모임 활동일지

모임명: _____ 작성일: _____ 담당: _____

모임 활동일지 기입표

계획과 실제 진행의 차이를 기록해 다음 운영자가 참고하도록 남깁니다

항목	기록할 내용	맡을 역할	완료 기준	확인 상태
활동 목적	____	____	____	____
준비한 내용	____	____	____	____
실제 진행	____	____	____	____
참여 방식	____	____	____	____
진행 중 변경	____	____	____	____
도움을 준 역할	____	____	____	____
사용한 물품	____	____	____	____
남은 정리 업무	____	____	____	____
참여자가 남긴 질문	____	____	____	____
유지할 방식	____	____	____	____
바꿀 진행 순서	____	____	____	____
후속 확인 사항	____	____	____	____

모임 활동일지 마감 확인

후속 확인 사항에 남은 결정을 표시하고 공유할 사본의 범위를 적으세요.

모임 활동일지 공유 범위: ____ / 미결정 항목: ____

확인자: _____ 일자: _____ 서명: _____