AI 답 점검표 열 항

슬라이드 19장

AI 답의 점검부터 판정 기록까지 확인하는 열 항입니다. 강연 슬라이드 19장처럼 네 묶음으로 나눴고 항 번호도 같습니다. 종이와 펜만 있으면 되고, 한 건에 한 장씩 씁니다.

건 이름 _____ 날짜 _____ 쓴 AI · 모델 이름 _____

				완료	해당 없음
출처 2항	1	출처가 붙어 있는가	답의 근거 자료와 위치가 있는지 봅니다. 법령이면 법령명 · 조 · 항, 그 밖의 자료면 문서명 · 쪽 · 항목. 없으면 실제 원문을 찾아 확인합니다	☐	☐
	2	그 출처를 직접 열어 봤는가	**가장 자주 건너뛰는 항입니다.** 법령 · 조례는 원문(국가법령정보센터 · 자치법규정보시스템)을, 메모 · 도면 · 표는 원자료를 열어 대조하고 조회일을 남깁니다	☐	☐
숫자 2항	3	단위와 자릿수	m^2와 평, %와 배, 소수점 · 천 단위 쉼표가 원문과 같은지 봅니다	☐	☐
	6	표의 합계 검산	면적표 · 산정표의 합계를 다시 더해 봅니다	☐	☐
조문 · 적용 4항	4	시행일 · 부칙의 적용례와 경과조치 · 이 건이 어느 시점 기준인지	본문과 시행일을 확인하고, 관련 개정 부칙의 적용례 · 경과조치를 함께 대조합니다. 어떤 사실 · 절차 시점을 기준으로 봤는지 적습니다	☐	☐
	5	「조례로 정한다」 → 그 지자체 조례 원문	법이 조례로 넘긴 값은 그 지자체 조례의 해당 조항까지 엽니다	☐	☐
	7	단서 · 예외	「다만」 · 「~의 경우에는」 뒤 문장을 읽습니다	☐	☐
	8	이 대지 · 이 용도에 적용되는가	용도지역 · 지구 · 구역과 건축물 용도가 조문의 대상과 맞는지 봅니다	☐	☐
「없음」의 근거 · 기록 2항	9	「없다」는 무엇을 뒤져서 없다고 했는가	찾은 곳 · 검색어 · 조회일 · 검색 범위를 적습니다. 찾지 못한 것을 곧바로 「없음」으로 단정하지 않습니다	☐	☐
	10	판정 기록을 남겼는가	판정(18장)을 내린 뒤 「판정 기록 서식」 한 장을 채웠는지 마지막에 확인합니다	☐	☐

해당 없음의 이유 _____

점검에서 기록까지

1 ~ 9번 점검 (해당 없는 항은 이유를) → 판정 넷 가운데 하나 (18장의 순서로) → 판정 기록 작성 (판정 기록 서식) → 10번 확인 (기록까지 끝났나)

4번 개정일만 보면 충분하다고 생각하기 쉽습니다. 본문 · 시행일과 관련 개정 부칙의 적용례 · 경과조치를 함께 대조해야 이 건에 어느 규정이 적용되는지 정할 수 있습니다.

미확인 사항이 남은 답은 확정 근거로 반영 · 제출 · 발송하지 않습니다. 확인할 항목과 다음 행동을 기록합니다. 해당하는 점검을 마치고, 판정은 슬라이드 18장의 순서로 내립니다.

허선미 건축사(KIRA) · 아르키비아 건축사사무소 · 충청남도 계룡시
건축사를 위한 AI 워크플로우 시스템 · BEYOND FORM, TOWARD SYSTEM
서식 v2.2 · 2026-10-30 공유판 · archivia.kr/k2026 · via@archivia.kr

© 2026 허선미 · 아르키비아 건축사사무소 · archivia.kr
복제 · 수정 · 재배포 허용 · 작성한 업무 기록은 관계자에게 전달 가능
다시 나눌 때 원본 출처 「허선미 · 아르키비아 건축사사무소」 표기 필수