

정보공개 규정

2002.9.1 제정
 2007.1.5 개정
 2011.4.28 개정
 2013.3.1 일부개정
 2015.11.1 일부개정
 2016.9.1 일부개정
 <총무부>

제 1 장 총 칙

- 제 1 조 (목적) 이 규정은 고려대학교(이하 “본교”)가 보유·관리하는 정보의 공개 및 정보공개청구에 필요한 사항을 정함으로써 교내·외 구성원의 알권리를 보장하고 본교 운영의 투명성을 확보함을 목적으로 한다.
- 제 2 조 (정의) ① 이 규정에서 말하는 “정보”란 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서·도면·사진·필름·테이프·슬라이드 및 컴퓨터 등에 기록된 사항을 말한다.
 ② “공개”란 위와 같은 정보에 대한 청구를 받았을 때 열람·사본·복제물 등을 교부하는 것을 말한다.
 ③ “처리부서”란 정보공개청구 및 자료요구를 받은 당해 정보를 보유·관리하고 있는 부서로서 정보공개청구 및 자료요구에 따른 제반 실무를 담당한다.
- 제 3 조 (구분) 정보공개는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 의한 정보공개청구와 외부기관 및 개인에 의한 자료요구로 구분한다.

제 2 장 정보공개청구

- 제 4 조 (청구방법) ① 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」에 의한 정보공개를 청구하고자 하는 자는 정보공개청구서[별지1]를 작성하여 총무부로 제출한다.
 ② 청구인은 정보공개청구 시 정보공개청구의 목적을 반드시 명시하여야 한다.
- 제 5 조 (정보공개여부의 결정 및 통지) ① 본교는 10일 이내에 정보공개여부를 결정하고 이를 정보공개 청구인에게 정보(공개·부분공개·비공개)결정통지서[별지4]에 의하여 통지한다. 다만, 부득이한 사유로 이 기간 이내에 공개여부를 결정할 수 없을 때에는 그 기간의 만료일 다음 날부터 기산하여 10일 이내의 범위에서 공개여부 결정기간을 연장할 수 있다.
 ② 정보를 공개하기로 결정한 경우에는 결정 후 10일 이내에 관련 정보를 청구인에게 제공하여야 한다. 단, 필요한 경우 10일 추가 연장이 가능하다.
 ③ 총무부에서 단독으로 처리할 수 없는 사항은 지체 없이 기획팀 및 처리부서로 보내 신속하게 업무가 이루어질 수 있도록 하여야 한다.
 ④ 정보공개청구와 관련하여 처리부서는 필요한 경우 정보공개심의위원회에 안건상정을 요청할 수 있다.
- 제 6 조 (비공개정보) 정보공개청구에 대해 공개하지 않는 비공개정보는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조(비공개대상정보)를 준용한다.

- 제 7 조 (이의신청) ① 정보(공개·부분공개·비공개)결정통지서를 받은 청구인은 30일 이내에 이의신청서[별지2]를 제출하여 정보공개를 재청구 할 수 있다.
 ② 이의신청에 관한 업무처리는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」을 준용한다.

제 3 장 외부기관 및 개인의 자료요구

- 제 8 조 (자료요구) 외부기관 및 개인의 자료요구는 청구인의 공식문서를 통해 자료를 요구하는 것을 원칙으로 한다.
- 제 9 조 (자료제출 업무절차) ① 처리부서는 자료에 대해 검토하고 제출여부를 판단하되, 필요한 경우 전문가 또는 관련부서에 자문하거나 위원회에 심의를 요청한다.
 ② 위 ①항 중 위원회의 심의를 거쳐 자료제출이 결정될 경우 처리부서는 제출할 자료를 작성하여 위원회에 제출하고 제출여부에 대한 재심의를 요청하고 그 결과에 따라 후속업무를 진행한다.
 ③ 위 과정 중 필요한 경우 그 진행 및 처리사항에 대하여 총장에게 보고한다.

제 4 장 위 원 회

- 제 10 조 (위원회) 정보공개여부를 심의하고 정보공개제도의 제반 운영사항을 협의하기 위하여 정보공개심의위원회를 둔다.
- 제 11 조 (구성 및 임기) ① 위원회는 위원장과, 부위원장을 포함하여 9인으로 구성한다.
 ② 위원은 교육부총장, 기획예산처장, 교무처장, 총무처장, 관리처장, 학생처장, 연구처장이 되며 위원장은 교육부총장이 된다.
 ③ 위원장은 위원회를 대표하며 회의를 소집하고 회무를 총괄한다. 다만, 부득이한 사정으로 위원장이 그 직무를 수행할 수 없는 경우에는 위원장이 지명한 위원이 그 직무를 대행한다.
 ④ 위원회의 사무를 처리하기 위하여 위원회에 간사를 두고 간사는 기획팀 직원으로 한다.
 ⑤ 위원장을 포함한 각 위원의 임기는 보직재임기간으로 한다.
- 제 12 조 (기능) 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
1. 공개 청구된 정보를 처리부서의 장이 단독으로 공개여부를 결정하기 곤란한 사항
 2. 정보공개 결정통지와 관련한 이의신청의 처리에 관한 사항
 3. 기타 정보공개제도의 운영에 관한 사항
- 제 13 조 (회의운영) ① 위원회의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
 ② 위원회는 필요한 경우 처리부서의 장, 관련 담당자, 정보공개 청구인 또는 기타 이해관계가 있는 제3자 등을 회의에 출석하게 하여 의견을 들을 수 있다.
- 제 14 조 (안전상정) 처리부서의 장은 위원회에 안전을 상정할 때 다음 각 호의 1에서 정하는 구비서류가 첨부된 안전상정요청서[별지3]를 제출하여야 한다.
1. 제9조 제1호에 해당하는 안전
 - 가. 정보공개청구서
 - 나. 처리부서의 검토의견
 - 다. 기타 위원회의 심의를 위하여 필요한 자료
 2. 제9조 제2호에 해당하는 안전
 - 가. 정보공개청구서

나. 정보공개청구에 대한 처리부서의 정보공개 결정 또는 비공개 결정 이유
 다. “나”목에 대한 이의신청서 및 경위
 라. 이의신청에 대한 처리부서의 검토의견
 마. 기타 위원회의 심의를 위하여 필요한 자료

제 15 조 (기록유지) 간사는 위원회의 심의사항 및 심의결과를 기록 유지하되, 그 기록은 회의록[별지5]에 의한다.

제 5 장 기 타

제 16 조 (정보공개관리) 정보공개에 관한 업무처리 내용을 정보공개처리대장[별지6]에 기록·관리한다.

제 17 조 (비용부담) 정보의 공개에 따라 발생하는 비용은 청구인의 실비부담을 원칙으로 한다.

제 18 조 (준용) 기타 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 및 시행령, 시행규칙」등을 준용한다.

부 칙

이 규정은 2002년 9월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2007년 1월 5일부터 개정 시행한다.(제8조 제2항 개정)

부 칙

이 규정은 2011년 4월 28일부터 개정 시행한다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2013년 3월 1일부터 개정 시행한다. (제8조 제2항 개정)
2. (경과조치) 제8조 제2항 개정의 개정은 대외부총장의 행정대외부총장으로의 명칭변경 및 부총장 업무분장에 따라 2012년 9월 1일자로 적용한다.

부 칙

이 규정은 2015년 11월 1일부터 개정 시행한다. (제8조 제2항 개정)

부 칙

이 규정은 2016년 9월 1일부터 개정 시행한다. (제2조 제3항, 제3조 및 제3장 신설, 제4조, 제5조, 제6조, 제11조, 제13조 및 제16조 개정)

[별지 3]

안 건 상 정 요 청 서

※ 심의접수일자와 접수번호는 처리부서에서 기입하지 않습니다.

| | | | |
|---|--------------------------------------|------------------------------------|--|
| 심의 접수일자 | | 심의 접수번호 | |
| 청 구 인 | 이 름 <small>(법인명 및 대표자)</small> | 주민등록번호 <small>(사업자등록번호)</small> | |
| | 주 소 <small>(소재지)</small> | | |
| 정 보 내 용 | | | |
| 상 정 사 유 | | | |
| <p>정보공개규정 제9조 의하여 위와 같이 정보 공개 심의요청을 합니다.</p> <p style="margin-left: 200px;">년 월 일</p> <p style="margin-left: 200px;">부 서 장 (서명 또는 인)</p> <p style="margin-left: 100px;">정보공개심의위원장 귀 하</p> | | | |

[별지 4]

(앞 쪽)

정보(공개 부분공개 비공개)결정통지서

수신자 :

| | | | | |
|--|-----------|---|--------------------------|--|
| 접수일자 | | | 접수번호 | |
| 청구정보내용 | | | | |
| 공개내용 | | | | |
| 비공개(전부 또는 일부) 내용 및 사유 | | | | |
| 공개방법 | 공개형태 | <input type="checkbox"/> 열람·시청 <input type="checkbox"/> 사본·출력물 <input type="checkbox"/> 전자파일 <input type="checkbox"/> 복제·인화물 <input type="checkbox"/> 기타() | | |
| | 교부방법 | <input type="checkbox"/> 직접방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 모사전송 <input type="checkbox"/> 전자우편 <input type="checkbox"/> 기타() | | |
| 공개일시(기간) | | 공개장소 | | |
| 수수료(A) | 우송료(B) | 수수료감면액(C) | 계(A+B-C) | |
| 원 | 원 | 원 | 원 | |
| 수수료산정내역 | | 수수료납입계좌(입금시) | | |
| 귀하의 정보공개 청구에 대한 결정내용을 공공기관의정보공개에관한법률 제13조제1항 및 제4항의 규정에 의하여 위와 같이 통지합니다. 201 년 월 일 고려대학교총장 | | | | |
| 기안자 주임 시행 | 검토자 과장 | 검토자 부장 | 결재권자 처장 | |
| 우 02841 /서울 성북구 안암로 145 | | | / http://www.korea.ac.kr | |
| 전화 02-3290- | /fax 02- | | / | |

210mm×297mm(일반용지 60g/m²(재활용품))

(뒷면)

(뒤 쪽)

※ 유 의 사 항

- 정보공개장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하셔야 하며, 청구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음과 같은 증명서를 지참하셔야 합니다.
 1. 청구인 본인에게 공개하는 때에는 청구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)
 2. 청구인의 법정대리인에게 공개하는 때에는 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
 3. 청구인의 임의대리인에게 공개하는 때에는 별지 제8호서식의 정보공개위임장과 청구인 및 수임인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
- 수수료는 해당정보를 공개할 때 수입인지(정부기관), 수입증지(지방자치단체) 또는 현금(기타 공공기관)으로 납부하셔야 합니다.
- 우송공개가 가능하다고 통지된 정보를 우편 등으로 받으시고자 하는 때에는 앞면에 기재된 공개일까지 수수료(공공기관에 따라 수입인지·수입증지 또는 현금)와 우송료(우표 등)를 공공기관에 보내셔야 합니다.
- 정보공개와 관련한 공공기관의 비공개 또는 부분공개의 결정에 대하여 이의가 있는 경우에는 공공기관의정보공개에관한법률 제18조제1항 및 동법시행령 제18조의 규정에 의하여 공공기관으로부터 공개여부의 결정통지를 받은 날 또는 동법 제11조제5항의 규정에 의한 비공개의 결정이 있는 것으로 보는 날부터 30일 이내에 해당기관에 이의신청을 하실 수 있으며
- 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복이 있는 때에는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 처분청 또는 재결청에 행정심판을 청구하거나 법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.
- 청구인이 통지된 정보의 공개일후 10일이 경과할 때까지 정당한 사유없이 그 정보의 공개에 응하지 아니한 때에는 이를 내부적으로 종결처리할 수 있습니다.

[별지 5]

회 의 록

| | | | | | | | |
|------------------|-------------------|---|-----------------------|--------|--------|--------|-------|
| 심의사항 | | | | | | | |
| 심의접수번호 | | | | | | | |
| 처리부서 | | | | | | | |
| 일 시 | | | | | | | |
| 토 의 내 용 및 결 과 | | | | | | | |
| | | | | | | | |
| 참 석 현 황 | 참석대상자 | 명 | 참 석 자 서 명 | 소 속 | 직 위 | 성 명 | 서명(인) |
| | 참 석 자 | 명 | | | | | |
| | 불 참 자 | 명 | | | | | |
| 불 참 내 역 | | | | | | | |
| 작성자 | 소 속: 총무부 직 급: 부 장 | | | 성 명: | 서명(인) | | |

