

나사렛 성가대 규범



제 1 장 총 칙

제1조 (명 칭) 광림교회 “나사렛성가대”(이하 “성가대” 혹은 “나사렛”)라 칭한다.

제2조 (소 속) 기독교대한감리회 광림교회 음악위원회에 속한다.

제3조 (목 적) 본 규범은 하나님의 존귀와 영광을 찬양하기 위하여 성가대의 전통과 운영에 관한 제반사항을 규정함으로써 성가대의 조직을 효율적으로 운영하고 그 사명을 충실히 감당하도록 하는데 그 목적이 있다.

제4조 (사 명) 성가대의 찬양사역은 다음과 같다.

1. 주일 2부 예배(오전 9시) 찬양
2. 매월 둘째 주일 저녁 찬양
3. 절기 음악회(부활절, 성탄절) 및 전교인 여름수련회와 송구영신 찬양을 1,2,3부 성가대가 순번제로 담당한다.
4. 교회 승인 하에 대외 음악회 행사에 참석한다.

제5조 (의 무) 성가대의 사명을 감당하고 맡은 직분을 수행하기 위한 의무는 다음과 같다.

1. 성가대의 부흥과 발전을 위하여 항상 기도한다.
2. “제4조 (사명)”을 위한 찬양과 연습시간에 반드시 참여한다.
3. “온전한 찬양”을 드리도록 기도와 음악성에 정성을 다한다.
4. 성가대가 정한 모든 행사에 적극 참여한다.
5. 경조사에 함께하며 중보기도로서 사랑을 나눈다.
6. 규범을 철저히 지킨다.

제 2 장 성가대 구성

제6조 (구성원) 담임목사님은 성가대 임명예배시 성가대의 모든 구성원을 임명한다.

1. 담임목사님이 위촉하는 성가대장, 지휘자, 오르간반주자, 오케스트라 단장
2. 지휘자가 추천하고 교회 음악위원회와 성가대장이 위촉하는 피아노반주자, 독창자, 오케스트라 단원
3. 성가대장이 위촉하는 총무를 비롯한 임원

제7조 (음악적 구성) 성가대의 음악적 구성은 다음과 같다.

1. 혼성 4부 8개 파트로 구성한다. - 소프라노(1,2), 알토(1,2), 테너(1,2), 베이스(1,2)
2. 전공자는 지휘자, 부지휘자, 오르간반주자, 피아노반주자, 독창자이다.
3. 오케스트라를 운영한다.

제8조 (조직적 구성) 성가대의 조직은 4개 위원회로 구성된다.

1. 임원회 : 성가대의 일반 행정의 계획과 운영을 총괄하며 성가대원을 관리한다.
2. 전공자위원회: 찬양에 대한 계획과 운영 그리고 전공자를 관리한다.
3. 운영위원회 : 전통과 규범을 유지, 계승하며 발전을 도모하고, 음악행사를 지원하며, 음악행사 외 성가대 행사를 계획하고 실행한다.
4. 상임위원회 : 나사렛의 최고의결 회의체이다.

제 3 장 조직과 임무

4개 위원회(임원회, 전공자위원회, 운영위원회, 상임위원회)의 임무

제9조 (임원회)

1. 임 무

- 1) 성가대장 :
 - (1) 성가대를 대표하며 모든 활동을 총괄하고 감독한다.
 - (2) 교회가 원하는 본이 되는 성가대로 관리하며 전통을 유지한다.
 - (3) 성가대원의 신상과 출석 및 애경사를 중시한다.
 - (4) 성가대의 발전을 위하여 항상 새로운 프로그램 개발 및 적용을 도모한다.
 - (5) 성가대의 영적 성장을 위하여 기도 중심으로 봉사와 헌신하는 공동체로 이끈다.
 - (6) 음악성 향상을 위하여 전공자의 의견을 청취하고 대원들에게 적용토록 한다.
 - (7) 온전한 찬양을 드리기 위한 영성과 음악성이 향상 되도록 노력한다.
 - (8) 성가대 규범을 준수하고, 성가대의 제반 사항이 성결하게 운영되도록 주도한다.
- 2) 총 무 :
성가대장을 보좌하며 성가대 운영에 대한 모든 업무를 총괄한다.
- 3) 부 총 무 :
총무를 보좌하며 남녀 각 1명의 부총무를 둔다. 총무 유고시 그 직무를 대행한다.
- 4) 서 기 :
총회 및 임원회의 회의록, 사업일지, 대원카드 및 출석부를

작성 보존하며, 매주일 예배보고서를 작성하여 기획실에 제출하고 기타 제반서류를 정리한다.

- 5) 회 계 :
성가대 예산의 집행, 회비 및 후원금 등 재정 전반에 관한 업무를 담당하고 매주 회계장부를 정리하여 철저히 관리한다.
- 6) 파트 장 :
혼성 4부에 각 2명의 파트장을 두고 출결사항 및 애경사, 그리고 친교를 도모하고 파트대원의 의견을 수렴하며, 파트별 찬양연습을 주도한다.
- 7) 경조부장 :
성가대원과 그 가족 애경사를 모든 대원들에게 신속, 정확하게 공지(카톡과 카페)하고 기쁨과 슬픔을 함께 나눌 수 있도록 한다.
- 8) 신앙부장 :
성가대의 신앙문제, 기도회, 중보기도 등 신앙전반에 관한 업무를 주관한다. 매월 둘째 주일날 예배 후 연습 후에 중보기도를 인도한다.
- 9) 문화홍보부장 :
음원관리, 카페관리, 대원수첩관리, 각종 행사 촬영 및 동영상제작 등 성가대의 기록물을 유지 관리하고 디지털 자료 등을 창작하고 개발한다.
- 10) 친교부장 :
성가대의 화목과 단합을 위해 다양한 프로그램을 기획하고 실행한다.
- 11) 애찬부장 :
매월 둘째 주일 저녁식사와 매 주일, 수요일 간식과 행사시 애찬을 담당한다..

- 12) 악보부장 :
찬양과 연습을 위한 악보 준비, 악보 구입 의뢰, 악보 관리를 한다.
- 13) 음악부장 :
성가대와 전공자 상호간의 의견 조율과 소통을 담당하고 주일 헌금송 순서를 정한다.
(부지휘자가 겸임 할 수도 있다)
- 14) 성의부장 :
동하복 성의 관리(세탁 및 보관) 및 찬양 전에 성의를 보급한다.
- 15) 청년부장 :
청년대원의 단합과 친목, 모임을 주관하며, 성가대의 각종 행사에 적극 참여한다.
- 16) 장년부장 :
장년대원의 단합과 친목, 모임을 주관하며, 성가대의 각종 행사에 적극 참여한다.
- 17) 차 장 :
애찬, 악보, 성의, 문화홍보, 청년부, 장년부, 음악부 는 업무를 원활하게 진행하도록 차장을 둘 수 있다.

2. 임 기 : 임원의 임기는 2년으로 하며, 연임이 가능하다.

3. 회 의

- 1) 정기회의 : 매년 두 차례의 정기회의를 한다. (워크샵 포함)
- 2) 임시회의 : 긴급 혹은 필요시 성가대장 또는 총무가 소집한다.
- 3) 파트장회의: 매월 1회, 파트장 회의를 한다. (부총무 포함)

제10조 (전공자위원회)

교회 "음악위원회"와 혼선을 피하기 위해서 "전공자위원회"라 칭한다.

1. 임 무

- 1) 지휘자 : 전공자위원장을 겸한다.
 - (1) 지 휘 : "제4조(사명)"에 해당하는 찬양과 연습을 지휘한다.
 - (2) 선곡준비 :
 - ① 선곡은 교회력 중심으로 2개월분을 유지한다.
 - ② 매월 한주는 대곡 혹은 신곡을 선곡한다.
 - ③ 선곡에 대하여 매월 상임위원회에서 공유한다.
 - ④ 음원악보준비의 어려움이 없도록 2주분에 대하여는 변동이 없도록 한다.
 - (3) 음악학교운영 : 나사렛음악학교, 수요일음악학교를 운영한다.
 - (4) 전공자를 관리한다.
 - (5) 악보를 선정하고 구입을 의뢰한다.
 - (6) 교회 음악위원회 주관 회의에 참석한다.
 - (7) 신입대원 입단 시 오디션 후 파트를 배정한다.
- 2) 부지휘자 :
 - (1) 지휘자 부재 시 지휘한다.
 - (2) 저녁 예배 찬양 시 지휘한다.
- 3) 오르간반주자 : 오르간 반주를 책임지며, 예배음악(전주, 후주)을 선곡하여 연주한다.
- 4) 피아노반주자 : 피아노 반주를 책임진다. (부재시 사전에 대리반주자를 준비한다)

5) 독창자 :

2016년 1월 24일 음악위원회 제정 "성가대 전공자 내규참조"

- (1) 찬양과 연습할 때 음악적 파트리더의 역할을 한다.
- (2) 예배에 적합한 곡을 선정하여 헌금송을 한다.

6) 오케스트라 단장 :

총무, 악보담당, 회계를 선임하여 임무를 부여한다. 오케스트라 단원의 출결을 중점 관리하며 단원과 성가대의 소통을 담당한다.

7) 오케스트라 :

주일 2부 예배 및 헌금송 관현악연주를 담당한다. (교회 오케스트라 규정에 따른다) 부재시 대리 연주자를 지정하여 오케스트라 단장에게 보고한다.

2. 임 기 : 모든 전공자의 임기는 음악위원회의 규정에 따른다.

제11조 (운영위원회)

1. 임 무 :

성가대의 전통을 유지하고 규범을 수립하고 개정하며 관리 운영한다. 음악행사를 지원하며, 음악행사 외 성가대 행사를 계획하고 실행한다.

운영 위원으로 위촉받은 대원은 성실하게 업무를 수행해야한다. 운영위원회는 25명 내외로 구성한다.

1) 위원장 :

성가대의 전통과 규범을 총괄한다. (신앙심이 깊고 존경을 받는 연장자로 당연직위원 과반수 이상의 찬성으로 선출)

2) 간 사 :

위원장을 보좌한다. (직전연도의 총무 임기를 마치면 자동 임명된다)

3) 위 원 :

(1) 추천 : 위원장이 추천하며, 운영위원회 모든 안건에 대한 의견제시와 의사결정을 한다.

(2) 당연직 : 당연직 대상은 총무, 부총무(남/여), 신양부장, 오케스트라 단장이다.

2. 임 기 : 운영위원회 임기는 2년, 연임이 가능하다. (결원시 위원장은 새로운 위원을 선임한다)

3. 회 의

- 1) 정기회의 : 연 2회(상,하반기) 개최하며, 위원장이 소집한다.
- 2) 임시회의 : 위원 과반수 동의가 있거나 위원장 또는 간사가 필요하다고 인정할 때 소집한다.
- 3) 위원회의 의결을 통하여 일정액의 회비를 정한다.

제12조 (상임위원회)

1. 임 무 : 주요현안에 대한 조정 및 결론을 내린다.

구성원은 성가대장(위원장), 지휘자, 총무, 부총무(남/여), 운영위원장 및 간사 모두 7인이다,

- 1) 교회(음악위원회)의 주요현안 협의
- 2) 행사에 대한 협의(음악회, 성가대행사 등)
- 3) 성가대 안에서 이슈가 된 안건
- 4) 매월 상임위원회 회의 시 선곡된 다음 달 찬양곡을 공유한다.

2. 임 기 : 현재 각 구성원의 임기가 끝나면 새로 선출된 구성원이 상임위원으로 자동 임명된다.

3. 회 의

- 1) 정기회의 : 매월 둘째 주일 찬양연습 후 정례화 한다.
- 2) 임시회의 : 긴급한 협의가 필요한 경우 위원장이 소집한다.
- 3) 회의 결과는 대원들에게 공지한다.

제 4 장 자 격

제13조 (정대원)

- 1. 매년(1월) 성가대 임명예배에서 임명받은 대원
- 2. 당해 년도에 입단한 신입대원
- 3. 성가대원의 임기는 만 18세 이상 만 75세 이하 이다.

제14조 (신입대원)

- 1. 새신자 또는 전입한 교인 :
4주 동안 새신자교육(성가대 연습 병행)을 이수한 후 5주째부터 성가대석에 선다.
(세례 받지 못한 경우 차기 세례일에 세례 받기로 서약한다)
- 2. 광림교회 교인 :
2주간의 수습기간 후, 3주째부터 성가대석에 선다.
- 3. 성가대의 입단 연령은 만 18세 이상 55세(교회 규정에 따름) 이 하이다.
- 4. 제적 후에 재입단하는 경우는 신입대원으로 간주하며 과거 근속이 인정되지 않는다.
- 5. 광림교회 타성가대에서 전입한 경우에는 양쪽 성가대장의 절차를 마친 후에 인정 여부를 결정한다.
- 6. 입단 후 수습기간 중에 오디션을 통하여 파트배정을 받는다.

제15조 (명예대원)

- 1. 성가대 정년퇴직 대원으로, 본인이 희망하는 경우 명예대원으로 위촉한다.
- 2. 나사렛 창립기념일, 송년회, 어버이주일 등의 행사에 명예대원을 초대한다. (어버이 주일에 한하여 성가대석에서 함께 찬양하도록 한다)

제16조 (휴직대원)

1. 3개월이상 장기간 결석할 경우에는 휴직계를 제출해야 한다.
2. 휴직대원은 총원 명부에는 제외하나, 복귀시에는 과거 근속 년 수가 승계된다.
3. 휴직대원의 대상은 유학생, 군입대, 해외근무 및 환우 등이다.
4. 휴직대원 은 나사렛카페 및 e-수첩을 계속 이용 할 수있다.

제 5 장 질서와 예절

엄숙하고 경건한 예배 태도를 지니며 신령과 진정으로 마음과 정성을 다해 찬양을 준비한다.

제17조 (입장과 퇴장)

1. 입장과 퇴장은 예배의 시작과 끝이므로 엄숙하고 경건해야 한다.
2. 불필요한 행동과 사담은 절대 금한다.
3. 성의를 입었을 때에는 가방을 메지 않는다.

제18조 (성가대석 예절)

1. 성가대석에 입장하면 먼저 조용하게 기도한다.
2. 성가대석에서 드리는 기도제목(찬양 가운데에 성령이 임하소서)
1) 예배를 위하여, 2) 설교목사님을 위하여, 3) 회중을 위하여 기도한다.
3. 성가대석 중앙에는 청년부들이 앉는다.
4. 성가대석에서 줄 맞추기에 항상 유의한다. (전체 줄 세우기는 총무와 부총무가 담당한다)
5. 예배중에 자리에 앉고 일어설 때에 모두같이 사뿐히 행동한다.
6. 휴대폰 울림 소리가 나지 않도록 무음으로 하거나 전원을 차단

한다.

7. 성의 밖으로 과도한 악세사리 노출을 금한다.
8. 성의 밖 목부위로 의상이 노출되지 않도록 조심해야한다.
9. 설교 중에 헛기침이나, 발은기침 등 절대로 소음이 나지 않도록 유의한다.
10. 예배 중에는 절대로 졸지 않는다.
11. 예배 중에 찬송은 멜로디로 한다. (4부로 찬송하지 않는다)
12. 찬양 후 혹은 헌금송, 후주가 끝난 후 박수를 치지 말고 아멘으로 화답한다.
13. 오르간 후주가 끝날 때까지 묵상하며 움직이지 않는다.

제19조 (찬양자세)

1. 손에 든 악보는 앞에 선 대원의 어깨 아래로 둔다.
2. 악보의 페이지를 넘길 때에 손가락에 침을 바르지 않는다.
3. 찬양 시 몸을 흔들지 않는다.
4. 찬양 시 지휘자를 주시한다.
5. 찬송 및 데스크트 시 파트 별로 정해진 규칙대로 힘있게 찬양한다.

제20조 (찬양연습)

1. 찬양연습 시간은 다음과 같다.
 - 1) 주일 2부 예배 전 (오전 7시 30분 - 8시 45분)
 - 2) 주일 간식 후 (오전 10시 50분 - 12시)
 - 3) 수요일음악학교 (오후 8시 30분 - 9시 50분)
 - 4) 주일저녁 예배 전 (오후 6시 10분 - 7시 20분) : 매월 둘째 주일
 - 5) 특별 찬양 시에는 사전 예고된 시간을 준수해야한다.
2. 찬양연습 전후에 기도를 드린다.

1) 시작기도 : 모든 찬양연습 전 시작기도는 대원들이 순번제로 드린다. (월별 파트별)

2) 축복기도 : 모든 찬양연습 후 축복기도는 장로님이 드린다.

3. 찬양연습 질서

1) 연습참석은 필수이며 시작 10분 전까지 참석한다.

2) 연습중에는 절대로 잡담하지 않는다.

3) 주일 연습 끝난 후에는 임원들(총무, 부총무, 파트장)이 대원들을 배웅한다.

4. 음원을 이용한 개인연습은 필히 해야만 한다. (금주 및 차주 찬양연습을 매일 10회 이상 한다)

제21조 (성의)

1. 성의를 소중하게 취급해야 한다. (볼펜 자국, 음료수 자국 등 주의)

2. 성의를 착복하고 교회 외부로 나갈 수 없다. (화장실 출입은 절대 금한다)

3. 동복, 하복 성의 교체시 지정세탁소에 의뢰한다. 단, 자원하여 세탁을 원하는 대원에게는 세탁비에 해당하는 비용을 후원금으로 인정하고 세탁비 경비로 정리한다.

4. 성의 재고를 항시 파악하고 수선할 성의를 관리한다.

제22조 (악보)

1. 악보를 소중하게 취급해야 한다. (줄긋기, 접기, 훼손 등 금지)

2. 분실을 예방하며 악보 재고관리를 철저히 한다.

3. 악보를 집으로 가지고 갈 경우 사전 허락을 받는다. (무단 개인 지참 금지)

4. 개인이 악보를 소유하고자 할 경우는 개인 구매를 원칙으로 한다.

제23조 (애찬)

1. 주일 2부 예배 후에 애찬관에서 질서있게 간식을 제공받고 친교를 한다.

2. 즐겁게 제공받고, 식탁을 깨끗하게 정리한다.

3. 애찬봉사 - 주일·수요일: 간식, 주일 저녁찬양 담당시: 저녁애찬, 기타 행사시: 애찬 봉사한다.

제24조 (출석관리)

1. 출석관리 → 파트장 카톡방에 올림 → 결석자 전화 심방을 한다.

2. 파트장들은 출석관리를 위하여 출석확인, 개근자, 출석률, 심방, 신앙관리를 한다.

3. 결석대원들은 전화 혹은 카톡 심방한 후 신앙변동이나 중보기도가 필요한 대원은 임원 카톡방에 올려서 공유한다.

제 6 장 정보공유

나사렛의 모든 정보와 운영은 가급적 대행회사(Naver, 카카오톡, e-수첩닷컴)을 이용한다.

필요한 정보에 따라 운영을 위탁관리(e-수첩) 할 수 있다.

정보이용은 대원들의 PC 혹은 스마트폰을 통해서 정보를 공유하고 활용한다.

제25조 (카페)

1. 카페 운영

1) Naver에 나사렛 카페를 등록하고 PC 혹은 스마트폰을 이용한다.

2) 카페 Menu는 일일기도문, 예배음악, 전주찬양(동영상), 차주찬

양곡(연습), 광고 등을 유지한다.

- 3) 카페 Menu에서 특별히 카페 출석표 및 음원관리를 별도 운영한다.
- 4) 카페의 정보는 일정기간 보관함을 원칙으로 한다.
- 5) Naver의 규정에 의하여 카페매니저를 두며 카페의 등록 및 Menu관리를 한다.
- 6) 우수카페가 되도록 노력한다. (카페 등록 및 활용 우수대원 시상)

제26조 (카톡방)

1. 카톡방 운영

- 1) 카카오톡에 나사렛 카톡방을 등록하고 스마트폰으로 이용한다.
- 2) 카톡방은 전체방, 임원방, 운영위원회방, 상임위원회방, 파트장방, 전공자방으로 운영한다.
- 3) 회원자격은 정대원에 한한다.
- 4) 단순 공지사항 및 정보를 공유하며 보관을 하지 않는다.
- 5) 신앙에서 벗어난 글은 카톡방에 올리지 않는다.

제27조 (음원관리)

1. 음원 악보

- 1) Naver 나사렛 카페 Menu에 음원 악보를 등록하고 PC 혹은 스마트폰으로 찬양을 듣는다.
- 2) 회원자격은 카페등록대원에 한한다.
- 3) 주일 찬양곡, 절기음악회 찬양곡 등을 올린다.
- 4) 저작권법에 저촉되지 않도록 유의한다. (음원 이용은 악보 구입 회사로부터 승인 받는다)
- 5) 음원관리자를 별도로 두며 파트별 음원 2~3주분을 올리고 관리한다.

제28조 (대원수첩)

1. e-수첩운영

- 1) e-수첩닷컴에 나사렛 e-수첩을 위탁 운영하며 스마트폰으로 이용한다.
- 2) 성가대원관리를 위해서 대원사진은 필수이며 e-수첩을 운영한다.
- 3) e-수첩은 사진, 성명, 직분, 파트, 생년월일, 입단일, 전화번호, 주소, 교구, 이메일주소를 수록한다.
- 4) 회원자격은 정대원, 휴직대원, 명예대원으로 구분하여 등록 관리한다.
- 5) 3개월에 한번씩 변경자(휴직, 제적, 신입)를 관리한다.

제29조 (정보 관리자)

1. 정보 관리자의 역할

- 1) 나사렛의 모든 정보(카페, 카톡방, 음원관리, e-수첩)의 시스템을 책임지고 관리한다.
- 2) Naver, 카카오톡, 음원원작자(관리자), e-수첩닷컴 회사와 정보를 교류한다.
- 3) 카페매니저, 음원관리자 등과 정보를 교류한다.
- 4) 각각의 회원관리(정대원, 휴직대원, 명예대원)를 철저히 한다.
- 5) 저작권법 및 보안에 책임을 진다.

제 7 장 행 사

제30조 (성가대 행사)

1. 창단기념주일 : 10월 셋째 주일, 나사렛 장기근속상을 수여한다.
2. 아버지 주일 : 5월 아버지 주일, 명예대원 초청행사(성가대석에서 함께 찬양하기)
3. 봄 야유회 : 4월~5월, 당일 일정으로 야유회를 진행한다.
4. 여름 수련회 : 7~8월, 당일 또는 1박 2일 일정으로 하계 수련회를 개최한다.
5. 가을 야유회 : 9~10월, 당일 일정으로 야유회를 진행한다.
6. 송년회 : 매년 12월 25일, 송년회 행사와 총회를 겸할 수도 있다. (우수대원 시상)
7. 파트 단합대회 : 전/후반기, 대원들의 단합과 친목을 도모하기 위한 모임을 갖는다.
8. 정기 기도회 : 전/후반기, 부목사님을 초청하여 기도회를 갖는다.
9. 성가대 총동원 주일 : 전반기(부활절), 후반기(교회 창립주일 혹은 나사렛 창단주일)로 정한다.

제31조 (교회 행사)

1. 절기 음악예배

- 1) 교회에서 정하는 절기음악예배 중에서 나사렛이 참석하는 대상은 부활절과 성탄절이다.
- 2) 절기 음악예배는 성가대의 가장 큰 행사로 계획을 세우고 연습을 시작한다.
- 3) 6개월 기간 동안의 연습일정, 연습시간, 음원연습 등 세부계획을 세운다.
- 4) 총 소요비용을 수립하고 상임위원회에서 결정한다.

- 5) 음악적 내용을 결정한다.

곡명(오라토리오, 칸타타), 솔리스트 등급(VIP, 중급), 오케스트라 규모, 도우미 등을 선정한다.

2. 전교인 여름수련회, 송구영신, 성금요예배는 음악예배는 아니지만 예배순서 안에 찬양으로 준비한다.

제 8 장 경조사

제32조 (경사)

1. 혼사

- 1) 본인 및 자녀의 혼사인 경우에 해당된다. (혼사 2주 전에 광고 및 청첩장 전달)
- 2) 혼사 있는 주일 아침에 본당(예배 후)이나 성가대실(연습 후)에서 인사한다.
- 3) 혼사 후에도 동일한 방법으로 인사한다.

2. 생일 축하

- 1) 주일 연습 이후에 성가연습실에서 생일을 맞은 대원을 위해 전 대원이 생일축가를 합창한다.
- 2) 매월 첫째 주 해당 월의 생일자를 대상으로 한다.
- 3) 조그마한 선물을 준비한다..

3. 신입대원 환영

- 1) 신입대원이 본당 성가대석에 처음 서는 날 인도한 대원이 축하 선물을 증정한다.

제33조 (조사)

1. 장례

- 1) 본인, 배우자, 부모(배우자 부모 포함) 및 자녀 사망일 경우 해당된다.
- 2) 대원이 원할 때에 성가대 이름으로 장례 예배를 드린다.
- 3) 위로 예배에 함께하며, 발인 예배에도 참석을 권한다.
- 4) 장례 후에 주일 성가대실(연습 후)에서 인사한다.

2. 병문안

- 1) 본인 및 배우자에 해당된다.
- 2) 환우가 입원하였을 때에 성가대 이름으로 병문안하고 위로한다.
- 3) 환우를 위하여 끊임없이 중보기도를 한다.
- 4) 환우에 대한 정보(입퇴원, 환자상태, 성가대 출석가능일) 등을 공유하도록 한다.

제 9 장 상벌 규정

제34조 (교회 시상) 성가대 임명예배시 담임목사님이 시상한다.
(교회 규정에 따른다)

1. 장기근속상 : 30년
2. 모범상 : 당해년도 성가대를 대표하는 모범대원

제35조 (성가대 시상) 나사렛 송년모임에서 시상한다.

1. 근속상 : 근속 10년 주기로 시상한다. (단, 근속상은 나사렛 창단 주일에 시상한다)
2. 개근상 : 분기 및 연간 개근 대원에게 시상한다. (월별로 시상할 수도 있다)
3. 인도상 : 신입대원과 인도한 대원에게 규정에 따라서 시상한다.

4. 모범상 : 교회시상 모범상대원과 중복 될 수 있다.
5. 봉사상 : 봉사대원과 헌신대원 중에서 시상한다.
6. 특별상 : 특별한 공로가 있는 대원에게 시상한다. (주로 전공자와 임원들이 대상)

제36 (경고)

1. 경고대상

- 1) "제5장 (질서와 예절)"을 위반한 대원 중에서 경고를 받을 만한 대원
 - 2) 무단결석 1개월 이상인 대원
 - 3) 정당한 사유없이 회비미납 등 무질서를 초래한 대원
 - 4) 많은 대원들이 경고를 줄 만한 내용을 건의할 때에도 해당된다.
2. 경고대상 대원 중에서 3회 경고를 받으면 제적 대상이 된다.
3. 경고조치는 잘못된 사실을 알게하고 스스로 시정하도록 운영위원장과 상담한다.
4. 대상대원은 운영위원회에서 최종 결정하고 운영위원장이 경고한다.

제37조 (제적)

1. 제적대상

- 1) 무단 결석대원(3개월이상)
 - 2) 교회로부터 지적을 받을만한 무질서한 대원
 - 3) 자격미달 혹은 부적격대원으로 판정된 대원
2. 제적대상 대원은 심의를 거쳐 신입대원으로만 복귀할 수 있다.
3. 대상대원은 임원회의에서 최종 결정하고 대장이 제적 조치한다.
4. 복귀를 원할 시 임원회의에서 심의하고 대장이 승인한다.

제38조 (제명)

1. 제명대상

- 1) 이단행위로 교회에서 축출된 대원
 - 2) 개인적인 불미한 사건(금전거래 등)으로 성가대 품위를 손상시킨 대원
 - 3) 대원들간의 혼탁한 문제(싸움 등)로 성가대의 질서를 어지럽힌 대원
2. 제명대상 대원은 기록으로 남겨 놓으며 영구적으로 복귀할 수 없다.
3. 대상자는 해당 위원회의 심의를 거쳐서 상임위원회에서 최종 결정 한다.
4. 성가대장, 지휘자, 오르간 반주자가 이에 해당될 경우에는 교회의 규정에 따른다.

제 10 장 재 정

제39조 (재정)

1. 수입

- 1) 교회지원금 :
전공자지원(지휘자, 오르간반주자, 피아노반주자, 독창자, 오케스트라) 식비지원 및 특별지원(음악회, 수련회, 악보비 등)
- 2) 회비 :
모든 성가대원은 회비(월 2만원/청년부 1만원)를 납입한다.

3) 후원금 :

감사, 행사애찬, 주일간식, 전공자, 특별후원금

2. 지출

- 1) 고정 지출은 전공자 사례비, 식비, 성가대 행사 및 운영에 필요한 제반 경비이다.
- 2) 모든 지출은 사전에 정해진 고정지출 항목에 한하며 비용절감에 최선을 다한다.

3. 보고서 양식(별도 유첨)

제40조 (재정보고)

1. 교회로부터 상, 하반기 정기 감사를 받는다. (장부 및 영수증 첨부)
2. 성가대장은 상, 하반기 결산 자료를 대원들에게 보고한다.

제 11 장 총 회

제41조 (총회소집 및 의결사항)

1. 개최시기 : 12월에 송년회 혹은 마지막 주일에 하는 것을 원칙으로 하며 부득이한 경우 익년 1월 초에 한다.
2. 의결사항
 - 1) 당해년도 사업실적보고(대원출석, 행사, 재정, 후원금... 등)
 - 2) 당해년도 활동보고(동영상 제작보고)
 - 3) 차년도 계획보고
 - 4) 차년도 임원선출 및 승인
 - 5) 규범개정 및 기타 성가대 운영에 관한 주요사항
3. 보고서를 작성하여 대원들에게 배포한다.

제 12 장 전 통

제42조 (전통) 창단이후 현재까지 전승되어온 좋은 관습과 전통을 계승, 발전시킨다.

1. 기도의 용사들이 모여 있는 영성 충만한 성가대
2. 가장 은혜로운 찬양을 드리는 성가대
3. 가장 수준 높은 찬양을 드리는 성가대
4. 경조사에 적극 참여하며 기쁨과 슬픔을 함께하고 중보기도 하는 성가대
5. 음악학교를 통하여 음악성을 중시하는 성가대
6. 절기 음악예배에서 세계적인 대곡을 작품으로 만들어 나가는 수준 높은 성가대
7. 부부, 자녀가 함께하는 가족성가대

제43조 (기록물)

1. 나사렛의 전통이 될 만한 모든 기록물은 나사렛카페 및 자료로서 등록하고 영구보존한다.
2. 기록물의 내용은 찬양 및 행사의 동영상, 사진, 음악학교, 나사렛 뉴스레터, 총회자료 등이다.

제 13 장 부 칙

제44조 (규범 운영)

1. 이 규범은 선포식과 함께 시행한다.
2. 이 규범은 운영위원회에서 발의, 상임위원회에서 제청, 총회에서 의결한다.
3. 이 규범은 사전에 교회(음악위원회)의 승인을 받는다.
4. 이 규범은 년 1회 개정을 원칙으로 한다.
(긴급하고 중대한 현안이 발생할 경우 상임위원회에서 개정할 수 있다)
5. 이 규범은 운영위원회에서 총괄 관리한다. (규범 수립/개정, 관리/운영)