



경찰청 개인정보 보호 규칙

[시행 2025. 12. 18.] [경찰청예규 제650호, 2025. 12. 18., 전부개정.]

경찰청(정보화기반과), 02-3150-1775

제1장 총칙

제1조(목적) 이 규칙은 「개인정보 보호법」 및 같은 법 시행령에 따라 국민의 개인정보 보호를 위한 경찰의 업무와 개인정보 처리 절차 및 보호체계를 명확히 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 규칙에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. "개인정보 보호책임자"란 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지거나 최종적으로 결정하는 사람을 말한다.
2. "분야별 책임자"란 소관 부서에서 처리하는 개인정보의 보호 및 관리를 위하여 필요한 업무를 수행하는 사람을 말한다.
3. "영상정보처리기기"란 「개인정보 보호법」(이하 "법"이라 한다) 제2조제7호에 따른 고정형 영상정보처리기와 같은 조 제7호의2에 따른 이동형 영상정보처리기를 말한다.
4. "경찰관서"란 경찰청과 「경찰청과 그 소속기관 직제」 제2조에 따른 소속기관을 말한다.
5. "개인영상정보"란 법 제2조제1호에 따른 개인정보 중 영상정보처리기에 의하여 촬영·처리되는 영상 형태의 정보를 말한다.

제3조(개인정보 보호 원칙) 경찰관서에 소속된 모든 직원은 다음 각 호의 사항을 준수해야 한다.

1. 개인정보의 처리 목적을 명확히 하고, 그 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집할 것
2. 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 적합하게 개인정보를 처리하고, 그 목적 외의 용도로 활용하지 않을 것
3. 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 개인정보의 정확성, 완전성 및 최신성이 보장되도록 할 것
4. 개인정보의 처리 방법 및 종류 등에 따라 정보주체의 권리가 침해받을 가능성과 그 위험 정도를 고려하여 개인정보를 안전하게 관리할 것
5. 개인정보 처리방침 등 개인정보의 처리에 관한 사항을 공개하고, 열람청구권 등 정보주체의 권리를 보장할 것
6. 정보주체의 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 개인정보를 처리할 것
7. 개인정보의 익명 처리가 가능한 경우에는 익명으로 처리할 것
8. 이 규칙에서 규정하고 있는 책임과 의무를 준수하고 실천함으로써 정보주체의 신뢰를 얻기 위하여 노력할 것

제4조(적용범위) 소관업무를 수행하기 위해 경찰관서에서 처리하는 개인정보의 보호에 관하여 다른 법령에 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 규칙에서 정한 바에 따른다.

제2장 개인정보 보호책임자 등의 지정·운영

제5조(개인정보 보호책임자의 지정) ① 법 제31조제1항에 따라 각 경찰관서에 두는 개인정보 보호책임자는 다음 각 호와 같다.

1. 경찰청: 미래치안정책국장
2. 경찰대학·경찰인재개발원·중앙경찰학교 및 경찰수사연수원: 운영지원과장
3. 경찰병원: 총무과장

4. 시·도경찰청: 정보화장비과장 또는 경무기획정보화장비과장

5. 경찰서: 경무과장

② 개인정보 보호책임자는 개인정보 보호 총괄 담당조직 또는 담당자를 지정하여 법 제31조제3항에 규정된 해당 경찰관서의 개인정보 보호를 위한 업무를 수행하도록 해야 한다.

제6조(분야별 책임자의 지정) 각 경찰관서의 장은 개인정보를 처리하는 각 부서의 과장급 부서장(지구대장·파출소장을 포함한다)을 분야별 책임자로 지정한다.

제7조(개인정보 보호지침 등의 수립) ① 경찰청 개인정보 보호책임자는 개인정보보호위원회의 「표준 개인정보 보호지침」에 따라 경찰청의 개인정보 보호지침을 정하여 각 경찰관서로 하여금 준수하도록 해야 한다.

② 경찰청 개인정보 보호책임자는 개인정보보호위원회의 개인정보 보호 기본계획 및 시행계획 작성지침에 따라 매년 경찰청 개인정보 보호 시행계획을 작성해야 한다.

③ 각 경찰관서 개인정보 보호책임자는 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 않도록 내부 관리계획을 수립·시행해야 한다.

④ 개인정보처리시스템을 운영하는 분야별 책임자는 개인정보처리시스템 사용자가 담당 업무에 따라 최소한의 개인정보만을 처리하도록 권한을 세분화하는 내용이 포함된 내부 관리계획을 수립·시행해야 한다.

제8조(개인정보 처리방침의 수립 및 공개) ① 분야별 책임자는 보유한 개인정보파일별로 법 제30조제1항 각 호의 사항이 포함된 개인정보 처리방침을 수립해야 한다.

② 분야별 책임자는 개인정보 처리방침을 수립하거나 수정한 경우 이를 개인정보 보호책임자에게 제출하고, 개인정보 보호책임자는 제출받은 개인정보 처리방침을 해당 경찰관서의 홈페이지 등을 통해 공개해야 한다.

제9조(자료제출 요구 등) ① 개인정보 보호책임자는 해당 경찰관서의 개인정보 처리 실태 및 관행의 정기적인 조사 및 개선을 위하여 필요하다고 인정하는 경우에는 분야별 책임자에게 다음 각 호의 요구를 할 수 있다.

1. 개인정보 처리와 관련된 자료의 제출
2. 개인정보 침해에 대한 조사 협조
3. 개인정보 보호를 위한 개선 요청 및 권고에 대한 답변 제출

② 분야별 책임자는 개인정보 보호책임자로부터 제1항에 따른 요구를 받은 때에는 정당한 사유가 없는 한 이에 따라야 한다.

제10조(개인정보 보호 실태점검) ① 경찰청장 및 시·도경찰청장은 경찰청 및 시·도경찰청 개인정보 보호책임자로 하여금 연 1회 이상 다음 각 호를 대상으로 개인정보 보호에 대한 실태점검을 실시하도록 해야 한다.

1. 경찰청: 경찰청 각 국·관 및 경찰대학·경찰인재개발원·중앙경찰학교·경찰수사연수원·경찰병원
2. 시·도경찰청: 시·도경찰청 각 부서 및 시·도경찰청 소속 경찰서

② 제1항에 따른 실태점검을 실시한 개인정보 보호책임자는 점검을 마친 날부터 14일 이내에 점검 결과를 제1항 각 호의 점검 대상에 통보하고, 점검 결과를 통보받은 기능 및 관서는 개선 계획 등 대책을 수립하여 경찰청 및 시·도경찰청 개인정보 보호책임자에게 보고 또는 통보해야 한다.

③ 개인정보처리시스템을 운영하는 분야별 책임자는 자체 수립한 내부 관리계획의 이행 여부를 연 1회 이상 점검하고, 그 결과에 따라 적절한 조치를 해야 한다.

제3장 개인정보의 처리

제11조(개인정보의 수집) ① 개인정보를 수집하고자 하는 부서의 장은 법령에 따라 적법하게 개인정보를 수집해야 하고, 별지 제1호서식의 개인정보파일 대장을 작성하여 개인정보 보호책임자에게 사전 검토를 요청해야 한다. 다만, 사전 검토를 요청할 수 없는 긴급한 사유가 있는 때에는 개인정보를 수집한 이후 지체 없이 요청해야 한다.

② 제1항에 따른 요청을 받은 개인정보 보호책임자는 개인정보 수집의 적법성, 개인정보 영향평가 대상 여부, 개인정보보호위원회 등록 여부 등을 검토하여 필요한 경우 해당 부서의 장에게 개선을 권고할 수 있다.

③ 분야별 책임자는 보유하고 있는 개인정보에 대해 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사항을 변경하는 경우

에는 제1항에 따른 절차를 거쳐야 한다.

1. 개인정보의 명칭, 보유 목적, 법령상 근거
2. 개인정보의 보유 기간, 보유 부서, 이용 부서
3. 개인정보에 기록되는 개인 및 항목의 범위
4. 개인정보의 수집 방법과 처리 정보를 통상적으로 제공하는 기관의 명칭, 법령상 근거

제12조(개인정보의 이용·제공 시 유의사항) ① 경찰관서의 장은 법령에 따라 개인정보를 적법하게 이용·제공해야 한다.

② 경찰관서의 장은 공문서에 개인정보를 포함하는 경우 필요한 범위에서 최소한으로 하고, 개인정보가 포함된 공문서를 작성·출력할 때 첫 페이지 상단에 보유기간을 명시하여 보유기간이 경과되면 즉시 파기할 수 있도록 해야 한다.

제13조(개인정보의 파기) ① 경찰관서의 장은 법령에 따라 적법하게 개인정보를 파기해야 한다.

② 분야별 책임자는 개인정보파일의 전체 내용을 파기하여 더 이상 보유하고 있는 개인정보가 없을 때에는 소속 경찰관서의 개인정보 보호책임자에게 이를 통보해야 한다.

제4장 개인영상정보 보호책임 및 운영 방침

제14조(개인영상정보 보호책임자의 지정) ① 제5조에 따른 각 경찰관서의 개인정보 보호책임자는 해당 경찰관서의 개인영상정보 보호책임자가 된다.

② 개인영상정보 보호책임자는 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 개인영상정보 보호 계획의 수립 및 시행
2. 개인영상정보 처리 실태 및 관행의 정기적인 조사 및 개선
3. 개인영상정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해구제
4. 개인영상정보 유출 및 오용·남용 방지를 위한 내부통제시스템의 구축
5. 개인영상정보 보호 교육 계획 수립 및 시행
6. 개인영상정보 파일의 보호 및 파기에 대한 관리·감독
7. 그 밖에 개인영상정보의 보호를 위하여 필요한 업무

제15조(영상정보처리기기 운영·관리 방침) ① 분야별 책임자는 영상정보처리기기를 운영하고자 할 때에는 법 제25조제7항 및 제25조의2제4항에 따른 영상정보처리기기 운영·관리방침을 마련해야 한다. 다만, 제8조에 따른 개인정보 처리방침을 정할 때 영상정보처리기기 운영·관리에 관한 사항을 포함시킨 경우에는 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 마련하지 않을 수 있다.

② 개인영상정보 보호책임자는 제1항의 영상정보처리기기 운영·관리방침을 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 홈페이지 등에 공개해야 한다.

제5장 영상정보처리기기의 운영·처리

제16조(개인영상정보 이용 및 제3자 제공 제한) 영상정보처리기기를 운영하는 분야별 책임자는 법 제18조제2항의 경우를 제외하고는 개인영상정보를 수집 목적 외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공해서는 안 된다.

제17조(개인영상정보의 보관 및 파기) ① 고정형 영상정보처리기기를 운영하는 분야별 책임자는 법령 등 다른 규정이 있는 경우를 제외하고는 수집한 개인영상정보를 30일간 보관한다. 다만, 수사사무실과 유치장에서 수집한 개인영상정보는 90일간 보관해야 한다.

② 이동형 영상정보처리기기를 운영하는 분야별 책임자는 이동형 영상정보처리기기를 통해 수집한 개인영상정보에 대하여 수집 목적 달성 여부, 사생활 침해 가능성 및 보관 비용 등을 고려하여 필요한 범위 내에서 보관기간을 정한다. 이 경우 제8조제1항에 따른 개인정보 처리방침에 해당 내용을 반영해야 한다.

③ 영상정보처리기기를 운영하는 분야별 책임자는 개인영상정보 보관기간이 만료한 때에는 이를 지체 없이 파기해야 한다. 다만, 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우에는 그렇지 않다.

제18조(이용, 제3자 제공, 파기의 기록 및 관리) ① 영상정보처리기기를 운영하는 분야별 책임자는 개인영상정보를 수집 목적 외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공하는 경우 다음 각 호의 사항을 기록하고 이를 관리해야 한다.

1. 개인영상정보 파일의 명칭
2. 이용하거나 제공받은 자(공공기관 또는 개인)의 명칭
3. 이용 또는 제공의 목적, 사유
4. 법령상 이용 또는 제공 근거가 있는 경우 그 근거
5. 이용 또는 제공의 기간이 정해져 있는 경우 그 기간
6. 이용 또는 제공의 형태
7. 파기 예정 일자
8. 파기 등 결과 및 처리일자
9. 안전관리 요청 및 결과
10. 이용 또는 제공한 개인영상정보의 업무처리 담당자

② 영상정보처리기기를 운영하는 분야별 책임자는 개인영상정보를 파기하는 경우 다음 각 호의 사항을 기록하고 이를 관리해야 한다.

1. 파기하는 개인영상정보 파일의 명칭
2. 개인영상정보 파기 일시(사전에 파기 시기 등을 정한 자동 삭제의 경우에는 파기 주기 및 자동 삭제 여부에 대한 확인 시기)
3. 개인영상정보 파기 담당자

제19조(영상정보처리기기의 정기 점검 및 고장 발생 시 조치) ① 영상정보처리기기를 운영하는 분야별 책임자는 영상정보처리기기의 이상 유무를 주 1회 정기적으로 점검하고, 그 결과를 별지 제2호서식의 영상정보처리기기 운영·관리 기록부에 기록해야 한다.

② 영상정보처리기기를 운영하는 분야별 책임자는 영상정보처리기기의 고장을 인지한 경우 지체 없이 수리 등 필요한 조치를 해야 한다. 이 경우 치안상황실 등에서 범죄예방 및 치안상황 관리를 위하여 상시적으로 사용하는 영상정보처리기기에 대하여는 치안상황실 등의 근무자가 수시로 정상작동 여부를 점검하고, 고장 등 특이사항이 발견된 때에는 즉시 영상정보처리기기를 운영하는 분야별 책임자에게 알려야 한다.

제20조(정보주체의 열람등 요구) ① 영상정보처리기기를 운영하는 분야별 책임자는 개인영상정보의 정보주체가 해당 경찰관서의 장에게 별지 제3호서식의 개인영상정보 존재확인·열람 청구서로 개인영상정보에 대하여 존재확인·열람(이하 "열람등"이라 한다)을 요구할 경우에는 지체 없이 안전성 확보 등 필요한 조치를 해야 한다.

② 제1항에 따라 열람등 요구를 받은 경우 영상정보처리기기를 운영하는 분야별 책임자는 열람등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 주민등록증, 운전면허증, 여권 등의 신분증명서를 제출받아 확인해야 한다.

③ 제1항에도 불구하고 법 제35조제4항에 해당하는 경우에는 정보주체의 열람등 요구를 거부할 수 있다. 이 경우 영상정보처리기기를 운영하는 분야별 책임자는 10일 이내에 서면 등으로 거부 사유를 정보주체에게 통지해야 한다.

④ 영상정보처리기기를 운영하는 분야별 책임자는 제1항 및 제3항에 따른 조치를 취하는 경우 다음 각 호의 사항을 기록하고 이를 관리해야 한다.

1. 개인영상정보 열람등을 요구한 정보주체의 성명 및 연락처
2. 정보주체가 열람등을 요구한 개인영상정보 파일의 명칭 및 내용
3. 개인영상정보 열람등의 목적
4. 개인영상정보 열람등을 거부한 경우 그 거부의 구체적 사유
5. 정보주체에게 개인영상정보 사본을 제공한 경우 해당 영상정보의 내용과 제공한 사유

6. 개인영상정보 열람등의 업무처리 담당자

제21조(정보주체 이외의 사람의 개인영상정보 보호) 영상정보처리기기를 운영하는 분야별 책임자는 제20조제1항에 따른 열람등 조치를 취하는 경우, 정보주체 이외의 사람을 명백히 알아볼 수 있거나 정보주체 이외의 사람의 사생활 침해 우려가 있는 경우에는 정보주체 이외의 사람의 개인영상정보를 알아볼 수 없도록 보호조치를 해야 한다.

제22조(개인영상정보 관리대장) 제18조에 따른 개인영상정보 이용, 제3자 제공, 파기의 기록 및 관리와 제20조제4항에 따른 열람등 요구에 따른 조치의 기록 및 관리는 별지 제4호서식의 개인영상정보 관리대장을 활용할 수 있다.

제23조(개인영상정보의 안전성 확보를 위한 조치) 영상정보처리기기를 운영하는 분야별 책임자는 개인영상정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 않도록 법 제29조 및 같은 법 시행령 제30조제1항에 따라 안전성 확보를 위하여 다음 각 호의 조치를 해야 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

제24조(사전의견 수렴) 고정형 영상정보처리기기를 설치·운영하려는 분야별 책임자는 법 시행령 제23조제1항에 따라 관계 전문가 및 이해관계인의 의견을 수렴해야 한다.

제25조(안내판의 설치 등) 고정형 영상정보처리기기를 운영하는 분야별 책임자는 고정형 영상정보처리기기가 설치·운영되고 있음을 정보주체가 쉽게 알아볼 수 있도록 법 시행령 제24조에 따라 안내판 설치 등 필요한 조치를 해야 한다.

제26조(촬영 사실 표시) 이동형 영상정보처리기기를 운영하는 분야별 책임자는 불빛, 소리, 안내판, 안내서면, 안내방송 또는 그 밖에 이에 준하는 수단이나 방법으로 정보주체가 촬영 사실을 쉽게 알 수 있도록 표시하고 알려야 한다.

제6장 정보주체의 권익보호

제27조(개인정보 유출 통지 등) ① 분야별 책임자는 소관 부서에서 개인정보가 분실·도난·유출(이하 "유출등"이라 한다)되었음을 알게 된 때에는 72시간 이내에 해당 정보주체에게 개인정보보호위원회의 「표준 개인정보 보호지침」 제26조제1항 각 호의 사항을 알려야 한다.

② 제1항에도 불구하고 분야별 책임자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 사유가 해소된 후 지체 없이 정보주체에게 알려야 한다.

1. 유출등이 된 개인정보의 확산 및 추가 유출등을 방지하기 위하여 접속경로의 차단, 취약점 점검·보완, 유출등이 된 개인정보의 회수·삭제 등 긴급한 조치가 필요한 경우
2. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 72시간 이내에 통지하기 곤란한 경우
- ③ 분야별 책임자는 해당 경찰관서의 개인정보 보호책임자에게 지체 없이 개인정보 유출등 사실 및 그 경위를 통보해야 한다.
- ④ 제3항에 따른 통보를 받은 개인정보 보호책임자는 피해 최소화 및 재발 방지를 위한 대책을 마련하고, 상급 경찰관서의 개인정보 보호책임자에게 개인정보 유출등 사실 및 그 경위와 대책을 보고해야 한다.
- ⑤ 경찰관서에 소속된 모든 직원은 개인정보의 유출등 사실을 인지한 경우 지체 없이 유출등 사고가 발생한 부서의 분야별 책임자에게 알려야 한다.

제28조(개인정보의 열람·정정·삭제 등 청구) 정보주체가 경찰관서에서 처리하는 자신의 개인정보에 대해 열람, 정정, 삭제, 처리의 정지 등을 요구할 때에는 해당 개인정보를 보유하고 있는 소관 부서의 분야별 책임자가 지

체 없이 필요한 조치를 취하고 그 결과를 정보주체에게 알려야 한다.

제29조(개인정보 침해신고) ① 개인정보 보호책임자는 정보주체가 경찰관서에서 보유하고 있는 자신의 개인정보에 관한 권리 또는 이익의 침해를 받아 민원실·홈페이지 등을 통해 침해 사실을 신고할 경우 즉시 조사를 하고 조사 결과에 따른 적절한 조치를 취해야 한다.

② 개인정보 보호책임자는 제1항의 조사와 관련하여 감찰업무 담당부서에 필요한 협조를 요청할 수 있으며, 감찰업무 담당부서는 특별한 사유가 없다면 이에 협조해야 한다.

③ 제1항에 따른 조사를 실시한 개인정보 보호책임자는 조사 결과 및 조치사항을 상급 경찰관서의 개인정보 보호책임자에게 보고하고, 보고를 받은 상급 경찰관서의 개인정보 보호책임자는 조사 결과를 고려하여 개인정보 침해 방지를 위한 정책 수립, 실태 점검 및 교육 등 필요한 조치를 취해야 한다.

제30조(홈페이지 개인정보 보호) ① 경찰관서의 장은 해당 경찰관서에서 운영하는 홈페이지를 통해 개인정보가 노출되지 않도록 노력해야 하며, 개인정보 노출 시 즉시 삭제, 재발방지 대책 수립 등 필요한 조치를 취해야 한다.

② 각 경찰관서 홈페이지 운영부서의 장은 해당 경찰관서에서 운영하는 홈페이지의 부서별 자료 게재 권한 및 관리 의무를 명확하게 부여해야 한다.

③ 제2항에 따라 자료의 게재 권한 및 관리 의무를 부여받은 부서의 장은 게재·관리하는 자료에 개인정보가 포함되었는지 여부를 확인해야 한다.

제31조(재검토 기한) 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 규칙 발령 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여 이 규칙의 폐지, 개정 등의 조치를 해야 하는 기한은 2028년 12월 1일까지로 한다.

제32조(보칙) 이 규칙에 명시되지 않은 사항은 개인정보보호위원회의 「표준 개인정보 보호지침」에 따른다.

부칙 <제650호, 2025. 12. 18.>

이 규칙은 발령한 날부터 시행한다.

[별지 제1호서식]

개인정보파일 대장

① 기관명		② 연번	
③ 파일명			
④ 보유목적			
⑤ 보유근거			
⑥ 수집방법			
⑦ 대상개인범위			
⑧ 대상인원수		⑨ 보유기간	
⑩ 기록항목 (항목수)			
⑪ 사용부서			
⑫ 열람예정일			
⑬ 열람청구 부서 및 주소			
⑭ 열람 제한	항목		
	사유		
⑮ 이용·제공기관명			
⑯ 이용·제공근거			
⑰ 이용·제공항목			

210mm×297mm[일반용지 60g/㎡(재활용품)]

[별지 제3호서식]

(앞 쪽)

개인영상정보(□ 존재확인 □ 열람) 청구서				처리기한
※ 아래 유의사항을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.				10일 이내
청 구 인	성 명		전 화 번 호	
	생년월일		정보주체와의 관계	
	주 소			
정보주체의 인적사항	성 명		전 화 번 호	
	생년월일			
	주 소			
청구내용 (구 체 적 으 로 요청하지 않으면 처 리 가 곤 란 할 수 있음)	영상정보 기록기간	(예 : 2011.01.01 18:30 ~ 2011.01.01 19:00)		
	영상정보 처리기기 설치장소	(예 : 00시 00분 00대로 0 인근 CCTV)		
	청구 목적 및 사유			
「표준 개인정보 보호지침」 제44조에 따라 위와 같이 개인영상정보의 존재확인, 열람을 청구합니다. <div style="text-align: center;"> 년 월 일 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> 청구인 (서명 또는 인) </div> ○○○○ 귀하 </div>				
담당자의 청구인에 대한 확인 서명				

[별지 제4호서식]

【 개인영상정보 관리대장 】

번호	구분	일시	파일명/ 형태	담당자	목적/ 사유	이용·제 공받는 제3자 /열람등 요구자	이용· 제공 근거	이용· 제공 형태	기간 및 파기에 정일자	파기 결과 처리 일 자	안전관 리 요청 및 결과
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										