

정보보안 운영·관리 지침

제정 2012. 8. 1.

개정 2017. 11. 1.

개정 2022. 7. 1.

제1조(목적) 본 지침은 「교육기관 정보보안 기본지침」, 「교육부 사이버안전센터운영 규정」, 「교육부 보안업무규정시행 세칙」 및 「부산대학교 정보보안 기본지침」 등 정보보안관련 규정·지침·세칙 등에 의거 부산대학교 정보보안 운영·관리 업무 전반에 대한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어 정의) 본 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① “정보보안”이란 정보의 수집, 가공, 저장, 검색, 송신, 수신 도중에 정보의 훼손, 변조, 유출 등을 방지하기 위한 관리적, 기술적 방법을 말한다.
- ② “정보시스템”이란 정보의 수집, 가공, 저장, 검색, 송신, 수신 및 그 활용과 관련 되는 기기와 소프트웨어의 조직화된 체계로서, 「모바일 전자정부 서비스 관리 지침」의 모바일 앱, 하이브리드 앱을 포함한다.

제3조(조직) 「교육부 정보보안 기본지침」, 「부산대학교 정보보안 기본지침」에 따라 정보보안 전담조직을 구성한다.

제4조(업무수행) ① 「부산대학교 정보보안 기본지침」 제5조에 의거 대학의 사이버안전을 위한 정보통신보안업무 및 정보보안업무는 정보보안담당관이 총괄하며, 정보보안 전담조직을 통해 보안업무를 수행한다.

- ② <삭제 2022. 7. 1.>

제5조(운영·관리) ① 대학에서 관리·운영 중인 모든 정보시스템을 대상으로 침해대응 업무를 수행하되, 정보보안 관련 문제에 대한 1차적 책임은 해당 기관 또는 개인에게 있으므로 이에 대한 자체 보안대책이 강구되어 있어야 한다.

- ② 정보보안 운영·관리 업무는 다음 각 호에 따른다.

1. 업무 및 공용 PC, 개인별 또는 기관 단독 운영 중인 서버시스템은 「부산대학교 정보보안 기본지침」에 의거 제반 업무 및 활동을 수행한다.
2. 대학통합전산센터(PNU-IDC)에서 관리·운영하는 대학 주요 전산장비는 정부 및 정보보안 관련 유관기관에서 제공·권고하는 각종 보안점검 매뉴얼을 참조하여 정보보안 제반 업무를 수행 하되, 침해 예방 및 사고 발생 시 관련 대응 업무는 「교육부

사이버안전매뉴얼」에 의거 수행한다.

3. 학사/행정 업무 프로그램 등 S/W 프로그램은 정보보안 관련 유관기관(교육부, 행정안전부, 국가정보원, 한국인터넷진흥원 등)에서 제공·권고하는 각종 어플리케이션 개발 및 유지관리 관련 보안점검 매뉴얼을 참조 수행한다.

4. 기관 및 개인이 해당 소속 기관 또는 개인의 용도에 맞게 구축하여 관리·운영 중인 S/W 형태의 정보시스템은 해당 기관에서 자체적으로 정보보안 제반 업무를 수행하는 것을 원칙으로 한다.(단, 침해발생 시에는 해당 기관장의 공문요청에 의거 관련 업무를 지원할 수 있다.)

제6조(접근관리) ① 대학의 모든 정보시스템은 적절한 권한에 의해 접속되어야 하며, 특히 개인정보를 포함하는 정보시스템의 경우엔 방화벽 등을 설치하여 자료유출/변조 등에 대해 사전 대비하여야 한다. 단, 차단된 서비스 포트에 대하여 연구 및 업무를 목적으로 해제 요청을 하고자 할 때는 [서식 5] ‘방화벽 서비스 신청서’를 제출하여야 한다.

② 대학의 정보시스템을 지정된 위치가 아닌 외부에서 접속하고자 할 경우에는 보안이 적용된 가상사설망을 통해 접속하여야 한다.

③ 외부 용역 및 유지보수 업체가 대학의 요청에 의해 정보시스템에 접근 할 경우엔 반드시 자필 서명된 [서식 1~4] ‘보안서약서’를 제출하여야 한다.

제7조(이용 제한) ① 「교육기관 정보보안 기본지침」에 의거 대학 내/외부 침해 유발 가능성이 있는 정보시스템(PC, 서버, 네트워크, 응용프로그램 등)에 대해서는 정보통신망으로의 접속을 일시적으로 제한하고, 문제 해결 지원을 통해 조치 완료 후 서비스를 이용할 수 있도록 한다.

② 이외 이용 제한 필요 시 「부산대학교 정보보안 기본지침」에 의거 보안심사위원회에 심의를 거쳐 그 여부를 결정한다.

제8조(정보보호 인식 제고) ① 정보보호 인력을 신규 채용할 경우 기관 내 정보보호 현황 및 체계 등을 이해할 수 있도록 관련 교육을 실시하여야 하며, 보안서약서를 작성하여 보관하여야 한다.

② 신규 채용 교직원(비정규직 포함)은 「부산대학교 정보보안 기본지침」의거 대학 정보보안관련 제반 교육을 수행하여야 한다.

③ 정보보안 관련 제반 교육은 다음 각 호를 포함한다.

1. 대학자원관리시스템(PIP) 및 업무포털(u-PIP) 이용에 관한 사항
2. 전자문서 등 전자기록물 등록 및 이용에 관한 사항
3. 대학 정보보호 관련 규정 및 지침에 관한 사항
4. 대학 정보보호 침해대응 체계 및 처리 절차에 관한 사항

5. 기타 업무 인계인수 절차와 관련된 사항 등

제9조(정보데이터 관리) ① 정보화본부가 관리하는 정보데이터는 해당 보유기관 이외의 기관에게 제공할 수 없다.

② 제1항에도 불구하고 학내외 제3의 기관에서 데이터를 요청 시 「개인정보 보호법」 및 「부산대학교 개인정보보호방침」에 의거 제공될 수 있으며, 이후 제공된 데이터의 관리책임은 데이터요청 기관장에게 있다.

③ 기타 정보보호에 관한 사항은 「부산대학교 개인정보보호방침」에 따른다.

제10조(기타) 본 지침에서 명시되지 않은 정보보호와 관련된 사항은 아래 각 항에 따른다.

- ① 개인정보 보호법
- ② 교육부 정보보안 기본지침
- ③ 부산대학교 정보보안 기본지침
- ④ 기타 관계 법령 등

부 칙

이 지침은 2012년 8월 1일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2017년 11월 20일부터 시행한다.

부 칙

이 지침은 2022년 7월 1일부터 시행한다.

【서식 1】 SI 개발

보안서약서

본인은 년 월 일부로 _____과 관련한 업무(연구개발, 제작, 입찰, 그 밖의 업무)를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약 합니다.

1. 본인은 _____과 관련된 소관업무가 기밀 사항을 인정하고 제반 보안관계 규정 및 지침을 성실히 준수한다.
2. 나는 이 기밀을 누설함이 이적행위가 됨을 명심하고 재직 중은 물론 퇴직 후에도 알게 된 모든 기밀사항을 일절 타인에게 누설하지 아니한다.
3. 나는 기밀을 누설한 때에는 아래의 관계법규에 따라 엄중한 처벌을 받을 것을 서약한다.

가. 국가보안법 제4조 제 1항 제2호·제5호(국가기밀 누설 등)

나. 형법 제99조 (일반이적) 및 제127조(공무상 비밀의 누설)

년 월 일

서약자	소속	직급	생년월일	
		직위	성명	(인)
서약	소속	직급	생년월일	
집행자		직위	성명	(인)

【서식 2】 유지보수용역(대표자용)

보안서약서

본인은 년 월 일부로 부산대학교 용역관련 업무를 수행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 용역 관련업무 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀사항임을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지극한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.
4. 본인은 하도급업체를 통한 사업 수행 시 하도급업체로 인해 발생하는 위반사항에 대하여 모든 책임을 부담한다.

20 년 월 일

서약자 업체명 :

(업체 대표)

(인)

서약집행자 소 속 :

(담당공무원) 직 위 :

성 명 :

(인)

생년월일 :

【서식 3】 유지보수용역(직원용)

보안서약서

본인은 년 월 일부로 부산대학교 용역관련 업무를 수행함에 있어 다음사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 본인은 용역 관련업무 중 알게 될 일체의 내용이 직무상 기밀사항임을 인정한다.
2. 본인은 이 기밀을 누설함이 국가안전보장 및 국가이익에 위해가 될 수 있음을 인식하여 업무수행 중 지극한 제반 기밀사항을 일체 누설하거나 공개하지 아니한다.
3. 본인이 이 기밀을 누설하거나 관계 규정을 위반한 때에는 관련 법령 및 계약에 따라 어떠한 처벌 및 불이익도 감수한다.

20 년 월 일

서약자 업체명 :
 직 급 (위) :
 성 명 : (인)
 생 년 월 일 :

서약집행자 소 속 :
(담당공무원) 직 위 :
 성 명 : (인)
 생 년 월 일 :

【서식 4】 원격접속

보안서약서

본인은 ____년 ____월 ____일부로 원격근무를 수행함에 있어 다음 사항을 준수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 나는 부여받은 인증 관련 정보 및 매체를 타인에게 유출하지 아니한다.
2. 나는 원격근무 중 작성·저장·열람·출력한 문서는 업무 목적에만 활용하고 타인에게 유출하지 아니한다.
3. 나는 원격근무용 소프트웨어 및 전산장비를 업무목적에만 활용하며 바이러스 백신 프로그램 및 기타 보안 프로그램을 설치하여 최신 상태로 유지한다.
4. 나는 여타 보안사항들을 성실히 준수하며 위반 시 관련 규정에 따라 처벌도 감수한다.

년 월 일

서약자 업체명 :
 직 급 (위) :
 성 명 : (인)
 생 년 월 일 :

서약집행자 소 속 :
 직 위 :
 성 명 : (인)
 생 년 월 일 :

【서식 5】

방화벽 서비스 신청서

(2022.04 승인)

교직원 번호	(본교 교직원 번호 기재)				
신청자 성명					
신청자 소속	(예, 인문대학 국어국문학과)				
연락처	사무실 ☎:		(사무실과 스마트폰 연락처 필수 기재)		
	핸드폰 ☎:				
사용자 E-Mail	(우리대학 웹메일ID 등 기재)				
사용기간	최대 1년 동안 유효함		(일정 기간만 사용 시 기재)		
신청내용	출발지 시스템 IP 주소	(서비스 요청 IP주소 기재)			
	목적지 시스템 IP 주소	(서비스 제공 IP주소 기재)			
	신청 서비스 포트 번호	(TCP/UDP포트 기재)			
	적용 Rule	(예 : 웹, FTP, SSH 등 기재)			
	신청목적				
신청일자	20 년 월 일				
안내사항	<ul style="list-style-type: none"> ▶ 신청방법 : 신청서 작성 후 이메일(security@pusan.ac.kr)발송 ▶ 사용문의 : 정보화본부 (☎ 교내 7479) 				
처리 일시	적용		처리 담당자	적용	
	해제			해제	
부산대학교 정보화본부장 귀하					