

‘정보공개운영세칙’ 개정(안)

I. 개정 사유

□ 자발적 정보공개 활성화*를 위한 당행 내부정보 공개 확대

* 정부 3.0에 따라 공공기관 보유 공공정보의 공개 확대 요구

- 국민권익위, `13년 반부패 경쟁력 평가의 일환으로 수의계약 등에 대한 정보공개 평가지표 신설 (행정절차 투명성 및 정책추진 신뢰성)
- “공공기관의 정보공개에 관한 법률” 개정(시행일 `13.11.7)에 따라 공공기관 보유 정보에 대한 적극적 공개 의무 부여

II. 주요 개정내용

□ 당행 홈페이지를 통한 정기 정보공개 범위 확대

- 수의계약 체결 현황
- 공용차량 관리 현황
- 반부패 청렴관련 자료
- 은행 내규 및 제·개정 내규 예고
- 소송 현황 등

□ 준법지원팀 신설에 따른 주관부서 변경

- 기획부 ⇒ 법무실

‘정보공개운영세칙’ 신·구조문 대비표

현행	개정(안)	비고
<p>제1장 총칙</p> <p>제1조 ~ 제3조 (기재 생략)</p> <p>제4조(주관부서 등) 이 세칙에 의한 정보공개운영의 총괄 및 조정업무는 <u>기획담당부서</u> (이하 “주관부서”라 한다)에서 담당하며, 주관부서장은 동 업무의 원활한 수행을 위하여 주관부서내에 정보공개담당자를 둔다.</p> <p>제1조 ~ 제3조 (기재 생략)</p> <p>제4장 정보공개심의위원회</p> <p>제8조(정보공개심의위원회의 구성) ① 청구된 정보의 공개여부 등을 심의하기 위하여 다음 각호의 위원으로 구성된 정보공개심의회(이하 “심의회”라 한다)를 설치·운영한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 기획담당본부장 2. <u>기획담당부서</u>장 3. <u>인사담당부서</u>장 4. <u>홍보담당부서</u>장 5. <u>법무담당부서</u>장 6. 소관부서장 7. 기타 심의회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)이 필요하다고 인정한 부서장 <p>② 위원장은 기획담당본부장이 되며, 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 <u>기획담당부서</u>장이 위원장의 직무를 대행한다.</p> <p>③ 심의회는 의사록 작성과 기타 필요한 사무처리를 위하여 간사를 두며 간사는 정보공개업무담당팀장이 된다.</p>	<p>제1장 총칙</p> <p>제1조 ~ 제3조 (현행과 동일)</p> <p>제4조(주관부서 등) 이 세칙에 의한 정보공개운영의 총괄 및 조정업무는 <u>법무담당부서</u> (이하 “주관부서”라 한다)에서 담당하며, 주관부서장은 동 업무의 원활한 수행을 위하여 주관부서내에 정보공개담당자를 둔다.</p> <p>제1조 ~ 제3조 (현행과 동일)</p> <p>제4장 정보공개심의위원회</p> <p>제8조(정보공개심의위원회의 구성) ① 청구된 정보의 공개여부 등을 심의하기 위하여 다음 각호의 위원으로 구성된 정보공개심의회(이하 “심의회”라 한다)를 설치·운영한다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 기획담당본부장 2. <u>법무담당부서</u>장 3. <u>기획담당부서</u>장 4. 인사담당부서장 5. 홍보담당부서장 6. 소관부서장 7. 기타 심의회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)이 필요하다고 인정한 부서장 <p>② 위원장은 기획담당본부장이 되며, 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를 수행할 수 없을 경우에는 <u>법무담당부서</u>장이 위원장의 직무를 대행한다.</p> <p>③ 심의회는 의사록 작성과 기타 필요한 사무처리를 위하여 간사를 두며 간사는 정보공개업무담당팀장이 된다.</p>	<p>– 준법지원팀 신설에 따른 업무 이관 내용 반영</p> <p>– 준법지원팀 신설에 따른 업무 이관 내용 반영</p>

현행	개정 (안)	비고
제9조 ~ 제20조 (기재 생략) 부칙(제정) ~ 부칙(1) (기재 생략) <u>(신 설)</u>	제9조 ~ 제20조 (현행과 동일) 부칙(제정) ~ 부칙(1) (현행과 동일) <u>부 칙(2)</u> <u>이 세칙은 2013. 10. 로부터 시행한다.</u>	- 시행일

현행					개정(안)					비고	
<별표1> 정기공개정보 목록 및 공표방법					<별표1> 정기공개정보 목록 및 공표방법						
구분	세부업무	공표방법			구분	세부업무	공표방법				
		공개주기	공개시기	공개형태			공개주기	공개시기	공개형태		
경영계획	o 업무계획	연1회	1/4분기	인터넷	경영계획	o 업무계획	연1회	1/4분기	인터넷		
지원정책	o 수출입금융 지원제도 · 수출지원금융 · 해외사업/투자지원금융 · 수입지원금융 · 외환 · 보증	수시	수시	인터넷/ 책자	지원정책	o 수출입금융 지원제도 · 수출지원금융 · 해외사업/투자지원금융 · 수입지원금융 · 외환 · 보증	수시	수시	인터넷/ 책자		
	o 대외경제협력기금 지원제도	수시	수시	인터넷/ 책자		o 대외경제협력기금 지원제도	수시	수시	인터넷/ 책자		
	o 남북협력기금 지원제도	수시	수시	인터넷/ 책자		o 남북협력기금 지원제도	수시	수시	인터넷/ 책자		
					경영현황	o Annual Report	연1회	1/4분기	인터넷		
경영현황	o Annual Report	연1회	1/4분기	인터넷		o EDCF Annual Report	연1회	1/4분기	인터넷		
	o EDCF Annual Report	연1회	1/4분기	인터넷		o 남북협력기금 재무제표	연1회	1/4분기	인터넷		
	o 남북협력기금 재무제표	연1회	1/4분기	인터넷		o 여신지원 현황	연4회	분기	인터넷		
	o 여신지원 현황	연4회	분기	인터넷		o EDCF 지원현황	연4회	분기	인터넷		
	o EDCF 지원현황	연4회	분기	인터넷		o 남북협력기금 지원현황	연4회	분기	인터넷		
	o 남북협력기금 지원현황	연4회	분기	인터넷		o 수의계약 체결 현황	연4회	분기	인터넷		
						o 공용차량 관리 현황	연1회	1/4분기	인터넷		
						o 소송 현황	연4회	분기	인터넷		
	(신설)					o 기관장 업무추진비 상세내역	연1회	4/4분기	인터넷		
						o 임원별 월별 업무추진비	매월	월말	인터넷		

현행					개정(안)					비고	
구분	세부업무	공표방법			구분	세부업무	공표방법				
		공개주기	공개시기	공개형태			공개주기	공개시기	공개형태		
해외 투자정보	o 해외직접투자통계	분기	분기완료후 익익월말	인터넷	해외 투자정보	o 해외직접투자통계	분기	분기완료후 익익월말	인터넷	- 대내외 평가정보 메뉴를 신설하고 반부패 청렴자료 신규 공개 및 국회지적사항 등 기존 공개 내용 명문화 - 법령자료 공개 메뉴 신설 및 은행 내규 등 공개 명문화	
	o 해외직접투자동향분석	수시	수시	인터넷		o 해외직접투자동향분석	수시	수시	인터넷		
	o 해외직접투자 현지법인 경영현황 분석	연1회	익년 4/4분기	인터넷/ 책자		o 해외직접투자 현지법인 경영현황 분석	연1회	익년 4/4분기	인터넷/ 책자		
조사자료	o 해외경제투자정보	수시	수시	인터넷	조사자료	o 해외경제투자정보	수시	수시	인터넷		
	o 산업·경제 동향	수시	수시	인터넷		o 산업·경제 동향	수시	수시	인터넷		
						o ECA·국제기구 동향	수시	수시	인터넷		
기타 자료	o OECD 수출신용협약서	연4회	분기	인터넷	대내외 평가정보	o 국회 지적사항	연1회	1/4분기	인터넷		
	o ECA·국제기구 동향	수시	수시	인터넷		o 감사원 지적사항	수시	수시	인터넷		
	o 감사원 지적사항	수시	수시	인터넷		o 내부감사 결과	수시	수시	인터넷		
	o 내부감사 결과	수시	수시	인터넷		o 반부패 청렴 자료	수시	수시	인터넷		
						o 경영실적평가정보	연1회	4/4분기	인터넷		
					법령 자료	o OECD 수출신용협약서	연4회	분기	인터넷		
						o 은행 내규 공개	연1회	1/4분기	인터넷		
						o 제개정 내규 예고	수시	수시	인터넷		

현행	개정 (안)	비고
별표 2 (기재 생략) 별지 1 ~ 7 (기재 생략)	별표 2 (현행과 동일) 별지 1 ~ 7 (현행과 동일)	

(붙임 3)

정보공개운영세칙

제 정 : 2004. 8. 2
1차 개정 : 2011. 5.20
2차 개정 : 2013.10.

제1장 총 칙

제1조(목적)

이 세칙은 공공기관의정보공개에관한법률(이하 “법”이라 한다), 동법 시행령(이하 “령”이라 한다) 및 시행규칙(이하 “규칙”이라 한다)에 따라 당행의 정보공개업무에 관하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(용어의 정의)

이 세칙에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “정보”라 함은 당행이 직무상 작성 또는 취득하여 관리하고 있는 문서(전자문서를 포함한다. 이하 같다)·도면·사진·필름·테이프·슬라이드 및 그 밖에 이에 준하는 매체 등에 기록된 사항을 말한다.
2. “공개”라 함은 당행이 이 세칙에 의하여 정보를 열람하게 하거나 그 사본·복제물을 교부하는 것 또는 정보통신망을 통하여 정보를 제공하는 것을 말한다.
3. “소관부서”라 함은 청구된 정보를 생산하거나, 관리하고 있는 부서를 말한다.

제3조(정보공개의 원칙)

- ① 국민이 알아야 할 필요가 있는 정보에 대하여는 공개청구가 없더라도 자발적으로 공개하도록 노력하여야 한다.
- ② 정보를 공개함에 있어 공개여부는 객관적으로 결정하고, 청구인에게 최대한 편리한 방법으로 공개하여야 한다.

제4조(주관부서 등)

이 세칙에 의한 정보공개운영의 총괄 및 조정업무는 법무담당부서(이하 “주관부서”라 한다)에서 담당하며, 주관부서장은 동 업무의 원활한 수행을 위하여 주관부서내에 정보공개담당자를 둔다.

제2장 정보의 공표 등

제5조(정기적 공표대상 정보)

청구인의 청구가 없더라도 다음 각호의 1에 해당하는 정보는 이를 정례적으로 공개하되, 구체적인 공개범위 및 형태는 <별표1>과 같이 한다.

1. 주요 경영계획 및 추진실적
2. 주요 지원정책
3. 주요 경영현황
4. 해외투자관련 정보
5. 국별경제정보 및 해외경제정보
6. 기타 은행장이 공개하기로 결정한 정보

제6조(공표방법)

소관부서장은 제5조의 공표대상 정보를 당행 홈페이지에 게재하여 공개토록 하며, 불가피한 경우 사본·복제물의 형태로 공개한다. 단, 공표대상 정보를 홈페이지에 게재할 경우 주관부서장과 협의를 거쳐야 한다.

제3장 비공개대상 정보

제7조(비공개대상정보의 세부기준)

① 법 제9조 제1항에 따른 비공개대상정보의 세부기준은 다음 각호와 같다.

1. 정책 기획 및 조정 관련 업무에 대한 내부검토과정 또는 의사결정과정에 있는 사항으로서 공개시 업무 수행에 현저한 지장을 초래할 수 있는 정보
2. 개별기업 관련, 재무상황, 신용등급, 가산금리, 경영·영업상 비밀 등에 관한 사항 등으로 해당기업의 정당한 이익을 해할 우려가 있는 정보
3. 자금의 조달·운용, 채권의 발행·상환 등과 관련된 사항으로서 공개시 업무수행에 지장을 초래하거나 시장에 현저한 영향을 끼치는 정보
4. 당행이 보유중인 타사 주식 관련 처분 계획 등 시장에 현저한 영향을 끼칠 수 있는 정보

5. 정부가 위탁한 남북협력기금 및 대외경제협력기금과 관련한 중요사항
 6. 국제금융기구 및 주요국 수출신용기관과의 주요 정책협력, 교류 등과 관련하여 비공개로 합의되거나 관례상 비공개로 되어 있는 정보
 7. 용역의 선정 및 물품의 구매와 관련한 입찰계약 또는 기타 주요계약의 체결과 관련된 업무로서 공개시 업무 수행에 현저한 지장을 초래하거나 공익을 중대하게 침해할 수 있는 정보
 8. 임직원 개인에 관한 사항으로서 인사, 급여, 근무평정, 상벌, 연금, 보험 등 개인의 비밀과 관련한 정보
 9. 유사시 비상계획 및 비상훈련에 관한 사항으로서 보안 관련 규정에 의하여 비밀 또는 대외비로 지정된 정보
 10. 기타 공개시 당행의 업무수행에 현저한 지장을 초래하거나 타인의 불이익을 초래하는 등의 사유로 정보공개심의회에서 비공개로 결정한 사항
- ② 제1항 각호의 1에 해당하는 정보가 기간의 경과 등으로 인하여 비공개의 필요성이 없어진 경우에는 당해 정보를 공개대상으로 한다.
- ③ 공개청구된 정보가 제1항에 따른 비공개 부분과 공개가능한 부분이 혼합되어 있는 경우에는 정보공개에 취지에 어긋나지 아니하는 범위내에서 비공개 부분을 제외하고 분리·공개하여야 한다.
- ④ 주관부서는 제1항의 비공개대상정보의 세부기준을 당행 홈페이지 등에 게시하여 일반인들이 열람할 수 있도록 공개하여야 한다.

제4장 정보공개심의회

제8조(정보공개심의회 구성)

- ① 청구된 정보의 공개여부 등을 심의하기 위하여 다음 각호의 위원으로 구성된 정보공개심의회(이하 “심의회”라 한다)를 설치·운영한다.
1. 기획담당본부장
 2. 법무담당부서장
 3. 기획담당부서장
 4. 인사담당부서장
 5. 홍보담당부서장
 6. 소관부서장
 7. 기타 심의회의 위원장(이하 “위원장”이라 한다)이 필요하다고 인정한 부서장
- ② 위원장은 기획담당본부장이 되며, 위원장이 부득이한 사유로 그 직무를

수행할 수 없을 경우에는 법무담당부서장이 위원장의 직무를 대행한다.

③ 심의회는 의사록 작성과 기타 필요한 사무처리를 위하여 간사를 두며 간사는 정보공개업무담당팀장이 된다.

제9조(심의사항)

심의회는 다음 각호의 사항을 심의한다.

1. 청구된 정보의 공개여부를 결정하기 곤란하여 소관부서장이 심의를 요청한 사항
2. 법 제18조, 제21조 제2항 및 이 세칙 제14조의2에 따른 청구인의 이의신청
3. 기타 정보공개제도의 운영에 관한 사항

제10조(심의안 제출)

소관부서장 등이 제9조의 규정에 의하여 심의를 요청하는 경우에는 심의회 개시 3일전까지 주관부서장에게 심의안을 제출하여야 한다. 다만, 긴급을 요하는 경우는 그러하지 아니한다.

제11조(심의회 운영)

- ① 심의회는 위원장이 소집하며 위원 2/3 이상의 출석으로 성립하고 출석위원 2/3 이상의 찬성으로 심의한다.
- ② 위원장은 필요하다고 인정되는 경우 관련 업무 담당자 등을 회의에 참석시켜 의견을 들을 수 있다.
- ③ 제1항 내지 제2항의 규정에도 불구하고 위원장이 필요하다고 인정할 경우 회의를 소집하지 아니하고 문서에 의한 심의를 할 수 있다.

제5장 정보공개절차

제12조(공개청구서의 접수 등)

- ① 주관부서장은 <별지1> 서식의 정보공개청구서를 접수하고, 접수 즉시 청구인에게 접수증을 교부한다.
- ② 주관부서장은 청구된 내용을 지체없이 소관부서에 이송하여야 하며, 이 경우 처리주체는 원칙적으로 소관부서가 된다.
- ③ 주관부서장은 정보공개청구에 대한 처리상황·결과 등 관련사항을 <별지2> 서식의 정보공개대장에 기록·유지하여야 한다.

제13조(정보공개처리)

- ① 소관부서장은 청구내용, 관련법령 등을 종합적으로 검토하여 공개여부를 결정하고 정보공개청구를 받은 날로부터 10일 이내에 <별지3> 서식에 따라 청구인에 결정사항을 통보해야 한다. 단, 제9조 각호에 해당하는 사항은 심의회의 심의를 거쳐야 한다.
- ② 부득이한 사유로 제1항에서 정한 기간내 공개여부를 결정할 수 없을 때에는 그 기간의 만료일 다음 날부터 기산하여 10일의 범위내에서 공개여부 결정기간을 연장할 수 있다. 이 경우 연장이유를 청구인에게 <별지4> 서식에 따라 서면으로 지체없이 통지하여야 한다.
- ③ 정보공개청구를 받은 날부터 20일 이내에 소관부서장이 공개여부를 결정하지 아니한 때에는 비공개결정이 있는 것으로 본다.
- ④ 다른 공공기관이 보유·관리하는 정보의 공개청구를 받은 때에는 소관부서장은 지체없이 이를 소관기관으로 이송하고 소관기관 및 이송사유 등을 명시하여 청구인에게 문서로 통지하여야 한다.
- ⑤ 소관부서장은 제1항 내지 제4항에 따라 정보공개사무를 처리한 후, 그 처리결과를 주관부서장에게 통보한다.

제14조(공개방법)

- ① 정보의 공개는 지정된 일시 및 장소에서 열람·시청하게 하거나 사본·복제물의 교부에 의한다.
- ② 정보를 공개함에 있어 당해 정보의 원본이 오염 또는 훼손될 우려가 있거나 그 밖에 상당한 이유가 있다고 인정될 때에는 당해 정보의 사본 등을 공개할 수 있다.
- ③ 청구인이 다수이거나 당행이 정례적 또는 수시 공표하는 정보는 인터넷을 통하여 공개할 수 있다.
- ④ 공개 청구된 정보의 양이 과다하여 정상적인 업무수행에 현저한 지장을 초래할 우려가 있는 경우에는 일정기간별로 나누어 교부하거나 열람과 병행하여 교부할 수 있다.
- ⑤ 주관부서장은 정보공개절차에 의한 규정이 지켜지도록 지도·감독하여야 하며, 그밖에 정보공개확대를 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.

제14조의2(청구인의 이의신청)

- ① 청구인이 비공개 또는 부분공개결정에 대하여 불복이 있는 때에는 정보공개여부의 결정통지를 받은 날 또는 제13조 3항의 규정에 의한 비공개의

결정이 있는 것으로 보는 날로부터 30일 이내에 <별지5> 서식에 따라 이의신청을 할 수 있다.

② 주관부서장은 이의신청을 접수하는 즉시 소관부서장에게 이송하여야 한다.

③ 소관부서장은 이의신청을 받은 날로부터 7일 이내에 이의신청에 대한 심의회 심의 결과를 청구인에게 <별지6> 서식에 따라 문서로 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 정해진 기간 이내에 통지할 수 없는 때에는 그 기간의 만료일 다음 날부터 기산하여 7일 이내의 범위에서 연장할 수 있으며, 연장사유를 <별지7> 서식에 따라 청구인에게 통지하여야 한다.

④ 소관부서장이 이의신청에 대하여 각하 또는 기각하는 결정을 통지할 때에는 청구인에게 행정심판 또는 행정소송을 제기할 수 있다는 취지를 함께 통지하여야 한다.

제6장 기 타

제15조(정보목록의 작성·비치)

주관부서장은 공개대상정보를 쉽게 알 수 있도록 정보목록을 작성·비치하거나, 당행 홈페이지에 게시하여 일반인이 열람할 수 있도록 한다.

제16조(정보공개 편의제공)

주관부서장은 청구인의 정보공개청구에 필요한 편의를 제공하기 위하여 정보공개운영세칙, 정보공개청구서양식, 정기적 공표 정보목록 등을 홈페이지에 게재 또는 사무실에 비치한다.

제17조(정보공개수수료)

① 소관부서장등이 정보를 공개하는 경우 청구인으로부터 영 제17조 및 규칙 제7조에서 정한 <별표2>에 따라 정보공개수수료 등을 징수한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 수수료를 면제할 수 있다.

1. 전자적 형태로 보유하고 있는 정보를 전자우편으로 공개하는 경우
2. 영 제17조제3항의 각 호의 어느 하나에 해당하여 청구인이 소속기관 장 명의로 소명자료를 제출하는 경우

② 제1항의 수수료 등은 현금으로 징수하여 회계규정에 따라 잡수입 처리한다.

③ 제2항의 규정에 의하여 수수료 등을 징수한 때에는 정보공개결정통지서에 현금납부 영수증을 첨부하여야 한다.

제18조(정보공개 교육 및 점검)

- ① 주관부서장은 필요시 전 직원에 대하여 정보공개 교육을 실시할 수 있다.
- ② 주관부서장은 정보공개제도의 운영실태를 확인·점검하고, 정보공개가 체계적으로 이루어질 수 있도록 홈페이지 등 관련시스템을 정비하여야 한다.

제19조(정보공개운영실태의 제출)

주관부서장은 직전년도의 정보공개운영실태를 매년 1월 말일까지 기획재정부 장관에게 제출하여야 한다.

제20조(타 법령의 준용)

이 세칙에서 정하지 아니한 사항에 대하여는 법과 영 및 규칙에서 정하고 있는 사항을 준용한다.

부 칙 (제정)

이 세칙은 2004년 8월 2일부터 시행한다. 다만, 제15조의 규정은 영 제5조 제1항의 시행일부터 시행한다.

부 칙 (1)

이 세칙은 2011년 5월 20일부터 시행한다.

부 칙 (2)

이 세칙은 2013년 10월 일부터 시행한다.

<별표1>

정기공개정보 목록 및 공표방법

구 분	세 부 업 무	공 표 방 법		
		공개주기	공개시기	공개형태
경영계획	o 업무계획	연1회	1/4분기	인터넷
지원정책	o 수출입금융 지원제도 · 수출지원금융 · 해외사업/투자지원금융 · 수입지원금융 · 외 환 · 보 증	수시	수시	인터넷/ 책자
	o 대외경제협력기금 지원제도	수시	수시	인터넷/ 책자
	o 남북협력기금 지원제도	수시	수시	인터넷/ 책자
경영현황	o Annual Report	연1회	1/4분기	인터넷
	o EDCF Annual Report	연1회	1/4분기	인터넷
	o 남북협력기금 재무제표	연1회	1/4분기	인터넷
	o 여신지원 현황	연4회	분기	인터넷
	o EDCF 지원현황	연4회	분기	인터넷
	o 남북협력기금 지원현황	연4회	분기	인터넷
	o 수의계약 체결 현황	연4회	분기	인터넷
	o 공용차량 관리 현황	연1회	1/4분기	인터넷
	o 소송 현황	연4회	분기	인터넷
	o 기관장 업무추진비 상세내역	연1회	4/4분기	인터넷
	o 임원별 월별 업무추진비	매월	월말	인터넷

구 분	세 부 업 무	공 표 방 법		
		공개주기	공개시기	공개형태
해외 투자정보	o 해외직접투자통계	분기	분기완료후 익익월말	인터넷
	o 해외직접투자동향분석	수시	수시	인터넷
	o 해외직접투자 현지법인 경영현황 분석	연1회	익년 4/4분기	인터넷/ 책자
조사자료	o 해외경제투자정보	수시	수시	인터넷
	o 산업·경제 동향	수시	수시	인터넷
	o ECA·국제기구 동향	수시	수시	인터넷
<u>대내외 평가정보</u>	<u>o 국회 지적사항</u>	<u>연1회</u>	<u>1/4분기</u>	<u>인터넷</u>
	o 감사원 지적사항	수시	수시	인터넷
	o 내부감사 결과	수시	수시	인터넷
	<u>o 반부패 청렴 자료</u>	<u>수시</u>	<u>수시</u>	<u>인터넷</u>
	<u>o 경영실적평가정보</u>	<u>연1회</u>	<u>4/4분기</u>	<u>인터넷</u>
<u>법령 자료</u>	o OECD 수출신용협약서	연4회	분기	인터넷
	<u>o 은행 내규 공개</u>	<u>연1회</u>	<u>1/4분기</u>	<u>인터넷</u>
	<u>o 제개정 내규 예고</u>	<u>수시</u>	<u>수시</u>	<u>인터넷</u>

<별표2>

정 보 공 개 수 수 료

공개 대상	공개방법 및 수수료			
	원본의 열람·시청	원본의 사본(출력물)·복제물·인화물	전산자료의 열람·시청	전산자료의 사본(출력물)·복제물
문서· 대장 등	○ 열람 - 1건(10매기준) 1회: 200원 · 10매 초과시 5매마다 100원	○ 사본(1매기준) - A3이상 300원 · 1매 초과마다 100원 - B4이하 250원 · 1매 초과마다 50원	○ 열람 - 1건(10매기준) 1회: 200원 · 10매 초과시 5매마다 100원	○ 사본(종이출력물) - A3 이상 300원 · 1매 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1매 초과마다 50원 ○ 복제 - 1건(10매기준) 1회: 250원 - 10매 초과시 5매마다 100원 ※ 매체비용은 별도
도면· 카드 등	○ 열람 - 1매: 200원 · 1매 초과마다 100원	○ 사본(1매기준) - A3이상 300원 · 1매 초과마다 100원 - B4이하 250원 · 1매 초과마다 50원	○ 열람 - 1매: 200원 · 1매 초과마다 100원	○ 사본(종이출력물) - A3 이상 300원 · 1매 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1매 초과마다 50원 ○ 복제 - 1건(10매기준) 1회: 250원 - 10매 초과시 5매마다 100원 ※ 매체비용은 별도
녹음 테이프	○ 청취 - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 · 1개(60분기준)마다 1,500원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 · 1건(30분기준)마다 700원	○ 복제 - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경 우 · 1개마다 5,000원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 · 1건마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도	○ 시청·청취 - 1편: 1,500원 · 30분초과시 10분마다 500원	○ 복제 - 1건(700MB) 기준 5,000원 - 700MB 초과시 350MB 마다 3,500원 ※ 매체비용은 별도
녹화 테이프 (비디오)	○ 시청 - 1편이 1롤이상으로 이루어진 경우 · 1롤(60분기준)마다 5,000원 - 여러편이 1롤로 이루어진 경우 · 1편(30분기준)마다 700원	○ 복제 - 1편이 1롤이상으로 이루어진 경우 · 1롤마다 5,000원 - 여러편이 1롤로 이루어진 경우 · 1편마다 3,000원 * 매체비용은 별도		
영화필름	○ 시청 - 1편이 1캔이상으로 이루 어진 경우 · 1캔(60분기준)마다 3,500원 - 여러편이 1캔으로 이루어진 경우 · 1편(30분기준)마다 2,000원			
슬라이드	○ 시청 - 1컷마다 200원	○ 복제 - 1컷마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도	○ 시청 - 1컷마다 200원	
마이크로 필름	○ 열람 - 1건(10컷 기준)1회: 500원 · 10컷 초과시 1컷마다 100원	○ 사본(출력물: 1매기준) - A3이상 300원 · 1매 초과마다 200원 - B4이하 250원 · 1매 초과마다 150원 ○ 복제 - 1롤마다 1,000원 ※ 매체비용은 별도		
사진· 사진 필름	○ 열람 - 1매: 200원 · 1매 초과마다 50원	○ 인화(필름) - 1컷: 500원 · 1매 초과마다 3" x 5": 200원 5" x 7": 300원 8" x 10": 400원 ○ 복제(필름) - 1컷마다 6,000원 ※ 매체비용은 별도	○ 열람 - 1매: 200원 · 1매 초과마다 50원	○ 사본(종이출력물) - 1컷: 250원 · 1매 초과마다 3" x 5": 50원 5" x 7": 100원 8" x 10": 150원 ○ 복제 - 1건(1MB) 기준 200원 - 1MB 초과시 0.5MB 마다 100원 ※ 매체비용은 별도

※ 전자우편을 통해 공개하는 경우 전자파일의 복제의 경우를 적용하여 수수료 산정

<별지1>

정 보 공 개 청 구 서

※ 접수일자·접수번호는 청구인이 기재하지 않습니다.

※ 접 수 일 자		※ 접 수 번 호	
청 구 인	이 름 (법인명등 및대표자)	주 민 등 록 번 호 (여권·외국인등록번호)	
	주 소 (소재지)	사업자(법인·단체) 등 록 번 호	
		전 화 번 호 (모사전송번호)	
		전 자 우 편 주 소	
정 보 내 용			
공 개 형 태		<input type="checkbox"/> 열람·시청 <input type="checkbox"/> 사본·출력물 <input type="checkbox"/> 전자파일 <input type="checkbox"/> 복제·인화물 <input type="checkbox"/> 기타()	
수 령 방 법		<input type="checkbox"/> 직접방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 모사전송 <input type="checkbox"/> 전자우편 <input type="checkbox"/> 기타()	
수 수 료 감 면	해 당 여 부	<input type="checkbox"/> 해당 <input type="checkbox"/> 해당없음	
	감 면 사 유	※ 공공기관의정보공개에관한법률시행령 제17조제3항의 규정에 의하여 수수료 감면대상에 해당하는 경우 기재하며, 감면 사유를 증명할 수 있는 서류를 첨부하시기 바랍니다.	
공공기관의정보공개에관한법률 제10조제1항 및 동법시행령 제6조제1항의 규정에 의하여 위와 같이 정보의 공개를 청구합니다.			
<div style="text-align: center;"> 년 월 일 청 구 인 (서명 또는 인) 한국수출입은행장 귀하 </div>			

접 수 증

접 수 번 호		청 구 인 이 름	
접 수 자	직 급	이 름	(서명 또는 인)
귀하의 청구서는 위와 같이 접수되었습니다. <div style="text-align: center;"> 년 월 일 한국수출입은행장 </div>			
※ '공공기관의 정보공개에 관한 법률' 제11조⑤항에 따라 정보공개청구일로부터 20일 이내에 정보공개여부의 결정통지를 받지 못하시는 경우 비공개결정이 있는 것으로 볼 수 있으며, 이 결정에 불복하는 경우 적정한 절차에 따라 이의신청을 할 수 있으므로 아래의 문의처로 문의하시기 바랍니다. (문의처 : 한국수출입은행 본점 준법지원팀 02-3779-6508)			

210mm×297mm 일반용지 60g/㎡(재활용품)

<별지2>

정 보 공 개 처 리 대 장

접수 번호	접수 일자	청구인	청 구 사 항		결 정 내 용					처 리 사 항		비고
			정 보 내 용	공개 형태	담당 부서	결정 구분	공개내용	비공개(부분공개) 내용 및 사유	결정 통지 일자	공개 일자	공개 방법	

297mm × 210mm

일반용지 60g/㎡(재활용품)

※ 기재요령

1. “정보내용” 항목에는 청구인이 공개를 청구한 정보를 기재한다.
2. “공개형태” 항목에는 열람·시청, 사본·출력물, 전자파일, 복제·인화물 등 청구인이 공개를 요청한 형태를 기재한다.
3. “결정구분” 항목에는 공개·부분공개·비공개 등 공공기관에서 결정한 사항을 기재한다.
4. “공개내용” 항목에는 공개로 결정한 정보를 기재한다.
5. “비공개(부분공개) 내용 및 사유” 항목에는 공공기관에서 비공개 또는 부분공개로 결정한 정보 내용을 기재하고 정보별 비공개(부분공개) 사유를 기재한다.
6. “공개방법” 항목에는 공개장소 방문·우편·모사전송·전자우편 등 청구인에게 정보를 공개한 방법을 기재한다.
7. “비고” 항목에는 청구인이 이의신청을 한 경우나 기타 특이사항이 있을 경우 기재한다.

<별지3>

(앞쪽)

우편번호 : 150-996 / 주소 : 서울특별시 영등포구 은행로38 /

전화 () / 전송 () / 담당부서 () / 담당자 ()

정보(□공개 □부분공개 □비공개) 결정통지서

문서번호

발신일자

수 신

참 조

접 수 일 자		접 수 번 호	
청 구 정 보 내 용			
공 개 내 용			
비 공 개 (전 부 또는 일부) 내용 및 사유			
공 개 방 법	공개형태	<input type="checkbox"/> 열람·시청 <input type="checkbox"/> 사본·출력물 <input type="checkbox"/> 전자파일 <input type="checkbox"/> 복제·인화물 <input type="checkbox"/> 기타()	
	교부방법	<input type="checkbox"/> 직접 방문 <input type="checkbox"/> 우편 <input type="checkbox"/> 모사전송 <input type="checkbox"/> 전자우편 <input type="checkbox"/> 기타()	
공 개 일 시 (기 간)		공 개 장 소	
수 수 료 (A)	우 송 요 금 (B)	수수료감면액 (C)	계 (A+B-C)
원	원	원	원
수수료 산정내역		수수료 납입계좌(입금시)	
귀하의 정보공개 청구에 대한 결정내용을 공공기관의정보공개에관한법률 제13조 제1항 및 제4항의 규정에 의하여 위와 같이 통지합니다.			
년 월 일			
한국수출입은행장			

210mm×297mm 일반용지 60g/㎡(재활용품)

(뒷쪽)

유 의 사 항

- 정보공개장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하셔야 하며, 청구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음과 같은 증명서를 지참하셔야 합니다.
 1. 청구인 본인에게 공개할 때에는 청구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)
 2. 청구인의 법정대리인에게 공개할 때에는 법정대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
 3. 청구인의 임의대리인에게 공개할 때에는 정보공개위임장과 청구인 및 수임인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
- 수수료는 해당 정보를 공개할 때 현금으로 납부하셔야 합니다.
- 우송공개가 가능하다고 통지된 정보를 우편 등으로 받으시고자 할 때에는 앞면에 기재된 공개일까지 수수료(현금)와 우송요금(우표)를 한국수출입은행에 보내셔야 합니다.
- 정보공개와 관련하여 이의가 있는 경우에는 공공기관의정보공개에관한법률 제18조 제1항 및 동법시행령 제18조의 규정에 의하여 공공기관으로부터 공개여부의 결정 통지를 받은 날 또는 동법 제11조제5항의 규정에 의한 비공개결정이 있는 것으로 보는 날부터 30일 이내에 해당기관에 이의신청을 하실 수 있으며,
- 정보공개와 관련한 공공기관의 결정에 대하여 불복이 있는 때에는 처분이 있음을 안 날부터 90일 이내에 처분청 또는 재결청에 행정심판을 청구하거나 법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.
- 청구인이 정당한 사유없이 통지된 정보의 공개일후 10일이 경과할 때까지 당해 정보를 수령하지 아니한 경우에는 이를 내부적으로 종결처리할 수 있습니다.

<별지4>

우편번호 : 150-996 / 주소 : 서울특별시 영등포구 은행로38 /

전화 () / 전송 () / 담당부서 () / 담당자 ()

공개여부 결정기간 연장통지서

문서번호

발신일자

수 신

참 조

정 보 내 용			
접 수 일 자 및 접 수 번 호		당 초 결정기간	
연 장 사 유			
연 장 결 정 기 한			
기 타 안 내 사 항			
<p>공공기관의정보공개에관한법률 제11조제2항의 규정에 의하여 귀하의 정보공개청구 사항에 대한 공개여부를 결정하는 기간이 위와 같은 사유로 연장되었음을 알려드리며, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명하여 드리겠습니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">한국수출입은행장</p>			

210mm×297mm 일반용지 60g/㎡(재활용품)

<별지5>

정보공개(비공개)결정 이의신청서

접수일자		접수번호	
이의신청인	이름 (법인명 등 및 대표자)	주민등록번호 (사업자등록번호등)	
	주소 (소재지)	전화번호 (모사전송번호)	
		전자우편주소	
공개 또는 비공개내용			
통지서 수령유무		<input type="checkbox"/> 정보(공개·부분공개·비공개) 결정통지서를 년 월 일에 받았음. <input type="checkbox"/> 정보(공개·부분공개·비공개) 결정통지서를 받지 못했음. (법 제11조제5항의 규정에 의하여 비공개의 결정이 있는 것으로 보는 날은 년 월 일임)	
이의신청의 취지 및 이유			
<p>공공기관의정보공개에관한법을 제18조제1항 또는 제21조제2항 및 동법시행령 제18조제1항의 규정에 의하여 귀기관의 정보공개(비공개)결정에 대하여 위와 같이 이의신청서를 제출합니다.</p> <div style="text-align: center;"> 년 월 일 </div> <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 10px;"> 이의신청인 (서명 또는 인) </div> <div style="margin-top: 60px;">한국수출입은행장 귀하</div>			

210mm×297mm 일반용지 60g/ m²(재활용품)

<별지6>

우편번호 : 150-996 / 주소 : 서울특별시 영등포구 은행로38 / 전화 () / 전송 () / 담당부서 () / 담당자 ()
--

문서번호

시행일자 200 . . .

수 신

참 조

제 목 이의신청에 대한 결정통지서

1. 귀하가 200 . . . 당행에 제출한 정보공개(부분공개 또는 비공개) 결정 이의신청에 대하여 제○차 정보공개심의회(200 . .)에서 (기각/인용/각하) 결정하였습니다.

2. (기각/인용/각하)사유 :

3. 아울러 당행의 결정에 대하여 이의가 있는 경우에는 본 통지서를 접수한 날부터 90일 이내에 행정심판이나 행정소송을 제기할 수 있음을 알려 드립니다. 끝.

한 국 수 출 입 은 행 장

<별지7>

우편번호 : 150-996 / 주소 : 서울특별시 영등포구 은행로38 /

전화 () / 전송 () / 담당부서 () / 담당자 ()

이의신청 결정기간 연장통지서

문서번호

발신일자

수 신

참 조

이 의 신 청 내 용			
접 수 일 자 및 접 수 번 호		당 초 결 정 기 한	
연 장 사 유			
연 장 결 정 기 한			
기 타 안 내 사 항			
<p>공공기관의정보공개에관한법률 제18조제2항의 규정에 의하여 귀하의 이의신청에 대한 결정 기간이 위와 같은 사유로 연장되었음을 알려드리며, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명하여 드리겠습니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">한국수출입은행장</p>			

210mm×297mm 일반용지 60g/㎡(재활용품)