

주간 시설운영일지

결 재	사무국장	원 장
	/	/

1.이용자현황 (현원: 00명/정원: 00명)

◆ 기간 : 20 년 주차 (20 . . . ~20 . . .)

이용자 개별 일정 (외출,직장,병원 등)	
교육, 프로그램 외부행사 참여 등	

2.직원현황 (00명)

근태,근무 현황 (연차,병가,출장 등)	
직원 교육, 기타 (법정,의무,역량,기타)	

3.업무관리

공동 업무 (행사일정 등)		
	○○○○○팀	○○○○○팀

4.전달사항

진행사항 및 결과	
지시 및 전달사항	

5.시설 및 기타

시설 자체 점검 (안전,소방,위생 등)	
급식관리 (부식구입,식단 등)	
기타 일정 (외부방문, 전화 등)	