일정·업무 · 변경 기록

일정 변경 기록 대장 (예시)

교회명	○○교회	기록 월	2026. 10. 4.	기록 담당	예시 담당 역할

1 접수일
변경 요청이 들어온 날짜를 적습니다.

2 대상 일정
바뀌는 일정의 이름과 원래 날짜를 적습니다.

3 변경 내용
새 날짜나 장소를 이전과 비교해 적습니다.

4 승인
변경 확정에 동의한 역할을 적습니다.

5 통보 방법
관계자에게 알린 수단을 적습니다.

6 확인
알림을 받았다는 회신 상태를 적습니다.

번호	접수일	대상 일정	변경 내용	승인	통보 방법	확인
1	10월 2일	교사 회의 10월 7일	10월 8일로 이동	총무	단체 알림	전원 확인
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						

책임자 확인	예시 확인	일자	2026. 10. 4.	(서명)