

용역사업 보안관리에 관한 지침 신규 대조표

현행	개정(안)	비고
용역사업 보안관리에 관한 내규	(개정) 용역사업 보안관리에 관한 지침	대학 규정체계에 따른 명칭 변경
4. 용역 입찰 시 나. 용역의뢰 기관은 입찰공고 이전에 투입이 예상되는 자료, 장비 가운데 보안이 요구되는 사항에 대하여 관련법령 및 자체 규정이 정하는 바에 따라 등급을 분류하고 필요한 보안 요구기준을 마련하여 계약부서에 제출하여야 한다.	(삭제)	미시행 절차로 해당 절차 폐지
4. 용역 입찰 시 라. 용역의뢰 기관은 제안서 제출을 요구하는 경우 평가요소에 문서·시설·장비 등 보안관리계획에 대한 평가 항목 및 배점기준 마련하여야 한다.	(개정) 라. 용역의뢰 기관은 제안서 제출을 요구하는 경우 평가요소에 <u>자료·장비·네트워크 보안대책 및 '누출금지 대상정보' 관리방안</u> 과 문서·시설·장비 등 보안관리계획에 대한 평가 항목 및 배점기준 마련하여야 한다.	「교육부 정보보안 기본지침」 제 56조(용역사업 보안관리)에 의거하여 시스템 보안 대책과 누출금지 대상 정보 항목 추가
4. 용역 입찰 시	(신설) 바. 용역의뢰 기관은 제2조 제 가항과 관련 용역사업을 실시할 경우 시방서와 계약서에 <별첨1>의 「용역 업체 보안 관리 계획」을 참조하여 보안 특약 사항과 이를 위반할 경우에 대한 손해배상 책임 등을 명시해야 한다.	「교육부 정보보안 기본지침」 제 56조(용역사업 보안관리)에 의거하여 용역사업 시방서 및 계약서 내 필수 포함 항목에 대한 내용 [별첨1] 반영 의무화 명시
5. 용역 계약 시 가. 용역사업 자체 또는 투입되는 자료·장비 등에 대한 대외보안이 필요한 경우 보안의 범위 및 책임을 명확히 하기 위해 사업수행 계약서와 별도로 비밀유지계약서를 작성할 수 있다.	(개정) 가. 용역사업 자체 또는 투입되는 자료·장비 등에 대한 대외보안이 필요한 경우 보안의 범위 및 책임을 명확히 하기 위해 사업수행 계약서와 함께 <붙임 1>의「외주 용역사업 보안특약」을 작성하여야 한다.	「교육부 정보보안 기본지침」 제 56조(용역사업 보안관리)에 의거하여 계약서 내 필수 포함 항목 서식 추가
5. 용역 계약시 나. 비밀유지계약서에는 비밀정보의 범위, 보안준수 사항, 위반시 손해배상 책임, 지적재산권 문제, 자료의 반환 등이 포함되도록 명시하여야 한다.	(삭제)	가. 항에서 해당 내용 명시하고 있어 삭제
5. 용역 계약시 마. 용역업체가 사업에 대한 하도급 계약을 체결할 경우 <u>본사업 계약 수준의 비밀유지조항을 포함토록 조치하여야 한다.</u>	(개정) 마. 용역의뢰 기관은 용역업체가 사업의 일부 또는 전부에 대하여 하도급 계약을 체결하는 경우에 용역업체로 하여금 하도급 계약서에 <u>본 사업계약 수준의 비밀유지 조항을 포함하도록 조치</u>	「교육부 정보보안 기본지침」 제 56조(용역사업 보안관리)에 의거하여 하도급 계약에 대한 범위 확대 및 문구 수정

<p>6. 용역 수행 시 가. - 1) 용역사업 참여인원에 대해서는 각 개인의 친필 서명이 들어간 정보보호서약서(별지제 1호서식)를 징구한다.</p>	<p>해야 한다. (개정) 가. - 1) 용역사업의 참여인력 및 용역회사 대표에 대하여 각 개인의 친필 서명이 들어간 <별지 1호 서식>의 「<u>보안서약서</u>」를 징구한다.</p>	<p>「교육부 정보보안 기본지침」 제 56조(용역사업 보안관리)에 의거하여 보안서약서 징구 대상 확대 및 서식 명칭 변경</p>
<p>6. 용역 수행 시 가. - 3)용역업체는 보안인식 강화를 위하여 주기적으로 자체 보안교육을 실시하고 정보보호교육결과서(별지 제 2호 서식)를 발주기관에 제출하여야 하며, 또한 발주기관이 요구하는 보안교육에 반드시 참석하여야 한다.</p>	<p>(개정) 가. - 3) 용역업체는 보안인식 강화를 위하여 주기적으로 자체 보안교육을 실시하고 <별지 4호 서식>의 「<u>용역업체 보안교육 결과서</u>」를 발주기관에 제출하여야 하며, 또한 발주기관이 요구하는 보안교육에 반드시 참석하여야 한다.</p>	<p>「교육부 정보보안 기본지침」 제 56조(용역사업 보안관리)에 의거하여 서식 명칭 및 내용 변경</p>
<p>6. 용역 수행 시 나. - 1) 전산망도·IP현황, 용역사업 산출물 및 개인정보 등 용역업체에 제공하는 비공개자료는 '자료관리대장'을 작성하여 인계자(해당기관 정보보호관리자)와 인수자(용역업체 관리책임자)가 직접 서명한 후 인계·인수한다.</p>	<p>(개정) 나. - 1) 전산망도·IP현황, 용역사업 산출물 및 개인정보 등 용역업체에 제공하는 비공개자료는 <별지 5호 서식>의 「<u>열람·제공 자료 관리대장</u>」을 작성하여 인계자(해당기관 정보보호관리자)와 인수자(용역업체 관리책임자)가 직접 서명한 후 인계·인수한다.</p>	<p>「교육부 정보보안 기본지침」 제 56조(용역사업 보안관리)에 의거하여 열람·제공 자료 관리대장 서식 추가</p>
<p>6. 용역 수행 시 다. - 3) 발주기관 사무실에서 용역사업을 수행할 경우 용역 참여직원이 노트북 등 관련장비를 반출 또는 반입할 때마다 악성코드 감염여부 및 자료 무단반출 여부를 확인한다.</p>	<p>(개정) 다. - 3) 발주기관 사무실에서 용역사업을 수행할 경우 용역 참여직원이 노트북 등 관련장비를 반출 또는 반입할 때마다 <별지 6호 서식>의 「<u>정보시스템 반·출입 관리대장</u>」을 작성하고 악성코드 감염여부 및 자료 무단반출 여부를 확인한다.</p>	<p>「교육부 정보보안 기본지침」 제 56조(용역사업 보안관리)에 의거하여 장비 반출입 대장 서식 추가</p>
<p>6. 용역 수행 시</p>	<p>(신설) 6. 용역 수행 시 마. 대학 정보보안책임자는 대학에서 수행 중인 용역사업에 대한 보안관리를 아래와 같이 점검하여야 한다. 1) 정보보안책임자는 용역사업에 대한 현황을 매년 파악하여 <별첨1>의 「<u>용역 업체 보안 관리 계획</u>」에 따라 발주기관이 용역업체에 대한 관리·감독을 이행하고 있는지 점검하여야 한다. 2) 발주기관은 사업수행 계약서와 함께 <붙임 1>의 「<u>외주 용역 사업 보안특약</u>」이 작성되었는지 점검하여야 한다. 3) 발주기관은 용역사업이 안전하게 수행되고 있는지 <별지 8호 서식>의 「<u>용역사업 보안점검 리스트</u>」를 이용하여 연 1회 이상 점검하여야 한다.</p>	<p>「교육부 정보보안 기본지침」 제 56조(용역사업 보안관리)에 의거하여 용역사업 관리·감독에 대한 근거 마련</p>

7. 용역 종료 시 라. 용역사업 관련자료 회수 및 삭제조치 후 업체에게 복사본 등 용역사업 관련 자료를 보유하고 있지 않다는 대표 명의 확약서를 징구하여야 한다.	(개정) 용역사업 관련자료 회수 및 삭제조치 후 업체에게 복사본 등 용역사업 관련 자료를 보유하고 있지 않다는 대표 명의의 <별지 2호 서식>의 「보안 확약서」를 징구하여야 한다.	「교육부 정보보안 기본지침」 제 56조(용역사업 보안관리)에 의거하여 보안 확약서 서식 추가
	[별첨 1] 용역 업체 보안관리 계획	대학의 보안 관리 계획 요약 별첨 자료 추가
[별지 제1호 서식] 정보보호 서약서(외부인력용)	[별지 1호 서식] 보안서약서	명칭 변경 및 서식 추가
	[별지 2호 서식] 보안 확약서	용역사업 관련자료 회수 및 삭제 관련 업체 확약서 서식 추가
	[별지 3호 서식] 개인정보처리 위·수탁 계약서	서식 추가
[별지 제2호 서식] 정보보호 교육결과서 (용역업체용)	[별지 4호 서식] 용역업체 보안교육 결과서	명칭 변경 및 서식 변경
	[별지 5호 서식] 열람·제공자료 관리대장	서식 추가
	[별지 6호 서식] 정보시스템 반·출입 관리대장	서식 추가
[별지 제3호 서식] 외부인력 ID 신청서	[별지 7호 서식] 외부인력 ID 신청서	서식 변경
	[별지 8호 서식] 용역사업 보안점검 리스트	서식 추가
	[별지 9호 서식] 자료 삭제 및 미보유 확인서	서식 추가