

<기도카드 수집 및 정리>

· 기도카드 종류

- 기도요청카드: 긴급-붉은색, 일반-파란색
- 기도응답카드: 노란색
- 나라(민족), 교회, 당회장 목사님과 교역자, 사역, 선교: 보라색

· 기도카드 기입 방법

a. 일반 기도제목 카드(파란색 카드)

- 기도카드 한 장에 한 가지 기도제목만 기록
- 기도 신청자, 기도 대상자 이름은 한글로 기록
- 가급적 모든 난에 빠짐없이 기록
- 신청인의 이름이나 전화번호가 없으면 접수하지 않는다(기도 대상자가 아닌 기도 신청자의 전화번호).
- 일반 기도카드는 한정된 기간(약 15일)만 유효, 작성일자를 정확히 기입
- 신청한 중보기도가 응답된 후에는 반드시 "기도응답" 카드에 기록하여 제출(Yes뿐 아니라 No인 경우도)

b. 긴급 기도제목 카드(분홍색 카드)

- 긴급기도카드는 매우 중요한 기도를 기록하는 것이 아니라 문자 그대로 긴급을 필요로 하는 기도를 기록하는 카드
- 긴급기도카드는 반드시 작성일자, 기도기간을 기록, 긴급기도카드는 길어야 10일간 유효하다.
- 다 기록한 기도카드는 기도함에 넣는다.

c. 나라(민족), 교회, 하용조 목사님과 교역자, 사역, 선교(보라색 카드)

- 기도문 네트워크부에서 기도문 작성 및 관리

d. 응답 카드

- 응답 받으면 기도함에 제출
- 응답 카드는 게시판에 게시하여 하나님께 찬양한다(비밀스런 내용은 게재하지 않는다).

c. 중보기도 요청방법

- 기도함을 통해
- 인터넷을 통해 (www.onnuri.or.kr 여성사역 중보기도 기도요청)
- 중보기도 헌신자들이 중보기도 중에 중보기도실에서 기도카드를 작성하는 경우에는 신규 기도함에 넣는다. 이때 기도실에서 작성하였다고 곧바로 기도카드에 꽂아놓지 않는다(담당자와 분류 후 꽂아 놓는다).
- 전화를 통해

· 기도방 세팅

-기도방

- 모세기도실을 기도방 전용으로 한다.
- 세 파티션에 비치되는 기물
- 기도카드함; 7개 종류(선교, 국가, 교회, 교역자, 사역, 긴급, 일반)의 기도카드 배치
- 책상: 기도카드함과 주의사항 등을 기록
- 시계: 기도시간을 알려주는 괘종시계
- 방석, 기도의자, 휴지 등

- 기도방 관리

중보기도 임원이 기도방의 열쇠를 관리, 시간영수를 위해 기도방의 모든 system을 관리한다.

• 주의사항

- a. 중보기도 사역에서 가장 큰 위협과 방해는 기도내용의 유출이다. 부부 간에도 기도 내용을 나눠서는 안 된다.
- b. 중보기도실 입실시간과 퇴실 시간을 정확히 지킨다. 자신에게 할당된 시간을 초과해 다른 사람을 기다리게 하지 말아야 한다(입실 전 출석부에 서명을 한다).
- c. 약속된 중보기도 시간에 참석할 수 없을 때는 미리 중보기도 해당 요일 임원에게 반드시 연락해야 한다(목회지원국 장현주 간사). 부부 사이일지라도 아무에게나 대리로 부탁하지 않는다. 반드시 중보기도 헌신자나 중보기도 사역 훈련을 받은 분만 가능하다.
- d. 중보기도실 내의 모든 비품(기도카드) 등은 중보기도 임원 외에는 임의로 옮기지 않는다.
- e. 기도카드 내용에 문제가 있는 것이 발견되면 임의로 수정하지 말아야 한다.
- f. 중보기도실에 음식은 절대 반입을 금지한다(간식 및 음료 등).
- g. 깨끗이 사용한다(본인이 사용한 휴지는 휴지통에 넣어주세요).
- h. 자기 분량만큼 기도하고 넘기신 그대로 놓아두고 정리한다.