운영회의 기록지

모임명: _____ 작성일: _____ 담당: _____

간추려 쓰는 운영회의 기록지

확인 주제	이번에 할 일	인계 메모
회의 목적 확인	____	____
다룰 안건 확인	____	____
논의 배경 확인	____	____
검토한 선택지 확인	____	____
찬성 근거 확인	____	____
우려 사항 확인	____	____
확정한 결정 확인	____	____
보류한 질문 확인	____	____

운영회의 기록지 마감 확인

다음 확인 지점에 남은 결정을 표시하고 공유할 사본의 범위를 적으세요.

운영회의 기록지 공유 범위: ____ / 미결정 항목: ____

확인자: _____ 일자: _____ 서명: _____