

쁘 레 시 디 움

방 문 보 고 서

◉ 방문자 유의사항

- ① 보고서는 2부 작성하여 소속 평의회에 2부 모두 제출하며, 그 내용은 월례회의에서 공개하지 않는다.
- ② 방문자는 단원들을 격려해 주어야 하며, 시정사항이 있을 때는 방문 받는 측의 간부에게만 의견을 제시한다.
- ③ 방문자는 제반 서류(계획서, 회의록, 회계 장부, 출석부 등)를 검토한 후, 서명으로 확인한다.
- ④ 방문자는 적어도 1주일 전에 방문을 예고를 하여야 하며, **다정하고 겸손한 마음가짐으로** 방문 임무를 수행하여야 한다.(교본 248쪽)

1. 방문 받은 Pr. 명칭 2. 회 의	9. 훈화하신 분: 훈화의 주제:
1)일 시: 년 월 일 시 분 2)장 소:	
3. 영적 지도자(대리자):4. 회의록 낭독 및 기록 상태 확인:	10. 협조단원 모집과 돌봄 확인
5. 출석 현황 및 특이사항	11. 교본 공부를 잘하고 있는가?
1)간부 명/ 단원 명/ 쁘레또리움 단원 명 2)협조단원 명/ 아듀또리움 단원 명	12. 단원들의 발언 및 제언
6. 상급 평의회 소식 및 지시사항 전달상태 확인	
7. 회계 잔액 및 장부 확인	
8. 활동 보고 1)단원들은 배당 받은 활동을 적극적으로 수행하고 있는가?	13. 방문자 1)쁘레시디움:
2)단장은 활동을 사전에 계획하여 배당하고 있는가? (계획서 확인)	직책: 성명: (서명) 2) 쁘레시디움: 직책: 성명: (서명)
	, ´ ´