



區域年度歷史

教會歷史指南

收集、保存和分享
教會歷史

區域年度歷史

教會歷史指南

耶穌基督後期聖徒教會出版，猶他州鹽湖城
Intellectual Reserve, Inc. © 2015 版權所有。
美國印行
英文核准日期：9/14
翻譯核准日期：9/14
Area Annual Histories 譯本
Chinese
PD50026447 265

教會歷史指南： 區域年度歷史總覽

目的

準備和提交區域年度歷史，有助於達成主的這項命令：「繼續把……關於我教會的一切重要事務寫下，編成歷史；……而且，我各地的僕人也應該把他們管家職務的報告，送〔來〕……」（教約69：3，5）。

區域年度歷史的目的是：

- 記錄七十員「在各國建立教會，管理教會一切事務」（教約107：34）的事工。
- 提供一份教會在區域內的行政歷史。

總覽

- 區域會長團指派區域教會歷史顧問或另一人準備年度歷史。
組織一個委員會來協助這項工作會有幫助。



- 在一整年當中蒐集資料。
- 將資料編纂及整理，成為年度歷史。

- 由區域會長核准。
- 再將年度歷史提交給教會歷史部門，以供保存，但限制大眾存取。

可納入的資料

- 導言
- 聖職報告，例如區域會長團成員及區域七十員之省思、指派任務、重要會議之報告、正式報告、簡報等
- 行政報告，教會各部門在該區域運作之行政報告，以及完整的區域計畫
- 使用照片許可

提交資料

區域會長要審閱和核准區域年度歷史，然後務必在每年3月31日前提交。區域辦事處應保留一份區域年度歷史的副本。所有區域都要將區域年度歷史的正本郵寄或親自送至以下地址：

Church History Department
Annual History
15 East North Temple Street
Salt Lake City, UT 84150-1600

目錄

導言	1
教義基礎	3
區域年度歷史指示	5
年度歷史的循環程序	6
可納入的資料	7
提交指示	10
資源	11
使用照片許可（表格）	11



教會回應2006年5月的印尼地震，提供了醫療用品，運送則由伊斯蘭救濟組織擔任。



南美西北部區域總部辦事處，位於祕魯利馬。

緒言

準備和提交區域年度歷史，有助於達成主的這項命令：「繼續把……關於我教會的一切重要事務寫下，編成歷史；……而且，我各地的僕人也應該把他們管家職務的報告，送〔來〕……」（教約69：3，5）。

區域年度歷史的目的是：

1. 記錄區域七十員「在各國建立教會，管理教會一切事務」（教約107：34）的事工。
2. 提供一份教會在區域內的行政歷史。

區域年度歷史應反映並補充說明區域計畫，並可成爲記錄區域計畫成果的一個方式。編纂區域年度歷史的人應當盡可能確定，這些歷史也符合教會其他部門現行的報告規定。

區域年度歷史應每年寄至教會歷史部門，並在區域辦公室保留一份副本。由於區域年度歷史包含機密資料，因此應只限於那些已獲得區域會長團核准的人才能調閱區域辦公室裡的副本。教會歷史圖書館的使用將會有所限制，以符合教會歷史部門的政策。

區域年度歷史可讓領袖感到有方向可循和延續感，並且可用來查閱背景資料、找出發展趨勢。這份歷史也是教會日後製作歷史紀錄的重要來源。



摩爾門大會堂唱詩班於2002年，為伊利諾州納府聖殿的奉獻典禮獻唱。

教義基礎





義工在2013年海燕颱風襲擊菲律賓後，建立臨時避難所。

透過研讀下列的經文，可獲得更多的見解：

教義和聖約21：1

「看啊，在你們中間要保存紀錄。」

教義和聖約47：3

「還有，我告訴你，要任命他〔教會史記員〕繼續寫教會的紀錄和歷史。」

教義和聖約69：3，5

「繼續把……一切重要事務寫下來，編成歷史；……

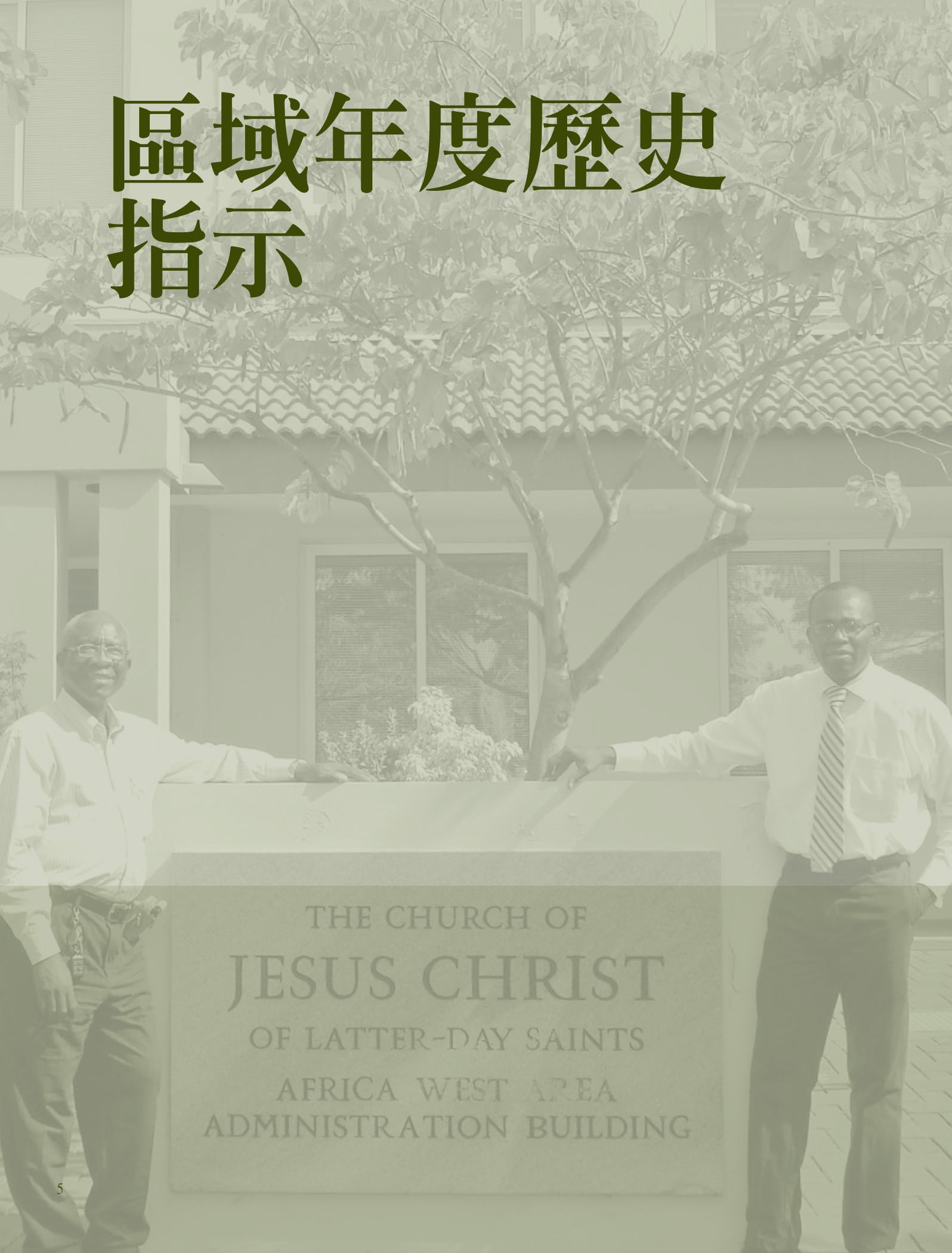
「而且，我各地的僕人也應該把他們管家職務的報告，送〔來〕。」

教義和聖約107：34

「七十員要在十二位或巡迴高級諮議會的指導下，奉主的名行事，在各國建立教會，管理教會一切事務，首先對外邦人，然後對猶太人。」

（左邊）泰福·彭森會長拜訪台灣的成員。

區域年度歷史 指示

A photograph of two men standing on either side of a large stone sign. The man on the left is wearing a light-colored button-down shirt and dark trousers. The man on the right is wearing a white dress shirt, a striped tie, and dark trousers. They are both smiling and have their hands resting on the sign. The sign is set in front of a building with a tiled roof and a large tree in the background. The entire image has a light green tint.

THE CHURCH OF
JESUS CHRIST
OF LATTER-DAY SAINTS
AFRICA WEST AREA
ADMINISTRATION BUILDING

年度歷史的循環程序

爲了達成「繼續寫教會的紀錄和歷史」（教約47：3）這項誠命，教會的每個區域都應編纂一份有意義且準確的年度歷史。

編纂區域年度歷史應於每年一月開始，持續進行一整年，並須在隔年3月31日之前提交。

這個程序的第一個步驟是，將編纂歷史的責任指派給區域教會歷史顧問或另一個人。他（她）應該在一整年裡蒐集資料，並邀請他人提供故事和資料。（見本指南第7-9頁的「可納入的資料」）履行這項責任的一個方式是成立一個委員會，讓委員會在編纂歷史的人指導下運作。



準備區域年度歷史的循環程序



區域年度歷史蒐集資料的一個方式，是透過一個為此目的成立的委員會。

可能的委員會成員包括區域教會歷史顧問、區域執行祕書、區域公共事務主管、俗世事務主管辦公室的一位代表，以及資料主要貢獻部門的一位代表。委員會應定期開會，可能每季一次，檢討過去的指派任務並提出新的指派任務。此委員會成員通常負責區域歷史的內容，但他們也應當邀請其他人提供。

在接近年終時，要將這些資料加以編纂後交給區域會長。經過區域會長核准後，這份歷史要提交至教會歷史部門。（見本指南第10頁的「提交指示」）。

（左）查理·索諾柯利，區域教會歷史顧問，以及約書亞·阿柯姆多，區域稽核員，非洲西部區域。



諸如跨支聯會大會這類的重要事件，應被記錄在區域年度歷史中。

可納入的資料

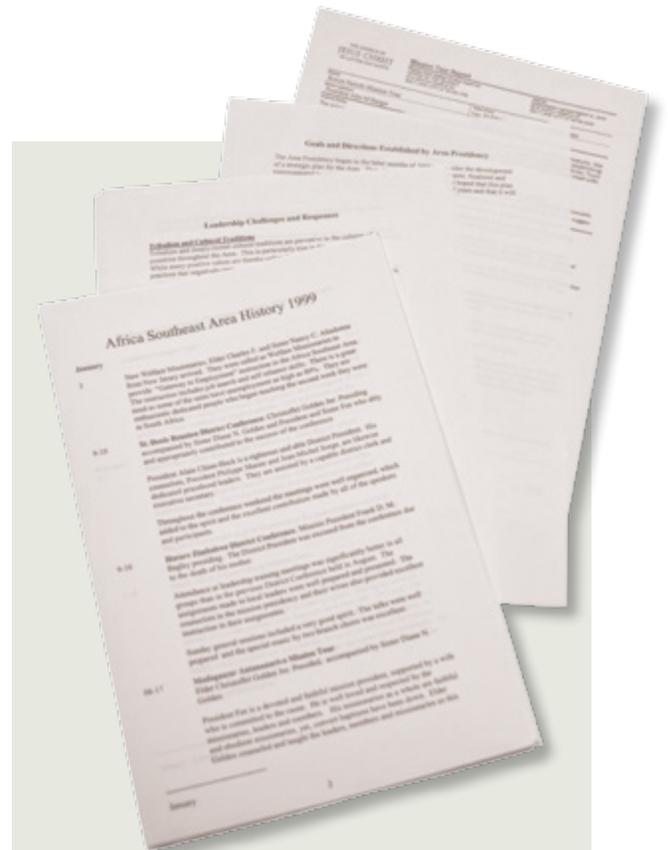
區域年度歷史包含以下內容：

- 導言
- 聖職報告
- 行政報告
- 使用照片許可表格

導言

導言單元應包含：

- 一張附有區域名稱、涵蓋年度和編纂歷史者姓名的封面頁。
- 目錄。



年度歷史除了報告事件之外，也應報告領袖對這些事件的省思。

聖職報告

區域年度歷史的聖職單元著重於記錄區域會長團「在各國建立教會，管理教會一切事務」（教約107：34）的事工。

聖職單元應包含下列內容：

區域會長團事工之檢討。邀請區域會長團的每位成員寫下對過去一年的省思，也應邀請區域七十員提供這部份的內容。亦可邀請他們的妻子提供資料。

重要事件和聚會（會議）之敘述。按時間順序，撰寫一份簡短的摘要，說明該年度的重要活動。要收錄該活動的日期、地點、與會者、過程和影響。舉例而言，重要的活動包括聖殿或國家的奉獻儀式、支聯會或傳道部的成立、跨支聯會大會、



羅素·納爾遜長老與俄羅斯聖彼得堡剛成立的支聯會的成員會面。

總會持有權柄人員來訪、傳道部會長講習會、區域議會、區域訓練會議、天災，以及重要的政治情況和發展。

區域會長團的指派任務。包括指派任務的紀錄、差旅報告、行事曆，以及能呈現區域會長團各項活動的其他紀錄。



教會鼓勵收錄圖表。

正式報告和簡報。包括向十二使徒定額組、七十員會長團或總主教團所作的報告，以及在區域議會或訓練會議中發表的內容。

特定的通訊資料。包括與重要的活動、聚會（會議）或指派任務有關的特定通訊資料。（見「重要事件和聚會（會議）之敘述」的重要事件範例。）

個人歷史。可能包括區域內重要弟兄和姊妹的個人生平簡介、口述歷史、日記摘錄內容和個人回憶錄。



地圖可充實區域年度歷史內容。

報紙文章의影本。包括有關教會或教會傑出成員的文章。（標示報紙名稱和出版日期。）

照片和影音產品。包括照片、影片、幻燈片等等。要清楚標示日期、地點，以及該場合的簡短描述。可能的話，附上照片中每個人的全名。影音產品應燒錄成DVD光碟，並應予以適當保護（如裝入紙套中），然後放入區域年度歷史中。教會正式的影音產品以及教會雜誌和網站內的文章，也會透過紀錄管理計畫納入教會歷史部門。

切勿納入會議紀錄。會議紀錄應根據紀錄管理計畫來管理和保存。

行政報告

行政單元應包含下列資料：

區域目標、成果和主要統計數據。包括一份區域年度計畫的副本，其中包含附錄和其他重要的年度報告。

部門報告。包括一份簡要的報告，摘述該年度中教會各個機構在區域內運作的情形，如公共事務、福音進修班及研究所，和人道救援服務。現有的運作報告若能提供對過往事件的正確見解，也可能適用。



青少年參與為亞利桑那州吉伯特聖奉獻而舉辦的慶祝活動。



組織圖。包括在區域層級服務和工作的人員組織圖和名冊。

使用照片許可

可能的話，收錄在年度歷史中的每張照片或每項影音產品都要取得已簽名的使用照片許可表格。負責編纂各單位歷史的人，應確定每位提供作品的攝影者或製作者都已簽署一份表格，並且要確定此表格已附在年度歷史後面。（表格可在本指南後面可找到。）

若照片由教會職員或總會持有權柄人員拍攝，則不需要填寫此表格。

教會歷史圖書館，位於美國
猶他州鹽湖城



提交指示

區域會長要審閱和核准區域年度歷史，然後務必在每年3月31日前提交。區域辦事處應保留一份區域年度歷史的副本。

延遲提交的資料仍會予以受理，但由於年度歷史的編纂應在一整年中進行，最好能夠儘早完成上一年度的年度歷史，以便能專心處理本年度的歷史。

提交區域年度歷史時，不要將紙張裝訂在一起，也不要使用活頁夾或紙張護套。工

藝品、獎盃或和其他物品不應被當作年度歷史的一部分來提交。

所有區域都要將區域年度歷史的正本郵寄或親自送至以下地址：

Church History Department
Annual History
15 East North Temple Street
Salt Lake City, UT 84150-1600

使用照片許可（表格）

耶穌基督 後期聖徒教會

使用照片許可

對於提交作為年度歷史一部分的任何照片或視聽作品而言，這些照片或視聽作品的所有人要完成此表，並交給負責彙編歷史的人。

條款、條件及所有人協議

本人（下方簽名者）為以下詳列於「已提交照片一覽表」（通稱「照片」）中之照片及視聽作品的創作者及所有人（通稱「所有人」）。

本人在此授權並同意財團法人耶穌基督後期聖徒教會總會會長及其相關單位（通稱「COP」）以免版稅、全球性、無限制、非獨占、無限期的永久方式，以任何或全部媒介、任意次數以及目前已知或未來發明的任何或全部方法，自由使用這些照片的部分或全部，包括重製、分發、出租、出借、表演、展示、廣播、向大家宣傳、改變、剪裁、編輯、修改、改編、準備衍生性作品及其他使用這些照片的權利，以及自由授權他人執行前述任何或全部事項的權利。

本人在此放棄這些照片及照片任一部分於現在或未來被認定的所謂「人格權」，無論是現在已知或未來存在的任何或全部用途、媒介及/或形式，無論在任何時間和地點，都達到法律允許的最大範圍。

本人聲稱並保證這些照片為本人原創，並非從其他來源複製或衍生而來，本人有全部且絕對的權利，授予這項使用照片的同意權。就我所知、所信，COP依此同意權使用這些照片，必不致侵害任何其他個人或團體的版權或其他權利。

本人保證並聲稱已閱讀此使用照片許可，並在下方簽名以示授予前述的同意權。

所有人姓名（正楷填寫）	地址
簽名	
日期	

父母同意書 若照片所有為未成年兒童，則所有人的父母之一或法定監護人必須完成下表。

本人（下方簽名者）在此保證並聲稱，本人為此未成年兒童（姓名如上述的所有人）之父母或法定監護人，我具有代替此所有人履行使用照片許可的充分權利，並在下方簽名以示代替此所有人授予同意權。

父母之一或監護人的姓名（正楷填寫）	地址
簽名	
日期	

已提交照片一覽表 接第2頁。若需要更多空間，請使用另一張已簽名的表格。

以下為我要提交之照片和視聽作品的清單。

簡述	日期	地點	照片或作品中出現的姓名



耶穌基督
後期聖徒教會