한 달 운영계획서

모임명: _____ 작성일: _____ 담당: _____

한 달 운영계획서 기입표

활동 목표와 준비·역할·자원을 한 문서에 배치합니다

항목	기록할 내용	맡을 역할	완료 기준	확인 상태
운영 목표	____	____	____	____
함께할 활동	____	____	____	____
참여 방식	____	____	____	____
첫 주 준비	____	____	____	____
중간 활동	____	____	____	____
마무리 활동	____	____	____	____
공지 담당	____	____	____	____
진행 담당	____	____	____	____
필요 공간·장비	____	____	____	____
비용 확인 방식	____	____	____	____
결정할 안건	____	____	____	____
돌아볼 질문	____	____	____	____

한 달 운영계획서 마감 확인

돌아볼 질문에 남은 결정을 표시하고 공유할 사본의 범위를 적으세요.

한 달 운영계획서 공유 범위: ____ / 미결정 항목: ____

확인자: _____ 일자: _____ 서명: _____