

<붙임3>

## 원격근무시스템 이용신청 및 보안서약서

본인은 원격근무를 수행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 부여받은 인증관련 정보 및 매체를 타인과 공유하지 않으며, 비밀 등 기밀업무, 대외공개가 제한된 중요업무, 개인정보가 포함된 문서의 열람·편집·저장·전송작업은 사무실에서 수행한다.
2. 본인은 원격근무 수행 중 카메라, 캠코더 등의 촬영장치 및 보조 기억매체를 통해 외부로 열람·작성·저장·출력한 문서가 유출되지 않도록 한다.
3. 본인은 원격근무 시 해킹을 통한 업무자료 유출을 방지하기 위하여 작업수행 전 최신 백신으로 원격근무용 PC점검·업무자료 저장 금지 등 보안조치를 수행하여야 한다.
4. 본인은 원격근무 수행용 컴퓨터에 화면보호기능 설정하고, 화면 복귀 시 반드시 비밀번호를 입력하도록 한다.
5. 본인은 원격근무 수행을 위하여 본인에게 부여된 계정, 인증서가 외부로 유출되지 않도록 하고, 외부로 유출되었음을 인지한 경우 즉시 기관담당자에게 사용중지 신청을 하고, 이를 재신청 받도록 한다.
6. 본인은 다중이 이용하는 컴퓨터에 원격근무소프트웨어를 설치하지 않으며, 원격근무 중지 시 단말기에 설치한 원격근무소프트웨어 일체를 즉시 삭제 한다.
7. 여타 보안사항들을 성실히 준수하며, 위반 시 관련규정에 따라 처벌도 감수한다.

2020년 3월 24일

서약자 소속 라디오제작본부

직급/직위 나급

성명 차현나

차현나