담당자 인수인계 · 미결 사항

인수인계 미결 사항 대장 (예시)

교회명	○○교회	기록 기간	2026. 10. 4.	기록 담당	예시 담당 역할

1 등록 일자
미결 사항을 대장에 올린 날짜를 적습니다.

2 미결 내용
아직 결정되지 않은 일과 기다리는 답을 적습니다.

3 맡을 역할
그 일을 끝까지 챙길 역할을 적습니다.

4 처리 기한
늦어도 결론을 내야 하는 날짜를 적습니다.

5 처리 상태
대기·진행·완료 중 현재 상태를 적습니다.

6 확인 역할
처리 결과를 확인해 줄 역할을 적습니다.

번호	등록 일자	미결 내용	맡을 역할	처리 기한	처리 상태	확인 역할
1	9월 3일	행사장 임대 계약서 회신 대기	후임 담당	9월 20일	회신 대기	총괄 확인
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

책임자 확인	예시 확인	일자	2026. 10. 4.	(서명)