

## 婚姻预备协调员

### ➤ 综述

婚姻预备协调员在主任司铎的指导下，进行一切必要的安排，包括组织课程材料、发言人、介绍、已订婚情侣登记。协调员计划并监督婚姻预备课程。

### ➤ 活动/职责

- 保存婚姻预备指导员和想要参加婚姻预备课程的已订婚情侣联系人名单。
- 确保及时向教区志愿者审查委员会通知婚姻预备指导员名单中的任何变化。
- 保存将参加婚姻预备课程的所有已订婚情侣的准确登记记录。
- 就任何与已订婚情侣的精神需求相关的事宜提请主任司铎的注意。
- 与主任司铎一起安排课程日期、地点和课程表。
- 选择并通知婚姻预备指导员。
- 与主任司铎进行不定期会晤以审查该项目。
- 能够按要求参加教区和主教管区级别的会议和培训。
- 保持库存，确保指导员获得必要的资料。

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

- 是该天主教教会信誉良好的积极成员。
- 已在该教区登记至少 2 年。
- 拥有在该教区范围内获得认可的良好声誉。
- 具备作为婚姻预备指导员的经验。
- 具备有关该天主教教会的教义的丰富知识，尤其是与婚姻圣事相关的领域。
- 具备相应的领导和辅助能力。
- 具备较强的组织能力。
- 能准确有效地与他人沟通。
- 活跃会场气氛和调动群体积极性的能力。
- 在紧急情况下，知道联系人和/或程序。

➤ **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。
- 需要成为一个祈祷之人。
- 具备乐于助人、和蔼可亲的态度。
- 诚实、可靠，能严格保守秘密。
- 乐于承担责任并，严格遵守行为规范。
- 具备慷慨大度的心态和随机应变的能力。

➤ **定向与培训**

必须持有多伦多大主教管区颁发的婚姻预备指导员课程的有效证书。

➤ **参与人群体**

正在考虑婚姻圣事的已订婚情侣和婚姻预备指导员。

➤ **支持、监督与评估**

主任司铎是第一层次的支持、监督与评估。

➤ **事工职位的任期**

三至五年，可续展。

➤ **福利与工作条件**

将直接有助于该教区已订婚情侣的精神发展。

将进一步培养领导和组织能力。

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例行会议和特殊活动。

➤ **审查建议**

这是一个一般危险职位。

必需填写志愿者信息表。

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_____目前的婚姻预备协调员事工。	
(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