

## 익산중학교

수신 내부결재  
(경유)

제 목 2015학년도 CCTV 설치·운영 가이드라인(규정) 수립

---

1. 관련: 익중-102(2007.02.22.), 인성건강과-6985(2015.3.26.)
2. 2015학년도 익산중학교 CCTV 설치·운영 가이드라인(규정)을 붙임과 같이 시행하고자 합니다.

붙임 1. 영상정보처리기기 설치 운영 표준 가이드라인(익산중) 1부. 끝.

주무관	신승목	행정실장	은중호	교장(중등)	04/10 김동규
-----	-----	------	-----	--------	--------------

협조자

시행 익산중학교-2321 ( 2015.4.10. ) 접수 ( )  
우 570-912 전라북도 익산시 금마면 고도길 85 / <http://iksan.ms.kr>  
전화 0638366010 / 전송 063-836-0180 / 비공개(7)

"아름다운 사제동행! 행복한 우리교육!"

## **학교 내 영상정보처리기기 설치·운영 계획**

1. 영상정보처리기기 설치 목적 : 학생보호 및 시설관리와 도난방지
2. 영상정보처리기기시설 설치·운영 담당부서, 책임관, 연락처
  - 담당부서 : 행정실
  - 책 임 관 : 학교장 (연락처) 724-4311
  - 운영담당자 : 행정실장 (연락처) 836-0160
3. 설치·운영되는 영상정보처리기기 카메라 대수, 위치, 성능 및 촬영범위

시설물명	위 치	카메라 대수	성 능	촬영범위
익산중학교	외부	6	210만 화소	본관부근
	본관	8	210만 화소	복도
	본간	4	40만 화소	복도

4. 제7조 제1항에 따라 설치되는 안내판의 규격 및 부착장소
  - 안내판 규격 : 60\*70cm
  - 부착장소 : 현관 출입문
5. 영상정보처리기기 촬영시간, 영상정보의 보유기간, 영상정보의 보관·관리·삭제방법, 영상정보의 보관 장소
  - 행정실 및 행정실 컴퓨터
6. 영상정보처리기기에 의하여 전송되는 영상정보가 실제로 열람·재생되는 장소 및 출입통제 현황
  - 행정실 내 등사실: 제한구역 설정
  - 행정실 컴퓨터: 비밀번호 설정
7. 녹화된 영상정보를 제3자에게 제공하거나 열람·재생하도록 할 수 있는 사유와 그 절차 및 방법
  - 내부 : 학생부장의 요청
  - 외부 : 관공서 공문에 의한 요청 후 학교장 및 행정실장 결재 후 공개

# 익산중학교 영상정보처리기기 설치·운영 가이드라인

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 가이드라인은 익산중학교(“초·중등교육법” 제2조에 따른 초등학교·중학교·고등학교·특수학교 및 각종학교와 같은 법 제61조에 따라 운영하는 학교)의 학교폭력 예방 및 안전한 교육환경 조성을 위하여 학교 내 영상정보처리기기 설치·운영에 관련된 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 가이드라인에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “영상정보처리기기”란 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 장치를 말한다.

가. “폐쇄회로 텔레비전(CCTV : Closed Circuit Television)”이란 일정한 공간에 지속적으로 설치된 카메라를 통하여 사람 또는 사물 등을 촬영하거나 촬영한 영상정보를 유·무선 폐쇄회로 등의 전송로를 통하여 특정 장소에 전송하는 장치 또는 촬영되거나 전송된 영상정보를 녹화·기록할 수 있도록 하는 장치

나. “네트워크 카메라(Network Camera)”란 일정한 공간에 지속적으로 설치된 기기로 촬영한 영상정보를 그 기기를 설치·관리하는 자가 유·무선 인터넷을 통하여 어느 곳에서나 수집·저장 등의 처리를 할 수 있도록 하는 장치

2. “영상정보”란 특정 목적을 위하여 영상정보처리기기로 촬영하여 광(光) 또는 전자적 방식으로 처리되는 모든 영상을 말한다.

3. “개인영상정보”란 영상정보처리기기에 의하여 촬영·처리되는 영상정보 중 개인의 초상, 행동 등 사생활과 관련된 영상으로서 해당 개인의 동일성 여부를 식별할 수 있는 정보를 말한다.

4. “정보주체”란 처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그

정보의 주체가 되는 사람을 말한다.

5. “처리”란 개인정보의 수집, 생성, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정(訂正), 복구, 이용, 제공, 공개, 파기(破棄), 그 밖에 이와 유사한 행위를 말한다.
6. “영상정보처리기기 통합관리”란 기관 내 또는 기관 간에 영상정보처리기기의 효율적 관리 및 정보연계 등을 위해 목적별로 설치된 영상정보처리기기를 물리적으로 통합하여 지정된 별도의 공간에서 관리 및 운영하는 것을 말한다.
7. “영상정보 연계”란 통합관리 대상에 포함되지 아니하는 영상정보처리기기를 통해 수집된 영상정보를 통합관제센터와 송·수신 하는 것을 말한다.
8. “영상정보처리기기 통합관제센터”란 생활 안전, 법규위반 단속, 시설물 관리 등 공공목적을 위해 설치된 영상정보처리기기를 지정된 별도의 공간에서 통합관리 할 수 있는 시설을 갖추고, 영상정보처리기기를 이용하여 각종 사건·사고 예방 및 사후조치 등의 기능을 수행 할 수 있는 시설을 말한다.(이하 “통합관제센터”라 한다.)
9. “통합관제센터의 장”이란 통합관제센터의 구축·운영 및 영상정보 수집·이용·제공 등에 관한 업무를 총괄하는 자를 말한다.

**제3조(적용범위)** 학교 내 시설 및 시설물 안전관리, 범죄예방, 증거확보 등 공익을 위하여 필요한 경우에 설치·운영하는 영상정보처리기기와 이를 통해 수집·처리되는 영상정보 관리에 관하여는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 가이드라인이 정하는 바에 따른다.

**제4조(영상정보의 보호원칙)** ① 학교의 장은 영상정보의 수집·이용·제공 등에 관해 개인정보보호법, 시행령, 시행규칙, 표준 개인정보 보호가이드라인 등 개인정보보호 관련 법령을 준수하여야 한다.

② 학교의 장은 영상정보처리기기의 설치 목적에 부합하는 최소한의 범위 안에서 영상정보를 수집하여야 한다.

- ③ 학교의 장은 제2항의 설치목적은 정보주체가 명확히 인식할 수 있도록 하여야 하며, 영상정보를 그 목적 이외의 용도로 활용하여서는 아니 된다. 다만 개인정보보호법 제18조 제2항에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.
- ④ 학교의 장은 영상정보의 정확성 및 최신성을 확보하여 이를 안전하게 관리하도록 노력하여야 한다.
- ⑤ 학교의 장은 영상정보의 취급에 관한 사항을 공개하고, 영상정보에 대한 정보주체의 권리를 보장하여야 한다.

## 제2장 영상정보처리기기의 설치 시 준수사항

- 제5조(설치·운영 계획의 수립)** ① 학교의 장은 영상정보처리기기를 설치할 경우 [별지 제1호 서식]에 따라 “영상정보처리기기 설치·운영 계획”을 마련하여야 한다.
- ② 영상정보처리기기 설치·운영계획은 다음 각 호의 사항을 포함한다.
1. 영상정보처리기기 설치의 목적
  2. 영상정보처리기기 운용 담당부서·책임관 및 연락처
  3. 설치·운영되는 영상정보처리기기 카메라 대수, 위치, 성능 및 촬영범위
  4. 제7조 제1항에 따라 설치되는 안내판의 규격 및 부착장소
  5. 정보주체의 권리행사 및 불복수단에 관한 내용, 절차 및 방법
  6. 영상정보처리기기 촬영시간, 영상정보의 보유기간, 영상정보의 보관·관리·삭제의 방법, 영상정보의 보관 장소
  7. 영상정보처리기기에 의하여 전송되는 영상정보가 실제로 열람·재생되는 장소 및 출입통제방식
  8. 영상정보처리기기 실시간 모니터링과 관련된 사항(전담 인력 지정 및 운용, 통합관제센터 연계 포함)
  9. 녹화된 영상정보를 제3자에게 제공하거나 열람·재생토록 할 수 있

는 사유와 그 절차 및 방법

10. 기타 학교의 장이 영상정보 보호를 위해 필요하다고 인정하는 사항
- ③ 학교의 장은 제1항에 따른 규정을 학교 홈페이지에 게시하여 공표하여야 한다.

**제6조(책임관 등의 지정)** ① 학교의 장은 영상정보처리기기를 설치할 경우 영상정보처리기기 설치·운영 책임관(이하 “책임관”이라 한다) 및 운영담당자, 실시간 모니터링 전담자를 지정하여야 한다.

② 제1항에 따른 책임관은 학교의 영상정보처리기기 설치·운영, 영상정보처리기기 관련 민원의 접수 및 처리, 영상정보의 수집·처리 등에 관한 업무를 총괄하며 운영담당자는 해당 업무를 수행한다.

③ 제1항에 따른 실시간 모니터링 전담자는 영상정보처리기기 관제 및 특이사항 발생 시 보고, 영상자료 녹화 및 검색, 기타 책임관 및 운영담당자가 지시한 사항 등의 업무를 수행한다. 다만, 실시간 모니터링의 효율성을 담보하기 위하여 복수의 인력을 전담자로 지정할 수 있다.

**제7조(안내판의 설치)** ① 학교의 장은 영상정보처리기기를 설치할 경우 정보주체가 영상정보처리기기의 설치현황 및 영상정보의 수집에 대하여 인식할 수 있도록 [별지 제2호 서식]에 따라 안내판을 제작 및 설치하여야 한다. 다만, 학교의 실정에 맞게 변경하여 제작·설치할 수 있다.

② 안내판 기재사항은 다음 각 호로 한다.

1. 영상정보처리기기 설치의 목적
2. 촬영범위 및 시간
3. 담당부서·책임관·연락처
4. 통합관제센터 담당부서·책임관·연락처(통합관제센터와 연계된 경우)

③ 제1항에 따른 안내판은 촬영범위 내에서 정보주체가 알아보기 쉬운 장소에 누구라도 용이하게 관독할 수 있게 설치되어야 한다.

④ 제2항에도 불구하고 학교 내 시설에 다수의 영상정보처리기기를 설

치하는 경우에는 학교 내 시설 전체가 영상정보처리기기 설치지역임을 명시하여 제1항에 따른 안내판을 일부 장소에만 설치할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 장소에는 안내판을 반드시 설치하여야 한다.

1. 학교 출입구
  2. 교사(校舍) 출입구
  3. 학교 주변 경계부(담장)
  4. 기타 교내 사각지역
- ⑤ 제1항에 따른 안내판의 기재사항이 변경된 경우 학교의 장은 이를 즉시 수정하여 설치한다.

**제8조(사전의견수렴)** ① 학교의 장은 영상정보처리기기를 설치하는 경우 (통합관제센터 연계 포함)에 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 방법으로 사전의견수렴을 하여야 한다.

1. 「행정절차법」에 따른 행정예고의 실시 또는 의견 청취
  2. 학교운영위원회의 심의
  3. 그 밖에 해당 영상정보처리기기의 설치로 직접 영향을 받는 교사, 학생, 학부모를 대상으로 하는 설명회·설문조사·여론조사
- ② 제1항에 따른 학교운영위원회의 절차 등에 관하여 본 가이드라인에서 정하지 않은 사항은 학교운영위원회 관련 규정을 준용한다.

**제9조(설치 업체 및 기기의 선정 등)** ① 학교의 장은 설치 업체 및 기기의 선정 시 다음과 같은 조건을 고려하여야 한다.

1. 관련 업종에 3년 이상 종사한 자
  2. 무상 A/S 1년 이상, 유상 A/S 5년 이상 가능할 것
  3. 초등학교의 경우 통합관제까지 연계가 가능할 것
- ② 영상정보처리기기의 위치는 제1항에 해당하는 자에게 의뢰하여 설계하도록 한다.
- ③ 학교의 장은 통합관제센터와 연계된 영상정보처리기기를 교체할 경

우 사전에 교체와 관련된 사항을 통합관제센터장과 협의하여 지속적인 관제 환경이 유지되도록 노력하여야 한다.

**제10조(필수 감시지역)** ① 설치된 영상정보처리기는 다음 구역을 필수로 감시하여야 한다.

1. 외부에서 출입이 가능한 출입로(학교 주/부출입문, 교사(校舍) 주/부출입문 포함)
2. 사각지역(위험 및 우범) : 사건/사고가 자주 발생하는 구역
3. 중요지역 및 중요실

② 그 외 보안담당자가 필요하다고 판단되는 지역은 제9조에 따른 영상정보처리기 전문가와 협의하여 추가 설치한다.

③ 야간감시가 필요한 곳은 조명을 설치하거나, 적외선카메라를 설치한다.

④ 영상정보처리기 설치 시 반드시 주변에 식재된 조경이나 건물 등으로 인하여 감시범위가 축소되었는지의 여부를 확인한다.

**제11조(실시간 모니터링)** ① 실시간 모니터링의 효율적인 관제를 위하여, 지능형 영상감시 시스템(이상 징후 영상 촬영 시 자동 알림기능 등)을 설치를 권장한다.

② 학교의 장은 학교 영상정보처리기 설치·운영 계획 수립 시 다음 각 호와 같이 유무인 감시 및 관리 시스템, 지방자치단체 통합관제센터 연계 등을 포함한 실시간 모니터링 계획을 수립하여 운영하여야 한다.

1. 유인시스템 : 제6조의 책임관이 감시 및 관리하는 시스템
2. 무인시스템 : 지능형 영상감시 시스템으로 대체 가능

**제12조(설치·운영 점검 등)** ① 학교의 장은 학교 내 영상정보처리기 설치·운영 등과 관련하여 주기적으로 점검하여야 하며, 이상이 발견되는 경우에는 즉시 필요한 조치를 강구하여야 한다.



② 제1항에 따른 점검 및 조치를 위하여 학교의 장은 [별지 제3호 서식]에 따라 점검일지를 작성·비치하여야 한다.

**제13조(교육의무)** ① 학교의 장은 영상정보처리기기의 효율적인 운영을 위하여 영상정보처리기기의 책임관 및 운영담당자, 실시간 모니터링 전담자에 대해 제반교육을 실시하여야 한다.

② 제1항에 따른 교육은 학교의 장이 자체적으로 실시하거나 교육감 또는 교육장이 해당 분야의 전문기관에 위탁하여 집합교육 형태로 실시할 수 있다.

### 제3장 영상정보 취급 시 준수사항

**제14조(수집의 제한)** ① 영상정보처리기기에 의하여 영상정보를 수집하는 경우에는 그 설치목적을 넘어 카메라를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비추어서는 아니 된다.

② 영상정보처리기기에 의하여 영상정보를 수집하는 경우에는 그 설치목적과 관계없는 영상정보를 수집하기 위하여 회전 및 확대(zoom-in) 기능을 사용하여서는 아니 된다.

③ 영상정보처리기기에 의하여 영상정보를 수집하는 경우에는 녹음기능을 사용하여서는 아니 된다. 다만, 「통신비밀보호법」을 준수하여 적법한 절차에 따라 이루어지는 감청에 대하여 다른 법률에 특별한 규정이 있는 때에는 그러하지 아니하다.

**제15조(처리의 제한)** 정보주체의 영상정보는 영상정보처리기기의 설치목적 외의 용도로 활용되거나 접근권한을 부여받은 자 이외의 타인에게 열람·제공되어서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우

2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
3. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
4. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
5. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
6. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
7. 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

**제16조(접근 통제 등)** ① 학교의 장은 영상정보처리기기에 의하여 수집·처리되는 영상정보로의 접근권한을 책임관, 운영 담당자 및 실시간 모니터링 전담자로 지정된 최소한의 인원으로 제한하여야 한다.

② 학교의 장은 영상정보처리기기에 의하여 전송되는 영상정보가 실제로 열람·재생되는 장소의 경우 접근 권한이 부여된 자에 대해서만 접근을 허용하여야 하며, 권한이 부여된 자 외의 접근을 엄격히 통제하여야 한다.

③ 학교의 장은 영상정보처리기기의 정상작동 여부를 정기적으로 점검하고 해당항목에 대한 기록 자료를 정확히 관리하여야 한다.

④ 학교의 장은 영상정보에 대한 불법적 접근 및 변조·누출·훼손 등에 대비하여 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 및 물리적 조치를 다음과 같이 실시하여야 한다.

1. 개인영상정보의 안전한 처리를 위한 내부 관리계획의 수립·시행
2. 개인영상정보에 대한 접근 통제 및 접근 권한의 제한 조치
3. 개인영상정보를 안전하게 저장·전송할 수 있는 기술의 적용 (네트워크 카메라의 경우 안전한 전송을 위한 암호화 조치, 개인영상정보파일 저장 시 비밀번호 설정 등)

4. 처리기록의 보관 및 위조·변조 방지를 위한 조치 (개인영상정보의 생성 일시 및 열람할 경우에 열람 목적·열람자·열람 일시 등 기록·관리 조치 등)

5. 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위한 보관시설 마련 또는 잠금장치 설치

⑤ 학교의 장은 영상정보에 대하여 접근권한을 부여받은 자로 하여금 정보주체의 개인정보보호를 위한 교육을 이수할 수 있도록 지원하여야 한다.

**제17조(열람 등의 요청)** ① 정보주체는 학교의 장에 대하여 영상정보의 존재확인 및 열람·삭제를 요청할 수 있다.

② 제1항의 요청과 관련한 정보주체의 권리행사 및 불복수단에 관한 내용·절차 및 방법은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」을 준용한다.

③ 제2항의 규정에도 불구하고 다음 각 호에 해당하는 경우에는 학교의 장은 개인영상정보 열람 등 요구를 거부할 수 있다. 이 경우 학교의 장은 10일 이내에 서면 등으로 거부사유 및 불복방법을 정보주체에게 통지하여야 한다.

1. 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
2. 개인영상정보의 보관기간이 경과하여 파기한 경우
3. 기타 정보주체의 열람 등 요구를 거부할 만한 정당한 사유가 존재하는 경우

**제18조(보유 및 삭제)** ① 영상정보처리기기에 의하여 수집된 영상정보는 학교의 영상정보처리기기 설치·운영계획에서 명시한 보유기간이 만료한 즉시 삭제하여야 한다. 단, 보유기간은 최소 30일 이상이어야 한다.

② 제1항의 보유기간의 최소 기간을 산정하기 곤란한 때에는 보유기간을 영상정보의 수집 후 30일 이내로 한다.

## 제4장 보 칙

- 제19조(사무의 위탁)** ① 학교의 장은 영상정보처리기기 관리 및 유지보수 업무 등을 직접 수행하거나, 다른 전문기관에 영상정보처리기기 업무의 일부를 위탁할 수 있다. 다만 운영업무 전체는 위탁할 수 없다.
- ② 제1항에 따라 영상정보처리기기의 관리 및 유지보수업무 등에 관한 일부 업무를 위탁하려는 학교의 장은 그 업무를 위탁받은 자가 영상정보를 조작·유출 등 오·남용하지 않도록 관리를 철저히 하여야 한다.
- ③ 학교의 장은 영상정보처리기기의 설치·운영에 관한 사무를 위탁하는 경우 「개인정보보호법 시행령」 제26조에 따라 추진하여야 한다.
- ③ 제1항의 경우 수탁자로서 영상정보에 대하여 접근권한을 부여받은 자는 제15조 제5항에 따른 교육을 이수하여야 한다.

- 제20조(준용규정)** ① 이 가이드라인에 따라 영상정보의 보호를 위하여 정보주체의 불복청구 및 행정안전부장관의 자료제출요구·의견제시 권한에 대하여는 「개인정보보호법」 제11조, 제61조 및 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조 내지 제20조의 규정을 준용한다.
- ② 제15조 제4항의 규정은 제18조 제1항에 따른 수탁자에 대하여 준용한다.

- 제21조(비밀유지의무)** 영상정보를 처리하거나 처리하였던 자는 직무상 알게 된 영상정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니 된다.

## 부 칙

- 제1조(시행일)** 본 가이드라인은 2015년 4월 10일부터 시행한다.

- 제2조(경과조치)** 본 가이드라인 시행당시 이미 설치된 영상정보처리기기는 본 가이드라인에 의해 설치된 것으로 본다.

## 영상정보처리기기 설치·운영 안내판 규격 및 내용

### **학교 내 영상정보처리기기 설치 · 운영 안내**

#### ☐ 설치 목적

- 학교 내 학생보호 및 시설 관리와 도난방지 등을 위하여 영상정보처리기기를 설치 · 운영 한다.

#### ☐ 촬영범위 및 시간

- 촬영범위 : 본관 복도, 외부
- 촬영시간 : 매일(24시간)

#### ☐ 담당부서 · 책임관 · 연락처

- 담당부서 : 행정실
- 책 임 관 : 행정실장
- 연 락 처 : 836 - 0160

**익산중학교장**

※ 안내판 규격 : 가로 60cm × 세로 70cm

- 정보주체의 식별이 용이한 수준에서 학교 실정에 맞게 규격 변경이 가능함

## 학교 내 영상정보처리기기 점검표

점검일자		점검자	(인)	확인자	(인)
------	--	-----	-----	-----	-----

☐ 영상정보처리기기 일반 현황

녹화기 모델명		영상정보 보유기간		카메라 대수		카메라 설치위치	
------------	--	--------------	--	-----------	--	-------------	--

☐ 영상정보처리기기 점검 사항

구 분	점 검 내 용	점검결과	비고
가. 녹화기 (DVR) 관련	◦ 녹화영상은 정상적으로 24시간 저장되고 있는가?		
	◦ 녹화기(DVR)의 저장 용량 대비 영상정보 보유기간은 적정한가?		
	◦ 영상정보 보유기간 만료시 자동 삭제 기능은 정상적으로 작동하는가?		
	◦ 기타 녹화기의 각종 설정메뉴는 정상적으로 작동하고 있는가?		
나. 모니터 관련	◦ 모니터의 영상출력 상태는 이상이 없는가?		
	◦ 모니터가 모니터링 전담자 이외의 학생·학부모·외부인 등에게 노출되어 있지는 않는가?		
	◦ 실질적인 영상정보 관제가 이루어지고 있는가? - 24시간 모니터링 시스템 구축 여부 등		
다. 카메라 관련	◦ 카메라는 주·야간 모두 정상 작동되고 있는가? - 야간에 적외선 카메라 정상 작동 여부 등		
	◦ 카메라는 사람 및 사물의 식별이 가능한가?		
	◦ 카메라의 촬영 범위는 학교 내로 작동되고 있는가? - 학교 담장 밖 촬영 금지		
	◦ 카메라의 설치 위치는 적정한가? - 교문, 후문 등 외부인 및 차량 출입 확인 가능 위치 설치 여부 등		
	◦ 개인의 사생활을 현저히 침해할 우려가 되는 위치에 카메라가 설치되어 있지는 않는가? - 교실, 화장실, 탈의실, 목욕실 등 설치 금지		
	◦ 카메라의 촬영을 방해하는 장애물은 없는가? - 렌즈의 이물질, 주변 나무, 역광 등		
	◦ 카메라의 녹음기능을 사용하고 있지는 않는가? - 녹음기능 사용 불가		
	◦ 카메라, 녹화기기, 케이블 등 설비의 훼손 및 고장은 없는가?		
라. 설비 관련	◦ 영상정보처리기기 설치·운영 안내판은 부착되어 있는가?		
	◦ 영상정보처리기기 설치·운영 안내판은 이상이 없는가? - 훼손 유·무, 관리책임자 및 연락처 안내 표시 등		
	◦ 영상정보처리기기에 의하여 수집·처리되는 영상정보로의 접근권한을 관리책임자, 운영담당자 및 실시간모니터링 전담자로 지정된 최소한의 인원만으로 제한하고 있는가?		
마. 보안 관련	◦ 영상정보는 영상정보처리기기 설치·운영계획에서 명시한 보유기간 만료한 즉시 삭제하고 있는가?		
바. 기타 의견			

※ 시·도교육청 여건에 따라 내용 추가 및 삭제 가능