



# 브레시디움 방문보고서

## ◎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

- 1) 일 시:       년    월    일    시    분
- 2) 장 소:

3. 영적 지도자(대리자):

4. 회의록 낭독 및 기록 상태:

- 1) 서기 회의록 확인:

5. 출석 현황

- 1) 간부   명,        단원   명,    브레포리움 단원    명
- 2) 협조단원   명,   아듀포리움 단원    명
- 3) 출석부 확인:

6. 상급 평의회 소식이 잘 전달되고 있는가?

7. 회계 보고

- 1) 현재 잔액:
- 2) 회계 장부 확인:

8. 활동 보고

- 1) 단원들은 배당 받은 활동을 적극적으로 수행하고 있는가?
- 2) 단장은 활동을 사전에 계획하여 배당하고 있는가?

3) 활동 보고와 배당에 대한 방문자의 느낌

9. 선서한 단원:        명

10. 훈화하신 분:

- 1) 주제 및 요약 (간략하게):

11. 협조단원 모집과 돌봄이 잘 되고 있는가?

- 1) 협조단원 명부 확인:

12. 교본 공부

- 1) 발표가 있을 후 5분 정도의 전체 의견 교환이 실시되고 있는가?

13. 개선이 요망되는 점이나 권장 사항

14. 방문자의 소견:

방문한 브레시디움:

직책:

성명:

세례명:

서명: \_\_\_\_\_

방문 일시: \_\_\_\_\_년 \_\_\_\_\_월 \_\_\_\_\_일 \_\_\_\_\_요일