2026 AI 활용 사례 공모전 / 업무 생산성

# 공고에서 지원서 초안까지

자료의 역할을 나누고, 원문을 확인하며 R&D 계획서를 작성한 Wissly 활용 경험

| | |
|---|---|
| 공개 닉네임 | 붉은부엉이957 |
| 활용 도구 | Wissly · Wissly-in-a-Box |

## ① 어떤 상황에서 AI를 활용했나요?

저는 Wissly의 개발·운영에 참여하면서 회사 업무에도 직접 사용하는 사용자입니다. 이번 사례는 중소기업 기술개발(R&D) 지원사업의 연구개발계획서 초안을 준비하면서 Wissly를 활용한 경험입니다.

작성에는 모집 공고, 세부 지원내용, 제출 양식, 평가 항목과 배점, 기존 연구개발계획서, 기업·제품·참여 인력 자료가 함께 필요했습니다. 공고의 조건을 확인하고 양식의 순서를 살피면서, 기존 자료의 내용을 새 사업에 맞게 다시 구성해야 했습니다. 이 자료들을 함께 반영한 계획서 초안을 만드는 데 Wissly를 활용했습니다.

## ② 어떤 AI를 어떻게 활용했나요?

먼저 관련 자료가 있는 폴더를 Wissly에 연결했습니다. "디딤돌 과제의 연구개발기간과 지원금액을 알려줘"라고 질문하고, 답변에 정리된 지원기간과 금액을 PDF 원문과 나란히 확인했습니다.

다음으로 공고는 지원 조건, 양식은 문서 구조, 기존 계획서는 연구 주제, 기업 자료는 회사 정보, 제품 폴더는 기술 설명의 근거로 각각 지정했습니다. 양식의 항목별 작성 지침과 공고의 평가 항목·배점을 반영하도록 요청했습니다. 기존 공동연구 자료를 그대로 옮기지 않도록, 이번 단독 과제에 해당하지 않는 대학 관련 내용은 제외하라고 지시했습니다.

결과는 캔버스에 생성됐습니다. 초안을 확인하고 PDF로 내보냈으며, 보완하고 싶은 문단만 선택해 내용을 더 구체화하도록 요청했습니다. AI가 추가·삭제한 부분은 변경사항 화면에서 비교했습니다.

## ③ 활용 결과 어떤 변화가 있었나요?

공고 확인, 기존 자료 재구성, 양식에 맞춘 초안 작성, 문단 수정이 하나의 작업 흐름으로 이어졌습니다. 과제 개요, 개발 목표, 개발 방법, 연구팀 구성 등을 담은 초안이 만들어져, 빈 문서에서 시작하는 대신 실제 회사 상황과 맞는지 검토하고 보완하는 단계로 넘어갈 수 있었습니다.

## ④ 나만의 방식 또는 개선 포인트는 무엇인가요?

제 방식은 자료마다 역할을 정해주고, 이번 과제에 맞게 바꿀 부분까지 구체적으로 전달하는 것입니다. 공고에서는 조건을, 양식에서는 목차와 작성 지침을, 기존 자료에서는 회사와 기술 내용을 가져오도록 했습니다. 공동연구용으로 작성했던 내용도 이번 단독 과제에 맞게 다시 구성하도록 했습니다.

초안을 보완할 때는 문서 전체를 다시 쓰는 대신 필요한 문단만 선택했습니다. 수정 전후의 내용을 비교하면서 제가 원하는 방향으로 문서를 다듬었습니다.

## ⑤ 다른 사람도 따라 할 수 있나요?

공고·제출 양식·기존 자료를 한 폴더에 준비하고 Wissly에 연결합니다. 핵심 조건을 질문한 뒤 출처를 확인하고, 각 문서의 역할과 이번 업무의 조건을 지정해 초안을 요청합니다. 이후 캔버스에서 필요한 문단을 수정하면 됩니다.

지원사업뿐 아니라 제안서와 내부 보고서처럼 작성 기준과 참고 자료가 있는 업무에도 같은 방식을 적용할 수 있습니다. 처음에는 관련 문서 몇 개로 시작해 같은 순서를 따라 해볼 수 있습니다.

## 직접 활용한 모습

Wissly-in-a-Box 시연 영상에서 자료 지정, 초안 생성, 문단 수정 과정을 볼 수 있습니다.

20:45~22:40 자료 지정과 작성 요청

23:07~24:43 초안 확인과 PDF 내보내기

25:05~26:42 문단 수정과 변경사항 비교