

국방기술품질원의 스마트워크 적용 방안

한 영 섭* 송 일 선* 임 회 성* 김 정 수*

◆ 목 차 ◆

- | | |
|-----------------|----------------|
| 1. 서론 | 4. 스마트워크 적용 방안 |
| 2. 관련 연구 | 5. 결론 |
| 3. 요구사항 및 현황 분석 | |

1. 서론

최근 스마트워크를 통한 업무혁신이 주요 이슈로 떠오르고 있는데, 선도적인 기업에서는 이를 적극적으로 도입하여 업무 생산성을 향상시키고 있다. 스마트워크는 정보통신기술을 이용하여 시간과 장소에 얽매이지 않고 효율적으로 업무를 추진할 수 있는 유연한 근무방식을 말한다 [1]. 최근 스마트 폰, 태블릿 PC 등 모바일 기기와 무선 인터넷의 급속한 발전으로 인해 언제 어디서나 인터넷에 접속하여 업무를 수행할 수 있는 환경이 구축되었다. KT는 스마트워크를 기반으로 5% 이상의 생산성 향상 효과를 거두었고 [2], 포스코는 2010년부터 스마트워크 시스템을 도입해 포항과 광양제철소 작업현장의 업무효율을 높이고 있다 [3].

국방기관에서도 업무효율성을 높이기 위해 지속적으로 업무개선 활동을 추진하고 있지만 아직까지 스마트워크에는 관심을 갖지 못하였다. 여기에는 보안 강화에 중점을 둔 군 특성이 주요한 원인이 되었다. 특히 국방분야는 국가안위와 직결되기 때문에 국방분야의 정보가 외부에 유출되지 않도록 강력히 통제하고 있다. 이를 위해 인터넷과 국방망이 물리적으로 분리되어 있고, 인터넷에서 사용할 수 있는 업무도 제한되어 있다. 그러나 최근 정보통신에 대한 보안기술도 급속도로 발전하고 있으므로, 신기술을 도입하여 국방

분야의 정보를 보호하면서 효율적으로 일할 수 있는 방법을 모색하는 것이 필요한 시점이다. 즉, 강화된 보안체계를 기반으로 국방기관에서도 스마트워크의 도입이 필요할 것으로 사료된다..

국방기술품질원은 방위사업청 산하의 연구기관으로서 고품질의 군수품을 군에 제공하기 위한 품질보증 업무, 미래 국방분야 핵심기술 발굴 및 연구개발 방향을 제시하는 국방기술기획 업무, 국방기술정보의 통합 서비스 업무를 수행하고 있다. 국방기술품질원은 업무 특성상 군수품 품질보증 활동과 국방분야 기술기획 활동을 위해 출장이 많을 뿐 아니라 전국에 산재해 있는 기관으로, 출장 중에 시간을 효율적으로 활용하고, 원격의 직원과 협업하고, 업무를 효과적으로 처리하기 위해 스마트워크 도입이 필요한 실정이다.

본 연구를 통해 우리는 국방기술품질원의 업무 특성에 적합한 스마트워크 적용 방안을 제시하였다. 우리는 국방기술품질원의 스마트워크에 적합한 직무분석과 구성요소를 도출하여 스마트워크 도입에 필요한 목표모델을 정립하였고, 스마트워크를 효과적으로 추진하기 위해 단계적인 이행계획도 수립하였다.

2. 관련 연구

최근 스마트워크에 대한 연구가 활발히 진행되고 있는데, 세계 각국의 정부들도 스마트워크에 대한 정책을 수립하여 실제 업무에 적용하고 있다. 미국은 텔

* 국방기술품질원

레워크(Telework)라는 명칭으로 스마트워크를 추진하고 있는데, 연방정부의 공무원을 위해 텔레워크 가이드를 마련하고 공무원이 효과적으로 텔레워크할 수 있는 방법을 제공하여 활성화하고 있다 [14]. 영국 햄프셔 지방정부는 경제활성화를 위해 2006년부터 스마트워크센터를 구축하였는데, 현재 150여개의 기업이 정회원으로 등록하여 다양한 계약형태로 스마트워크센터를 이용하고 있다 [12, 15]. 우리 정부는 2010년부터 스마트워크센터를 시범 구축하여 2011년 12월 기준 10개의 스마트워크센터를 운영하고 있고, 2015년까지 50여개의 스마트워크센터를 구축하는 것을 목표로 하고 있다 [13]. 2011년에는 스마트 전자정부 (Smart Gov) 추진 계획(안)을 수립하여 스마트 전자정부의 비전, 목표, 전략 및 아젠더를 정립하였다 [4]. 아젠더로는 세계 최고의 모바일 전자정부 구현, 안전하고 따뜻한 사회 구현, 일과 삶이 조화된 스마트워크 활성화, 소통기반의 개인맞춤형 서비스, 기초가 탄탄한 전자정부 인프라 5가지를 설정하고, 이를 달성하기 위해 2015년까지의 성과지표를 수립하였다. 또한 “스마트 정부시대, 일하는 방식 선진화 방안” 연구를 통해 10개의 추진방안을 아래와 같이 수립하였다 [5].

- Smart시대 적합한 리더십과 역량 내재화 방안
- Smart People 구현을 위한 방안
- Smart 회의 및 보고 방식 정립
- 소통활성화 방안
- 시간관리 혁신
- 공간관리 혁신
- 결과중심의 성과관리 제도화 및 공직문화 내재화
- Smart 지식관리시스템 구축
- Smart Work 변화관리 방안
- Smart Work 및 일하는 방식 추진과제의 로드맵

공공기관 및 민간 기업에서 스마트워크를 성공적으로 도입하기 위한 정책, 제도, 추진 방법 등에 대한 연구들이 수행되고 있다. 한국정보화진흥원에서는 스마트워크를 성공적으로 정착하기 위해서 다음과 같이 5가지를 제안하였다 [9].

- CEO와 직원, 공급자와 수요자간 공감대 및 신뢰 형성

- 성과 중심의 인사평가시스템 구축
- 언제 어디서나 사용 가능한 스마트워크 인프라 확충
- 창의성을 촉진하는 스마트워크 환경 조성
- 스마트 디바이드(격차)를 고려한 스마트워크 추진

현대경제연구원에서는 스마트워크 프로그램 확산을 위해서 기업, 근로자, 정부 3자간의 공감대 형성, 스마트워크 적합업무 분석 및 근로자의 프로그램 적합성 고려, IT 기반 환경 구축을 위한 정부의 지원, 조직문화 개선이 필요하다고 제시하였다 [8]. 광임근 외 2명은 유연근무제 확대 및 스마트워크센터 이용 활성화를 위해서 제도 정비 및 지속 보완, 기관 및 기관장의 관심과 참여 유도, 우수 운영사례 발굴 및 전파, 제도에 대한 정확한 정보제공 및 홍보, 스마트워크센터 확충 및 이용활성화가 필요하다고 제안하였다 [10]. 삼성경제연구소에서 스마트워크의 실천 영역으로 공간(Space) 관리, 방식(Method) 관리, 지식(Acquaintance) 관리, 성과(Result) 관리, 시간(Time) 관리의 혁신을 제시하였고 [6], 스마트워크의 추진 단계를 1단계 체감형 변화 추진, 2단계 실천과 효율제고, 3단계 선순환 구조 정착으로 나누어 단계적으로 공간, 시간, 일 관리 영역 관점에서 추진해 나가도록 제시하였다 [7].

3. 요구사항 및 현황 분석

국방기술품질원에 적합한 스마트워크를 추진하기 위해 (그림 1)과 같은 단계를 거쳐 스마트워크 요구사항 및 현황을 분석하고 구성요소를 선정하여 목표모델을 수립하였다.

3.1 요구사항 분석

국방기술품질원의 스마트워크 추진방안을 수립하기 위해 먼저 전직원을 대상으로 설문 실시하였고, 주요 부서장과 부서원을 대상으로 인터뷰도 병행하였다. 스마트워크 수요, 적용 가능업무 등의 설문문에 대해 188명이 설문문에 응답하였고, 스마트워크 요구사항, 제약사항 등에 대해 경영진, 관리자, 실무자 60명을 인터뷰하였다. 설문 및 인터뷰 결과를 분석하여 시사점



(그림 1) 스마트워크 목표모델 도출 방법

을 파악하고 필요한 구성요소를 도출하였다.

설문조사 결과, 스마트워크 도입 희망 여부는 직원의 80.3%가 스마트워크 도입을 희망하였다. 13.3%는 보통이다, 6.4%는 희망하지 않는다고 답변하였다. 스마트워크 도입시의 이점으로는 업무효율 제고 33.5%, 지방근무 부담 감소가 26.1%, 개인 삶의 질 향상이 25.8%, 업무와 가사의 병행문제 해소가 10.6%, 기타가 4.0%를 차지하였다. 스마트워크의 장애요소로는 대면 보고를 선호하는 조직문화 및 관행이 25.2%, 보안측면의 불안감 19.1%, 스마트워크 인프라 환경의 미흡 우려 16.3%, 자료접근의 제약성 13.3%, 직원간 인간관계 저하의 우려가 8.9%, 승진 및 성과평가 등에서 불이익 가능성이 8.5%, 상호협력의 한계로 인한 업무효율성 저하가 8.5%, 기타가 0.2%를 차지하였다.

경영진/관리자 인터뷰 결과, 출장지 근처 스마트워크센터에서 업무 처리, 어디서나 보고할 수 있는 환경, 원격에서 대면하여 협업할 수 있는 화상회의 환경, 보안대책 강구 등이 필요하다고 제시하였다. 실무자 인터뷰 결과, 출장중 스마트워크센터를 활용한 보고서 작성/처리, 스마트워크센터에서 온라인 교육제공, 출장중 업무 연속성 보장 및 타 직원과의 협업을 위해 원활한 자료공유 방안, 원활한 자료 공유를 위한 충분한 네트워크 대역폭 확보 등이 필요하다고 의견을 제시하였다.

3.2 스마트워크 적합직무 분석

스마트워크 적합직무를 도출하기 위해 방송통신위원회 “기업을 위한 스마트워크 도입·운영 가이드북” [11]을 활용하였다. 직무에 대한 스마트워크 연관성 분석 기준으로 업무의 계획성, 업무의 독립성, IT 적용도, 커뮤니케이션의 빈도와 질, 업무 집중도, 물리적

작업 여부 5개 항목을 선정하고, 5점 척도 (5:매우긍정, 4: 긍정, 3: 보통, 2: 부정, 1: 매우부정)로 직무와의 관계성을 조사하였다. 각 직무에 대한 분석기준 항목들의 관계성을 합산하고 평균을 구해 3.5점 이상으로 판정된 직무를 스마트워크 적합직무로 판단하였다. 직무분장 기준 227개 직무 중 103개가 스마트워크 적합직무였다. 주요 적합업무로는 정책기획서, 국방과학기술전략서, 품보활동계획서 작성 등 연구활동 및 보고서 작성 업무였다. 이동원격 근무 적합직무는 인터넷에서 수행 가능한 직무 45개를 모바일오피스 적합직무로 도출하였다.

3.3 스마트워크 관련 정책/제도 분석

정부, 국방부, 국방기술품질원의 정책과 제도 분석을 통하여 수정 및 보완되어야 할 제도의 방향을 구체화하였다. 비록 2012년 제28대 국회 회기 종료로 자동폐기되었지만 정부 정책 분석으로 “스마트워크 촉진법안”과 “방송통신을 이용한 스마트워크 촉진법안”을 분석하였고, 근로기준법의 탄력적 근로시간제, 선택적 근로시간제, 근로시간 계산의 특례 등을 분석하였다. 국방분야의 정책 분석으로는 국방정보화훈령 및 군사보안업무훈령을 검토하여 정보보호 및 보안 유의사항을 분석하였고, 군의 스마트폰 앱 개발 동향 및 정책도 분석하였다. 그리고 국방기술품질원의 인사관리요령, 근무상황관리지침, 여비규정 등을 분석하여 스마트워크 적용을 위해 개선이 필요한 제도를 도출하였다.

3.4 스마트워크 관련 정보체계 분석

현재 운영중인 국방기술품질원의 정보시스템을 분석하고, 스마트워크 정보시스템 설계에 필요한 시사점

을 도출하였다. 스마트워크 유형 (스마트워크센터 근무, 이동근무, 재택근무)에 따라 스마트워크 도입을 위한 최신 정보통신기술 현황, 정보화 추진 동향과 국방기술품질원에서 구축된 정보시스템, 정보통신보안체계를 비교하였다. 이를 통해 신규 구축 및 개선되어야 할 정보시스템을 도출하였다.

3.5 스마트워크 도입을 위한 구성 요소 선정

3.1부터 3.4까지의 절차를 거쳐 직원들의 요구사항 및 현황을 분석하고, 스마트워크 도입을 위한 구성요소를 선정하였다. (표 1)에 주요한 구성요소 선정 결과를 나타내었다. 응용시스템, 스마트워크센터 구성, IT인프라/보안, 제도문화 측면으로 구분하여 구성요소를 도출하여 목표모델을 수립하는데 사용하였다.

(표 1) 스마트워크 도입을 위한 구성 요소

구분	구성 요소
응용시스템	<ul style="list-style-type: none"> 스마트워크 운영관리체계 개발 모바일 오피스 개발 (국방부 정책 동향 고려) 대면보고 및 그룹 회의가 가능한 영상회의시스템 개선 개인 및 부서 정보를 공유할 수 있는 시스템 구축
센터 구성	<ul style="list-style-type: none"> 스마트워크센터 구축 (출장 및 인원 고려 센터규모 산정)
IT인프라/보안	<ul style="list-style-type: none"> 국방망 및 인터넷 환경개선 (대역폭 확장) 단말 종류별 보안규정 개선 및 솔루션 도입
제도문화	<ul style="list-style-type: none"> 인사, 근무, 성과평가 등 제도 개선 교육, 홍보 등 의식개선 활동

4. 스마트워크 적용 방안

4.1 스마트워크 도입을 위한 목표모델

3장에서 도출된 구성요소를 고려하여 스마트워크센터 근무, 원격 이동 근무, 현재 직장의 스마트오피스

근무를 위해 스마트워크 도입에 필요한 과제를 수립하였다. 그러나 스마트워크 근무형태 중 재택근무는 국방망에서 수행하던 업무를 인터넷에서 처리해야 하므로, 보안의 사유로 단기간에 적용이 어려워 스마트워크 대상에서 제외하였다.

국방기술품질원에서 스마트워크를 원활히 도입하고 적용하기 위해 (그림 2)와 같이 5개의 추진 과제를 수립하였다.



(그림 2) 스마트워크 도입을 위한 목표 모델

첫째, 스마트워크 제도 및 문화 개선이다. 스마트워크를 도입하기 위해서는 제도 개선이 선행되어야 한다. 국방기술품질원 근무상황관리지침에 유연근무를 제도화하고 있지만 스마트워크 근무유형의 추가가 필요하다. 또한 스마트워크센터 근무를 위한 근태관리 방법의 수정이 필요하다. 성과평가요령에는 성가를 평가할때 스마트워크센터 근무로 인한 불이익이 없도록 규정의 추가가 필요하다. 직장문화 개선 활동으로는 연 2회 이상 외부 인사 초청 강연을 통해 직원 교육, 지속적으로 스마트워크에 대한 개선사항 의견 수렴, 스마트워크 우수사례 발굴 및 시상 등이 필요하다. 이를 통해 직원들이 스마트워크에 대해 긍정적으로 받아들이고, 적극적으로 이용할 수 있도록 마인드 변화를 유도해야 한다.

둘째, 스마트워크 운영 조직/직무 도출이다. 스마트워크를 운용하기 위해 운영계획, 운영준비, 운영, 결산, 개선 직무에 대한 세부활동을 도출하고, 이를 수행하기 위한 인력을 설계하였다. 스마트워크관련 운영 인력으로는 운영계획, 결산, 개선 직무를 수행하기 위한 스마트워크 총괄담당 1명, 서버·통신·보안 업무 수

행을 위한 스마트워크 IT인프라 운영 담당 1명, 스마트워크센터 운영 (Help Desk)을 위해 2명으로 구성하였다. 스마트워크 운영 정보시스템에 대한 유지보수는 외주 업체를 통해 유지보수토록 제안하였다.

셋째, 스마트워크 IT인프라 구축이다. 스마트워크의 근무형태 중 이동근무를 지원하기 위해서는 모바일오피스가 필요한데, 이를 위해 보안 취약성이 없는 정보통신보안시스템을 구축해야 한다. 예를 들면 서버보안 운영체제, DB보안시스템, 송수신 데이터 암호화, Mobile Device Management System 등이 필요하다. 또한 스마트워크 IT인프라 구축은 스마트워크 센터의 각 기능을 지원하는 하드웨어, 소프트웨어, 네트워크를 구축하는 것으로서, 스마트워크센터 운영 서버 및 장비, 화상회의용 서버 구축 및 대면 보고용 PC 환경 구축 등이 포함된다.

넷째, 스마트워크센터 구축이다. 국방분야의 특성상 국방망에서 수행하던 업무를 인터넷에서 수행하는데 보안상 제약사항이 많아 국방망에서 업무를 처리할 수 있도록 국방망이 설치된 환경에 스마트워크센터를 구축해야 한다. 따라서 국방기술품질원에서는 각 지역센터 내에 스마트워크센터를 구축토록 설계하였다. 스마트워크센터는 출장지, 연고지에서 업무가 가능토록 업무공간을 구축하는 것으로, 출장 규모, 센터근무 인원 등을 반영하여 스마트워크센터 규모를 설계하였다. 서울 스마트워크센터의 경우 2010년부터 2012년 7월까지의 서울 및 수도권 지역의 출장데이터를 분석하여 규모를 산정하였다. 기타 지역센터의 경우 현원의 5~10% 규모로 스마트워크센터 규모를 산정하였다. 또한 산정된 인원 규모에 따라 스마트워크센터 시설 설계도 진행하였다. 서울 스마트워크센터의 경우 집중 및 개방 업무공간을 두었고, 화상회의가 가능한 회의 공간, 사물함, 프린터, 복사기 등을 비치한 사무공간, 센터운영자 근무공간, 휴게공간 등으로 배치도를 설계하였다.

다섯째, 스마트워크를 위한 정보시스템 구축이다. 스마트워크를 위해 필요한 정보시스템으로는 스마트워크센터 운영, 모바일오피스, 화상회의, 정보공유 시스템 4개로 구성된다. 세부내용은 다음과 같다.

스마트워크센터 운영시스템은 스마트워크 센터 이용을 위해 근무 신청, 조정, 확정 기능과 화상회의실

예약, 센터 출입관리 및 이용현황 관리 기능 등으로 구성된다.

모바일오피스 시스템은 출장중인 직원들이 업무를 수행할 수 있도록 모바일 웹/앱 서비스를 제공하는 시스템으로 구성되고, 대면서비스 개선을 위해 기존 정보시스템을 앱기반으로 성능개선하는 것을 포함한다.

화상회의시스템은 장소에 제약없이 업무 협의가 가능토록 그룹 또는 일대일 대면 화상회의 환경을 구축하는 것이다.

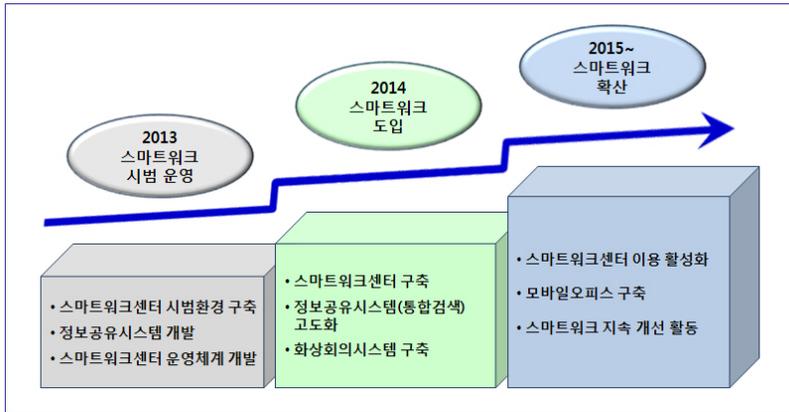
정보공유시스템은 개인이 보유하고 있는 PC의 자료를 출장지 스마트워크센터에서도 사용할 수 있도록 개인자료 공유 기능, 부서에서 공통으로 관리해야 할 자료를 사용자가 체제적이고 손쉽게 이용할 수 있는 부서 공통 자료 관리 기능 및 문서분류 기능, 한 문서를 여러 명이 협업으로 작성할 수 있는 협업문서 작성 기능, 그리고 축적된 자료를 원문까지 검색할 수 있는 검색기능으로 구성된다.

4.2 단계적 이행 방안

스마트워크의 효과적인 추진을 위해 점진적인 스마트워크 이행 방안을 (그림 3)과 같이 단계별로 수립하였다. 2013년은 스마트워크를 시범 운영한다. 지역센터 중 서울과 대전에 스마트워크센터 시범환경을 구축하고, 스마트워크를 활성화하기 위해 근간이 되는 정보공유시스템을 개발한다. 또한 스마트워크 도입시 운영문제를 최소화하기 위해 스마트워크센터 운영시스템을 개발한다. 스마트워크 시범 운영을 통해 다양한 위험요소, 개선요소들을 도출해야한다. 이를 위해 많은 직원들이 시범 스마트워크센터를 이용할 수 있는 방법도 모색하여 추진하여야 한다.

2014년에는 스마트워크 도입단계로서 2013년에 도출된 위험요소와 구성요소들을 반영하여 본격적으로 스마트워크를 시행한다. 이를 위해 각 지역센터에 스마트워크센터를 구축한다. 또한 정보공유를 활성화하기 위해 통합검색의 대상 자료를 확대하여 검색의 활용성을 높인다. 화상회의시스템을 구축하여 화상회의실에서 그룹회의가 가능하고, PC를 통해서도 일대일 대면 보고가 가능토록 구축한다.

2015년에는 스마트워크 확산단계로서 스마트워크센



(그림 3) 스마트워크 단계별 이행계획

터 이용을 활성화토록 지속적으로 문화개선활동과 병행하여 추진한다. 또한 국방부의 모바일 정책변화에 따라 직원들이 출장 중에 모바일 기기를 이용하여 업무를 처리할 수 있는 모바일오피스를 구축한다.

5. 결 론

우리는 국내 국방분야에서 최초로 스마트워크를 추진하기 위한 적용 방안을 연구하였다. 우리는 국방기술품질원의 업무특성에 적합하게 스마트워크를 도입하기 위한 목표모델을 정립하였고, 이행계획을 수립하였다. 본 논문에서 제안한 스마트워크 이행계획을 토대로 스마트워크를 추진하면 국방분야에서 업무혁신을 이루는 하나의 모범사례가 될 것이다.

향후 직장문화의 개선 방법에 대한 연구와 최신 기술을 적용한 사용자 중심의 정보시스템 구축방안에 대한 연구가 필요하다. 스마트워크가 성공적으로 도입되고 진행되기 위해서는 최고 경영자의 관심과, 중간 관리자의 협조, 조직문화의 개선이 필요하다. 특히 성과중심의 직장문화 개선 활동이 지속적으로 이루어져야 하는데, 이를 효과적으로 추진하기 위한 방법들을 연구하고, 적용해야 한다. IT 측면에서는 최신 정보통신기술을 활용하여 사용자 편의성 중심의 정보시스템 설계에 대한 연구가 필요하다.

참 고 문 헌

- [1] 한국정보화진흥원, “일하는 방식의 대혁명적 변화 ‘스마트워크,’” 2010. 11.
- [2] 디지털타임스, “KT ‘스마트워크로 효율성 극대화,’” 2012. 4. 27.
- [3] 주간경향, “포스코 효율 높인 ‘스마트워크,’” 주간경향 960호, 2012. 1. 31.
- [4] 행정안전부, “국민과 하나되는 세계 최고의 전자정부 구현을 위한 스마트 전자정부(Smart Gov) 추진 계획(안),” 2011. 3.
- [5] 행정안전부, “Smart 정부 세대 일하는 방식 선진화 방안 연구 최종보고서,” 2011. 6.
- [6] 삼성경제연구소, “워크스마트 실천전략,” 2011. 4.
- [7] 삼성경제연구소, “한국기업의 워크스마트 실천방안,” 2012. 3.
- [8] 현대경제연구소, “스마트 워크 프로그램 확산을 위한 성공 조건,” 2011. 4.
- [9] 한국정보화진흥원, “스마트워크의 성공적 정착을 위한 제언,” 2011. 5.
- [10] 박임근, 김종배, 이남용, “유연근무제 확대 및 스마트워크센터 이용 활성화 방안,” 정보처리학회지, 제18권 제2호, 2011. 3., pp.59-72.
- [11] 방송통신위원회, 한국정보화진흥원, “기업을 위한 스마트워크 도입·운영 가이드북,” 2011. 1.
- [12] 이도훈, 양익선, “스마트워크 해외 추진 사례,” 정

보처리학회지, 제18권 제2호, 2011. 3., pp.90-99.

[13] 행정안전부, “2012년도 공공기관 스마트워크 활성화 추진계획 설명회”, 2012. 2.

[14] United States Office of Personnel Management, “Guide to Telework in the Federal Government,” <http://www.telework.gov>, April 2012.

[15] Hampshire Smarter Working Centers, <http://www.smarterworkingcentreshiow.org.uk>

● 저 자 소 개 ●



한 영 섭

1995년 광운대학교 전자계산학과 학사
2001년 전남대학교 컴퓨터공학전공 석사
2008년~현재 고려대학교 컴퓨터·전파통신공학과 박사과정
1995년~현재 국방기술품질원 선임연구원
관심분야 : 소프트웨어공학, 요구공학, 테스트



송 일 선

2007년 한국기술교육대학교 디지털시스템공학 학사
2010년 한국과학기술원 전산학 석사
2010년~2012년 경북대학교 임베디드소프트웨어 연구센터 연구원
2012년~현재 국방기술품질원 연구원
관심분야 : 지능형 시스템



임 회 성

1984년 인하대학교 항공공학과 학사
2012년 한성대학교 국방M&S학 석사
1990년~현재 국방기술품질원 선임연구원
관심분야 : 국방M&S



김 정 수

1984년 전남대학교 전산통계학 학사
1987년 한양대학교 전자계산학 석사
1989년~현재 국방기술품질원 책임연구원
2011년~현재 국방기술품질원 정보체계관리팀장
관심분야 : 데이터베이스, 빅 데이터, 소프트웨어공학