|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **팀 명** |  | | **일 시** |  |
| **회의장소** |  | | **참 석 자** |  |
| *※ 계획 대비 진행 현황, 지난주 이슈 처리 현황, 스터디 진행 현황, 신규 이슈에 대해 작성해주시기 바랍니다.* | | | | |
| **회의 안건** | | **회의 내용** | | |
| **계획 대비 진행 현황  *(\* 팀별  작성한  gantt chart  기준 )*** | | **[작성 예시]**   1. 요구사항 도출 및 Usecase 작성(계획 대비 달성 현황)  * 1. 로그인/회원가입 기능(완료)   2. OOO(지연)  1. OOO | | |
| **지난주 이슈 처리  현황** | | **[작성 예시]**   1. WBS 수정 (완료)    1. OOO 2. OOO | | |
| **신규 이슈** | | **[작성 예시]**   1. 요구사항 변경    1. 로그인 gmail 연동 기능 추가 (박찬호, ’19.1/25 기한)    2. OOO 2. OOO | | |

|  |  |
| --- | --- |
| *※ 팀 내부 회의 일정에 대해 작성 바랍니다.※ 팀 내부 회의 일정 대해 작성 바랍니다.* | |
| **향후  회의 일정** | **[작성 예시]**  내부 회의 일정 : ’19.1/25(금) 14:00, 상명대 그라찌에 |
| OOO |
|  |
| *※ 팀 내부 회의 일정, 조교 회의 일정, 교수님 회의 일정에 대해 작성 바랍니다.* | |
| **향후  회의 일정** | **[작성 예시]**   1. 내부 회의 일정 : ’19.1/25(금) 14:00, 상명대 그라찌에 |
| 1. 2. 교수님 회의 일정 : ’19.2/15(금) 14:00, 미래백년관 104호 |
|  |