SNS·콘텐츠 · 제작 요청

# 이미지 제작 요청 대장

| 교회명 | | 기록 월 | | 기록 담당 | |
|---|---|---|---|---|---|

**1 요청일**
제작 요청이 접수된 날짜를 적습니다.

**2 요청 내용**
필요한 이미지의 용도와 들어갈 문구를 적습니다.

**3 규격·기한**
이미지 크기와 받아야 하는 날짜를 적습니다.

**4 요청처**
이미지를 요청한 부서나 역할을 적습니다.

**5 제작 담당**
이미지를 만들 역할을 적습니다.

**6 상태**
접수부터 전달까지 지금 어느 단계인지 적습니다.

| 번호 | 요청일 | 요청 내용 | 규격·기한 | 요청처 | 제작 담당 | 상태 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | | | | | | |
| 2 | | | | | | |
| 3 | | | | | | |
| 4 | | | | | | |
| 5 | | | | | | |
| 6 | | | | | | |
| 7 | | | | | | |
| 8 | | | | | | |
| 9 | | | | | | |
| 10 | | | | | | |
| 11 | | | | | | |
| 12 | | | | | | |
| 13 | | | | | | |

| 책임자 확인 | | 일자 | | (서명) |
|---|---|---|---|---|