

남가주사랑의교회 | 해외선교개발원

# Short-Term Mission Application Packet for Team Leader

팀장용 단기선교 신청 패키지

---

BM-11

# Short-term Mission Application Instruction

## 단기선교 서류 제출 안내

### How to Submit the application packet 단기 선교 신청 패키지 제출법

#### Due Date 제출 일자 :

All documentation are due **1 month prior** to the mission departure date.  
 팀장님들은 선교 출발 **1개월전까지**는 모든 서류를 반드시 제출해 주세요.

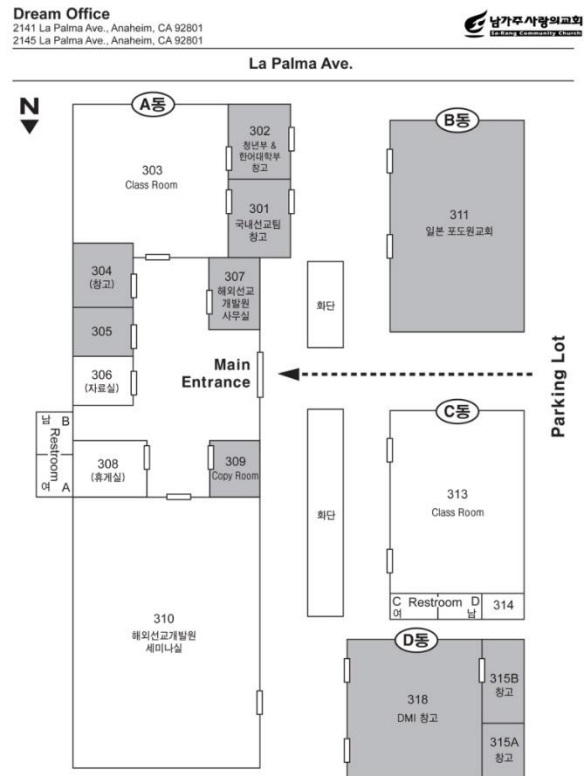
#### Where to Submit 어디에 제출 하나요 :

Please submit your application packet to OMD office at Dream office in person. The address is indicated below. Do not mail application packet. 남가주사랑의교회 드림오피스에 위치한 해외선교개발원 오피스로 직접 제출합니다. 메일은 받지 않습니다.

#### OMD Contact Info 해외선교개발원 연락처 :

Sarang Community Church (Dream Office)  
 2141 La Palma Ave Suite # 307  
 Anaheim CA 92801

Young Park 박영춘 간사  
 omd@sarang.com  
 714-563-2044(#305)



### A. Short-term Mission Information 단기선교 정보

Short Term Mission Country 단기선교 방문국가	Visiting City 방문 도시명
Trip Date of Departure 단기선교 출발일	Trip Date of Arrival 단기선교 도착일
Number of Participants 단기선교 팀원 참가 인원수	Accompanying Pastoral Staff 동행 목회자

### B. Missionary Information 선교사 정보

Name of Missionary 선교사 이름	Missionary Phone Number 선교사 핸드폰 번호
Missionary Email 선교사 이메일	Missionary's Main Ministry 선교지의 선교사의 주요 사역
Missionary Address 선교사 주소	

### C. Team Leader Information 단기선교 팀장 정보

Name of Team Leader 팀장 이름	Team Leader Phone Number 팀장 핸드폰 번호
Team Leader Email 팀장 이메일	No. of Trips as Leader for this country 현 선교지 팀장 횟수
Team Leader Address 팀장 주소	

### D. Short-term Mission Main Ministry 단기선교 사역 내용

Main ministries at the Mission Field 선교지에서 진행되는 사역의 종류	
Is this a Vision Trip? 이 단기선교는 비전트립입니까? Yes                      No	Reason for being a Vision Trip 비전트립이라면 이유는?
Team Prep Meeting Start Date 단기선교팀 모임 시작일	Prep Meeting Days 정규 모임 일정

### E. Short-term Mission Itinerary 단기선교 항공 및 교통 일정

Date 날자	Flight No 항공 교통 편수	Departure City 출발 도시	Departure Time 출발 시간	Arrival City 도착 도시	Arrival Time 도착 시간

### F. Mission Field Ministry Schedule 선교 사역 스케줄

Date & Time 날자 및 시간	Activities of Ministry 사역 내용 및 활동	Location 장소	Person in charge 담당자

## G. Expected Budget Plan 예상 예산 플랜

Budget code 재정코드	Description 내용	Per Person 인당 (\$)	Total 전체 예상 (\$)	Remarks 비고
101	Lodging 숙박			
102	Transportation 교통비			
102	Travel Insurance 여행자 보험			
103	Communication 통신비			
106	Meals 식사 음식료			
107	Ministry Supplies 사역비 서무비			
119	Gifts 선물비			
Total Expected Expenses				
Requesting Support from OMD 후원 요청 금액				

## H. Supplies Request 선교 물품/사역 요청

All supplies are donation based. Please note that requested supplies may or may not be supported. Previous supporting goods were such as glasses, medications, children's goods and stationeries. 선교 물품들은 도네이션으로 이루어집니다. 도네이션의 상황에 따라 선교 물품이 후원될수도 못할수도 있습니다. 그동안 선교 후원 했던 물품들은 안경, 약품, 어린이 용품, 학용품 등이었습니다.

Supplies or Ministry of Request 요청하는 물품 또는 사역	Quantity Needed 필요한 갯수	Reason for Request 필요한 이유

# I. Church Vehicle Request 차량 지원 신청서

Date of Application 신청일자		Name of Applicant 신청인 이름	
Phone Number of Applicant 신청인 전화번호		Email of Applicant 신청인 이메일	
Requesting Department 신청 사역원 또는 부서		Purpose of Use 사용 목적	
Type of Vehicle & Quantity 차량 종류 및 필요 대수		Total No. of Passengers 예상 승차 인원 (전체)	

	Date 날짜	Time 시간	Location 장소
Departure from Church 교회 출발			
Arrival to Destination 목적지 도착			
Departure from Destination 목적지 출발			
Arrival to Church 교회 도착			

Parking Avail. at Destination 목적지 주차 가능	Yes	No	Overnight Parkig Avail. At Destination 밤샘 주차 가능	Yes	No
Special Request to Church 특별요청사항					

## 주의사항

- To rent church vehicles, you must communicate with church designated staff 2 weeks prior to the date of use, and submit this application at least 3 days prior to the date of use. 출발 2 주전에 교회 담당 간사와 구두 협의하고, 3 일전에 신청서를 제출하여야 합니다.
- Applying department is fully responsible of the safety or any loss of passengers during the trip. 승차차시 승객의 안전과 수하물 분실은 신청부서에서 책임집니다.
- Applicant may not change any information of this application the day before the departure. 출발 하루전에는 신청내용을 변경할 수 없습니다.
- Applicant must clean the bus before returning to church. 교회 도착후 차량 실내 청소를 반드시 하여야 합니다.
- Applying department is responsible for any parking fee, road fee, tickets, lodging, meals of the bus and the driver. 주차료, 통행료, 입장료, 숙박비, 식사비 등은 신청부서에서 부담합니다.
- If applicant is renting more than 2 church vehicles, a person in charge must be on board in each vehicle. 차량이 2 대 이상 출발하는 경우는 차량별로 인솔자가 탑승하여야 합니다.
- Mountain sides or operating in winter time may take extra 1-2 hours. 산길이나 겨울철 운행시 평상시보다 1-2 시간 이상 운행시간이 더 소요될 수 있습니다.
- All passengers must follow driver's safety instruction during the vehicle operation. 모든 승객들은 운전사의 안전수칙을 이행해야 합니다.

I confirm that I have read, understand and agree to the above policy and procedure.  
위의 내용을 모두 읽었으며, 주의 사항에 동의 합니다.

\_\_\_\_\_ (싸인)

## Parking Authority Use Only 주차/차량 사역원 내역

Date of Discussion w/ Pastor/Elder 담당목사 및 장로 협의 일자		Vehicle Licensed Number 배차 차량 번호	
Date of Agreement 조치 완료 일자		Name of Driver 운전자 배정	
Name of Parking Authority 차량 팀장 이름		Parking Authority Signature 차량 팀장 싸인	



## K. Mission Field & Short-term Mission Team Status / Prayer Request

### 선교지 현지와 단기선교팀 상황 / 기도제목

Mission Field Status 선교지 현지 상황

Short-term Mission Team Status that OMD should acknowledge 선교부가 알아야 할 단기선교팀 상황

Prayer Request for Mission & Team 단기선교팀과 선교를 위한 기도제목

Prayer Request for Mission & Team will be shared with OMD’s intercessor prayer team. OMD will be asking God’s favor and Grace and will support the team with prayer. 단기선교팀과 선교를 위한 기도제목은 해외선교개발원의 중보기도팀과 나누어지게 됩니다. 선교부는 단기선교팀 위에 하나님의 인도하심과 은혜가 함께 하시기를 기도로 중보하게 됩니다.