

教會與開會(二)續上期

張子江牧師

(聖路易基督教華人社區服務中心董事局主席、基督工人神學院院長)

這是張牧師對教會開會的一些感想，並將教會與外面的會議作一比較，很有可讀性。亦令人對開會的性質有不同的看法，不同的見解。文章分期刊登，這是第二篇，請各位細心閱讀，加以分析……

教會組織亦要盡量簡化，切忌架床疊屋。組織越簡化，開會會愈少，長久來看，這才是教會之福。

會議的日期要早確定，要有一個時日的模式，例如逢每月的第一週主日崇拜後開例會，會議不能每次都不同時日，其他會議的時日也要規定，這是方便與會者安排時間。例會時日是不能動輒更改的，除非大家同意或有很特殊的原因，而原則是只此一次，下不為例。開會事前的準備，要會議有效率，與會者必須有系統地去處理與會議有關的文件，例如會議通告及任何附件，會議記錄及一些較重要的書面報告等。這些文件必須存檔去妥為保存，開會時要帶去參考，會議記錄必須在開完會後七十二小時傳到與會者手中，趁著記憶猶新，收到會議記錄後，與會者要立刻閱讀，若發現有錯或有遺漏的地方，要立即知會主席與書記備案。若主席與書記都同意，他們要立即補發修訂後的記錄。閱讀會議記錄後，要看清楚有沒有是個人要跟進的事項，若有，就要有跟進的行動，以免忘記。

在下次開會前，主席與書記必須在會議兩星期或最低限度十天前，將開會通告及議程送與與會者。現今大概可用電郵傳送，不能幾天前才傳到。發會議通告和議程是主席和書記的責任，不能只有通告而無議程，不可只有攏統的議程。例如：教會重要事誼及其他等。收到通告和議程後，要看需要的跟進工作是否已在進行中或已辦妥，然後開始思想議程及為議程的事項禱告，為整個會議的氣氛和同心禱告，禱告的原因是求神賞賜智慧來討論議程，以減少不必要的拗掙，這是會與會之間的準備工作。這一點是長執比較少做，假若與會的成員在議程上有建議，要在收到議程後知會主席或書記，若主席同意，他會把建議放在議程中，主席若不同意，他有權不把建議放在議程上。一般來說，會議是不應該有臨時動議，因為這是避免有居心不良的人趁人少提出一些事項，希望快快通過，這也是為甚麼開會不能早退的原因。開會前，

功課要做好，這對開會的效率會大大提高。開會時要帶有關資料前往，很多人空手去，要求影印會議記錄及議程給他，這是與會成員不對及不應有的表現，偶一為之尚可，經常如此應受譴責，也顯示出人不在心，沒有做好應做的功課。若因事不能出席這次會議，應向主席或書記請假。

去開會要準時到，不應會未開完先走，假若提早離開，離開後所有的議決案是要接受。不可否認，在開會時，要絕對尊重主席的權柄，按會議常規，主席有權限制發言的時間，主席有權禁止某人發言，在氣氛情況欠佳下，主席有權不討論某議程，主席亦有權立即宣告散會。很多華人不能接受主席的權柄，常聽「主席大晒」這句話，這是很不應有的態度。在開會時，主席是有這些權柄。還有，在開會時，要主席稱呼你的名時，才可以發言，不能要講就講，若講過不停，主席有權制止與會者發言。還有，據專家的研究，超過三小時的會議已開始失效，筆者認為在一般的情況下，若與會者會前會後的工作到做好，彼此又能夠同心，兩個半小時應很足夠。有特殊情況屬例外，有效率的會是令人感到暢快，仍省下時間可做其他事或休息，是好得無比，且在時間上有預算。