

한국체육대학교 보안업무처리규정

개정 2019. 11. 22. 규정 제807호

1. 개정이유

- 교육부 보안업무규정 시행세칙('19. 9. 3.) 개정사항을 반영하고, 현행 제도의 운영상 미비점 개선

2. 주요내용

- 2018년 이후 실시하고 있는 “보안업무 수행실적 종합평가” 를 보안심사 위원회에 회부하고 있지 않아 이를 구체적으로 명시함(안 제5조제7호)
 - ※ 2019년 교육부 보안감사 지적 사항
- 비밀취급인가 해제 시 “담당 업무 변동으로 인하여 비밀을 취급하지 않게 되는 경우” 추가 (안 제16조제1항)
- “비밀수발대장” 명칭을 현행 규정 용어인 “비밀접수 및 발송대장” 으로 정정함 (안 제31조제2항)
- 비밀관리기록부의 보존 기간을 구체적으로 명시(안 제35조제2항)
 - 비밀관리기록부는 신대장에 이기하였을 경우 구대장을 5년간 보존
- 공무국외여행자에 대하여 분임 보안담당관이 보안교육 실시 후 일지를 기록 유지하도록 명시하고, 교육부 시행세칙 서식을 신설함(안 제54조, 별지 제3호서식)

3. 주요 토의과제 : 없음

4. 참고사항

- 가. 관계법령 : 해당사항 없음
- 나. 예산조치 : 별도조치 필요 없음
- 다. 합 의 : 해당기관 없음
- 라. 기 타 : 개정안 및 신·구조문대비표

한국체육대학교 보안업무처리규정 일부개정안

한국체육대학교 보안업무처리규정 일부를 다음과 같이 개정한다.

제5조제2항제7호 중 “평가” 를 “평가(자체 보안업무 수행실적 종합평가 포함)” 으로 한다.

제16조제1항 중 “자가” 를 “자가 담당업무 변동 등으로 더 이상 비밀을 취급하지 않게 되었을 경우,” 로 한다.

제31조제2항 중 “비밀수발대장” 을 “비밀접수 및 발송대장” 으로 한다.

제35조제2항 중 “비밀관리기록부는” 을 “비밀관리기록부는 신대장에 이기하였을 경우” 로, “따라” 를 “따라 구대장을” 로 한다.

제54조제3항을 다음과 같이 신설한다.

- ③ 직원 중 공무국외출장을 하게 되는 자에 대하여는 분임보안담당관이 사전 해당직무와 관련된 보안교육을 실시한 후 이를 보안교육일지(별지 제3호서식)에 기록 유지한다.

별지 제3호서식을 신설한다.

부 칙(제807호. 2019. 11. 22.)

이 규정은 공포한 날부터 시행한다.

신 · 구조문 대비표

현 행	개 정(안)																								
<p>제5조(보안심사위원회) ① (생략) ② 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의 결정한다. 1. ~ 6. (생략) 7. 보안업무 분석·평가 및 보안업무 수행상 조정과 협의를 요하는 사항 8. (생략) ③ ~ ⑦ (생략)</p>	<p>제5조(보안심사위원회) ① (생략) ② ----- 1. ~ 6. (현행과 같음) 7. ----- 평가(자체 보안업무 수행 실적 종합평가 포함) ----- 8. (현행과 같음) ③ ~ ⑦ (현행과 같음)</p>																								
<p>제16조(비밀취급인가 해제) ① 비밀취급인가를 받은 자가 인가권을 달리하는 타 기관으로 전출, 전보하였거나 퇴직하였을 경우 비밀취급인가를 해제하여야 한다. ② · ③ (생략)</p>	<p>제16조(비밀취급인가 해제) ① ----- ----- 자가 담당업무 변동 등으로 더 이상 비밀을 취급하지 않게 되었을 경우,----- ----- ② · ③ (현행과 같음)</p>																								
<p>제31조(비밀접수증) ① (생략) ② 제1항에 따른 비밀을 등기우편으로 발송할 때에는 문서수발 부서의 비밀수발대장 수령자란에 등기물 영수증번호를 기입하고 등기물 영수증은 문서수발 부서에서 별도로 보관·관리하여야 한다. ③ (생략)</p>	<p>제31조(비밀접수증) ① (현행과 같음) ② ----- ----- 비밀접수 및 발송대장 ----- ----- ----- ③ (현행과 같음)</p>																								
<p>제35조(비밀관리기록부) ① (생략) ② 비밀관리기록부는 규칙 제70조에 따라 5년간 보존하여야 한다.</p>	<p>제35조(비밀관리기록부) ① (현행과 같음) ② 비밀관리기록부는 신대장에 이기하였을 경우 ----- 따라 구대장을 -----.</p>																								
<p>제54조(보안교육) ① · ② (생략) <신 설></p>	<p>제54조(보안교육) ① · ② (현행과 같음) ③ 직원 중 공무국의출장을 하게 되는 자에 대하여는 분임보안담당관이 사전 해당 직무와 관련된 보안교육을 실시한 후 이를 보안교육일지(별지 제3호서식)에 기록 유지한다.</p>																								
<p><신 설></p>	<p>[별지 제3호서식] <b style="text-align: center;">보안교육일지</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td style="width: 20%;">교육일시</td> <td style="width: 30%;"></td> <td style="width: 10%;">장 소</td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%;"></td> </tr> <tr> <td>주 관</td> <td>교육대상</td> <td></td> <td>참석인원</td> <td></td> <td>명</td> </tr> <tr> <td>교육명</td> <td colspan="5">◇ 교육내용(요지)</td> </tr> <tr> <td>비 고</td> <td colspan="5"></td> </tr> </table>	교육일시		장 소				주 관	교육대상		참석인원		명	교육명	◇ 교육내용(요지)					비 고					
교육일시		장 소																							
주 관	교육대상		참석인원		명																				
교육명	◇ 교육내용(요지)																								
비 고																									
	<p style="text-align: center;">부 칙(제807호, 2019. 11. 22.) 이 규정은 공포한 날부터 시행한다.</p>																								