

# 2025년 학교 내 영상정보처리기기 설치·운영 계획

완산중학교

## 1. 영상정보처리기기 설치 목적

- 학교내 학생보호(안전사고 및 학교폭력예방) 및 안전한 교육환경 조성
- 시설관리(화재예방)
- 외부인 무단출입 차단을 통한 도난 방지 및 범죄 예방

## 2. 영상정보처리기기시설 설치·운영 책임관 및 담당부서

개인영상정보 관리책임 및 운영담당자		접근 권한자			
		개인영상정보 보호담당자 (시설안전 및 화재예방)		개인영상정보 보호담당자 (학교폭력예방 및 학생안전지도)	
책임자	완산중학교 교감	담당자	행정실장	담당	학생지원부장
전 화	063-227-0138	전 화	063-221-9680	전화	063-227-0742

- 실시간 모니터링 전담자(복수 가능) : 교장, 행정실, 학생지원부(학교폭력예방 및 학생안전지도)

### <개인영상정보 접근권한자 및 교육>

완산중학교는 개인영상정보의 안전한 관리를 위하여 다음과 같이 개인영상정보에 접근할 수 있는 사람을 최소 인원으로 지정하여 운영하고 있으며, 정보주체의 개인정보 보호를 위하여 접근 권한자에 대한 정기 교육을 실시하고 있다.

- 1) 영상정보처리기기(CCTV) 관리책임자 및 운영담당, 접근 권한자, 실시간 모니터링 담당자
- 2) 필요할 경우 영상정보처리기기(CCTV) 관리책임자의 허락을 받은 자

## 3. 설치 · 운영되는 영상정보처리기기 카메라 대수, 위치, 성능 및 촬영범위

시설물명	위 치	카메라 대수	성 능	촬영범위	비고
3동 안내실	① 안내실 출입구	1		교문 입구	
1동 본관	② 2층 도서실 외벽	1		음악실 앞 주차장	
	③ 2층 현관 입구 서쪽	1		출입 계단	
	④ 2층 현관 입구 동쪽	1		경사로	
	⑤ 1층 토론실 입구	1		강당 계단 및 식생활관 입구	
	⑥ 2층 로비 남자화장실 근처	1		현관	내부
	⑦ 2층 음악실 뒤편 외벽	1		본관 뒤편 음악실 동쪽	
	⑧ 2층 2-2교실 뒤편 외벽	1		본관 뒤편 남서쪽	
	⑨ 3층 법인실 계단 입구	1		법인실 계단	
	⑩ 연결통로	1		연결통로 계단	
	⑪ 제2운동장 입구	1		오르막길	
제2운동장	⑫ 농구장	1		농구장	
	⑬ 풋살장	1		풋살장	
2동 강당	⑭ 급식실 폐쇄 출입문	1		학교정문 방향 오르막길	
4동 특별교실	⑮ 구 태권도실 외벽	1		특별교실동 주차장	
	⑯ 특별교실동 출입문	1		본관 뒤편 동남쪽	
	합계	16			외부 15대 내부 1대

# 2025년 완산중학교 배치도(CCTV)

○ CCTV표시

4층	시용합교실	1-6	1-5	화장실 (여)	화장실 (남)	4층중앙 계단	1-4	1-3	1-2	미래창작실
	동쪽4층 계단	컴퓨터실		영어교과실		4층 자치복합공간		1학년교무실	1-1	교과실습실

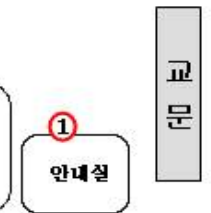
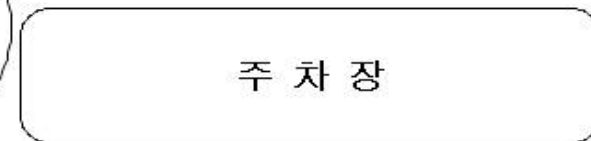
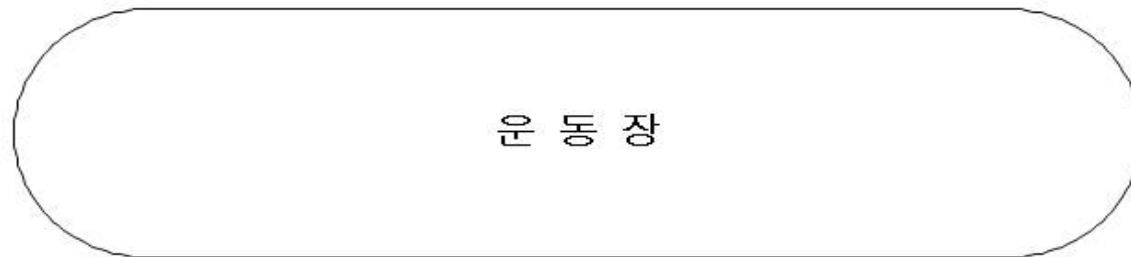
2운동장	풋살장											족구장	텃밭
	농구장												

3층	수학교과실	2-3	2-4	화장실 (여)	화장실 (남)	3층중앙 계단	3-3	3-2	3-1	3학년교무실
	동쪽3층 계단	과학실	서버실	2-5	3층 자치복합공간		탈의실 (남)	탈의실 (여)	3-4	3-5

2층	에어컨	화장실	화장실	2학년교무실	2-2	2-1	화장실 (여)	화장실 (남)	2층중앙 계단	교장실	본교무실	인쇄실	서고/창고		
				동쪽2층 계단	⑥										서쪽2층 계단
				별관복도	도서실	행정실	2층 현관			방송실	학생자치실	학생부실	보건실	⑤	
②	경사로		③				④	계단	미술실	토론실					

별관	여교사 휴게실	미래형 정보교실
	진로 커리어실	기술가정 실습실
	복지실	상담실
	무궁화홀	

강당	강당
	급식실



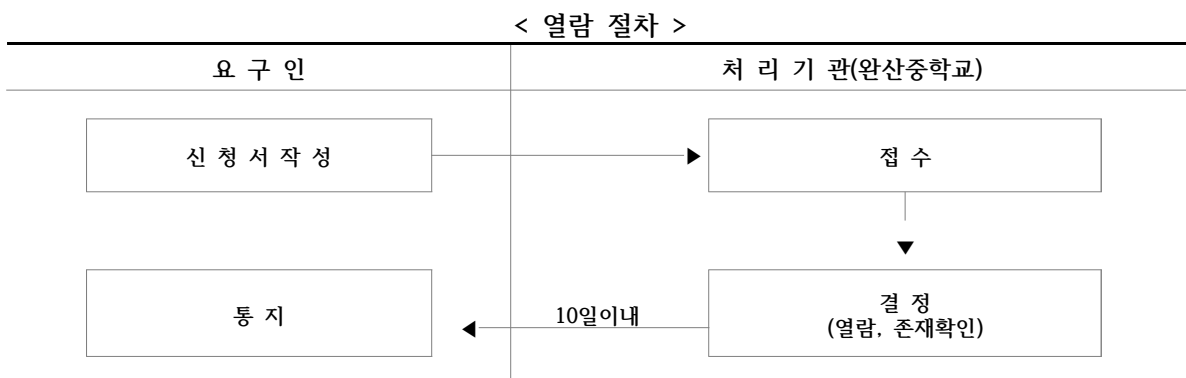
- 개인영상정보의 처리방법 및 보관장소
  - 처리방법: 컴퓨터 메모리에 의한 실시간 녹화(녹음 기능 사용 안 함)
  - 보관장소: 완산중학교 방송실 (통제구역 표시)
- 개인영상정보 확인 방법 및 장소
  - 확인방법: 저장매체와 직접 연결된 화면에서 확인(온라인 기능 사용 안 함)
  - 확인장소: 완산중학교 행정실 (통제구역 표시)

#### 4. 제7조 제1항에 의거 설치되는 안내판의 규격 및 부착장소

- 안내판 규격 : 300 × 200 (mm)/ 300 × 400 (mm)
- 부착장소 : 학교 정문 및 영상정보처리기기 설치장소 주변

#### 5. 정보주체의 권리행사 및 불복수단에 관한 내용, 절차 및 방법

- 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」을 준용
- 정보주체는 자신이 촬영된 개인영상정보나 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 대하여 열람 또는 존재 확인을 요구할 수 있다.
- 개인영상정보의 열람 또는 존재확인 요구는 「표준개인정보보호지침」 제48조 4항에 의하여 다음과 같이 제한될 수 있다.
  - 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
  - 개인영상정보의 보관기간이 경과하여 파기한 경우
  - 기타 정보주체의 열람 등 요구를 거부할 만한 정당한 사유가 존재하는 경우
- 완산중학교는 정보주체가 개인영상정보의 열람 또는 존재확인 요구를 할 경우 10일 이내에 이용자에게 조치 결과를 통지한다. 개인영상정보의 열람 또는 존재 확인 요구는 개인영상정보처리기기 운영 부서를 통하여 가능하며 처리 절차는 다음과 같다.



- 정보주체의 개인영상정보 열람 시 제3자를 알아볼 수 없는 형태로 변경하여 제공하고 있으며, 기술적으로 제3자를 알아볼 수 없는 형태로의 변경이 불가능할 경우 열람이 제한될 수 있다.

**6. 영상정보처리기기 촬영시간, 영상정보의 보유기간, 영상정보의 보관관리삭제 방법, 영상정보의 보관 장소**

- 영상정보처리기기 촬영시간 : 24시간
- 영상정보의 보유기간 : 30일
- 영상정보의 보관·관리·삭제의 방법 : 30일 경과 시 자동 삭제
- 영상정보의 보관 장소 : 방송실(통제구역)

**7. 영상정보처리기기에 의하여 전송되는 영상정보가 실제로 열람재생되는 장소 및 출입통제 현황**

- 영상정보가 실제로 열람·재생되는 장소 : 방송실 / 행정실(통제구역)
- 출입통제현황 : 관리책임자 및 운영담당자, 실시간 모니터링 전담자(교장, 행정실, 학생지원부(학생안전, 학교폭력 담당자)와의 접근을 엄격히 통제

**8. 영상정보처리기기 실시간 모니터링 관련 사항(시간대별 전담 인력 지정 및 운용)**

- 평일 주간 : 교감
- 교내 야간 실시간 모니터링 담당자: 당직 근무 없어 학교 출입구 폐쇄

**9. 녹화된 영상정보를 제3자에게 제공하거나 열람재생하도록 할 수 있는 사유와 그 절차 및 방법**

**정보처리의 제한**

정보주체의 화상정보는 CCTV의 설치목적 외의 용도로 활용되거나 접근권한을 부여받은 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 특정 개인을 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 재판업무수행을 위하여 필요한 경우

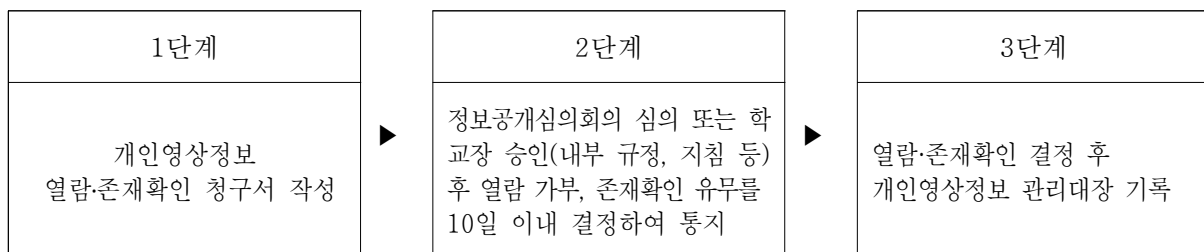
- 그 외 명시되지 않은 사항은 「학교 내 영상정보처리기기 설치·운영 표준 가이드라인」에 따름

## 열람등의 요청

- ① 정보주체는 완산중학교장(이하 “학교장”이라 한다)에 대하여 정보의 존재확인 및 열람·삭제를 요청할 수 있다.
- ② 제1항의 의한 요청 시 정보주체는 직접 방문하여 책임관에게 신분을 확인하여야 하며, 학교장은 필요한 조치를 책임관에게 지시할 수 있다.
- ③ 제2항의 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 존재 하는 경우

## ○ 절차 및 방법

- ① 정보주체는 개인영상정보취급자에게 자신과 관련된 개인영상정보의 존재확인·열람 요청 시 [교육부 개인정보 보호지침] 제74조 제2항에 근거하여 별지 서식에 따른 「개인영상정보 열람·존재확인 청구서」(전자문서를 포함한다)로 하여야 합니다.
- ② 정보주체의 동의 또는 법령의 규정 등에 의하여 개인영상정보를 수집 목적 이외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공하는 경우 [교육부 개인정보 보호지침] 제75조에 근거하여 별지 서식에 따른 「개인영상정보 관리대장」에 기록하고 이를 관리합니다.
- ③ 열람·재생 방법의 절차는 다음과 같습니다.



※ 영상정보 제공 시 발생하는 일체 비용은 민원인이 부담한다.

<b>개인영상정보(<input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 존재확인) 청구서</b>				처리기한
<b>※ 아래 유의사항을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.</b>				10일 이내
청구인	성명		전화번호	
	생년월일		정보주체와의 관계	
	주소			
정보주체의 인적사항	성명		전화번호	
	생년월일			
	주소			
청구내용 (구체적으로 요청하지 않으면 처리가 곤란할 수 있음)	영상정보 기록기간	(예 : 2022.01.01 18:30 ~ 2023.01.01 19:00)		
	영상정보 처리기기 설치장소	(예 : 00시 00로 0 인근 CCTV)		
	청구 목적 및 사유			
「교육부 개인정보 보호지침」 제72조에 따라 위와 같이 개인영상정보의 열람, 존재확인을 청구합니다.				
<div style="text-align: center;">             년            월            일           </div> <div style="text-align: right;">             청구인            (서명 또는 인)           </div> <div style="text-align: center;">             ○○○○ 귀하           </div>				
담당자의 청구인에 대한 확인 서명				

## 개인영상정보 관리대장

번호	구분	일시	파일명/ 형태	담당자	목적/ 사유	이용 · 제공받는 제3자 /열람등 요구자	이용 · 제공 근거	이용 · 제공 형태	기간
1	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								
2	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								
3	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								
4	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								
5	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								
6	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								
7	<input type="checkbox"/> 이용 <input type="checkbox"/> 제공 <input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 파기								

# 학교 내 영상정보처리기기 점검표

완산중학교

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 적절한가?		
	◦ 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 적절한가? - 교문, 후문 등 외부인 및 차량 출입 확인 가능 위치 설치 여부 등		
	◦ 개인의 사생활을 현저히 침해할 우려가 되는 위치에 카메라가 설치되어 있지는 않은가? - 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		
라. 설비 관련	◦ 카메라, 녹화기기, 케이블 등 설비의 훼손 및 고장은 없는가?		
	◦ 영상정보처리기기 설치·운영 안내판은 부착되어 있는가?		
	◦ 영상정보처리기기 설치·운영 안내판은 이상이 없는가? - 훼손 유·무, 관리책임자 및 연락처 안내 표시 등		
마. 보안 관련	◦ 영상정보처리기기에 의하여 수집·처리되는 영상정보로의 접근권한을 관리책임자, 운영담당자 및 실시간모니터링 전담자로 지정된 최소한의 인원으로 제한하고 있는가?		
	◦ 영상정보는 영상정보처리기기 설치·운영계획에서 명시한 보유기간 만료한 즉시 삭제하고 있는가?		
바. 기타 의견			