**회의록**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 회의일시 | 0000년 00월 00일 | 부서 | 부서 | 작성자 | 작성자 |
| 참석자 | OO팀 OOO, OO팀 OOO, OO팀 OOO | | | | |

|  |  |
| --- | --- |
| 회의안건 | 1. 내용을 작성하세요.  2. 내용을 작성하세요.  3. 내용을 작성하세요.  4. 내용을 작성하세요. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 회의내용 | 내용 | 비고 |
| 내용을 작성하세요.  본문 글자크기는 나눔고딕R 8.5pt를 권장합니다. |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 결정사항 | 내용 | 진행일정 |
| 내용을 작성하세요. | 내용을 작성하세요. |
| 내용을 작성하세요. | 내용을 작성하세요. |
| 내용을 작성하세요. | 내용을 작성하세요. |
| 내용을 작성하세요. | 내용을 작성하세요. |

|  |  |
| --- | --- |
| 특이사항 | 내용을 작성하세요. |