

事業金剛工作分配表

法會流程	工作重點備忘錄	注意事項
07:30-08:00 報到	1. 07:30 報到 2. 著裝淨身 3. 執事、事業金剛、木魚、維那、 法螺集合禮佛(上班打卡)	二人一組 第一組: 第二組:
08:00-08:30 準備事宜	1. 上師法桌-淨瓶、甘露更新 傳法桌甘露更新 2. 請師-水水花香準備-放好位置	1. 第一組負責-淨瓶水甘露更換 註:有嘴寶瓶-紅花水、另一寶瓶大悲水 2. 第二組負責
08:20-08:50	1. 為參加法會人員淨身(備水桶) 2. 8:30 上香 壇城、水壇城、門口、窗口外立香、242 教室	1. 第一組負責 2. 第二組負責-上香(前 15 分鐘上香) ※大柱香-執事負責
08:50-08:55 08:55-09:00	1. 排班-準備請師 2. 請師-(花香進入請師-恭請上師登壇入座， 上師回-俯允所請，弟子回-叩謝師恩。)	淨瓶 2、香爐、花、法螺 2
09:00-09:15 法會爐香	禮佛三拜→水水花香放回 →事業金剛禮佛問訊→回座位	1. 事業金剛全部站右方同側一排 2. 香爐花(壇城桌)、淨瓶法螺(鐵櫃上)
09:15-11:00 上師傳法	事業金剛協助上師進行四灌 1. 到上師前受四灌 2. 依序進入行列進行四灌 3. 四灌完成，法器送交上師， 再一起跟上師頂禮。	※四人順序- 身灌、口灌、意灌、鈴杵灌 ※事業金剛分別受上師四灌完成後，再入行列進行灌頂事宜。
11:00-11:15 準備午供	事業金剛上香	第二組負責-上香 (前 15 分鐘上香)
11:15-12:00 午供	上師誦唸疏文- 事業金剛分列上師一旁收疏文→執事前去收疏文	
12:00-13:30 午餐休息	1. 上師法桌、傳法桌-甘露更新 2. 13:10 上香	1. 第一組負責-淨瓶水甘露更換 2. 第二組負責-上香
13:30-15:30 上師傳法	事業金剛協助上師進行四灌	
15:30-16:00 準備晚課	15:15 上香	第二組負責-上香 (前 15 分鐘上香)
16:00-17:30	小蒙山	
17:30-18:00	1. 佛前集合-禮拜(下班打卡) 2. 清理甘露水 3. 整理場地	1. 全部集合 2. 第一組負責 圓滿吉祥、平安賦歸

※淨身瓶一組、請師淨水瓶一組，都放置在甘露室櫃子上。

※注意事項-上表工作分配是以第一天為主；第二天工作，二組工作相互交換。

※週三、週四、週五下午三點法會前行、事業金剛須參加，準備甘露及前 15 分鐘上香。

※週五下午四點半灑淨點燈，事業金剛須參加，前 15 分鐘上香。

※第二天法會結束送師後，幫忙整理上師供養金。