

PDF 요약 검산 워크북

원문 문장: FAQ 초안은 이번 주 금요일까지 민지가 작성합니다.

요약 문장: FAQ 초안을 작성합니다.

판정: 담당자와 기한이 빠졌습니다. 원문에 표시하고 요약에 보완합니다.

원문 문장: 고객 공지 시점은 다음 회의에서 결정합니다.

요약 문장: 고객 공지는 다음 주에 합니다.

판정: 원문에 없는 일정이 추가되었습니다. '미결'로 고칩니다.

체크: 숫자 / 날짜 / 담당자 / 결정 여부 / 미결 항목을 한 줄씩 대조합니다.