

區域稽核計畫 指南

耶穌基督
後期聖徒教會

Intellectual Reserve, Inc © 2013, 2020
未公開發行之出版品（不分發給一般教會成員或大眾）
版權所有。
版本：10/19。
Guide to the Area Audit Program 譯本
Chinese
10873 265
美國印行

目錄

緒言	1	區域助理稽核員	6
區域稽核計畫	1	區域助理稽核員的資格	6
本指南所用的詞彙	1	區域助理稽核員的責任	6
訓練及資源教材	1	找出訓練需求和主持年度訓練	6
本指南的分發指示	1	訓練新的支聯會會長團	6
		追蹤逾期稽核	6
		審閱稽核及追蹤稽核例外情形	6
		確保每個支聯會皆有一個有效的稽核委員會	7
		回報教會款項之遺失、失竊、不當支出及誤用	7
		針對稽核及財務資料和區域七十員密切合作	7
		提交每月管家職務報告	7
		支援LUFAS使用者	7
		按照指派進行調查性稽核	7
		區域助理稽核員與各方的關係	7
區域稽核委員會	2		
區域稽核委員會成員	2		
區域稽核委員會的責任	2		
區域稽核委員會與各方關係	2		
區域稽核員	3	區域七十員	8
區域稽核員的資格	3	區域七十員的責任	8
區域稽核員的責任	3	推薦、召喚及卸任區域助理稽核員	8
提交每月管家職務報告	3	與區域助理稽核員互動	8
協調每月區域稽核委員會會議	3	支援區域稽核員及區域助理稽核員	8
分析稽核及財務資料	4	區域七十員與各方的關係	8
訓練區域助理稽核員	4		
監察和監督區域助理稽核員	4		
協助召喚和卸任區域助理稽核員	5		
回報預算資料	5		
按照指派進行調查性稽核	5		
區域稽核員與各方的關係	5		

緒言

區域稽核計畫

教會款項十分神聖，必須謹慎入帳。財務稽核幫助保障款項免遭濫用，給聖職領袖和文書機會回報他們對教會款項的職責。

教會財務稽核在聖職的指導下執行。區域會長團為教會各個區域組織一個區域稽核委員會，當中包含一名主席、一名區域稽核員，和本指南稍後說明的其他人。教會為區域中各個協調議會召喚一名區域助理稽核員。

區域稽核委員會、區域稽核員、區域助理稽核員，及區域七十員依照區域稽核計畫鞏固聖職領袖，幫助他們保護教會神聖的款項，確保那些款項獲得正確的使用。他們確保聖職領袖、文書、支聯會稽核委員會、及支聯會稽核員接受適當的教會稽核及財務政策訓練。

本指南概述了區域稽核委員會、區域稽核員、區域助理稽核員，及區域七十員的各項職責。本指南所說明的原則、政策及職責組成區域稽核計畫。

本指南所用的詞彙

就行政管理的目的而言，本指南所稱之主教和主教團亦指分會會長和分會會長團。支聯會會長和支聯會會長團，亦指區會會長和區會會長團。在分會向傳道部報告的情況下，支聯會會長及支聯會會長團也可指傳道部會長及傳道部會長團。提到支會的地方，也適用於分會，包括向傳道部報告的分會。提到支聯會時，亦適用於區會，亦可適用於傳道部。

聖職領袖這個詞指主教團、分會會長團，以及支聯會、傳道部和區會會長團。文書這個詞指支聯會、支會、區會，和分會文書及其被指派負責財務紀錄的助理文書。

財務總監這個詞在美加地區指教會財務總監。財務總監這個詞在美加以外地區指區域財務總監。除非另有說明，否則對教會總部各部門（例如教會稽核部門或福利和自立服務部門）的提述，適用於美加地區。對區域層級的組織或人事（例如區域辦事處、區域福利委員會或區域財務總監）之提述，適用於美加以外的地區。

教會財務代表這一詞指教會總部或指定行政辦事處的一位職員，其為（1）在總會或區域層級監督支聯會及支會款項及（2）獲授權就支聯會及支會的款項向區域稽核委員會、區域稽核員，及區域助理稽核員提供資料的人。

訓練及資源教材

區域稽核計畫的訓練及資源教材可在ChurchofJesusChrist.org的幫助中心，以及位於aarl.ChurchofJesusChrist.org的區域稽核資源庫中取得。區域稽核委員會成員、區域稽核員、區域助理稽核員，及區域七十員可使用其教會帳號使用者名稱及密碼登入。

本指南的分發指示

以下人員需有一份區域稽核計畫指南：

- 區域稽核委員會主席
- 區域七十員
- 區域稽核委員會成員
- 區域助理稽核員

區域稽核委員會

區域稽核委員會為區域稽核計畫提供區域會長團的支援和指引。該委員會是該區域裡的區域稽核員和區域助理稽核員協調工作的討論平台。

區域稽核委員會成員

區域稽核委員會主席由區域會長團中的一員擔任。區域稽核委員會包含主席、俗世事務主管、財務總監及區域稽核員。必要時，可邀請一位教會財務代表和委員會開會，以提供該區域中支聯會及支會財務事宜的資料。

區域稽核委員會的責任

區域稽核委員會針對教會在該區域的稽核，聽取區域會長團的意見，也向他們傳達有關資訊。

區域稽核委員會、傳教士部門及教會稽核部門一起合作召喚和卸任區域稽核員。區域稽核委員會確保區域稽核員由教會稽核部門訓練。

區域稽核委員會主席審閱並核准區域稽核員及區域助理稽核員推薦名單的召喚和卸任。委員會確保區域助理稽核員受到適當訓練。委員會也要促進區域七十員和區域助理稽核員之間的堅強工作關係。

區域稽核委員會確保區域助理稽核員迅速地針對教會稽核及財務政策為新的支聯會會長團提供訓練。委員會評估區域裡各支聯會的訓練需求，並確保區域助理稽核員能滿足支聯會的訓練需求。

區域稽核委員會藉由確保以下事項，來評估和改善支聯會稽核委員會的效能：

1. 準時提交稽核報告。
2. 稽核報告準確完整。
3. 所有稽核例外情形及時更正。

區域稽核委員會找出其區域內的支會和支聯會中，可能代表挪用或誤用教會款項風險增加的主要因素。這些風險因素可能包括教會款項的不當支出（包括禁食捐獻）、遺失捐獻，以及其他稽核及訓練事宜。委員會利用這些風險因素，找出挪用或誤用教會款項風險較高的支會和支聯會，並決定如何降低這些風險。若有必要，區域稽核委員會可要求，針對在挪用或誤用教會款項方面具有較高風險的支會和支聯會，進行額外的訓練、監測或稽核。

區域稽核委員會每月召開會議。委員會討論支聯會及支會領袖對財務政策和程序的理解，稽核結果及區域助理稽核員的面談能反映他們的理解。委員會也可討論教會其他款項的挪用、不當支出（包括禁食捐獻）、遺失捐獻，及其他未解決的稽核及訓練事宜。

區域稽核委員會為區域稽核員安排辦公空間。委員會亦要提供（1）區域稽核員之設備、差旅、電話、材料及其他相關支出的成本預算，及（2）區域助理稽核員之差旅和雜項費用的成本預算。這些費用由教會稽核部門或區域辦事處支付。

區域稽核委員會與各方關係

區域稽核委員會向區域會長團報告，並從他們那裡接受指派工作。必要時，委員會成員和教會各個部門或區域辦事處的經理互動，並從他們那裡獲得資料。他們如有需要，也可和區域七十員、支聯會會長和區域助理稽核員互動，以分享資料和提供指示。

區域稽核員

區域稽核員是區域稽核委員會的關鍵成員。他負責區域稽核計畫的日常運作和管理。

區域稽核員執行自身職責的同時也代表區域會長團。他向區域稽核委員會主席報告和從他那裡接受指派工作和指示。他接受教會稽核部門的訓練和指示。

擔任區域稽核員職位的人，須從其他支聯會及支會召喚卸任。

區域稽核員的資格

區域稽核員須是一位有能力的行政主管、訓練員和溝通者。他須持有有效的聖殿推薦書。他須熟悉教會領袖的召喚，並且曾擔任過教會領袖的召喚。他須具有從工作、教會領袖服務或其他經驗而來的專業財務知識。

區域稽核員能在區域會長團的指示下，管理區域稽核計畫。他有足夠能力準備、帶領和參與會議。他了解稽核在支會及支聯會層級的必要性，且能幫助他人明白此點。他懂得如何執行教會稽核，並且能在過程中訓練他人。他明白區域層級在財務及稽核方面的疑慮，並能傳達這些疑慮。

區域稽核員能旅行至區域內所有地方。他能安排時間出席區域稽核委員會會議和在晚上及週末提供訓練。他有基本電腦技能和筆記型電腦，且能夠上網。

區域稽核員的責任

提交每月管家職務報告

區域稽核員每月向區域稽核委員會主席及教會稽核部門提出報告。該報告應包含區域稽核委員會所要求的資料。

協調每月區域稽核委員會會議

區域稽核員在區域稽核委員會主席的指示下，安排召開每月區域稽核委員會、擬備會議議程和會議紀錄。必要時，他可和委員會其他成員進行協調。

區域稽核員針對下列主題每月提出報告（如適用）：

1. 稽核例外情形：區域稽核員為已完成的更正行動，和向尚未解決稽核例外情形的支聯會進行的後續追蹤作總結。他為稽核過程中記錄下的稽核例外情形作總結。
2. 訓練：區域稽核員找出區域內各支聯會和支會的訓練需求。他藉由以下方式找出這些需求：
 - 與區域助理稽核員溝通，並審閱他們每月的管家職務報告
 - 審閱當地單位財務稽核系統（LUFAS），以及教會單位銀行服務（CUBS）系統或領袖及文書資源（LCR）的報告（如適用）
 - 與財務總監及教會財務代表討論支聯會和支會財務和稽核方面的問題
 - 找出新的支聯會會長團和新的支聯會稽核委員會主席委員會應討論支聯會和支會的一般訓練需求，以及已和他們一同舉行或將和他們一同舉行的訓練。
3. 已提交和逾期的稽核：區域稽核員藉由協調議會來總結已提交的支聯會和支會稽核數目，和逾期稽核的數目。他亦為逾期稽核的支聯會之後續追蹤行動作總結。委員會應提出具體方法來鼓勵這些支聯會提交稽核。
4. 主要風險：區域稽核員總結區域助理稽核員所找出的未解決的主要風險，和已採取的解決行動。他找出具有挪用或誤用款項風險的當地單位。
5. 區域助理稽核員：區域稽核員為區域助理稽核員的工作質量作總結。他對自己的訓練和對區域助理稽核員的監督提出報告。他推薦區域助理稽核員的召喚及卸任。
6. 管家職務報告：區域稽核員為區域助理稽核員的每月管家職務報告中的資料作總結。

7. 無證明與不當的支出：區域稽核員回報不當與無證明的支出。他向委員會取得核准來進行後續訓練計畫，並向有關的區域助理稽核員告知已核准的計畫。如有需要，他也告知區域七十員有關的計畫。

區域稽核員透過下列方式找出無證明與不當的支出：

- 審閱稽核例外情形
- 不時執行稽核
- 索取報告和資料
- 向財務總監及教會財務代表索取報告和資料
- 審閱LUFAS報告，以及CUBS或LCR的報告（如適用）
- 與授權的福利和自立服務人員或區域福利委員會主席討論不當的禁食捐獻支出。

8. 未匯入的存款：區域稽核員回報未匯入的存款。他向委員會取得核准來進行後續訓練計畫，並向有關的區域助理稽核員告知已核准的計畫。如有需要，他也告知區域七十員有關的計畫。

區域稽核員藉由下列方式找出未匯入的存款：

- 向財務總監及教會財務代表索取報告和資料
- 審閱CUBS或LCR報告（如適用）

分析稽核及財務資料

在區域助理稽核員的協助下，區域稽核員分析支會和支聯會稽核及財務資料來找出問題或不一致的地方，例如重複的稽核例外情形、尚未記錄或核准的支出、未匯入的存款或不當支出。

區域稽核員要求財務總監和教會財務代表找出財務管控和支出方面的疑慮，來確定特定的訓練需求，並將這些資料告知某些或所有協調議會、支聯會或支會。

區域稽核員要求福利和自立服務人員或區域福利委員會找出禁食捐獻方面的疑慮，來確定特定的訓練需求，並將這資料告知某些或所有協調議會、支聯會或支會。

區域稽核員確保所有這些結果都在區域稽核委員會會議中討論。必要時，區域稽核委員會擬定計畫來訓練協調議會、支聯會及支會。

訓練區域助理稽核員

區域稽核員向區域助理稽核員提供教會稽核與財務之政策及程序的訓練。他向新的區域助理稽核員提供所需的訓練材料，和提供他們以下各方面的訓練：

- 意識到教會財務紀錄保存、稽核和保護教會款項的重要性
- 區域稽核計畫
- 他們有責任向聖職領袖、文書、支聯會稽核委員會，及支聯會稽核員提供教會稽核與財務之政策及程序的訓練
- 需要追蹤的逾期稽核，以及稽核例外情形的解決方案
- 稽核表格及程序
- LUFAS、CDOL，以及區域稽核資源庫
- 訓練工具及技巧
- 管家職務報告

區域稽核員定期為所有區域助理稽核員安排訓練，並將訓練時間表通知教會稽核部門。在區域稽核委員會的核准下，他可要求教會稽核部門提供訓練上的協助。必要時，他針對區域助理稽核員的職責和當地財務及稽核方面的問題向他們提供額外和具體的訓練。他提供機會讓區域助理稽核員建立人際網絡和分享經驗。

監察和監督區域助理稽核員

區域稽核員確保區域助理稽核員能使用LUFAS和CDOL，並懂得如何使用。他確保區域助理稽核員擁有教會帳號，也將新的區域助理稽核員的資料輸入到CDOL中。

區域稽核員確保每位區域助理稽核員在其協調議會中找出剛召喚的支聯會會長團，並在他們蒙召喚後60天內安排財務和稽核訓練。區域稽核員在訓練後向區域稽核委員會報告。

區域稽核員確保區域助理稽核員每年至少向每個支聯會提供一次訓練。他向區域稽核委員會報告支聯會訓練的預定和實際日期。

區域稽核員提醒區域助理稽核員，就即將進行的稽核和相應的稽核委員會會議及支聯會稽核員訓練聯絡各個支聯會。他與區域助理稽核員合作，確保支聯會和支會準時提交稽核報告。他找出逾期稽核，並聯絡區域助理稽核員以確保他們向支聯會領袖追蹤，好使他們提交逾期稽核。必要時，區域稽核員根據區域稽核委員會所規定的後續追蹤政策，針對尚未提交稽核的支聯會向區域七十員要求協助。

區域稽核員透過LUFAS報告找出尚未解決的稽核例外情形，他和區域助理稽核員合作確保這些例外情形及時得到有效解決。必要時，區域稽核員根據區域稽核委員會所規定的後續追蹤政策，針對尚未解決稽核例外情形的支聯會向區域七十員要求協助。區域稽核員向區域助理稽核員進行追蹤，確保稽核例外情形的解決方案都記錄在LUFAS中。區域稽核員在LUFAS追蹤這些例外情形的解決方案，將其狀況向區域稽核委員會回報。

區域稽核員要求每位區域助理稽核員審閱列於LUFAS的支聯會稽核職位，以確保（1）每個支聯會皆把支聯會稽核委員會主席、支聯會稽核委員會成員，及支聯會稽核員的名單妥善記錄下來，及（2）這些召喚不會造成利益衝突。

區域稽核員應定期聯絡每位區域助理稽核員。

協助召喚和卸任區域助理稽核員

區域稽核員或區域七十員確定何時需要召喚一位新的區域助理稽核員。區域稽核員取得區域稽核委員會主席的同意來作出變更。區域稽核員邀請區域七十員，從協調議會中的支聯會裡，推薦一位合乎資格的聖職持有人。若沒有符合資格的聖職持有人，在區域會長團的核准下，區域稽核員與傳教士部門及教會稽核部門合作，尋找一位年長的夫婦傳教士來填補該職位。

區域稽核員接受來自區域七十員的推薦人選後，針對該推薦人選向區域稽核委員會主席取得核准。區域稽核員擬備和送出卸任及召喚信函，將信函寄至區域七十員，並由區域七十員代表區域會長團卸任、召喚及按手選派新的區域助理稽核員。傳教士夫婦按照傳教士部門的指示蒙召喚和按手選派。

區域稽核員確保卸任及召喚函件準時寄給聖職領袖和區域助理稽核員。他監察區域助理稽核員（包括夫婦傳教士）的服務，並為他們的服務保存紀錄。他追蹤每個人蒙召喚和按手選派的日期和他們的服務期等等。

回報預算資料

區域稽核員分析由教會稽核部門或區域辦事處所提供的預算，以確保預算能夠支付區域助理稽核員和他自己的教會核准的費用，例如差旅費。他要依照需求向稽核委員會報告預算金額、年初至今的支出以及預算餘額。

按照指派進行調查性稽核

教會稽核部門或區域財務總監可指派區域稽核員進行調查性稽核。區域稽核員向作出該指派工作的個人或實體回報這些稽核的結果，他務必要對該調查嚴加保密。

區域稽核員與各方的關係

區域稽核員要與區域稽核委員會成員、教會審計部門或財務代表，以及福利和自立服務人員或區域福利委員會密切溝通和合作。他要和教會審計部門或財務代表建立密切的工作關係，這點至關重要。他們能為他提供重要的財務資料，和協助他找出管控或開支方面的疑慮。

區域稽核員要定期和區域助理稽核員溝通，並且監督他們。他要和教會稽核部門溝通，與該部門密切合作。他按照需要與區域七十員溝通。

區域助理稽核員

區域稽核計畫成功與否，區域助理稽核員的角色十分重要。他有責任向聖職領袖、文書、支聯會稽核委員會和支聯會稽核員提供稽核與財務政策及程序的訓練。他有責任確保支聯會完全、徹底地執行稽核、準時提交稽核，和更正在稽核期間所發現的所有例外情形。一般而言，區域助理稽核員會被指派到某一協調議會。

區域助理稽核員執行自身職責的同時也代表區域會長團。他向區域稽核員報告和從他那裡接受指派工作、指示和訓練。

一般而言，擔任區域助理稽核員職位的人，須從其他支聯會及支會召喚卸任。

區域助理稽核員的資格

區域助理稽核員要持有有效聖殿推薦書。他須熟悉教會領袖的召喚，若有可能，他也須擔任過教會領袖的召喚。他若擁有財務及稽核專業知識將很有幫助。

區域助理稽核員能與聖職領袖、文書、支聯會稽核委員會，以及支聯會稽核員溝通，並訓練他們。他能彈性地在晚上及週末提供訓練，和能夠走遍整個協調議會。

區域助理稽核員有基本電腦技能和筆記型電腦，且能夠上網。

區域助理稽核員的責任

找出訓練需求和主持年度訓練

區域助理稽核員每年至少為協調議會內的每一個支聯會主持一場訓練會。他向區域稽核員報告支聯會訓練的預定和實際日期。

區域助理稽核員進行下列各項來找出各個支聯會的訓練需求：

- 審閱稽核結果
- 審閱未解決或重複的稽核例外情形
- 審閱「當地單位財務稽核系統」（LUFAS）中的報告及資料

- 與聖職領袖、文書、支聯會稽核委員會和支聯會稽核員，討論稽核和財務方面的事宜
- 與區域稽核員溝通
- 找出新的聖職領袖

區域助理稽核員向聖職領袖、文書、支聯會稽核委員會，和支聯會稽核員提供教會稽核和財務政策及程序方面的訓練，以及向他們提出當地的財務和稽核事宜。他使用區域稽核資源庫（aarl.ChurchofJesusChrist.org）和幫助中心內的訓練教材。

年度訓練應提供機會讓聖職領袖、文書、支聯會稽核委員會，和支聯會稽核員建立人際網絡和分享經驗。

訓練新的支聯會會長團

區域助理稽核員在新的支聯會會長團蒙召喚後60天內，為他們提供財務和稽核責任的訓練。他使用區域稽核資源庫和幫助中心內的教材進行訓練。他和區域七十員協調此訓練。

區域助理稽核員可向區域七十員，或從教會組織與領袖名錄（CDOL）中獲得新支聯會會長團成員的名字。區域助理稽核員在完成初次訓練時，透過管家職務報告向區域稽核員報告。

追蹤逾期稽核

區域助理稽核員鼓勵支聯會稽核委員會主席準時提交稽核報告。提交期限由教會稽核部門訂定，並列於LUFAS中。每當有需要時，他透過電話和電子郵件與尚未提交稽核的支聯會溝通。如有必要，他根據區域稽核委員會所規定的後續追蹤政策，針對尚未提交稽核的支聯會向區域七十員要求協助。

審閱稽核及追蹤稽核例外情形

區域助理稽核員審閱所有稽核，確保它們準確無誤和徹底地執行。他鼓勵支聯會稽核委員會迅速地審閱支聯會中執行的稽核。他與支聯會稽核委員會一起工作，對已提交的稽核作出任何必須的更正。他將紙本稽核上的稽核例外情形輸入LUFAS中。

區域助理稽核員鼓勵支聯會稽核委員會主席，及時以有效的方式解決所有稽核例外情形。他利用LUFAS報告和與支聯會稽核委員會直接聯絡的方式，找出尚未解決的稽核例外情形。他把稽核例外情形的解決方案狀態回報給區域稽核員及區域七十員。如有必要，他根據區域稽核委員會所規定的後續追蹤政策，針對尚未解決稽核例外情形的支聯會向區域七十員要求協助。

確保每個支聯會皆有一個有效的稽核委員會

區域助理稽核員與各支聯會的稽核委員會主席合作，以確保組織了委員會，且正履行其職責。區域助理稽核員鼓勵支聯會稽核委員會召喚合乎資格、願意獻身服務的稽核員。他審閱列於LUFAS的支聯會稽核職位，以確保（1）協調議會內的每個支聯會皆把支聯會稽核委員會主席、支聯會稽核委員會成員，及支聯會稽核員的名單妥善記錄下來，及（2）這些召喚不會造成利益衝突。

區域助理稽核員鼓勵支聯會稽核委員會，依照幫助中心中「支聯會稽核委員會」這份文件內所列明的那樣，每年開會六次——年末和年中稽核各三次。

如有需要，區域助理稽核員聯絡協調議會中的支聯會會長，來鼓勵他們舉行稽核委員會會議和提醒稽核期限。他鼓勵支聯會稽核委員會主席，邀請他們的支聯會文書和負責財務事宜的支聯會助理文書，出席支聯會稽核委員會會議。

回報教會款項之遺失、失竊、不當支出及誤用

區域助理稽核員要立即把任何教會款項之遺失、失竊、不當支出（包括禁食捐獻支出）及誤用通知區域稽核員，及教會稽核部門或區域財務總監。

針對稽核及財務資料和區域七十員密切合作

區域助理稽核員定期和區域七十員開會，並從他們那裡接受忠告和指派工作。區域助理稽核員為協調議會內的支聯會和支會分析稽核和財務資料，並按要求把結果向區域七十員回報。區域助理稽核員按照區域七十員的要求，出席協調議會會議。針對協調議會內的稽核和財務難題，區域助理稽核員可向區域七十員要求協助。

提交每月管家職務報告

區域助理稽核員為協調議會準備每月管家職務報告，將其寄給區域稽核員，另把一份副本寄給區域七十員。該報告應包含區域稽核委員會所要求的資料。

支援LUFAS使用者

區域助理稽核員協助支聯會解決在LUFAS中的存取系統、簽名、回報或其他問題。

按照指派進行調查性稽核

教會稽核部門或區域財務總監可指派區域助理稽核員執行調查性稽核。區域助理稽核員向作出該指派工作的個人或實體回報該些稽核的結果，他務必要對該調查嚴加保密。

區域助理稽核員與各方的關係

區域助理稽核員定期向區域稽核員報告和與他溝通，並從他那裡接受訓練。他針對稽核和財務方面的事宜，定期和區域七十員密切合作。他和支聯會會長、支聯會稽核委員會主席、及支聯會稽核委員會成員溝通，來履行他們的稽核和財務職責。

區域七十員

區域稽核計畫成功與否，區域七十員的角色十分重要。他和區域助理稽核員一起合作，支援支聯會會長履行在保護教會神聖款項，以及鞏固和保障聖職領袖及文書方面的責任。區域七十員應和區域助理稽核員建立堅強的工作關係。

區域七十員的責任

推薦、召喚及卸任區域助理稽核員

區域稽核員或區域七十員決定何時需要召喚一位新的區域助理稽核員。區域稽核員取得區域稽核委員會主席的核准來作出變更。區域稽核員邀請區域七十員，從協調議會中的支聯會裡，推薦一位合乎資格的聖職持有人。若沒有符合資格的聖職持有人，在區域會長團的核准之下，區域稽核員與傳教士部門合作，尋找一位年長的夫婦傳教士來填補該職位。

區域稽核員接受來自區域七十員的推薦人選後，針對該推薦人選向區域稽核委員會主席取得核准。區域稽核員擬備和送出卸任及召喚信函，將信函寄至區域七十員，並由區域七十員代表區域稽核委員會卸任、召喚及按手選派新的區域助理稽核員。傳教士夫婦按照傳教士部門的指示蒙召喚和按手選派。

區域稽核員訓練新的區域助理稽核員。

與區域助理稽核員互動

區域七十員定期與區域助理稽核員開會，給予忠告和作出指派工作。區域七十員可邀請區域助理稽核員，為協調議會內的支聯會和支會分析稽核和財務資料，並回報結果。他可邀請區域助理稽核員出席協調議會會議。

區域助理稽核員將每月的管家職務報告寄給區域稽核員，另將一份副本寄給區域七十員。此報告概括了區域助理稽核員在協調議會中的稽核和訓練活動。

支援區域稽核員及區域助理稽核員

針對協調議會內的稽核和財務事宜，區域助理稽核員可向區域七十員要求協助。

區域助理稽核員要每年向每個支聯會提供一次訓練。他可能需要區域七十員的支援，來鼓勵支聯會領袖安排時間進行此訓練。區域助理稽核員針對教會稽核及財務政策，為新的支聯會會長團提供訓練。區域七十員可向區域助理稽核員提供新支聯會會長的姓名，以及聯絡方式資料。

必要時，區域稽核員或區域助理稽核員，可根據區域稽核委員會所規定的後續追蹤政策，向區域七十員要求協助，來追蹤有逾期稽核情況或尚未解決稽核例外情形的支聯會。區域助理稽核員亦可以向區域七十員尋求協助，來確保稽核都是徹底、完整地完成。

區域七十員與各方的關係

區域七十員按需要和區域稽核委員會主席互動，以分享資料和接受指示。區域七十員按需要和區域稽核員溝通。區域七十員針對稽核和財務方面的事宜，定期和區域助理稽核員密切溝通。

