문서·기록 관리 · 행사 기록

행사 기록 보존 보고서

교회명		작성일		작성자	

1 행사 개요

행사 이름
기록을 남기는 행사의 정식 이름을 적습니다.

행사 날짜
행사가 열린 날짜와 요일을 적습니다.

기록 담당 역할
이 보고서를 작성한 기록 담당의 역할을 적습니다.

2 기록 현황

사진 보관 수
보관하기로 한 사진의 장수를 적습니다.

문서 보관 수
프로그램과 계획서 같은 문서의 수를 적습니다.

영상 보관 여부
영상 원본을 보관했는지와 길이를 적습니다.

보관 위치
기록을 모아 둔 폴더의 경로를 적습니다.

3 누락·보완

누락된 기록
찍지 못했거나 찾지 못한 기록과 이유를 적습니다.

보완 방법
빠진 기록을 채울 수 있는 방법을 적습니다.

4 보존 계획

보존 기간 계획
기록별로 얼마나 둘지와 이유를 적습니다.

점검 담당과 시기
보존 상태를 다시 볼 역할과 시기를 적습니다.

작성	검토	승인