

파일이 아니라 폴더를 맡깁니다

공공기관 생성형 AI 업무혁신 · 중급 3시간

PLAN



분석



정책



AUDIT

PLAN First → 분석 → 정책 → 보고 → Final Audit

목차

프롬프트 열두 개를 다섯 블록으로 묶고, 블록마다 웹앱 하나를 남깁니다.

01 ————— 계획과 신뢰

PLAN First · 품질 · 정제

A-C · 개인정보 마스킹 · 변경 로그

02 ————— 분류와 지표

분류체계 · 자동분류 · KPI

D-F · 저확신 재검토 · 인구 보정

03 ————— 공간과 정책

지도 · CCTV · 예산

G-I · Hotspot · Red Team

04 ————— 보고서와 감사

보고서 · 대시보드 · Audit

J-L · 숫자 재계산 · 사람 승인

프롬프트 12개 → 블록 웹앱 5개 → 감사 가능한 업무 흐름

사흘째 엑셀만 열어 두고 있습니다

중급 3시간이 없애려는 것은 기술 격차가 아니라 이 사흘입니다.

작년 무단투기 민원 200건이 엑셀 한 파일에 있습니다. 과장이 묻습니다. 어디가 제일 심한가, 거기 CCTV는 있나, 3천만원으로 뭘 할 건가.

파일을 엽니다. 주소는 도로명과 지번이 섞여 있고, 같은 민원이 두 번 들어온 것도 있습니다. 민원 내용은 자유 서술이라 몇 건인지 세어지지도 않습니다.

지도에 찍으려면 좌표가 필요한데 절반이 비어 있습니다. 정리하다 사흘이 갑니다. 분석은 아직 시작도 못했습니다.

막힌 건 분석 능력이 아닙니다. 분석에 들어가기도 전에 시간을 다 씁니다.

오늘 오후에는 그 앞단을 풀더째 AI에게 맡깁니다. 사람은 기준을 정하고 결과를 검증합니다.

사흘 걸리던 앞단이 30분입니다. 남은 시간에 과장의 질문 세 개에 답합니다.

기초는 파일을 올리고, 중급은 폴더를 맡깁니다

BASIC 3H · 어제까지

파일을 올린다

- CSV 한두 개를 대화창에
 - 결과는 화면에 남는다
 - 다음 달에 다시 붙여넣는다
- 단위

파일 · 개인

INTERMEDIATE 3H · 오늘

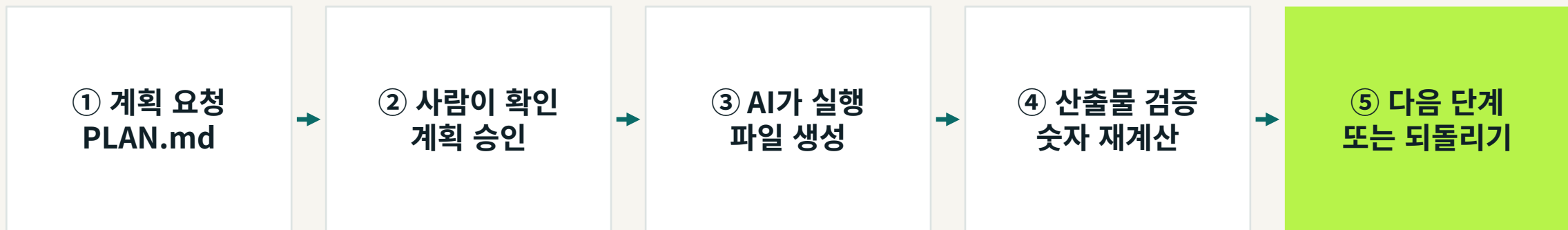
폴더를 맡긴다

- input · working · output
 - AI가 파일을 직접 만든다
 - 기록이 폴더에 쌓인다
- 단위

폴더 · 부서

대화는 감사받을 수 없지만, 폴더는 감사받을 수 있습니다.

AI에게 답을 묻지 않고, 반복 실행할 흐름을 설계합니다



이 다섯 칸이 A부터 L까지 열두 번 반복됩니다

AI가 만든 결과는 초안이고, 승인은 언제나 사람이 합니다.

※ 되돌리기가 가능하려면 원본이 보존되어 있어야 합니다. 그래서 첫 규칙이 “원본을 수정하지 않는다”입니다.

폴더는 입력 · 작업 · 산출 세 칸으로 나눕니다

input/ · 읽기 전용

원본 4종

민원	complaints_200
시설	cctv_30
현황	district
조건	conditions.txt
규칙	CLAUDE.md

working/ · 작업 기록

판단의 흔적

계획	PLAN.md
규칙	분류규칙.md
로그	cleaning_log.md
검토	red_team.md
감사	final_audit.md

output/ · 산출물

남는 결과

01	품질보고서.md
04	민원분류.xlsx
07	민원지도.html
09	기관장보고.docx
11	dashboard.html

회의 자료가 아니라 업무 기록이 남습니다.

규칙 파일을 하나 두면 매번 설명하지 않아도 됩니다

입력 프로젝트 폴더 통째로 → 출력 CLAUDE.md 1개 (상시 규칙)

[원본 보존] input/ 아래 원본은 수정하지 않는다. 정제 결과는 output/에 새 파일로 만든다.

[개인정보] 연락처·생년·상세주소는 분석용 데이터에서 마스킹하고, 지도·보고서·대시보드에 노출하지 않는다.

[추정 표시] 추정한 값은 “추정”이라고 쓴다. 데이터에 없는 숫자를 만들지 않는다. 상관관계를 인과관계로 서술하지 않는다.

[변경 로그] 모든 변경은 working/cleaning_log.md에 건수·행번호·이유를 남긴다.

[사람 승인] 분류체계 확정 · 정책대안 선정 · 최종 보고서 배포 세 지점에서는 진행을 멈추고 확인을 요청한다.

[산출물] 문서는 한국어 마크다운, 숫자에는 (원천파일 · 계산식)을 병기한다. 웹 산출물은 단일 HTML 파일로 만들고 데이터를 외부로 보내지 않는다.

이 파일을 폴더 루트에 두면 Claude Code가 매 명령마다 자동으로 읽습니다. 프롬프트가 그만큼 짧아집니다.

규칙은 CLAUDE.md에, 절차는 스킬에 둡니다

CLAUDE.md는 매 명령마다 읽힙니다. 스킬은 그 일을 할 때만 꺼내집니다.

CLAUDE.md · 상시 규칙

- 매 명령마다 읽힌다
- 안 변하는 규칙을 둔다
- 길어지면 매번 무거워진다

읽히는 시점이
다르다



스킬 · 작업 절차

- 그 일을 할 때만 꺼내진다
- 반복되는 절차를 둔다
- 많아도 평소엔 가볍다

SKILL.md · 프롬프트 C(정제)를 스킬로 옮기면

name: 민원-품질검사

description: 민원 CSV의 중복·결측·이상치를 점검하고
cleaning_log.md에 건수와 이유를 남긴다

- ① 원본은 열기만 한다 ② 중복·결측을 센다
- ③ 건수·이유를 남긴다 ④ 사람 확인을 기다린다

발동을 결정하는 것은 절차 본문이 아니라 name과 description입니다.

오늘 붙여넣는 프롬프트 A-L이 그대로 스킬 후보입니다.

※ 만드는 곳 · Claude Code·Desktop은 .claude/skills/<이름>/SKILL.md · claude.ai는 코드 실행을 켜 뒤 Customize→Skills에 ZIP 업로드

오늘 폴더에 들어 있는 것은 다섯 개입니다

파일	내용	규모	쓰는 프롬프트
complaints_200.csv	무단투기 민원 원본 (오염 포함)	212행 × 16열	A-G
cctv_existing_30.csv	설치연도·화소·방향·야간성능	30행 × 10열	H
district_profile.csv	인구·세대·상가·원룸·수거함	7행 × 12열	F · H
project_conditions.txt	예산 3천만원 · 단가 9종 · 제약	텍스트	I
CLAUDE.md	프로젝트 상시 규칙 6개	텍스트	전 단계

※ 민원 파일에는 신고자 연락처와 생년(주민번호 앞자리)이 들어 있습니다. C 단계 전에는 지도·보고서에 쓰지 않습니다.
좌표는 실제 지번이 아닌 가상 좌표입니다. 자기 부서 데이터로 바꿀 때는 컬럼명만 맞추면 됩니다.

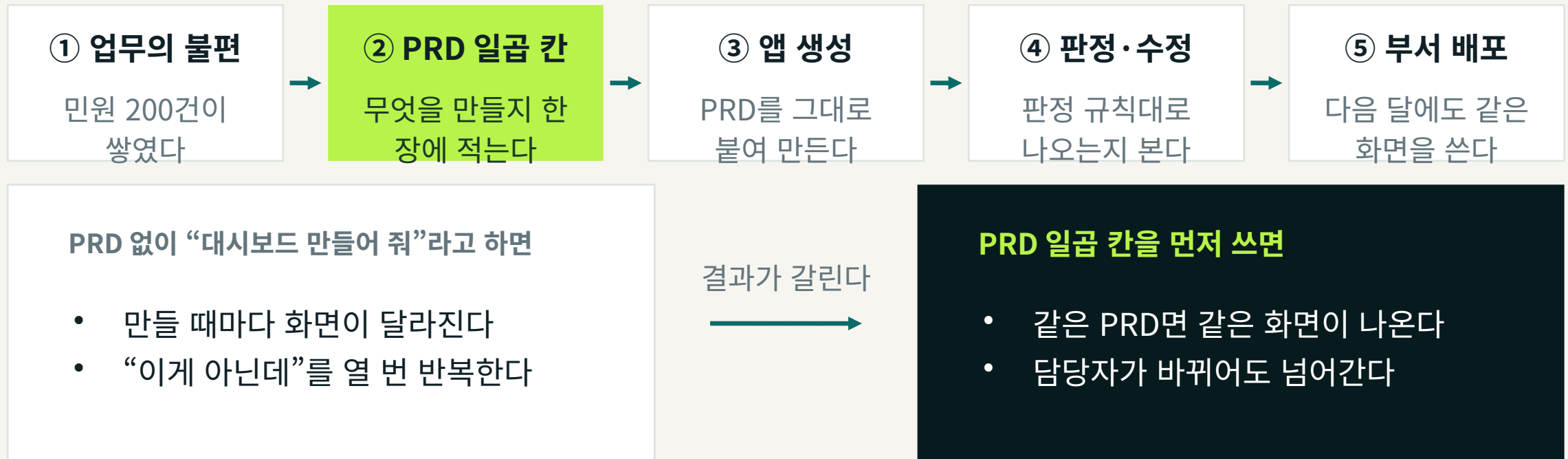
30분마다 산출물 하나와 웹앱 하나가 나옵니다

시간	블록	프롬프트	산출물	블록 웹앱
00:00-00:30	계획 · 품질 · 정제	A B C	PLAN · 품질보고서 · 로그	정제 로그 뷰어
00:30-01:15	분류 · KPI	D E F	민원분류 · 핵심KPI	저확신 재검토 큐
01:15-02:00	지도 · CCTV 결합	G H	민원지도 · 점검 후보지	점검 후보지 지도
02:00-02:30	정책 · 예산 · 반론	I	정책대안 · Red Team	예산 시뮬레이터
02:30-03:00	보고 · 감사	J K L	보고서 · PPT · audit	통합 대시보드

블록마다 사람이 산출물을 확인한 뒤 다음으로 넘어갑니다. 확인 없이 이어 붙이면 오류가 마지막까지 갑니다.

웹앱은 “만들어 줘”가 아니라 PRD 한 장에서 나옵니다

PRD = Product Requirements Document · 만들기 전에 무엇을 만들지 적어 두는 한 장입니다.



PRD를 건너뛰면 생성·판정·배포가 전부 흔들립니다. 일곱 칸이 다 차기 전에는 만들지 않습니다.

다음 장 — 그 일곱 칸이 오늘의 BUILD APP 다섯 개에 이미 들어 있습니다.

프롬프트에 틀이 있듯, 웹앱에도 틀이 있습니다

앞 장의 일곱 칸이 오늘의 BUILD APP 다섯 개에 이름만 바뀌 들어 있습니다.

PRD 일곱 칸	중급 BUILD APP에서는	블록 1 · 정제 로그 뷰어
① 목적	슬라이드 하단 한 줄	“고친 것 아니냐”는 질문이 끝난다
② 사용자	[맥락]	팀장이 확인해야 결재가 난다
③ 입력	입력 스트립 + [맥락]	원본 · 정제본 · cleaning_log.md
④ 핵심 기능	[지시] ①~⑤	카드 5개 · 변경 표 · 필터 · 감사 로그
⑤ 판정 규칙	[지시] 안의 숫자	확신도 0.5 · 반경 200m · 3천만원
⑥ 성공 기준	← 이 칸만 비어 있다	블록마다 직접 채운다
⑦ 제외 범위	[제약]	원본 수정 없음 · 서버 전송 없음

다섯 번 다 새로 배우는 게 아닙니다. 같은 일곱 칸이 다섯 번 반복됩니다.

비어 있는 칸은 ⑥ 하나입니다. 그 칸은 블록마다 여러분이 채웁니다.

프롬프트 A부터 L까지가 오늘의 작업 순서입니다

A PLAN First	B 데이터 품질검사	C 안전 정제	D 분류체계 제안
E 전체 자동분류	F KPI 분석	G 지도 생성	H CCTV 결합
I 예산 포트폴리오	J 기관장 보고서	K PPT·대시보드	L Final Audit

순서를 지키되, 매 단계에서 사람이 산출물을 확인하고 넘어갑니다.

건너뛰어도 되는 단계는 없습니다. C를 건너뛰면 지도에 연락처가 뜨고, L을 건너뛰면 보고서 숫자가 틀린 채로 배포됩니다.

01

계획과 신뢰 — Prompt A · B · C

파일을 건드리기 전에 계획을 받고, 믿을 수 있는 정제본을 만든다.

파일을 열기 전에 계획서부터 받습니다

블록 1 / 5 · 00:00-00:30 · Prompt A-C

학습 목표

계획·품질·정제 3종

- 실행 계획을 먼저 본다
- 행 수·오류·결측을 센다
- 개인정보를 마스킹한다

공공 실무 맥락

공공 데이터의 현실

- 날짜 형식이 네 종류
- 좌표 변환 실패 7건
- 연락처·생년이 그대로

이 블록이 남기는 웹앱

정제 로그 뷰어

- 원본과 정제본을 대조
- 마스킹 건수를 확인

정제 로그가 없으면 무엇을 지웠는지 아무도 모릅니다.

※ 원본 212행에 중복 12건·논리오류 10건이 들어 있습니다. 정제 후 200행이 되는지 스스로 확인합니다.

A — 파일을 수정하지 말고 계획부터 세우게 합니다

입력 `complaints_200.csv` 212행 → 출력 `working/PLAN.md` 1개 + 질문 3개

[역할] 너는 공공기관 데이터 분석 프로젝트를 맡은 실무 파트너다. 실행 전에 계획을 먼저 합의한다.

[맥락] 현재 폴더의 input/에 민원·CCTV·지역현황·사업조건 파일이 있고, CLAUDE.md에 프로젝트 규칙이 있다. working/과 output/은 비어 있다. 아직 어떤 파일도 수정하지 않은 상태다.

[지시] 폴더를 먼저 살펴보고 파일을 수정하지 마라. 그리고 working/ 폴더 안에 PLAN.md를 작성하라.

- ① 파일 목록과 각 파일의 용도
- ② 파일 사이에 연결 가능한 키(행정동·좌표·기간)와 연결 방법
- ③ 분석 전에 확인해야 할 문제 — 결측·중복·날짜 형식·좌표 실패·개인정보
- ④ A부터 L까지의 실행 순서와 각 단계의 산출물
- ⑤ 사람이 확인해야 할 지점과 그 이유

[형식] working/PLAN.md 한 파일. 항목별 소제목과 표. 마지막에 “확인이 필요한 질문 3개”를 둔다.

[제약] 이 단계에서는 working/PLAN.md 외에 어떤 파일도 만들거나 고치지 마라. 데이터는 열어봐도 되지만 저장은 하지 마라.

산출물 `working/PLAN.md` · 검증 — working/에 저장됐는가? 다른 파일이 수정되지 않았는가? 확인할 문제가 빠지지 않았는가?

B — 분석을 시작하기 전에 이 파일을 믿을 수 있는지 쉼니다

입력 `complaints_200.csv` 212행 → 출력 품질 표 4열 + 판단 항목 3개

[역할] 너는 원본을 보존하며 위험부터 점검하는 분석 보조자다.

[맥락] `input/complaints_200.csv`를 점검한다. 접수일·처리일·행정동·주소·좌표·처리상태·연락처·생년 등 16개 컬럼.

[지시] ① 전체 행 수와 컬럼별 의미·자료형을 정리하라.

② 결측을 컬럼별 건수와 비율로 집계하라.

③ 완전 중복과 “민원ID만 다른 실질 중복”을 나누어 세라.

④ 날짜 형식이 몇 종류인지 세고, 처리일 < 접수일 오류를 행번호와 함께 제시하라.

⑤ 주소 표기 방식(도로명·지번·장소명)이 섞여 있는지 확인하고 유형별 건수를 세라.

⑥ 좌표가 비어 있는 행을 지도 표시 불가 후보로 따로 표시하라.

⑦ 개인정보에 해당하는 컬럼을 지목하라. 결과를 `output/01_데이터품질보고서.md`로 저장하라.

[형식] 항목 · 건수 · 비율 · 조치 4열 표 → 사람이 판단할 항목 3개.

[제약] 원본을 수정하지 마라. 이 단계에서는 정제하지 말고 문제를 세기만 하라.

산출물 `01_데이터품질보고서.md` · 검증 — 보고서의 행 수가 원본과 맞는가? 정답은 212행, 중복 제거 후 200행

C — 원본을 남기고 정제본을 따로 만듭니다

입력 원본 212행 + 품질 표 → 출력 정제본 192행 + 변경 로그

[역할] 너는 개인정보 보호 규정을 지키며 분석용 데이터를 만드는 담당자다.

[맥락] 01_데이터품질보고서.md에서 확인한 문제를 정제본에 반영한다. 원본은 input/에 그대로 둔다.

[지시] ① 신고자연락처는 뒤 네 자리만 남기고, 신고자생년은 컬럼째 제거하라.

② 주소는 상세 번지를 빼고 행정동과 장소명까지만 남겨라.

③ 날짜를 YYYY-MM-DD로 통일하고, 처리일 < 접수일 행은 삭제하지 말고 “오류” 표시만 남겨라.

④ 완전 중복은 제거하고, 실질 중복은 사람이 판단하도록 별도 표로 빼라.

⑤ 결측 행정동은 좌표로 추정하되 추정한 행을 표시하라.

결과를 output/02_정제민원.xlsx로 저장하고, 변경 건수·행번호·이유를 working/cleaning_log.md에 남겨라.

[형식] 정제본 1개 + 변경 로그 1개 + 사람 판단이 필요한 표 1개.

[제약] 원본 파일을 덮어쓰지 마라. 판단이 애매한 행은 임의로 처리하지 말고 표로 남겨 되물어라.

산출물 02_정제민원.xlsx · cleaning_log.md · 검증 — 원본이 그대로인가? 마스킹 전후 로그가 있는가?

무엇을 지웠는지 눈으로 확인할 화면을 함께 만듭니다

입력 변경 로그 CSV → 출력 정제 로그 뷰어 HTML 1개

[역할] 너는 사내 웹앱을 만드는 파트너다. 외부 라이브러리 없이 HTML 하나로 만든다.

[맥락] 원본 CSV·정제본·cleaning_log.md가 있다. 팀장이 정제 과정을 눈으로 확인해야 결재가 난다.

[지시] ① 원본 CSV와 정제본 CSV 두 개를 올리는 영역을 만든다.

② 상단 카드 5개 — 원본 행 수, 정제 후 행 수, 제거된 중복, 오류 표시 행, 마스킹된 셀.

③ 변경 내역 표 — 행번호 · 컬럼 · 변경 전 · 변경 후 · 이유. 변경 전 값 중 개인정보는 화면에서도 가려 표시한다.

④ 필터 — 변경 유형(중복·날짜·마스킹·추정)별로 걸러 본다.

⑤ “확인함” 체크와 확인자 이름을 입력해 감사 로그를 CSV로 내려받는다.

[형식] 한국어 UI · 단일 HTML 파일 · 반응형. 위 카드, 아래 표.

[제약] 데이터를 서버로 보내지 마라. 원본 파일을 수정하는 기능은 넣지 마라. 마스킹 전 원값을 화면에 그대로 띄우지 마라.

이 프롬프트가 곧 이 앱의 PRD입니다 — 일곱 칸 중 ⑥ 성공 기준 한 칸만 비어 있습니다.

이 화면이 있으면 “AI가 데이터를 마음대로 고친 것 아니냐”는 질문이 그 자리에서 끝납니다.

분류는 AI가 하고, 분류 기준은 사람이 확정합니다

블록 2 / 5 · 00:30-01:15 · Prompt D-F

학습 목표

규칙 · 분류 · 지표

- 5~7개 분류체계 확정
- 전체 자동분류와 확신도
- 건수를 인구로 보정

공공 실무 맥락

건수 1위 ≠ 문제 1위

- 단순 건수 1위는 가온동
- 1만명당 1위는 마루동
- 분모를 바꾸면 순위가 뒤집힘

이 블록이 남기는 웹앱

저확신 재검토 큐

- 확신도 낮은 건만 모아
- 사람이 한 건씩 확정

분류 기준을 AI가 정하면 다음 달에 기준이 바뀝니다.

※ 분류체계 확정은 CLAUDE.md가 지정한 사람 승인 지점입니다. 여기서 멈추고 팀장 확인을 받습니다.

D — 사람이 확정할 수 있는 분류 규칙을 만들게 합니다

입력 정제본 192행 → 출력 분류체계 4열 표 + 애매 사례

[역할] 너는 민원 업무 분류체계를 설계하는 담당자다. 판단 기준을 문장으로 남긴다.

[맥락] 02_정제민원.xlsx의 민원내용 컬럼은 자유 서술이다. 부서가 실제 조치를 나누는 데 쓸 분류가 필요하다.

[지시] ① 민원 20건을 무작위로 뽑아 내용을 읽어라.

② 조치 주체와 방법이 달라지는 기준으로 분류체계를 5~7개 제안하라. 각 분류마다 정의 한 줄과 대표 예시 2건을 붙여라.

③ 어느 분류에도 넣기 어려운 사례를 따로 모아 “분류불가(정보부족)” 처리 기준을 정하라.

④ 두 분류에 걸치는 사례의 우선순위 규칙을 정하라. 결과를 working/classification_rule.md로 저장하라.

[형식] 분류명 · 정의 · 대표 예시 · 조치 주체 4열 표 + 우선순위 규칙 + 애매 사례 목록.

[제약] 분류명은 업무 판단에 바로 쓸 수 있게 구체적으로 쓴다. “기타”를 남용하지 마라. 여기서 멈추고 사람의 확정을 기다려라.

산출물 classification_rule.md · 검증 — 분류명만 보고 어느 부서가 처리할지 정해지는가?

E — 확신도를 함께 매겨야 사람이 볼 곳이 정해집니다

입력 정제본 + 분류체계 → 출력 전체 분류표 + 저확신 29건

[역할] 너는 확정된 규칙에 따라 전체 데이터를 분류하는 실행자다. 규칙을 임의로 바꾸지 않는다.

[맥락] 사람이 확정한 working/classification_rule.md와 02_정제민원.xlsx를 사용한다.

[지시] ① 전체 민원을 규칙대로 분류하고 각 행에 민원유형·분류근거·분류확신도(0~1)를 추가하라.

② 분류근거에는 판단에 쓴 문구를 그대로 인용하라.

③ 확신도 0.5 미만인 민원만 따로 표로 만들고, 왜 낮은지 이유를 적어라.

④ 분류별 건수와 비율을 표로 요약하라.

⑤ 규칙으로 처리되지 않은 사례가 있으면 규칙 보완안을 제안하되, 규칙 파일은 고치지 마라. 결과를 output/04_민원분류.xlsx로 저장하라.

[형식] 전체 분류표 + 저확신 민원 표 + 분류별 요약표.

[제약] 확신도를 임의로 높이지 마라. 근거를 인용하지 못하는 행은 확신도를 0.5 미만으로 두어라.

산출물 04_민원분류.xlsx · 검증 — 저확신 민원이 사람 재검토용으로 분리됐는가? 정보부족 사례가 약 30건 나옵니다.

F — 건수를 의사결정 지표로 바꿉니다

입력 분류 결과 + 인구 데이터 → 출력 KPI 표 + 순위 비교표

[역할] 너는 간부회의에 올릴 지표를 설계하는 분석가다. 분모를 반드시 밝힌다.

[맥락] 04_민원분류.xlsx와 input/district_profile.csv(인구·세대·상가·원룸비율·노후주택비율·분리수거함수)를 결합한다.

[지시] ① 유형별·행정동별 민원 건수를 계산하라.

② 인구 1만명당 민원, 세대 1천당 민원, 분리수거함 1개당 민원을 각각 계산하고 순위가 어떻게 달라지는지 비교하라.

③ 평균 처리기간, 미처리 비율, 반복 발생 지점 상위 5곳, 주별 추이를 계산하라.

④ 원룸비율·노후주택비율과 인구보정 민원율의 관계를 살펴보되 인과로 단정하지 마라.

⑤ 단순 건수 기준과 인구보정 기준의 1위가 다르면 그 사실을 결론에 명시하라. 결과를 output/06_핵심KPI.xlsx로 저장하라.

[형식] 지표 · 계산식 · 값 · 순위 4열 표 + 순위 비교표 + 결론 3줄.

[제약] 분모를 밝히지 않은 비율을 쓰지 마라. 표본이 작은 동은 순위 결론에 쓰지 마라.

산출물 06_핵심KPI.xlsx · 검증 — 단순 건수 1위는 가온동, 인구 1만명당 1위는 마루동. 순위가 뒤집히는지 확인

AI가 자신 없어 한 건만 사람에게 보냅니다

입력 저확신 29건 → 출력 재검토 큐 HTML 1개

[역할] 너는 사내 업무용 웹앱을 만드는 프론트엔드 파트너다. HTML 파일 하나로 만든다.

[맥락] 04_민원분류.xlsx에 민원유형·분류근거·분류확신도가 들어 있다. 담당자는 확신도 낮은 건만 빠르게 확정하고 싶다.

[지시] ① 분류 결과 CSV를 올리면 확신도 낮은 순으로 대기열을 만든다.
② 한 화면에 한 건씩 — 민원내용 전문, AI가 매긴 유형, 분류근거, 확신도를 보여준다.
③ 확정 버튼과 분류 변경 드롭다운을 두고, 변경하면 사유를 한 줄 입력받는다.
④ 상단에 진행률과 남은 건수, 키보드 단축키(다음·이전·확정)를 둔다.
⑤ 확정 결과를 원래 컬럼에 검토자·검토일시와 함께 붙여 CSV로 내려받는다.

[형식] 한국어 UI · 단일 HTML 파일 · 한 건씩 보이는 카드형 화면.

[제약] 신고자 개인정보는 화면에 표시하지 마라. 확신도 임계값은 사용자가 조절할 수 있게 하되 기본값 0.5로 둔다.

이 프롬프트가 곧 이 앱의 PRD입니다 — 일곱 칸 중 ⑥ 성공 기준 한 칸만 비어 있습니다.
200건을 다 보는 대신 30건만 봅니다. 사람의 시간을 어디에 쓸지 정하는 것이 자동화의 핵심입니다.

지도는 예쁜 그림이 아니라 현장에 나갈 좌표입니다

블록 3 / 5 · 01:15-02:00 · Prompt G-H

학습 목표

Hotspot과 시설 공백

- 민원 위치를 지도에
- 반복 지점 상위 5곳
- CCTV 배치와 대조

공공 실무 맥락

CCTV가 답이 아닐 수 있다

- 가온동 CCTV 9대 · 민원 최다
- 2014~2016년 41만 화소
- 다솜동은 CCTV 1대

이 블록이 남기는 웹앱

점검 후보지 지도

- 공백지역을 색으로 구분
- 현장점검 목록 내려받기

시설이 있는데 민원이 줄지 않는다면 시설이 문제가 아닙니다.

※ 좌표가 없는 7건은 지도에서 빠집니다. 빠진 건수를 보고서에 반드시 밝힙니다.

G — 민원 위치를 브라우저에서 열리는 지도로 만듭니다

입력 정제본 좌표 192건 → 출력 지도 HTML + 좌표 실패 목록

[역할] 너는 현장 담당자가 쓸 지도를 만드는 개발 파트너다. 외부 지도 API 키 없이 동작하게 만든다.

[맥락] 02_정제민원.xlsx에 위도·경도·행정동·민원유형·접수일·반복지점 컬럼이 있다. 좌표가 빈 행이 7건 있다.

[지시] ① 민원 위치를 단일 HTML 지도에 점으로 표시하라. 민원유형별로 색을 다르게 하라.

② 점을 누르면 민원유형·건수·최근 접수일·반복 여부가 뜨게 하라.

③ 반경 100m 안에 3건 이상 모인 곳을 반복 발생 지점으로 묶어 크게 표시하라.

④ 좌표가 없는 행은 지도 밖 목록에 따로 보여주고 건수를 명시하라.

⑤ 행정동·민원유형·기간 필터를 두어라. 결과를 output/07_민원지도.html로 저장하라.

[형식] 단일 HTML 파일. 지도 옆에 범례와 좌표 실패 목록.

[제약] 신고자 연락처와 상세 주소를 지도에 넣지 마라. 데이터를 외부로 전송하지 마라.

산출물 07_민원지도.html · 검증 — 좌표 변환 실패 건을 따로 표시했는가? 지도에 개인정보가 없는가?

H — 민원이 많은 곳과 시설이 있는 곳을 겹쳐 봅니다

입력 민원 지도 + cctv_existing_30 → 출력 반복지점 15 · 공백 12 (7열 표)

[역할] 너는 시설 배치와 민원 발생을 대조하는 분석가다. 시설 설치를 결론으로 미리 정하지 않는다.

[맥락] input/cctv_existing_30.csv에는 위치·설치연도·화소·촬영방향·야간성능이 있다. 07_민원지도.html의 반복 발생 지점과 대조한다.

[지시] ① 반복 발생 지점마다 반경 200m 안의 CCTV 수를 세어라.

② 세 갈래로 나뉘라 — ㉠ 민원 많고 CCTV 없음 ㉡ CCTV 있는데도 민원 많음 ㉢ 민원 적고 CCTV 많음.

③ ㉡에 해당하는 곳은 설치연도·화소·촬영방향·야간성능을 확인해 왜 효과가 없는지 가설을 세우고 확실성을 표시하라.

④ 현장점검이 필요한 지점 상위 5곳을 우선순위와 이유와 함께 제시하라.

⑤ 각 지점에 대해 CCTV 외의 대안(조명·수거함·수거주기·계도)도 함께 적어라.

[형식] 지점 · 민원건수 · CCTV수 · 구분 · 가설 · 확실성 · 권고 7열 표.

[제약] CCTV 설치를 해결책으로 단정하지 마라. 현장에서 확인해야 알 수 있는 것은 “현장 확인 필요”로 남겨라.

산출물 Hotspot 비교표 · 검증 — 가온동은 CCTV 9대인데 민원 최다입니다. 왜 그런지 데이터가 답을 주는지 확인

현장에 나갈 사람이 그대로 들고 갈 화면을 만듭니다

입력 반복지점·CCTV 판정 결과 → 출력 점검 후보지 지도 HTML 1개

[역할] 너는 현장 점검용 웹앱을 만드는 프론트엔드 파트너다. HTML 파일 하나로 만든다.

[맥락] 정제 민원 CSV와 CCTV CSV를 올리면, 앞 단계에서 정한 세 구분(공백·비효과·과잉)을 화면에서 다시 계산해야 한다.

[지시] ① 두 CSV를 올리면 민원 점과 CCTV 위치를 같은 지도에 겹쳐 그린다.

② 반복 발생 지점을 원으로 묶고, 반경 200m 안 CCTV 수에 따라 색을 나눈다 — 공백은 빨강, 비효과는 주황, 그 외는 회색.

③ 지점을 누르면 민원건수·유형 구성·CCTV 상세(설치연도·화소·야간성능)·권고 대안을 옆 패널에 띄운다.

④ “현장점검 목록에 추가” 버튼으로 담고, 담당자·점검예정일을 적어 CSV로 내려받는다.

⑤ 반경(100~500m)과 최소 민원 건수를 사용자가 조절할 수 있게 한다.

[형식] 한국어 UI · 단일 HTML 파일 · 왼쪽 지도, 오른쪽 상세 패널.

[제약] 연락처·상세주소를 표시하지 마라. 좌표 없는 민원은 지도에 넣지 말고 건수만 안내하라.

이 프롬프트가 곧 이 앱의 PRD입니다 — 일곱 칸 중 ⑥ 성공 기준 한 칸만 비어 있습니다.
반경을 바꿔도 결론이 유지되는지 보는 것이 이 화면의 진짜 용도입니다.

예산은 정답이 아니라 서로 다른 세 가지 선택지로 냅니다

블록 4 / 5 · 02:00-02:30 · Prompt I + Red Team

학습 목표

3천만원 포트폴리오 3안

- 비용·기대효과·부작용
- 제약 조건 반영
- 추가 확인정보 명시

공공 실무 맥락

단가표에 함정이 있다

- 예산으로는 8대까지 가능
- 일정으로는 연내 4대가 상한
- 돈이 아니라 달력이 막는다

이 블록이 남기는 웹앱

예산 시뮬레이터

- 항목을 담으면 총액 계산
- 제약 위반을 경고

제약 조건을 읽지 않은 정책안은 회의에서 5분 만에 무너집니다.

※ 정책대안 선정도 사람 승인 지점입니다. AI는 선택지를 만들고, 고르는 것은 담당자와 팀장입니다.

쓸 수 있는 수단은 아홉 가지입니다

사업조건 파일의 단가표 전체. 카메라는 그중 둘뿐입니다.

감시 · 단속 · 2종

카메라

고정형
CCTV 350만 / 대

이동형
카메라 120만 / 대

일정 제약 — 연내 최대 4대

시설 · 환경 · 4종

현장을 바꾼다

클린하우
스 정비 260만 / 개소

LED
보안등 200만 / 개소

스마트
수거함 80만 / 개

안내
표지판 15만 / 개

사람 · 주민 · 3종

현장에 사람을 둔다

실태조사
용역 300만 / 회

계도요원 180만 / 인·월

주민
홍보물 40만 / 회

계도요원은 2개월 이상 연속 배치

예산으로는 CCTV 8대, 일정으로는 4대가 상한입니다. 나머지 일곱을 함께 놓아야 안이 나옵니다.

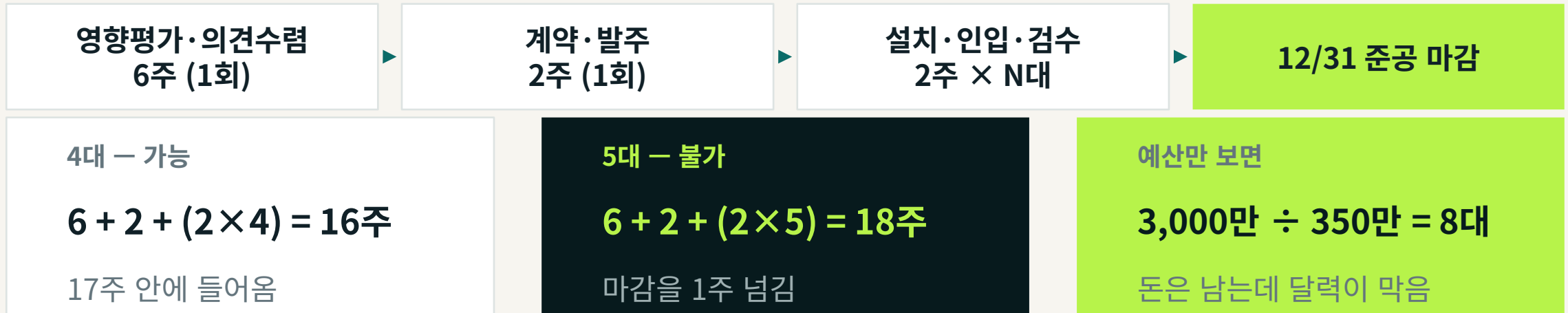
※ 4대는 예산 상한이 아니라 일정 상한입니다(다음 장). 제약 6 — 단속 위주 대안은 재발·반발도 검토한다.

“연내 4대”는 예산이 아니라 달력이 정한 숫자입니다

제약은 돈·시간·물량이 따로 걸립니다. 하나로 뭉쳐 읽으면 근거를 설명할 수 없습니다.

착수 2026-09-01	집행 마감 2026-12-31	가용 기간 약 17주	예산으로 가능 8대	일정으로 가능 4대
-------------------------	----------------------------	-----------------------	----------------------	----------------------

고정형 CCTV 집행 일정 — 앞의 두 칸은 대수와 무관하고, 설치만 대상으로 늘어납니다



8대를 막는 것은 예산이 아니라 마감일입니다. 제약은 돈·시간·물량으로 나눠 적습니다.

※ 프롬프트 I의 ①이 “제약을 목록으로 정리하고 각각이 대안을 어떻게 제한하는지” 적게 하는 이유가 여기 있습니다.

I — 3천만원 안에서 성격이 다른 세 개의 안을 만듭니다

입력 project_conditions.txt 3천만원 → 출력 예산 3안 + 비교표

[역할] 너는 예산 제약 아래 대안을 설계하는 기획 담당자다. 집행 가능성도 함께 본다.

[맥락] project_conditions.txt에 예산 3천만원·단가 9종·제약 6개가 있다. 앞의 KPI와 Hotspot을 근거로 쓴다.

[지시] ① 파일의 제약을 목록으로 정리하고, 각 제약이 대안을 어떻게 제한하는지 한 줄로 적어라.

② 성격이 다른 포트폴리오 3안을 만들어라 — 단속 중심 / 인프라 개선 중심 / 주민 참여 중심.

③ 안마다 항목·수량·단가·소계·총액을 표로 내고, 3천만원을 넘지 않는지 계산해 보여라.

④ 안마다 기대효과 가능성, 부작용, 추가로 확인할 정보를 적어라.

⑤ 조건별로 어떤 안이 나은지 서술하되 정답을 고르지 마라. 결과를 output/08_정책대안.md로 저장.

[형식] 제약 목록 → 안별 예산표 3개 → 비교표(비용·효과 가능성·부작용·추가 확인).

[제약] 총액 초과 안을 제출하지 마라. 사업조건에 없는 단가를 만들지 마라. 효과를 숫자로 단정하지 마라.

산출물 08_정책대안.md · 검증 — 총액이 3천만원 이내인가? 연내 집행 불가능한 항목이 들어 있지 않은가?

I-R — 자기 안을 스스로 반박하게 시킵니다

입력 예산 3안 → 출력 Red Team 5열 표 + 종합 의견

[역할] 너는 방금 만든 정책대안을 심사하는 감사관이다. 만든 사람 편에 서지 않는다.

[맥락] output/08_정책대안.md의 세 안을 심사한다. 근거 데이터는 04_민원분류.xlsx와 06_핵심KPI.xlsx다.

[지시] ① 각 안이 기대는 가정을 모두 꺼내고, 그중 데이터로 확인되지 않은 것을 표시하라.

② 각 안이 실패할 수 있는 경로를 두 가지씩 쓰고, 그때 나타날 신호를 적어라.

③ 단속 중심 안에 대해 인접 지역으로 투기가 옮겨 가는 가능성을 검토하고, 그것을 이 데이터로 확인할 수 있는지 판정하라.

④ 주민 반발·형평성 문제가 생길 지점을 지적하라.

⑤ 세 안 중 어느 것도 채택할 수 없는 조건이 있다면 그 조건을 명시하라. 결과를 working/red_team_review.md로 저장하라.

[형식] 안 · 가정 · 확인 여부 · 실패 경로 · 조기 신호 5열 표 + 종합 의견.

[제약] “대체로 타당하다” 같은 결론을 쓰지 마라. 반박할 근거가 없으면 없다고 명시하라.

원본 과정에 없던 단계입니다. 정책 문서에서 가장 자주 지적받는 곳이 바로 검토되지 않은 가정입니다.

회의 중에 항목을 바꿔 볼 수 있어야 결정이 납니다

입력 단가·수량 조건 → 출력 예산 시뮬레이터 HTML 1개

[역할] 너는 예산 편성용 웹앱을 만드는 프론트엔드 파트너다. HTML 파일 하나로 만든다.

[맥락] project_conditions.txt의 단가 9종과 제약 6개를 화면에 옮긴다. 간부회의에서 항목을 바꿔가며 총액을 확인한다.

[지시] ① 왼쪽에 단가 목록을 두고 수량을 입력하면 소계와 총액이 즉시 계산된다.

② 총액이 3천만원을 넘으면 빨간 경고와 초과액을 표시한다.

③ 제약 위반을 자동 점검한다 — 고정형 CCTV 5대 이상(일정 상한 4대), 홍보비 10% 초과, 계도요원 2개월 미만이면 경고한다.

④ 세 개의 안을 나란히 저장하고 총액·구성비를 막대로 비교한다.

⑤ 선택한 안을 항목표와 함께 마크다운으로 내려받는다.

[형식] 한국어 UI · 단일 HTML 파일 · 왼쪽 입력, 오른쪽 비교.

[제약] 단가를 임의로 바꾸는 기능은 넣되 변경 시 “조건 파일과 다름” 표시를 남겨라. 효과 예측 숫자를 화면에서 만들어 내지 마라.

이 프롬프트가 곧 이 앱의 PRD입니다 — 일곱 칸 중 ⑥ 성공 기준 한 칸만 비어 있습니다.
세 안을 나란히 놓고 총액이 같을 때 무엇이 달라지는지 보이면 회의가 짧아집니다.

02

보고와 감사 — Prompt J · K · L

같은 숫자가 보고서·PPT·대시보드에 똑같이 들어가는지 마지막에 검산한다.

형식이 셋이면 숫자가 어긋날 자리도 셋입니다

블록 5 / 5 · 02:30-03:00 · Prompt J-L

학습 목표

보고서 · PPT · 대시보드

- 1페이지 기관장 보고
- 간부회의용 5장
- 브라우저 대시보드

공공 실무 맥락

세 형식의 숫자가 다르면

- 회의가 숫자 논쟁이 된다
- 보고서 신뢰가 무너진다
- 다시 만드는 데 하루

이 블록이 남기는 웹앱

통합 대시보드 + Audit

- 한 화면에 지표와 지도
- 숫자 대조 패널 내장

Final Audit을 통과하지 못한 숫자는 배포하지 않습니다.

※ 최종 보고서 배포도 사람 승인 지점입니다. 불일치가 남아 있으면 수정 전까지 최종본으로 내보내지 않습니다.

J — 숫자를 다시 계산한 뒤 한 장으로 줄입니다

입력 앞의 표 전부 + 원본 → 출력 A4 1페이지 보고서

[역할] 너는 기관장 보고서를 작성하는 기획 담당자다. 결정에 필요한 것만 남긴다.

[맥락] 앞에서 만든 품질보고서·정제민원·분류·KPI·지도·Hotspot·정책대안·Red Team을 모두 쓴다.

[지시] ① 보고서를 쓰기 전에 인용할 숫자를 원본 데이터에서 다시 계산하라.

② 제목 → 핵심요약 3줄 → 주요지표 표 → 원인 후보 → 정책대안 3안 비교 → 요청사항 순서로 한 장을 작성하라.

③ 각 문장 앞에 [사실]·[추정]·[제안] 중 하나를 붙여라.

④ 요청사항은 무엇을 승인해 달라는 것인지 한 문장으로 쓰라.

⑤ Red Team이 지적한 가장 약한 가정 세 개를 별도 상자로 넣어라. 결과를 output/09_기관장보고서.docx로 저장하라.

[형식] A4 한 장. 모든 숫자 옆에 (원천파일 · 계산식) 병기. 불확실성은 별도 상자.

[제약] 앞 단계에서 계산되지 않은 숫자를 새로 만들지 마라. 개인정보와 특정 민원인을 알 수 있는 표현을 넣지 마라.

산출물 09_기관장보고서.docx · 검증 — 모든 숫자가 원본에서 재계산됐는가? 사실과 추정이 구분되는가?

K — 같은 분석을 형식만 바꿔 두 번 더 냅니다

입력 보고서 본문 → 출력 PPT 5장 + 대시보드 + 대조표

[역할] 너는 같은 내용을 형식에 맞춰 다시 쓰는 편집자다. 메시지와 숫자를 바꾸지 않는다.

[맥락] 09_기관장보고서.docx가 기준 문서다. 간부회의용 PPT와 브라우저 대시보드가 추가로 필요하다.

[지시] ① PPT 5장 구조를 만들어라 — 현황 / 원인 / 지도와 Hotspot / 정책대안 3안 / 요청사항. 장마다 결론 한 줄을 제목으로 쓴다.

② 대시보드는 단일 HTML로 만들고 KPI 카드·지도·유형별 구성·주별 추이를 담아라.

③ 세 산출물이 쓰는 핵심 숫자 목록을 뽑아 서로 같은지 대조표를 만들어라.

④ 모든 화면에 데이터 출처와 기준일을 표시하라. 결과를 output/10_간부보고.pptx와 output/11_dashboard.html로 저장하라.

[형식] PPT 5장 + 단일 HTML 대시보드 + 숫자 대조표.

[제약] 보고서에 없는 새로운 주장을 넣지 마라. 대시보드는 외부 라이브러리 없이, 데이터를 외부로 보내지 않게 만들어라.

산출물 10_간부보고.pptx · 11_dashboard.html · 검증 — 셋이 같은 숫자와 같은 메시지를 쓰는가?

L — 마지막에 모든 숫자를 원본에서 다시 셉니다

입력 화면의 모든 숫자 + 원본 → 출력 검증표 + 배포 판정

[역할] 너는 배포 전 숫자를 검증하는 감사 담당자다. 만든 사람의 계산을 믿지 않는다.

[맥락] 09_기관장보고서.docx · 10_간부보고.pptx · 11_dashboard.html에 쓰인 모든 숫자를 검증한다.

[지시] ① 세 산출물에서 숫자를 모두 추출하라.

② 각 숫자를 원본 데이터에서 다시 계산하라.

③ 보고값 · 재계산값 · 일치여부 · 원천파일 · 계산방법 5열 표를 만들어라.

④ 불일치한 항목은 원인을 분류하라 — 분모 차이 · 기간 차이 · 반올림 · 실제 오류.

⑤ 개인정보 노출 여부와 출처 표기 누락도 함께 점검하라.

⑥ 배포 가능 여부를 한 줄로 판정하라. 결과를 working/final_audit.md로 저장하라.

[형식] 검증표 + 불일치 원인 분류 + 배포 판정 한 줄.

[제약] 불일치를 임의로 맞추지 마라. 어느 값이 맞는지 판단이 필요하다면 사람에게 되물어라.

산출물 final_audit.md · 검증 — 불일치가 남아 있으면 수정 전까지 최종본으로 배포하지 않습니다.

검산 결과를 대시보드 안에 넣어 두면 매달 다시 씁니다

입력 검증표 + 앞의 4개 앱 → 출력 통합 대시보드 HTML 1개

[역할] 너는 부서 공용 대시보드를 만드는 프론트엔드 파트너다. HTML 파일 하나로 만든다.

[맥락] 정제 민원 · 분류 결과 · 지역현황 · CCTV 네 개의 CSV를 올리면 앞선 화면들이 한곳에 모여야 한다.

[지시] ① 상단 KPI 카드 5개 — 총민원, 인구 1만명당 민원 1위 동, 평균 처리기간, 미처리 비율, 반복지점 수.

② 좌측 지도와 우측 유형별 구성·주별 추이 차트.

③ 하단 Audit 패널 — 화면에 표시된 숫자마다 계산식과 원천파일을 펼쳐 볼 수 있게 한다.

④ 기준일과 데이터 갱신일을 상단에 고정 표시한다.

⑤ 다음 달 CSV로 교체해도 같은 화면이 나오도록 컬럼명만 맞추면 되게 만든다.

[형식] 한국어 UI · 단일 HTML 파일 · 반응형. 인쇄하면 A4 2장으로 떨어지게 한다.

[제약] 개인정보 컬럼이 들어와도 표시하지 마라. 데이터를 외부로 전송하지 마라. 숫자 옆의 계산식 표기를 빼지 마라.

이 프롬프트가 곧 이 앱의 PRD입니다 — 일곱 칸 중 ⑥ 성공 기준 한 칸만 비어 있습니다.
블록 웹앱 다섯 개가 여기서 하나가 됩니다. 다음 달에는 CSV만 갈아 끼웁니다.

블록 웹앱 다섯 개가 여기서 하나가 됩니다

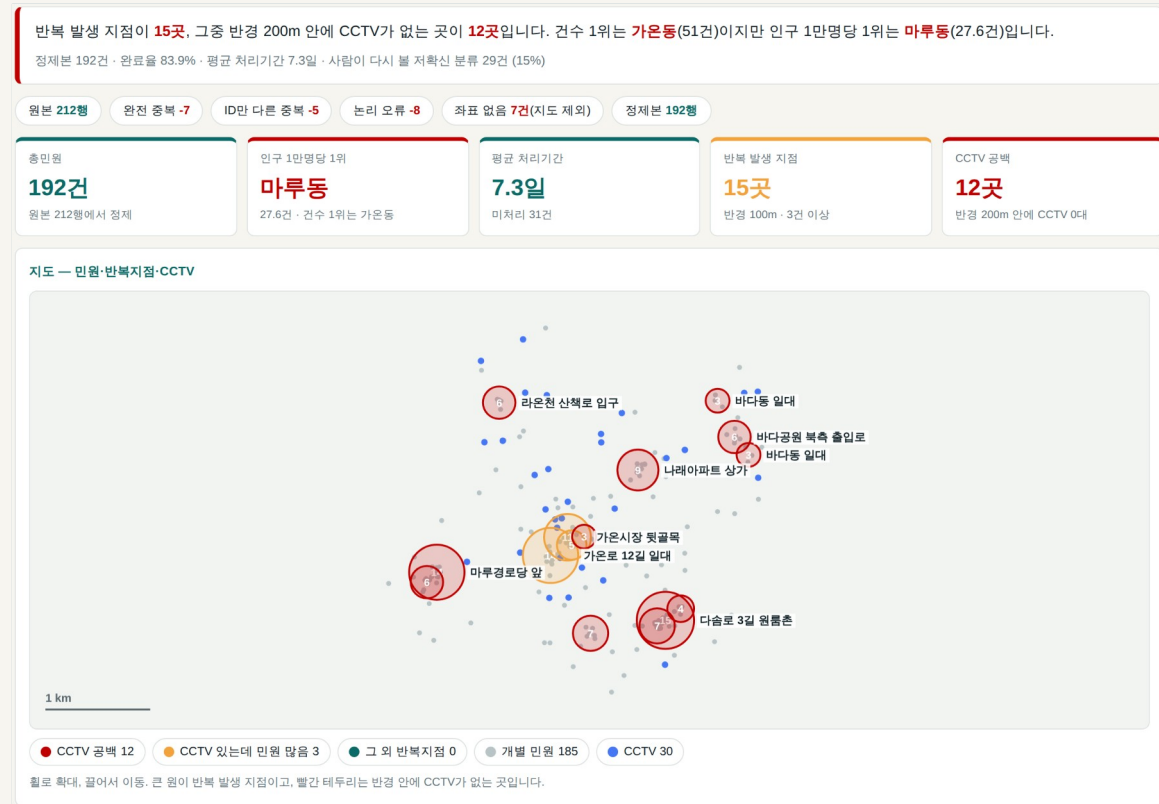
ops_dashboard.html

HTML 파일 하나

- 정제 · 분류 · KPI
- 지도 · CCTV 대조
- 예산 · Audit

핵심 장면

건수 1위 ≠ 문제 1위



다섯 화면은 무엇을 달성하면 성공인가

⑥ 성공 기준 — 블록마다 비워 둔 칸을 여기서 한 번에 맞춰 봅니다.

블록 · 화면	이것이 되면 성공	안 되면
1 · 정제 로그 뷰어	결재자가 지운 근거를 화면에서 직접 확인한다	“고친 것 아니냐”가 다시 나온다
2 · 저확신 재검토 큐	200건 대신 30건만 보고 분류를 확정한다	전수 검토로 되돌아간다
3 · 점검 후보지 지도	반경을 바꿔도 상위 후보가 유지되는지 본다	반경 하나에 결론이 흔들린다
4 · 예산 시뮬레이터	회의 중에 총액을 바꿔 그 자리에서 고른다	회의 뒤에 다시 계산해 온다
5 · 통합 대시보드	다음 달 CSV만 갈아 끼우면 같은 화면이 나온다	매달 처음부터 다시 만든다

성공 기준이 없으면 “만들었다”와 “쓰인다”를 구분할 수 없습니다.

※ 다섯 줄 모두 분·건수·횟수로 잴 수 있습니다. “AI가 잘 만들었다”는 성공 기준이 아닙니다.

AI가 만든 결과는 초안이고, 승인은 사람이 합니다

Human Approval 체크리스트 · 배포 전 여섯 가지

데이터

개인정보와 숫자

- 연락처·식별자 노출 없음
- 보고값 = 재계산값
- 기준일·분모·기간 명시

근거

출처와 현장

- 모든 수치에 원천파일
- 지도 Hotspot 현장 확인
- 좌표 실패 건수 공개

판단

정책과 책임

- 대안의 부작용 검토
- 의사결정자 명시
- 승인 없이 배포 금지

중급의 성공 기준은 멋진 산출물이 아니라 감사 가능한 업무 흐름입니다.

폴더 위임에서 실제로 자주 나는 사고 세 가지

사고 1

원본을 덮어썼다

- 정제와 수정을 구분하지 않음
- 되돌릴 수 없다
- input/은 읽기 전용으로

사고 2

한 번에 다 시켰다

- A~L을 한 프롬프트로
- 중간 오류가 끝까지 간다
- 단계마다 사람이 확인

사고 3

숫자가 서로 다르다

- 형식마다 다시 계산
- 회의가 숫자 논쟁이 된다
- 기준 문서 하나 + Audit

셋 다 도구의 문제가 아니라 절차의 문제입니다.

중급 3시간 뒤 부서로 가져가는 것

업무명만 바꾸면 다른 반복 업무에 그대로 적용됩니다

1 · 폴더 구조

일하는 방식

- input · working · output
- PLAN.md부터 시작
- 원본 보존과 변경 로그

2 · 프롬프트 A-L

열두 개의 명령

- 계획 · 품질 · 정제
- 분류 · KPI · 지도
- 정책 · 보고 · 감사

3 · 웹앱 5종

매달 여는 화면

- 로그 뷰어 · 재검토 큐
- 점검 지도 · 예산 시물
- ops_dashboard.html

다음 단계 — 내 부서의 반복 보고 업무 하나를 PLAN First부터 Final Audit까지 바꿔 봅니다.

내 부서 앱은 이 일곱 칸부터 씁니다

프롬프트 A-L은 이 폴더의 것 → PRD 일곱 칸은 어느 업무에나 그대로 간다

①목적 이 화면이 어떤 결정을 돕는가 — 한 문장

②사용자 누가 언제 어디서 보는가

③입력 파일 이름과 컬럼 이름을 그대로

④핵심기능 기능마다 답하는 질문을 붙여서

⑤판정규칙 경계를 숫자로 — 며칠 이상 · 몇 % 이상

⑥성공기준 분 · 건수 · 횟수로 썰 수 있게

⑦제외범위 이번에 넣지 않을 것 둘 이상

도구도 데이터도 바뀝니다. 일곱 칸을 묻는 순서만 바뀌지 않습니다.

※ 이 장을 인쇄해 회의에서 채우면, 그 자리가 곧 기획 회의입니다. 칸이 다 차기 전에는 만들지 않습니다.

폴더를 맡깁니다.

단계마다 사람이 확인합니다.

숫자는 마지막에 다시 셉니다.

민원 200건이 담긴 폴더 하나에서
감사 가능한 업무 흐름으로.

중급 3시간 · 프롬프트 12 + 웹앱 5
기초 3시간의 산출물이 그대로 입력