온라인 공지 · 게시 시간표

공지 게시 진행 시간표 (예시)

교회명	○○교회	게시일	2026. 10. 4.	담당자	예시 담당 역할

시각	순서 · 작성 안내	담당	산출물	분
09:00	**초안 작성** 공지 초안을 쓰는 시각과 쓰는 사람을 적습니다.	작성 역할	지난 공지 양식	30
09:30	**내용 검수** 오탈자와 날짜를 읽어 볼 시간을 적습니다.	검수 역할	초안 파일	15
09:45	**일정 대조** 행사 일정표와 날짜가 맞는지 보는 시간을 적습니다.	일정 역할	연간 일정표	10
10:00	**책임자 승인** 승인받을 역할과 승인 방법을 적습니다.	총괄 역할	승인 요청서	20
10:20	**이미지 준비** 함께 올릴 이미지의 규격과 준비 시각을 적습니다.	디자인 역할	이미지 파일	30
10:50	**홈페이지 게시** 홈페이지에 올리는 시각과 위치를 적습니다.	웹 역할	게시 화면	10
11:00	**메신저 발송** 단체 대화방에 알림을 보내는 시각을 적습니다.	알림 역할	발송 문구	5
11:05	**주보 반영** 주보 광고란에 옮길 문구와 분량을 적습니다.	주보 역할	광고란 원고	15
11:20	**게시 후 점검** 게시된 화면에서 링크와 줄바꿈을 확인합니다.	검수 역할	모바일 화면	10
11:30	**수정 요청 접수** 수정 요청을 받아 처리할 창구와 시간을 적습니다.	총괄 역할	수정 요청서	15
			합계 작업 시간 (분)	**160**

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/notice-publish-timeline/