ChurchWiz 서식

# 담당자 인수인계표 (예시)

버전 v1.0 · 작성 예시

사용 범위: 교회 내부 실무를 위한 편집용 참고 양식. 교단·교회별 절차와 승인 기준을 먼저 확인하세요.

출처: https://churchwiz.com/resources/handover/

| 항목 | 작성 값 |
| --- | --- |
| 역할명 | (예시) 주간 공지 담당 |
| 담당 범위 | (예시) 일정 취합·문안 초안, 게시 승인 권한은 책임자에게 요청 |
| 반복 주기 | (예시) 매주 월요일 자료 수집, 수요일 게시 확인 |
| 다음 마감 | (예시) 2026년 10월 5일 일정 취합 시작 |
| 진행 건 | (예시) 다음 주 교육 일정 장소 답변 대기 |
| 대기 상대 | (예시) 시설 담당 역할, 2026년 9월 28일 확인 요청 |
| 기준 자료 | (예시) 공유 폴더 `운영/공지/주간`의 최종 문안 |
| 권한 요청 | (예시) 웹 게시 권한, 관리자에게 신청 필요 |
| 결정권자 | (예시) 공지 내용 책임 역할 |
| 주의 사항 | (예시) 검토 중인 시간을 외부 공지에 확정값으로 쓰지 않음 |
| 인계 확인 | (예시) 후임자가 폴더와 캘린더를 열어 본 뒤 확인 예정 |

※ 모든 작성 값은 형식을 보여 주기 위한 가상 예시입니다.