

---

# CCTV

(영상정보처리기기)

## 설치·운영 계획

---



2021. 3.

증포초등학교

## 〈 제 1 장 총 칙 〉

**제1조 (목적)** 이 규정은 개인정보 보호를 위한 공공기관 CCTV 설치 운영지침 제5조의 규정에 따라 학교의 학교폭력 예방 및 안전한 교육환경 조성을 위하여 학교 내 영상정보처리기기(CCTV) 설치·운영에 관련된 증포초등학교가 준수해야 할 사항을 규정함으로써 공공업무의 적정한 수행을 목적으로 한다.

**제2조 (정의)** 이 규정에서 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 통신장비 일체로서 폐쇄회로텔레비전(Closed Circuit Television)을 말한다.
  - 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 장치를 말한다.
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 공공 목적을 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.

- 담당부서: 과학정보부
- 책 임 관: 교감
- 연 락 처: 주(031-637-2062), 야간( 031-637-2064)

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

**제4조(영상정보의 보호원칙)** ① 학교의 장은 영상정보의 수집·이용·제공 등에 관해 개인 정보보호법, 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 설치목적에 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 정보 주체의 권리를 보장하여야 한다.

## 〈 제 2 장 영상정보처리기기(CCTV)설치 시 준수사항 〉

### 제5조 (총괄·운영 책임의 지정)

- ① 증포초등학교의 영상정보처리기기(CCTV)설치 목적은 학교 시설물 보호, 학교폭력 및 성폭력 예방, 범죄 및 화재 예방 등 공익을 위하여 설치, 운영한다.
- ② 영상정보처리기기(CCTV) 총괄책임관은 교감, 운영책임관은 과학정보부장 및 사서교사(도서실), 시설관리책임관은 행정실장으로 한다.

구분	이름	유선전화	휴대전화
총괄책임관(교감)	OOO	031) 637-2062	-
운영책임관(과학정보부장)	OOO	031) 637-2062	-
운영책임관(사서교사)	OOO	031) 637-2062	-
시설책임관(행정실장)	OOO	031) 637-2064	-

- ③ 총괄책임관은 증포초등학교의 CCTV 설치·운영, CCTV관련 민원의 접수 및 처리, 화상 정보의 수집·처리에 따른 개인정보보호 업무(개인정보 업무 담당자의 보좌를 받아)를 총괄하며, 운영책임관은 총괄책임관을 보좌하여 CCTV 설치·운영과 관련한 실질적인 업무를 수행하고, 시설책임관은 당직실과 교무실 모니터에서 보이는 개인 화상정보 안정성을 확보하고, CCTV설치 현황 관리 및 유지보수를 담당한다.

**제6조 (설치·운영되는 CCTV카메라 대수·위치·성능 및 촬영범위)** 설치된 CCTV 현황은 아래와 같으며, 추가 또는 폐쇄할 경우 그 변경사항을 증포초등학교 홈페이지에 게시한다.

- ① <시설명물 : 증포초등학교>

번호	위 치	카메라 대수	화소 및 주요기능	촬영범위
1	본관 중앙현관 우측	1대	200만 화소, 적외선기능	CCTV 화면 범위
2	유치원 입구 왼쪽 상단	1대	"	"
3	유치원 우측외벽	1대	"	"
4	후관건물 뒤편 중앙	1대	"	"
5	후관 서편	1대	"	"
6	급식실 후문 입구	1대	"	"
7	건물 연결로 중앙	1대	"	"
8	후관동 입구 중앙	1대	"	"
9	후관 중앙 오른쪽	1대	"	"
10	본관 서편 입구	1대	"	"
11	후관 2층 도서실 복도	1대	"	"
12	후관 2층 도서실 복도	1대	"	"
13	후관 2층 도서실 복도 중앙	1대	"	"
14	도서실 그림책방	1대	"	"
15	주차장	1대	210만 화소	"
16	운동장	1대	"	"
17	구령대 왼편 보도	1대	"	"
18	본관 옥상 출입구	1대	"	"
19	후관 옥상 출입구	1대	"	"
20	유치원 입구	1대	"	"
합 계		20대		

### 제7조 (안내판의 규격 및 부착장소 및 홍보)

- ① 안내판의 설치장소는 학교 출입구(교문 왼쪽), 교사(校舍) 출입구, 학교 주변 경계부(담장), 기타 교내 사각지역(육교 밑 주차장과 후관 뒷 주차장)에 설치하며 규격은 가로 30cm × 세로 40cm로 하는 것을 원칙으로 하나 부착장소에 따라 규격을 달리 할 수 있다. 단, 도서실은 실내 설치로 특별히 관리한다.
- ② CCTV를 설치할 경우, 증포초등학교장은 정보주체가 이를 쉽게 인식할 수 있도록 교직원 및 학생들에게 홍보한다.

## < 제 3 장 화상정보 취급 시 준수사항 >

### 제8조 (정보주체의 권리행사 및 불복수단에 관한 내용, 절차 및 방법)

- ① 정보 주체는 증포초등학교장에 대하여 화상정보의 존재 확인 및 열람 삭제를 요청할 수 있다.
- ② 증포초등학교장은 제1항에 따른 요청에 대하여 지체 없이 필요한 조치를 취해야 한다.
- ③ 제2항의 규정에도 불구하고, 다음 각 호에 해당하는 경우에는 증포초등학교장은 이를 거부할 수 있다. 이 경우 10일 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

### 제9조(촬영시간) CCTV 촬영은 연중으로 일일 24시간으로 한다.

단, (도서실(4대))는 도서실 운영시간만 촬영을 하도록 한다. 즉 도서실 사서 퇴근과 함께 컴퓨터가 꺼지면 동시에 녹화도 중단되도록 한다.

### 제10조(화상정보의 보유기간) 화상정보의 보유기간에 있어 수집과 삭제는 기계용량에 의하여 자동적으로 수집 및 삭제된다.

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

**제11조(화상정보의 보관·관리·삭제의 방법·보관장소)**

- ① CCTV에 의하여 수집, 처리되는 화상정보 접근 권한은 관리책임자와 최소한의 관리자(학교 안전 담당자, 개인정보 담당자, 행정실장)로 제한하여 관리한다.
- ② 관리자는 CCTV가 정상 작동되도록 관리에 철저를 기한다.
- ③ 관리책임자는 화상정보에 대한 불법적 접근 및 변조, 누출, 훼손 등에 대비하여 기술적, 관리적 안전 조치를 강구한다.
- ④ 화상정보에 대하여 접근 권한을 부여받은 자는 정보주체의 개인정보보호를 위한 교육을 받는다.
- ⑤ 모니터 설치장소는 당직실과 교무실, 도서실로 하고 모니터링 지정요원은 없으나 교무실(13대), 도서실(4대)에서 실시간 모니터링이 가능하다.
- ⑥ 화상정보의 보관 장소는 당직실(숙직실) 디지털녹화기(DVR)의 메모리와 도서실 아날로그녹화기(DVR)의 저장장치(HDD)로 한다.
- ⑦ 화상정보의 삭제는 당직실(숙직실)에 설치된 디지털녹화기(DVR), 도서실 아날로그 녹화기(DVR)의 자동 삭제 기능 또는 관리자에 의해 삭제되도록 한다.

**제12조(화상정보가 실제로 열람, 재생되는 장소 및 출입통제 현황)** CCTV에 의하여 전송되는 화상정보가 실제로 열람, 재생되는 장소를 당직실(숙직실)과 교무실의 모니터, 도서실의 모니터로 지정하고, 접근 권한이 부여된 자(관계자)외의 출입을 엄격히 통제한다.

**제13조(비밀유지의무)** 화상정보를 처리하거나 처리하였던 자는 직무상 알게 된 화상 정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니 된다.

**제14조(벌칙)** 비밀유지 의무를 위반했을 경우, 학교장은 사법 기관에 고발조치할 수 있다.

**제15조(수집의 제한)** ① 영상정보처리기에 의하여 영상정보를 수집하는 경우에는 그 설치목적을 넘어 카메라를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비추어서는 아니 된다.  
 ② 영상정보처리기에 의하여 영상정보를 수집하는 경우에는 그 설치목적과 관계없는 영상정보를 수집하기 위하여 회전 및 확대(zoom-in) 기능을 사용하여서는 아니 된다.  
 ③ 영상정보처리기에 의하여 영상정보를 수집하는 경우에는 녹음기능을 사용하여

서는 아니 된다. 다만, 「통신비밀보호법」을 준수하여 적법한 절차에 따라 이루어지는 감청에 대하여 다른 법률에 특별한 규정이 있는 때에는 그러하지 아니하다.

**제16조(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

**제17조(접근 통제 등)**

- ① 학교의 장은 영상정보처리기기에 의하여 수집·처리되는 영상정보로의 접근권한을 책임관, 운영 담당자, 학교폭력업무 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.

**제18조(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 개인 영상정보 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

**제19조(보유 및 삭제)**

① 영상정보처리기에 의하여 수집된 영상정보는 학교의 영상정보처리기기 설치·운영 계획에서 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.