회의 운영 · 결의 이행 기록

결의 사항 이행 대장

교회명		기록 월		기록 담당	

1 결의일
결정이 이루어진 회의 날짜를 적습니다.

2 결의 내용
정한 일을 한 문장으로 요약해 적습니다.

3 담당 부서
이행을 맡은 부서나 역할을 적습니다.

4 기한
이행을 끝내기로 한 날짜를 적습니다.

5 진행 상태
시작 전, 진행 중, 완료 중 하나로 적습니다.

6 확인일
이행 여부를 마지막으로 본 날짜를 적습니다.

번호	결의일	결의 내용	담당 부서	기한	진행 상태	확인일
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

책임자 확인		일자		(서명)