

# 호남제일고등학교 CCTV 설치·운영 규정

## 제1장 총 칙

**제1조(설치의 목적)** 이 규정은 개인정보보호를 위한 공공기관의 CCTV 설치·운영 지침 제5조의 규정에 의하여 호남제일고등학교의 폭력예방 및 교내 도난예방을 목적으로 한다.

**제2조(담당부서, 책임관 및 연락처)** CCTV 설치·운영, CCTV 관련 민원의 접수 및 처리, 화상정보의 수집 등에 관한 담당부서는 생활지도부로 하고 책임관은 교감, 연락처는 063-220-9002로 한다.

### 제3조(카메라 대수·위치·촬영범위)

주1) 건물 외 사각지역 설치장소 : 정·후문주변, 주차장, 사각지대, 운동장등

구 분	정문	후문	주차장	건물주변	기타	계
고정형 카메라	1	1	2	1	1	6

주2) 건물 내 : 각동 00대(학교장이 판단하여 추가설치 할 수 있다.)

## 제2장 CCTV의 설치 및 준수사항

**제4조(설치 안내판의 규격 및 부착장소)** ① 호남제일고등학교장은 CCTV를 설치할 경우 정보주체가 CCTV의 설치현황 및 화상정보의 수집에 대하여 인식할 수 있도록 안내판을 설치하여야 한다.

② 제1항에 따른 안내판은 다음 각 호의 사항이 기재되어야 한다.

1. CCTV 설치의 목적
2. 촬영범위 및 시간
3. 담당부서·책임관·연락처

③ 제1항에 따른 안내판은 안내문으로 하여 해당 장소에 게시한다.

### 제5조(정보주체의 권리행사 및 불복수단에 관한 내용, 절차 및 방법)

① 정보주체(처리정보에 의하여 식별되는 자로서 당해 정보의 주체가 되는 자)는 호남제일고등학교장에 대하여 화상정보의 존재확인 및 열람 삭제를 요청할 수 있다.

② 호남제일고등학교장은 제1항에 따른 요청에 대하여 지체 없이 필요한 조치를 취해야 한다.

③ 제2항의 규정에도 불구하고, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 호남제일고등

학교장은 이를 거부할 수 있다. 이 경우 7일 이내에 거부사유 및 불복방법을 정보주체에게 통지(정보통신망포함) 하여야 한다.

1. 범죄조사, 공소유지, 재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
2. 특정정보 주체의 화상정보만을 삭제하는 것이 기술적으로 곤란할 경우
3. 제1항에 따른 요청에 필요한 조치를 취함으로써 타인의 사생활권이 침해될 우려가 큰 경우
4. 기타 열람 등의 요청을 거절할만한 정당한 공익적 사유가 존재하는 경우

**제6조(촬영시간)** CCTV 촬영시간은 24시간으로 한다.

**제7조(화상정보의 보유기간)** 화상정보의 보유기간은 수집 후 30일 이내로 하며, 수집된 정보는 보유기간이 만료한 즉시 삭제하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니한다.

1. 범죄수사, 공소유지, 재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
2. 정보주체의 요청에 의한 경우
3. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우

**제8조(화상정보의 보관, 관리, 삭제의 방법)**

- ① 화상정보의 보관 장소는 교무실 디지털녹화기(DVR)서버의 메모리로 한다.
- ② CCTV에 의하여 수집, 처리되는 화상정보 접근권한을 관리책임자와 최소한의 관리자(숙직실 근무자)로 제한하여 관리한다.
- ③ 관리자는 CCTV의 정상 작동여부를 점검하고 별지 서식에 의한 점검기록부를 기록, 관리하여야 한다.
- ④ 관리책임자는 화상정보에 대한 불법적 접근 및 변조, 누출, 훼손 등에 대비하여 화상정보 접근을 암호화하여야 한다.
- ⑤ 화상정보의 삭제는 교무실에 설치된 디지털녹화기(DVR)의 자동 삭제 기능 또는 관리자에 의해 삭제되도록 한다.

**제9조(화상정보가 실제로 열람, 재생되는 장소 및 출입통제 현황)**

- ① CCTV에 의하여 전송되는 화상정보가 실제로 열람, 재생되는 장소를 교무실로 지정하고 접근 권한이 부여된 자(교감)외의 출입을 엄격히 통제한다.

**제10조(사전의견수렴)** 제3조에 설치된 CCTV외에 교사 내 추가 설치하는 경우, 교직원 및 학생, 학부모 대표의 동의를 얻어 학생의 사생활이 보장되도록 해야 한다.

단, 학교폭력예방의 목적으로 모조 CCTV설치 시에는 학교장의 판단 하에 본 규정을 준수 하지 아니하여도 된다.

### 제3장 화상정보 취급 시 준수사항

**제11조(녹화된 화상정보를 제3자에게 제공하거나 열람·재생토록 할 수 있는 사유와 그 절차 및 방법)** 정보주체의 화상정보는 CCTV의 설치목적외의 용도로 활용되거나 접근 권한을 부여 받은 자 이외의 타인에게 열람·제공되어서는 아니 된다. 다만 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 정보주체의 동의가 있는 경우
2. 정보주체에게 열람·제공되는 경우
3. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
4. 신문·방송을 통한 언론보도의 목적을 위하여 필요한 때로서 특정개인을 알아볼 수 없는 형태로 제공하는 경우
5. 정보주체의 권익이 침해될 수 있는 위험이 명백하고 현존하는 때로서 정보주체의 동의를 얻지 못할 급박한 사유가 존재하는 경우
6. 범죄의 수사나 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우
7. 법원의 재판 업무수행을 위하여 필요한 경우

**제12조(열람 등의 요청)** ①정보주체는 호남제일고등학교에 대하여 화상정보의 존재 확인 및 열람·삭제를 요청할 수 있다.

②제1항의 요청과 관련한 정보주체의 권리행사 및 불복수단에 관한 내용·절차 및 방법은 공공기관의 정보공개에 관한 법률을 준용하며 화상정보의 열람 및 삭제를 원할 경우 별지 서식 각호에 해당하는 서식을 작성하여 학생부에 제출한 후, 책임관 및 관리자의 승인을 득한 후 열람할 수 있다.

③제2항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 학교장은 이를 거부할 수 있다. 이 경우 7일 이내에 거부사유 및 불복방법을 정보주체에게 통지(정보통신망 포함)하여야 한다.

1. 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
2. 특정 정보주체의 화상정보만을 삭제하는 것이 기술적으로 현저히 곤란한 경우
3. 제1항에 따른 요청에 필요한 조치를 취함으로써 타인의 사생활권이 침해될 우려가 큰 경우
4. 기타 열람 등의 요청을 거절할 만한 정당한 공익적 사유가 존재하는 경우

#### 부 칙

제1조 이 규정은 2011년 3월 1일 부터 시행한다.

## CCTV 운영·관리 대장

호남제일고등학교

[illegible]

개인정보파일보유사전협의서/개인정보파일대장

① 기 관 명	호남제일고등학교	② 연 번	
③ 파 일 명			
④ 보 유 목 적			
⑤ 보 유 근 거			
⑥ 수 집 방 법			
⑦ 대상개인범위			
⑧ 대 상 인 원 수		⑨ 보유기간	
⑩ 기 록 항 목 (항 목 수)			

210mm×297mm(인쇄용지(특급) 34g/m<sup>2</sup>)

(뒷면)

⑪ 사 용 부 서		
⑫ 열람예정일		
⑬ 열 란 청 구 부서 및 주소		
⑭ 열 란 제 한	항 목	
	사 유	
⑮ 이용·제공기관명		
⑯ 이용·제공근거		
⑰ 이용·제공항목		

210mm×297mm(인쇄용지(특급) 34g/m<sup>2</sup>)

[별지 제2호서식] <개정 2007.11.16>

입출력자료관리대장

번호	개인정보 파일명	자료의 종류	주요 기록항목	사용 목적	자 료 발생일	폐기일	처리담당자 성 명	처 리 부서장

297mm×210mm(인쇄용지(특급) 34g/m<sup>2</sup>)

[별지 제3호서식] <개정 2007.11.16>

처리정보 이용·제공대장

① 파일명			
② 이용·제공받는 기관			
③ 이용·제공일자		④ 이용·제공주기	
⑤ 이용·제공형태		⑥ 이용·제공기간	
⑦ 이용·제공목적			
⑧ 이용·제공근거			
⑨ 이용·제공항목			
⑩ 비 고			

210mm×297mm(인쇄용지(특급) 34g/m<sup>2</sup>)



[별지 제4호서식] <개정 2007.11.16>

## 열람 청구서

결 재	계	부장	교감	교장

열람 청구서 (처리기간 : 5일 이내)				
① 청구인	성명		전화번호	
	생년월일		정보주체와의관계	
	주소			
② 정보주체의 인적사항	성명		전화번호	
	생년월일			
	주소			
③ 열람내역	파일명칭			
	열람목적	전부, 일부( )		
④ 담당자의 청구인에 대한 확인 서명				
<p>「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제12조제1항에 따라 위와 같이 처리정보의 열람을 청구합니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">201    년    월    일</p> <p style="text-align: right; margin-top: 20px;">청구인                      (서명 또는 인)</p> <p style="margin-top: 20px;">호남제일고등학교장 귀하</p>				

210mm×297mm(신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

열람결정통지서

열람결정통지서

성 명 :                      귀하(학번:                      )

주 소 :

① 제 호

② 개인정보파일명	
③ 접수연월일	
④ 열람할내용	
⑤ 열람일시	
⑥ 열람장소	
⑦ 그 밖의 안내사항	

「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제12조제1항에 따라 귀하께서 청구하신 처리정보의 열람에 대하여 위와 같이 열람할 수 있음을 알려드립니다.

201 년 월 일

호남제일고등학교장 인

210mm×297mm(인쇄용지(특급) 34g/m<sup>2</sup>)

## 열람제한결정서

### 열람제한결정서

성 명 :                      귀하(학번:                      )

주 소 :

① 제 호

② 개인정보파일명				
③ 접 수 연 월 일				
④ 열람제한내용 (전부, 일부)				
⑤ 열람제한사유				
⑥ 담 당 자	소속		직 급	
	성명		전화번호	
⑦ 그 밖의 안내사항				

1. 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제12조제1항에 따라 귀하께서 청구하신 처리정보의 열람에 대하여 위와 같은 사유로 열람을 제한하기로 결정하였음을 알려드립니다.
2. 열람제한결정에 불복하실 때에는 이 결정서를 받은 날부터 90일 이내에 처분청 또는 재결청에 행정심판을 청구하거나 법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.

201    년    월    일

호남제일고등학교장 인

210mm×297mm(인쇄용지(특급) 34g/m<sup>2</sup>)

열람연기통지서

열람연기통지서

성 명 :                      귀하(학번:                      )

주 소 :

① 제 호

② 개인정보과일명				
③ 접수 연 월 일				
④ 당초열람기간				
⑤ 열람연기사유				
⑥ 열람예정일시				
⑦ 담 당 자	소속		직 급	
	성명		전화번호	
⑧ 그 밖의 안내사항				

「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제12조제1항에 따라 귀하께서 청구하신 처리정보의 열람에 대하여는 위와 같은 사유로 열람기한이 연기되었음을 알려 드리며, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명하여 드리겠습니다.

201 년      월      일

호남제일고등학교장 인

정정·삭제 청구서

정 정 ( 삭 제 ) 청 구 서				
처리기간 : 10일 이내(10일 연장 가능)				
① 청 구 인	성 명		전 화 번 호	
	생년월일		정보주체와의 관계	
	주 소			
② 정보주체의 인 적 사 항	성 명		전 화 번 호	
	생년월일			
	주 소			
③ 정정(삭제) 청구의 내용	과 일 명 칭		열 람 일	년 월 일
	정정(삭제)할 항 목	정정(삭제) 내용 및 사유		
④ 담당자의 청구인에 대한 확인 서명				
<p>「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제14조제1항에 따라 위와 같이 처리정보의 정정(삭제)을 청구합니다.</p> <p>201 년 월 일</p> <p>청구인 (서명 또는 인)</p> <p>호남제일고등학교장 귀하</p>				

210mm×297mm(신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

정정·삭제조치결과통지서

정정(삭제)조치결과통지서

성 명 : 귀하(학번: )

주 소 :

① 제 호

② 개인정보파일명				
③ 접수 연 월 일				
④ 정 정 (삭 제) 결 정 내 용				
⑤ 담 당 자	소속		직 급	
	성명		전화번호	
⑥ 그 밖의 안내사항				

1. 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제14조제1항에 따라 귀하께서 청구하신 처리정보의 정정(삭제)에 대하여 위와 같이 조치하였음을 알려드립니다.
2. 정정결과의 내용에 불복하실 때에는 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 처분청 또는 재결청에 행정심판을 청구하거나 법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.

201 년 월 일

호남제일고등학교장 인

210mm×297mm 인쇄용지(특급) 34g/m<sup>2</sup>)

## 정정·삭제연기통지서

### 정정(삭제)연기통지서

성 명 :                      귀하(학번:                      )

주 소 :

① 제 호

② 개인정보파일명			
③ 접 수 연 월 일			
④ 당초정정(삭제)기간			
⑤ 정 정 (삭 제) 연 기 사 유			
⑥ 정정(삭제)예정기간			
⑦ 담 당 자	소속		직 급
	성명		전화번호
⑧ 그 밖의 안내사항			

「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률 시행령」 제18조제1항에 따라 귀하께서 청구하신 처리정보의 정정(삭제)에 대하여는 위와 같은 사유로 정정(삭제)기한이 연기되었음을 알려 드리며, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명하여 드리겠습니다.

201    년    월    일

호남제일고등학교장 인

210mm×297mm(인쇄용지(특급) 34g/m<sup>2</sup>)

## 정정·삭제거부등결정통지서

### 정정(삭제)거부등결정통지서

성 명 :                      귀하(학번:                      )

주 소 :

① 제 호

② 개인정보파일명			
③ 접 수 연 월 일			
④ 정정(삭제)거부내용	전부, 일부(                      )		
⑤ 정정(삭제)거부사유			
⑥ 담 당 공 무 원	소속		직 급
	성명		전화번호
⑦ 그 밖의 안내사항			

1. 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제14조제1항에 따라 귀하께서 청구하신 처리정보의 정정(삭제)에 대하여 위와 같이 조치하였음을 알려드립니다.
2. 정정거부처분에 불복하실 때에는 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 처분청 및 재결청에 행정심판을 청구하거나 법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.

201    년        월        일

호남제일고등학교장 인

210mm×297mm(인쇄용지(특급) 34g/m<sup>2</sup>)



[별지 제12호서식] <개정 2007.11.16>

## 위 임 장

① 위임받는자	성명		전화번호	
	생년월일		정보주체와의 관계	
	주소			
② 위임자	성명		전화번호	
	생년월일			
	주소			

「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제16조에 따라 위와 같이 열람(정정·삭제)청구를 위임함.

201 년 월 일

위임자 (서명 또는 인)

호남제일고등학교장 귀하

210mm×148mm (신문용지  
54g/m<sup>2</sup>)

개인정보침해사실 신고서			
① 신고인	성 명		
	생년월일		
	연락처	전화번호(핸드폰)	
		전자우편	
		주 소	
② 피신고기관	기 관 명		
	연락처	전화번호	
		주 소	
③ 신고내용			
<p>「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제18조의2제1항에 따라 위와 같이 개인정보침해사실을 신고합니다.</p> <p>첨부 :</p> <p style="text-align: center;">201    년    월    일</p> <p style="text-align: right;">신고인 :                      (서명 또는 인)</p>			

210mm×297mm (신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

[별지 제14호서식] <신설 2007.11.16>

처리결과 통지서			
① 접수번호		② 처리기한	
③ 처리기관명		④ 담당자	직위/성명
			연락처
⑤ 침해신고 주요내용			
⑥ 처리결과			
<p>「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제18조의2제3항에 따라 귀하께서 신고하신 개인정보의 침해사실에 대하여 위와 같이 처리하였음을 알려드립니다.</p> <p>201 년    월    일</p> <p>호남제일고등학교장 인</p>			

210mm×297mm (신문용지 54g/m<sup>2</sup>)