AI 입력 금지 정보 체크리스트

직원들이 AI를 쓰기 시작하면 무엇을 넣으면 안 되는지부터 정해야 합니다. 아래 기본 목록은 출발점이며, 업종에 따라 더할 항목이 생깁니다.

회사명 _____ 점검일 _____ 담당자 _____

기본 입력 금지 목록

아래 정보는 AI에 입력하지 않는다는 데 회사 안에서 합의했는지 확인합니다.

- [ ] **주민등록번호, 연락처, 주소 등 개인정보**
- [ ] **카드·계좌 정보, 비밀번호와 접근 키**
- [ ] **미공개 신제품·단가·계약 조건**
- [ ] **급여·인사 평가 자료**

우리 회사 추가 항목

고객사 도면, 원가 계산표, 협력사 단가처럼 업종에 따라 더할 항목을 적습니다.

- [ ]
- [ ]
- [ ]
- [ ]

목록만으로는 부족합니다: 함께 둘 세 가지 장치

목록을 만들어도 사람은 실수합니다. 그래서 세 가지 장치를 함께 둡니다.

- [ ] **기업용 요금제**
  개인 계정이 아니라 관리자가 사용자와 설정을 통제할 수 있는 요금제를 씁니다. 입력 데이터의 학습 활용 여부 같은 조건은 도구별 약관을 확인해 정합니다.
- [ ] **권한 설계**
  AI가 연결된 폴더나 시스템에 누가 접근할 수 있는지 먼저 정합니다. 경리, 급여, 인사처럼 민감한 업무는 AI에 넘기는 정보 범위와 열람 권한을 확정한 뒤 착수합니다.
- [ ] **사람 확인**
  초기에는 자동 발송을 하지 않습니다. AI가 만든 초안은 사람이 보고 나서 내보냅니다.

공유와 연습

- [ ] **정한 목록을 한 장짜리 문서로 만들어 전 직원이 볼 수 있는 곳에 둡니다.**
- [ ] **실무자 교육에서 넣어도 되는 것과 넣으면 안 되는 것을 구분하는 연습을 합니다.**

알아 두실 점

- 개인정보보호법과 2026년 1월 시행된 AI 기본법이 대상 업무에 적용되는지는 각 회사가 확인해야 합니다. KorHub는 법률 자문을 제공하지 않습니다. 판단이 필요한 부분은 사내 법무 담당자나 외부 전문가의 확인을 받으시기 바랍니다.
- 이 체크리스트는 출발점이며, 모든 정보 유출을 막아 주지는 않습니다.

자세한 설명: korhub.co.kr/insights/ai-input-blocklist