문서·기록 관리 · 구역 배치

문서 담당 구역 배치표 (예시)

교회명	○○교회	작성일	2026. 10. 4.	배치 담당	예시 담당 역할

예배 문서

주보와 순서지 같은 예배 문서를 맡을 사람을 적습니다.

담당 역할	예배 담당 1명
보관 위치	예배 문서 폴더
점검 시기	매월 첫 주

행사 사진

행사 때 찍은 사진을 모아 둘 담당과 위치를 적습니다.

담당 역할	홍보 담당 1명
보관 위치	행사 사진 폴더
점검 시기	행사 다음 주

회계 서류

영수증과 지출 서류를 보관할 담당과 위치를 적습니다.

담당 역할	회계 담당 1명
보관 위치	회계 보관함
점검 시기	매월 말

교육 자료

교재와 수업 자료의 담당과 보관 위치를 적습니다.

담당 역할	교육 담당 2명
보관 위치	교육 자료 폴더
점검 시기	학기 초

회의 문서

회의 안건과 결과 문서를 맡을 사람을 적습니다.

담당 역할	서기 역할 1명
보관 위치	회의 폴더
점검 시기	회의 직후

공지 원본

배포한 공지의 원본 파일을 맡을 담당을 적습니다.

담당 역할	공지 담당 1명
보관 위치	공지 원본 폴더
점검 시기	매주 월요일

영상 원본

촬영한 영상 원본을 보관할 담당과 장소를 적습니다.

담당 역할	영상 담당 2명
보관 위치	영상 보관 서버
점검 시기	분기마다

허가·계약서

시설 허가서와 계약서를 맡을 담당을 적습니다.

담당 역할	행정 담당 1명
보관 위치	잠금 서류함
점검 시기	연 1회

배치 담당	예배 총괄	교역자
확인		