담당자 인수인계 · 첫 달 보고

첫 달 적응 보고서 (예시)

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

1 기본 정보

담당 업무 이름
새로 맡은 업무의 이름을 적습니다.
교육부 행정 담당

인수 시작일
업무를 넘겨받기 시작한 날짜를 적습니다.
2026년 9월 1일

전임 담당 역할
업무를 넘겨 준 전임의 역할을 적습니다.
전임 담당 역할

2 첫 달 업무

혼자 처리한 일
전임 도움 없이 끝낸 일의 이름과 수를 적습니다.
주간 공지 작성 4건

함께 처리한 일
전임과 같이 진행한 일의 이름과 수를 적습니다.
월간 일정 정리 1건

아직 못 한 일
아직 손대지 못한 일의 이름을 적습니다.
연간 행사 준비표 작성

확인한 문서 수
인계받은 문서를 열어 본 수를 적습니다.
확인한 문서 18건

3 어려웠던 점

막혔던 일
진행이 멈춘 일과 멈춘 이유를 사실대로 적습니다.
공용 폴더 접근이 열리지 않아 이틀 동안 지난 기록을 보지 못했습니다.

필요한 지원
막힌 일을 풀기 위해 받고 싶은 도움을 적습니다.
접근 요청을 총괄이 먼저 처리하고 계정 담당 연락 창구를 알려 주면 좋겠습니다.

4 이후 계획

다음 달 계획
다음 한 달 동안 할 일과 순서를 적습니다.
연간 행사 준비표를 전임 담당과 함께 다듬고 월간 일정을 직접 작성합니다.

점검 시기와 담당
계획을 점검할 때와 점검할 역할을 적습니다.
총괄 역할, 다음 달 첫째 주

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/handover-first-month-report/