

附录六：物资管理的规章制度（建议）

1. 凡属教会的公共财物必须由专人来保存和管理。
2. 最好由一个有最少两名成员的专责小组来负责管理教会的物资（例如：书籍、电脑、乐器等等），包括借还物资的手续。
3. 物资管理小组要以对主忠心、对教会尽忠的态度来管理财物。
4. 物资管理小组要妥善存放教会的物资，清楚知道物资存放的地点，并且要定期视察存放的地点和盘点数目，确保物资不会无故遗失或受到不必要的损坏（例如：被雨水弄湿）。
5. 物资管理小组要把从外面收到的书籍、单张、教材等加以分类，妥善保管，并且把物资的名称和数量记录下来，然后将有关的资料档案交给教会管理的团队。
6. 教会管理的团队要按各片区或同工的需要合理地分配物资。当教会管理团队把发放给各牧区、禾场物资的清单交予物资管理小组后，管理小组的成员要在合理的期限内通知各片区到总会领取物资，或把物资寄送到有关的禾场。
7. 物资管理小组要妥善存放剩余的材料，并且要作记录。
8. 物资管理小组只是负责管理，没权挪用物资或随意把物资送给别人。