

2022학년도

# 정보업무 담당자 교육

---

2022. 4. 8.(금)

전라북도고창교육지원청

# 교육순서

- 개인정보보호 학교 담당자 교육
- 2022학년도 학교 정보업무 매뉴얼 활용 안내
- 2022 정보보안 및 개인정보보호 업무 추진계획 안내
- 스쿨넷 전체학교 환경개선 사업 안내
- 지역청-학교 업무지원 고도화 방안 협의

# 2022 정보업무 매뉴얼 활용



# 1. 교육행정전자서명 인증서 신청

## 1. 신청서 다운로드 및 작성

가. 교육부 행정전자서명인증센터(<https://www.epki.go.kr/>) → [인증서발급/관리] → [신청절차안내]

→ [발급/재발급] → 개인용(개별) 신청서 다운로드

- 개인용(단체) 신청서: 개인용 인증서 신청 인원이 여러명일 경우 사용
- 기관용(개별) 신청서: 학교(기관)마스터 인증서 발급이 필요한 경우 사용

※ 학교는 개인용신청서, 기관용신청서만 사용함

나. 신청서 작성 시 유의사항

- 『임시비밀번호』 반드시 숫자 8자리
- 공문 붙임파일 첨부 시 신청자 및 확인기관(부서)장 서명 또는 (인) 생략(스캔할 필요 없음)
- 수기문서 지양(판독불가 다수, 전자파일(한글, 엑셀) 신청 권장)

## 2. 업무포털 사용자 등록

### 2. 유의 사항

가. 사용자 등록 시 “인사정보가 업무포털로 연계되지 않은 사용자입니다”

- 나이스 인사시스템에 등록되지 않은 사용자로 인사담당자 확인 후 등록 요청 필요
- 인사기록 등록은 임용기관에서 등록하므로 비공무원의 경우는 임용하는 학교(기관)에서 등록
- 기간제 교원, 기타직 등 비공무원의 경우, 전임지에서 퇴직처리가 늦게 처리되었을 때 현임지에서 업무포털 로그인 불가(현임지 인사메뉴에서 인사기록에서 “연계재전송”을 통해 해결 가능)

나. 인증서 재발급 시 [인증서변경] 활용하여 인증서변경 후 업무포털 접속

다. 아이디는 17개 시도교육청이 공동으로 사용하며, 한번 등록되면 변경/삭제 불가

## 7. 교육정보시스템 권한 관리

기안문 예시 변경

[예시-내부결재 공문]

o o o 학교

수신자 내부결재  
(경유)

제목 [보고] 교육정보시스템 사용자 및 권한 정비 결과 등록

1. 관련: 정보운영과-878(2022.03.09.) “전라북도교육청 교육정보시스템 사용자 ID 및 권한관리 지침”
2. 2022.3.1.자 업무분장에 따른 교육정보시스템(나이스, K에듀파인) 사용자 및 권한 정비 결과를 아래와 같이 등록합니다.

가. 정비 내역

- 1) 전출자, 퇴직자, 파견자, 등 사용자 정비 및 권한 삭제
- 2) 전입자, 신규자 등 업무분장에 따른 권한 부여
- 3) 업무 변경자 권한 인수인계 처리 및 권한 부여 등

나. 정비 결과

시스템 구분	메뉴 위치	비고
나이스	시스템관리-사용자관리-사용자일람표	사용자 정비
	시스템관리-사용자권한관리-권한보유대장	권한 정비
k에듀파인(재정)	서비스공통-권한관리-(재정)접근권한관리-권한보유대장	권한 정비
k에듀파인(업무)	서비스공통-권한관리-(업무)접근권한관리-권한보유대장	권한 정비

- 붙임 1. 나이스 사용자일람표 및 권한보유대장 각 1부.
2. k에듀파인 재정 및 업무 권한보유대장 각 1부 끝.

# 12. 개인정보처리방침 수립 및 공개

## 2. 개인정보처리방침 변경 시 해야 할 일

### 가. 개인정보처리방침 변경 내부결재

- 인사이동으로 책임자(교장), 담당자 변경 제3자제공, 위탁현황 등 필수 항목이 변경되는 경우

### 나. 홈페이지 개인정보처리방침에 반영

- 모든 학교의 홈페이지 메인화면 하단에 개인정보처리방침이 링크되어 있으며 홈페이지 관리자 페이지에서 수정 가능함

[개인정보처리방침] [저작권보호정책] [이메일무단수집거부]

주소: (우:54870) 전북 전주시 덕진구 ○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○ ○○○○○○○○○○

전화: 학교전화: ○○○○-○○○○-○○○○

교무실FAX : ○○○○-○○○○-○○○○ 행정실FAX : ○○○○-○○○○-○○○○

Copyright© 전주 ○○○○○○○○ 학교. All rights reserved ?

### 다. 변경된 내용은 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 변경 전·후를 비교하여 공개(이력 관리)

#### 11. 개인정보 처리방침 변경에 관한 사항

이 개인정보처리방침은 시행일로부터 적용되며, 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 변경사항의 시행 7일 전부터 공지사항을 통하여 고지할 것입니다.

이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.

- 2015년 3월 1일 ~ 2020년 8월 31일
- 2020년 9월 1일 ~ 2020년 9월 6일
- 2020년 9월 7일 ~ 2021년 3월 10일

※ 해당 기간 클릭 시 당시 개인정보처리방침 확인 가능

## 13. 내부 관리계획 수립 및 ~~이행 실태 점검~~

내부 관리계획 이행 실태 점검은  
2022 개인정보 관리 실태 점검으로 갈음함



## 15. 개인정보파일 일제 정비

- ❖ 근거 : 개인정보 보호법 제32조(개인정보파일의 **등록 및 공개**)
- ❖ 목적 : 개인정보의 열람, 정정, 삭제 등 정보주체의 권리 보장을 위해 공공기관이 보유하고 있는 개인정보파일 중 과다보유, 불필요한 파일을 정비하여 개인정보 처리의 적정성과 투명성 확보
- ❖ 내용 : 학교 개인정보파일 표준 목록에 따라 개인정보보호 종합지원시스템([intra.privacy.go.kr](http://intra.privacy.go.kr))에 미등록 파일 신규 등록 및 파일 변경사항(정보주체 건수, 담당자 정보 등) 현행화

### 1. 학교 개인정보파일 표준 목록(8개)

순	개인정보파일명	보유기간	보유 건수 산정
1	학교생활기록부	준영구	졸업생+재학생
2	학생건강기록부 관리	5년(최종 제적교)	초·중(재학생) 고·특(최근5년간 졸업생+재학생)
3	민원처리부	10년	최근 10년 민원 신청 건수
4	학교운영위원회 명부	10년	10년 동안 운영 위원 수
5	발전기금기탁자관리	5년	최근 5년간 기탁자 수
6	홈페이지 회원 정보	졸업/회원 탈퇴 시까지	학교 홈페이지 회원 수
7	학부모서비스 이용자 명단	회원 탈퇴 시까지	나이스 학생/학부모서비스 조회
8	스쿨뱅킹(CMS) 정보	5년	스쿨뱅킹을 이용한 (최근 5년 졸업생+재학생)

※ 보유 건수가 0인 파일은 등록하지 않음, **개인정보처리방침의 개인정보파일 목록도 동일하게 관리**

# 16. CCTV 운영 · 관리

## 1. 영상정보처리기기 운영 관련 해야 할 일

가. 영상정보처리기기 운영·관리방침 수립(개인정보처리방침에 포함 가능)

- ① 영상정보처리기기 설치 근거 및 설치 목적
- ② 설치대수, 설치 위치 및 촬영범위
- ③ 관리책임자 및 접근 권한자
- ④ 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관 장소 및 처리방법
- ⑤ 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항(해당하는 경우만)
- ⑥ 개인영상정보 확인 방법 및 장소에 관한 사항
- ⑦ 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

자료 현행화  
체크 요망

나. 영상정보처리기기 안내판 설치(눈에 잘 띄는 곳에 부착)

- 의무 기재 내용(설치목적 및 장소, 촬영범위 및 시간, 관리책임자 성명(직책) 및 연락처)

다. CCTV상황실 보호구역 지정 및 출입통제 장치 운영

- 별도의 상황실 운영이 불가능한 경우 접근 제한을 위한 안전장치(잠금 락 등) 설치
- 출입통제 대장(교육부 보안업무규정 시행세칙 별지 제14호) 비치 및 기록 관리

시건장치

라. 개인영상정보관리 대장 기록 관리 - 교육부 개인정보 보호 지침 [별지 12] 서식

- 영상정보처리기기 운영자는 개인영상정보를 ①수집 목적 이외로 이용하거나 제3자에게 제공하는 경우 ②열람 요청이 있는 경우 ③파기하는 경우에는 아래 사항을 기록하고 관리하여야 한다.

- ① 이용·제공·열람·파기 구분 ② 일시 ③ 파일명/형태 ④ 담당자 ⑤ 목적/사유
- ⑥ 이용·제공받는 제3자/열람 등 요구자 ⑦ 이용·제공 근거 ⑧ 이용·제공 형태 ⑨ 기간

※ 영상정보가 설정된 주기에 따라 자동 삭제되는 영상정보처리기기의 경우에도 정상적으로 삭제되고 있는지를 정기적(매월 1회)으로 점검하여 관리대장에 기록하여야 함

## 22. 개인정보 파기

\* 용어 차이점 유의 요망

### 2. 파기 구분

가. 개인정보 파기: 개인정보 파일에 포함된 보유기간이 경과한 개인정보(일부)

- 개인정보보호 책임자의 승인(내부결재) 후 파기 실시

학교는 대부분의 개인정보 이용기간이 1년(학년도)이므로,  
매 학년말(2월말)에 당해 학년도 업무용PC 내 각종 개인정보file 일괄 파기 추진 요망

나. 개인정보파일 파기: 개인정보보호종합지원시스템에 등록·관리되는 개인정보 파일(전체) 해당 업무가 종료되거나 정보주체 건수가 0이 되는 경우

- 개인정보파일 파기 요청서 작성하여 책임자 승인 후 파기를 실시하고 개인정보보호 종합지원시스템 (intra.privacy.go.kr)에서 해당 파일 파기(승인이 완료되면 파기 관리대장 생성)

학교 개인정보파일 표준목록(8종)은 거의 영구적이므로 파기 요인 발생 적음  
발전기금기탁자(5년간) 등 정보주체 건수가 0인 경우, 파기 등록 추진

## 23. PC개인정보보호시스템

### 1. 주요 내용

가. 검사주기 : 월 1회

구분	월	화	수	목
첫번째	직속 지역, 특수학교	유, 초, 중(정읍, 남원, 김제)	유, 초, 중(군지역)	고등학교
두번째	도교육청, 학력인정	유, 초, 중(군산)	유, 초, 중(익산)	유, 초, 중(전주)

PC에 연결된 외부저장장치(USB)도 일괄 점검  
외부저장장치 내 고유식별정보 파일도 삭제/암호화 대상임.

### 2. 관리자(개인정보 담당자)가 할 일

가. 관리자페이지 : 업무망 PC에서만 접속 가능(내PC지키미 계정 정보와 동일)

- 스쿨넷 사용 학교 : <https://pri.jbe.go.kr>
- 스쿨넷 미사용 학교 : <https://pri2.jbe.go.kr> (영생고, 전주사대부고, 이리유치원, 인화, 군산평화)

나. 사용자 관리 : 나이스 소속 기준으로 사용자가 자동 등록되므로 업무용PC 미사용 등의 사유가 있는 사용자는 비활성화 처리(메뉴명 : 관리 / 사용자), 미로그인 사용자 로그인 조치

다. 각 기관별 파일 조치율을 ~~90% 이상~~으로 관리(조치율 미흡 시 현장 방문 대상 우선 선정)

- 메뉴명 : 리포트 / 보호조치현황 / 사용자보호조치현황

파일 조치율 100%로 관리

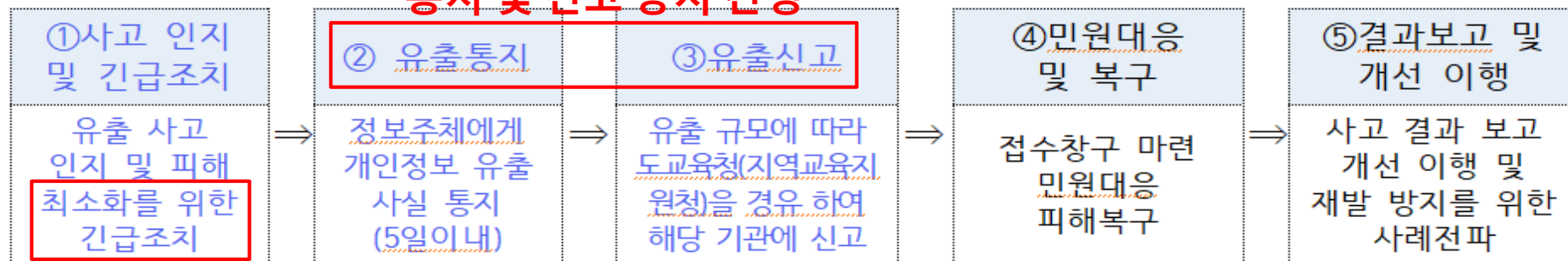
## 24. 개인정보 유출 사고 대응

### 1. 주요 내용

- 가. 유출 : 법령이나 개인정보처리자의 자유로운 의사에 의하지 않고, 정보주체의 개인정보에 대하여 개인정보처리자가 통제를 상실하거나 또는 권한 없는 자의 접근을 허용한 것
- 개인정보가 포함된 서면, 이동식 저장장치, 휴대용 컴퓨터 등을 분실하거나 도난당한 경우
  - 개인정보가 저장된 데이터베이스 등 개인정보처리시스템에 권한 없는 자가 접근한 경우
  - 개인정보처리자의 고의(과실)로 인해 개인정보가 포함된 파일 또는 종이문서, 기타 저장매체가 권한이 없는 자에게 잘못 전달된 경우
  - 기타 권한이 없는 자에게 개인정보가 전달된 경우
- 나. 개인정보 유출 발생 또는 의심되는 상황 발생 시 지체없이 개인정보책임자(담당자)에게 신고
- 다. 유출 발생 시 정보주체에 대한 통지(5일 이내), 지역교육지원청 및 도교육청을 경유하여 신고
- **1명 이상** : 정보주체에 대한 통지(5일 이내) 등 의무를 이행하고 **교육부에 신고**
  - **1천명 이상** : **교육부 및 개인정보보호위원회에 신고**하고 홈페이지에 유출 사실 7일 이상 게재

### 2. 유출 사고 대응 절차

#### 통지 및 신고 동시 진행



## 26. 업무용PC 보안관리

### 3

#### PC 업무자료 관리

- 가. 주Disk(SSD)는 Windows와 각종 S/W 설치 전용공간으로 하고, 업무자료는 보조Disk(대용량 하드디스크)에 연도별·일자별·세부업무별·건별 폴더로 구분·저장하여 추후 자료검색이 용이하도록 관리하고, 업무담당자 변경 시 인계인수하여 과년도 참고자료로 계속 활용하도록 함.
- 나. 민감한 정보가 포함된 자료(개인정보/회계/인사/시험출제/성적 등)는 Privacy-i, 압축S/W 또는 개별 S/W에 내장된 보안기능을 활용하여 반드시 암호화 조치
- 다. 파일 완전 삭제
  - 정보보안 자료, 이용목적이 달성된 개인정보자료, 학년말 학생자료 등 중요 파일/폴더 삭제 시, 복구 불가능한 방법으로 '완전삭제' 권고함.
  - 방법: Ahnlab V3 Internet Security 9.0 실행> 도구> '파일 완전 삭제' 기능 활용

## 31. 주요 정보보안 동향

### 3 Internet Explorer(IE 11) 서비스 종료

#### 가. 현황

- MS는 Internet Explorer 11(이하 'IE')에 대해 2022.06.15.부로 기술지원 종료 계획 발표, 2015년 엣지(Edge) 브라우저를 새로 출시하였고, IE 호속버전 없이 보안업데이트 만 제공.

#### 나. 문제점 (2022.1.31 현재)

- NEIS 및 EVPN 접속용 Plug-in 기능개선 차질로 엣지 내 IE 호환모드로 접속 시 불안정 현상

### 5 인터넷 공유기 보안취약점

#### 나. 대응방안

- 학내망 내에서는 인터넷 공유기 임의 설치·사용 금지

### 6 계정 탈취 사고

#### 나. 계정 탈취 방법

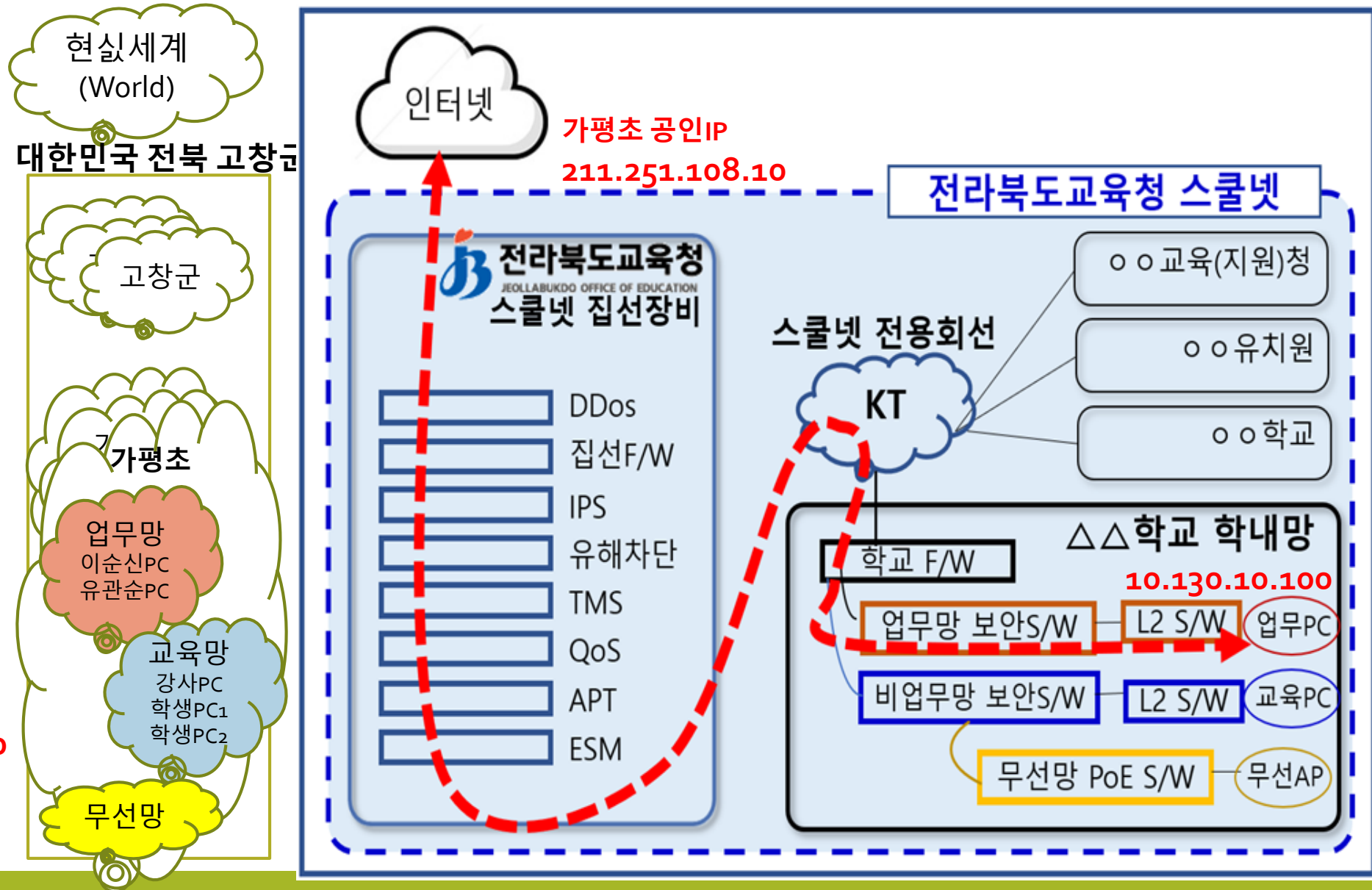
- 크리덴셜 스텀핑(Credential Stuffing):
- 사회공학(Social Engineering) 기법:

#### 다. 예방방법

- 충분히 길고 복잡도가 높은 비밀번호를 설정
- 동일한 비밀번호 중복 사용을 지양하여 서비스별 독립적인 비밀번호 사용





# 33. 스쿨넷 네트워크 구성

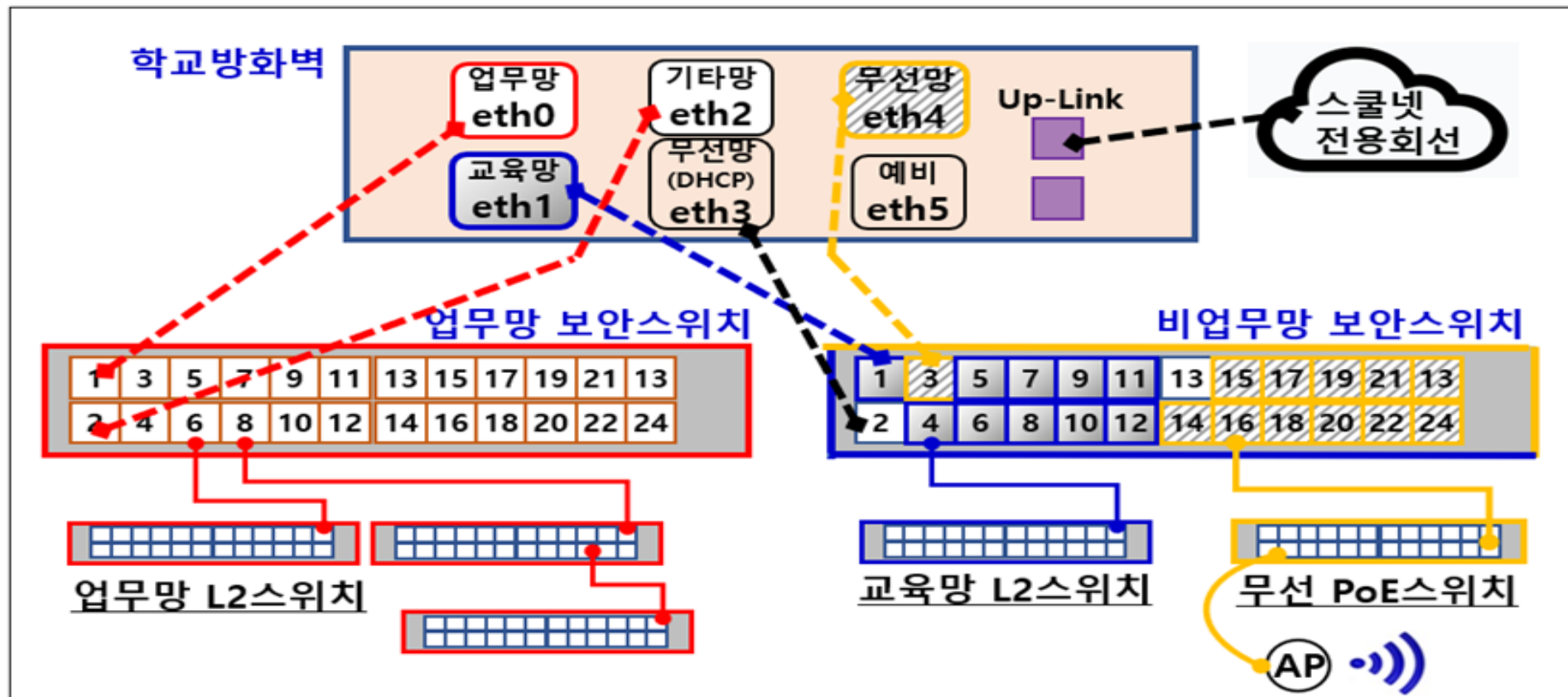




# 35. 스쿨넷+학내망 장비구성 이해

구분	방화벽	보안스위치
장비사진	 <p>&lt; 안랩 TrusGuard &gt;</p>	 <p>&lt; 파이오링크 TiFRONT-CS2628GX &gt;</p>

나. 스쿨넷+학내망 장비 간 포트 연결 구성도

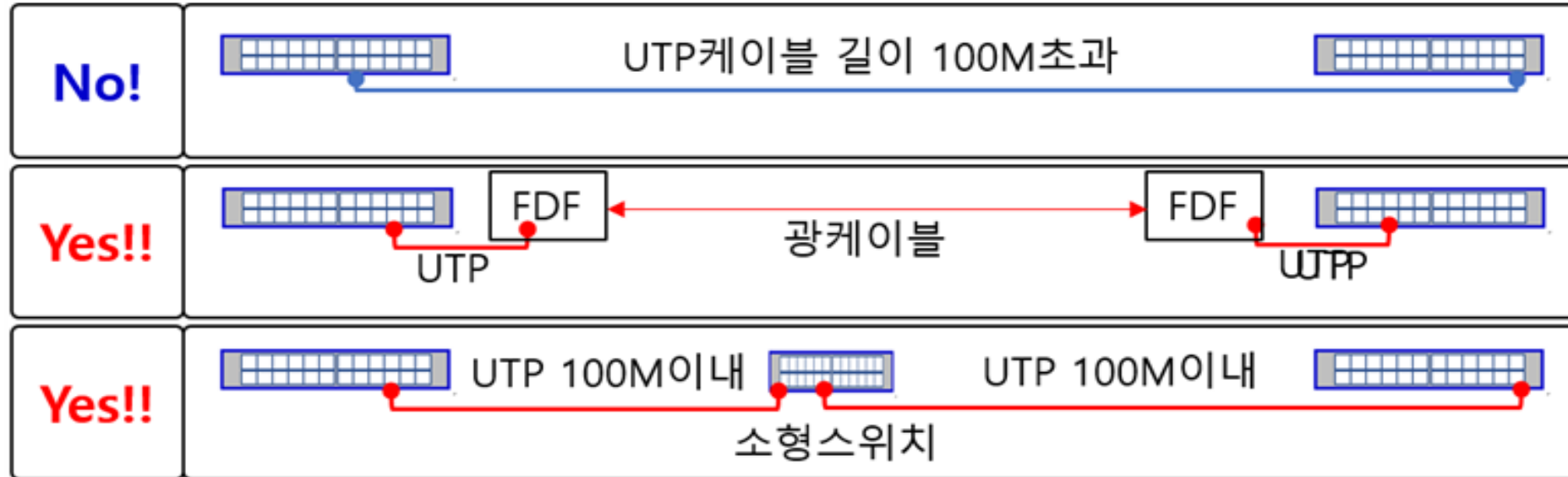


## 35. 스쿨넷+학내망 장비구성 사례 (대성중학교)



## 36. 학내망 관리 일반

- UTP케이블 길이 100m 초과 시 광케이블 시공 또는 (신호증폭 역할용)L2스위치 배치



- UTP케이블이 Ring형으로 연결되면 학내망 전체 통신장애 발생하므로 주의

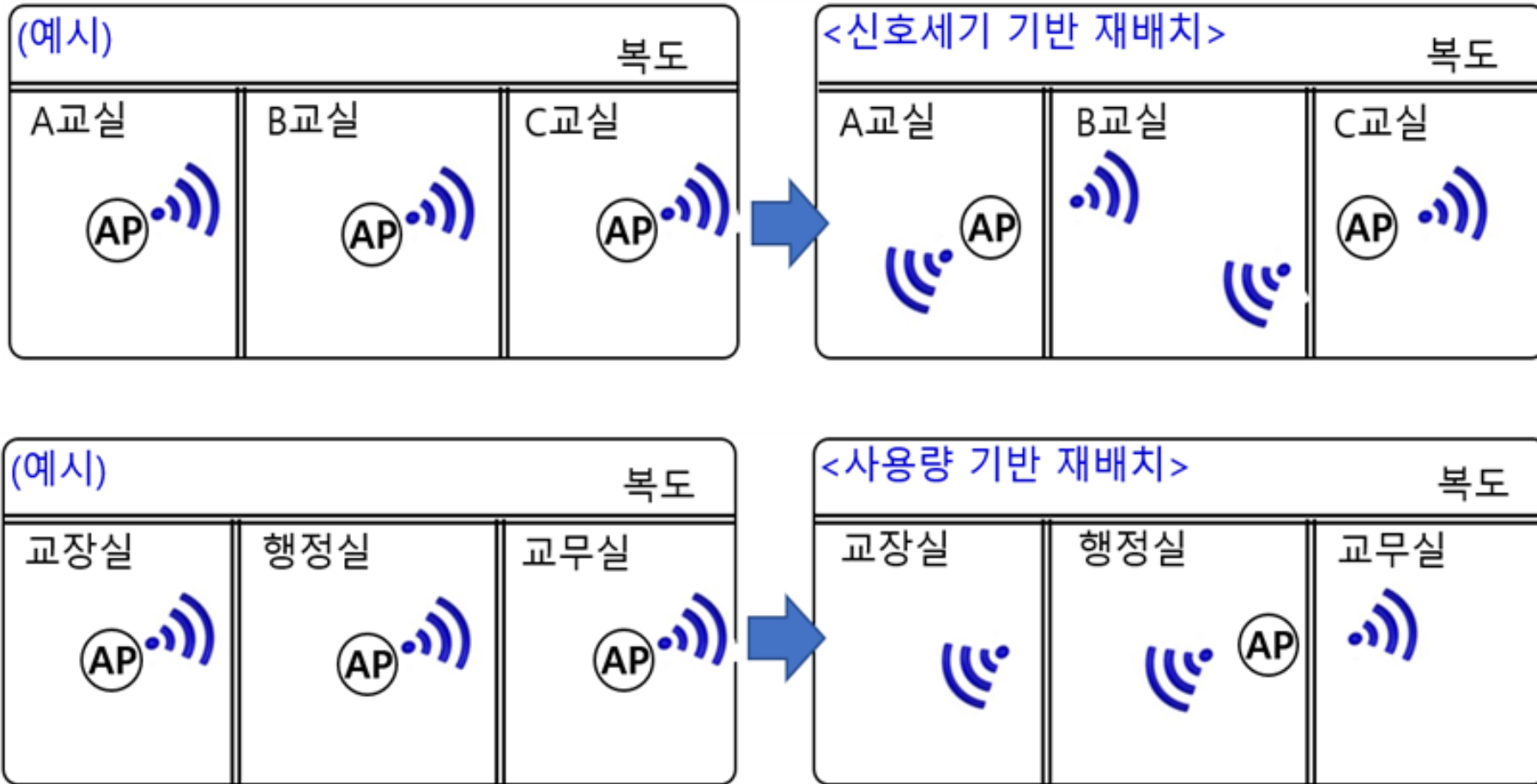




## 37. 학내망 무선 관리

사. 무선AP 추가 소요 시 재배치 우선 검토 방안

- 가정용 Wifi공유기 1대로 여러 공간에서 이용 가능한 것처럼, 기존 무선AP 재배치를 통해 약간의 수량 자체 확보 가능함.



## 54. 글꼴(폰트)

3

### 글꼴(폰트) 분쟁사안 발생시 대처

- **내용증명** 수신 시 **법률사무소** 등과 **개별적인 대응은 자제**하고, 아래로 연락하시기 바랍니다.
- (한국교육학술정보원) 저작권지원센터: ☎053-717-0202
- (전라북도교육청) **미래인재과**: ☎239-3435

4

### 폰트 점검 프로그램

가. 다운로드 : [에듀넷-티-클리어\(www.edunet.net\)](http://www.edunet.net) > 수업 > **폰트점검프로그램**

< 무료폰트 152종 설치파일 >

고창ICT 커뮤니티

10	기타	[안내] 무료 글꼴(폰트) 152종 한번에 설치~! (2)		김형주	21.06.28	115	0
----	----	----------------------------------	---	-----	----------	-----	---

2022년도

# 정보보안 및 개인정보보호 추진 계획 안내

# 1. 사이버보안진단의날 추진계획

## 가. 사이버보안진단의날 월별 중점점검 실시

- 시행일: 매월 세 번째 수요일
- 내 용: 공통사항 및 월별 중점사항 점검

## 나. 업무용PC 취약점 점검 및 조치

- 시행일: 매월 사이버보안진단의날
- 방 법: 내PC지키미 활용, 보안취약점 12개 항목 일괄점검 및  
간편 조치
- 조치결과: 내부결재(비공개 2호)

## 2. 개인정보보호 업무 추진계획

- 점검 통합: 개인정보 관리 실태점검

  - 개인정보 내부 관리계획 이행 실태 점검

  - 개인정보보호 수준 진단

    - ▶▶ 2022 개인정보 관리 실태 점검

- 2022 개인정보 관리 실태 자체점검

  - 실적인정기간: 2021. 10. ~ 2022. 9.

  - 점검내용: 총 30개 항목, 별도 매뉴얼 활용

  - 점검표 작성: 내부결재 공문- 해당 문서번호 기재

    - 기타 자료(사진, 스캔, 캡처 등)- 별첨 양식에 편집 또는 파일 첨부

  - 제출 기한: 2022. 9. 30.(금)까지, 단, 현장지원 대상 13개교는 9. 16.까지

- 학교 현장지원 실시

  - 자체 점검 및 내PC지키미/Privacy-I 점검 관리 우수학교는 현장지원 제외

  - 학교 선정 및 현장방문 : 10월 중.



## 2. 개인정보보호 업무 추진계획

### ○ 2022년도 개인정보보호 업무 추진일정

추진내용	2022년도				비고
	1/4	2/4	3/4	4/4	
개인정보보호 업무 추진계획 수립					연 1회
개인정보 처리방침 개정 개인정보 내부 관리계획 개정					변경시
개인정보 보호책임자 지정					변경시
<del>내부관리계획 이행실태 자체 점검</del>					연 1회
개인정보파일 정비					연 1회
PC 개인정보보호시스템 운영 홈페이지 개인정보 노출 점검 개인정보 파기(목적달성, 보유기간 만료)					상시
개인정보관리 실태 (자체)점검 <del>개인정보보호 수준 진단</del>				현장지원	연 1회 연 2회
개인정보보호 교육 실시					연 1회
개인정보 수탁업체 교육 실시					연 1회 이상

### 3. 2022 우리청 중점 추진사항: 내PC지킴이

#### ○ 매월 정보보안 점검 참여율 및 안전율 미흡

(2022.02.현재)

구 분	전체PC (A)	점검PC (B)	점검 참여율 (B/A)	점검PC 안전율 (C)	실제 안전율 (C*B/A)	비고
지원청	72대	72대	100%	99.2%	99.2%	
지역직속	7대	7대	100%	100%	100%	
유치원	61대	49대	80.3%	70.1%	56.2%	
초등학교	491대	359대	73.1%	91.7%	67.0%	
중학교	292대	189대	64.7%	90.8%	58.7%	

(2022.03.31.현재)

구 분	전체PC (A)	점검PC (B)	점검 참여율 (B/A)	점검PC 안전율 (C)	실제 안전율 (C*B/A)	비고
지원청	70대	70대	100%	99.9%	99.9%	
지역직속	7대	7대	100%	100%	100%	
유치원	59대	54대	80.3%	95.7%	87.6%	
초등학교	543대	459대	84.5%	95.2%	80.6%	
중학교	305대	258대	84.6%	95.1%	80.5%	

### 3. 2022 우리청 중점 추진사항: Privacy-i

#### ○ 고유식별정보 파일 안전조치 (삭제/암호화) 미조치율 심각

(2022.02.현재)

구 분	파일총계	암호화	미조치	미조치율	패턴총계	암호화	미조치	미조치율
지원청	2,428	2,412	16	0.7%	517,738	517,415	323	0.1%
지역직속	143	143	-	0%	556	556	-	0%
유치원	603	544	59	9.8%	8,554	8,066	488	5.7%
초등학교	9,298	7,619	1,679	18.1%	182,204	144,893	37,311	20.5%
중학교	6,552	5,912	618	9.4%	90,448	79,895	10,435	11.5%
합 계	19,204	16,630	2,372	12.5%	799,500	750,825	48,557	6.1%

(2022.03.31.현재)

구 분	파일총계	암호화	미조치	미조치율	패턴총계	암호화	미조치	미조치율
지원청	2,649	2,345	1	0.1%	527,048	520,795	1	0%
지역직속	140	136	-	0%	568	521	-	0%
유치원	683	647	31	4.5%	9,070	8,873	104	1.1%
초등학교	12,872	9,217	3,054	23.7%	277,014	165,730	106,900	38.6%
중학교	6363	5,189	687	10.8%	242,988	81,148	14,814	6.1%
합 계	22,707	17,534	3,773	16.6%	1,056,688	777,067	121,819	11.5%

## ※ 초등학교 Privacy-I 검출 건수 급격한 증가 사유는?

추정1) 교원용PC 내 2021학년도 개인정보file 파기가 원활히 이뤄지지 않았다?

추정2) 교원용PC에 연결된 외부저장장치(USB스틱, 외장하드) 등에 관리되지 않는 개인정보file이 많~이 존재한다?



### < 강력 권고사항 >

1. 외부저장장치 내 개인정보file 보유가 적정하고 적법한 자료인지 각자 판단하도록 안내
2. 적정/적법하다면 유출 예방 위해 “암호화” 안내
3. (절대로..) 매월 검사주간에 연결 해제로 검사를 피하는 방향으로 귀결되지 않도록 “안내 주의”!!

## 4. 정보보안/개인정보 담당자 유의사항

- 기본 의무사항은 반드시 준수하세요

ex) 책임자/담당자 교육 이수, 취급자 교육 실시, 개인정보처리방침 정비,  
개인정보종합지원시스템에 현황 등록

- 모든 업무 활동사항은 행정 문서화 처리하세요

ex) 담당자 변경 지정, 각종 계획/방침 변경, 교육자료

- 교내 모든 점검활동은 근거를 남기세요

ex) 매월 내PC지킴이/Privacy-I 개인별 현황자료 전체공지

- 주어진 상황에 원칙론적 대응: 담당자의 대답 = 질문자에겐 정답

ex) USB메모리/외장하드 내 고유식별정보파일도 암호화  
파일 수집목적/보유기간 만료 시 즉시 삭제

- 파일 암호화는 100% 가 목표

# 스쿨넷 전체학교 환경개선 사업

# 스쿨넷 전체학교 환경개선 사업

## 가. 개요

- 4단계 스쿨넷서비스 연계 사업
  - 대상: 스쿨넷 이용 전체학교 (관내 36개교(원))
- 관내 학교 일정: 2022.2.8.~3.31., 6.2.~6.15, 9.5
  - 3.31. 현재 28개교 완료

## 나. 주요내용

- 서버실 환경 정리: 서버랙 정리, 장비 재배치, 케이블정리, 라벨링 등
- 보안관리 강화를 위한 업무망, 교육망 (및 전화망) 물리적 망분리
- 각 교실 벽면 아울렛↔교실PC 간 케이블 연결 및 몰딩 처리

## 다. 행정사항

- 향후 회선증설/변경 등 자체적인 **형상변경 시, 관련 지침 준수**
- 유지보수 업체와 충분한 검토, 필요시 **지역청 담당자에게 문의**
- 학내전산망 **운영 문서(4종) 업데이트**

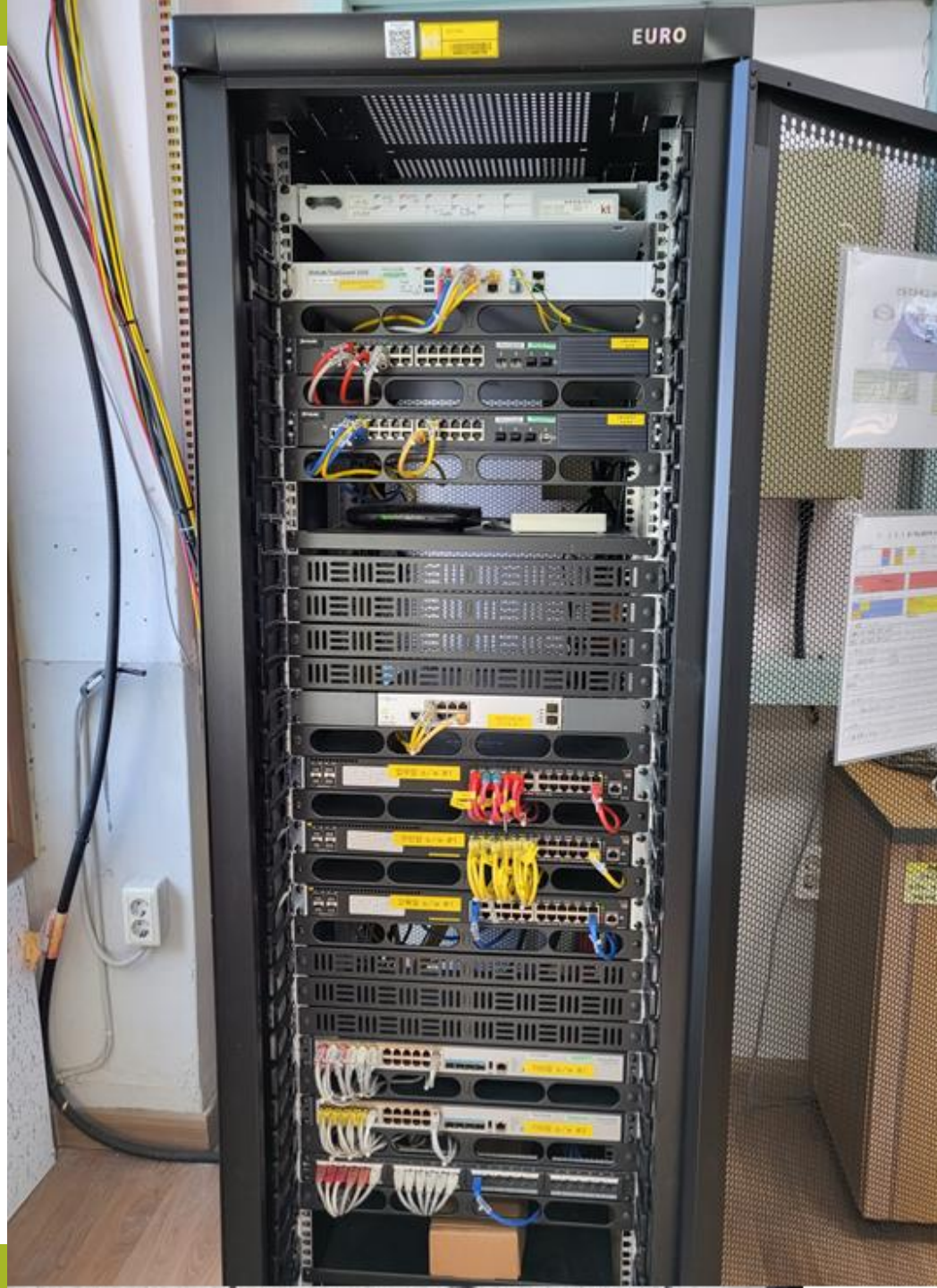


A초등학교-Before

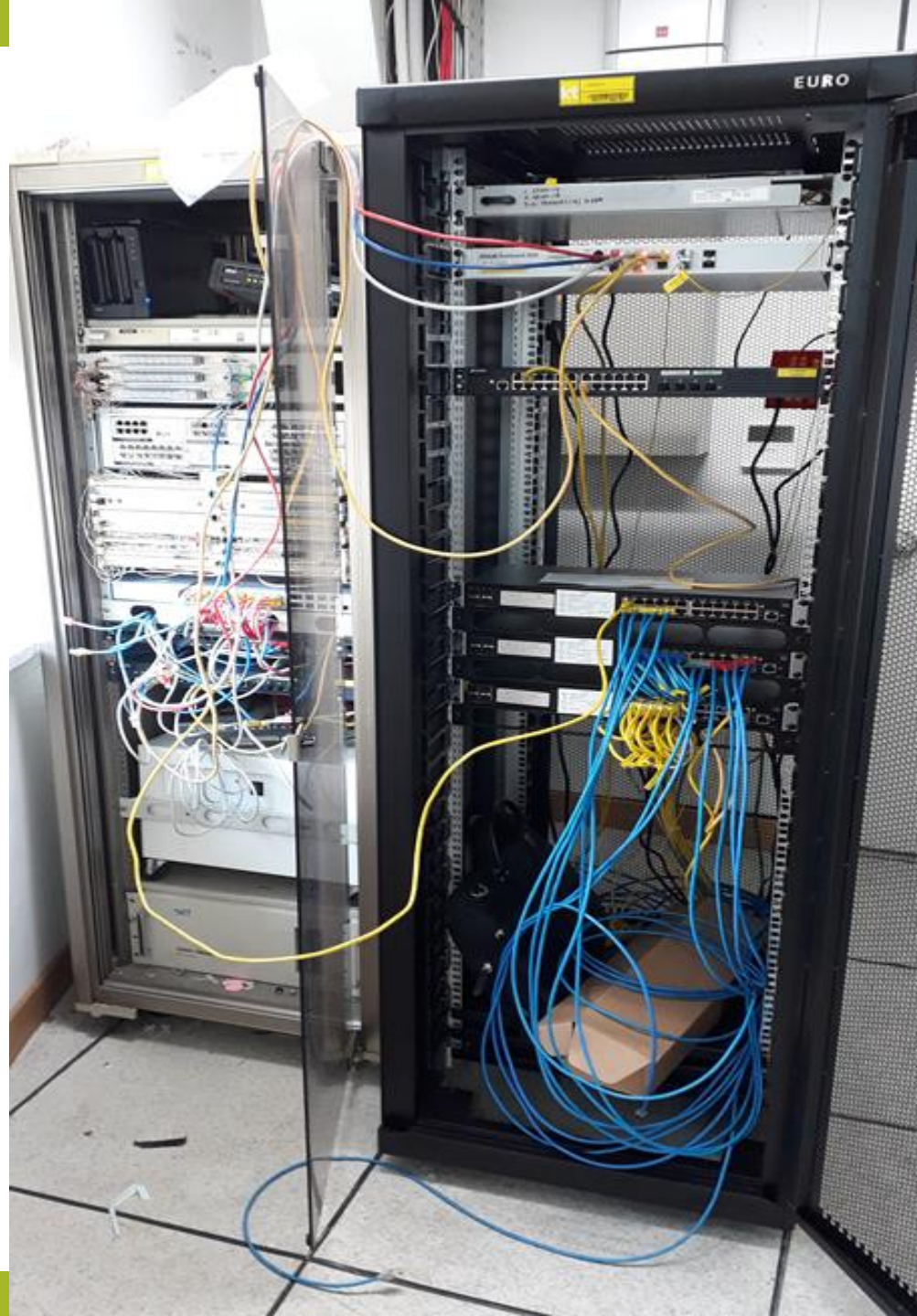




## A초등학교-After



## B중학교-Before





## B중학교-After



지역청↔학교

업무지원 고도화 방안 협의

# 학교 정보업무 현황

## 가. 교육과 가장 이질적인 업무..

- 교육학에 나오지 않는..
- 학생 교육활동과 연관성 없는 것 같은.. 관심 없었던 분야..
- 처음 접하는 어려운 용어들.. 나는 문과 전공자..
- 수업준비 집중해야하는데, 두번세번 읽어도 어떻게 하라는 건지 난감하네..

## 나. 피하고 싶은 업무..

- 행정처리(문서화) 책임성은 크고, 업무 성취감은 좀 처럼..
- 정보화 기기는 늘어나고, 네트워크 관리와 개인정보 보호 업무는 복잡..
- 신규임용자 또는 전입자라는 이유로 업무 배정

## 다. 업무 관련 소통수단의 가벼움..

- 담당자 잦은 교체로 과년도 추진내역 및 노하우 연계 어려움
- 문서/지침 내용은 어려운데, 딱히 물어볼 동료도 없고..  
지역청 전산직에게 물어보면 혹시 핀잔 들을지도..

# 고창ICT커뮤니티를 소통 창구로..

## 가. 각종 문서 after service

- 전자문서에 답을 수 없는 추가 설명, 예시, 샘플자료
- 전화/메신저 문의사항 공유: 내가 궁금한 것은.. 다른 쌤도 궁금
- 고민사항: text 공해? 과도한 설명?

## 나. 네이버, 구글이 모르는 내부 정보 공유

- 학교 정보업무 추진에 도움 될 만한..
- 알고 있으면.. 옆반 쌤에게도 아는 척 할 수 있는..
- 주요 정책, 이슈 안내

## 다. 소통의 도구

- 정보쌤들 간 정보와 의견 공유.. 그곳에 가면 답/도움이 있을 거란 기대감..
- 비공개게시판, “익명” 댓글로.. 주저함은 안드로메다행..
- 고민사항: 아직은 일방통행..

고창을 넘어 타 시군 확산될 만한.. 모범케이스 되고픈 욕심..

## 행정마당

예산결산



부서별자료실



- 교육지원과

- 행정지원과

## 고창ICT 커뮤니티

홈 > 행정마당 > 부서별자료실 > 고창ICT 커뮤니티



안녕하세요.. 행정지원과 전산담당 입니다..

학교 정보담당 업무와 관련한 커뮤니케이션과 정보공유를 강화하고자 전용게시판을 개설했습니다.  
비 로그인 상태에서도 댓글 문의 가능하시구요.. 교직원 로그인하시면 게시글 작성도 가능합니다.  
이 게시판을 통해 서로 도움을 주고 받는 커뮤니티가 되도록 적극적, 지속적 참여 부탁드립니다.

댓글로 질문이나 상호 답변 가능합니다.

댓글 작성 시, 성명란에는 질문의 \*핵심Keyword\* 입력 바랍니다~~ ^^

- 개인정보(주민등록번호, 여권번호 등)를 등록할 수 없으며, 해당 글이 차단 될 수 있습니다.
- 저작권을 침해하는 글을 등록할 수 없습니다.
- 온라인 강의자료(파일, 영상 등)를 타 웹사이트 공유 또는 편집, 복제를 금지합니다.

분류  글제목  검색어를 입력하세요.

번호	분류	제 목	첨부	이 름	날짜	조회	좋아요
28	개인정보보 호	Privacy-i, 내PC지킴이 관련 문의/답변 (13)		김형주	22.03.21	67	0
27	개인정보보 호	2022 정보보안/개인정보보호 중점 사항 (6)		김형주	22.03.16	59	0
26	기타	새학년 새학기 정보업무 추진사항 정리 (11)		김형주	22.02.28	150	0
25	기타	[질의/답변] 학교 정품 소프트웨어 관리		김형주	22.02.25	18	0
24	기타	[TMI] *스쿨넷 학교 화격개서* 표준화 자료		김형주	22.02.08	55	0

연중필수교육문의 2022.03.24 09:41

수정

삭제

[메신저 문의]

올해 정보 업무가 처음이라서 매뉴얼 및 여러 공문을 보다가 궁금한점 문의합니다.

중학교 정보 관련해서 1년간 필수로 실시해야 하는 학생, 교직원, 학부모 대상 교육이나 연수가 어떻게 구성되어 있나요?

1. 약물 및 사이버중독 예방교육: 학생은 학기별 2시간씩 연 4시간, 교사 및 학부모는 학기별 1회씩 연 2회(인터넷 스마트폰 과의존 예방교육 실시 안내 공문 첨부파일에서 확인)

2. 정보통신 윤리교육: 학생은 학기별 2시간씩 연 4시간, 교사 및 학부모는 학기별 1회씩 연 2회

3. 개인정보보호교육: 교장선생님과 정보담당은 2차시 연수 이수, 전교직원 대상으로 연수 1회(관련 공문 및 매뉴얼 16쪽)

4. 개인정보취급자연수: 전교직원 대상으로 1회

정도로 파악했는데, 1번과 2번은 동일한 것으로 봐도 되나요? 왜 용어가 달라서 혼란을 주는 건지 모르겠습니다.ㅠㅠ

↳ 김형주 2022.03.24 09:42

연중필수교육문의 : 네 선생님 안녕하세요~ ^^

정보업무가 손에 잘 안잡히는 측면이 있지요? ㅎㅎ 제가 조금이나마 도움이 되어드려야 할텐데요..ㅠㅠ

1/2번은.. 제가 담당하는 업무가 아녀서 잘 모르는 분야이지만.. 서로 성격이 다른 것으로 생각됩니다.

교육현장에 계시는 동료 정보쌤들께서 추가의견 주시면 좋을듯 해요~

3/4번에서..

- 개인정보보호 책임자(교장쌤)와 담당자(개인정보보호담당쌤) 직무교육은 연 2시간 이상 반드시 이수하셔야 하며,

↳ 정보(초등) 2022.03.24 10:29

연중필수교육문의 : 선생님, 1~2번 답변드립니다.

학생 기준으로 [정보통신윤리교육]을 연 4회 실시하여야 합니다. 그리고 [인터넷 및 스마트폰 중독 예방교육]도 연 4회 실시교육 내용으로 [인터넷,스마트폰 중독],[게임도박중독],[개인정보보호],[저작권보호] 등이 있는데 이 [인터넷,스마트폰중독 전교육]과 실적 공유가 가능합니다. 따라서 서로 별개의 것이라고 생각하지 마시고, 중복으로 적용가능하니 과도하게 차습니다.

↳ 정보 2022.03.24 10:58

정보(초등) : 자세한 답변 정말 감사드립니다!!^^

답글

↳ 정보(초등) 2022.03.24 11:33

정보 : 혹시 제 답변의 '교육 실적 공유'에 대한 근거가 필요하실까봐, 댓글을 남겨드립니다.

21년에 미래인재과에서 발송한 '정보통신윤리교육 및 인터넷 중독 예방교육 기본계획'에 해



# 질문, 요청사항 및 마무리