2026 전국민 AI 활용사례 공모전 시즌3 — 첨부 자료

# 직원 없는 1인 회사가 AI 직원 여섯 명으로 돌아가는 법

임효빈 · 충남 천안 · 업무 생산성 개선을 위한 AI 활용

**AI 직원 체계 「가상회사」 실제 운영 화면 5장**

개발: Claude Code(대시보드, 자동 발행, 보고) · 설계와 운영 규칙: 임효빈 · 운영 기간: 2026.7 ~
계정명, 이메일, 비밀유지 중인 공모 이름은 화면에서 가린 뒤 캡처

# 결재판 — 폰에서 보낸 한 줄 지시와 AI의 답

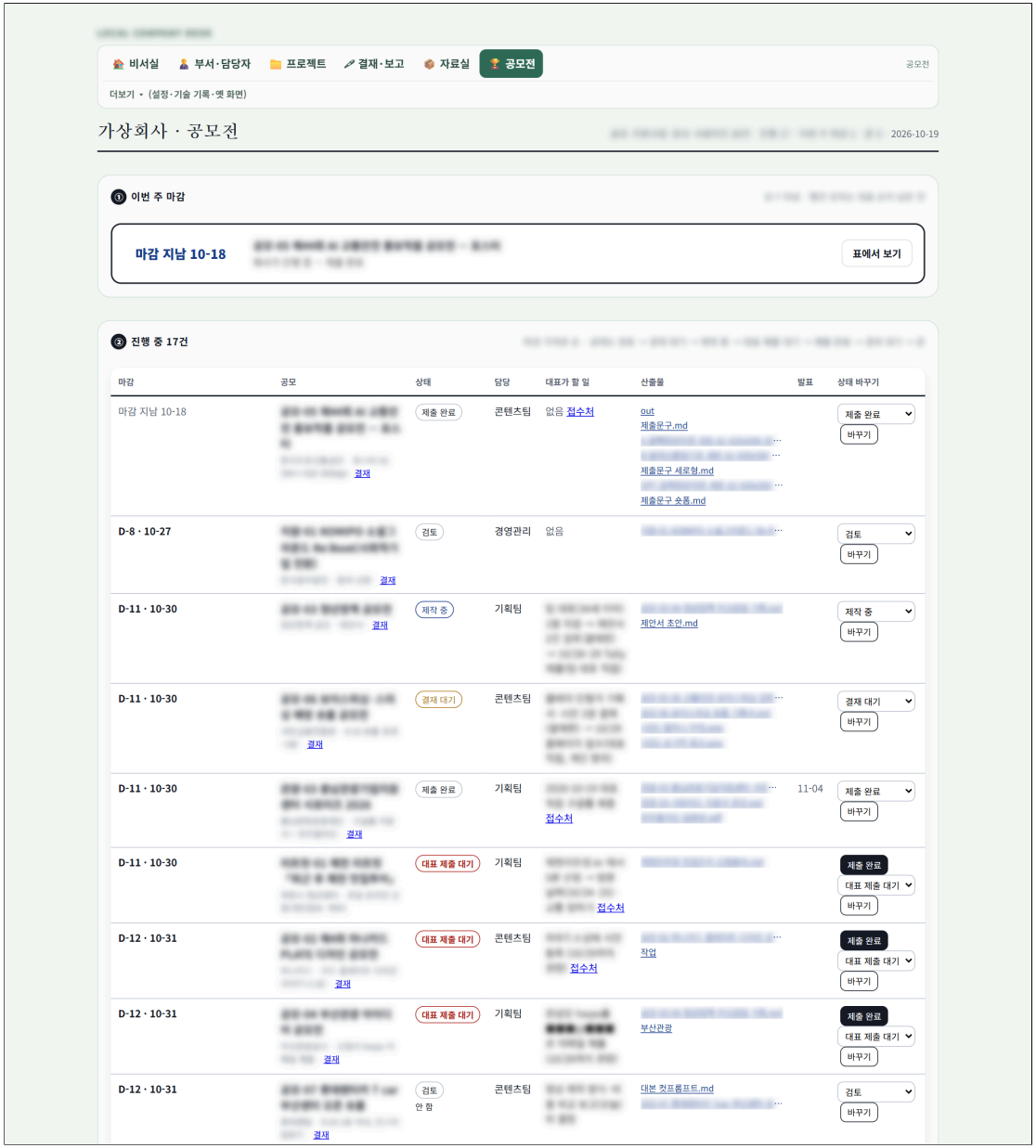



비서실 첫 화면입니다. 위 칸에 한 줄을 보내면 비서 역할의 AI가 받아 담당자에게 배정합니다.

파란 줄은 대표가 폰에서 보낸 결재 답과 AI의 처리 결과입니다. 아래는 지난 확인 이후 달라진 것과 즉시 확인할 문제입니다.

계정명과 이메일, 비밀유지 중인 공모 이름은 가렸습니다.

# 공모전 등록부 — 공고 링크를 보내면 AI가 검토해 표에 올립니다




마감 가까운 순으로 공모와 지원사업이 한 표에 보입니다. 상태는 검토, 결재 대기, 제작 중, 대표 제출 대기, 제출 완료, 결과 대기 순으로 흐릅니다.

대표가 할 일 칸에는 접수처 링크와 대표 손이 필요한 일만 적힙니다. 산출물 칸의 파일은 눌러서 바로 엽니다.

# 오늘 할 일 — 결재 14건, 오늘 완료 55건




대표가 하루에 보는 숫자 네 개입니다. 내 결재, 진행 중, 확인 필요, 오늘 완료.

결재 카드마다 왜 멈췄는지, 권장 조치, 예상 토큰과 외부 행동 여부가 적혀 있고 [확인하고 결재] 버튼 하나로 승인과 실행이 같이 됩니다.

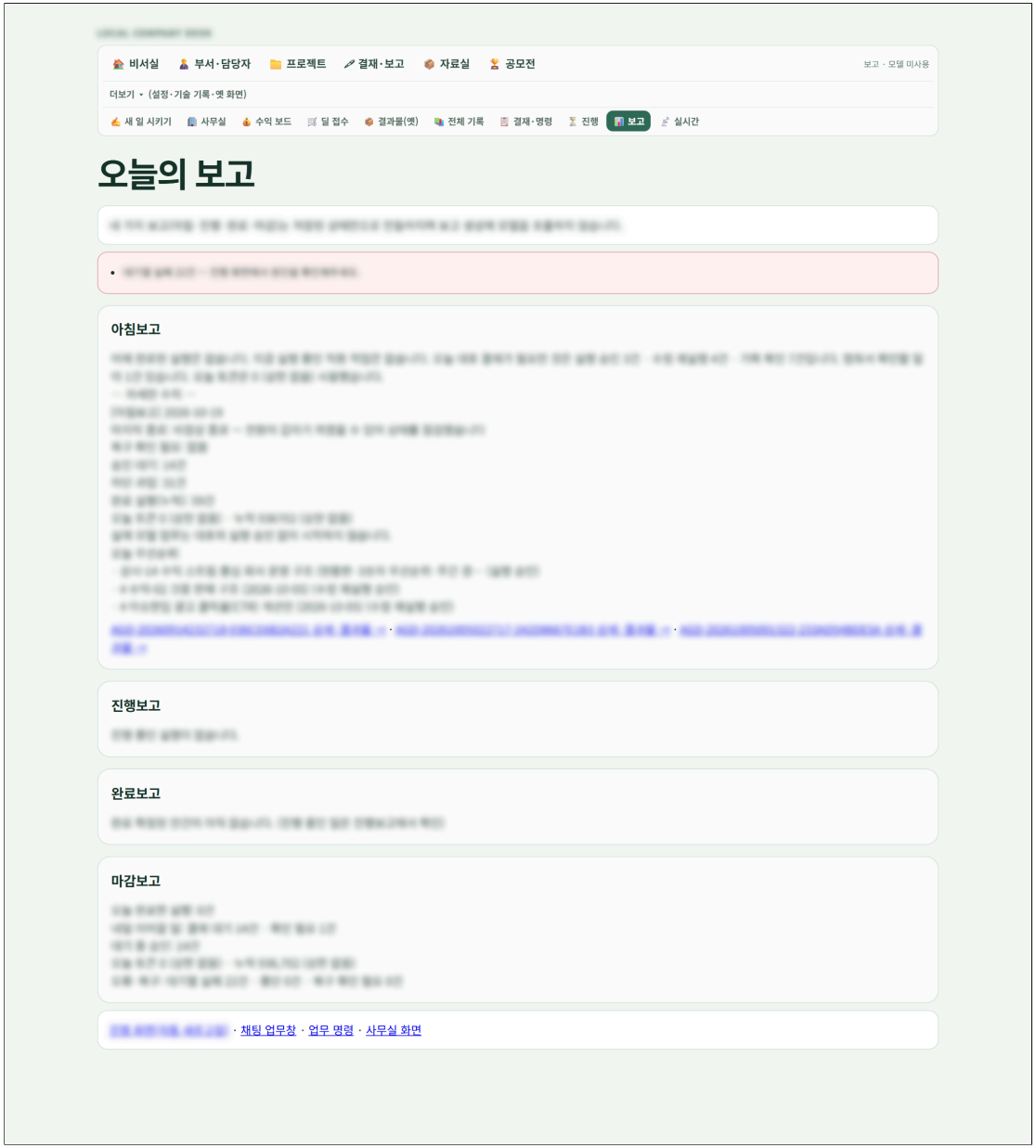
# 부서·담당자 — 사람이 아니라 역할 문서 여섯 개




대표 비서, 사업운영, 콘텐츠·마케팅, 기획·제안, 개발·자동화, 경영관리. 각 담당자는 한국어 역할 문서이고 하는 일과 하면 안 되는 일, 결재 받을 일이 적혀 있습니다.

담당자가 늘어도 모델 계정은 늘지 않습니다. 실행은 Claude Code 하나가 역할을 바꿔 가며 합니다.

# 오늘의 보고 — 아침·진행·완료·마감 네 가지




보고는 저장된 기록만으로 만들어지고 보고를 쓰는 데 모델을 부르지 않습니다.

아침 8시 50분과 저녁 9시에 같은 내용이 채팅으로 옵니다. 대표는 하루 두 번만 봐도 됩니다.