행사 운영 · 결과 보고

행사 결과 보고서 (예시)

교회명	○○교회	작성일	2026. 10. 4.	작성자	예시 담당 역할

1 행사 개요

행사 이름
보고하는 행사의 이름을 적습니다.
가을 가족 소풍

행사 일시
행사가 열린 날짜와 시간대를 적습니다.
10월 11일 오전

참석 규모
신청과 실제 참석 인원을 비교해 적습니다.
신청 80명, 참석 72명

2 운영 결과

접수 상황
접수가 막힌 시간과 이유를 적습니다.
9시 20분 줄이 길었음

진행 지연
계획보다 늦어진 순서와 시간을 적습니다.
식사가 10분 지연

현장 이슈
현장에서 발생한 문제와 처리를 적습니다.
비로 활동 장소 변경

참가 의견
참가자에게 들은 의견을 요약해 적습니다.
점심 시간이 짧다는 의견

3 예산 집행

지출 내역 요약
항목별 지출을 큰 덩어리로 묶어 적습니다.
식사와 음료가 가장 컸고 나머지는 인쇄와 소모품이었습니다.

예산 차이 사유
계획과 실제가 달라진 이유를 적습니다.
비가 와 실내 대관 비용이 더 들었습니다.

4 개선 사항

다음 행사 개선점
다음에 바꿀 점을 구체적으로 적습니다.
접수대를 두 곳으로 나누고 식사 시간을 30분으로 늘립니다.

담당과 기한
개선을 맡을 역할과 마감일을 적습니다.
총괄 역할, 다음 행사 3주 전까지

작성	검토	승인
확인		

ChurchWiz 서식 · 버전 v1.0 · 수정일 2026-10-18 · 작성 예시 · 모든 작성 값은 형식을 보여 주기 위한 가상 예시입니다.
사용 범위: 교회 내부 실무를 위한 편집용 참고 양식. 교단·교회별 절차와 승인 기준을 먼저 확인하세요.
출처: https://churchwiz.com/resources/event-result-report/