

정보공개 업무처리 지침

[제정 2010. 9. 30]

[개정 2011. 10. 26]

[개정 2012. 3. 19]

[개정 2012. 6. 7]

[개정 2013. 11. 25]

[개정 2015. 3. 31]

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 한국산업기술진흥원(이하 “진흥원”이라 한다)이 공공기관의 정보공개에 관한 법률(이하 “법”이라 한다), 동법 시행령 및 시행규칙(이하 “정보공개법령”이라 한다)이 정하는 바에 의하여 정보공개업무를 처리하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.(개정 2012.3.19)

제2조(정보공개 원칙) 진흥원이 보유·관리하는 정보는 이 지침에 의하여 공개하여야 하며, 이 지침에 규정되지 아니한 사항에 대해서는 정보공개법령에 따른다.

제3조(정보공개 책임관) 진흥원내 정보공개를 총괄·조정하는 정보공개책임관은 경영기획본부장이 되며, 정보공개업무의 운용은 대외협력실(이하 “주관부서”)의 장이 관장한다.(개정 2012.6.7, 2015.3.31)

제2장 정보공개심의회

제4조(정보공개심의회) ① 정보공개여부 등을 심의하기 위한 정보공개심의회(이하 “심의회”라 한다)를 설치·운영한다.

② 심의회는 위원장 1인을 포함하여 7인 이내의 위원으로 구성하되, 위원장은 정보공개책임관이 되고 위원은 기획예산실장, 경영지원실장, 정보화팀장, 외부전문가로 구성한다. 외부전문가는 해당 국가기관등의 업무 또는 정보공개업무에 관한 지식을 가진 전문가로 위촉하며, 간사는 주관부서의 장이 맡는다.(개정 2012.6.7, 2013.11.25, 2015.3.31)

제5조(심의회 의 기능) ① 심의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 공개청구된 정보의 공개여부를 결정하기 곤란한 사항
2. 제15조의 규정에 의한 이의신청
3. 그 밖에 정보공개제도의 운영에 관한 사항

② 심의회는 다음 각 호의 1에 해당하는 이의신청에 대해서는 개최하지 아니한다.(신설 2012.3.19)

1. 진흥원의 비공개 또는 부분공개 결정에 대하여 같은 내용으로 제기된 이의신청
2. 청구인이 제15조 1항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청
3. 이미 심의회를 거친 사항에 대한 이의신청

제6조(심의회 의 운영) ① 심의회는 재적위원 과반수의 출석으로 성립되고 출석한 위원의 과반수의 찬성으로 의결하되, 가부동수인 경우 위원장이 가부를 결정한다.

② 심의회위원은 서면으로 의견을 제출할 수 있으며, 이 경우 당해 심의회에 출석한 것으로 본다.

③ (삭제 2015.3.31)

④ 심의회 위원 중 공무원이 아닌 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당·여비, 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다.

제6조의 2(위원의 제척 및 기피)(신설 2011.10.26) ① 심의회 의 위원장 및 위원은 본인과 이해관계가 있는 부의사항에 대하여는 그 의사에 참여할 수 없다.

② 심의회 의 위원장 및 위원은 제1항의 사유 등에 따라 불공정한 의결을 할 우려가 있다고 인정할 만한 사유가 있을 때에는 그 사실을 서면으로 소명하고 기피를 신청할 수 있다.

③ 제2항의 기피신청이 있을 때에는 심의회 의 의결로 기피여부를 결정한다.

제6조의 3(회의록 등의 작성 및 보관)(신설 2011.10.26) ① 간사는 회의록을 작성하며, 회의록에는 회의의 명칭, 일시 및 장소, 참석자 및 배석자 명단, 상정안건, 발언 요지, 결정사항 및 표결 내용에 관한 사항이 포함되어야 한다.

② 간사는 심의회 관련서류를 보관하여야 한다.

제3장 정보의 공표

제7조(자발적 공개) ① 원장은 법 제7조의 규정에 의거 정보공개청구가 없더라도 다음 각 호의 1에 해당하는 정보를 정례적으로 공개하되, 구체적인 공개의 범위 및 방법은 별표 제1호와 같다.

1. (삭제 2012.3.19)
2. 주요 업무계획 및 실적에 관한 정보
3. 예산 및 결산에 관한 정보
4. 대외 평가결과 및 지적사항에 관한 정보
5. 이사회 회의록 및 내부감사결과 등 기관경영과 관련한 주요정보
6. 기타 사업안내에 관한 정보

② 원장은 제1항의 규정에 의한 자발적 정보공개목록을 매년 3월말까지 선정하여 이를 홈페이지 등에 공개하여야 한다.

제8조(정보목록의 비치 등) ① 진흥원 직원은 문서를 기안하거나 외부로부터 문서를 접수할 때 당해 문서의 공개·부분공개·비공개 여부를 표시하여야 하며, 결재자가 그 공개여부를 최종적으로 결정한다.

② (삭제 2012.3.19)

③ 원장은 정보공개절차를 국민이 쉽게 알 수 있도록 정보공개청구 및 처리절차, 정보공개청구서식, 수수료 그 밖의 주요사항이 포함된 정보공개편람을 작성, 비치할 수 있다.(개정 2012.3.19)

제9조(비공개대상정보) ① 진흥원은 법 제9조제1항의 규정에 해당하는 정보는 공개하지 아니할 수 있다.(개정 2012.3.19, 2015.3.31)

1. (삭제 2012.3.19)
2. (삭제 2012.3.19)
3. (삭제 2012.3.19)
4. (삭제 2012.3.19)
5. (삭제 2012.3.19)
6. (삭제 2012.3.19)

② 공개청구된 정보가 법 제9조제1항에 해당하는 부분과 공개가 가능한 부분이 혼합되어 있는 경우에는 공개청구의 취지에 어긋나지 아니하는 범위 안에

서 두 부분을 분리하여 법 제9조 제1항에 해당하는 부분을 제외하고 공개하여야 한다.(개정 2012.3.19)

제4장 정보공개절차 및 방법

제10조(정보공개청구의 접수) ① 정보공개 주관부서는 별지 제1호 서식으로 작성된 정보공개청구서를 접수하고, 별지 제2호 서식에 의한 정보공개처리대장에 기록한다.

② 정보공개 주관부서는 정보공개청구인(이하 “청구인”이라 한다)에게 별지 제1호 서식에 의한 정보공개청구 접수증을 교부한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 청구인이 요청하는 경우를 제외하고는 접수증을 교부하지 아니할 수 있다.

1. 즉시 또는 구술처리가 가능한 정보의 정보공개청구서를 접수한 때
2. 우편·모사전송 또는 정보통신망에 의하여 정보공개청구서를 접수한 때

③ 정보공개 주관부서는 정보공개청구 내용을 지체없이 소관부서에 이송하며, 회신기간을 명시하여 협조를 요청한다.

제11조(정보공개여부의 결정) ① 정보공개 주관부서는 정보공개청구를 접수한 날로부터 10일 이내에 공개여부를 결정한다. 다만, 다음 각 호의 사유로 규정된 기간 이내에 공개여부를 결정할 수 없는 때에는 그 기간의 만료일 다음 날부터 기산하여 10일 이내의 범위에서 공개여부 결정기간을 연장할 수 있다.

1. 일시에 많은 정보공개가 청구되거나 공개청구된 내용이 복잡하여 정하여진 기간 내에 공개여부의 결정이 곤란한 경우
2. 공개청구된 정보와 관련있는 제3자의 의견청취 또는 제5조의 규정에 의한 심의회 개최 등의 사유로 정하여진 기간 내에 공개여부의 결정이 곤란한 경우
3. 공개청구된 정보가 공개부분과 비공개부분을 포함하고 있고, 정하여진 기간 내에 부분공개가능여부의 결정이 곤란한 경우
4. 천재지변, 일시적인 업무량의 폭주 등으로 정하여진 기간 내에 공개여부의 결정이 곤란한 경우

② 정보공개여부 결정기간이 연장되는 경우에는 청구인에게 연장된 사실과 연장사유를 별지 제3호 서식에 의하여 지체없이 통지한다.

③ 공개청구된 정보가 진흥원이 보유·관리하지 아니하는 정보이거나 진정·

민원 등 공개청구의 내용이 정보공개 청구로 볼 수 없는 경우로서 민원사무처리에 관한 법률에 따른 민원사무로 처리할 수 있는 경우에는 이를 같은 법에 따른 민원사무로 보아 처리할 수 있다.(개정 2012.3.19)

④ 진흥원은 제3항에 따른 청구를 받은 경우에는 해당 정보를 보유·관리하지 아니한다는 사실 등 청구에 따를 수 없는 사유를 구체적으로 적어 접수한 날로부터 7일 이내에 청구인에게 통지하여야 한다. 다만, 정보공개·비공개 결정과 정보부존재가 함께 청구된 경우에는 접수한 날로부터 10일 이내에 공개여부 결정과 함께 통지한다.(신설 2012.3.19)

⑤ 진흥원은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 청구에 대해서는 종결처리할 수 있다.(신설 2012.3.19)

1. 정보공개를 청구하여 정보공개 결정의 통지를 받은 자가 정당한 사유 없이 해당 정보의 공개청구를 다시 한 경우
2. 제3항에 따른 청구를 한자가 제4항에 따른 통지를 받은 후에 다시 같은 청구를 한 경우

제12조(정보공개여부 결정의 통지) ① 제11조의 규정에 의하여 정보의 공개를 결정한 때에는 별지 제4호 서식에 의해 공개일시·공개방법 등을 명시하여 청구인에게 통지한다.

② 제11조의 규정에 의하여 정보의 비공개 결정을 한 때에는 별지 제4호 서식에 의해 청구인에게 그 사실을 지체없이 통지한다.

③ 제11조의 규정에 의하여 해당 정보를 보유·관리하지 않을 경우 별지 제4호의2 서식에 의해 청구인에게 통지한다.(신설 2012.3.19)

제13조(정보공개방법) ① 정보의 공개는 다음 각 호의 방법으로 한다.

1. 문서·도면·사진 등은 열람 또는 사본의 교부
2. 필름·테이프 등은 시청 또는 인화물·복제물의 교부
3. 마이크로필름·슬라이드 등은 시청·열람 또는 사본·복제물의 교부
4. 전자적 형태로 보유·관리하는 정보 등은 파일을 복제하여 전자우편으로 송부, 매체에 저장하여 제공, 열람·시청 또는 사본·출력물의 교부
5. 제7조 제1항의 규정에 따라 이미 공개된 정보의 경우 그 정보 소재(所在)의 안내(신설 2012.3.19)

② 전자적 형태로 보유·관리하는 정보에 대하여 청구인이 전자적 형태로 공

개하여 줄 것을 요청하는 경우에는 당해 정보의 성질상 현저히 곤란한 경우를 제외하고는 청구인의 요청에 응하여야 한다.

③ 전자적 형태로 보유·관리하지 아니하는 정보에 대하여 청구인이 전자적 형태로 공개하여 줄 것을 요청한 경우에는 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래하거나 당해 정보의 성질이 훼손될 우려가 없는 한 그 정보를 전자적 형태로 변환하여 공개할 수 있다.

④ 청구인의 요청에 의하여 제1항 각 호의 사본·출력물·복제물·인화물 또는 복제된 파일은 우편·모사전송 또는 전자통신망을 이용하여 송부할 수 있다. 단, 정보를 공개함에 있어서 청구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인할 필요가 있을 때에는 정보공개법령 제15조제2항 각 호의 규정에 의한 신분증명서 등에 의하여 확인할 수 있다.

제14조(비용부담) ① 정보의 공개 및 우송 등에 소요되는 비용은 수수료와 우편요금(공개되는 정보의 사본·출력물·복제물 또는 인화물을 우편으로 송부하는 경우에 한정한다)으로 구분하며, 수수료의 금액은 별표 제2호와 같다.(개정 2015.3.31)

② 다음 각 호에 해당하는 경우에는 제1항의 규정에 의한 비용을 감면 또는 면제 할 수 있다.

1. 비영리의 학술·공익단체 또는 법인이 학술이나 연구목적 또는 행정감시를 위하여 필요한 정보를 청구한 경우
2. 교수·교사 또는 학생이 교육자료나 연구목적으로 필요한 정보를 소속기관의 장의 확인을 받아 청구한 경우
3. 그 밖에 공공복리의 유지·증진을 위하여 감면 또는 면제가 필요하다고 인정하는 경우

③ 제1항의 규정에 의한 비용은 현금으로 징수하며, 청구인은 전자금융거래법 제2조 제11호의 규정에 따른 전자지급수단 방법으로 납부할 수 있다.(개정 2012.3.19)

제15조(이의신청) ① 청구인이 정보공개와 관련한 비공개 또는 부분공개에 결정에 대하여 불복이 있는 때에는 정보공개여부의 결정통지를 받은 날부터 30일 이내에 별지 제5호 서식에 의하여 이의신청을 할 수 있다.

② 정보공개 주관부서는 이의신청을 받은 날부터 7일 이내에 그 이의신청에 대하여 결정하고 그 결과를 청구인에게 지체없이 별지 제5호의2 서식에 의해

통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 정해진 기간 이내에 결정할 수 없는 때에는 그 기간의 만료일 다음 날부터 기산하여 7일 이내의 범위에서 연장할 수 있으며, 연장사유를 별지 제6호 서식에 의해 청구인에게 통지한다.(개정 2012.3.19)

③ 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 한 때에는 청구인에게 법 제19조 및 제20조의 규정에 의하여 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있다는 취지를 제2항의 규정에 의한 결과통지와 함께 통지한다.

④ 정보공개 주관부서는 이의신청에 대한 처리상황을 별지 제7호 서식에 의한 이의신청처리대장에 기록·유지한다.

부 칙(2010. 9. 30)

제1조(시행일) 이 지침은 2010년 9월 30일부터 시행한다.

부 칙(2011. 10. 26)

제1조(시행일) 이 지침은 2011년 10월 26일부터 시행한다.

부 칙(2012. 3. 19)

제1조(시행일) 이 지침은 2012년 3월 19일부터 시행한다.

부 칙(2012. 6. 7)

제1조(시행일) 이 지침은 2012년 4월 23일부터 시행한다.

부 칙(2013. 11. 25)

제1조(시행일) 이 지침은 2013년 11월 25일부터 시행한다.

부 칙(2015. 3. 31)

제1조(시행일) 이 지침은 2015년 3월 31일부터 시행한다.

<별표 제1호> (개정 2012.3.19, 2012.6.7, 2013.11.25, 2015.3.31)

자발적 공개정보

자발적 공개정보		공표방법			
구분	세부내용	소관부서	공표주기	공표시기	공표형태
1. 국민에 큰 영향을 미치는 정책 정보	○ 연간 기관 업무계획 및 실적	기획예산실	연간	발생시	인터넷 홈페이지
	○ 주요 사업계획 및 실적	해당부서	연간	4월	인터넷 홈페이지
2. 예산 및 결산	○ 연간 예산 현황	기획예산실	연간	1월	인터넷 홈페이지
	○ 연간 결산내역 - 연간 요약 대차대조표/ 손익계산서	경영지원실	연간	4월	인터넷 홈페이지
3. 대외 평가결과 및 지적사항	○ 기관 경영실적 평가결과	기획예산실	연간	발생시	인터넷 홈페이지
	○ 고객만족도 조사결과	대외협력실	연간	발생시	인터넷 홈페이지
	○ 최근 3년간 국회 지적사항 및 시정조치	기획예산실	연간	발생시	인터넷 홈페이지
	○ 최근 3년간 감사원/주무부처 감사결과 지적사항 및 시정조치	감사실	연간	발생시	인터넷 홈페이지
4. 기타 경영자료	○ 이사회 회의록	기획예산실	수시	발생시	인터넷 홈페이지
	○ 내부감사결과	감사실	수시	발생시	인터넷 홈페이지
	○ 기관장 업무추진비 집행내역	감사실	월별	익월	인터넷 홈페이지
	○ 복리후생비 집행 현황	경영지원실	연간	4월	인터넷 홈페이지
	○ 노동조합 가입 현황	경영지원실	수시	발생시	인터넷 홈페이지
	○ 경영혁신사례 및 사회공헌활동	기획예산실	수시	발생시	인터넷 홈페이지
	○ 각종 간행물 및 보고서	해당부서	수시	발생시	인터넷 홈페이지

<별표 제1호의2> (신설 2012.3.19)

비공개대상정보

관련근거	비공개대상정보	비고
제9조 제1항 제1호	직무상 알게 된 비밀누설금지 정보	국가공무원법 제60조
	민원사무처리와 관련하여 알게 된 민원사항의 내용과 민원인의 이익을 침해하는 정보	민원사무처리에 관한 법률 제26조
	금융거래의 내용에 관한 정보 또는 자료	금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률 제4조
	국가에서 지정한 국가핵심기술관련 정보	산업기술유출 방지법 제9조
	지식경제 기술혁신사업 보안과제	지식경제 기술혁신사업 보안관리요령 제8조
	감사로 인하여 알게 된 행정상의 기밀 또는 타인의 비밀 정보	행정감사규정 제28조
제9조 제1항 제5호	감사 관련 계획 및 생성문서로 공개될 경우 공정한 업무 수행을 저해할 수 있는 정보	
	입찰계약 관련 정보로 공개될 경우 공정한 업무수행을 저해할 수 있는 경우	
	기술개발 관련된 정보로 공개될 경우 연구·개발에 현저한 지장을 초래할 수 있는 경우 - 심의·평가·실사 관련자료(참여위원들의 개인별 평가의견 및 평가점수 등), 산출물(협약서, 계획서, 보고서 등)	
	기관경영 및 사업평가관리에서 의사결정 과정 중이거나 내부검토 중에 있는 정보로 공개될 경우 공정한 업무수행을 저해할 수 있는 경우	
	진흥원 임직원의 인사에 관한 사항(채용·임용·교육·훈련·급여내용 등)으로 공개될 경우 조직관리의 공정성을 저해할 수 있는 정보	

<별표 제2호> (개정 2015.3.31)

정보공개 수수료

공개대상	공개방법 및 수수료	
	열람·시청	사본(종이출력물)·인화물·복제물
문서·도면· 사진 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1일 1시간 이내: 무료 - 1시간 초과 시 30분마다 1,000원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사본(종이출력물) <ul style="list-style-type: none"> - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 50원
필름· 테이프 등	<ul style="list-style-type: none"> ○ 녹음테이프(오디오자료)의 청취 <ul style="list-style-type: none"> - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1장 초과마다 100원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1건(30분 기준)마다 700원 ○ 녹화테이프(비디오자료)의 시청 <ul style="list-style-type: none"> - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1장 초과마다 100원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1편(30분 기준)마다 700원 ○ 영화필름의 시청 <ul style="list-style-type: none"> - 1편이 1캔 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1캔(60분 기준)마다 3,500원 - 여러 편이 1캔으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1편(30분 기준)마다 2,000원 ○ 사진필름의 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1장 : 200원 · 1장 초과마다 50원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 녹음테이프(오디오자료)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1개마다 5,000원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1건마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 녹화테이프(비디오자료)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1롤마다 5,000원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 <ul style="list-style-type: none"> · 1편마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 사진필름의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 6,000원 · 1캔(60분 기준)마다 3,500원 ※ 매체비용은 별도 ○ 사진필름의 인화 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 500원 · 1장 초과마다 <ul style="list-style-type: none"> 3' × 5' 200원 5' × 7' 300원 8' × 10' 400원

<p>마이크로 필름 · 슬라이드 등</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 마이크로 필름의 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1건(10컷 기준)1회: 500원 <ul style="list-style-type: none"> · 10컷 초과 시 1컷마다 100원 ○ 슬라이드의 시청 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 200원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사본(종이출력물) <ul style="list-style-type: none"> - A3 이상 300원 <ul style="list-style-type: none"> · 1장 초과마다 200원 - B4 이하 250원 <ul style="list-style-type: none"> · 1장 초과마다 150원 ○ 마이크로 필름의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1롤마다 1,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 슬라이드의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1컷마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도
<p>전자파일</p>	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전자파일(문서·도면·사진 등)의 열람 <ul style="list-style-type: none"> - 1일 1시간 이내 : 무료 - 1시간 초과 시 30분마다 1,000원 ○ 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 시청 <ul style="list-style-type: none"> · 청취 - 1편: 1,500원 <ul style="list-style-type: none"> · 30분 초과 시 10분마다 500원 	<ul style="list-style-type: none"> ○ 사본(종이출력물) <ul style="list-style-type: none"> - A3 이상 300원 <ul style="list-style-type: none"> · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 <ul style="list-style-type: none"> · 1장 초과마다 50원 ○ 전자파일(문서·도면·사진 등)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1건 1MB(메가바이트) 이내: 무료 - 1MB 초과 시 1MB마다 100원 (다만, 10장마다 100원을 초과할 수 없음) - 정보공개 처리를 위하여 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료의 1/2로 산정 - 부분공개 처리를 위하여 지움 작업 및 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료와 동일하게 산정 ※ 매체비용은 별도 ○ 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 복제 <ul style="list-style-type: none"> - 1건(700MB 기준)마다 5,000원 - 700MB 초과 시 350MB마다 2,500원 ※ 매체비용은 별도

< 비고 >

1. 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하는 경우에는 전자파일 복제의 경우를 적용하여 수수료를 산정한다.
2. 해당 공공기관에서 사본, 출력물, 복제물을 만들 수 있는 전산장비 등이 없거나 도면 등이 A3 규격을 초과하여 이를 복사할 장비가 없어 외부업체에 대행시키는 경우에는 청구인과 협의를 통하여 그 비용을 수수료에 포함하여 산정할 수 있다.
3. 수수료 중 100원 단위 미만 금액은 계산하지 아니한다.

<별지 제1호> (개정 2012.3.19, 2015.3.31)

정보공개 청구서

접수번호	접수일	처리기간
청구인	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)	주민등록(여권·외국인등록)번호
	주소(소재지)	사업자(법인·단체)등록번호
	전화번호 팩스번호	전자우편주소
청구 내용		
공개 방법	[<input type="checkbox"/>] 열람·시청 [<input type="checkbox"/>] 사본·출력물 [<input type="checkbox"/>] 전자파일 [<input type="checkbox"/>] 복제·인화물 [<input type="checkbox"/>] 기타()	
수령 방법	[<input type="checkbox"/>] 직접 방문 [<input type="checkbox"/>] 우편 [<input type="checkbox"/>] 팩스 전송 [<input type="checkbox"/>] 정보통신망 [<input type="checkbox"/>] 기타()	
수수료	[<input type="checkbox"/>] 감면 대상임 [<input type="checkbox"/>] 감면 대상 아님	
	감면 사유	
* 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제17조제3항에 따라 수수료 감면 대상에 해당하는 경우에만 적으며, 감면 사유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하시기 바랍니다.		

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제10조제1항 및 같은 법 시행령 제6조제1항에 따라 위와 같이 정보의 공개를 청구합니다.

년 월 일

청구인

(서명 또는 인)

한국산업기술진흥원 귀하

접 수 증

접수번호	청구인 성명
접수부서	접수자 성명
(서명 또는 인)	

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.

년 월 일

한국산업기술진흥원

유의사항

1. 공개 청구된 공개 대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정되는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제3항에 따라 청구사실이 제3자에게 통지됩니다.
2. 정보 공개를 청구한 날로부터 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조부터 제20조까지의 규정에 따라 해당 공공기관에 이의신청을 하거나, 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.

<별지 제2호> (개정 2012.3.19)

정보공개 처리대장

(앞 쪽)

접수번호	접수일	청구인	청구사항		결정 내용					처리사항		비고
			정보 내용	공개 방법	담당 부서	결정 구분	공개 내용	비공개 (부분 공개) 내용 및 사유	결정 통지일	공개일	수령 방법	

<별지 제3호> (개정 2012.3.19, 2015.3.31)

공개 여부 결정기간 연장 통지서

수신자

정보 내용		
접수일 및 접수번호		당초 결정기간
연장 사유		
연장 결정기간		
그 밖의 안내사항		

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제2항에 따라 귀하의 정보공개청구사항에 대한 공개 여부를 결정하는 기간이 위와 같은 사유로 연장되었음을 알려 드리며, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명하여 드리겠습니다.

년 월 일

한국산업기술진흥원장 (인)

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 135-513 서울시 강남구 테헤란로 305 한국기술센터 X층 / www.kiat.or.kr

전화번호 02-6009-XXXX 팩스번호 02-6009-XXXX / XXXXX@kiat.or.kr / 공개 구분

<별지 제4호> (개정 2012.3.19 2015.3.31)

■ 공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙 [별지 제7호서식] <개정 2014.5.28>

정보 ([]공개 []부분 공개 []비공개) 결정 통지서

(앞 쪽)

수신자 ○○○ (우 , 주소)

접수번호		접수일	
청구 내용			
공개 내용			
공개 일시	공개 장소		
공개 방법	[]열람·시청 []사본·출력물 []전자파일 []복제·인화물 []기타		
수령 방법	[]직접 방문 []우편 []팩스 전송 []정보통신망 []기타		
납부 금액	① 수수료	② 우송료	③ 수수료 감면액
	원		원
수수료 산정 명세		계(①+②-③)	
		원	
수수료 납입계좌(입금 시)			
비공개(전부 또는 일부) 내용 및 사유			

귀하의 정보공개 청구에 대한 결정 내용을 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제13조제1항 및 제4항에 따라 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

한국산업기술진흥원장 (인)

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 135-513 서울시 강남구 테헤란로 305 한국기술센터 X층 / www.kiat.or.kr

전화번호 02-6009-XXXX 팩스번호 02-6009-XXXX / XXXXX@kiat.or.kr / 공개 구분

유의사항

1. 정보공개 장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하셔야 하며, 청구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음과 같은 증명서를 지참하셔야 합니다.
 - 가. 청구인 본인에게 공개하는 경우: 청구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)
 - 나. 청구인의 법정대리인에게 공개하는 경우: 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
 - 다. 청구인의 임의대리인에게 공개하는 경우: 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙」 별지 제8호서식의 정보공개 위임장과 청구인 및 수임인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
2. 수수료는 해당 정보를 공개할 때 다음의 어느 하나의 방법으로 내실 수 있으며, 부득이한 경우에는 현금으로 내실 수 있습니다.
 - 가. 정보통신망을 이용한 전자화폐·전자결제 등
 - 나. 수입인지(정부기관) 또는 수입증지(지방자치단체)
3. 우송의 방법으로 공개가 가능하다고 통지된 정보를 우편 등으로 받으시려는 경우에는 앞면에 적힌 공개일까지 우송료를 현금 또는 우표 등으로 공공기관에 보내셔야 합니다.
4. 정보공개와 관련한 공공기관의 비공개 결정 또는 부분 공개 결정에 대하여 이의가 있는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조 및 같은 법 시행령 제18조에 따라 공공기관으로부터 공개 여부의 결정 통지를 받은 날부터 30일 이내에 해당 기관에 문서로 이의신청을 하실 수 있습니다.
5. 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복하는 경우에는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 처분청 또는 재결청에 행정심판을 청구하거나 법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.
6. 청구인이 통지된 정보의 공개일 후 10일이 지날 때까지 정당한 사유 없이 그 정보의 공개에 응하지 않았을 때에는 이를 내부적으로 종결 처리할 수 있습니다.
7. 이 통지서를 정보공개시스템을 이용하여 통지하는 경우에는 직인을 생략할 수 있으며, 청구인은 필요한 경우 직인 날인에 관하여 보완을 요구할 수 있습니다.

<별지 제4호의2> (개정 2012.3.19, 2015.3.31)

정보 부존재 등 통지서

수신자 ○○○ (우 , 주소)

접수번호	접수일
정보공개 청구 내용	
정보 부존재 등 정보공개 청구에 따를 수 없는 사유	

귀하의 정보공개 청구에 대하여 검토한 결과 위와 같은 사유로 우리 기관은 귀하의 정보공개 청구에 따를 수 없음을 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제6조제4항에 따라 통지합니다.

년 월 일

한국산업기술진흥원장 (인)

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 135-513 서울시 강남구 테헤란로 305 한국기술센터 X층 / www.kiat.or.kr

전화번호 02-6009-XXXX 팩스번호 02-6009-XXXX / XXXXX@kiat.or.kr / 공개 구분

<별지 제5호> (개정 2012.3.19, 2015.3.31)

정보공개 결정 등 이의신청서

접수번호	접수일	처리기간:
이의신청인	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)	주민등록번호(사업자등록번호 등)
	주소(소재지)	전화번호(팩스번호)
		전자우편주소
공개 또는 비공개 내용		
이의신청 사유 <small>※ []에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.</small>	정보공개 결정에 대하여 불복이 있는 때	
	정보(공개[] 부분 공개[] 비공개[]) 결정 통지서를 년 월 일에 받았음. ※ 공개 결정에 대한 이의신청은 제3자의 경우에만 해당됩니다.	
	정보공개 청구 후 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 때	
	[] 년 월 일에 정보 공개를 청구했으나, 정보 공개 여부의 결정 통지서를 받지 못했음.	
이의신청의 취지 및 이유		

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조제1항 또는 제21조제2항과 같은 법 시행령 제18조제1항에 따라 위와 같이 이의신청서를 제출합니다.

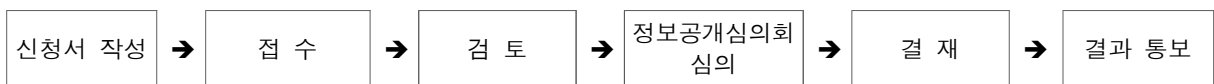
년 월 일

이의신청인

(서명 또는 인)

한국산업기술진흥원 귀하

처 리 절 차



신청인

처 리 기 관: 한국산업기술진흥원(대외협력실)

<별지 제5호의2> (개정 2012.3.19, 2015.3.31)

이의신청 ([]인용 []부분 인용 []기각 []각하) 결정 통지서

(앞 쪽)

수신자 ○○○ (우 , 주소)

접수번호	접수일								
이의신청 내용									
결정 내용									
공개 일시	공개 장소								
공개 방법	[]열람·시청 []사본·출력물 []전자파일 []복제·인화물 []기타								
교부 방법	[]직접 방문 []우편 []팩스 전송 []정보통신망 []기타								
납부 금액	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 33%;">① 수수료 원</td> <td style="width: 33%;">② 우송료 원</td> <td style="width: 33%;">③ 수수료 감면액 원</td> <td>계(①+②-③) 원</td> </tr> <tr> <td colspan="2">수수료 산정 명세</td> <td colspan="2">수수료 납입계좌(입금 시)</td> </tr> </table>	① 수수료 원	② 우송료 원	③ 수수료 감면액 원	계(①+②-③) 원	수수료 산정 명세		수수료 납입계좌(입금 시)	
	① 수수료 원	② 우송료 원	③ 수수료 감면액 원	계(①+②-③) 원					
수수료 산정 명세		수수료 납입계좌(입금 시)							

귀하의 이의신청에 대한 결정 내용을 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조제3항·제4항 또는 제21조제2항에 따라 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

한국산업기술진흥원장 (인)

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 135-513 서울시 강남구 테헤란로 305 한국기술센터 X층 / www.kiat.or.kr

전화번호 02-6009-XXXX 팩스번호 02-6009-XXXX / XXXXX@kiat.or.kr / 공개 구분

유의사항

1. 정보공개 장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하여야 하며, 청구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음과 같은 증명서를 지참하여야 합니다.
 - 가. 청구인 본인에게 공개하는 경우: 청구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)
 - 나. 청구인의 법정대리인에게 공개하는 경우: 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
 - 다. 청구인의 임의대리인에게 공개하는 경우: 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙」 별지 제8호서식의 정보공개 위임장과 청구인 및 수임인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
2. 수수료는 해당 정보를 공개할 때 다음의 어느 하나의 방법으로 내실 수 있으며, 부득이한 경우에는 현금으로 내실 수 있습니다.
 - 가. 정보통신망을 이용한 전자화폐·전자결제 등
 - 나. 수입인지(정부기관) 또는 수입증지(지방자치단체)
3. 우송의 방법으로 공개가 가능하다고 통지된 정보를 우편 등으로 받으시려는 경우에는 앞면에 적힌 공개일까지 우송료를 현금 또는 우표 등으로 공공기관에 보내셔야 합니다.
4. 청구인이 통지된 정보의 공개일 후 10일이 지날 때까지 정당한 사유 없이 그 정보의 공개에 응하지 않았을 때에는 이를 내부적으로 종결 처리할 수 있습니다.
5. 이 통지서를 정보공개시스템을 이용하여 통지하는 경우에는 직인을 생략할 수 있으며, 청구인은 필요한 경우 직인 날인에 관하여 보관을 요구할 수 있습니다.
6. 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복하는 경우에는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 처분청 또는 재결청에 행정심판을 청구하거나 법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.

※ 비고: 위 유의사항 중 제1호부터 제5호까지는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조제1항에 따른 이의신청에 대한 결정으로 공개 청구된 정보의 전부 또는 일부를 공개하는 경우에 적용되며, 같은 법 제21조제2항에 따른 제3자의 이의신청에 대한 결정 통지인 경우 그 제3자에 대해서는 적용되지 않습니다.

<별지 제6호> (개정 2015.3.31)

이의신청 결정기간 연장 통지서

수신자 ○○○ (우 , 주소)

이의신청 내용			
접수일 및 접수번호		당초 결정기간	
연장 사유			
연장 결정기간			
그 밖의 안내사항			

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조제3항 단서와 같은 법 시행령 제18조제2항에 따라 귀하의 이의신청에 대한 결정기간이 위와 같은 사유로 연장되었음을 알려 드리며, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명하여 드리겠습니다.

년 월 일

한국산업기술진흥원장 (인)

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 135-513 서울시 강남구 테헤란로 305 한국기술센터 X층 / www.kiat.or.kr

전화번호 02-6009-XXXX 팩스번호 02-6009-XXXX / XXXXX@kiat.or.kr / 공개 구분

<별지 제7호> (개정 2015.3.31)

이의신청 처리대장

접수 번호	이의 신청일	사건명	청구인	주문 내용	신청 취지	이유 (처리 결과 요지)	결정 통지일

※접수번호는 정보공개 처리대장에 기록된 접수번호를 적습니다.