
GAON AI USAGE SERIES

기업 AI 사용가이드 설계 핸드북

AI 사용 전에 조직이 내려야 할
운영 결정 15가지

기업 AI 도입과 운영을 위한
Decision Design Manual

GAON · AI Decision Guidance System

국제AI교육원 | Version 1.0 | 2026



QUICK START

30초 Quick Guide

Operational Reality · Decision · Evidence · Action

이 핸드북은 무엇을 위한 자료인가요?

이 핸드북은 AI 사용가이드의 문장을 대신 작성해 주는 예시집이 아닙니다.

조직이 AI를 책임 있게 사용하기 위해 다음 사항을 직접 결정하도록 돕는 설계 자료입니다.

- 누가 AI를 사용할 수 있는가
- 어떤 AI 도구를 사용할 수 있는가
- 어떤 데이터를 입력할 수 있는가
- AI 결과를 누가 검토하는가
- 어떤 사용에 승인이 필요한가
- 오류·위반·사고에 어떻게 대응하는가
- 운영 사실을 무엇으로 확인하는가

누구에게 필요한가요?

- AI 도입을 검토하는 기업
- 사내 AI 사용 기준을 만들려는 조직
- AI·IT·정보보안·개인정보·법무·인사 담당자
- 현업 부서의 AI 활용을 관리해야 하는 관리자
- AI 관련 역할과 책임을 정해야 하는 경영진
- ISO/IEC 42001 기반 경영시스템을 준비하는 조직

어떻게 사용하나요?

- 1 현재 조직에서 AI가 어떻게 사용되는지 확인합니다.
- 2 이미 결정한 것과 아직 결정하지 않은 것을 구분합니다.
- 3 15개 Decision Point를 관련 담당자와 논의합니다.
- 4 확인 가능한 Evidence를 찾습니다.
- 5 결정하지 못한 사항을 GAON에게 질문합니다.
- 6 승인된 결정만 AI 사용가이드 초안에 반영합니다.

이 핸드북의 목적은 “좋은 문장을 만드는 것”이 아니라 실제로 운영할 수 있는 결정을 만드는 것입니다.

EXPECTED OUTCOME

이 핸드북을 활용하면 무엇을 얻게 되나요?

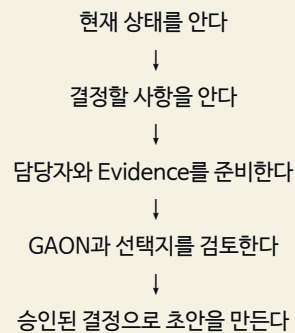
Operational Reality · Decision · Evidence · Action

이 핸드북을 읽고 논의를 마쳤을 때 바로 완성되는 것은 AI 사용가이드 문서가 아닙니다.

먼저 다음과 같은 문서를 만들기 위한 운영 기반을 확보합니다.

- 우리 조직의 실제 AI 사용현황
- 이미 결정된 기준과 관행
- 추가로 결정해야 할 사항
- 역할과 책임 구조
- 판단에 필요한 Evidence
- 법률·계약 또는 전문 검토가 필요한 사항
- 담당자와 목표일이 정해진 미결정 과제
- GAON과 논의할 질문

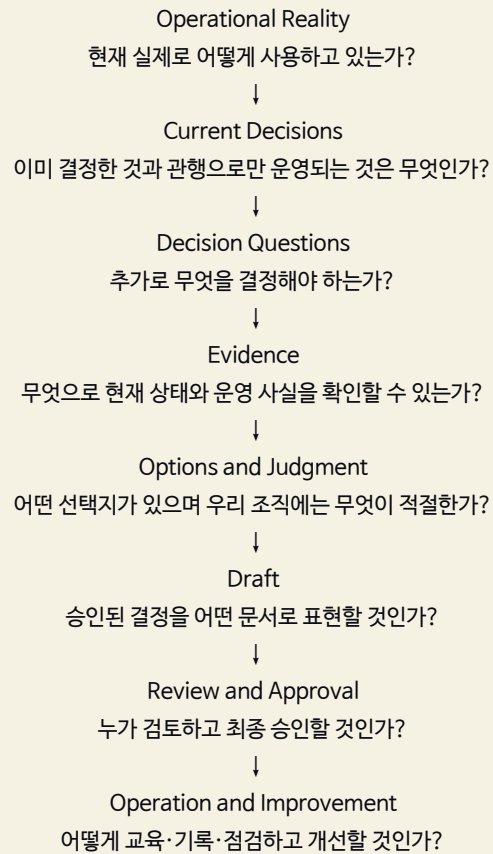
이 정보가 준비되면 GAON과 함께 조직에 맞는 선택지를 검토하고, 승인 가능한 AI 사용가이드 초안으로 발전시킬 수 있습니다.



GAON METHOD

GAON Thinking Flow

Operational Reality · Decision · Evidence · Action



GAON은 빈칸을 임의로 채우지 않습니다. 질문을 통해 조직이 현재 상황을 확인하고, 선택지를 검토하고, 최종 결정을 내리도록 지원합니다.

SECTION

이 핸드북을 사용할 때 주의할 점

Operational Reality · Decision · Evidence · Action

모든 조직에 동일한 정답은 없습니다

적절한 AI 사용 기준은 다음에 따라 달라질 수 있습니다.

- 조직의 규모와 업종
- AI를 사용하는 목적과 업무
- 사용하는 AI 서비스와 계약조건
- 입력하는 데이터
- AI 결과가 미치는 영향
- 고객 및 이해관계자의 요구
- 적용되는 법률·규제·계약
- 조직의 위험수용 기준

“금지”만으로는 운영되지 않습니다

“기밀정보를 입력하지 마십시오”라는 문장만으로는 충분하지 않을 수 있습니다.

조직은 다음 질문에도 답할 수 있어야 합니다.

- 우리 조직에서 기밀정보는 무엇인가?
- 사용자가 어떻게 구분할 수 있는가?
- 판단하기 어려우면 누구에게 문의하는가?
- 예외가 필요하면 누가 승인하는가?
- 위반 또는 사고가 발생하면 어떻게 보고하는가?
- 실제 운영 여부를 무엇으로 확인하는가?

ISO 요구사항과 GAON의 제안을 구분합니다

이 핸드북은 ISO/IEC 42001 인증을 자동으로 보장하지 않습니다.

특정 표준, 법률 또는 규제와 연결할 때는 정확한 판본과 적용범위, 원문 요구사항을 별도로 확인해야 합니다. 이 핸드북의 질문과 Evidence 예시는 조직의 운영 결정을 돕기 위한 실무적 제안입니다.

PART 01

왜 AI 사용 기준이 필요한가

Operational Reality · Decision · Evidence · Action

1. AI 도입보다 운영 결정이 늦어질 수 있습니다

조직이 공식적으로 AI를 도입하기 전에도 임직원은 번역, 요약, 아이디어 작성, 보고서 초안, 데이터 분석 및 코드 작성 등에 AI를 사용할 수 있습니다.

이때 조직이 확인해야 할 것은 단순히 “AI를 사용하는가”가 아닙니다.

- 누가 사용하는가
- 어떤 업무에 사용하는가
- 어떤 도구를 사용하는가
- 어떤 데이터를 입력하는가
- 결과를 어디에 사용하는가
- 누가 검토하고 승인하는가
- 문제가 생기면 누가 대응하는가

이를 알지 못하면 AI 사용의 효과와 위험을 모두 관리하기 어렵습니다.

2. Shadow AI는 금지 문구만으로 해결되지 않습니다

Shadow AI는 조직의 공식 승인·관리체계 밖에서 AI 도구나 기능을 사용하는 상황을 설명할 때 사용하는 표현입니다.

조직은 무조건적인 단속에 앞서 다음을 확인해야 합니다.

- 실제 사용현황
- 사용자가 AI를 선택한 이유
- 공식 도구가 업무 요구를 충족하는지
- 즉시 중단해야 할 중대한 위험이 있는지
- 허용 가능한 사용을 공식 체계로 전환할 수 있는지

개인정보·기밀정보 노출이나 계약 위반 등 즉각적인 위험이 의심되는 경우에는 임시 중단, 접근 제한, Evidence 보존 및 전문 검토가 우선될 수 있습니다.

3. 책임이 불명확하면 검토도 형식화됩니다

“AI 결과는 사람이 검토한다”는 원칙만으로는 실제 운영방식을 알 수 없습니다.

다음 사항이 연결되어야 합니다.

- 검토자
- 검토 시점
- 검토 기준
- 변경·거부·중단 권한
- 최종 승인자
- 검토 Evidence
- 의견 충돌 시 에스컬레이션

4. 문서보다 먼저 결정해야 합니다

가이드라인 문장을 먼저 작성하면 다음과 같은 문제가 생길 수 있습니다.

- 실제 운영과 맞지 않는 원칙이 만들어진다.
- 담당자와 승인자가 결정되지 않는다.
- 사용자가 기준을 적용하기 어렵다.
- Evidence가 없어 운영 여부를 확인할 수 없다.
- 사고가 발생한 뒤에야 책임 공백이 드러난다.

따라서 AI 사용가이드 작성은 다음 순서로 진행하는 것이 좋습니다.

현실 확인 → 운영 결정 → Evidence 확인 → 문서화 → 교육·실행 → 점검·개선

PART 02

먼저 확인할 Operational Reality

Operational Reality · Decision · Evidence · Action

15개 Decision Point를 논의하기 전에 현재 상태를 간단히 정리합니다.

현재 AI 사용현황

확인 항목	조직의 현재 상태
사용 중인 AI 도구와 기능	
사용하는 부서와 역할	
주요 사용 업무	
입력하는 데이터 유형	
결과의 사용처	
승인된 사용과 비공식 사용	
현재 검토·승인 방식	
발생한 오류·위반·사고	
기존 방침·절차·교육자료	
관련 책임자	

상태 구분

각 항목을 다음 중 하나로 표시합니다.

- **확인됨:** Evidence로 확인할 수 있음
- **일부 확인:** 일부 부서·업무만 파악됨
- **관행:** 문서화되지 않았지만 통상적으로 수행
- **미확인:** 현재 상태를 알 수 없음
- **미결정:** 조직의 공식 결정이 필요
- **전문 검토:** 법률·계약·보안·개인정보 등 별도 검토 필요

PART 03

GAON AI Usage Decisions – 15가지 운영 결정

Operational Reality · Decision · Evidence · Action

왜 15가지 운영 결정이 필요한가?

AI 사용 문제는 단순히 “사용해도 되는가, 안 되는가”의 문제가 아닙니다.

조직이 AI 사용을 실제로 관리하려면 최소한 다음 질문에 답할 수 있어야 합니다.

- **목적:** 왜 AI를 사용하는가?
- **범위:** 누구와 어떤 업무에 적용하는가?
- **도구:** 어떤 AI 서비스와 기능을 허용하는가?
- **사용자:** 누가 어떤 권한으로 사용하는가?
- **사용방식:** 무엇을 허용·제한·금지하는가?
- **데이터:** 어떤 정보를 어떤 조건에서 입력하는가?
- **결과:** 누가 무엇을 기준으로 검토하는가?
- **책임:** 누가 승인하고 최종 판단하는가?
- **대응:** 예외·오류·위반·사고에 어떻게 대응하는가?
- **운영:** 무엇을 기록하고 교육·점검·개선하는가?

이러한 질문을 실제 업무에서 사용할 수 있도록 구체화한 것이 이 핸드북의 **15개 운영 결정**입니다.

15개 운영 결정은 다시 여섯 개의 Decision Area로 묶입니다.

Decision Area	포함되는 운영 결정
A. 적용과 도입	목적, 적용범위, AI 도구와 서비스
B. 사용자와 사용방식	사용자와 권한, 허용되는 사용, 제한·금지되는 사용
C. 데이터와 입력	입력 가능한 데이터, 프롬프트와 연결정보
D. 결과와 사람의 판단	결과 검토, Human Oversight, 외부 제공과 중요한 의사결정
E. 책임·승인·대응	역할과 최종 책임, 승인과 예외, 오류·위반·사고와 중단
F. 운영과 개선	기록·교육·점검·개선

이 15개 결정은 AI 사용의 흐름에서 반복적으로 나타나는 **8개의 Decision Point**와 연결됩니다.

15개 운영 결정은 “무엇을 결정할 것인가”를 설명하고, 8개 Decision Point는 “언제 다시 확인할 것인가”를 설명합니다.

Decision Area A. 적용과 도입

1. AI 사용 목적

조직이 결정할 것

AI를 사용하는 목적, 기대효과 및 사용하지 않을 목적을 정합니다.

핵심 질문

- AI로 해결하려는 업무 문제는 무엇입니까?
- 어떤 성과를 기대합니까?
- AI가 적합하지 않은 업무나 목적이 있습니까?
- 기대효과와 함께 고려해야 할 부정적 영향은 무엇입니까?

Evidence 예시

- AI 도입 검토자료
- 업무 개선계획
- Pilot 결과
- 경영진 또는 부서 회의 기록
- 기대효과와 영향 검토자료

조직의 결정

항목	작성
허용할 주요 목적	
제한하거나 제외할 목적	
기대효과	
주요 우려 또는 영향	
결정자	

2. 적용범위

조직이 결정할 것

AI 사용가이드가 적용되는 조직, 사용자, 업무, 지역, 시스템 및 외부 인력의 범위를 정합니다.

핵심 질문

- 전 직원에게 적용합니까, 특정 부서에 적용합니까?
- 협력업체, 파견인력 또는 외부 전문가도 포함합니까?
- 외부 AI 서비스 사용과 자체 개발 AI를 구분합니까?
- 어떤 업무나 시스템을 제외해야 합니까?

Evidence 예시

- 조직도와 업무분장
- 사용자·외부 인력 목록
- 업무 및 시스템 목록

- 계약과 보안서약
- 적용범위 기술서

조직의 결정

항목	작성
적용 조직·부서	
적용 사용자	
적용 업무·시스템	
외부 인력 포함 여부	
제외 범위와 이유	

3. AI 도구와 서비스

조직이 결정할 것

사용을 허용할 AI 도구, 서비스, 모델, 기능 및 계정 유형을 정합니다.

핵심 질문

- 현재 사용 중인 AI 도구는 무엇입니까?
- 개인·무료 계정과 조직용 계정을 구분합니까?
- 보안, 개인정보, 계약조건 및 기능을 누가 검토합니까?
- 도구의 기능이나 이용조건이 변경되면 재검토합니까?

Evidence 예시

- 승인된 AI 도구 목록
- 도구 도입 검토·승인 기록
- 계약·보안·개인정보 검토자료
- 계정과 접근권한 설정
- 공급자 또는 기능 변경 검토 기록

조직의 결정

항목	작성
승인된 도구·기능	
허용할 계정 유형	
승인되지 않은 도구 처리	
도구 검토 책임자	

항목	작성
재검토 조건·주기	

Decision Area B. 사용자와 사용방식

4. 사용자와 권한

조직이 결정할 것

누가 어떤 AI 도구와 기능을 어떤 조건에서 사용할 수 있는지 정합니다.

핵심 질문

- 직무와 업무에 따라 권한을 구분합니까?
- 사용 전 교육이나 승인이 필요합니까?
- API, 자동화, 관리자 기능에는 별도 권한이 필요합니까?
- 전보·퇴직·업무 변경 시 권한을 어떻게 조정합니까?

Evidence 예시

- 사용자와 권한 목록
- 계정 발급·변경·회수 기록
- 교육 이수 기록
- 접근권한 검토 기록
- 역할과 책임 정의

조직의 결정

항목	작성
사용 가능 대상	
역할별 허용 기능	
사용 전 조건	
권한 승인자	
권한 검토·회수 방식	

5. 허용되는 사용

조직이 결정할 것

AI를 사용할 수 있는 업무, 목적, 데이터와 결과 활용범위를 정합니다.

핵심 질문

- 별도 승인 없이 가능한 업무는 무엇입니까?
- 아이디어, 요약, 번역, 초안, 분석 및 코드 작성에 어떤 조건이 필요합니까?
- 내부 참고와 외부 제고를 구분합니까?
- 사용자가 허용 여부를 쉽게 판단할 수 있습니까?

Evidence 예시

- 허용 사용사례 목록
- 업무별 사용 지침
- 승인된 Pilot 사례
- 사용자 FAQ와 교육자료
- 실제 업무 결과물

조직의 결정

항목	작성
허용 업무	
허용 조건	
별도 승인 없는 사용	
추가 검토가 필요한 사용	
사용자 문의 창구	

6. 제한 및 금지되는 사용**조직이 결정할 것**

AI 사용을 제한하거나 금지할 상황과 이유를 정합니다.

핵심 질문

- 법률, 계약, 고객 요구 또는 조직 기준에 따라 제한되는 사용은 무엇입니까?
- 금지, 조건부 허용, 추가 승인 중 어떻게 구분합니까?
- 사용자가 판단하기 어려울 때 누구에게 문의합니까?
- 예외를 허용한다면 누가 어떤 조건으로 승인합니까?

Evidence 예시

- 제한·금지 사용사례
- 법률·계약·내부 기준 검토
- 위험 또는 영향 검토결과
- 예외 승인 기록

- 위반·상담 기록

조직의 결정

항목	작성
금지할 사용	
조건부 허용	
제한·금지 근거	
예외 가능 여부	
문의·승인 책임자	

Decision Area C. 데이터와 입력

7. 입력 가능한 데이터

조직이 결정할 것

AI에 입력할 수 있는 데이터 유형, 조건, 보호조치 및 승인기준을 정합니다.

핵심 질문

- 업무에서 어떤 데이터가 AI에 입력될 수 있습니까?
- 개인정보, 고객정보, 기밀정보 및 지식재산을 어떻게 구분합니까?
- 사용하는 서비스와 계정의 데이터 처리조건을 확인했습니까?
- 데이터 최소화, 비식별화 또는 마스킹이 필요합니까?
- 법률·계약·고객 요구에 따른 제한이 있습니까?

Evidence 예시

- 데이터 분류·처리 기준
- 개인정보 처리 기준
- 고객·비밀유지 계약
- AI 서비스의 계약·보안 검토
- 데이터 최소화·마스킹 기록

데이터 결정표

데이터 유형	허용	조건부 허용	금지	조건·근거
공개정보	☐	☐	☐	
일반 업무자료	☐	☐	☐	

데이터 유형	허용	조건부 허용	금지	조건·근거
내부 제한자료	☐	☐	☐	
개인정보	☐	☐	☐	
고객 제공자료	☐	☐	☐	
영업비밀·핵심 기술	☐	☐	☐	
계약상 제한정보	☐	☐	☐	

이 표는 결정 예시이며, 데이터 명칭이나 허용수준 자체를 정답으로 제시하지 않습니다.

8. 프롬프트와 연결정보

조직이 결정할 것

프롬프트, 첨부파일, 연결 데이터, 커넥터 및 반복 사용 템플릿을 어떻게 관리할지 정합니다.

핵심 질문

- 반복 사용하는 공식 프롬프트가 있습니까?
- 첨부파일이나 외부 저장소 연결에 승인이 필요합니까?
- 개인 프롬프트와 조직 공식 템플릿을 구분합니까?
- 누가 공식 프롬프트와 연결정보를 검토·변경합니까?

Evidence 예시

- 승인된 프롬프트와 템플릿
- 프롬프트 검토·변경 이력
- 첨부·연결 데이터 목록
- 커넥터 및 시스템 설정
- 업무 수행 기록

조직의 결정

항목	작성
공식 프롬프트·템플릿	
첨부 가능 파일	
허용된 연결·커넥터	
승인·변경 책임자	
기록이 필요한 사용	

Decision Area D. 결과와 사람의 판단

9. AI 결과 검토

조직이 결정할 것

AI 결과를 누가, 언제, 무엇을 기준으로, 어느 깊이까지 검토할지 정합니다.

핵심 질문

- 정확성, 완전성, 출처, 편향, 개인정보, 보안 및 저작권을 누가 확인합니까?
- 내부 참고와 외부 제공의 검토수준은 어떻게 다른니까?
- 검토자는 필요한 업무지식과 권한을 갖추었습니까?
- 언제 검토·수정·승인 기록을 남겨야 합니까?

Evidence 예시

- 검토기준과 체크리스트
- 수정·검토·승인 기록
- 출처 확인 기록
- 품질검사 결과
- 검토자 교육·역량 기록

결과 영향별 검토 설계

결과 사용	검토자	검토기준	승인 필요	기록
개인 아이디어 참고			☐	
내부 업무자료			☐	
경영 의사결정 자료			☐	
고객 제출자료			☐	
대외 공개자료			☐	
개인·안전 등에 영향을 주는 판단			☐	

10. Human Oversight와 개입 권한

조직이 결정할 것

사람이 AI 사용 또는 결과에 언제 개입하고 변경·거부·중단할 수 있는지 정합니다.

핵심 질문

- 누가 변경·거부·중단할 권한을 가집니까?
- 어떤 상황에서 반드시 사람이 개입해야 합니까?

- 검토자가 AI의 제안을 그대로 승인하는 형식적 검토를 어떻게 방지합니까?
- 담당자 부재나 의견 충돌 시 누구에게 에스컬레이션합니까?

Evidence 예시

- 역할·권한·책임 정의
- 승인·거부·수정 기록
- 에스컬레이션 절차와 기록
- 중단 기능 또는 시스템 설정
- Oversight 수행 기록

Human Oversight 설계표

업무·결정	개입 시점	담당 역할	권한	필요한 역량	Evidence

11. 외부 제공과 중요한 의사결정

조직이 결정할 것

AI 결과를 고객·대중에게 제공하거나 중요한 의사결정에 사용할 조건을 정합니다.

핵심 질문

- 외부 제공 전에 어떤 추가 검토와 승인이 필요합니까?
- AI 사용 사실을 표시하거나 설명해야 하는 상황이 있습니까?
- 개인이나 조직에 중대한 영향을 주는 판단에 AI를 어떻게 사용합니까?
- 이의제기, 수정 또는 사람에 의한 재검토 경로가 필요합니까?

Evidence 예시

- 외부 공개·승인 기준
- AI 사용 사실 표시 기준
- 최종 검토·승인 기록
- 문의·이의제기·재검토 기록
- 의사결정 근거

조직의 결정

항목	작성
외부 제공 가능한 결과	
추가 검토·승인 조건	
AI 사용 표시 기준	

항목	작성
중요한 의사결정 사용조건	
이의제기·재검토 경로	

Decision Area E. 책임·승인·대응

12. 역할과 최종 책임

조직이 결정할 것

AI 사용자, 검토자, 승인자, 운영관리자 및 문제 대응자의 책임을 정합니다.

핵심 질문

- AI 사용자의 책임은 무엇입니까?
- 결과 검토와 최종 업무 판단의 책임자는 누구입니까?
- 보안·개인정보·법무·인사·현업은 언제 참여합니까?
- 역할이 충돌하거나 책임 공백이 생기면 누가 조정합니까?

Evidence 예시

- 역할과 책임표
- 업무분장과 권한위임
- 위원회·협의체 운영기록
- 승인체계
- 담당자 지정·변경 기록

역할 설계표

활동	수행	검토	승인	협의·지원	보고 대상
AI 도구 도입					
사용자 권한					
데이터 입력 예외					
AI 결과 외부 제공					
사고 대응					
가이드 정기검토					

13. 승인과 예외

조직이 결정할 것

새로운 도구·사용사례·데이터·자동화, 범위 변경 및 예외를 누가 어떤 기준으로 승인할지 정합니다.

핵심 질문

- 어떤 사용에 사전 승인이 필요합니까?
- 사후 보고만으로 가능한 경우가 있습니까?
- 예외 승인에는 유효기간과 보완조치가 필요합니까?
- 도구·데이터·용도가 바뀌면 언제 재승인합니까?

Evidence 예시

- 승인기준과 절차
- 도입·변경·예외 신청
- 검토의견과 승인가록
- 예외 유효기간과 보완조치
- 재승인·종료 기록

승인 설계표

승인 대상	신청자	검토자	승인자	판단기준	유효기간·재검토
신규 AI 도구					
새로운 업무 사용					
제한 데이터 입력					
자동 실행					
가이드 예외					

14. 오류·위반·사고와 중단

조직이 결정할 것

AI 오류, 정보 노출, 지침 위반, 부적절한 결과 또는 예상하지 못한 영향이 발생했을 때 대응방식을 정합니다.

핵심 질문

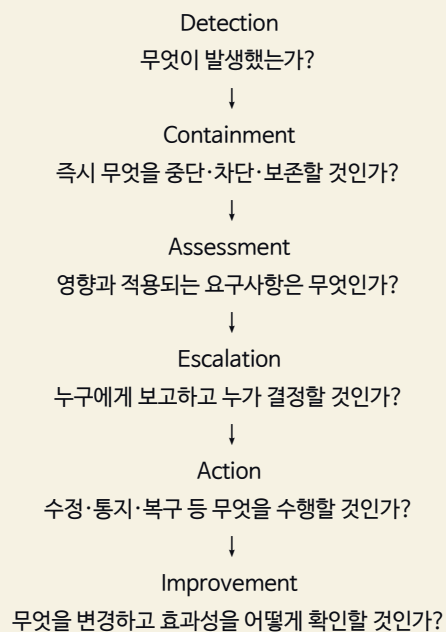
- 무엇을 오류·위반·사고로 보고해야 합니까?
- 누구에게 어떤 정보와 함께 보고합니까?
- 즉시 사용을 중단하거나 접근을 차단해야 하는 조건은 무엇입니까?
- Evidence를 어떻게 보존합니까?
- 원인, 영향, 조치와 재발방지를 어떻게 기록합니까?

사고기록 예시

- 발생 일시

- 사용한 AI 도구와 계정
- 사용 목적
- 입력한 데이터 유형
- 관련 프롬프트와 생성 결과
- 발생한 문제
- 실제·잠재적 영향
- 발견자와 보고자
- 즉시 조치
- 검토·승인자
- 원인과 개선조치
- 후속 확인 결과

사고 대응 흐름



Decision Area F. 운영과 개선

15. 기록·교육·점검·개선

조직이 결정할 것

AI 사용 기준이 실제로 운영되는지 확인하기 위한 기록, 교육, 모니터링, 정기검토 및 개선방법을 정합니다.

핵심 질문

- 어떤 사용·검토·승인·예외 기록을 남깁니까?
- 누가 어떤 교육을 받아야 합니까?
- 가이드 준수와 효과성을 무엇으로 확인합니까?

- 기술, 법률, 계약, 업무 또는 사고가 변경되면 어떻게 개정합니까?

Evidence 예시

- 교육계획과 이수기록
- 사용·검토·승인 로그
- 점검과 내부심사 결과
- 사용자 문의와 피드백
- 지표와 경영진 검토기록
- 개정이력과 개선조치

운영 설계표

운영활동	담당자	주기·시점	입력 Evidence	결과 기록	후속조치
사용자 교육					
권한 검토					
승인 도구 검토					
사용현황 점검					
사고·예외 분석					
가이드 개정					

PART 04

GAON Decision Point Map

Operational Reality · Decision · Evidence · Action

AI 사용가이드는 한 번 작성하고 끝나는 문서가 아닙니다. AI 사용의 주요 순간마다 조직의 결정이 필요합니다.

Point 1. AI 도입을 검토한다

확인할 결정:

- 사용 목적
- 적용범위
- 도구와 공급자
- 기대효과와 영향
- Pilot 필요 여부

Point 2. 사용을 허용한다

확인할 결정:

- 사용자와 권한
- 허용 업무
- 제한·금지 사용
- 사용 전 교육
- 승인 조건

Point 3. 데이터를 입력한다

확인할 결정:

- 데이터 유형
- 서비스와 계정
- 계약·법률·고객 요구
- 최소화·비식별화
- 첨부와 외부 연결

Point 4. 결과를 활용한다

확인할 결정:

- 결과의 사용 목적
- 검토기준
- 검토자 역량
- Human Oversight
- 수정·승인 기록

Point 5. 외부에 제공하거나 중요한 판단에 사용한다

확인할 결정:

- 추가 검토와 승인
- AI 사용 표시
- 책임과 설명 가능성
- 영향을 받는 사람의 문의·이의제기
- 사람에 의한 재검토

Point 6. 예외가 필요하다

확인할 결정:

- 예외 사유
- 추가 위험과 보완조치
- 승인자
- 유효기간
- 재검토·종료 조건

Point 7. 오류·위반·사고가 발생한다

확인할 결정:

- 즉시 중단·차단
- Evidence 보존
- 영향평가
- 보고와 에스컬레이션
- 수정·통지·복구
- 재발방지

Point 8. 운영을 검토하고 개선한다

확인할 결정:

- 교육과 권한
- 사용·승인·사고 기록
- 사용자 피드백
- 점검과 내부심사
- 경영진 검토
- 문서와 통제의 개선

PART 05

AI 관련 문서의 역할 구분

Operational Reality · Decision · Evidence · Action

조직은 규모와 운영방식에 따라 하나의 문서로 통합하거나 여러 문서로 나눌 수 있습니다. 중요한 것은 문서의 이름이 아니라 필요한 결정과 운영이 연결되는 것입니다.

자산	핵심 질문	주요 내용
AI Policy	우리는 AI를 어떤 방향과 원칙으로 관리할 것인가?	목적, 원칙, 경영진 의지, 상위 책임
AI Usage Guideline	사용자는 AI를 어떤 조건에서 사용할 것인가?	허용·제한·금지, 데이터, 검토, 승인, 보고
AI Operating Procedure	특정 업무에서 AI를 어떻게 사용할 것인가?	단계, 담당자, 입력·출력, 승인, 기록, 예외
AI Risk Assessment	이 AI 사용의 위험과 영향은 무엇인가?	상황, 영향, 가능성, 통제, 잔여위험, 승인
Practice Kit	기준을 실제로 어떻게 실행하고 확인할 것인가?	기록, 점검, 질문, Evidence, 판단, 개선

PART 06

회의에서 사용하는 운영자 Decision Board

Operational Reality · Decision · Evidence · Action

15개 항목을 한 번에 완성할 필요는 없습니다. 각 논의 결과를 다음 상태로 구분합니다.

상태	결정·질문	담당자	목표일	Evidence·근거
오늘 결정할 수 있는 것				
다음 회의가 필요한 것				
추가 Evidence가 필요한 것				
전문 검토가 필요한 것				
GAON에게 질문할 것				
Pilot이 필요한 것				

회의 종료 전 확인

- [] 오늘 승인한 결정이 명확하다.
- [] 결정의 근거 또는 Evidence가 기록되어 있다.
- [] 미결정 사항의 담당자와 목표일이 정해졌다.
- [] 전문 검토가 필요한 사항을 구분했다.
- [] Pilot의 성공·중단 기준을 정했다.
- [] GAON에게 질문할 내용을 정리했다.
- [] 문서 초안에 반영할 항목을 승인했다.

PART 07

GAON과 시작하기

Operational Reality · Decision · Evidence · Action

GAON에게 질문 시작하기

이 핸드북에서 정리한 내용을 바탕으로 GAON은 다음 과정을 지원합니다.

- 현재 운영상황 확인
- 이미 결정된 사항과 관행 구분
- 미결정 사항 발견
- 필요한 Evidence 확인
- 가능한 선택지와 고려사항 검토
- 승인된 결정을 반영한 AI 사용가이드 초안 작성 지원

모든 항목을 완성한 뒤에만 GAON을 사용할 수 있는 것은 아닙니다. 확인되지 않은 사항은 “미확인”으로, 아직 합의하지 못한 사항은 “미결정”으로 표시하고 질문을 시작할 수 있습니다.

GAON에게 전달하면 좋은 정보

- 조직과 업종
- AI를 사용하는 부서와 업무
- 현재 사용 중인 AI 도구
- 입력하는 데이터 유형
- AI 결과의 사용처
- 기존 승인·검토 방식
- 관련 담당자와 책임
- 보유 문서와 기록
- 현재 가장 시급한 문제
- 아직 결정하지 못한 사항

모든 정보를 미리 준비할 필요는 없습니다. 확인되지 않은 사항은 “미확인”으로 표시하면 됩니다.

GAON Starter Prompt

우리 조직의 AI 사용가이드를 준비하려고 합니다. 바로 범용 완성 문서를 작성하지 말고 먼저 적용 대상, 업무 범위, 현재 사용 중인 AI 도구와 용도, 입력 데이터, 결과 사용처, 기존 승인·검토 방식, 담당 역할, 예외 및 사고 대응 방식, 보유 문서와 기록을 확인해 주세요. 질문은 한 번에 몰아서 제시하지 말고 GAON AI Usage Governance Framework의 Decision Point에 따라 단계적으로 진행해 주세요. 제 답변에서 확인된 사실, 미확인 사항, 조직이 결정해야 할 사항, Evidence가 필요한 사항, 법률·계약 또는 전문 검토가 필요한 사항을 구분해 주세요. 가능한 선택지와 고려사항을 제시하되 조직 정보를 임의로 추측하지 말아 주세요. 제가 검토·승인한 결정만 초안에 반영하고, ISO 요구사항과 GAON의 실무 제안을 명확히 구분해 주세요.

PART 08

간단한 적용 사례

Operational Reality · Decision · Evidence · Action

사례: 직원이 고객 제안서 작성에 생성형 AI를 사용하려고 한다

1. Operational Reality

- 영업부서가 제안서 초안 작성에 외부 생성형 AI를 사용하려고 한다.
- 고객 자료가 포함될 가능성이 있다.
- 조직의 승인 도구와 데이터 입력 기준은 아직 명확하지 않다.

2. 확인할 Decision Point

- 어떤 AI 도구와 계정을 사용할 것인가
- 어떤 고객 자료를 입력할 수 있는가
- 제안서 결과를 누가 검토할 것인가
- 외부 제출 전에 누가 승인할 것인가
- AI 사용 사실 표시 또는 고객 계약상 확인이 필요한가
- 어떤 기록을 남길 것인가

3. 필요한 Evidence

- 고객 계약과 비밀유지 조건
- 데이터 분류 기준
- AI 서비스 계약·보안 검토
- 제안서 검토·승인 기록
- 사용된 자료와 수정 이력

4. 가능한 결정 예시

다음은 조직이 검토할 수 있는 하나의 예시이며 정답이 아닙니다.

- 승인된 조직용 AI 계정만 사용
- 고객 식별정보와 계약상 제한정보는 입력하지 않음
- 필요한 경우 최소화·비식별화한 정보만 사용
- 업무 담당자가 사실과 출처를 검토
- 영업 책임자가 외부 제출 전 최종 승인
- 중요한 제안서에는 검토와 승인 기록을 보존

5. Judgment

조직은 업무 효율성만으로 허용 여부를 판단하지 않습니다. 고객 계약, 데이터, 사용 서비스, 결과의 영향, 검토역량 및 Evidence를 함께 고려하여 결정합니다.

PART 09

최종 점검

Operational Reality · Decision · Evidence · Action

AI 사용가이드 초안을 작성하기 전에 다음을 확인합니다.

적용

- [] 목적과 기대효과를 정했다.
- [] 적용범위를 정했다.
- [] 승인할 도구와 계정을 정했다.

사용

- [] 사용자와 권한을 정했다.
- [] 허용되는 사용을 정했다.
- [] 제한·금지되는 사용과 이유를 정했다.

데이터

- [] 데이터 유형별 입력 기준을 정했다.
- [] 프롬프트·첨부·연결정보 관리방법을 정했다.

판단

- [] 결과 검토자·기준·시점을 정했다.
- [] Human Oversight의 권한과 Evidence를 정했다.
- [] 외부 제공과 중요한 의사결정의 조건을 정했다.

책임과 대응

- [] 역할과 최종 책임을 정했다.
- [] 승인과 예외처리 방식을 정했다.
- [] 오류·위반·사고·중단 절차를 정했다.

운영과 개선

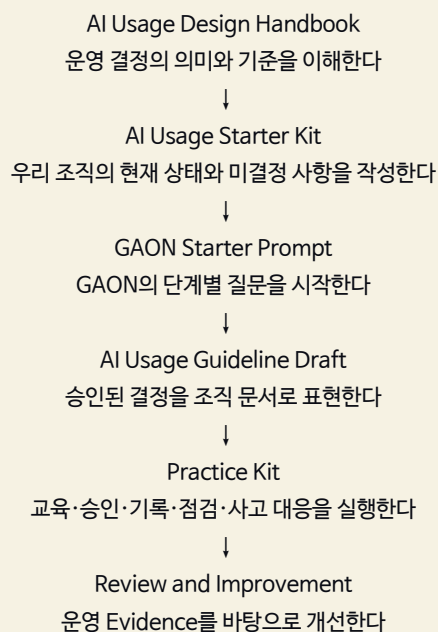
- [] 기록, 교육, 점검과 개선방식을 정했다.
- [] 미결정 사항의 담당자와 목표일을 정했다.
- [] 전문 검토가 필요한 사항을 구분했다.

NEXT ACTION

다음 단계

Operational Reality · Decision · Evidence · Action

이 핸드북을 통해 조직의 운영 결정을 정리했다면 다음 단계로 이동합니다.



AI 사용가이드는 완성된 문서로 끝나지 않습니다. 조직의 실제 사용, 질문, Evidence와 판단을 통해 지속적으로 운영되고 개선되어야 합니다.

GAON은 조직의 현재 상황을 확인하고, 다음 운영 결정을 준비하는 과정부터 지원합니다.

SECTION

문서 정보

Operational Reality · Decision · Evidence · Action

항목	내용
문서명	기업 AI 사용가이드 설계 핸드북
영문 시리즈	GAON AI Usage Series
버전	v1.0
발행기관	국제AI교육원
문서 역할	사용자용 AI 사용 운영 결정 설계 Manual
상위 기준	GAON AI Usage Governance Framework v1.0
검토 상태	Approved for Public Design

고지

이 자료는 조직의 AI 사용 관련 운영 결정을 지원하기 위한 교육·실무 자료입니다. 특정 법률, 규제, 계약 또는 ISO 표준의 공식 해석을 대신하지 않으며, 인증 또는 적합성을 보장하지 않습니다. 조직은 자신의 상황과 적용 요구사항에 따라 관련 전문가와 책임자의 검토를 수행해야 합니다.