행사 운영 · 당일 큐시트

행사 당일 큐시트 (예시)

교회명	○○교회	행사일	2026. 10. 4.	총괄 역할	예시 담당 역할

시각	순서 · 작성 안내	진행 역할	필요 물품	분
08:00	**도착·세팅** 스태프가 모여 자리를 잡는 시각을 적습니다.	총괄 역할	역할표·무전기	30
08:30	**장비 시험** 마이크와 화면 장비를 켜고 시험한 시각을 적습니다.	음향 역할	마이크·프로젝터	20
08:50	**최종 리허설** 순서를 처음부터 한 번 따라가 보는 시각을 적습니다.	진행 역할	순서지	30
09:20	**접수 개방** 접수대를 여는 시각과 필요한 명단을 적습니다.	접수 역할	명단·이름표	10
09:30	**개회 순서** 행사를 여는 인사와 첫 순서의 시간을 적습니다.	진행 역할	개회 자막	15
09:45	**본 순서 1** 첫 번째 주요 프로그램의 길이와 장소를 적습니다.	강사 역할	강의 자료	40
10:25	**쉬는 시간** 쉬는 시간의 길이와 다음 준비 사항을 적습니다.	진행 역할	안내 자막	15
10:40	**본 순서 2** 두 번째 프로그램의 길이와 이동 방법을 적습니다.	진행 역할	활동 도구	50
11:30	**마무리 순서** 정리 인사와 사진 촬영 시간을 적습니다.	총괄 역할	안내 멘트	15
11:45	**철수 시작** 물품 회수와 장소 원상복구를 시작하는 시각을 적습니다.	정리 역할	쓰레기봉투	30
			합계 진행 시간 (분)	**255**

작성	검토	승인
확인		