

위치	오류유형	수정 전	수정 후																																																																																																																
PART 1 CHAPTER 01 의사소통능력 24~24p 번호 : 20	문제-표	수정 전 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">&lt;주간회의록&gt;</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">회의일시</th> <th style="width: 15%;">2022-04-04(월)</th> <th style="width: 15%;">부서</th> <th style="width: 15%;">디자인팀</th> <th style="width: 15%;">작성자</th> <th style="width: 15%;">D사원</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>참석자</td> <td colspan="5">A과장, B주임, C사원, E사원</td> </tr> <tr> <td>회의안건</td> <td colspan="5">1. 개인 주간 스케줄 및 업무 점검 2. 2022년 공사 홍보 브로슈어 기획</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">회의내용</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">내용</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">비고</td> </tr> <tr> <td colspan="3">                     1. 개인 스케줄 및 업무 점검                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• A과장 : 브로슈어 기획 관련 홍보팀 미팅, <b>공부</b> 디자이너 미팅</li> <li>• B주임 : 신제품 SNS 홍보 이미지 작업, 공사 영문 서브페이지 2차 리뉴얼 작업 진행</li> <li>• C사원 : 2022년도 홈페이지 개편 작업 진행</li> <li>• E사원 : 4월 사보 편집 작업</li> </ul>                     2. 2022년도 공사 홍보 브로슈어 기획                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• 브로슈어 주제 : '신뢰'</li> <li>- 창립 10주년을 맞아 고객의 신뢰로 공사가 성장했음을 강조</li> <li>- 한결같은 모습으로 고객들의 지지를 받아왔음을 기업 이미지로 표현</li> <li>• 20페이지 이내로 구성 예정</li> </ul> </td> <td colspan="2">                     • 4월 8일 AM 10:00 디자인팀 전시회 관람                       • 4월 5일까지 홍보팀에서 2022년도 브로슈어 최종원고 전달 예정                 </td> </tr> <tr> <td rowspan="2">결정사항</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">내용</td> <td style="text-align: center;">작업자</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">진행일정</td> </tr> <tr> <td colspan="2">브로슈어 표지 이미지 샘플 조사</td> <td>C사원, E사원</td> <td colspan="2">2022-04-05 ~ 2022-04-06</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">특이사항</td> <td colspan="2">브로슈어 표지 시안 작업 및 제출</td> <td>B주임</td> <td colspan="2">2022-04-05 ~ 2022-04-09</td> </tr> <tr> <td colspan="5">                     다음 회의 일정 : 4월 12일                      • 브로슈어 표지 결정, 내지 1차 시안 논의                 </td> </tr> </tbody> </table>	<주간회의록>					회의일시	2022-04-04(월)	부서	디자인팀	작성자	D사원	참석자	A과장, B주임, C사원, E사원					회의안건	1. 개인 주간 스케줄 및 업무 점검 2. 2022년 공사 홍보 브로슈어 기획					회의내용	내용			비고		1. 개인 스케줄 및 업무 점검 <ul style="list-style-type: none"> <li>• A과장 : 브로슈어 기획 관련 홍보팀 미팅, <b>공부</b> 디자이너 미팅</li> <li>• B주임 : 신제품 SNS 홍보 이미지 작업, 공사 영문 서브페이지 2차 리뉴얼 작업 진행</li> <li>• C사원 : 2022년도 홈페이지 개편 작업 진행</li> <li>• E사원 : 4월 사보 편집 작업</li> </ul> 2. 2022년도 공사 홍보 브로슈어 기획 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 브로슈어 주제 : '신뢰'</li> <li>- 창립 10주년을 맞아 고객의 신뢰로 공사가 성장했음을 강조</li> <li>- 한결같은 모습으로 고객들의 지지를 받아왔음을 기업 이미지로 표현</li> <li>• 20페이지 이내로 구성 예정</li> </ul>			• 4월 8일 AM 10:00 디자인팀 전시회 관람  • 4월 5일까지 홍보팀에서 2022년도 브로슈어 최종원고 전달 예정		결정사항	내용		작업자	진행일정		브로슈어 표지 이미지 샘플 조사		C사원, E사원	2022-04-05 ~ 2022-04-06		특이사항	브로슈어 표지 시안 작업 및 제출		B주임	2022-04-05 ~ 2022-04-09		다음 회의 일정 : 4월 12일 • 브로슈어 표지 결정, 내지 1차 시안 논의					수정 후 <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th colspan="5" style="text-align: center;">&lt;주간회의록&gt;</th> </tr> <tr> <th style="width: 15%;">회의일시</th> <th style="width: 15%;">2022-04-04(월)</th> <th style="width: 15%;">부서</th> <th style="width: 15%;">디자인팀</th> <th style="width: 15%;">작성자</th> <th style="width: 15%;">D사원</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>참석자</td> <td colspan="5">A과장, B주임, C사원, E사원</td> </tr> <tr> <td>회의안건</td> <td colspan="5">1. 개인 주간 스케줄 및 업무 점검 2. 2022년 공사 홍보 브로슈어 기획</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">회의내용</td> <td colspan="3" style="text-align: center;">내용</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">비고</td> </tr> <tr> <td colspan="3">                     1. 개인 스케줄 및 업무 점검                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• A과장 : 브로슈어 기획 관련 홍보팀 미팅, <b>외부</b> 디자이너 미팅</li> <li>• B주임 : 신제품 SNS 홍보 이미지 작업, 공사 영문 서브페이지 2차 리뉴얼 작업 진행</li> <li>• C사원 : 2022년도 홈페이지 개편 작업 진행</li> <li>• E사원 : 4월 사보 편집 작업</li> </ul>                     2. 2022년도 공사 홍보 브로슈어 기획                     <ul style="list-style-type: none"> <li>• 브로슈어 주제 : '신뢰'</li> <li>- 창립 10주년을 맞아 고객의 신뢰로 공사가 성장했음을 강조</li> <li>- 한결같은 모습으로 고객들의 지지를 받아왔음을 기업 이미지로 표현</li> <li>• 20페이지 이내로 구성 예정</li> </ul> </td> <td colspan="2">                     • 4월 7일 AM 10:00 디자인팀 전시회 관람                       • 4월 5일까지 홍보팀에서 2022년도 브로슈어 최종원고 전달 예정                 </td> </tr> <tr> <td rowspan="2">결정사항</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">내용</td> <td style="text-align: center;">작업자</td> <td colspan="2" style="text-align: center;">진행일정</td> </tr> <tr> <td colspan="2">브로슈어 표지 이미지 샘플 조사</td> <td>C사원, E사원</td> <td colspan="2">2022-04-05 ~ 2022-04-06</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">특이사항</td> <td colspan="2">브로슈어 표지 시안 작업 및 제출</td> <td>B주임</td> <td colspan="2">2022-04-05 ~ 2022-04-09</td> </tr> <tr> <td colspan="5">                     다음 회의 일정 : 4월 12일                      • 브로슈어 표지 결정, 내지 1차 시안 논의                 </td> </tr> </tbody> </table>	<주간회의록>					회의일시	2022-04-04(월)	부서	디자인팀	작성자	D사원	참석자	A과장, B주임, C사원, E사원					회의안건	1. 개인 주간 스케줄 및 업무 점검 2. 2022년 공사 홍보 브로슈어 기획					회의내용	내용			비고		1. 개인 스케줄 및 업무 점검 <ul style="list-style-type: none"> <li>• A과장 : 브로슈어 기획 관련 홍보팀 미팅, <b>외부</b> 디자이너 미팅</li> <li>• B주임 : 신제품 SNS 홍보 이미지 작업, 공사 영문 서브페이지 2차 리뉴얼 작업 진행</li> <li>• C사원 : 2022년도 홈페이지 개편 작업 진행</li> <li>• E사원 : 4월 사보 편집 작업</li> </ul> 2. 2022년도 공사 홍보 브로슈어 기획 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 브로슈어 주제 : '신뢰'</li> <li>- 창립 10주년을 맞아 고객의 신뢰로 공사가 성장했음을 강조</li> <li>- 한결같은 모습으로 고객들의 지지를 받아왔음을 기업 이미지로 표현</li> <li>• 20페이지 이내로 구성 예정</li> </ul>			• 4월 7일 AM 10:00 디자인팀 전시회 관람  • 4월 5일까지 홍보팀에서 2022년도 브로슈어 최종원고 전달 예정		결정사항	내용		작업자	진행일정		브로슈어 표지 이미지 샘플 조사		C사원, E사원	2022-04-05 ~ 2022-04-06		특이사항	브로슈어 표지 시안 작업 및 제출		B주임	2022-04-05 ~ 2022-04-09		다음 회의 일정 : 4월 12일 • 브로슈어 표지 결정, 내지 1차 시안 논의				
		<주간회의록>																																																																																																																	
회의일시	2022-04-04(월)	부서	디자인팀	작성자	D사원																																																																																																														
참석자	A과장, B주임, C사원, E사원																																																																																																																		
회의안건	1. 개인 주간 스케줄 및 업무 점검 2. 2022년 공사 홍보 브로슈어 기획																																																																																																																		
회의내용	내용			비고																																																																																																															
	1. 개인 스케줄 및 업무 점검 <ul style="list-style-type: none"> <li>• A과장 : 브로슈어 기획 관련 홍보팀 미팅, <b>공부</b> 디자이너 미팅</li> <li>• B주임 : 신제품 SNS 홍보 이미지 작업, 공사 영문 서브페이지 2차 리뉴얼 작업 진행</li> <li>• C사원 : 2022년도 홈페이지 개편 작업 진행</li> <li>• E사원 : 4월 사보 편집 작업</li> </ul> 2. 2022년도 공사 홍보 브로슈어 기획 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 브로슈어 주제 : '신뢰'</li> <li>- 창립 10주년을 맞아 고객의 신뢰로 공사가 성장했음을 강조</li> <li>- 한결같은 모습으로 고객들의 지지를 받아왔음을 기업 이미지로 표현</li> <li>• 20페이지 이내로 구성 예정</li> </ul>			• 4월 8일 AM 10:00 디자인팀 전시회 관람  • 4월 5일까지 홍보팀에서 2022년도 브로슈어 최종원고 전달 예정																																																																																																															
결정사항	내용		작업자	진행일정																																																																																																															
	브로슈어 표지 이미지 샘플 조사		C사원, E사원	2022-04-05 ~ 2022-04-06																																																																																																															
특이사항	브로슈어 표지 시안 작업 및 제출		B주임	2022-04-05 ~ 2022-04-09																																																																																																															
	다음 회의 일정 : 4월 12일 • 브로슈어 표지 결정, 내지 1차 시안 논의																																																																																																																		
<주간회의록>																																																																																																																			
회의일시	2022-04-04(월)	부서	디자인팀	작성자	D사원																																																																																																														
참석자	A과장, B주임, C사원, E사원																																																																																																																		
회의안건	1. 개인 주간 스케줄 및 업무 점검 2. 2022년 공사 홍보 브로슈어 기획																																																																																																																		
회의내용	내용			비고																																																																																																															
	1. 개인 스케줄 및 업무 점검 <ul style="list-style-type: none"> <li>• A과장 : 브로슈어 기획 관련 홍보팀 미팅, <b>외부</b> 디자이너 미팅</li> <li>• B주임 : 신제품 SNS 홍보 이미지 작업, 공사 영문 서브페이지 2차 리뉴얼 작업 진행</li> <li>• C사원 : 2022년도 홈페이지 개편 작업 진행</li> <li>• E사원 : 4월 사보 편집 작업</li> </ul> 2. 2022년도 공사 홍보 브로슈어 기획 <ul style="list-style-type: none"> <li>• 브로슈어 주제 : '신뢰'</li> <li>- 창립 10주년을 맞아 고객의 신뢰로 공사가 성장했음을 강조</li> <li>- 한결같은 모습으로 고객들의 지지를 받아왔음을 기업 이미지로 표현</li> <li>• 20페이지 이내로 구성 예정</li> </ul>			• 4월 7일 AM 10:00 디자인팀 전시회 관람  • 4월 5일까지 홍보팀에서 2022년도 브로슈어 최종원고 전달 예정																																																																																																															
결정사항	내용		작업자	진행일정																																																																																																															
	브로슈어 표지 이미지 샘플 조사		C사원, E사원	2022-04-05 ~ 2022-04-06																																																																																																															
특이사항	브로슈어 표지 시안 작업 및 제출		B주임	2022-04-05 ~ 2022-04-09																																																																																																															
	다음 회의 일정 : 4월 12일 • 브로슈어 표지 결정, 내지 1차 시안 논의																																																																																																																		

도서의 오류로 학습에 불편드린 점 진심으로 사과드립니다.  
 더 나은 도서를 만들기 위해 노력하는 시대교육그룹이 되겠습니다.