모임 활동일지

모임명: _____ 작성일: _____ 담당: _____

간추려 쓰는 모임 활동일지

확인 주제	이번에 할 일	인계 메모
활동 목적 확인	____	____
준비한 내용 확인	____	____
실제 진행 확인	____	____
참여 방식 확인	____	____
진행 중 변경 확인	____	____
도움을 준 역할 확인	____	____
사용한 물품 확인	____	____
남은 정리 업무 확인	____	____

모임 활동일지 마감 확인

후속 확인 사항에 남은 결정을 표시하고 공유할 사본의 범위를 적으세요.

모임 활동일지 공유 범위: ____ / 미결정 항목: ____

확인자: _____ 일자: _____ 서명: _____