영상정보처리기기 설치·운영 지침

2026. 04.

한 남 대 학 교

영상정보처리기기 설치·운영 지침 목차

제1장 총칙
제1조(목적)
제2조(정의)
제3조(적용범위)
제4조(개인영상정보의 보호원칙)
제2장 영상정보처리기기의 설치 및 준수사항
제5조(영상정보처리기기 설치의 목적)
제6조(관리책임자의 지정)
제7조(설치에 따른 의견수렴)
제8조(영상정보처리기기 대수, 위치, 성능 등)
제9조(안내판의 설치)
제10조(영상정보처리기기 운영·관리 방침)
제11조(개인영상정보의 관리)
제3장 개인영상정보 취급시 준수사항
제12조(수집의 제한)
제13조(처리의 제한)
제14조(개인영상정보의 안전성 확보를 위한 조치)
제15조(열람 등의 요청)
제16조(보유 및 삭제)
제17조(사무의 위탁)
제18조(개인영상정보 관리대장)
제19조(비밀유지의무)
제20조(준용규정)
부칙

제1장 총칙

제1조(목적)

이 규정은「개인정보보호법」제25조 제1항에 따라 한남대학교(이하 "대학"이라 한다)의 영상정보처리기기 설치·운영 및 개인영상정보의 보호에 대하여 준수해야 할 사항을 정함으로써 학교 업무의 적정한 수행을 도모하고, 학생 및 교직원, 방문자의 권익보호에 이바지함을 목적으로 한다.

제2조(정의)

이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. "영상정보처리기기"라 함은 일정한 공간에 지속적으로 설치되어 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유무선망을 통하여 전송하는 CCTV(폐쇄회로텔레비전), 네트워크카메라 등의 장치를 말한다.
2. "개인영상정보"라 함은 영상정보처리기기로 촬영된 영상에 의하여 당해 개인의 동일성 여부를 확인할 수 있는 정보를 말한다.
3. "정보주체"라 함은 개인영상정보에 의하여 식별되는 사람으로서 당해 개인영상정보의 주체가 되는 자연인을 말한다.
4. "처리"라 함은 영상정보처리기기에 의하여 수집되는 개인영상정보를 입력·저장·편집·삭제 및 재생 그밖에 이와 유사한 행위로서, 수집을 제외한 개인영상정보의 취급을 말한다.
5. 「개인영상정보 관리책임자」(이하 "관리책임자"라 한다)는 영상정보처리기기의 총괄 관리책임자로서 시설안전관리팀장을 말한다.

제3조(적용범위)

대학 건물 내·외부, 주차장 등의 주변에서 발생될 수 있는 시설물 안전관리, 실습기자재보호, 화재 및 범죄예방 등을 위하여 설치·운영하는 영상정보처리기기와 이로써 수집·처리되는 개인영상정보의 보호에 관하여 적용한다.

제4조(개인영상정보의 보호원칙)

① 대학은 영상정보처리기기의 설치목적에 부합하는 최소한의 범위 안에서 필요한 개인영상정보를 수집하여야 한다.

② 개인영상정보를 목적 이외의 용도로 활용하여서는 아니되며, 수집된 개인영상정보는 안전하게 관리하여야 한다.

③ 개인영상정보의 취급에 관한 일반사항을 공개하고, 개인영상정보에 대한 정보주체의 권리를 보장하여야 한다.

제2장 영상정보처리기기의 설치 및 준수사항

제5조(영상정보처리기기 설치의 목적)

① 대학은 건물 내·외부, 주차장 등의 주변에서 발생될 수 있는 시설물 안전관리, 실습기자재보호, 화재예방, 학생 안전 및 범죄예방 등의 효율적인 시설물의 관리 운영을 위하여 필요한 곳에 영상정보처리기기를 설치 운영한다.

② 대학은 제1항의 규정을 홈페이지에 게시하여 공표하여야 한다.

제6조(관리책임자의 지정)

① 대학의 영상정보처리기기 설치 및 관리는 시설안전관리팀에서 담당하며, 영상정보처리기기 관리책임자는 시설안전관리팀장으로 한다.

② 관리책임자는 영상정보처리기기 설치와 운영, 영상정보처리기기 관련 민원의 접수 및 처리, 개인영상정보의 수집·처리 등에 관한 업무를 총괄한다.

③ 영상정보처리기기 관리책임자는 매년 행정안전부 장관에게 영상정보처리기기 설치·운영 현황을 보고해야 한다.

제7조(설치에 따른 의견수렴)

① 대학은 영상정보처리기기를 설치하는 경우에 해당 영상정보처리기기의 설치로 직접 영향을 받는 이해당사자의 의견수렴을 위하여 설명회, 설문조사, 여론조사 또는 공청회를 실시하여야 한다.

② 일반인의 자유로운 출입이 제한되는 시설 및 장소에 영상정보처리기기를 설치하는 경우에는 관련 교직원, 해당시설의 관리자 등으로 구성되는 위원회의 심의를 거쳐 설치하여야 하고, 정보주체의 사전 동의를 득해야 한다.

제8조(영상정보처리기기 대수, 위치, 성능 등)

① 영상정보처리기기는 대학 건물내부 및 외부, 주차장 등의 시설보호와 건물 방호 및 안전 등 시설물 관리를 위하여 적절한 수량을 설치 운영한다.

② 영상정보처리기기 모니터는 DVR이 있는 장소인 각 동 보관소과 기타 모니터링이 필요한 곳에 최소한의 수량을 설치 운영한다.

③ 영상정보처리기기의 촬영범위는 대학 건물 내·외부와 주차장 및 재난취약 지역 등에 한정하되 필요시 범위를 조정할 수 있다.

④ 영상정보처리기기는 하우징 등을 사용하여 외부의 영향으로부터 보호한다.

⑤ 영상정보처리기기 시스템의 전원은 상시전원을 사용한다.

제9조(안내판의 설치)

① 대학은 영상정보처리기기를 설치할 경우 정보주체가 영상정보처리기기 설치현황 및 개인영상정보수집에 대하여 인식할 수 있도록 안내판(별표 1.'안내판' 참조)을 설치하여야 한다.

② 안내판은 다음 각 호의 사항이 기재되어야 한다.

1. 영상정보처리기기 설치의 목적
2. 촬영범위 및 시간
3. 담당부서・관리책임자・연락처
4. 영상정보처리기기 설치・운영 사무를 위탁하는 경우 위탁 받는 자의 명칭 및 연락처

③ 안내판은 촬영범위 내에서 정보주체가 알아보기 쉬운 장소에 설치하고, 누구라도 용이하게 판독할 수 있게 설치한다.

제10조(영상정보처리기기 운영・관리 방침)

① 대학은 다음 각 호의 사항이 포함된 영상정보처리기기 운영・관리 방침을 마련하여야 한다.

1. 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적
2. 영상정보처리기기의 설치 대수, 설치 위치 및 촬영 범위
3. 관리책임자, 담당 부서 및 영상정보에 대한 접근 권한이 있는 사람
4. 영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법
5. 영상정보처리기기운영자의 영상정보 확인 방법 및 장소
6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치
7. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적 및 물리적 조치
8. 그 밖에 영상정보처리기기의 설치·운영 및 관리에 필요한 사항

② 영상정보처리기기 운영・관리 방침은 인터넷 홈페이지 등에 게시하여야 한다.

제11조(개인영상정보의 관리)

① 영상정보처리기기는 카메라, DVR 및 모니터로 구성되며, 카메라의 촬영시간은 연중(24시간) 운영한다.

② 수집된 개인영상정보의 보유기간은 촬영일로부터 최대 30일 이내로 한다.

③ 개인영상정보의 보관장소는 각 동 보관소에서 DVR 또는 녹화장치에 보관・관리

・운영한다.

제3장 개인영상정보 취급시 준수사항

제12조(수집의 제한)

① 영상정보처리기기에 의하여 개인영상정보를 수집하는 경우에는 그 설치목적을 넘어 카메라를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비추어서는 아니되며, 설치목적과 관계없는 개인수집하기 위하여 회전・확대기능을 사용하여서는 아니 된다.

② 영상정보처리기기에 의하여 개인영상정보를 수집하는 경우에는 녹음(錄音)기능을 사용할 수 없다. 다만, "통신비밀보호법"을 준수하여 적법한 절차에 따라 이루어지는 감청에 대하여 다른 법률에 특별한 규정이 있는 때에는 예외로 한다.

제13조(처리의 제한)

정보주체의 개인영상정보는 영상정보처리기기의 설치목적 외의 용도로 활용되거나 접근권한을 부여받은 자 이외의 타인에게 열람・제공되어서는 아니된다. 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 수사와 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우
7. 법원의 재판업무수행을 위하여 필요한 경우

제14조(개인영상정보의 안전성 확보를 위한 조치)

① 대학은 영상정보처리기기에 의하여 전송되는 개인영상정보가 실제로 열람・재생되는 장소(보관소)를 출입제한구역으로 지정하고 접근권한이 부여된 자 외의 출입을 통제하여야 한다.

② 개인영상정보에 대한 접근권한은 관리책임자 및 지정된 최소한의 인원으로 제한하여야 한다.

③ 영상정보처리기기의 정상작동 여부를 일정하게 점검하고 해당항목에 대한 기록자료를 정확히 관리하여야 한다.

④ 개인영상정보에 대한 불법적 접근 및 변조・누출・훼손 등에 대비하여 기술적・관리적 안전조치를 강구하여야 한다.

⑤ 개인영상정보에 대하여 접근권한을 부여받은 자로 하여금 정보주체의 개인정보보호를 위한 교육을 이수할 수 있도록 조치하여야 하며, 이에 필요한 교육은 자체적으로 실시하거나 전문기관에 위탁하여 실시할 수 있다.

제15조(열람 등의 요청)

① 정보주체는 대학에 대하여 개인영상정보의 존재확인 및 열람・삭제를 요청할 수 있다.(별지 서식1.'개인영상정보 열람신청서' 참조)

② 대학은 제1항에 따른 요청에 대하여 관련규정에 따라 지체 없이 필요한 조치를 취해야 한다.

③ 제2항의 규정에도 불구하고 다음 각 호의 1에 해당하는 경우에는 대학은 이를 거부할 수 있다. 이 경우 10일 이내에 거부사유 및 불복 방법을 정보주체에게 통지하여야 한다.

1. 범죄수사・공소유지・재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
2. 제1항에 따른 요청에 필요한 조치를 취함으로써 타인의 사생활권이 침해되는 경우
3. 기타 열람 등의 요청을 거절할 만한 정당한 공익적 사유가 있는 경우

제16조(보유 및 삭제)

영상정보처리기기에 의하여 수집된 개인영상정보는 지침에 명시한 보유기간이 만료한 즉시 삭제하여야 한다. 다만, 특성에 따라 보유목적의 달성을 위한 최소한의 기간을 산정하기 곤란한 때에는 보유기간을 개인영상정보의 수집 후 30일 이내로 한다.

제17조(사무의 위탁)

① 대학은 영상정보처리기기 설치・운영・관리 등 관련 사무를 위탁 하는 경우에 개인영상정보가 오・남용 되지 않도록 필요한 안전조치를 취하고, 수탁자에 대하여 관리・감독하도록 하여야 한다.

② 영상정보처리기기의 설치・운영에 관한 사무를 위탁하는 경우에는 다음 각 호의 내용이 포함된 문서로 하여야 한다.

1. 위탁하는 사무의 목적 및 범위
2. 재위탁 제한에 관한 사항
3. 영상정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항
4. 영상정보의 관리 현황 점검에 관한 사항

5. 위탁받는 자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등 책임에 관한 사항

③ 제1항의 경우 수탁자로서 개인영상정보에 대하여 접근권한을 부여받은 자는 제14조 제5항에 따른 교육을 이수하여야 한다.

제18조(개인영상정보 관리대장)

제15조 및 제16조에 따라 개인영상정보를 이용, 제공, 열람, 파기하는 경우 개인정보 관리대장(별지 서식2.'개인영상정보 관리대장' 참조)을 작성하여 기록 및 관리하여야 한다.

제19조(비밀유지의무)

개인영상정보를 처리하거나 처리하였던 자는 직무상 알게 된 개인영상정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니된다.

제20조(준용규정)

이 지침에 따라 개인영상정보의 보호를 위하여 정보주체의 불복청구에 대하여는 「개인정보보호법」 제15조, 제18조 및 제19조의 규정을 준용한다.

부칙

본 지침은 2026년 04월 01일부터 소급하여 시행한다.

붙임 : 별표1 - 안내판
서식1 – 개인영상정보 열람신청서
서식2 – 개인영상정보 관리대장

[별표 1. 안내판]

영상정보처리기기 설치 운영 안내(표지판)

영상정보처리기기 설치·운영 안내문(예)

● 설치목적 : 교내 이용자 및 시설 안전 확보

● 촬영범위 : 주요건물 출입문 및 복도(주차장 포함)

● 촬영시간 : 24시간 (상시촬영)

● 관리책임자 : 시설안전관리팀장

● 연락처 : 시설안전관리팀 629-8000

영상정보처리기기 설치·운영 안내문(예) - 위탁의 경우

● 설치목적 : 교내 이용자 및 시설 안전 확보

● 촬영범위 : 주요건물 출입문 및 복도(주차장 포함)

● 촬영시간 : 24시간 (상시촬영)

● 관리책임자 : 시설안전관리팀장

● 연락처 : 시설안전관리팀(042-629-8000)

● 위탁운영 업체명 : SK쉴더스(042-629-7112)

[별지 서식1. 개인정보영상정보 열람신청서]

개인영상정보(□ 존재확인 □ 열람) 청구서 ※ 아래 유의사항을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.	처리기한 10일 이내

청 구 인	성 명		전 화 번 호	
	생년월일		정보 주체와의 관계	
	주 소			
정보 주체의 인적사항	성 명		전 화 번 호	
	생년월일			
	주 소			
청구내용 (구체적으로 요청하지 않으면 처리가 곤란할 수 있음)	개인영상정보 기록기간			
	개인영상정보 처리기기 설치장소			
	청구 목적 및 사유			

「표준 개인정보 보호지침」제52조에 따라 위와 같이 개인영상정보의 존재확인, 열람을 청구 합니다.

년 월 일

청구인 (서명 또는 인)

한남대학교 총장 귀하

담당자의 청구인에 대한 확인 서명	

[별지 서식2. 개인정보영상정보 관리대장]

개인영상정보 관리대장

번호	구분	일시	파일명/ 형태	담당자	목적/ 사유	이용· 제공받는 제3자 /열람등 요구자	이용· 제공 근거	이용제공 형태	기간
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								

개인영상정보 관리대장 작성요령

o 구분 : 이용/제공/열람/파기 중 1개에 √ 표시
- 이용 : 영상자료 관리 등을 위해 이용하는 경우
- 제공 : 정보주체가 아닌 제3자에게 주는 경우
(제3자가 방문하여 현장에서 화면을 확인한 경우에도 제공에 해당)
- 열람 : 정보주체에게 본인의 영상자료를 주는 경우
(정보주체에게 출력물 등 영상자료를 교부하는 경우에도 열람에 해당)
- 파기 : 이용·제공·열람 후 파기한 경우 파기 내용을 기재(자동 삭제 포함)

o 일시 : 신청받은 일시 기재('25.03.01. 14:00 등)

o 파일명/형태 : 관리하고 있는 파일 명칭과 파일형태를 기재('25.03.05일 3~10번 CCTV/동영상, 240305-0003-00동.mp4 등)

o 담당자 : 업무 담당자 소속/직급/성명 기재(00과 00직급 홍길동)

o 목적/사유 : 신청기관이 제시한 목적/사유를 구체적으로 기재(청소년 범죄수사, 가출자녀 경로확인, 자전거 도난확인 등)

o 이용·제공받는 제3자/열람 등 요구자 : 책임 소재 명확화 및 사후 관리를 위해 신청기관 명칭과 취급자의 소속, 직급, 성명, 연락처 등을 기재(00경찰서 00계 직급 박길동 02-123-4567)

o 이용·제공하는 근거 : 법령상 이용 또는 제공근거가 있는 경우 법령의 명칭과 조항을 기재
- 근거 법령이 없을 경우 신청 문서의 제목과 문서번호 등을 기재

o 이용·제공 형태 : 자료열람, 자료복제(프린트, F/D, CD, USB), 기타(000형태)로 구분하여 기재

o 기간 및 파기예정일자 : 이용 또는 제공의 기간이 정하여져 있는 경우에는 그 기간을 기재('25.03.01~03.10)
- 제공의 경우에는 파기예정일자를 반드시 기재(파기예정 '25.03.20)
- 사전에 파기 시기를 정하여 자동 삭제하는 경우에는 파기 주기 및 자동 삭제 여부에 대한 확인 시기를 기재(30일 주기 자동 파기, 분기별 1일 확인)

o 파기 등 결과 및 처리일자
- 결과 회신 : 통보받음(수사종결 파기, '25.03.20, 파기자 김길동), 통보받음(기록물 보존, '25.03.20), 통보받음(검찰 등 타기관 이첩, '25.03.20)
- 자료 반환 : 자료반환('25.03.20) 받은 후 파기함(25.03.20, 파기자 이길동)
- 기타 : 개인 등에게 타인의 얼굴을 모두 가리고 열람·제공하여 파기 결과 확인이 불필요한 경우에는 "타인영상 제거 후 제공('25.03.20)" 등으로 기재
- 파기기간 연장 : 연장 내용을 우선 기재하고, 향후 회신 등 결과를 추가 기재

o 안전관리 요청 및 결과 : 영상자료를 제공할 때 안전한 관리에 대하여 따로 요청한 내용이 있는 경우에는 그 내용과 결과를 기재