

募捐统计员

➤ 综述

募捐统计员在募捐统计员协调员的指导下，帮助为教区进行及时、准确的每周统计和特别募捐。募捐统计小组必须至少三人。保密和谨慎对募捐员、工作人员和教区的安全至关重要。募捐统计员可能会被要求担任该组组长。

➤ 活动/职责

- 按照既定程序打开、分类并统计每周募集的所有捐款（现金和支票）。
- 把教会信封从零散的支票和现金中分离出来。
- 按类别分类并整理所有捐赠（捐款、建设基金、ShareLife 等等）。
- 利用计数单为使用和未使用信封者统计并记录现金和支票。
- 统计并封装零散硬币。
- 通过标注适当的核对标记确保信封上注明的金额与内容相符，并确保在捐赠者未进行记录时进行标注。
- 尽一切努力确保统计的准确性，并将捐款金额准确记录在信封上。
- 计算所有单据的总额，得出总募捐金额。
- 复印计数单。
- 填写银行存款表。
- 确保存款安全。
- 将所有表单和设备保存在适当的地方。
- 如果无法按期进行统计工作轮班，要通知组长或协调员。
- 严格保守与该事工有关的财政、信息和事务方面的秘密。
- 组长组织募捐统计员协调员委派的志愿者。

上面列出的活动/职责可能没有完全反映该教区的事工。关于该教区的特定职责请参阅“其他规定”一栏。

其他规定：

➤ 技能、经验和资格

- 已在该教会、教区和社区登记，且信誉良好。
- 募捐统计员必须年满 18 岁，组长必须年满 21 岁。
- 拥有在教区范围内获得认可的良好声誉。
- 准确的统计与记录能力，最好有统计经验。
- 具备与他人作为一个团队进行工作的能力。

➤ 个人特质与个性

- 渴望为社区服务，并为该事工奉献出时间和才能。
- 诚实、可靠，能严格保守秘密。
- 能与他人进行良好合作，并喜爱团队合作。

➤ 定向与培训

由募捐统计员协调员提供的标准教区定向与培训课程。

➤ 参与人群体

其他募捐统计员。

➤ 支持、监督与评估

募捐统计员协调员是对募捐统计员和组长的第一层次的支持、监督与评估。

➤ 事工职位的任期

一年，可续展。

➤ 福利与工作条件

将培养合作与团队合作能力。

该志愿者职位每星期需要投入___小时/每月需要投入___小时。

必须能够按照规定参加定向课程和培训课程。

➤ 审查建议

这是一个高 ShareLife 职位（如果主任司铎在所有集资、统计和存款过程中均在现场，这就是一个普通风险职位）

必需填写志愿者信息表。

需要进行面试和个人背景调查。

需要进行犯罪记录审查。

需要进行定向与培训。

将接受监管和定期评估。

该事工职位说明准确地反映了_____目前的募捐统计员事工。
(教区名称)

教区志愿者审查委员会

主任司铎

日期

多伦多大主教管区制定