회의 운영 · 진행 시간표

회의 진행 시간표 (예시)

교회명	○○교회	회의일	2026. 10. 4.	사회자	예시 담당 역할

시각	순서 · 작성 안내	발표 역할	배부 자료	분
19:30	**개회 기도** 기도를 맡을 역할과 시작 신호를 적습니다.	기도 역할	신호 없이 시작	3
19:33	**지난 결과 보고** 지난 회의 결정이 어디까지 진행됐는지 말할 시간을 정합니다.	서기 역할	결정 요약지	5
19:38	**안건 1 논의** 첫째 안건의 발제자와 논의 시간을 적습니다.	사회 역할	안건지 1번	15
19:53	**안건 2 논의** 둘째 안건에 쓸 시간과 필요한 자료를 적습니다.	사회 역할	안건지 2번	15
20:08	**안건 3 논의** 셋째 안건이 길어질 때 줄일 시간을 미리 적습니다.	사회 역할	안건지 3번	10
20:18	**재정 보고** 수입·지출 보고에 배정한 시간을 적습니다.	재정 역할	지출 요약표	7
20:25	**부서별 보고** 부서마다 발언할 순서와 길이를 적습니다.	부서 대표 역할	부서 보고서	10
20:35	**결의 사항 정리** 오늘 정한 일을 소리 내어 읽는 시간을 둡니다.	서기 역할	결의 목록 화면	8
20:43	**다음 회의 일정** 다음 모임의 날짜를 맞추는 시간을 적습니다.	사회 역할	일정표	2
20:45	**폐회 기도** 마무리 기도를 맡은 역할과 끝나는 시각을 적습니다.	기도 역할	신호 없이 마침	2
			합계 회의 시간 (분)	**77**

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/meeting-run-sheet/