랩 위드의 기술사업화 인사이트

2026.10.14 (수) | 오늘의 주제

[AI 활용 기초 시리즈 ⑨편] 여러 AI 를 역할별로 나눠 쓰는 법 _ 멀티에이전트 기초

1. 오늘의 기술사업화 뉴스

- (정책 동향) 배경훈 부총리 겸 과학기술정보통신부 장관이 10 월 13 일 서울 코엑스에서 열린 피지컬 AI 얼라이언스 간담회에서 "피지컬 AI 분야에서만큼은 세계 시장을 제패할 수 있을 만큼 준비해야 한다"고 밝혔습니다. 내년도 피지컬 AI(로봇·기계처럼 실제 몸체를 가진 AI) 예산안은 3 조 1000 억원으로 범부처 AI 예산의 16% 이상이며, 얼라이언스 참여 기업은 출범 때 120 개에서 437 개로 늘었습니다. 중소 제조기업용 공장 자동화 설계 AI 솔루션 시험판은 KT 와 협력해 무료로 제공할 예정입니다. *〈출처: 지디넷코리아, 2026.10.13〉*
- (정책 동향) 행정안전부가 한국지능정보사회진흥원과 함께 2030 년까지 행정·공공기관 정보시스템의 클라우드(인터넷으로 빌려 쓰는 컴퓨터 환경) 전환을 마무리하는 계획을 추진합니다. 전환 대상 10,820 개 시스템 가운데 클라우드를 쓰는 곳은 4,588 개(42.4%)이며, 2027 년도 예산안에 민간 클라우드 이전 비용 548 억원을 새로 편성했습니다. 범정부 전환 로드맵은 12 월에 나올 예정입니다. *〈출처: 지디넷코리아, 2026.10.13〉*
- (투자 동향) 미국 로봇 데이터 기업 메카 AI 가 6000 만달러(약 800 억원) 규모 시리즈 B(성장 단계 투자 라운드)를 유치했습니다. 세쿼이아 캐피털이 주도했고 엔비디아, 마이크로소프트 벤처 조직 M12, 퀄컴 벤처스, 삼성이 새 투자자로 참여했습니다. 이 회사는 사람의 작업 동작을 실제 환경에서 모아 로봇 학습용 데이터로 공급합니다. *〈출처: 로봇신문, 2026.10.12〉*
- (투자 동향) 플라우드(Plaud) 출신이 창업한 AI 비서 앰비(Ambi)가 총 2,600 만달러(약 347 억원)를 유치했다고 10 월 12 일(현지 시각) 발표했습니다. 루미너스 벤처스가 주도했고 위탁생산 기업 화친이 참여했습니다. 회의 내용을 기록하고, 일정·회의 기록·웹 자료를 바탕으로 제안까지 하는 AI 비서입니다. *〈출처: 지디넷코리아, 2026.10.13〉*
- (사업화 동향) 리걸테크(법률 서비스에 기술을 접목한 사업) 기업 BHSN 이 법무팀이 없는 중소기업용 계약 AI 서비스 '앨리비'를 키우고 있습니다. 계약서 작성부터 AI 검토, 전자서명, 보관, 이행 알림까지 한 곳에서 처리하며, 회사는 도입 기업의 계약서 검토 시간이 평균 67%, 검토 비용이 약 64% 줄었다고 밝혔습니다. *〈출처: 벤처스퀘어, 2026.10.12〉*

※ 오늘 뉴스의 메카 AI·앰비·BHSN 처럼, 사람 대신 일하는 AI(에이전트) 서비스에 투자와 도입이 이어지고 있습니다. 본문에서는 우리 회사 업무에 AI 를 여러 개 두고 역할을 나누는 기초 개념을 다룹니다.

2. 오늘의 한 조각 _ 여러 AI 를 역할별로 나눠 쓰는 법

[AI 활용 기초 시리즈 ⑨편]

⑧편에서는 R&D 계획서 한 편을 일곱 단계로 나누어 썼습니다. 그 가운데 ⑥단계에서는 같은 AI 에게 '쓰는 쪽'이 아니라 '평가위원' 역할을 맡겼습니다. 오늘은 이 생각을 넓혀, 일을 AI 한 개에게 몰아주지 않고 역할별로 나누어 맡기는 방식을 살펴봅니다. 흔히 멀티에이전트라고 부르는 방식입니다.

에이전트는 '사람 대신 일을 수행하는 AI'를 뜻하고, 멀티는 '여러 개'라는 뜻입니다.

쉽게 말해 한 사람이 조사도 하고 글도 쓰고 검토까지 하는 대신, 조사 담당·작성 담당·검토 담당을 따로 두는 것과 같습니다. 여기서 '담당'은 꼭 서로 다른 프로그램을 뜻하지는 않습니다. 같은 AI 도구라도 역할과 받는 자료, 해야 할 결과물을 따로 정해 대화를 나누어 시키면 역할이 나뉜 것으로 봅니다.

첫째, 왜 나누는지 세 가지 이유를 알아 둡니다.

① 한 번에 맡기는 일이 줄어들면 빠뜨리는 부분이 줄어듭니다. 지시가 길고 복잡할수록 AI 도 일부를 놓치기 쉽습니다. ② 쓴 쪽과 검토하는 쪽을 나누면 실수를 찾기 쉽습니다. 방금 자기가 쓴 글을 같은 대화 안에서 다시 읽으면 그대로 맞다고 넘어가기 쉽기 때문입니다. ③ 역할마다 보여 주는 자료를 다르게 줄 수 있습니다. ⑦편에서 다룬 것처럼 꼭 필요한 자료만 넣으면 보안 위험도 줄어듭니다.

둘째, 공고에 지원하는 계획서 작성을 예로 역할을 나누어 봅니다.

처음부터 많이 나눌 필요는 없고, 아래 네 가지 역할이면 충분합니다.

역할	하는 일	받는 자료	넘기는 결과물	사람이 확인할 일
조사 담당	공고문과 관련 자료를 읽고 핵심 조건을 정리	공고문 원문, 공개 자료	마감일·자격·평가항목·배점표 (원문 문장 첨부)	마감일과 자격 조건을 원문과 한 줄씩 대조
작성 담당	표와 우리 자료를 바탕으로 항목별 초안 작성	조사 담당의 표, 'R&D 자료 묶음'	항목별 초안 (자료에 없는 내용은 '확인 필요' 표시)	'확인 필요' 목록을 모아 채울 사람과 기한 지정
검토 담당	평가위원 입장에서 읽고 약점과 근거가 약한 문장을 지적	초안, 평가항목과 배점 (작성 과정은 보여 주지 않음)	항목별 약점 목록	지적을 반영할지 말지 결정, 숫자와 출처는 원본과 대조
조율 담당 (사람)	역할 사이의 결과물을 넘기고, 최종 판단과 제출	모든 결과물	최종 계획서	양식·첨부서류 확인 후 직접 제출

표에서 눈여겨볼 점이 두 가지 있습니다. 하나는 검토 담당에게 작성 과정을 보여 주지 않는다는 것입니다. 왜 그렇게 썼는지 설명을 먼저 들으면 검토가 너그러워지기 쉬우므로, 평가항목과 초안만 주고 읽게 합니다. 다른 하나는 조율 담당을 사람으로 둔다는 것입니다. AI 여러 개를 쓰더라도 결과물을 넘기는 시점, 지적을 받아들일지, 제출할지는 사람이 정합니다. ④편에서 말한 '판단은 사람이 한다'는 원칙이 그대로 적용됩니다.

셋째, 역할을 나누는 기준은 세 가지입니다.

결과물이 서로 다른가, 보아야 할 자료가 서로 다른가, 판단 기준이 서로 다른가를 따져 봅니다. 셋 가운데 하나도 다르지 않다면 굳이 나눌 필요가 없습니다. 예를 들어 '문장 다듬기'와 '용어 통일'은 결과물도 자료도 기준도 비슷하므로 한 역할로 묶는 편이 낫습니다.

넷째, 나눌수록 좋은 것은 아닙니다.

역할이 늘면 결과물을 넘기는 횟수도 늘고, 그만큼 확인할 곳과 걸리는 시간, 쓰는 비용이 늘어납니다. 특히 앞 담당이 잘못 정리한 내용이 뒤 담당에게 그대로 넘어가 계획서 끝까지 퍼질 수 있습니다. 그래서 처음에는 '쓰는 쪽'과 '검토하는 쪽' 둘로만 나누어 시작하고, 확인하는 습관이 자리 잡은 뒤에 조사 담당을 따로 떼는 순서를 권합니다.

다섯째, 역할 사이에 넘기는 결과물의 모양을 미리 정해 둡니다.

⑤편에서 다룬 양식 고정이 여기서도 중요합니다. 조사 담당이 표로 넘기기로 했다면 항목 이름과 순서를 고정해 두어야 작성 담당이 빠짐없이 받아 쓸 수 있습니다. 모양이 매번 달라지면 사람이 중간에서 고쳐야 하는 일이 늘어, 나눈 효과가 사라집니다.

정리하면, 멀티에이전트는 AI 를 많이 쓰는 방법이 아니라 일의 성격에 따라 맡기는 사람을 나누는 방법입니다. 다음 ⑩편(10.16 금)에서는 '사람이 일일이 안 시켜도 되는 것과 안 되는 것'을 주제로, 이렇게 나눈 일 가운데 AI 에 완전히 맡길 부분과 사람이 반드시 남겨야 할 부분을 가르는 기준을 다룹니다.

※ 출처: 랩 위드 AI 활용 기초 시리즈 ④~⑧편 · 랩 위드「R&D 연구계획서 작성 실무」강의자료 · 랩 위드 내부 정리 (2026.10.14)

3. 실전 체크리스트

✔ ③ 실전 체크리스트 _ 우리 업무에 역할 나누기

- AI 에게 자주 맡기는 업무 한 가지를 정해 '조사, 작성, 검토' 세 칸으로 나누어 적어 본다
- 각 역할의 결과물이 무엇인지 한 문장으로 쓰고, 결과물이 서로 같은 역할은 하나로 합친다
- 역할마다 받을 자료를 정하고, 꼭 필요하지 않은 자료는 빼며 ⑦편의 빨강 등급 자료는 넣지 않는다
- 역할 사이에 넘기는 결과물의 모양(표의 항목 이름과 순서)을 미리 정해 둔다
- 검토 담당에게는 작성 과정의 설명을 빼고 평가 기준과 초안만 준다
- 처음에는 '쓰는 쪽'과 '검토하는 쪽' 둘로만 시작하고, 한 달 뒤 결과를 보고 역할을 더 나눌지 정한다
- 넘기는 지점마다 사람이 확인할 항목(마감일, 숫자, 출처)을 적어 두고, 누가 최종 제출을 하는지 이름으로 정한다

4. 이번 주 마감임박 지원사업 (중앙정부 70% · 대전지역 30%)

- **[중앙]** 2026 년 성능인증(EPC) 신규신청 접수 공고(제 4 차) **(~10.14)** · 중소벤처기업부
- **[중앙]** 2026 년 납품대금 연동 우수기업 포상 모집 수정공고(연장) **(~10.16)** · 중소벤처기업부
- **[중앙]**「2026 년 스마트제조혁신 유공」포상 후보자 모집 추가 공고 **(~10.16)** · 중소벤처기업부
- **[중앙]** 2026 중소기업 CBAM 대응 인프라구축 사업 4 차 모집공고 **(~10.19)** · 중소벤처기업부
- **[중앙]**「민관협력 오픈이노베이션 지원」2026 년 제 2 차 상호 자율탐색형(바이오 분야) 참여기업 모집공고 **(~10.21)** · 중소벤처기업부
- **[대전]** 적층제조 기반 맞춤형 유연생산 In-line 공유팩토리 구축사업-3D 프린팅 시제품제작지원사업 모집 공고 **(~10.15)** · 대전테크노파크
- **[대전]** [드론 제품 판로개척을 위한 해외실증 지원]기업 모집 **(~10.16)** · 대전테크노파크

※ 10.14(수)~10.21(수) 마감 공고 중 중앙 5 : 대전 2 로 추렸습니다. 10.14 자 지원사업 브리핑이 아직 발행되지 않아 직전 회차인 10.13 자 데이터를 기준으로 삼았으며, 이 기간 브리핑에 실린 중앙 공고는 모두 중소벤처기업부 공고입니다. 접수 마감 시각과 방법은 접수처에서 꼭 확인하시기 바랍니다. ※ 출처: 랩 위드 지원사업 브리핑 (2026.10.13 기준).

AI 를 여러 개 쓰고 있는데 누가 무엇을 확인하는지 정해져 있지 않습니까? 우리 회사 R&D 업무에 맞게 역할을 나누고, 사람이 확인할 지점까지 함께 설계해 드립니다. → 'R&D 사전기획' 컨설팅 상담

상담 신청 ☎ 010-6408-8557 | antipoto@gmail.com | cafe.naver.com/techcomwith

▶ **더 보기:** R&D 사업계획서, AI 로 '대필'하지 말고 '구조화' 하세요 (cafe.naver.com/techcomwith/555)

▣ 랩 위드 컨설팅 솔루션 _ 사업화 전 단계를 전문가가 함께 설계합니다



랩 위드 AI R&D 전략 분석 플랫폼

"R&D 사업계획서, AI 로 구조화"

- 공고·RFP 분석 → 평가항목별 맞춤 전략 도출
- 정부 과제 DB 2,900+건·선행연구 검색
- 평가위원 관점 피드백으로 완성도 점검



IR 컨설팅 솔루션

"기업진단부터 모의 IR 까지 4STEP"

- 기업진단 → 투자전략 → IR Deck → 모의 IR
- 피치덱 10 장 구조·트랙션·Ask 설계
- 7 회차 온라인 관리로 단계별 코칭



기업진단 솔루션

"우리 회사 사업화 준비도 점수화"

- 기업정보·재무·기술개발·정성평가 종합
- 강·약점 종합 진단 리포트 자동 생성
- R&D·투자 준비 우선순위 제시

◆ 랩 위드 채널 _ 지금 바로 연결하세요

랩 위드는 매일 중앙정부·대전지역 12 개 기관 지원사업을 수집·분류해 고객사에 전달합니다. 브리핑·인사이트·AI 분석을 하나의 워크플로우로 연결 _ R&D·사업화 전략 수립 시간을 획기적으로 단축합니다.

◆ [3 기 모집] R&D 실무교육 아카데미 _ 될 때까지 지원하는 실습 교육

2026. 10.19(월)~10.20(화) | 과정별 1 일 완결 | 기술사업화 랩 위드(주) 교육장(대전 중구)

- 참가자 본인이 보유한 기술로 그날 R&D 연구계획서·PSST 사업계획서를 직접 작성하는 실습 과정입니다(R&D 과정은 본인 기술 1 건 보유 필수).
- R&D 평가위원이자 전문개인(엔젤)투자자인 대표이사가 직접 교육하고 지도합니다.
- DAY1 · 10.19(월) R&D 연구계획서 작성 실무 10:00~16:00 _ 30 만원 | DAY2 · 10.20(화) PSST 사업계획서 작성 실무 10:00~14:00 _ 25 만원
- 이어지는 기수: 4 기 11.9(월)~11.10(화)
- 날짜별 개별 신청 가능 · 각 과정 정원 4 명 선착순 마감
- TRACK B · 계획서 진단 클리닉(4 시간) _ 15 만원
- 상시 접수(1~2 인은 평일 중 협의, 3 인 이상은 원하는 날짜로 별도 개설)
- 신청: 홈페이지 www.labwith.kr 실무교육 아카데미 페이지의 달력에서 원하는 날짜를 골라 신청하십시오.
- 문의: 010-6408-8557 · antipoto@gmail.com · 카카오톡 ID antipoto

기술사업화 랩 위드
Tech-Commercialization Lab WITH

기술사업화 랩 위드(주) 조남주 대표이사 · 공학박사 · 전문개인(엔젤)투자자

☎ 010-6408-8557 | antipoto@gmail.com

대전 본사 (34897) 대전광역시 중구 계백로 1615 번길 56, 진호빌딩 301 호

홈페이지: www.labwith.kr 네이버 카페: cafe.naver.com/techcomwith