

AI 활용 보고서

1. 기본 정보

작성자	
부서/직급	
작성일	
보고 기간	

2. 보고 목적

왜 AI를 활용했는 가	
-----------------	--

3. AI 활용 업무 개요

적용 업무명	
업무 배경 (기존 방식 문제 점)	
기존 소요 시간/비 용	
기존 업무 방식	

4. 사용한 AI 도구 정보

도구명	
버전	

사용 기능	
입력 프롬프트(요약)	

5. AI 활용 과정

적용 방법	
생성 결과물 설명	

6. 성과 분석

성과 항목	기존	AI 활용	개선 효과
시간 소요			
비용			
품질 (정확도·완성도)			
기타 (고객 반응 등)			

7. 리스크 및 주의사항

번호	리스크/주의사항	대응 방안
1		
2		
3		

8. 향후 활용 및 확대 계획

단기 계획 (1-3개월)	
중기 계획 (3-6개월)	
장기 계획 (6개월 이상)	

9. 결론

AI 활용이 가져온 핵심 효과 요약	
향후 발전 방향	