

# 정보공개 업무처리요령

## 제1장 총 칙

- 제1조 (목 적)
- 제2조 (정보공개의 원칙)
- 제3조 (정보공개책임자 지정 등)

## 제2장 정보공개심의회

- 제4조 (정보공개심의회)
- 제5조 (심의회 운영)

## 제3장 정보의 공표

- 제6조 (행정정보의 공표 등)
- 제7조 (정보목록 및 공개대상 정보의 공개)
- 제8조 (비공개대상정보)

## 제4장 정보공개절차 및 방법

- 제9조 (정보공개의 청구방법 등)
- 제10조 (정보공개여부의 결정)
- 제11조 (정보공개여부 결정의 통지)
- 제12조 (비용부담)
- 제13조 (이의신청)
- 제14조 (처분)

## 부 칙

# 정보공개 업무처리요령

제정 2014. 04. 17  
개정 2017. 11. 16  
개정 2018. 10. 19  
개정 2019. 05. 07  
개정 2020. 11. 04

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 요령은 공공기관의 정보공개에 관한 법률(이하 “법”이라 한다.), 동법시행령 및 시행규칙에 의하여 연구개발특구진흥재단(이하 “진흥재단”이라 한다.)의 정보공개업무를 처리하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다. (개정 2020. 11. 04.)

**제2조(정보공개 원칙)** 진흥재단이 보유·관리하는 정보의 공개에 관하여는 다른 법령 및 규정에 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 요령이 정하는 바에 따른다. (개정 2020. 11. 04.)

**제3조(정보공개책임자 지정 등)** 정보공개책임자는 정보공개 업무를 담당하는 부서의장이 되며, 정보공개업무의 총괄업무는 업무를 담당하는 부서(이하 “총괄부서”라 한다.)에서, 세부업무별 정보공개는 해당업무 소관부서에서 담당한다.

## 제2장 정보공개심의회

**제4조(정보공개심의회)** ① 진흥재단은 다음 각 호와 같이 정보공개여부 등을 심의하기 위하여 법 제12조에 따라 정보공개심의회(이하 “심의회”라 한다)를 설치·운영한다. (개정 2020. 11. 04.)

1. 공개청구된 정보의 공개여부를 결정하기 곤란한 사항
2. 제13조에 따른 이의신청. 다만, 다음 각 목의 어느 하나의 경우에는 제외한다. (개정 2020. 11. 04.)
  - 가. 심의회 심의를 이미 거친 사항
  - 나. 제13조 제1항·제6항에 따른 기간이 지난 후에 한 이의신청
  - 다. 2회 이상 단순·반복적인 청구
  - 라. 법령에 따른 비밀정보의 청구
3. 소관부서의 장이 심의 요청한 사항 (신설 2020. 11. 04.)

4. 그 밖에 정보공개제도의 운영에 관한 사항

② 제1항에 따른 심의회의 구성은 다음 각 호와 같다. (개정 2020. 11. 04.)

1. 위원장 1명을 포함하여 7명의 위원으로 구성하되, 위원장을 포함하여 4명은 내부 위원으로, 3명은 외부위원으로 한다.
2. 위원장은 제3조에 따라 정보공개책임자로 하며, 내부위원은 기획조정본부장, 감사부장, 정보공개 요청 소관부서장, 외부위원은 진흥재단업무 및 정보공개 업무의 지식을 가진 전문가로 구성한다.

**제5조(심의회의 운영)** ① 총괄부서는 심의회 소집 및 사무처리를 위해 간사1명을 두되, 정보공개 담당으로 한다. (개정 2020. 11. 04.)

② 심의회는 재적위원 과반수의 출석으로 성립되고 출석위원 과반수 찬성으로 의결하되, 가부동수일 때에는 심의위원의 의견을 고려하여 위원장이 결정한다. 단, 위원장의 직무수행이 불가할 경우에는 내부위원 중에서 직제 순에 따라 그 직무를 대신한다. (개정 2020. 11. 04.)

③ 심의회 안건 중 긴급을 요하거나, 경미한 사안은 서면으로 의결을 대체할 수 있다. (개정 2020. 11. 04.)

④ 심의에 필요한 경우 관계부서에 대하여 자료제출, 기타 필요한 사항에 관한 협조를 요구하거나 전문가 또는 이해관계인을 출석시켜 의견을 진술하게 할 수 있다.

⑤ 위원의 임기는 2년으로 하며, 한 차례만 연임할 수 있다. 다만, 내부위원은 그 직위에 재직하는 기간으로 한다. (신설 2020. 11. 04.)

⑥ 위원 중 주무부처 공무원이 아닌 위원에게는 예산의 범위에서 수당·여비와 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. (신설 2020. 11. 04.)

### 제3장 정보의 공표

**제6조(행정정보의 공표 등)** ① 정보공개책임자는 법 제7조에 따라 공개청구가 없더라도 이를 정례적으로 공표하여야 한다. (개정 2020. 11. 04.)

② 제1항에 따른 공개정보의 항목, 구체적인 공표주기, 공표시기, 공표형태 등은 이사장이 별도로 정하는 바에 따른다.

**제7조(정보목록 및 공개대상 정보의 공개)** ① 총괄부서는 법 제8조에 따라 진흥재단이 보유·관리하는 정보에 대하여 정보목록을 작성하여 갖추어 두고 그 목록을 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하여야 한다. 다만 제8조에 따른 경우에는 해당 부분을 갖추어 두지 아니하거나 공개하지 아니할 수 있다. (신설 2020. 11. 04.)

② 총괄부서는 법 제8조의2에 따라 진흥재단이 전자적 형태로 보유·관리하는 정보

를 국민의 정보개청구가 없어도 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하여야 한다. (신설 2020. 11. 04.)

③ 총괄부서는 정보의 공개에 관한 사무를 신속하고 원활하게 수행하기 위하여 정보 공개 장소 및 시설을 갖추어야 한다. (신설 2020. 11. 04.)

**제8조(비공개대상정보)** ① 법 제9조제1항에 따라 비공개대상정보에 대한 세부기준은 <별표 1>과 같다. (개정 2020. 11. 04.)

② 정보공개책임자는 공개청구된 정보가 <별표 1> 비공개대상정보 중 하나에 해당하는 때에는 정보를 비공개할 수 있다. (개정 2020. 11. 04.)

③ 공개청구된 정보가 제1항에 해당하는 비공개 부분과 공개가 가능한 부분이 혼합되어 있는 때에는 비공개 부분을 제외하고 공개할 수 있다.

## 제4장 정보공개절차 및 방법

**제9조(정보공개청구방법 등)** ① 총괄부서는 정보의 공개를 청구하는 자(이하 “청구인”이라 한다.)의 정보공개 청구서(이하 “청구서”라 한다, 별지 제1호 서식)를 접수하면, 정보공개 처리대장(별지 제2호 서식)에 기록하고 청구인에게 접수증(별지 제1호 서식)을 발급한 뒤 소관부서에 즉시 이송하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 청구인이 요청할 때를 제외하고 접수증(별지 제1호 서식)을 발급하지 아니할 수 있다. (개정 2020. 11. 04.)

1. 즉시 또는 말로써 가능한 정보의 정보공개청구서를 접수한 경우

2. 우편·팩스 또는 정보통신망에 의하여 정보공개청구서를 접수한 경우

② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 「민원처리에 관한 법률」에 따른 민원으로 처리할 수 있다. 다만, 다음 각 호의 사유와 민원처리 결과는 청구인에게 구체적으로 적어 통지하여야 한다. (신설 2020. 11. 04.)

1. 공개 청구된 정보가 진흥재단이 보유·관리하지 아니하는 정보인 경우

2. 진정(陳情)·질의 등 공개 청구의 내용이 법 및 진흥재단규정에 따른 정보공개 청구로 볼 수 없는 경우

③ 총괄부서는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 청구에 대해서는 종결 처리할 수 있다. (신설 2020. 11. 04.)

1. 제1항에 따라 정보공개 여부에 대한 결정 통지를 받은 자가 정당한 사유 없이 해당 정보의 공개를 다시 청구한 경우

2. 제2항에 따라 민원처리 결과의 통지를 받은 자가 다시 같은 청구를 한 경우

④ 총괄부서 이외의 부서에 접수된 청구서는 이를 즉시 총괄부서에 이관하고 총괄부서에서는 제1항의 절차에 따라 처리한다. (개정 2020. 11. 04.)

⑤ (삭제 2020. 11. 04.) (제1항 본문으로 이동, 부분개정)

**제10조(정보공개여부의 결정)** ① 소관부서는 법 제11조에 따라 그 청구를 받은 날로부터 10일 이내에 공개 여부를 결정하여야 한다. (개정 2020. 11. 04.)

② 소관부서는 제1항에 따른 기간 이내에 부득이한 사유로 공개여부를 결정할 수 없을 때에는 총괄부서에 그 기간이 끝나는 날의 다음날로부터 기산하여 10일의 범위에서 공개여부 결정기간 연장을 요청할 수 있다. 이 경우, 총괄부서는 연장된 사실과 연장사유를 청구인에게 지체없이 문서로 통지(별지 제3호 서식)하여야 한다. (개정 2020. 11. 04.)

③ 총괄부서는 공개 청구된 공개 대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정할 때에는 그 사실을 제3자에게 지체없이 통지(별지 제3호의2 서식)하여야 한다. (신설 2020. 11. 04.)

④ 제3항에 따라 공개 청구된 사실을 통지받은 제3자는 그 통지를 받은 날로부터 3일 이내에 총괄부서에 비공개 요청(별지 제3호의3 서식)을 할 수 있으며, 총괄부서는 필요한 경우에는 그의 의견을 청취(별지 제3호의4 서식)할 수 있다. (신설 2020. 11. 04.)

⑤ 총괄부서는 다른 공공기관이 보유·관리하는 정보의 공개 청구를 받았을 때에는 지체 없이 이를 소관기관으로 이송하며, 이송한 후에는 지체 없이 소관 기관 및 이송 사유 등을 구체적으로 청구인에게 문서로 통지하여야 한다. (신설 2020. 11. 04.)

⑥ 총괄부서는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보로서 즉시 또는 말로 처리가 가능한 정보에 대해서는 제1항에 따른 절차를 거치지 아니하고 공개하여야 한다. (신설 2020. 11. 04.)

1. 법령 등에 따라 공개를 목적으로 작성된 정보
2. 일반국민에게 알리기 위하여 작성된 각종 홍보자료
3. 공개하기로 결정된 정보로서 공개에 오랜 기간이 걸리지 아니하는 정보
4. 그 밖에 이사장이 정하는 정보

**제11조(정보공개여부 결정의 통지)** ① 소관부서는 제10조에 따라 정보공개 여부를 결정한 뒤 정보결정통지서(별지 제4호 서식)를 진흥재단 위임전결규정에 따라 작성하여 총괄부서에 제출한다. (개정 2020. 11. 04.)

② 총괄부서는 제1항에 따라 제출받은 정보결정통지서를 청구서 접수일로부터 10일 이내 청구인에게 교부(제3자의 비공개 요청에도 공개 결정한 경우 제외)한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 공개 일시를 달리 정할 수 있다. (개정 2020. 11. 04.)

1. 청구인이 요청하는 경우
2. 청구인이 제12조에 따른 비용을 납부하지 않거나 납부비용이 부족한 경우(단, 전 부납부한 날로부터 5일 이내 정보공개)

③ 정보공개형태가 열람 또는 시청인 경우 청구인이 정보공개 결정통지일로부터 10일 이내에 응하지 않는 때에는 이를 공개한 것으로 본다. (개정 2020. 11. 04.)

**제12조(비용부담)** ① 정보의 공개 및 우송 등에 드는 비용은 실비의 범위에서 청구인이 부담한다. (신설 2020. 11. 04.)

② 제1항에 따른 정보의 공개 및 우송 등에 드는 비용은 수수료와 우편요금(공개되는 정보의 사본·출력물·복제물 또는 인쇄물을 우편으로 보내는 경우로 한정한다)으로 구분한다. (신설 2020. 11. 04.)

③ 제1항에 따른 수수료의 세부기준은 <별표 2>와 같다. (신설 2020. 11. 04.)

④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 제2항에 따라 수수료 금액의 범위에서 수수료 금액을 달리 정할 수 있다. 단, 청구인이 수수료 감면 신청할 때에는 감면사유에 관한 소명자료를 첨부하여야 한다. (신설 2020. 11. 04.)

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 이사장이 공공복리의 유지·증진을 위하여 감면이 필요하다고 인정한 경우

⑤ 이사장은 제3항에 따른 비용의 감면비율을 정하고, 정보통신망 등을 통하여 공개하여야 한다. (신설 2020. 11. 04.)

**제13조(이의신청)** ① 총괄부서는 법 제18조제1항에 따라 청구인이 정보공개 결정통지를 받은 날 또는 정보공개 청구 후 20일이 경과한 날부터 30일 이내에 문서로 이의신청(별지제5호 서식)을 하는 때에는 이를 접수하고, 소관부서에 즉시 이송하여야 한다. (개정 2020. 11. 04.)

② 총괄부서는 접수일로부터 7일 이내(연장할 경우 14일 이내)에 이의신청 결과를 청구인에게 통지(별지 제6호의2 서식)한다. (개정 2020. 11. 04.)

③ 소관부서는 부득이한 경우 제2항의 검토 기간이 끝나는 날의 다음 날부터 기산하여 7일의 범위에서 총괄부서에 검토 기간의 연장을 요청할 수 있으며, 총괄부서는 연장사유를 청구인에게 통지(별지 제6호의2 서식) 한다. (개정 2020. 11. 04.)

④ 소관부서는 제4조제2호에 따라 총괄부서에 심의회 개최를 요청할 수 있다. (신설 2020. 11. 04.)

⑤ 총괄부서는 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 한 경우에는 청구인에게 제 2항 또는 제3항에 따른 이의신청 결과 통지와 함께 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있다는 사실을 알려야 한다. 또한 이의신청처리대장(별지 제7호 서식)에 기록·유지하여야 한다. (개정 2020. 11. 04.)

⑥ 제10조제4항에 따라 자신과 관련된 정보의 비공개 요청을 하였음에도 불구하고 정보공개 결정통지(별지 제6호의3 서식)를 받은 제3자는 통지를 받은 날로부터 7일 이내에 이의신청을 하거나 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있다. (개정 2020. 11. 04.)

⑦ 삭제 (2020. 00. 00.) (제6항 본문으로 이동, 부분개정)

**제14조(처분)** 다음 각 호의 어느 하나를 위반할 경우 진흥재단 감사규정 제29조를 준용하여 처분할 수 있다. (신설 2018.10.19.) (개정 2020. 11. 04.)

1. 의도적으로 거짓 정보를 청구인에게 제공한 경우
2. 명확한 사유 없이 제공해야 할 정보를 숨긴 경우
3. 정보공개 청구인이 불복할 경우, 그 절차에 따른 의무를 이행하지 않은 경우

#### **부 칙 (2014. 04. 17)**

**제1조(시행일)** 이 요령은 이사장이 승인한 날로부터 시행한다.

**제2조(경과조치)** 이 요령 이전에 행한 사항은 이 요령에 따라 시행한 것으로 본다.

#### **부 칙 (2017. 11. 16)**

**제1조(시행일)** 이 요령은 이사장이 승인한 날로부터 시행한다.

#### **부 칙 (2018. 10. 19)**

**제1조(시행일)** 이 요령은 이사장이 승인한 날로부터 시행한다.

#### **부 칙 (2019. 05. 07)**

**제1조(시행일)** 이 요령은 이사장이 승인한 날로부터 시행한다.

#### **부 칙 (2020. 11. 04.)**

**제1조(시행일)** 이 요령은 이사장의 결재를 득한 날로부터 시행한다.

<별표 제1호> (개정 2019.05.07.) (개정 2020. 11. 04.)

비공개대상정보

법 제9조제1항제1호				
다른 법률 또는 법률이 위임한 명령(국회규칙·대법원규칙·헌법재판소규칙·중앙선거관리위원회규칙·대통령령 및 조례에 한한다)에 의하여 비밀 또는 비공개 사항으로 규정된 정보				
세부 기준	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 직무상 알게 된 비밀누설금지 정보 (국가공무원법 제60조)</li> <li>2. 공직자 재산등록 의무자의 재산등록정보 및 금융거래정보(공직자윤리법 제10조제3항, 제14조 및 제14조의3) 다만, 해당 법률에 의하여 공개하도록 규정한 사항은 제외</li> <li>3. 민원 처리와 관련하여 알게 된 민원의 내용과 민원인 및 민원의 내용에 포함되어 있는 특정인의 개인 정보(민원처리에 관한 법률 제7조)</li> <li>4. 소송에 관한 서류의 공판 개시 전의 정보(형사소송법 제47조)</li> <li>5. 통계작성을 위하여 수집된 개인 또는 법인이나 단체의 비밀에 속하는 기초자료(통계법 제33조)</li> <li>6. 보안업무규정에 의한 국가기밀</li> <li>7. 납세자가 제출한 자료나 국세의 부과 또는 징수 목적으로 취득한 자료(국세징수법 제7조의제2제3항)</li> <li>8. 예산집행과 관련하여 획득한 금융거래의 내용에 대한 정보 또는 자료(금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률 제4조)</li> <li>9. 행정조사의 대상자 또는 내용 및 행정조사를 통하여 알게 된 정보(행정조사기본법 제4조제5항 및 제6항)</li> <li>10. 과학기술정보통신부 소관 연구개발사업 보안과제 (과학기술정보통신부 소관 과학기술분야 연구개발사업 처리규정 제40조)</li> <li>11. 감사로 인하여 알게 된 행정상의 기밀 또는 타인의 비밀 정보 (행정감사규정 제28조)</li> <li>12. 그 밖에 법률 또는 법률에 의한 명령에 의하여 개별적·구체적으로 비밀 또는 비공개하도록 규정된 정보 ("법률에 의한 명령"은 내부지침·예규·훈령·지시 등 "비법규 사항"을 제외함)</li> </ol>			
관련 업무	담당부서	비공개업무	주요내용	비공개사유
	공 통	공직자 재산등록	4급 이상 공무원 및 감사부서의 7급 이상 공무원에 대한 재산등록 * 단, 1급이상은 공개	공직자윤리법 제10조에 의거 비공개
		금융거래 관련 정보	명의인의 서면 상 요구나 동의를 받지 아니한 금융거래 정보	금융실명거래 및 비밀보장에 관한 법률 제4조
법 제9조제1항제2호				
국가안전보장·국방·통일·외교관계 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정되는 정보				
세부 기준	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 대통령·국무총리 등 국무위원이 참석하는 주요행사 계획에 관한 사항으로 공개될 경우 대통령 등의 안전을 위협하거나 행사목적을 부당하게 침해할 수 있는 정보</li> <li>2. 을지 연습, 직장에비군·민방위대 편성표, 비밀취급 인가자 명단, 대 테러대비 전략, 총무계획, 국가기반체계보호 단계별 대응매뉴얼, 가상시나리오에 의한 모의훈련 등 국가안보와 관련되는 정보</li> <li>3. 정보통신망 구성도, 정보보호시스템 현황, 정보보호를 위한 내부대책과 전략 등 공개될 경우 해킹·사이버 테러 등 국가행정정보의 보호에 지장을 줄 수 있는 정보</li> <li>4. 국가안보·국방·통일·외교관계에 관한 사항으로서 국가정보원 등 관계기관으로부터 비공개 요청을</li> </ol>			



	<p>받은 정보</p> <p>5. 국가정책과 관련한 사항으로 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 해할 우려가 있는 정보</p> <p>6. 사이버안전(민간) 분야 위기대응 및 통합연습 계획에 관한 사항으로서 공개될 경우 국가재난관리에 위험을 초래할 우려가 있는 정보</p> <p>7. 재단본부 구내통신망 구성도 등 청사방호 및 국가행정통신망보호와 관련된 정보</p>
--	--

	담당부서	비공개업무	주요내용	비공개사유
관련 업무	전산정보화팀	정보통신망 구성도	연구개발특구진흥재단 정보통신망 구성도	공개될 경우 해킹 등 국가의 중대한 이익을 해할 우려
		정보보호시스템 현황	정보보호시스템 현황 관련 사항 등	
		정보보호 대책	사이버부분 위기관리 매뉴얼 등	
	인재경영실	직장예비군·민방위 편성	직장예비군 조직편성·동원지정 지원 관리, 직장민방위 조직편성 교육훈련	공개될 경우 국가 안전보장, 국방 등 국가의 중대한 이익을 해할 우려
	안전관리팀	정부 비상훈련	을지연습계획의 수립·시행, 을지연습 사건계획 작성, 을지연습 훈련 실시 지원	
		비밀 취급업무	비밀취급 인가 및 해제 전시법령 관련 문서	
보안업무		보안감사의 계획수립 및 시행 보안업무 심사분석 자체불시 보안점검실시		

**법 제9조제1항제3호**

공개될 경우 국민의 생명·신체 및 재산의 보호에 현저한 지장을 초래할 우려가 있다고 인정되는 정보

세부 기준	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 위법행위, 부정행위 신고자, 피의자 참고인에 관한 사항</li> <li>2. 공개로 인해 사회전반에 미치는 영향이 크고 국민에게 오해를 주는 것을 피하기 위해 최종 공표까지 충분한 검토를 요하는 과학기술정책, 중간 연구성과 등</li> <li>3. 청사, 건축물 등의 보안 및 경비에 관한 사항</li> </ol>
----------	---

	담당부서	비공개업무	주요내용	비공개사유
관련 업무	공 통	국유재산 및 청사관련 정보	국유재산 및 청사 관련 정보 중 공개될 경우 범죄목적에 사용 등으로 공공의 이익 및 국민의 재산 보호 등을 해할 우려가 있는 정보	공개될 경우 국민의 생명·신체 및 재산의 보호를 해할 우려

**법 제9조제1항제4호**

진행 중인 재판에 관련된 정보와 범죄의 예방, 수사, 공소의 제기 및 유지, 형의 집행, 교정, 보안처분에 관한 사항으로서 공개될 경우 그 직무수행을 현저히 곤란하게 하거나 형사피고인의 공정한 재판을 받을 권리를 침해한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보

세부 기준	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 행정소송·헌법소원 등 재판과 관련된 소장, 답변서, 소송 진행상황 등에 관한 정보</li> <li>2. 판결 전 재판기록에 관한 정보</li> <li>3. 피의자가 관련 내용을 알게 될 경우 범죄부인을 위한 자료로 활용 또는 증거인멸 가능성이 있는 자료</li> <li>4. 진행 중인 재판과 직접·구체적으로 관련되는 정보로서 공개될 경우 재판의 심리 또는 재판결과에 영향을 미칠 구체적인 위험성이 있는 정보</li> </ol>
----------	---

	담당부서	비공개업무	주요내용	비공개사유
관련 업무	공 통	소송 및 행정심판에 관한 정보	진행 중인 재판과 직접 구체적으로 관련되는 정보로써 공개될 경우 재판의 심리 또는 재판의 결과에 영향을 미칠 수 있는 정보	공정한 재판(심판)에 영향을 미칠 우려가 있거나 개인의 권리를 해할 우려
<b>법 제9조제1항제5호</b>				
감사·감독·검사·시험·규제·입찰계약·기술개발·인사관리·의사결정과정 또는 내부검토 과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행이나 연구·개발에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보				
세부 기준	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 감사·조사·단속·직무감찰 계획 등에 관한 사항으로서 공개될 경우, 증거인멸 등 감사 등의 목적이 실현될 수 없다고 인정되는 정보</li> <li>2. 문답서·확인서 등 감사·조사활동 중 생산된 문서, 개인 비위자료 등 감사·조사결과 처분지시서, 인사신문고·공무원전용비리신고방 신고 및 처리서류 등 공개될 경우 공정한 업무수행을 저해할 수 있는 정보</li> <li>3. 심의·평가 등에 참여한 위원들의 개인별 평가의견과 평가점수</li> <li>4. 기술개발, 용역, 임대, 분양 등 개인 및 사업자와의 계약과 관련된 정보(협약서, 계약서 등)</li> <li>5. 진흥재단 의사결정 또는 내부검토과정에 있는 정보</li> <li>6. 수행기관이 작성·제출하여 진흥재단에서 관리하는 보고서(단, 과제기획 결과보고서, 기반조성과제 보고서 등 공개활용이 주목적인 보고서는 공개 가능)</li> <li>7. 수행기관이 작성·제출하여 진흥재단(또는 위탁회계법인)에서 관리하는 사업비 사용·관리·정산 자료</li> <li>8. 정책의 입안 및 업무의 수행과정에서 획득한 정보로서, 진흥재단이 외부에 공표할 수 있는 권리를 지니지 아니한 정보</li> <li>9. 진흥재단 임직원의 인사에 관한 사항(채용·임용·교육·훈련·급여 내역 등)으로 공개될 경우 조직 관리의 공정성을 저해할 수 있는 정보</li> <li>10. 진흥재단 노사관련 업무 등에 관한 사항으로 공개될 경우 공정한 교섭을 저해할 수 있는 정보</li> <li>11. 자체 조직진단·직무분석·총액인건비제 등 조직 및 정원에 관한 사항으로서 공개될 경우 외부의 부당한 개입으로 인해 업무의 공정한 수행에 지장을 초래할 수 있는 정보</li> </ol>			
	담당부서	비공개업무	주요내용	비공개사유
관련 업무	공 통	감사 관련 정보	불시 감사·조사·단속·직무감찰 계획 등에 관한 사항으로서 공개될 경우 증거인멸 등 감사 등의 목적이 실현될 수 없다고 인정되는 정보	공개될 경우 업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 초래
	인재경영실	인사관리 관련 정보	임용시험에 관한 사항으로서 시험 문제 은행관리, 시험출제 관리, 시험위원 위촉, 시험관리관 선정, 시험시행에 관한 내부계획, 채점 및 합격자 결정과정 등 당해 시험의 공정한 관리를 저해할 수 있는 정보	
	인재경영실	조직 개편 및 직제 개정 관련 정보	조직관리에 관한 사항으로서 조직 개편, 직제관리 등 내부 검토·협의·결정 등 공개될 경우 외부의 부당한 개입으로 인한 정부조직관리의 공정성을 저해할 수 있는 정보	조직관리 등 의사결정과정 또는 내부검토과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한

		는 정보	이유가 있는 정보
	정원 조정 관련 정보	조직관리에 관한 사항으로서 정원 조정 등 내부 검토·협의·결정 등 공개될 경우 외부의 부당한 개입으로 인한 정부조직관리의 공정성을 저해할 수 있는 정보	정원관리 등 의사결정과정 또는 내부검토과정에 있는 사항 등으로서 공개될 경우 업무의 공정한 수행에 현저한 지장을 초래한다고 인정할 만한 상당한 이유가 있는 정보
사업총괄실 연구소 연구소 혁신사업지원팀 기술사업화팀	특구육성 관련 선정위원회	위원회 위원 실명 및 해당 위원 발언내용	위원들의 실명 및 발언내용이 기재되어 있는 의사결정과정상의 사항으로 공개될 경우 공정한 업무수행 지장 초래 우려

**법 제9조제1항제6호**

당해 정보에 포함되어 있는 이름·주민등록번호 등 개인에 관한 사항으로서 공개될 경우 개인의 사생활의 비밀 또는 자유를 침해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음에 열거한 개인에 관한 정보는 제외한다.

- 가. 법령이 정하는 바에 따라 열람할 수 있는 정보
- 나. 공공기관이 공표를 목적으로 작성하거나 취득한 정보로서 개인의 사생활의 비밀과 자유를 부당하게 침해하지 않는 정보
- 다. 공공기관이 작성하거나 취득한 정보로서 공개하는 것이 공익 또는 개인의 권리구제를 위하여 필요하다고 인정되는 정보
- 라. 직무를 수행한 공무원의 성명·직위
- 마. 공개하는 것이 공익을 위하여 필요한 경우로서 법령에 의하여 국가 또는 지방 자치단체가 업무의 일부를 위탁 또는 위촉한 개인의 성명·직업

세부 기준

1. 개인의 생활에 관한 각종 명부, 주거에 관한 정보, 자산에 관한 정보 등
2. 각종 위원회 및 평가·심의회 등의 위원 명단, 상대방 명단, 간담회 참석자 등이 포함된 정보
3. 용역, 임대, 분양, 연구개발사업 등의 사업자 및 개인의 선정과정, 입찰, 계약 등과 관련된 개인의 신상에 관한 정보
4. 평가관리원의 업무 및 사업 참여자의 개인신상에 관한 정보
5. 감사 및 민원과 관련하여 획득한 개인의 신상에 관한 정보
6. 임직원의 인사, 채용, 임용, 교육·훈련, 건강검진, 신원조사 등 인사관리 과정에서 생산·취득한 개인 신상에 관한 정보
7. 고객만족도 조사 과정에서 취득한 개인의 신상에 관한 정보
8. 재단이 운영·관리하는 정보시스템 DB내 포함된 개인의 신상에 관한 정보(개인식별 및 보안 관련 정보 포함)
9. 그 밖에 공공기관의 개인정보보호에 관한 법령 등 다른 법령에 개인정보의 공개여부에 대해 규정된 경우 그 법령에 따른다.  
※ 개인이 권리 구제·행사를 위한 입증자료로 활용하기 위하여 본인의 개인정보를 요구하는 경우에는 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 공개할 수 있음

관련 업무

담당부서	비공개업무	주요내용	비공개사유
공 통	개인신상정보	재단의 정보시스템 DB내에 포함된 개인 신상에 관한 정보	공개될 경우 개인의 사생활을 침해할 우려가 발생
	민원사무처리대상	민원 신청인의 성명, 주소 등	민원 신청인의 개인 신원보호
	민원신청·처리내용	민원 신청 내용 및 처리 내용 등	민원 신청한 본인은 공개가능하나, 제3자에게 민원신청 및 처리내용에 대해 공개 시 민원 신청인의 보호 불가능 등 현저한 지장

				초래 우려
인재경영실	근무성적 평정	5급 이하 직원에 대한 근무성적 평정내용, 결과 등 평정관련 자료	근무성적 평정 결과, 경력 평정 등을 종합하여 작성된 승진후보자명부 순위는 본인 외에는 비공개	공무원성과평가 등에 관한 규정 제21조에 의거 비공개
	승진후보자 명부순위	공무원 개인에 대한 신상기록 등이 기록된 인사기록카드는 본인 외에는 비공개	보통징계위원회의 내용은 개인 신상에 관한 정보가 포함되어 있어 비공개를 원칙으로 함	공무원성과평가 등에 관한 규정 제30조에 의거 비공개
	인사기록카드	경찰청 등 수사기관으로 부터 접수되는 공무원 범죄사실 통보 자료	공무원이 각종 세미나.공청회.토론회, 발표회.심포지엄 등에 참석하여 강의.강연.발표.토론 실시	공무원인사기록 및 인사사무처리 규정 제8조제3항에 의거 비공개
	징계위원회 회의	소속기관 및 산하기관에 대한 자체 감사결과	직무상 작성.취득한 정보가 아닌, 개인의 사생활과 관련된 정보이므로, 이름 및 직급을 공개하는 것은 개인의 사생활을 현저히 침해하는 우려가 발생	공무원징계령 제20조에 의거 비공개
	공무원 범죄 관련 정보	공무원이 각종 세미나.공청회.토론회, 발표회.심포지엄 등에 참석하여 강의.강연.발표.토론 실시	개인 정보가 포함되어 있어 공개할 경우 사생활 침해 우려	공개될 경우 개인의 사생활을 침해할 우려가 발생
	외부강의	자체감사 (부분공개)		
감사부				

**법 제9조제1항제7호**

법인, 단체 또는 개인(이하 '법인 등'이라 한다)의 경영·영업상 비밀에 관한 사항으로서 공개될 경우 법인 등의 정당한 이익을 현저히 해할 우려가 있다고 인정되는 정보. 다만, 다음에 열거한 정보를 제외한다.

1. 사업 활동에 의하여 발생하는 위해보부터 사람의 생명·신체 또는 건강을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보
2. 위법·부당한 사업 활동으로부터 국민의 재산 또는 생활을 보호하기 위하여 공개할 필요가 있는 정보

세부 기준	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 국가보조금 지원을 받는 민간단체 또는 정부가 허가한 비영리 사단법인 관련사항 중 그 단체의 자금·인사 등 내부관리에 관한 정보</li> <li>2. 입주 또는 용역수행 민간업체가 제출한 사항으로서 당해 업체의 내부관리 등에 관한 정보</li> <li>3. 입주 또는 용역수행과 관련한 제안업체(개인, 법인, 단체 등)에 대한 기술평가 결과 등에 관한 정보</li> <li>4. 법률자문 관련 내용 및 법무법인(법률사무소)등과의 계약 정보</li> <li>5. 이용약관 인가대상 사업자 지정 관련 기업이 제출한 각종 영업보고서 등 기업의 회계정보 및 영업상 비밀에 해당되는 자료 및 보고서</li> <li>6. 법인 등과 거래하는 금융기관의 계좌번호</li> <li>7. 감사와 관련 법인·단체 등이 진흥재단에 제출한 자료</li> <li>8. 심의·평가와 관련하여 법인·단체 또는 개인의 영업상 비밀에 관한 사항이 포함된 자료(사업계획서, 발표자료 등)</li> <li>9. 통계 조사의 일환으로 법인·단체 또는 개인으로부터 수집한 정보</li> </ol>
-------	---

	담당부서	비공개업무	주요내용	비공개사유
관련 업무	공 통	법인, 단체 또는 개인의 경영·영업상 비밀에 관한 정보	감사, 심의·평가, 통계조사 등과 관련하여 법인·단체·개인이 제출한 사항으로서 당해 단체 및 개인의 영업, 기술, 인사 등에 관한 정보	공개될 경우 법인 등의 정당한 이익을 현저히 해할 우려
	규제개선팀 기획경영팀	입주기관 선정 관련 심의회	심의회 회의록	위원들의 실명 및 발언내용이 기재되어 있는 의사결정과정상

				의 사항으로 공개될 경우 공정한 업무수행 지장 초래 우려
<b>법 제9조제1항제8호</b>				
공개될 경우 부동산투기·매점매석 등으로 특정인에게 이익 또는 불이익을 줄 우려가 있다고 인정되는 정보				
세부 기준	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 정보의 성격상 공개함으로써 정보를 얻은 자와 얻지 못한 자와의 사이에 불공평이 발생하고 부당한 이익 또는 불이익을 초래할 수 있는 정보</li> <li>2. 연구개발특구 조성 관련 개발계획 등 지정고시 전의 관련 정보</li> <li>3. 지방이전과 관련된 정보</li> <li>4. 용지매수 계약서, 설계단가표, 각종 개발계획 정보</li> </ol>			
관련 업무	<b>담당부서</b>	<b>비공개업무</b>	<b>주요내용</b>	<b>비공개사유</b>
	규제개선팀 기획경영팀	특구 개발(실시)계획 협의 업무	특구 조성과 관련한 개발 실시계획 (변경), 준공검사 고시 전 사전협의 내용	특구 개발과 관련한 고시 전 정보 로서 공개시 공정한 업무에 지장 초래

## 수 수 료

공개대상	공개방법 및 수수료	
	열람·시청	사본(종이출력물)·인화물·복제물
문서·도면· 사진 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 열람                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1일 1시간 이내: 무료</li> <li>- 1시간 초과 시 30분마다 1,000원</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사본(종이출력물)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- A3 이상 300원</li> <li>· 1장 초과마다 100원</li> <li>- B4 이하 250원</li> <li>· 1장 초과마다 50원</li> </ul> </li> </ul>
필름· 테이프 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 녹음테이프(오디오자료)의 청취                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1개(60분 기준)마다 1,500원</li> </ul> </li> <li>- 여러 건이 1개로 이루어진 경우                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1건(30분 기준)마다 700원</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ 녹화테이프(비디오자료)의 시청                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1롤(60분 기준)마다 1,500원</li> </ul> </li> <li>- 여러 편이 1롤로 이루어진 경우                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1편(30분 기준)마다 700원</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ 영화필름의 시청                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1편이 1켤 이상으로 이루어진 경우                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1켤(60분 기준)마다 3,500원</li> </ul> </li> <li>- 여러 편이 1켤으로 이루어진 경우                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1편(30분 기준)마다 2,000원</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>○ 사진필름의 열람                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1장: 200원</li> <li>· 1장 초과마다 50원</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 녹음테이프(오디오자료)의 복제                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1개마다 5,000원</li> </ul> </li> <li>- 여러 건이 1개로 이루어진 경우                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1건마다 3,000원</li> </ul> </li> </ul>                             ※ 매체비용은 별도                         </li> <li>○ 녹화테이프(비디오자료)의 복제                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1롤마다 5,000원</li> </ul> </li> <li>- 여러 편이 1롤로 이루어진 경우                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>· 1편마다 3,000원</li> </ul> </li> </ul>                             ※ 매체비용은 별도                         </li> <li>○ 사진필름의 복제                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1컷마다 6,000원</li> </ul>                             ※ 매체비용은 별도                         </li> <li>○ 사진필름의 인화                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1컷마다 500원</li> <li>· 1장 초과마다                                     <ul style="list-style-type: none"> <li>3"×5" 200원</li> <li>5"×7" 300원</li> <li>8"×10" 400원</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
마이크로 필름·슬라이드 등	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 마이크로필름의 열람                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1건(10컷 기준)1회: 500원</li> <li>· 10컷 초과 시 1컷마다 100원</li> </ul> </li> <li>○ 슬라이드의 시청                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 1컷마다 200원</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사본(종이출력물)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- A3 이상 300원</li> <li>· 1장 초과마다 200원</li> <li>- B4 이하 250원</li> <li>· 1장 초과마다 150원</li> </ul> </li> <li>○ 마이크로필름의 복제</li> </ul>

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

< 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 2020. 11. 04.)

## 정보공개 청구서

접수번호	접수일	처리기간
청구인	성명(법인·단체명 및 대표자 성명)	주민등록(여권·외국인등록)번호
	주소(소재지)	사업자(법인·단체)등록번호
	전화번호	팩스번호
청구 내용		
공개 방법	[ ] 열람·시청 [ ] 사본·출력물 [ ] 전자파일 [ ] 복제·인화물 [ ] 기타( )	
수령 방법	[ ] 직접 방문 [ ] 우편 [ ] 팩스 전송 [ ] 정보통신망 [ ] 기타( )	
수수료	[ ] 감면 대상임 [ ] 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)

(연구개발특구진흥재단 이사장) 귀하

### 접수증

접수번호	청구인 성명
접수부서	접수자 성명
(서명 또는 인)	

귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다.

년 월 일

연구개발특구진흥재단 이사장

직인

### 유의사항

- 공개 청구된 공개 대상 정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정되는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제3항에 따라 청구사실이 제3자에게 통지됩니다.
- 정보 공개를 청구한 날로부터 20일이 경과하도록 정보공개 결정이 없는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조부터 제20조까지의 규정에 따라 해당 공공기관에 이의신청을 하거나, 행정심판(서면 또는 온라인 : [www.simpan.go.kr](http://www.simpan.go.kr)) 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.





<별지 제3호 서식> (개정 2020. 11. 04.)

## 연구 개발 특구 진흥 재 단

수신자

(경유)

제 목 공개 여부 결정기간 연장 통지서

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

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

연구 개발 특구 진흥 재 단 이 사 장 직인

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우

도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( )

팩스번호( )

/ 공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

<별지 제3호의2 서식> (신설 2020. 11. 04.)

## 연구 개발 특구진흥재단

수신자

(경유)

제 목 정보공개 청구사실 통지서

접수번호		접수일
정보공개 청구인	성명	
	주소	(건물번호, 상세주소, 참고항목 제외)
정보공개 청구 내용		
의견 제출기간	통지받은 날부터 3일간	
그 밖의 참고사항		

우리 기관에 귀하와 관련된 정보공개 청구서가 접수되어 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제3항에 따라 통지하오니 위 기간 내에 의견을 제출하여 주시기 바랍니다(의견은 말 또는 서면으로 제출 가능).

연구 개발 특구진흥재단 이사장 직인



기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 도로명주소 / 홈페이지 주소

전화번호( ) 팩스번호( ) / 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

<별지 제3호의3 서식> (신설 2020. 11. 04.)

### 제3자 의견서(비공개 요청서)

접수번호		접수일	
제3자	성명	연락처	전화번호
	주소		팩스번호 전자우편주소
청구인	성명		
	주소		
정보 내용			

공개 청구된 정보에 대한 의견(내용이 많을 경우에는 별지 사용 가능)

종합의견	[ ] 정보공개 허용	[ ] 비공개 요청
------	-------------	------------

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제11조제3항, 제21조제1항 및 같은 법 시행령 제8조에 따라 귀 기관에 공개 청구된 정보에 대한 의견서(비공개 요청서)를 제출합니다.

년 월 일

의견 제출인(비공개 요청인)

(서명 또는 인)

연구개발특구진흥재단 이사장 귀하

<별지 제3호의4 서식> (신설 2020. 11. 04.)

### 제3자 의견 청취서

접수번호		접수일	
청구인	성명		
	주소		
정보 내용			
의견청취 일시			
의견청취 내용			
그 밖의 참고사항			
의견청취자 (담당공무원등)	직급	성명	서명 또는 인
구술자(제3자)	기관인 경우	기관명	서명 또는 인
		직급	
		담당자 성명	
		연락처	
	일반인 인 경우	성명	서명 또는 인
		주소	
연락처			

<별지 제4호 서식> (개정 2020. 11. 04.)

## 연구 개발 특구 진흥 재 단

수신자

(경유)

제 목 정보 ([ ]공개 [ ]부분 공개 [ ]비공개) 결정 통지서

(앞 쪽)

접수번호	접수일
청구 내용	
공개 내용	
공개 일시	공개 장소
* 수수료를 추가납부 하여야 할 경우 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행령」 제12조에 따라 부득이하게 공개일이 변경될 수 있습니다.	
공개 방법	[ ] 열람·시청 [ ] 사본·출력물 [ ] 전자파일 [ ] 복제·인화물 [ ] 기타
수령 방법	[ ] 직접 방문 [ ] 우편 [ ] 팩스 전송 [ ] 정보통신망 [ ] 기타
납부 금액	① 수수료 원      ② 우송료 원      ③ 수수료 감면액 원      계(①+②-③) 원
	납부일      수수료 산정 명세      수수료 납입계좌(입금 시)
* 귀하의 청구에 따른 정보공개 내용을 확인한 결과 상기와 같이 수수료를 산정하였으나, 사본제작 후 수수료 금액이 상이하여 사후 정산을 할 수도 있습니다.	
비공개(전부 또는 일부) 내용 및 사유	

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

연구 개발 특구 진흥 재 단 이 사 장 직인

기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( )

팩스번호( )

/ 공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

## 유의 사항

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 수입인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서

2. 수수료는 **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 **납부일**까지 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 **행정심판(서면 또는 온라인 : [www.simpan.go.kr](http://www.simpan.go.kr)) 또는 행정소송**을 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 보안을 요구할 수 있습니다.

<별지 제5호 서식> (개정 2020. 11. 04.)

## 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	정보공개 결정에 대하여 불복이 있는 때	
	정보(공개[ ] 부분 공개[ ] 비공개[ ]) 결정 통지서를    년    월    일에 받았음. ※ 공개 결정에 대한 이의신청은 제3자의 경우에만 해당됩니다.	
※ [ ]에는 해당되는 곳에 √표를 합니다.	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		

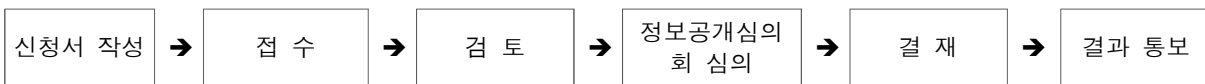
「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조제1항 또는 제21조제2항과 같은 법 시행령 제18조제1항에 따라 위와 같이 이의신청서를 제출합니다.

년    월    일  
(서명 또는 인)

이의신청인

연구개발특구진흥재단 이사장 귀하

### 처리절차



신청인

처리기관: 각 접수기관 (정보공개 업무 담당 부서)



<별지 제6호 서식> (개정 2020. 11. 04.)

## 연구 개발 특구 진흥 재 단

수신자

(경유)

제 목 이의신청 결정기간 연장 통지서

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

「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제18조제3항 단서 및 같은 법 시행령 제18조 제2항에 따라 귀하의 이의신청에 대한 결정기간이 위와 같은 사유로 연장되었음을 알려 드리며, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명하여 드리겠습니다.

연구 개발 특구 진흥 재 단 이 사 장 직인



기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( )

팩스번호( )

/ 공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

<별지 제6호의2 서식> (신설 2020. 11. 04.)

## 연구 개발 특구진흥재단

수신자

(경유)

제 목 이의신청 ([ ]인용 [ ]부분 인용 [ ]기각 [ ]각하) 결정 통지서

(앞 쪽)

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	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」 제18조 제3항·제4항 또는 제21조제2항에 따라 위와 같이 통지합니다.

연구 개발 특구진흥재단 이사장 직인



기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( )

팩스번호( )

/ 공무원의 전자우편주소 / 공개 구분

## 유의 사항

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. 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 보완을 요구할 수 있습니다.
6. 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복하는 경우에는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 **행정심판(서면 또는 온라인 : [www.simpan.go.kr](http://www.simpan.go.kr)) 또는 행정소송**을 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 제6호의3 서식> (신설 2020. 11. 04.)

## 연구 개발 특구진흥재단

수신자

(경유)

제 목 제3자에 대한 정보공개 결정 통지서

정보공개 청구자	성명(법인·단체명 및 대표자 성명):	
	주소:	
정보공개 청구 접수일		
공개 청구 내용		
공개 결정 내용		
공개 결정 이유		
공개 실시일		공개 장소

귀하와 관련된 정보의 공개 결정 내용을 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제21조 제2항에 따라 위와 같이 통지합니다.

이 정보공개 결정에 대하여 이의가 있는 경우에는 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제21조제2항에 따라 공공기관으로부터 공개 여부의 결정 통지를 받은 날부터 7일 이내에 해당 기관에 이의신청을 하실 수 있습니다.

또한, 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복하는 경우에는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 행정심판(서면 또는 온라인 : [www.simpan.go.kr](http://www.simpan.go.kr)) 또는 행정소송을 제기할 수 있습니다.

연구 개발 특구진흥재단 이사장 직인



기안자 직위(직급) 서명

검토자 직위(직급) 서명

결재권자 직위(직급) 서명

협조자

시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)

우 도로명주소

/ 홈페이지 주소

전화번호( )

팩스번호( )

/ 공무원의 전자우편주소

/ 공개 구분

<별지 제7호 서식>

### 이의신청 처리대장

※ 접수번호	이의신청일자	이의신청건명	청구인	주문내용	신청취지	이유 (처리결과요지)	결정통지일자

※접수번호는 정보공개처리대장에 기재된 접수번호를 기재합니다.