

강동구보건소 AI 특강

생성형 AI를 활용한 보건사업 기획 및 실무 적용

다양한 활용 결과를 보고
내 업무의 시작점을 찾습니다

2026. 10. 28. 강동구보건소
특강 30분 · 업무 사례와 시연 60분

생성형 AI 실무 활용 · 데이터 리터러시 교육

강사 소개 | 최재현

(주)엘앤씨 대표

제이투이 CSO

웍스AI·사용성연구소 파트너 강사

choi@jaehyun.kr

기업·공공·대학

80여 개 기관 출강

ChatGPT·Claude·Gemini

보고서 작성 자동화 · 데이터 기반 행정 교육

서울시청·성동구청·성북구청·

서울시 식생활종합지원센터 등 출강



우리 지역에서 실제로 일어난 일

6개국 보건 관계자들이 강동구를 찾았습니다

6

개국

보건 분야 공무원과
ADB 관계자 등 총 24명

오늘 강의 장소가,
해외 관계자들이
배우러 온 현장이었습니다.

2026년 3월 18일, 아시아개발은행 요청으로 방문
AI·디지털 기반 보건 서비스 우수사례 벤치마킹

오늘은 먼 나라의 미래보다, 우리 곁에서 달라지는 일부터 보겠습니다.

챗봇으로 글을 쓰는 일만 있는 것은 아닙니다

보건소의 AI, 이미 가까이에 있습니다

강동구가 소개한 디지털 보건 사례

흉부 X-ray 판독 보조

의료진의 판독을 돕는 AI 활용

같은 방문에서 함께 소개한 사례

스마트 건강관리 비대면 안심 서비스

주민 건강을 살피는 방식의 변화

AI 활용에는 여러 층위가 있습니다.

오늘 우리가 연습할 것은 **진료 판단이 아닌 보건행정 업무**입니다.

공공 AI 동향 · 답변에서 업무 처리로 연결

이제 주민은 메뉴보다 자기 상황을 말합니다

"이용할 수 있는 공공시설을 찾고,
예약까지 하고 싶어요."

대화형 서비스의 쓰임을 설명한 가상 문장 · 실제 서비스 화면이 아닙니다

AI 국민비서

네이버·카카오에서 대화로
증명서 발급, 시설 조회·예약 지원

2026. 3. 9.
시범서비스 개통

주민이 행정 메뉴를 익히는 대신, 서비스가 주민의 말을 이해하는 방향입니다.

공공 AI 동향 · 개인의 실험에서 기관의 활용으로

옆 구청에서는 함께 쓰는 업무도구가 됐습니다

1,150_명

노원GPT 가입 직원

현원 1,584명 중 · 2026년 9월 기준

개인이 혼자 써 보던 AI가 기관의 업무 환경으로.

노원구, 2026년 3월 노원GPT 도입

직원들이 함께 활용하는 기반 마련

‘어떤 AI가 좋을까?’에 더해 ‘우리 기관에서 어떻게 함께 쓸까?’가 중요해집니다.

앞의 세 사례에서 읽을 수 있는 변화

공공 AI는 ‘써 보기’ 다음 단계로 가고 있습니다

보건 현장 전문가의 판단과 주민 건강관리를 지원

주민 서비스 질문에 답하고, 신청·예약으로 연결

직원 업무 개별 체험을 넘어 기관 안에서 함께 활용

그렇다면 우리에게 필요한 변화는 어디서 시작하면 좋을까요?

실제 공공 실무자의 시작

시작은 “이거, 매번 이렇게 해야 하나요?”였습니다

류승인 · 광진구청 주무관의 공개 인터뷰

겪던 불편 법령이 개정되면 무엇이 바뀌었는지 찾기 어려웠습니다.

또 다른 벽 AI에게 물어도 실제 법령과 다른 답이 나왔습니다.

만들어 본 것 실제 법령 데이터를 연결해 개정 전후를 비교하는 도구.

출발점은 대단한 기술 이름보다, 가까운 사람이 겪던 구체적인 불편이었습니다.

한 가지 불편을 풀다 보니 다음 일이 보였습니다

필요한 도구는 현장의 불편에서 나왔습니다

법령을 확인하기 어려워서

국가법령정보 MCP

법령 데이터를 AI와 연결하는 도구로 발전

한글 문서를 읽기 어려워서

Kordoc

HWP 문서를 다루는 불편으로 관심 확장

2026. 8. 12. AI Frenz 실제 강연

「AI 에이전트를 활용한 업무용 도구 제작기 및 활용법」

모두 개발자가 될 필요는 없습니다. 무엇이 불편한지는 현장에 있는 사람이 압니다.

공공 실무자의 경험을 익명으로 재구성

옳게 적던 표 하나가 달라졌습니다

매번 하던 일

스캔 서류를 보며
숫자를 옳게 적기

눈은 원본, 손은 엑셀.
마지막에는 다시 대조.



시도해 본 일

표로 추출하고
근거를 함께 붙이기

AI가 옳긴 값은
원본과 교차 확인

‘AI가 대단하다’는 설명보다, 내가 반복하던 일이 달라지는 장면이 먼저 와닿습니다.

공공 실무자의 경험을 익명으로 재구성

잘 안 된 챗봇 옆에, 잘 쓰는 도구가 있었습니다

막힌 일

안내 챗봇은
오답 때문에 시름

한 번에 모든 질문을 잘 받기는 어려웠습니다.

하나가 안 됐다고,
내가 AI를 못 쓰는 것은 아닙니다.

도움이 된 일

엑셀 자동화와
업무 체크 도구

범위가 분명한 일에서는 쓸모를 찾았습니다.

잠깐, 내 업무를 떠올려 보기 · 참여는 자유롭게

한 번만 덜 하고 싶은 일은 무엇인가요?

셋 중 하나만 골라 보셔도 좋습니다.

- 1 같은 내용을 다른 서식에 또 입력하기
- 2 흩어진 메모에서 담당·기한 다시 찾기
- 3 안내문을 보낸 뒤 같은 질문에 다시 답하기

오늘 가져갈 목표는 ‘AI를 많이 쓰기’보다 **내 반복 하나를 줄여 볼 실마리**입니다.

도구의 변화와 사람의 역할을 함께 보기

AI를 써도 내 생각은 필요합니다

이제현 박사의 실제 강연 글에서 가져온 관점

새 도구를 붙이는 것과
일하는 방식을 바꾸는 것은
다른 일입니다.

직접 써 보면서 배우되,
현장 경험과 판단을 놓치지 않는 것.

AI가 만든 답을 읽고 “그런데 우리 업무에서는...”이라고 말할 사람이 필요합니다.

잠시 뒤 살펴볼 가상 주민 건강교실에 연결

보건행정을 아는 사람이 더 좋은 질문을 합니다

안내문 초안을 받았다면

“이걸 처음 읽는 주민은
무엇을 궁금해할까요?”

세 번 다 참석해야 하나요?

전화로도 신청할 수 있나요?

아직 확인하지 않은 정보는요?

AI는 다른 관점과 초안을 제안합니다.

주민에게 필요한 정보와 우리 기관의 실제 조건은 담당자가 확인합니다.

법령은 세 가지만 짚고 가겠습니다 · 2026. 10. 27. 기준

제도도 안전한 활용을 준비하고 있습니다

2026. 1. 22. 시행

인공지능기본법

「인공지능 발전과 신뢰 기반 조성 등에 관한 기본법」

2026. 8. 28. 시행

공공 행정의 AI 활용 기반

「인공지능 및 데이터 기반 행정 활성화에 관한 법률」

활용을 넓히는 흐름과, 신뢰·개인정보·기관 보안 기준을 함께 봐야 합니다.

AI로 만든 문서는 전부 표시해야 할까요?

먼저, 누가 무엇을 제공하는지 봅니다.

인공지능기본법 제31조

인공지능사업자가 고영향 또는 생성형 AI를 이용한
제품·서비스를 제공할 때의 사전 고지 등을 규정합니다.

직원이 초안을 쓰거나 문장을 고치는 이용과
AI 제품·서비스를 제공하는 일은 구분해야 합니다.

‘모든 직원의 모든 문서에 법정 표시 의무’라고 단정하지 않습니다.
서비스 방식과 기관 기준에 맞춰 확인합니다.

이름만 지우면 상담기록을 넣어도 될까요?

이름 삭제만으로 충분하지 않습니다.

건강정보는 개인정보 보호법상 **민감정보**입니다.

개인을 알아볼 수 있는 다른 정보가 남을 수 있습니다.

별도 동의나 법령상 허용 등 처리 근거와
안전조치를 함께 확인해야 합니다.

처음 연습할 때는 실제 상담기록 대신 **가상 사례**를 씁니다.

공개 자료라도 개인정보·이용 조건은 따로 살펴봅니다.

궁금한 질문 3 · 공공기관은 어떻게 시작하면 될까요?

우리 기관에서 시작할 때 확인할 세 가지

도구 기관에서 승인한 서비스인가요?

자료 이 정보를 해당 서비스에 넣어도 되나요?

결과 주민 안내나 결재 전에 누가 검토하나요?

다른 기관이 쓴다는 이유만으로 같은 범위가 허용되지는 않습니다.
안전한 범위를 정해 두면, 그 안에서 편하게 시도할 수 있습니다.

공공 AI의 변화에서 다양한 업무 활용으로

이제, 내 업무 한 가지에 붙여 보겠습니다

많이 아는 것보다,
쓸 만한 장면 하나를
직접 보겠습니다.

같은 자료로 안내문과 문자 만들기
흩어진 메모를 다음 할 일로 정리하기

도구·입력 원리 8분 9가지 업무 사례·시연 45분 적용·질의·정리 15분

강동구에서 사용할 수 있는 화면

에이전트 · 회의록 · 슬라이드 · 문서 번역 · 문서 작성

에이전트를 골라 일을 맡겨주세요.

이용 가이드

강동구청 에이전트
나만의 에이전트
팀 에이전트

강동구


당직근무 SOS


당직근무 메뉴얼, 당직일지를 바탕으로 당직 관련 질문에 답합니다.


방침서 작성


표준 보고서, 약식 보고서, 주간업무 초안 작성에 도움을 줍니다.


보고자료 작성


사업개요나 계획서(방침서)를 입력하면 보고자료 초안을 작성해드립니다.

당직근무 SOS

방침서 작성

보고자료 작성

GPT·Claude·Gemini, 무엇부터 써 볼까요?

GPT 계열

글 초안·분석·코딩을 두루 돕는 출발점

예: 안내문 초안, 표 정리, 간단한 계산식

2026.10.13 화면: GPT-6.1 Sol(웍스 대표 모델로 표시)

Claude 계열

긴 문서와 글 정리를 돕는 출발점

예: 긴 지침 요약, 문장 다듬기, 목차 정리

2026.10.13 화면: Claude Sonnet 5.5

Gemini 계열

Google 계열 · 글과 그림을 함께 다루는 출발점

예: 그림이 섞인 자료 읽기, 개인 Gemini의 이미지 작업

2026.10.13 화면: Gemini 3.8 Flash

넓은 경향과 시작점일 뿐, 성능 순위나 결과 보장이 아닙니다.

브랜드 이름을 외우기보다 같은 짧은 업무로 비교해 보세요. 계정 화면에 보이는 모델·기능은 달라질 수 있어요.

답변 고르는 기준 · 빠른 초안과 깊게 생각하기

어느 답을 고를까요?

- 1 **원래 사실이 남았나요?**
날짜·횟수·참여 조건
- 2 **없는 사실이 생기지 않았나요?**
시작시각·효과·승인
- 3 **바로 쓸 수 있는 형식인가요?**
글자 수·표·문장 수
- 4 **고치는 시간이 짧은가요?**
덜 고쳐도 되는 답이 좋은 답

빠른 초안 vs 깊게 생각하기

빠르게 짧은 안내 문장 다듬기처럼 조건이 적은 일

깊게 60분·담당 2명·미정 항목처럼 조건이 여러 개인 기획 검토

2026.10.13 화면의 Gemini 3.8 Flash에는 ‘빠르게·균형·꼼꼼하게’ 선택지가 있었습니다. 지금 계정에는 없거나 이름이 다를 수 있습니다.

요청할 때 분량과 형식을 정해 주세요(예: 250자, 3문장, 표). 한 번에 넣을 수 있는 분량·사용량·한도는 계정 화면에서 확인하고, 기관이 허용한 도구와 자료로만 씁니다.

도구 구분 · 계정에 따라 기능과 한도가 다릅니다

업무 문서는 워크스AI, 이미지·영상은 Gemini

기관에서 승인한 워크스AI

에이전트로 자료를 정리하고
슬라이드로 발표자료를 만듭니다.

기관 제공 화면은 2026.10.13 확인본입니다. 현재 계정의
메뉴·권한을 확인합니다.

개인 Gemini

이미지 무료 개인 계정에서도 생성·편집 가능

영상 강사의 적격 유료 Google AI 계정으로 시연

사용량·기능·지역·나이 조건은 계정별로 다릅니다. 무료 영상
이용을 전제하지 않습니다.

답변 비교

원문에 없는 사실은 어느 쪽에 있나요?

답변 A · 수업용 가상 예시

11월 3일 오전 10시에 시작하는
건강관리교실에 참여하세요.
건강 개선에 큰 도움이 됩니다.

답변 B · 수업용 가상 예시

11월 3일·10일·17일
총 3차시 과정입니다.

교육 시작시각은 공개 안내에 없어
담당자 확인이 필요합니다.

특정 모델의 출력이 아닙니다. 추가한 사실과 빠진 조건을 비교합니다.

깊은 기능 교육보다 내 업무에서 쓸 가능성을 봅니다

오늘 볼 아홉 가지 결과

주민 안내

한 자료로 안내문과 문자

사업 기획

조건을 담은 1쪽 운영안

홍보 이미지

글자 없는 그림과 크기 변형

공식 자료 조사

두 사업의 사실과 차이

회의 후속

담당·기한이 있는 업무목록

짧은 영상

그림에 움직임 더하기

설문 의견

다음 교육의 개선 아이디어

집계 보고

숫자와 짧은 보고문

발표자료

기획안으로 회의용 3장

같은 원리로 다양한 결과를 만듭니다

한 가지 업무를 맡기는 공통 순서

입력

공개자료 또는 가상자료

요청

목적·대상·원하는 결과

결과

초안·표·그림·슬라이드

확인

원문과 한 가지 핵심 대조

"어떤 결과물이 필요하신가요?"부터 시작합니다.

소개를 포함해 30분 + 활용 사례와 시연 60분

90분 동안 넓게 보고, 한 가지를 고릅니다

시간	내용
30분	강사 소개 1분 + 공공 AI와 업무 변화 21분 + 도구·모델·입력 원리 8분
45분	9가지 결과 중심 시연: 5·5·4·5·5·5·5·6·5분 일정표(36쪽)·5문장 보고(41쪽) 예시는 기획·보고 시간 안에서 봅니다.
15분	사례 비교 1분 + 내 업무 선택 3분 + 안전 확인 3분 + 질문 5분 + 정리 3분

참고자료 53-54쪽은 별도 설명 시간을 추가하지 않습니다.

같은 사실로 안내문과 문자 만들기

이런 날 · 가상 상황 "다음 달 교육 안내를 홈페이지와 문자로 따로 써야 해요. 같은 사실로 길이만 바꿔 볼까요?"

주민 안내문 예시

11월 3일·10일·17일, 총 3회 모두 참여하는 주민 건강교실을 엽니다. 관심 있는 성인 30명이 무료로 참여합니다.

10월 31일까지 전화 또는 온라인으로 신청합니다. 장소는 가상센터 2층 교육실입니다.

짧은 문자 예시

11월 주민 건강교실: 11/3·10·17 총 3회 모두 참여, 성인 30명 무료. 10/31까지 전화·온라인 신청.

시작시각·문의번호·잔여석은 발송 전 확인합니다.

한 가지 확인 총 3회 모두 참여 조건이 두 문안에 남아 있나요?

사실표와 원하는 문안 길이를 함께 전달합니다

핵심 요청문(전체 입력·요청문은 TXT·복사 버튼)

아래 A만 사용해 주민용 안내문 250자 안팎과 짧은 문자 100자 안팎을 각각 작성하세요. 총 3회 모두 참여 조건을 두 결과물 모두에 유지하세요. 미정 정보는 발송 전 확인사항으로 따로 정리하세요.

입력·요청문 TXT ↓

입력 A 11/3·10·17 총 3회 · 성인30명 · 무료 · 10/31까지 전화/온라인 · 가상센터2층 · 시작시각/문의번호/잔여석 미정

주민 안내 실습 PDF ↓

한 가지 확인 TXT와 복사 버튼에는 전체 가상 사실표까지 함께 들어 있습니다.

두 공식자료를 비교하면 기획의 출발점이 보입니다

이런 날 · 가상 상황 "비슷한 사업자료 두 개를 찾았는데, 우리 기획에 무엇을 가져오면 좋을지 막막해요."

공개 자료	확인한 내용	기획할 때 남길 질문
건강관리교실	교육일·대상·3차시 이수·신청방법	현재 운영 상태와 시작시각은?
영양사업	공개된 사업과 염도계 대여 안내	대여 수량·절차·교육 연계 조건은?

원문의 사실과 "연계해 보면 어떨까?"라는 아이디어를 나눕니다.

자료와 출처를 붙여 비교표를 요청합니다

핵심 요청문(전체 입력·요청문은 TXT·복사 버튼)

다음 두 공개자료의 확인된 사실, 출처, 확인일, 다시 확인할 사항을 비교표로 정리해 주세요. 두 사업을 묶어 교육을 기획할 때 참고할 아이디어 2개를 제안하되, 아이디어는 원문의 확정 사실과 구분하세요. 현재 모집 중인지, 잔여석, 시작시각, 최신 운영 상태는 추정하지 마세요. 아래 자료는 2026년 10월 13일 확인한 수업용 자료입니다. 게시 전에는 공식 원문을 다시 확인합니다.

입력·요청문 TXT ↓

한 가지 확인 출처 URL·확인일·미정 항목이 결과에 남아 있나요?

조사·비교 실습 PDF ↓

③ 설문 의견 · 4분

자유응답 여섯 건에서 개선 아이디어를 찾습니다

이런 날 · 가상 상황 “교육은 끝났는데 자유의견을 다음 회차 개선안으로 정리할 시간이 부족해요.”

자유응답 6건의 주제별 정리			
각 응답을 핵심 요구에 따라 한 주제에만 배정했으며, 세 주제에 각각 2건씩 집계했습니다.			
주제	건수	근거 문장	다음 회차의 개선 제안
가정용 복습·실습 자료 제공	2건	응답 1: “집에서 볼 한 장 자료가 있으면 좋겠어요.” 응답 2: “집에서도 따라 할 자료를 주세요.”	핵심 내용과 집에서 따라 할 순서를 담은 한 장 자료를 제작해 배포합니다.
용어·기초 설명 보강	2건	응답 3: “처음 듣는 용어가 조금 어려웠어요.” 응답 4: “기초 설명을 더 듣고 싶어요.”	도입부에 기초 설명을 보강하고, 낯선 용어를 처음 사용할 때 쉬운 풀이와 예시를 함께 제시합니다.
질의응답 시간 확보	2건	응답 5: “질문 시간이 더 있으면 좋겠어요.” 응답 6: “끝에 질문을 못 해서 아쉬웠어요.”	종료 전 질의응답 시간을 별도로 확보하고, 다루지 못한 질문은 수합해 회차 후 답변을 제공합니다.

근거는 사용자가 제공한 응답 1~6이며, 개선 제안은 해당 의견을 바탕으로 도출한 실행안입니다.

가정용 복습자료 2건

용어·기초 설명 2건

질문 시간 2건

다음 회차에서 바꿀 일을
원문 근거와 함께 제안했습니다.

강사 시연 열기 · 로그인 필요

강사 WorksAI 계정의 실제 생성 결과 일부
교육용 가상 자료 · 그림을 누르면 크게 보기

비슷한 의견을 묶고 다음 회차 제안을 받습니다

핵심 요청문(전체 입력·요청문은 TXT·복사 버튼)

다음은 자유응답 예시입니다. 비슷한 의견을 묶고 각 주제의 건수, 근거 문장, 다음 회차의 개선 제안을 정리해 주세요. 한 응답을 여러 주제에 중복 집계하지 마세요. 여섯 건만으로 사업 전체 만족도나 효과를 판단하지 마세요.

입력·요청문 TXT ↓

강사 시연 열기 · 로그인 필요

한 가지 확인 6건을 중복 없이 집계했나요? 사업 전체 만족도까지 단정하지 않았나요?

④ 사업 아이디어·기획 · 5분

제약조건이 있는 사업기획 초안을 만듭니다

이런 날 · 가상 상황 “담당자는 두 명, 교육은 60분. 지금 조건에서 가능한 운영안을 먼저 보고 싶어요.”

✓ 생각 · 코드 실행 >

성인 식생활교육 사업기획 초안

교육용 가상안이며, 실제 확정 계획이나 기관 승인 사항이 아닙니다.

1. 목적 및 대상

- 목적: 주민이 일상 식생활을 돌아보고 염도에 대해 절차를 이해하도록 돕는 교육을 검토합니다.
- 대상: 관심 있는 성인을 대상으로 하며, 모집 인원은 [담당자 확인]입니다.
- 기본 조건: 교육자료는 미리 준비하며, 현장 담당자 2명이 준비와 마무리를 포함해 총 60분 동안 운영하는 안입니다.

2. 운영방식 2안 비교

가. 집합형 1회

참여자 전원을 대상으로 한 번에 진행합니다. 동일한 내용을 일괄 안내하기에 적합하나, 인원수에 따라 개별 질문 시간이 부족할 수 있습니다. 전체 운영시간은 60분으로 구성하며, 적정 모집 인원과 공간 수용 규모는 [담당자 확인]입니다.

나. 소그룹 2회차

참여자를 두 그룹으로 나누어 같은 내용을 순차적으로 안내합니다. 그룹별 질문을 받는 데 유리할 수 있으나, 전체 60분 안에 두 회차를 운영하면 그룹당 교육시간이 짧아집니다. 이 초안은 두 회차의 준비·전환·마무리를 합쳐 총 60분으로 해석한 안이며, 회차별 인원과 운영 가능 여부는 [담당자 확인]입니다.

공통 투입시간: 담당자 2명이 각각 60분 전부 참여한다면 현장 총투입시간은 120인·분입니다. 사전 자료 준비·모집·행정 처리에 드는 시간으로 확인해야 하며, 두 방식의 실제 운영시간과 담당자 총투입시간은 [담당자 확인]입니다.

집합형 1회 / 소그룹 2회차

운영방식 비교와
60분 진행표를 만들었습니다.

일정·장소·예산·대여 조건은
[담당자 확인]으로 남겼습니다.

강사 시연 열기 · 로그인 필요

강사 WorksAI 계정의 실제 생성 결과 일부
교육용 가상 자료 · 그림을 누르면 크게 보기

원하는 결과와 운영조건을 한 번에 전달합니다

핵심 요청문(전체 입력·요청문은 TXT·복사 버튼)

다음은 실제 확정 계획과 무관한 교육용 가상 조건입니다. 성인 식생활교육의 1쪽 사업기획 초안을 작성해 주세요. 목적, 운영방식 2안 비교, 60분 진행표, 담당 역할, 확인할 사항을 포함하세요. 확정되지 않은 내용은 [담당자 확인]으로 남기고 건강 개선 효과나 기관 승인을 만들지 마세요.

입력·요청문 TXT ↓

강사 시연 열기 · 로그인 필요

한 가지 확인 총60분·담당자2명 조건 안에서 가능한 운영안인가요?

행사 준비를 일정표로 바꿀 때

이런 날 · 가상 상황 “기획안은 정했는데, 행사 2주 전부터 누가 무엇을 언제 할지 한눈에 보고 싶어요.”

시점	할 일	담당	확인 필요
D-14	운영방식(집합형·소그룹형) 정하기	담당자1	일정·장소 [담당자 확인]
D-10	주민 안내문·짧은 문자 초안	담당자2	시각시각·문의번호
D-7	교육자료 준비 · 대여 절차 정리	담당자1·2	염도계 수량·실제 대여절차
D-1	자리·자료·안내 동선 점검	담당자2	모집인원
D-day	60분 운영(준비10 · 교육·안내40 · 마무리10)	담당자1·2	—
D+1	참석 수·이해·대여 안내 여부 정리	담당자1	건강 효과는 평가하지 않음

핵심 요청 행사일을 D-day로 두고 D-14~D+1 일정표(시점·할 일·담당·확인 필요)를 만들어 주세요. 실제 날짜로 바꾸지 말고, 미정은 [담당자 확인]으로 남기세요.

입력·요청문 TXT ↓

사람이 확인: 날짜가 정해지면 D-day를 실제 날짜로 바꾸고 휴일·결재 일정을 맞춥니다.

이런 날·가상 상황 “회의를 마쳤는데 누가 언제까지 할지가 메모 곳곳에 흩어져 있어요.”

위생 담당 10월30일까지 동선·시간 확인

홍보 담당 11월2일까지 초안 작성

담당.기한이 없는 일은
확인할 사항으로 남겼습니다.

강사 시연 열기 · 로그인 필요

강사 WorksAI 계정의 실제 생성 결과 일부
교육용 가상 자료 · 그림을 누르면 크게 보기

결정사항과 후속 업무를 구분해 요청합니다

핵심 요청문(전체 입력·요청문은 TXT·복사 버튼)

결정사항, 후속 업무, 미정사항을 구분하세요. 할 일·담당·기한·근거 번호·확인 필요 표를 만드세요. 상대날짜를 회의일 기준 절대날짜로 바꾸고 원래 표현도 남기세요. 없는 담당·승인·지출은 만들지 마세요.

입력·요청문 TXT ↓

강사 시연 열기 · 로그인 필요

한 가지 확인 60,000원은 견적이며 지출 승인으로 바뀌지 않았나요?

⑥ 집계·보고 · 5분

집계표를 짧고 근거 있는 보고문으로 바꿉니다

이런 날 · 가상 상황 “엑셀표는 있는데 팀장님께 드릴 짧은 설명이 필요해요.”

합계	51/60 = 85.0%	38/45 = 84.4%	45/51 = 88.2%
인원 집계는 연인원이며, 개인 중복은 확인하지 않았습니다. 집계 비율은 회사별 비율의 평균이 아니라 집계 분자와 집계 분모로 계산했습니다. 2차 신청 32명이 정원 30명을 초과한 이유는 확인이 필요합니다.			
합계 및 비율 사용자가 제공한 교육용 가상 원자료를 기준으로 계산했습니다. - 정원 집계는 60명, 신청은 연인원 60명, 참석은 연인원 51명, 응답은 연인원 45명, 만족 이상은 연인원 38명입니다. - 참석률은 51/60 = 85.0%입니다. - 만족 이상 비율은 38/45 = 84.4%입니다. - 응답률은 45/51 = 88.2%입니다. 개인 중복은 확인하지 않았으며, 집계 비율은 회사별 비율의 평균이 아닌 집계 분자/합계 분모로 계산했습니다.			
수정 보고문 — 3문장 교육용 가상 집계에서 총 참석은 연인원 51명이며, 개인 중복을 확인하지 않아 고유 참여자 51명으로 단정할 수 없고 참석률은 51/60=85.0%입니다. 만족 이상 비율은 응답 연인원 45명 중 38명으로 38/45=84.4%이며, 응답률은 45/51=88.2%입니다. 이 자료만으로 건강 개선 효과를 입증할 수 없으며, 2차 신청 32명이 정원 30명을 초과한 이유는 확인이 필요합니다. 후속 변경 조건은 아직 적용하지 않았습니다.			

85.0%

참석 51 / 신청60

84.4%

만족이상38 / 응답45

88.2%

응답45 / 참석51

합계는 연인원입니다.

고유인원·건강 효과는 알 수 없습니다.

강사 WorksAI 계정의 실제 생성 결과 일부
교육용 가상 자료 · 그림을 누르면 크게 보기

강사 시연 열기 · 로그인 필요

계산 기준과 보고문 길이를 지정합니다

핵심 요청문(전체 입력·요청문은 TXT·복사 버튼)

아래 원자료의 합계와 참석률(참석/신청), 만족 이상 비율(만족이상/응답), 응답률(응답/참석)을 계산하세요. 분자·분모와 소수점 첫째 자리 비율을 적고, 근거에 맞는 보고문 3문장을 작성하세요.

입력·요청문 TXT ↓

강사 시연 열기 · 로그인 필요

한 가지 확인 서로 다른 비율의 분모를 바꾸어 쓰지 않았나요?

팀장님께 5문장으로 보고해야 할 때

이런 날 · 가상 상황 "기획 초안을 오늘 팀장님께 짧게 보고해야 해요. 무엇을 넣고, 무엇을 확인 필요로 둘까요?"

5문장 보고 예시 · 강사 작성 · 교육용 가상안

1. 성인 식생활교육과 염도계 대여 절차 안내를 함께 하는 교육을 검토하고 있습니다.
2. 준비·마무리를 포함해 60분, 현장 담당자 2명으로 운영하는 조건입니다.
3. 집합형 1회와 소그룹 2회차를 비교했으며, 어느 방식으로 할지 결정이 필요합니다.
4. 일정·장소·모집인원·예산과 염도계 수량·대여 절차는 [확인 필요]입니다.
5. 성과는 참석 수·교육 내용 이해·대여 절차 안내 여부로 확인하며, 건강 효과는 평가하지 않습니다.

핵심 요청문

팀장에게 보고할 5문장 초안을 써 주세요. 검토 내용·운영 조건·결정할 점·확인 필요·성과 확인 범위 순서로 쓰고, 미정 항목은 [확인 필요]로 표시하세요.

입력 4번 기획과 같은 가상 조건 · 60분 · 담당 2명 · 2안 비교

입력·요청문 TXT ↓

일반 에이전트 대화로 만드는 글 초안입니다. 기관 '문서 작성' 메뉴는 기관 정보를 자동으로 참고하고 끌 수 없어 이번 수업에서 실행하지 않았습니다. 사용 전 기관 지침을 확인합니다.

⑦ 이미지 생성 · 5분

홍보 그림도 만들고, 같은 분위기로 바꿀 수 있습니다

이런 날 · 가상 상황 “주민 안내에 쓸 그림이 필요한데 실제 참여자 사진을 쓰기는 조심스러워요.”



걷기 시작 이미지 JPG ↓



식탁 시작 이미지 JPG ↓

교육용 AI 생성 예시 · Gemini 실제 생성 결과 아님
특정 실제 장소·행사가 아니며 식단 처방이나 건강 효과를 뜻하지 않습니다.

대상·장면·분위기·배야 할 것을 적습니다

핵심 요청문(전체 입력·요청문은 TXT·복사 버튼)

보건소의 성인 건강생활 교육을 위한 밝고 차분한 16:9 일러스트를 만들어 주세요. 특정 실제 시설이 아닌 공원에서 성인 두 사람이 편안하게 걷는 뒷모습을 보여 주세요. 얼굴이 식별되지 않게 하고 나무와 산책길을 단순하게 표현해 주세요. 글자·날짜·기관 로고·의학적 효과 표현은 넣지 마세요. 완성 뒤 같은 인물과 색을 유지한 정사각형 홍보 그림도 만들어 주세요.

입력·요청문 TXT ↓

같은 그림으로 가로 배너, 정사각형 카드, 계절 분위기를 바꾸는 시연도 가능합니다.

한 가지 확인 글자·날짜·로고는 확정된 정보를 바탕으로 나중에 넣습니다.

이미지 실습 PDF ↓

⑧ 짧은 영상 · 6분

한 장의 그림에서 짧은 영상으로 이어집니다

이런 날 · 가상 상황 “이미 만든 그림을 짧게 움직여 설명회 분위기를 보여 주고 싶어요.”

기존 인천 교육 시연 영상
· 8초
웹에서 재생해 주세요

기존 인천 교육 시연
학교급식 예시 · 8초

실제 재생 가능한 이전 교육의 결과입니다. 새로 만든 보건소 영상은 아닙니다.

**영상은 강사의 적격 유료
Google AI 계정으로 시연합니다.**

개인 계정 영상 생성은 18세 이상 등 조건이 있습니다. 무료 학생 계정의 영상 사용을 전제하지 않습니다.

기존 예시 영상 MP4 ↓

⑧ 짧은 영상 · 보건업무 예시 2개

시작 이미지에 움직임을 한 가지씩 더합니다



식탁을 향한 느린 이동

"음식과 그릇의 수·모양·위치를 유지하고
카메라만 아주 천천히
앞으로 이동해 주세요."

시작 JPG ↓

영상 실습 PDF ↓



뒷모습을 따라가는 카메라

"인물 수·복장·배경을 유지하고
두 사람의 편안한 걸음을
뒤에서 따라가 주세요."

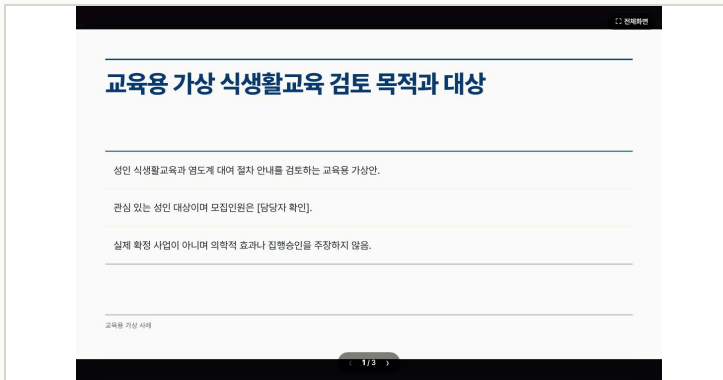
시작 JPG ↓

이 두 보건업무 영상은 아직 생성하지 않았습니다. 그림과 전체 요청문으로 강사가 생성합니다.
약8초는 요청 조건이며 실제 지원 길이는 계정에 따라 다릅니다.

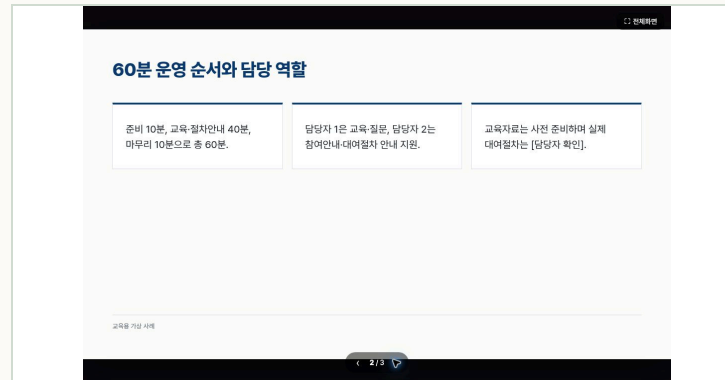
⑨ 발표자료 생성 · 5분

기획안이 회의용 슬라이드 3장이 됩니다

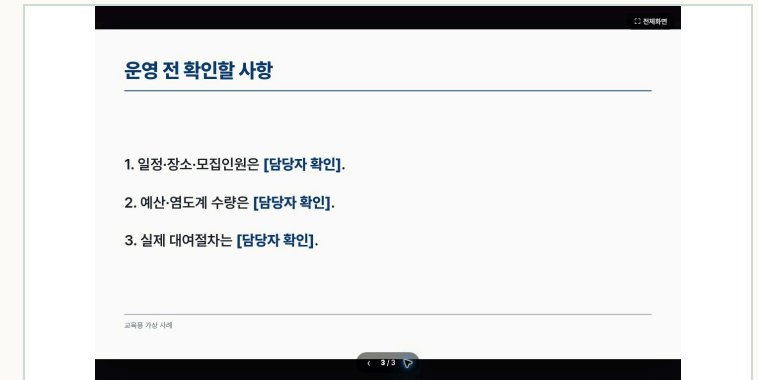
이런 날 · 가상 상황 “사업 메모는 준비됐는데 회의 때 3분 안에 설명할 자료가 필요해요.”



목적과 대상



60분 순서와 역할



결정할 사항

기획 메모 → 3장 구성안(목적 · 운영 · 결정사항) → 실제 생성 → 사람이 고치고 다시 확인

처음 결과에 입력에 없던 날짜·부서·출처가 생겨 지우도록 다시 요청했습니다. 최초 요청 한 번만으로 나온 결과가 아닙니다.

강사 슬라이드 시연 · 로그인 필요

실제 결과 3쪽 PDF ↓

⑨ 발표자료 생성 · 실제 입력과 수정 과정

구성을 정하고, 생성 뒤 불필요한 내용을 덜어냅니다

핵심 요청문(전체 입력·요청문은 TXT·복사 버튼)

1장은 왜 하는지와 대상, 2장은 운영순서와 역할, 3장은 결정이 필요한 사항으로 나누세요. 각 장은 제목1개와 핵심항목3개 이내로 써 주세요. 없는 일정·예산·성과·사진·인용문을 만들지 마세요.

입력·요청문 TXT ↓

1 상단 '슬라이드'

2 '+새 슬라이드'

3 가상 기획 메모 붙여넣기

4 구성안 검토(3장·16:9)

5 생성

6 입력에 없는 날짜·부서·출처 삭제 요청

7 내보내기(PDF)

실제로 고친 요청 "허용되는 본문은 아래 세 문장뿐입니다. 다른 사실·출처·숫자를 절대 추가하지 마세요."

실제 3장 수정 요청문 TXT ↓

실제 결과 PDF ↓

내 업무에서는 어떤 결과가 가장 유용할까요?

문장

안내문 · 문자 · 보고문

생각 정리

자료 비교 · 설문 개선 · 사업기획

실행과 전달

후속 업무 · 그림 · 영상 · 슬라이드

지금 반복하는 일 한 가지와 필요한 결과물을 연결해 봅니다.

내 업무 한 가지를 골라 첫 요청을 적습니다

업무 내가 자주 하는 일은 _____

자료 공개자료나 가상자료로 준비할 입력은 _____

결과 받고 싶은 초안·표·그림은 _____

확인 결과에서 직접 확인할 것은 _____

안전 확인 · 3분

도구·입력·게시 전에 각각 확인합니다

사용할 도구

기관이 승인한 계정·기능인가요?

개인 Gemini에는 실제 주민·환자·직원 정보나 내부 비밀자료를 넣지 않습니다.

넣을 자료

공개자료 또는 안전한 가상자료인가요?

내보낼 결과

사실·출처·권리·기관 절차를 확인했나요?

질문 · 5분

지금 업무에 대입하면 어떤 점이 궁금한가요?

| 어떤 자료로 시작하면 좋을까요?

| 어떤 결과까지 말길 수 있을까요?

| 우리 기관에서는 무엇을 먼저 확인할까요?

정리 · 3분

작은 결과물 하나로 시작합니다

자료를 준비하고,
원하는 결과를 말하고,
내 업무에 맞게 다듬습니다.

오늘 본 예시 중 하나를 골라 내일의 반복 업무에 붙여 보세요.

교안·요청문·실습자료 모음

참고 · 설명 시간에 추가하지 않습니다.

도구와 이미지·영상 참고자료

Google 공식 안내 · 2026.10.27 확인

Gemini 구독·무료 이미지 기능

이미지 생성·편집 조건

동영상 생성 조건

강사 소개

최재현 공식 소개

이전 교육의 이미지·영상 예시

이미지 변형

이미지에서 영상으로

인천 유아교육 이미지 활용

인천 유아교육 영상 활용

새 그림 2개는 교육용 AI 생성 예시이며 Gemini 실제 결과가 아닙니다. 영상은 기존 학교급식 시연입니다.

확인한 사실과 강사의 해석을 구분했습니다

출처와 사례의 성격

공공 현장의 변화

강동구 · ADB 방문과 디지털 보건 사례

2026. 3. 19. 보도 / 방문 3. 18.

행정안전부 · AI 국민비서 시범 개통

2026. 3. 9.

노원구 · 노원GPT와 기관 AI 활용

2026. 9. 21. / 가입자 수와 실제 이용 구분

실제 강연·인터뷰

류승인 공개 인터뷰 · AI Frenz 강연 안내

2026. 6. 2. / 8. 12. · 영상 발언은 인용하지 않음

이제현 「AI의 현재와 미래」

「생각을 외주화하지 않는 법」

2026. 8. 2. / 10. 14. 강연 글

법령·입력자료 기준

인공지능기본법 제31조

현행 2026. 7. 21. 시행본 / 최초 시행 1. 22.

인공지능 및 데이터 기반 행정 활성화법

2026. 8. 28. 시행

개인정보 보호법 제23조 · 개인정보위 안내서

업무 사례·그림

강동구보건소 공개 사업·행사 안내

건강관리교실·영양사업·먹거리장터·위생 안내·변경 공지
원자료 확인 2026. 10. 13. / 가상 사실표·메모는 별도 표시

현장 경험은 익명 재구성, 성과 수치로 사용하지 않음

개념 이미지: AI 생성(2026. 10. 22.·26.)
실제 시설·행사 사진이나 서비스 실행 화면이 아님