

# 1. 등록메뉴 들어가기

행정포털 ⇒ 업무데스크 ⇒ 정보소통광장 글등록 ⇒ 사전정보공표 등록

업무데스크

시도 행정정보 시스템

법제    경제통상    공보관리    복무관리    물품관리    차량관리

행정업무 분류

전체     감사     공보/홍보     도시계획     도시안전/기반시설     문화관광  
 민원     법무     시의회     시정기획     예산/재무     인사/교육  
 정보보안     정보통신     총무     행정     환경     사업소  
 상수도     소방

전체    ㄱ    ㄴ    ㄷ    ㄹ    ㅁ    ㅂ    ㅅ    ㅇ    ㅈ    ㅊ    ㅋ    ㅌ    ㅍ    ㅎ    기타

정보소통광장 글등록    **검색**

행정     1칸배열     2칸배열     4칸배열     인기순정렬    행정포털 의견

**정보소통광장 글등록**    정보공개정책과    조진숙, 김옥연    2133-5672~3



자료수정/삭제    **사전정보공표 등록**    업무추진비 등록    주요사업백서 등록

서울특별시

서울정보소통광장

원문정보    회의정보

## 2. 자료 등록

**공표분류 선택 ⇒ 게시글 작성 및 첨부파일 등록**

### 사전정보공표 작성

※ 국가 안보, 국방, 개인정보 등 법령에서 정한 비공개 사항은 공개되지 않도록 각별히 유의해주시기 바랍니다.  
※ 국가 보안시설의 도면, 을지연습, 총무계획, 민방위, 주요 시설, 위험물관리, 귀빈참석 행사 등의 보안상 기밀에 속하는 정보가 공개될 경우, 이에 따른 책임은 생산자(등록자)에게 있습니다.

[정보공개 판단기준 매뉴얼\(새창\)](#)   [비공개 기준-공무원의 개인정보 판단기준\(새창\)](#)

**1단계: 공표분류 선택**   **분류를 잘못 선택하면 다른 공표업무에 파일이 등록되므로 주의 !!!**

분류 \*

공통업무   시정제도 등 기타   주요 시정제도   달라지는 시정제도

많이 사용하는 공표항목(클릭하세요)  
업무추진비(실국본부, 4급이상) | [상품권 구매 및 사용내역](#)

※ 공표형태가 '홈페이지링크'인 경우에는 해당 홈페이지에 등록바랍니다.  
※ '각종 용역결과(학술/기술)'는 사전정보공표가 아닌 '학술용역관리시스템' 및 '기술심의용역관리시스템'에서 최종 성과품을 등록하실 수 있습니다. (행정포털 → 해당 관리시스템)  
※ 학술용역 문의 : 조직담당관(☎2133-6747)  
※ 기술용역 문의 : 기술심사담당관(☎2133-8564)

**2단계: 게시글 작성 및 첨부파일 등록**

제목 \*

설명 \*

소스   문단   크기     **A**   **B**   *I*   U   **S**   ”   ☺

**[주의]**

네트워크 문제로 자료가 등록되는 시간이 길어질 수 있습니다.  
잠시 기다리면 정상적으로 등록되니, 멈춘 것 같다고 저장버튼을 여러 번 클릭하면 안 됩니다.  
(자료가 중복 등록될 수 있음)

### 3. 자료 수정

자료수정/삭제 ⇒ 자료관리

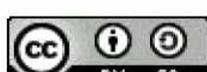
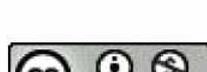
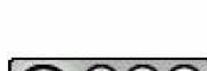


번호	제목	종류	등록일	조회수	관리
10	정보공개청구에 따른 공개목록('19.7월~9월)	사전정보공표	2019-10-31	396	수정 / 삭제
9	정보공개청구에 따른 비공개목록('19.7월~9월)	사전정보공표	2019-10-31	189	수정 / 삭제
8	정보공개청구에 따른 비공개목록('19.4월~6월)	사전정보공표	2019-08-12	466	수정 / 삭제
7	정보공개청구에 따른 공개목록('19.4월~6월)	사전정보공표	2019-08-12	496	수정 / 삭제

※ 본인이 등록한 자료만 확인 및 수정 가능

## 참고1. CCL 저작권 안내

CCL 저작권은 내가 등록한 자료를 타인이 받아서 사용할 때 그 사람이 지켜야 하는 조건입니다.

연번	저작권	문자표기	설명
①		CC BY (저작자표시)	자료를 받은 후 다른 곳에 사용할 때 저작자(서울시)만 표시하면 변경, 상업적 이용 등 모든 것을 허용함
②		CC BY-ND (변경금지)	자료를 받은 후 다른 곳에 사용할 때 저작자(서울시)를 표시하고 변경하면 안되지만 상업적 이용은 가능함
③		CC BY-SA (동일조건변경허락)	자료를 받은 후 다른 곳에 사용할 때 저작자(서울시)만 표시하면 변경, 상업적 이용 등 모든 것을 허용함. 단, 이걸 사용한 사람도 다른 사람에게 똑같이 허용해야함
④		CC BY-NC (비영리)	자료를 받은 후 다른 곳에 사용할 때 저작자(서울시)를 표시하고 상업적 이용은 안되지만 변경은 가능함
⑤		CC BY-NC-SA (비영리-동일조건변경허락)	자료를 받은 후 다른 곳에 사용할 때 저작자(서울시)를 표시하고 상업적으로 이용하면 안되지만 변경은 가능함. 단, 이걸 받아간 사람은 똑같은 조건으로 다른 사람에게 서비스해야함.
⑥		CC BY-NC-ND (비영리-변경금지)	자료를 받은 후 다른 곳에 사용할 때 저작자(서울시)를 표시하고 상업적인 이용은 안되며, 변경도 하면 안됨

공공기관 생산문서는 ①번 적용이 원칙이지만, 명확한 사유가 있다면 ②번~⑥번 중 선택할 수 있습니다.

## 참고2. 공공누리 저작권 안내

- 공공누리는 공공저작물 자유이용 허락 표시의 명칭으로 “누구나 자유롭게 이용할 수 있게 한다.”는 의미를 담고 있습니다.
- 공공누리는 공공저작물의 이용을 활성화하고자 문화체육관광부에서 개발한 한국형 공공저작물 자유이용 허락 라이선스입니다.

연번	라이선스	문자표기	설명
①		제1유형 (출처표시)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 출처표시</li> <li>- 상업적, 비상업적 이용가능</li> <li>- 변형 등 2차적 저작물 작성 가능</li> </ul>
②		제2유형 (출처표시+상업적 이용금지)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 출처표시</li> <li>- 비상업적 이용만 가능</li> <li>- 변형 등 2차적 저작물 작성 가능</li> </ul>
③		제3유형 (출처표시+변경금지)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 출처표시</li> <li>- 상업적, 비상업적 이용가능</li> <li>- 변형 등 2차적 저작물 작성 금지</li> </ul>
④		제4유형 (출처표시+상업적 이용금지+변경금지)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 출처표시</li> <li>- 비상업적 이용만 가능</li> <li>- 변형 등 2차적 저작물 작성 금지</li> </ul>

- 저작권법 제24조의2(공공저작물의 자유이용)가 2014년 7월 1일 시행됨에 따라 **제1유형 사용을 권장**합니다.
- 공공누리 제2~4유형은 공동저작물 등 제3자의 권리가 포함된 저작물에 한하여 제3자의 이용허락 범위에 따라 적용 가능합니다.