Genffice 전문업무APP · 데모

중소기업 지원사업 운영지원 AI

Genffice SupportCompany

진흥원 공고 하나를 기준으로 **신청서 접수부터 적부심사, 정량·정성 평가, 선정과 결과 통보, 완료보고서**까지 한 흐름으로 처리합니다. 모자란 서류와 소명은 **기업에 메일로 요청**하고, 회신을 읽어 다시 판정합니다.

데모 주소 supportcompany.app.genver.online

자료 범위 2026년 중소기업 시제품 제작 지원사업 공고 · 시연용 가상 신청기업　　2026년 10월

왜 필요한가

평가 기준은 이미 공고에 숫자로 적혀 있습니다. 문제는 **신청서 한 건 한 건을 그 기준에 손으로 맞춰 보고, 모자란 것을 기업과 주고받는 일**입니다.

손으로 하는 검토가 많다

누락서류, 소재지와 결격사유, 재무 지표 계산, 전년도 과제와의 중복 여부를 신청서마다 직접 확인해야 합니다.

모자란 것은 기업에 물어야 한다

서류 보완, 타 기관 참여 소명, 재무제표 재제출을 메일로 요청하고, 돌아온 회신을 읽어 판정을 다시 해야 합니다.

결과는 설명할 수 있어야 한다

떨어진 기업이 "왜 떨어졌습니까"라고 물으면 같은 답을 내놓아야 합니다. 가점이 순위를 바꿨다면 그 이유가 문서에 남아야 합니다.

누가 쓰나

진흥원에서 지원사업을 맡은 담당자가 주 대상입니다. 담당자가 만든 결과는 결재자와 신청기업에게 그대로 나갑니다.

지원사업 담당자

공고 확정부터 완료보고서까지 여섯 단계를 버튼으로 진행하고, 단계가 지은 요청·통보 메일을 확인해 보냅니다.

결재자

모집결과보고·선정평가 결과보고·완료보고서를 공문서 형태로 받습니다. 소계와 가점이 나뉘어 있어 순위의 이유가 보입니다.

신청기업

보완·소명·재제출 요청과 결과 통보를 메일로 받습니다. 미선정은 커트라인 사유를, 부적격은 걸린 지원제외 조항을 함께 받습니다.

여섯 단계로 끝까지

단계는 저절로 넘어가지 않고 담당자가 버튼으로 넘깁니다. 앞 단계가 끝나야 다음 단계가 열리고, 기업 회신을 기다리는 동안에는 받은편지함을 확인해 이어 갑니다.

1 **사업공고 확정**

평가표 · 제출서류 · 기준일

2 **접수 · 적부심사**

누락서류 · 자격 · 결격

3 **정량평가**

재무 60점 산출

4 **선정평가**

정성 40점 · 가점 · 선정

5 **결과 통보**

기업별 메일 · 게시문

6 **완료보고**

검토 · 완료보고서

요청하신 기능	담당 단계	이 서비스가 하는 일
① 신청서 누락서류 검토	접수 · 적부심사	공고의 필수 서류 9종과 대조해 없는 서류와 오래된 서류를 가르고, 보완 요청 메일을 짓습니다. 회신 첨부의 서류명·발급일을 읽어 다시 판정합니다.
② 지원대상(소재지)·결격사유 검토	접수 · 적부심사	적격 · 부적격 · 판단보류 셋으로 판정합니다. 서류에 답이 있으면(관외 소재지, 체납) 부적격, 기업이 풀 수 있으면 판단보류로 두고 소명 메일을 보냅니다.
③ 평가 진행 (AI로 대체 희망)	정량평가 · 선정평가	정량 60점은 공고 구간표로 계산하고, 정성 40점은 AI 자동심사 자리에서 사업계획서 원문 발췌를 근거로 매깁니다. 가점을 얹어 예산 범위까지 선정합니다.
④ 전년도 과제와 동일 여부 검토	선정평가 · 완료보고	같은 사업자등록번호의 과거 과제를 찾아 가점에서 빼고, 과제 유사도는 판정하지 않고 완료보고서의 "후속 확인 사항"으로 적습니다.

> 이미 결과가 있는 단계는 **다시 돌리지 않습니다.** 다시 돌리면 요청 메일이 한 번 더 나가고 받은 회신이 처음 값으로 돌아가기 때문입니다. 회신은 받은편지함을 **3번 확인해도 오지 않으면 기한 경과**로 닫습니다 — 서류 보완·소명은 접수 무효, 재무제표는 최하 구간 그대로입니다.

화면으로 보기 — 2026년 중소기업 시제품 제작 지원사업

받으신 2026년 공고의 평가표·제출서류·지원제외 조항을 그대로 넣었습니다. **신청기업 10개사와 회신 메일은 가상 예시**이고, 시연 규모는 지원 4개사·예산 40,000천 원입니다. 몇몇 기업은 일부러 서류를 빼거나 재무값을 읽지 못하게 만들어 두었습니다.

STEP 1 — 사업공고 확정

이번 회차는 무엇을 기준으로 재나

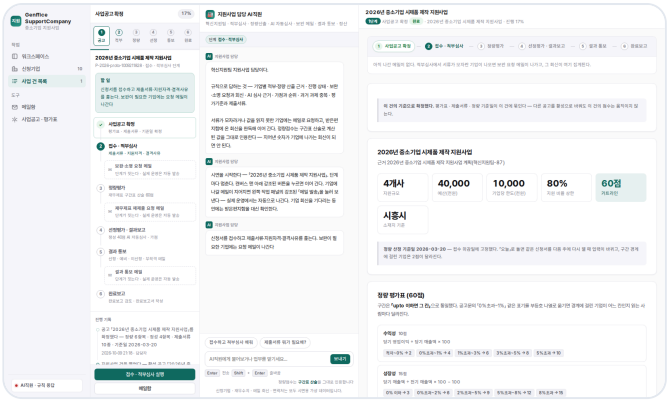
③ 평가 기준

- 활성 공고의 지원자격·평가표·제출서류를 이 건의 기준으로 묶습니다. 나중에 다른 공고를 활성으로 바꿔도 이 건의 점수는 움직이지 않습니다.
- 업력을 재는 기준일을 접수 마감일에 고정합니다. "오늘"로 재면 다음 주에 같은 신청서를 다시 쟀을 때 점수가 바뀔 수 있습니다.

예시 결과

정량 6항목 · 정성 4항목 · 제출서류 10종 · 기준일 2026-03-20

지원 4개사 · 예산 40,000천 원 · 기업당 한도 10,000천 원 · 지원 비율 상한 80% · 커트라인 60점 · 소재지 시흥시



사업공고 확정 — 4열 위쪽에 지원규모·예산·커트라인, 그 아래 정량 평가표 구간이 보입니다.

STEP 2 — 접수 · 적부심사

누가 지원 대상이고, 무엇이 모자라나

① 누락서류 ② 자격·결격

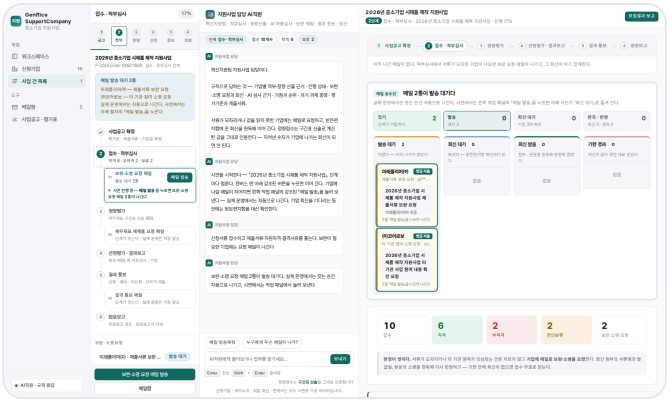
- 제출서류 대조, 소재지, 체납·휴폐업 같은 지원제외 조항을 기업마다 확인합니다.
- 서류가 모자라거나 타 기관 참여가 의심되는 기업은 자르지 않고 **판단보류**로 두고, 보완·소명 요청 메일을 짓습니다.
- 시연에서는 2열의 "메일 발송"을 눌러 보냅니다. 실제 운영 설정에서는 짓는 순간 나갑니다.

예시 결과

접수 10 → 적격 6 부적격 2 판단보류 2

부적격 — 본점·공장이 관외(안산시) 1곳, 국세 체납 1곳

판단보류 — 제출서류 누락 1곳, 타 기관 참여 의심 1곳 → 보완·소명 요청 메일 2통 발송 대기



접수·적부심사 — 위쪽 "메일 송수신" 판에 요청 2통이 발송 대기로 서 있고, 아래에 판정 셋의 건수가 보입니다.

STEP 2 — 회신 판독

기업이 보낸 회신은 누가 읽나

① 누락서류 **② 자격·결격**

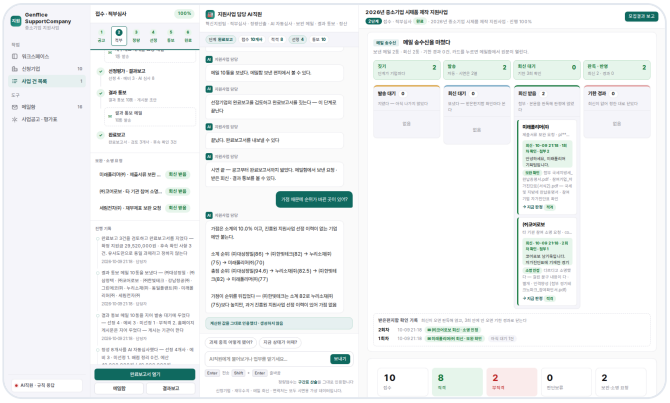
- 받은편지함을 확인하면 회신의 **첨부 파일명·발급일**과 **본문의 소명 문구**를 앱의 판독 규칙이 읽어 판정을 다시 합니다.
- 문구가 양쪽에 걸리거나 어느 쪽에도 걸리지 않으면 "불명확"으로 두고, 소명이 인정된 것으로 읽지 않습니다.
- 판독 근거는 요청과 회신에 함께 남고, 메일함 읽기 창에서 볼 수 있습니다.

예시 결과

1회차 확인 — 제출서류 보완 회신(첨부 2건) → **보완 확인** → 적격

2회차 확인 — 타 기관 참여 소명 회신 → **소명 인정** → 적격

최종 적격 8 · 부적격 2 · 판단보류 0 · 기한 경과 0



메일 송수신 판 — 요청 한 건이 카드 한 장으로 "회신 받음" 칸에 옮겨 와 있고, 카드마다 판독 결과와 지금 판정이 적힙니다.

STEP 3 — 정량평가

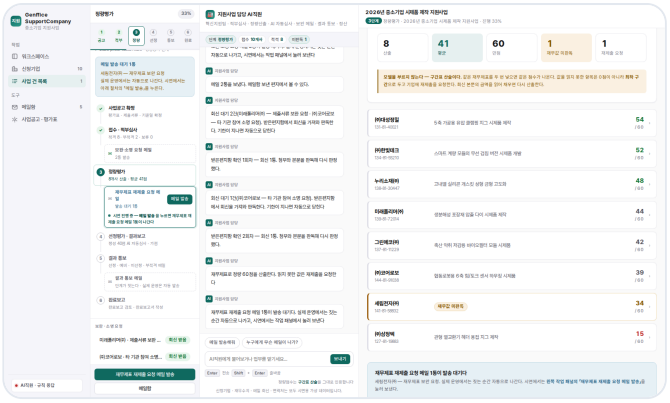
재무제표에서 값을 읽지 못하면 몇 점인가

③ 평가

- 수익성·성장성·안정성·기술개발투자·업력·우수기업 6항목을 공고 구간표로 계산합니다. 모델을 부르지 않으므로 같은 재무제표면 같은 점수입니다.
- 값을 읽지 못한 항목은 **0원으로 채점하지 않습니다.** 최하 구간으로 두고 "재무값 미판독" 표시를 붙인 뒤 재제출 요청 메일을 짓습니다.
- 회신 본문에서 금액을 읽으면 다시 계산합니다. 앱이 값을 추정하지 않습니다.

예시 결과

8개사 산출 · 평균 41.0점 / 60점 · 재무값 미판독 1 → 재제출 요청 1통
미판독 기업 34점 → 회신 본문에서 연구개발비 29,000,000원 판독 → **38점** (평균 41.5점)
정량 15점 기업 — 정성 40점 만점을 받아도 55점이라 커트라인 60점에 닿지 않습니다.



정량평가 — 위쪽에 산출·평균·미판독 건수, 아래 기업 목록에 "재무값 미판독" 표시가 붙은 34점 행이 보입니다.

STEP 4 — 선정평가 · 결과보고

가점이 순위를 어떻게 바꾸나

③ 평가 ④ 과거 지원

- 정성 4항목(필요성·적정성·추진의지·기대효과)을 AI 자동심사 자리에서 매기고, 항목마다 사업계획서 원문 발췌를 근거로 붙입니다. 배점을 넘는 값은 배점으로 묶습니다.
- 가점은 진흥원 지원사업 선정 이력이 없는 기업에만 소계의 10%로 붙습니다.
- 결과표에 **소계와 가점을 갈라** 적습니다. 총점만 적으면 왜 그 순위인지가 남지 않습니다.

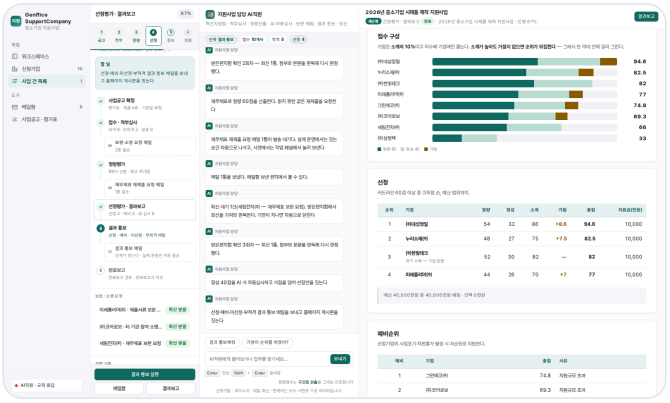
예시 결과

선정 4 · 예비 3 · 미선정 1 · 예산 40,000천 원 전액 배정

2위 — 소계 75 + 가점 7.5 = **82.5**

3위 — 소계 82, 과거 수혜 — 가점 없음 = **82**

→ 소계가 7점 높은 기업이 최종 순위에서 밀립니다. 미선정 1곳은 총점 33점 < 커트라인 60점.



선정평가 — "점수 구성" 막대가 정량·정성·가점을 한 막대 안에 갈라 그리고, 아래 선정표에 소계와 가점이 따로 있습니다.

STEP 5 — 결과 통보

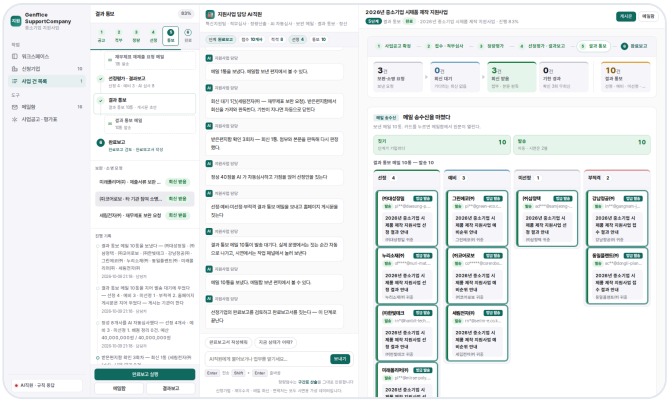
기업마다 무엇을, 어떤 사유로 알리나

결과 통보

- 선정은 총점·순위·지원금, 예비는 순위, 미선정은 커트라인 사유, 부적격은 걸린 지원제외 조항을 적어 기업마다 한 통씩 짓습니다.
- 홈페이지 게시문은 초안만 짓고 올리지 않습니다. 게시문에는 **개별 점수를 싣지 않습니다** — 경쟁기업의 재무 기반 점수가 공개되기 때문입니다.

예시 결과

결과 통보 메일 10통 — 선정 4 · 예비 3 · 미선정 1 · 부적격 2 · 발송불가 0
게시문 초안 — 선정기업 4곳의 이름만



결과 통보 — 통보 메일이 선정·예비·미선정·부적격 칸에 한 통씩 카드로 섭니다.

STEP 6 — 완료보고

얼마를 지급해도 되나, 무엇을 더 봐야 하나

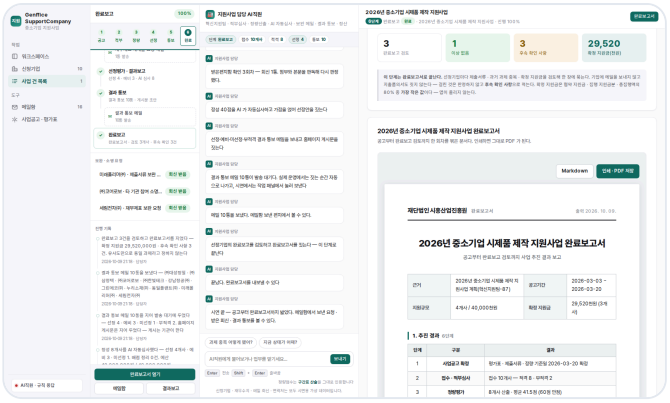
④ 과거 과제

- 선정기업마다 완료보고 제출서류, 과거 과제 유사도, 확정 지원금을 한자리에 모읍니다.
- 확정 지원금은 협약 지원금 · 집행 지원금분 · 총집행액의 80% 중 **가장 작은 값**입니다. 올리는 방향으로는 계산하지 않고, 깎았으면 이유를 적습니다.
- 빠진 증빙이나 과거 과제와 닮은 건은 판정하지 않고 **후속 확인 사항**으로 적습니다. 이 단계는 완료보고서 한 장으로 끝납니다.

예시 결과

완료보고 검토 3개사 · 이상 없음 1 · 후속 확인 사항 3 · 확정 지원금 29,520천 원

한 곳은 협약 10,000,000원 → **9,520,000원** — 총집행 11,900,000원의 80% 상한에 걸림(자부담 16%)



완료보고 — 검토 건수와 확정 지원금 아래로 완료보고서 미리보기가 열립니다. 인쇄하면 그대로 PDF가 됩니다.

언제든 — AI직원

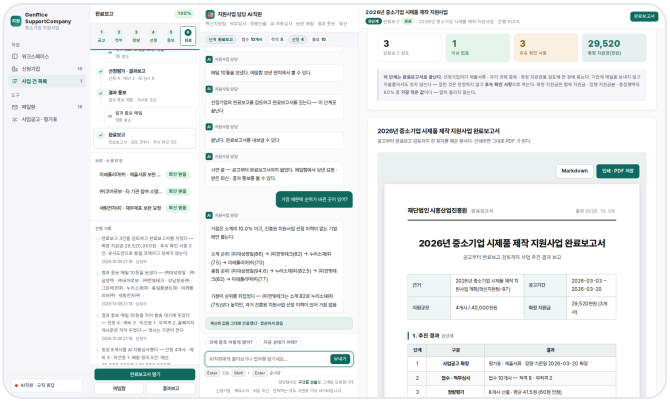
궁금한 것은 3열에 말로 묻는다

③ 평가

- "가점 때문에 순위가 바뀐 곳이 있어?"처럼 물으면, 이 건에서 **계산된 값을 그대로 인용**해 답합니다.
- 기업별 적부·정량 근거, 진행 상태, 요청과 회신, 심사 근거, 가점과 순위, 과거 과제, 평가기준은 모델 없이 규칙으로 답합니다.
- 단계 진행도 AI직원에게 맡길 수 있습니다. 사람이 누르는 것과 같은 경로를 밟습니다.

예시 답

소계 순위 86 → 82 → 75 → 70, 총점 순위 94.6 → 82.5 → 82 → 77
"가점이 순위를 뒤집었다 — 소계 82인 기업이 75인 기업보다 높지만, 과거 선정 이력이 있어 가점 없음"



AI직원 — 답 아래 "계산된 값을 그대로 인용했다 · 생성하지 않음" 표시가 붙습니다. (로컬 시연이라 1열 칩은 "규칙 응답")

믿을 수 있게 만든 원칙

이 업무에서 가장 위험한 오답은 **읽지 못한 재무값을 0원으로 채점한 점수**입니다. 오류가 아니라 다른 답이라 화면에 아무 신호가 없고, 그 점수로 기업이 떨어집니다.

? 못 읽은 값은 0이 아니다

최하 구간으로 두되 "재무값 미판독" 표시를 붙이고 재제출을 요청합니다. 회신에서 금액을 읽으면 다시 계산합니다.

§ 평가표는 공고에서 온다

구간표·가점 규칙·제출서류·지원자격을 코드가 아니라 공고 설정에서 읽습니다. 해가 바뀌면 공고만 바꿉니다.

= 정량 점수는 산술이다

정량·적부 판정에서 모델을 부르지 않습니다. 같은 재무제표면 같은 점수가 나와야 탈락 기업에 답할 수 있습니다.

✉ 모르면 메일로 묻는다

판정은 적격·부적격·판단보류 셋입니다. 보류는 기업 회신으로 닫고, 3번 확인해도 회신이 없으면 정한 대로 닫습니다.

“” 근거는 계획서 원문 발췌

정성 심사의 근거는 사업계획서에 이미 있는 글입니다. 모델이 다시 쓴 문장이 결과보고에 실리지 않게 합니다.

≤ 단정하지 않고, 올리지 않는다

과거 과제 유사도 하나로 동일 과제라고 정하지 않고, 확정 지원금은 협약액을 넘는 방향으로 계산하지 않습니다.

> 적부·정량·가점·선정·확정 지원금·회신 판독은 모두 **규칙과 산술**이라 AI 모델 없이 동작합니다. AI는 정성 자동심사 자리와 3열 AI직원의 자연어 답변(모델이 연결된 경우)에만 씁니다.

자료 범위

받으신 **2026년 중소기업 시제품 제작 지원사업 공고**의 평가표·제출서류·지원제외 조항과, 시연용 가상 신청기업을 씁니다.

공고

1 건

2026년 중소기업 시제품 제작 지원사업 — 활성 공고

평가 항목

10 개

정량 6항목 60점 · 정성 4항목 40점 · 가점 소계의 10%

제출서류

10 종

필수 9종 · 해당 시 1종, 지원제외 조항 5개

시연 신청기업

10 개사

가상 — 판정이 다뤄야 할 경우를 한 곳씩 맡도록 만든 기업

한계와 다음 단계

"첫발을 내딛는" 데모입니다. 화면만 만든 목업이 아니라 **판정·산출·메일 왕복이 실제로 동작하는 시제품**이지만, 실제 회차에 쓰기 전에 채워야 할 것이 있습니다.

실제로 동작하는 것

규칙 판정 · 산출

적부심사, 정량 60점 구간표 계산, 가점·선정, 확정 지원금을 규칙으로 계산합니다. 점수를 미리 적어 둔 것이 아니라 **신청서의 값과 공고 설정으로 매번 계산**하고, 회신으로 값이 채워지면 다시 계산합니다.

메일 왕복 흐름

요청 메일을 짓고, 회신의 첨부·본문을 판독해 판정을 다시 하고, 무회신은 3회 확인 뒤 기한 경과로 닫습니다. 메일함에 건별로 남습니다.

공문서 내보내기

모집결과보고 · 선정평가 결과보고 · 홈페이지 게시문 · 완료보고서를 HTML(인쇄하면 PDF)과 Markdown으로 내보냅니다.

아직 채워야 할 것

항목	지금 상태	실제 서비스에 필요한 것
정성 심사 시연용 심사안	정성 4항목의 기업별 점수와 근거 발췌는 시연 데이터로 미리 준비되어 있습니다. 앱은 배점 상한 적용·합산·근거 표시를 합니다. 실제 사업계획서를 읽어 점수를 제안하는 부분은 아직 연결하지 않았습니다.	계획서에서 근거 발췌는 규칙으로, 제안 점수만 모델로 나누어 붙이고 발췌 위치(쪽·문단)를 함께 보여줍니다. 외부 위원이 평가하는 회차라면 위원 사전검토서로 씁니다.
신청서 입력 정리된 값 입력	신청서와 재무제표를 이미 정리된 값으로 받습니다. 스캔 PDF를 읽는 기능(OCR)과 홈페이지 접수 연동은 없습니다.	PDF 쪽 분류와 재무제표 표 인식, 뽑은 값 옆에 원문 이미지 조각과 신뢰도 표시. 홈페이지 관리자 화면에서 내려받은 파일 묶음을 받는 통로.
메일 목업 발송	메일은 실제로 나가지 않고, 기업 회신은 시연 대본이 받은편지함에 넣습니다. 회신 판독(서류명·발급일·금액·소명 문구)은 앱의 규칙이 실제로 합니다.	기관 메일 서버나 발송 대행 연결, 실제 받은편지함 연결, 발송 실패 처리.
기관이 정할 값 설정으로 열어 둠	가점 방식(정액 10점 / 소계의 10%), 커트라인을 총점과 소계 중 어디에 대는지, 업력 기준일, 연구개발비 인정 계정, 우수기업 점수 산정 방식은 공고문에 분명하지 않아 설정으로 두었습니다.	진흥원이 값을 정하고, 가능하면 다음 공고문 문구에 적습니다.
판단 범위 규칙 판정까지	타 기관 중복 수혜는 우리 기록 밖이라 판단보류와 소명 메일로만 다룹니다. 과거 과제 동일 여부는 판정하지 않고 후속 확인 사항으로 넘깁니다. 과거 과제 대장은 시연용 3건입니다.	부서 내 다른 지원사업까지 담은 과거 과제 대장, 유관기관 교차 확인 절차.
기관 시스템 연동 없음	홈페이지 게시, 회계시스템 기표, 지원금 지급은 하지 않습니다. 게시문 초안과 완료보고서까지가 이 앱의 일입니다.	기관 시스템은 기관이 운영합니다. 연동이 필요하면 읽기 전용이나 파일 전달 방식부터 검토합니다.
실제 자료 검증 미실시	받으신 자료 중 비배포 문서와 실제 기업 신청서류는 화면과 이 문서에 옮기지	지난 회차 자료로 판정·점수·문서를 담당자가 검수하고, 틀린

항목	지금 상태	실제 서비스에 필요한 것
	않았습니다. 실제 회차의 신청서로 담당자 판정과 맞대어 본 적이 없습니다.	곳을 공고 설정과 규칙에 반영합니다.
접근 · 보안 로그인 없음	데모 주소를 아는 사람은 누구나 들어와 건을 열 수 있습니다. 기업 재무 원장은 AI 모델에 넘기지 않도록 막아 두었습니다.	기관 계정 로그인, 기관별 데이터 분리, 이용 기록, 공공기관 보안 기준에 맞는 운영 환경.
플랫폼 연결 단독 데모	Genffice 플랫폼 안에서 열리도록 배선은 되어 있으나, 이 데모는 단독 주소로 엽니다.	플랫폼 업무 단계로 등록해 다른 업무 앱(문서 기안, 메일)과 사용자·문서를 공유합니다.

모든 결과는 참고용입니다. 지원 대상 여부, 점수, 선정과 지원금의 최종 판단은 진흥원 담당 부서와 평가 절차를 따라야 합니다.

다음 단계 제안

1단계 · 실제 자료로 맞추기

지난 회차 검수와 설정 확정. 지난 회차 신청서로 판정·점수를 담당자 결과와 대조하고, 가점·커트라인·기준일 같은 기관 설정값을 정합니다.

2단계 · 입력과 메일 연결

OCR과 실제 메일. 스캔 신청서에서 값을 뽑되 신뢰도와 원문 조각을 함께 보이고, 기관 메일과 받은편지함을 연결합니다.

3단계 · 심사와 운영

계획서를 읽는 정성 심사안과 접근 제어. 발췌 위치를 보이는 심사안, 기관 계정 로그인, 플랫폼 업무 단계 등록을 갖춥니다.