온라인 공지 · 문의 응대 기록

온라인 문의 응대 대장

교회명		기록 월		기록 담당	

1 접수일
문의가 들어온 날짜를 적습니다.

2 문의 내용
물어본 내용을 한 줄로 요약합니다.

3 접수 채널
홈페이지, 대화방, 문자 중 받은 곳을 적습니다.

4 담당
답을 맡은 역할을 적습니다.

5 답변 기한
답을 보내기로 한 날짜를 적습니다.

6 처리 결과
답변 완료나 확인 중처럼 상태를 적습니다.

번호	접수일	문의 내용	접수 채널	담당	답변 기한	처리 결과
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

책임자 확인		일자		(서명)