

2023 겨울수련회 체크리스트 (2/2~4)

구분	분 류	항 목	1/1 (-4W)	1/8 (-3W)	1/15 (-2W)	1/22 (-1W)	1/29 (-4D)	담당	준비사항 (일정 및 협조사항)
1	사전 준비	기도원 시설 예약	■	□	□	□	□	행정과	본당, 다니엘, 에스더, 루디아관, 사랑관
2		프로그램 및 타임테이블 프리뷰	□	□	□	□	□	학생과	특강 고려(성교육or동성애) / 목사님 협조必
3		예배 및 찬양 계획	□	□	□	□	□	예배과	
3		예산 운영계획	■	□	□	□	□	행정과	1~2월 필요예산 배분 (기타행사비 활용 검토)
4		준비 기도회	□	□	□	□	□	지도목사	1/27(금, 교사기도회), 1월 예배전 기도회(1/15,22,29)
5		(완료)교사 릴레이 기도	■	□	□	□	□	남부감	12/27 교사전체 공지完
6		기도원 식사&간식 운영 계획	□	□	□	□	□	여부감	식사/간식 메뉴(예산), 배식 및 설거지 인력운영
7		보드게임 추가 구매	□	□	□	□	□	학생과	개인시간 자율 활용(상황실 비치)
8		방한, 방역용품 구매	□	□	□	■	□	행정과	햇팩, 여분 양말, 마스크 등
9		이동 계획(부분참석 포함)	□	□	□	□	■	행정과	
10		이동 차량 예약	■	□	□	□	□	행정과	버스2, 승합2, 화물1 / *1.1일 신청 예정
11		선발대(1일,수) 식사,차량편 지원	□	□	□	□	□	학생과	인원 및 안전통제
12		교사 교육(GBS)	■	□	□	□	□	학과장단	(1/1)과장단 논의예정
13		교사회비 수납	□	□	□	■	□	행정과	학생(1만), 교사진-학생(1만), 일반(2만),과장단(3만)
14		워크북 제작	□	□	□	□	□	지도목사	인쇄 후 수령완료 기한 / 수량 200부
15	홍보	가정통신문 제작(디자인)	□	□	□	□	□	학생과	
16		가정통신문(학생/학부모 문자)	□	□	□	□	□	지도목사	
17		학생/교사/(학부모) 참여 파악	□	□	□	□	□	교무과	학부모기도회 포함(*간담회는 생략)
18		행사사진 공유채널 개설	□	□	□	□	□	예배과	
19		홍보 영상 제작, 중등부 광고	□	□	□	□	□	학생과	컨텐츠, 송출 일정
20		주간충현 및 교회TV 송출	□	□	□	■	□	지도목사	주간충현 및 TV송출 (소재제작 학생과 지원)
21	음식 의약품	조식(자체준비시) 및 간식 준비	□	□	□	□	□	여부감	토요일 중식은 햄버거 운영
22		비상약품품 준비	□	□	□	□	□	여부감	
23		(완료)응급병원 정보	■	□	□	□	□	여부감	
24	수련회 진행 계획	방배정	□	□	□	□	□	학생과	
25		출석부,기도원 입/출 인원 파악	□	□	□	□	□	교무과	
26		(완료)차량 봉사	■	□	□	□	□	부장단	컨택연락처(부감님) / 초월역 권장 사전공지
27		저녁 평가회	□	□	□	□	□	남부감	과장단 이상 평가회 시행(전체교사X)
28		예배 담당 점검	□	□	□	□	□	예배과	부흥회, 개회/폐회 예배, 찬양콘티 포함
29		(완료)학부모 간담회	□	□	□	□	□	부장	미시행 결정
30		수련회 설문(양식지 제작)	□	□	□	□	□	학생과	
31	사후	수련회 평가회	□	□	□	□	□	부장	2/12(주일) 시행
32	피드백	수련회 행사결과 보고	□	□	□	□	□	행정과	

• 매주 부처장단 회의시 진행사항 공유(12/25~)

• 각 담당자: 유관부처 및 담당자 협의 진행

[illegible][illegible]

2023 겨울수련회 체크리스트 (2/2~4)

구분	분 류	항 목	1/1 (-4W)	1/8 (-3W)	1/15 (-2W)	1/22 (-1W)	1/29 (-4D)	담당	준비사항 (일정 및 협조사항)
1	사전 준비	기도원 시설 예약	☐	☐	☐	☐	☐	행정과	본당,다니엘,에스더,루디아관
2		프로그램 및 타임테이블 프리뷰	☐	☐	☐	☐	☐	학생과	
3		예배 및 찬양 계획	☐	☐	☐	☐	☐	예배과	
3		예산 운영계획	☐	☐	☐	☐	☐	행정과	1~2월 필요예산 배분 (기타행사비 활용 검토)
4		준비 기도회	☐	☐	☐	☐	☐	지도목사	1/27(금, 교사기도회), 1월 예배전 기도회(1/15,22,29)
5		교사 릴레이 기도	☐	☐	☐	☐	☐	남부감	일정 수립 및 공지
6		기도원 식사&간식 운영 계획	☐	☐	☐	☐	☐	여부감	식사/간식 메뉴(예산), 배식 및 설거지 인력운영
7		보드게임 추가 구매	☐	☐	☐	☐	☐	학생과	개인시간 자율 활용(상황실 비치)
8		방한용품 구매	☐	☐	☐	☐	☐	행정과	햇팩, 여분 양말 등
9		이동 계획(부분참석 포함)	☐	☐	☐	☐	☐	행정과	
10		이동 차량 예약	☐	☐	☐	☐	☐	행정과	버스2, 승합2, 화물1
11		선발대(1일,수) 식사,차량편 지원	☐	☐	☐	☐	☐	학생과	인원 및 안전통제
12		교사 교육(GBS)	☐	☐	☐	☐	☐	학과장단	
13		교사회비 수납	☐	☐	☐	☐	☐	행정과	공지 일정 / 회계과장님 계좌 활용
14		워크북 제작	☐	☐	☐	☐	☐	지도목사	인쇄 후 수령완료 기한 / 수량 200부
15	홍보	가정통신문 제작(디자인)	☐	☐	☐	☐	☐	학생과	
16		가정통신문(학생/학부모 문자)	☐	☐	☐	☐	☐	지도목사	
17		학생/교사/(학부모) 참여 파악	☐	☐	☐	☐	☐	교무과	
18		행사사진 공유채널 개설	☐	☐	☐	☐	☐	예배과	
19		홍보 영상 제작, 중등부 광고	☐	☐	☐	☐	☐	학생과	컨텐츠, 송출 일정
20		주간충현 및 교회TV 송출	☐	☐	☐	☐	☐	지도목사	주간충현 및 TV송출 (소재제작 학생과 지원)
21	음식 의약품	조식(자체준비시) 및 간식 준비	☐	☐	☐	☐	☐	여부감	
22		비상약품품 준비	☐	☐	☐	☐	☐	여부감	
23		응급병원 정보	☐	☐	☐	☐	☐	여부감	
24	방역	방역계획 수립	☐	☐	☐	☐	☐	행정과	
25		방역물품 준비	☐	☐	☐	☐	☐	행정과	
26	수련회 진행 계획	방배정	☐	☐	☐	☐	☐	학생과	
27		출석부,기도원 입/출 인원 파악	☐	☐	☐	☐	☐	교무과	
28		차량 봉사	☐	☐	☐	☐	☐	부장단	
29		저녁 평가회	☐	☐	☐	☐	☐	남부감	
30		예배 담당 점검	☐	☐	☐	☐	☐	예배과	부흥회, 개회/폐회 예배 포함
31		학부모 간담회	☐	☐	☐	☐	☐	부장	
32		수련회 설문(양식지 제작)	☐	☐	☐	☐	☐	학생과	
33	사후	수련회 평가회	☐	☐	☐	☐	☐	부장	
34	피드백	수련회 행사결과 보고	☐	☐	☐	☐	☐	행정과	

• 매주 부처장단 회의시 진행사항 공유(12/25~)

• 각 담당자: 유관부처 및 담당자 협의 진행

23.01.01(중등부)v1

비 고

*프로그램 확인(사용시설)

*총 12,370천원

*기도원 상황 파악

*2일 오후차량 다수 운영

*교육위 신청

*프로그램 포함 여부

구글,밴드 등

시행여부 확인

2022 여름수련회 체크리스트 (8/3.4~6)

22.07.31(총무처)v7

구분	분 류	항 목	6/19 (-6W)	7/3 (-4W)	7/10 (-3W)	7/17 (-2W)	7/24 (-1W)	7/31 (-4D)	담당	준비사항	비 고
1	사전 준비	(*완료)준비 기도회	■	□	□	□	□	□	지도목사	7/22(금),7/29(금)-교사기도회, 7/31(주일)	*현장+Zoom동시 진행
2		(*완료)교사 릴레이 기도	□	■	□	□	□	□	남부감	7/01~8/03까지 스케줄 안내 완료	*7/1일 전체교사방 안내
3		(*완료)기도원 장소 예약	■	□	□	□	□	□	부장	본당,다니엘,에스더,루디아관	
4		(*완료)보드게임 구비	□	□	□	■	□	□	생지처장	개인시간 자율 활용(상황실 비치)	
5		(*완료)기도원 식사	□	□	□	□	□	■	여부감	5식 + 밥차(4끼-인당7천원), 토(점심)-햄버거 -배식 및 설거이팀 운영, 식사자리 정리 각 마을(학생과)	*8월 예산신청 및 추가예비비 활용
6		이동 계획(부분참석 포함)	□	□	□	□	■	□	총무처장	*7/24일 1차 확정 예정, 7/31일 업데이트 예정	
7		(*완료)이동 차량 예약	■	□	□	□	□	□	총무처장	버스2, 승합2, 화물1 / 교육위 신청 완료(7/26)	
8		(*완료)선발대(3일) 식사,차량편 지원	■	□	□	□	□	□	생지처장		
9		(*완료)교사 교육(GBS)	□	□	■	□	□	□	지도목사	*7/24일 교사교육시간 활용	
10		(*완료)예산 준비	■	□	□	□	□	□	총무처장	6,7,8월 편성예산 협의 완료(w생지처,여부감)	6~8월 예산 분할 신청
11		(*완료)프로그램 및 타임테이블	■	□	□	□	□	□	생지처장		
12		(*완료)준비사항 체크리스트	■	□	□	□	□	□	총무처장		
13		교사회비 수납	□	□	□	□	□	□	총무처장	*7/25일 공지 완료 / 회계과장님 계좌 활용	
14		(*완료)워크북 제작	□	□	□	□	□	■	지도목사	*7/31 인쇄 후 수령완료 / 수량 200부	
15	홍보	(*완료)가정통신문 제작(디자인)	■	□	□	■	□	□	생지처장	*7/13일 교무처 텍스트 완료	
16		(*완료)가정통신문(학생/학부모 문자)	□	■	□	□	■	□	지도목사	*6/28일 1차안내 완료, 7/24일 학부모 발송 완료	
17		학생/교사/학부모 참여 파악	□	□	■	□	□	□	교무처장	*6/29일 교사 공지/ 17일 1차 파악, 7/31일 업데이트 예정	
18		(*완료)행사사진 공유채널(구글) 개설	□	□	□	□	□	■	교무처장	*7/24일 주간 개설완료, 학부모 공지 예정	
19		(*완료)홍보 영상 제작, 중등부 광고	□	■	■	□	□	□	생지처장	7/3~ 시리즈 송출	
20		(*완료)주간충현 및 교회TV 송출	□	□	□	■	□	□	지도목사	*주간충현(7/31), TV송출(7/24~)	
21	음식 의약품	(*완료)기도원 조식	□	■	□	□	□	□	여부감	5,6일 조식(2끼) / 예산 100만원 한도	
22		(*완료)간식(야식) 준비	□	□	□	■	□	□	여부감	*메뉴 확정	
23		(완료)비상약품 구비	□	□	□	□	□	□	여부감	모기향,스프레이 포함,	수련회 회비로 구매(8월)
24		(*완료)응급병원 정보	□	■	□	□	□	□	여부감	(주야간)병원 위치, 연락처 - 상황실 기재	
25	방역	(*완료)방역계획 수립	■	□	□	□	□	□	총무처장	W-2주전 공지 필요 / *체온계3, 손소독제6개	사무국 협의 완료(7/31일 수령)
26		방역물품 준비	□	□	□	■	□	□	총무처장	7/31 키트(180개) 수령, 기도원 방역기자재 셋팅(7/31)	(방수)마스크-회비로 구매 예정
27	수련회 진행 계획	(*완료)방배정	□	□	□	□	□	■	생지처장	*7/31일 최종 방배정 게시	*사랑관2F 추가 신청(주중 부장님)
28		출석부,기도원 입/출 인원 파악	□	□	□	□	□	□	교무처장	*출석체크(일4회)-학생과 체크	
29		(*완료)차량 봉사	□	□	□	□	□	□	부처장단		
30		(*완료)저녁 평가회	□	□	□	□	■	□	남부감	*당일 행사종료시(4,5일), 부처장단+마을교사 참석	
31		(*완료)예배 담당 점검	□	□	□	□	■	□	남부감	부흥회, 개회/폐회 예배 포함/기도자3명 학년별 대표교사	
32		(*완료)학부모 간담회	□	□	□	□	■	□	부장	*약15분, 본당, 부장단&목사님 참석	(7/17)34명 참석 희망
33		수련회 설문(양식지 제작)	□	□	□	□	□	□	생지처장	*7/31일 공유 예정	
34	사후	수련회 평가회	□	□	□	□	□	□	부장	*8/27일 12시~ / 식사 후 평가회 / 전교사 참석 예정	일정 미확정
35	피드백	수련회 행사결과 보고	□	□	□	□	□	□	총무처장	22.09.04(주일) 교육위 제출	

• 매주 부처장단 회의를 진행사항 공유(7/3~)

• 각 담당자: 유관부처 및 담당자 협의 진행