시흥은행중학교 CCTV 설치 규정

제1장 총 칙

제1조(설치의 목적)
이 규정은 시흥은행중학교(이하“학교”라 한다)의 영상정보처리기기(CCTV) 설치· 운영 및 화상정보의 보호에 대하여 학교가 준수하여야 할 사항을 규정함으로써, 학교의 시설보안 및 범죄예방과 증거확보, 화재예방, 시설물보호 등 안전한 학교 만들기 및 공공업무의 적정한 수행을 도모하고 정보주체의 인권이 침해되지 않도록 하는데 목적이 있다.

제2조(정의)
이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.
① “영상정보처리기기(이하 “CCTV(Closed Circuit Television ; 폐쇄회로텔레비전)”라 한다)"라 함은 일정한 공간에 설치된 촬영기기로 수집한 화상정보를 폐쇄적인 유 . 무선 전송로를 통하여 전송함으로써 특정인만이 수신할 수 있는 통신장비 일체를 말한다.
② “화상정보”라 함은 CCTV로 촬영된 영상에 의하여 당해 개인의 동일성 여부를 확인할 수 있는 정보를 말한다.
③ “정보주체”라 함은 화상정보에 의하여 식별되는 사람으로서, 당해 화상정보의 주체가 되는 자연인을 말한다.
④ “처리”라 함은 CCTV에 의하여 수집되는 화상정보를 입력 . 저장 . 편집 . 삭제 및 재생 그밖에 이와 유사한 행위로서, 수집을 제외한 화상정보의 취급을 말한다.

제3조(적용범위)
시설의 보안 및 범죄예방과 증거확보, 화재예방, 시설물보호 등 공익을 위하여 학교에 설치 . 운영하는 CCTV와 이로써 수집 · 처리되는 화상정보의 보호에 관하여는 개인정보보호법 및 동법시행령, 행정안전부 「공공기관 CCTV관리 가이드라인」과 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 본 규정이 정하는 바에 따른다.

제4조(화상정보의 보호원칙)
① 시흥은행중학교장(이하“학교장”이라 한다)은 CCTV 설치 목적에 부합하는 필요최소한의 범위 안에서 화상정보를 수집하여야 한다.
② 학교장은 제1항의 설치목적을 정보주체가 명확히 인식할 수 있도록 하여야 하며, 화상정보를 그 목적 이외의 용도로 활용하여서는 아니 된다.
③ 학교장은 화상정보의 정확성 및 최신성을 확보하여 이를 안전하게 관리하도록 노력하여야 한다.
④ 학교장은 화상정보의 취급에 관한 일반사항을 공개하고, 화상정보에 대한 정보주체의 권리를 보장하여야 한다.

제2장 CCTV의 설치시 준수사항

제5조(총괄 . 운영책임관의 지정)

① 학교장은 CCTV에 수집된 개인화상정보에 대한 안전한 관리를 위해 총괄책임관과 운영책임관을 지정한다.

② 제1항에 따른 총괄책임관은 CCTV 설치 . 운영 및 개인정보보호 업무를 총괄하며, 운영책임관은 CCTV 관련 민원의 접수 및 처리, 화상정보의 수집 등 CCTV 운영과 설치 및 유지보수 업무를 수행한다.

총괄책임관과 운영책임관의 주요 역할은 다음과 같다.

구 분	담당자	주요역할	연락처
총괄책임관	교감	◦ CCTV 관련 설치 · 운영 및 개인정보보호 업무 총괄	031-314-2462
운영책임관	학생인권안전부장	◦ CCTV 설치 · 운영규정 수립 ◦ CCTV 관련 민원의 접수 및 처리 ◦ 화상정보의 수집 등 운영실무	031-314-2462
운영책임관	교육행정실장	◦ CCTV 설치 및 유지 보수	031-314-2462

제6조(CCTV 설치 . 운영)

① CCTV 시스템은 CCTV카메라, DVR, 모니터로 구성하며 CCTV카메라의 촬영시간은 24시간 이내(이동 물체 감지 시)로 한다.

② CCTV는 건물 내부·외부에 설치하며 카메라 대수, 위치, 촬영범위는 아래와 같다.

엘리베이터 및 실외

번호	설치대수	설치위치	촬영범위
1	1	엘리베이터	엘리베이터내부
2	1	발간실 외부	정문방향
3	1		서쪽출입구방향
4	1	서쪽(앞)현관입구 위	농구장 방향
5	1	후문	가사실 출입구 및 운영위원회회의실 입구
6	1		후문 건물
7	1		급식실 및 주차장 방향
8	1	분리수거함	분리수거함 및 분리수거함 옆 울타리 방향
9	1	급식실 입구	급식실 출입구 방향
10	1	동쪽 건물벽	급식실 입구 및 주차장 방향
11	1		운동장 방향
총 설치 대수	11		

1층복도

번호	설치대수	설치위치	촬영범위
1	1	가사실 앞	서쪽 현관 출입구 및 계단
2	1	시설관리실 앞 코너	가사실 입구
3	1	변전실 앞	중앙복도
4	1	행정실 입구	북쪽 중앙 현관 입구 및 계단
5	1	중앙계단 앞	앞쪽 중앙 현관

6	1	교장실 앞	엘레베이터 앞 복도
7	1	진로활동실 앞	급식실 입구 및 복도
8	1	1층복도 동쪽 코너	동쪽 현관 출입구 및 계단
총 설치 대수	8		

2층복도

번호	설치대수	설치위치	촬영범위
1	1	제2과학실 앞	서쪽 현관 출입구 및 계단
2	1	3-2 교실 앞	제2과학실 앞 복도
3	1	여교사휴게실 앞	탈의실 앞 복도
4	1	본교무실 앞	북쪽 계단 및 복도
5	1	3-5 교실 앞	보건실 및 컴퓨터실 주변 및 복도
6	1	3-6 교실 앞 코너	동쪽 계단 주변
총 설치 대수	6		

3층복도

번호	설치대수	설치위치	촬영범위
1	1	제1과학실 앞	1과학실 앞 계단
2	1	2-3 교실 앞 코너	제1과학실 앞 복도
3	1	Wee클레스 앞 코너	Wee클레스 앞 복도
4	1	2-1 교실 앞	북쪽 계단 및 복도
5	1	3-8 교실 앞	제3교무실 및 어학실
6	1	3-7교실 앞 코너	동쪽 계단 주변
7	1	어학실	어학실 내부
총 설치 대수	7		

4층복도

번호	설치대수	설치위치	촬영범위
1	1	2-6 교실 앞	준비실 앞 및 계단
2	1	2-7 교실 앞 코너	준비실 앞 복도
3	1	제2교무실	제2교무실 앞 복도
4	1	2-9 교실 앞	북쪽 계단 및 복도
5	1	2-12 교실 앞	도서실 입구 및 복도
6	1	1-2교실 앞 코너	동쪽 계단 주변
총 설치 대수	6		

5층복도

번호	설치대수	설치위치	촬영범위
1	1	1-11 교실 앞	체육실 앞 및 계단
2	1	1-10 교실 앞 코너	체육실 앞 복도
3	1	제1교무실	제1교무실 앞 복도
4	1	1-8 교실 앞	북쪽 계단 및 복도
5	1	1-4교실 앞	시청각실 및 미술실 주변 복도

6	1	1-3교실 앞 코너	동쪽 계단 주변
총 설치 대수	6		

체육관

번호	설치대수	설치위치	촬영범위
1	1	주차장 입구	남쪽 쪽문
2	1	주차장(동쪽)	체육관 외측 계단
3	1	주차장(남쪽)	주차장
4	1	체육관입구(안쪽)	체육관 출입구
총 설치 대수	4		

실외-자전거보관대 주변

번호	설치대수	설치위치	촬영범위
1	1	본관서쪽(뒤) 현관문 아래	자전거 보관대
2	1	본관 서북쪽(뒤) 건물 코너	자전거 보관대
3	1	본관 서북쪽(뒤) 건물 코너	농구장 방향(은행초 옆 울타리)
총 설치 대수	3		

제7조(안내판의 설치)

① 학교장은 CCTV를 설치할 경우 정보주체가 CCTV의 설치현황 및 화상 정보의 수집에 대하여 인식할 수 있도록 안내판을 설치한다.

② 제1항에 따른 안내판은 다음 각 호의 사항을 기재한다.

1. 설치의 목적 : 시설보안 및 범죄예방과 증거확보, 화재예방, 시설물보호
2. 설치 대수 : 51대
3. 설치장소 : 표 참조
4. 촬영시간 : 연중 24시간
5. 촬영범위 : 학교주출입문, 학교 외곽(본관 동 및 별관), 주차장, 실내(평가관리실, 발간실, 협동관 측 계단 등, 나머지 실내부는 제외)
6. 책임관 및 연락처 : 교무실(031-314-2462)

제3장 화상정보 취급시 준수사항

제8조(수집의 제한)

① CCTV에 의하여 화상정보를 수집하는 경우에는 그 설치 목적을 넘어 카메라를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비추어서는 안된다.

② CCTV에 의하여 화상정보를 수집하는 경우에는 그 설치목적과 관계없는 화상정보를 수입하기 위하여 회전 및 확대(Zoom-In)기능을 사용하지 않는다.

③ CCTV에 의하여 화상정보를 수집하는 경우에는 녹음기능을 사용하여서는 안된다.

제9조(처리의 제한)
정보주체의 화상정보는 CCTV의 설치목적 외의 용도로 활용되거나 접근권한을 부여받은 자 이외의 타인에게 열람 . 제공되어서는 아니된다. 다만, 다음 각호의 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 수사와 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우
7. 법원의 재판업무수행을 위하여 필요한 경우

제10조(보호조치 등)
① CCTV의 주장치는 당직실에 설치하고, 화상정보로의 접근권한이 부여된 각호의 사람 외에는 열람 . 재생할 수 없으며, 접근권한 이외의 사람이 열람 . 재생할 필요가 있을 경우 「입출력자료관리대장」 <별지1호>에 의해 개인정보보호책임자(개인영상정보보호책임자)의 승인을 받은 후 열람 . 재생할 수 있다.
    1. 총괄책임관(개인정보보호책임자) - 교감
    2. 운영책임관 - 학생인권안전부장
    3. 당직근무자
    4. 책임관의 승인을 받은 자
② CCTV의 주장치(DVR)는 관리책임자만이 접근할 수 있도록 작동키를 관리한다.
③ CCTV의 정상작동 여부를 「CCTV점검기록부」<별지2호>를 활용하여 주기적으로 점검하고 해당항목에 대한 기록자료를 정확히 관리한다.
④ 화상정보에 대한 불법적 접근 및 변조 . 누출 . 훼손 등에 대비하여 기술적 . 관리적 안전조치로 화상정보 접근을 암호화 한다.
⑤ 화상정보에 대하여 접근권한을 부여받은 자로 하여금 정보주체의 개인정보보호를 위한 수시 및 정기교육을 실시한다.
⑥ 해킹 등에 대비한 기술적 대책은 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 영상정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신·점검을 하며 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 기술적/물리적으로 감시 및 차단한다.
⑦ 영상정보에 대한 접근 제한 영상정보를 처리하는 데이터베이스 시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 영상정보에 대한 접근통제를 위하여 필요한 조치를 하고 있으며 침입차단 시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제한다.

제11조(열람 등의 요청)
① 정보주체는 학교장에 대하여 <별지 3호 서식>(화상정보 열람(삭제)제공 신청서)에 의거 화상정보의

존재 확인 및 열람 . 삭제를 요청할 수 있다. 이 경우 열람 목적을 구체적으로 기록하여야 한다.

② 정보 주체의 확인은 본인임을 증명할 수 있는 주민등록증, 운전면허증 등 공인기관의 증명서로 갈음한다.

③ 학교장은 제1항에 따른 요청에 대하여 지체 없이 필요한 조치를 취한다.

④ 1항의 요청과 관련한 정보주체의 권리행사 및 불복수단에 관한 내용 . 절차 및 방법은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」을 준용한다.

⑤ 제4항의 규정에도 불구하고 다음 각호의 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. 열람목적이 CCTV설치 목적 이외의 내용인 경우
5. 기타 열람 등의 요청을 거절할 만한 정당한 공익적 사유가 존재하는 경우

제12조(화상정보의 이용 및 제공)

① 화상정보를 이용하거나 제공받고자 하는 기관은 이용 목적 및 이용하고자 하는 처리정보의 범위를 명시하여 학교장에게 문서로 요청하여야 한다.

② 학교장은 제1항에 따라 처리정보의 이용 또는 제공을 요청한 기관에 처리정보를 이용하게 하거나 제공하는 경우에는 다음 각 >호의 사항을 「CCTV 처리정보 이용 . 제공대장」<별지4호>에 기록하고 이를 관리하여야 한다.

1. 개인정보파일의 명칭
2. 이용하거나 제공받는 기관의 명칭
3. 이용 또는 제공의 목적
4. 법령상 이용 또는 제공근거가 있는 경우에는 그 근거
5. 이용 또는 제공을 요청하는 정보의 항목
6. 이용 또는 제공의 주기
7. 이용 또는 제공의 형태
8. 이용 또는 제공의 기간이 정하여져 있는 경우에는 그 기간

제13조(화상 정보의 보유 및 삭제)

① 화상정보의 보관은 기록관 내에 있는 디지털녹화기의 하드디스크로 한다.

② 화상정보의 보유기간은 화상정보기기의 DVR저장량 한도로 한다.

③ CCTV에 의하여 수집된 화상정보는 규정에 명시한 보유기간이 만료한 즉시 삭제하여야 한다.

④ 화상정보는 하드디스크 용량을 초과하면 먼저 촬영된 자료부터 완전 삭제 처리된다.

제4장 보 칙

제14조(비밀유지의무)

화상정보를 처리하거나 처리하였던 자 또는 CCTV시스템을 유지 . 보수를 하거나, 하면서 알게 된 화상정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니 된다.

제15조(준용규정)
이 규정에 따라 화상정보의 보호를 위하여 정보주체의 불복청구 및 행정안전부장관의 자료 제출 요구 . 의견제시 권한에 대하여는 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」제15조, 제18조 및 제19조 규정을 준용한다.

제16조(적용배제)
이 지침은 그 직무를 막론하고 학교에 소속되어 업무를 수행하는 자에 대한 근무 감독을 목적으로 운영되어서는 안 된다.

[별지 제1호 서식]

입출력자료 관리 대장

번호	구분	일시	파일명/형태	목적/사유	이용·제공받는 제3자/열람등 요구자	이용·제공 형태	기간 (자료 발생일)	담당자	책임관
1	□이용 □제공 □열람 □파기								
2	□이용 □제공 □열람 □파기								
3	□이용 □제공 □열람 □파기								
4	□이용 □제공 □열람 □파기								
5	□이용 □제공 □열람 □파기								
6	□이용 □제공 □열람 □파기								
7	□이용 □제공 □열람 □파기								

[별지 제2호 서식]

CCTV점검기록부

점 검 일	점 검 항 목	점검결과		점검자
		양호	불량	
20 . . .	. 카메라 작동 여부 . 분할화면 작동 여부 . 전체화면 작동 여부 . 영상녹화 작동 여부			
20 . . .	. . . .			
	. . . .			
	. . . .			
	. . . .			
	. . . .			

210mm×297mm(인쇄용지(특급) 34g/㎡)

[별지 제3호 서식]

<table>
<tr><td colspan="4">개인영상정보(☐ 존재확인 ☐ 열람) 청구서
※아래 유의사항을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어주시기 바랍니다.</td><td>처리기한
10일 이내</td></tr>
<tr><td rowspan="3">청구인</td><td>성명</td><td></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>생년월일</td><td></td><td>정보주체와의 관계</td><td></td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">정보주체의
인적사항</td><td>성명</td><td></td><td>전화번호</td><td></td></tr>
<tr><td>생년월일</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>주소</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td rowspan="3">청구 내용
(구체적으로
요청하지
않으면 처리가
곤란 할 수
있음)</td><td>영상정보
기록 기간</td><td colspan="3">(예: 2020.01.01.09:00 ~ 2021.01.01.10:00)</td></tr>
<tr><td>영상정보
처리기기
설치장소</td><td colspan="3">(예: 본관 입구 등)</td></tr>
<tr><td>청구 목적 및
사유</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td colspan="5">영상정보처리기기 운영·관리 방침 제 8조에 따라 위와 같이 개인(영상) 정보의 존재 확인, 열람을 청구합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)
시흥은행중학교장 귀하</td></tr>
<tr><td colspan="2">담당자의 청구인에 대한 확인 서명</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>

[별지 제4호 서식]

개인정보 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장

<table>
<tr><td>개인 정보 또는
개인 정보 파일 명칭</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>이용 또는 제공 구분</td><td colspan="3">[ ] 목적 외 이용 [ ] 제3자 제공</td></tr>
<tr><td rowspan="3">목적외 이용기관의 명칭
(목적외 이용의 경우)</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">담당자</td><td>소속</td></tr>
<tr><td>성명</td></tr>
<tr><td>전화번호</td></tr>
<tr><td rowspan="3">제공받는 기관의 명칭
(제3자 제공의 경우)</td><td rowspan="3"></td><td rowspan="3">담당자</td><td>성명</td></tr>
<tr><td>소속</td></tr>
<tr><td>전화번호</td></tr>
<tr><td>이용하거나 제공한 날짜, 주기 또는 기간</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>이용하거나 제공한 형태</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>이용 또는 제공의 법적 근거</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>이용 목적 또는 제공 받는 목적</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>이용하거나 제공한 개인정보의 항목</td><td colspan="3"></td></tr>
<tr><td>「개인정보 보호법」 제18조 제5항에 따라 제한을 하거나 필요한 조치를 마련할 것을 요청한 경우에는 그 내용</td><td colspan="3"></td></tr>
</table>