지(11/26 인쇄의뢰, 12/3 각 부서별 배포)
- 음영실 협조 요청 및 협의(박병철집사 지원)
- 행사 당일 마이크, 보면대, 의자 등 보조도구 준비 및 철수지원(순서 시 박병철집사 담당)
- 당일 부서별 리허설 진행 지원 (계획된 시간 및 순서대로 진행 되도록) : 베다니홀

◆ 생지처 (진행계획 및 진행)

- 당일 순서지 제작
- STILL화면 제작(필요여부 확인)
- 포스터 기획 및 제작(11/19 제작의뢰 - 11/26 부착할 수 있도록)
- 매주 진행되는 실무자회의 및 진행관련 제 양식 배부 및 수, 발신
- 각 부서별 홍보영상 접수, 최종 확인 및 당일 시연 (진행 방법 상세화)
- 당일 진행 시나리오 수립
  - \* 동영상, 찬양, 입/퇴장의 순서, 방법, 경로
  - \* 부서별 이동 경로, 방법 등
- 당일 부서별 이동/통제 요원 배정 및 지원

◆ 음악과(음악과장, 지휘자, 반주자) :

- 행사 무대배치 및 무대행사 동선계획
- 각 부서별 선곡 및 발표시간 점검
- 2부순서 시작 시와 각 부서별 발표 후 이동시 막간 찬양계획 수립
- 당일 각 부서 리허설 및 행사중 음향장비(마이크, 보먼대, 의자) setting.

◆ 부장단 공통

- 각 위원회 협조공문 발송(제1교육위원회, 제3교육위원회, 행정위원회(충현어린이집), 예배위원회, 교구위원회, 찬양위원회, 재정위원회 등)
- 전체 기도회(12월1일/금/베다니홀) 준비 및 간식 지원
  - \* 기도회 순서지 작성
  - \* 참석대상 - 교역자, 부장, 부감, 처장, 음악과장, 지휘자, 반주자
- 당일 사회자 선정(남/여 각 1인)
- 당일 참여인원 파악
- 회계(각부서 분담금 및 정산)
- 매주일 찬양 연습 및 학생들 참석 독려
- 중등부 당일 리허설 및 식사
- 행사 후 정리 정돈 계획