

정보공개규정

시행 : 2017.05.24.

제1조(목적) 이 규정은 경희대학교(이하 “본교”)가 보유·관리하는 정보의 공개 및 정보공개청구에 필요한 사항을 정함으로써 교내·외 정보 수요자의 알권리를 보장하며 학교운영의 투명성을 확보함을 목적으로 한다.

제2조(정의) ① 이 규정에서 말하는 “정보”란 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서·도면·사진·필름·테이프·슬라이드 및 그밖에 이에 준하는 매체(전자적 방법 포함) 등에 기록된 사항을 말한다.
② “공개”란 위와 같은 정보에 대한 청구를 받았을 때 이 규정에 의거하여 해당정보를 열람하게 하거나 사본·복제물 등을 교부하는 것 또는 정보통신망을 이용하여 해당정보를 제공하는 것을 말한다.

제3조(청구방법) 정보공개를 청구하고자 하는 자는 정보공개청구서[별지1]를 작성하여 총무관리처 총무팀으로 제출한다.

제4조(정보공개여부의 결정 및 통지) ① 총무관리처장은 10일 이내에 정보공개 여부를 결정하고 이를 정보공개 청구인에게 정보(공개·부분공개·비공개)결정통지서[별지3]에 의하여 통지한다. 단, 공개여부를 결정하기 어려운 경우 또는 중대한 사안에 대하여는 해당 캠퍼스 부총장이 공개여부를 결정할 수 있다.
② 부득이한 사유로 제1항의 기간 이내에 공개여부를 결정할 수 없는 때에는 청구인에게 통지 후 그 기간의 만료일 다음날부터 기산하여 10일 이내의 범위에서 공개여부 결정기간을 연장할 수 있다.
③ 정보를 공개하기로 결정한 경우에는 10일 이내에 관련 정보를 청구인에게 제공하여야 한다.
④ 총무팀에서 단독으로 처리할 수 없는 사항은 즉시 처리부서(공개 청구를 받은 당해 정보를 보유·관리하고 있는 부서를 말한다)로 보내 신속하게 전3항의 업무가 이루어질 수 있도록 하여야 한다. 단, 처리부서를 판단하기 어려운 경우에는 해당 캠퍼스 부총장 행정실과 협의 후 처리부서를 결정한다.
⑤ 총무팀장은 정보공개 청원에 관한 업무처리 내용을 정보공개처리대장[별지4]에 기록·관리한다.

제5조(비공개정보) 정보공개를 요청 받았으나 공개하지 않는 비공개정보는 「공공기관의 정보 공개에 관한 법률」 제9조(비공개대상정보)를 준용한다.

제6조(이의신청) ① 정보(공개·부분공개·비공개)결정통지서를 받은 청구인은 그 결과에 대해 불복할 경우 30일 이내에 정보공개(비공개)결정 이의신청서 [별지2]를 제출하여 정보공개를 재청구 할 수 있다.
② 이의신청에 관한 업무처리는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」을 준용한다.

제7조(비용부담) 정보의 공개에 따라 발생하는 비용은 청구인의 실비부담을 원칙으로 한다.

제8조(준용) 기타 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 및 같은 법 시행령, 같은 법 시행규칙 등을 준용한다.

부 칙

이 규정은 2012년 11월 29일부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2017년 5월 24일부터 시행한다.

[별지 1] 정 보 공 개 청 구 서

정보공개청구서

※ 접수일자와 접수번호는 청구인이 기재하지 않습니다.

접수일자			접수번호	
청구인	이 름 (법인명 및 대표자)		주민등록번호 (사업자등록번호 등)	
	주 소 (소재지)	(전화번호)		
정보내용				
사용목적		<input type="checkbox"/> 학술연구 <input type="checkbox"/> 사업관련 <input type="checkbox"/> 행정감시 <input type="checkbox"/> 쟁송관련 <input type="checkbox"/> 재산관련 <input type="checkbox"/> 기타()		
공개방법		<input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 시청 <input type="checkbox"/> 사본·출력물 <input type="checkbox"/> 복제물 <input type="checkbox"/> 인화물 <input type="checkbox"/> 기타()		

접수증

접수번호		청구인 이름	
접수자	직급	이 름	

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.

卷之三

경희대학교 총장

※ 정보공개의 처리와 관련하여 문의사항이 있으신 경우에는

(Tel. 02-961-0035 또는 031-201-3103)로 문의하여 주시기 바랍니다.

[별지 2] 정보공개(비공개)결정 이의신청서

정보공개(비공개)결정 이의신청서

※ 접수일자와 접수번호는 청구인이 기재하지 않습니다.

접수일자		접수번호	
청구인	이 름 (법인명 및 대표자)	주민등록번호 (사업자등록번호 등)	
	주 소 (소재지)		
공개 또는 비공개 결정내용			
통지서 수령유무	<input type="checkbox"/> 정보(공개·부분공개·비공개) 결정통서를 년 월 일에 받았음. <input type="checkbox"/> 정보(공개·부분공개·비공개) 결정통서를 받지 못했음.		
이의신청의 취지 및 이유			
「정보공개규정」 제6조 1항에 의하여 귀기관의 정보공개(비공개) 결정에 대하여 위와 같이 이의신청서를 제출 합니다.			
년 월 일			
이의신청인		(서명 또는 인)	
경희대학교 총장 귀하			

[별지 3] 정보(□공개 □부분공개 □비공개) 결정통지서
(앞면)

우 /주소 : _____ /전화()/전송()/담당부서/담당자 _____

정보(□공개 □부분공개 □비공개) 결정통지서

문서번호 :

수 신 :

접 수 일 자		접 수 번 호	
청구 정보 내용			
공 개 내 용			
비공개 (전부 또는 일부) 사유			
공 개 방 법	<input type="checkbox"/> 열람 <input type="checkbox"/> 시청 <input type="checkbox"/> 사본·출력물 <input type="checkbox"/> 복제물 <input type="checkbox"/> 인화물 <input type="checkbox"/> 기타()		
공 개 일 시		공 개 장 소	
수 수 료	원		
귀하의 정보공개 청구에 대한 결정내용을 「정보공개규정」 제4조에 의하여 위와 같이 통지합니다.			
년 월 일			
경희대학교 총장		인	

※ 유 의 사 항

- 정보공개를 요청하고자 하는 경우에는 이 통지서를 지참하여야 하며, 청구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음과 같은 증명서를 지참하셔야 합니다.
 1. 청구인 본인에게 공개할 때에는 청구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)
 2. 청구인의 대리인에게 공대할 때에는 대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인 할 수 있는 신분증명서
- 정보공개와 관련하여 본교의 「정보공개규정」 제6조 제1항의 규정에 의하여 정보(공개·부분공개·비공개)결정통지서를 받은 후 30일 이내에 이의신청을 하실 수 있습니다.
- 청구인이 정당한 사유없이 통지된 정보의 공개일 후 10일이 경과할 때 까지 당해 정보의 공개에 응하지 아니한 경우에는 이를 내부적으로 종결 처리 할 수 있습니다.

[별지 4] 정 보 공 개 처 리 대 장

정보공개처리대장

