

- \* 복사하고 붙여넣기하여 시트 이름 바꾸기  
- N회차의 사본(X), N회차(O)
- \* 줄바꿈은 ALT+ENTER
- \* 회차록은 돌아가면서 작성
- \* 담당 국장 확인 시 전결사항에 본인 이름 작성