

서류 반려 전화를 받고 나서야 서명이 빠진 걸 알았습니다

지자체에 낸 제안 서류가 서명 누락으로 되돌아온 뒤, HWP 서식을 채우고 나면 AI가 항목별로 검사하고 마지막에 사람이 눈으로 확인하는 절차를 만들었습니다. 그 뒤로는 서식 문제로 서류가 되돌아온 일이 없습니다.

쓴 도구	Claude Code (Anthropic) — 서식 구조 분석 · 자동 기입 · 검사 항목 생성에 사용
다른 것	정부·지자체·공공기관 공모와 제안 접수의 HWP 서식 — 신청서, 제안서, 동의서, 서약서
쌓인 것	28곳 · 서식 55건 · 자동화 스크립트 29개 · 실수 체크리스트 13항목

반려 전화

지난달에 군청에서 전화가 왔습니다. 제가 낸 정책 제안 서류 세 건에 서명이 없으니 다시 보내 달라는 내용이었습니다. 열어 보니 서명란에 이름은 적혀 있는데 서명이 없었습니다. 이름을 쓰는 것과 서명하는 것을 같은 일로 생각했던 겁니다. 제가 채웠고, 제가 보냈고, 제가 못 봤습니다.

저는 정부나 지자체, 공공기관이 모집하는 공모와 제안에 서류를 자주 냅니다. 거의 전부 HWP 서식입니다. 채우는 일 자체는 어렵지 않은데, 사고는 늘 확인 단계에서 났습니다. 표가 페이지를 넘어가면서 행 하나가 조용히 사라진 적이 있고, 서식의 빨간 기울임 예시 문구를 지우고 내용을 넣었더니 글자 스타일이 남아서 제 답변이 빨간 기울임으로 나간 적도 있습니다. 전부 마지막에 한 번만 봤으면 잡혔을 것들입니다. 그리고 전부, 마지막에 한 번을 안 봐서 놓쳤습니다.

채우는 것보다 검사를 시켰습니다

Claude Code라는 AI 도구에 두 가지를 나눠 맡겼습니다.

채우기부터. HWP 파일은 압축을 풀면 XML이라, AI에게 서식의 표 구조를 먼저 뽑게 합니다. 몇 번째 표의 몇 행 몇 열이 무슨 칸인지 눈으로 읽을 수 있게 펼쳐 놓고, 그 좌표를 보면서 값을 넣습니다. 최근에 작업한 서식은 15열짜리 표에서 「동의」 글자 오른쪽 칸이 체크칸이었는데, 바로 옆이 아니라 폭이 다른 여백 칸이 하나 끼어 있었습니다. 구조를 안 봤으면 엉뚱한 칸에 표시했을 겁니다.

그런데 정말 시간을 아껴 준 건 검사 쪽입니다. 완성한 문서를 PDF로 뽑은 다음, AI에게 검사 항목을 만들게 합니다. 그날 서식은 아홉 개였습니다.

검사 문장	확인 방법
페이지가 2쪽인가	PDF 페이지 수를 센다
동의 표시가 정확히 3개 인가	표시 문자를 문서 전체에서 센다
미동의 칸에 잘못 찍힌 것은 없는가	0개인지 센다
날짜가 오늘인가	날짜 문자열을 찾는다
서명 이미지가 실제로 박혀 있는가	PDF 안의 이미지 개수와 위치를 본다
바꾸다 만 임시 글자가 남아 있지 않은가	치환용 표식을 검색한다

요령은 하나입니다. 「잘 됐는지 봐 줘」라고 하지 않고, **이 문서가 제대로 됐다면 반드시 맞아야 하는 문장들**을 만들어서 하나씩 세게 합니다. 예, 아니요로 답이 달히는 문장이어야 셀 수 있습니다.

자동 검사가 놓친 것

그날도 아홉 항목이 전부 통과로 나왔습니다. 그런데 마지막에 PDF를 이미지로 띄워 놓고 눈으로 넘겨 보니 맨 뒤에 빈 페이지가 한 장 붙어 있었습니다. 원본 서식이 끌고 온 빈 문단 탓이었습니니다. 글자만 세는 자동 검사는 이런 걸 못 잡습니다. 글자가 겹쳤는지, 표가 한쪽으로 쏠렸는지, 서명이 줄을 밀어냈는지도 마찬가지입니다.

그래서 순서를 고정해 뒀습니다. 자동 검사가 다 통과해도, 마지막에는 사람이 봅니다. AI가 「됐습니다」라고 답하는 것과 실제로 된 것은 다른 문제라서, 확인만큼은 제 눈으로 합니다.

쌍인 것들

이 방식으로 지금까지 스물여덟 곳에 서식 친다섯 건을 냈습니다. 서명 반려를 겪은 뒤로는 서식 문제로 서류가 되돌아온 일이 없습니다.

실수는 그때그때 문서로 남깁니다. 서명 사고가 났을 때 서류만 고치고 끝내지 않고, 뭘 놓쳤는지 체크리스트에 한 줄 적었습니다. 지금 그 목록에는 열세 항목이 있습니다. 표가 페이지를 넘으면 행이 사라진다. 회색 안내 문구를 지운 자리에 쓴 글은 회색을 물려받는다. 이름을 적는 것은 서명이 아니다. 새 서식을 맡길 때 이 목록을 같이 줍니다. 같은 실수를 두 번 안 하는 방법이 이것 말고는 없었습니다.

규정부터 봅니다

한 가지 더 정해 둔 게 있습니다. 모집 요강에 AI로 서류를 쓰면 안 된다고 되어 있는 곳이 있습니다. 그런 곳은 자동화 대상에서 뺍니다. 실제로 다섯 곳의 규정을 확인해서 두 곳을 제외했습니다. 규정을 어기고 받는 결과는 의미가 없고, 걸리면 더 큰 문제가 되기 때문입니다.

서식에 들어가는 생년월일이나 연락처, 서명 이미지 같은 것들은 제 컴퓨터 안에서만 다루고 외부 서비스에 올리지 않습니다. 이 보고서와 함께 낸 자료에서도 개인정보가 보이는 부분은 지웠습니다.

따라 하신다면

- 1 서식의 구조를 먼저 눈으로 읽을 수 있게 뽑습니다. 어디가 무슨 칸인지 보고 나서 채웁니다.
- 2 완성본은 PDF로 뽑습니다.
- 3 **「이 문서가 맞다면 반드시 참인 문장」**을 목록으로 만듭니다. 날짜, 서명, 체크 개수, 페이지 수 같은 것들입니다.
- 4 그 목록을 AI에게 하나씩 세게 합니다. 통과, 실패로 답이 나오게요.
- 5 마지막에는 이미지로 띄워 놓고 사람이 봅니다.
- 6 틀렸던 건 체크리스트에 한 줄 남깁니다.

HWP가 아니어도 됩니다. 반복해서 내는 서류가 있으면, 견적서든 주간보고든 정산이든 3번의 문장 목록은 만들 수 있습니다. 거기서부터가 시작입니다.

안詹 것

시간이 얼마나 줄었는지는 재 보지 않았습니다. 한 건에 몇 분이 걸렸고 몇 분이 됐는지 기록해 두질 않아서, 이 글에는 아낀 시간을 적지 않았습니다. 남아 있는 건 반려 전화 한 통의 기억과, 그 뒤로 쌓인 체크리스트 열세 줄, 그리고 되돌아오지 않은 서류들입니다.

여기 적은 반려 사건, 검사 항목, 건수는 모두 실제 작업 기록에서 확인한 것입니다. 확인되지 않는 내용은 넣지 않았습니다.
