

# 사회복무요원 개인정보 취급실태 점검표

□ 복무기관명 : 서대문소방서

사회복무요원 (단위 : 명)		서면조사 일자
계	복무기관명 (복무분야:사회복지/장애학생활동보조/재난·안전/행정지원)	
2	재난·안전/행정지원	2023.6.2.(금)

□ 점검항목 및 결과

점검항목	점검결과
개인 정보 취급 기준 적정 이행 여부	<p style="text-align: center;">정보시스템 접근을 통한 개인정보 취급 실태</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 정보시스템 접근을 통한 개인정보 취급 인원 : 0 명</li> <li>- 인증정보를 사회복무요원과 공유 : 0 명</li> <li>- 공무원이 시스템 접속 후 사회복무요원에게 업무대행 : 0 명</li> <li>- 비식별조치 등 안전성 확보 조치하고 사회복무요원에게 별도 계정 부여하여 취급 : 0 명</li> <li>◆ 비식별조치, 유출 방지 등 안전성 확보 조치하고 정보시스템에 의한 개인정보를 취급하게 한 경우</li> <li>- 복무기관의 장의 승인을 받았는지</li> <li>- 담당직원의 관리·감독 하에 임무를 수행하고 있는지</li> <li>* (비식별 조치) 정보집합물에서 개인을 식별할 수 있는 요소를 전부 또는 일부 삭제하거나 대체하는 등의 방법을 활용, 개인을 알아볼 수 없도록 하는 조치(예시 : 데이터 마스킹, 가명처리, 데이터 삭제 등)</li> <li>* (안전성 확보) 접근권한 최소 부여, 불필요한 접근 통제, 암호화, 접속 기록 보관 및 월 1회 이상 교육·점검 등</li> </ul>
	<p style="text-align: center;">정보시스템 외 개인정보 취급 실태</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 정보시스템 외 종이문서 등에 의해 개인정보를 취급하는 인원 : 0 명</li> <li>- 이 때 안전성 확보 조치가 되었는지</li> <li>- 근무지의 장의 승인 후 담당직원의 관리·감독 하에 개인정보를 취급하고 있는지</li> <li>* (안전성 확보) 개인정보 유출방지 지도·점검 및 교육 월1회 이상 실시, 민감 정보가 포함된 문서이동 시 밀봉 등 안전장치 마련</li> </ul>
	<p style="text-align: center;">기록물 운반 시 안전성 확보</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 민감정보 밀봉·시건장치 등 안전성 확보 조치를 하고 있는지 여부</li> </ul>

점검항목	점검결과
임무표 및 보안준수 확인서 작성 여부	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 사회복지무요원 임무표 작성 : 2 명</li> <li>◆ 보안준수확인서 작성 : 2 명</li> </ul>
개인정보 보호교육 정례화	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 개인정보보호 교육 월 1회 이상 실시 여부(○)</li> <li>- 실시 횟수 : 165 회</li> </ul>

□ 애로 및 건의 사항

복무기관 담당자	해당없음
사회복지무요원	해당없음

□ 종합

결함사항	해당없음
조치결과	해당없음
점검결과에 대한 종합 의견	양호