

정보공개 업무지침

제1장 총칙

제1조(목적) 이 지침은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다), 동법 시행령 및 시행규칙에서 위임한 사항과 정보공개업무를 처리하는데 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

<개정 '18. 8. 28.><개정 '21. 6. 23.>

제2조(정보공개 원칙) 한국산업기술기획평가원(이하 “기획평가원”이라 한다)의 장(이하 “원장”이라 한다)은 기획평가원이 보유·관리하는 정보를 국민의 알권리 보장 등을 위하여 적극적으로 공개하여야 한다.

<개정 '18. 8. 28.><개정 '23. 9. 1.><개정 '24. 3. 28.>

제3조(다른 규정과의 관계) 기획평가원이 보유·관리하는 정보의 공개업무에 관하여 다른 법령 및 규정에 특별히 정한 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 따른다. <개정 '23. 9. 1.>

<본조신설, '18. 8. 28.>

제4조(정보공개책임자 지정 등) 기획평가원 내 정보공개책임자는 「직제규정 시행규칙」 별표 2에 따라 정보공개 업무를 담당하는 조직의 장(이하 “정보공개책임자”라 한다)이 되며, 정보공개업무를 총괄업무는 정보공개 업무를 담당하는 부서(이하 “총괄부서”라 한다)에서, 세부업무별 정보공개는 해당업무 소관부서(이하 “소관부서”라 한다)에서 담당한다. 28.><개정 '18. 10. 30.><개정 '23. 9. 1.><개정 '24. 3. 28.>

<조번호 변경 '18. 8. 28.>

제4조의2(교육의 실시) ① 총괄부서는 법 제6조제5항에 따라 다음 각 호의 내용을 포함한 법 및 정보공개 제도 운영에 관한 교육을 연1회 이상 실시하여야 한다. <개정 '24. 3. 28.>

1. 법 및 제도 관련 내용

2. 정보공개 청구처리 절차, 불복절차, 정보공개시스템 활용방법 등 정보

공개 운영에 관한 내용

3. 그 밖에 정보공개에 관해 교육이 필요한 사항

② 정보공개 교육은 강의, 시청각 또는 정보통신망 등을 이용한 교육 등의 방법으로 실시할 수 있다.

<본조신설 '21. 6. 23.>

제2장 정보공개심의회

제5조(정보공개심의회의 설치) ① 기획평가원은 다음 각 호의 사항을 심의하기 위하여 정보공개심의회(이하 “심의회”라 한다)를 설치한다. <개정 '18. 8. 28.><개정 '23. 9. 1.>

1. 공개 청구된 정보의 공개 여부를 결정하기 곤란한 사항

2. 제15조제2항의 규정에 의한 이의신청 시 심의회 검토가 필요한 경우

3. 그 밖에 정보공개제도의 운영에 관한 사항

② 심의회 위원장은 제4조에서 정한 정보공개책임자로 한다. <개정 '18. 8. 28.>

③ 심의회 위원구성은 위원장이 사안에 따라 수시로 내부위원과 외부위원으로 구성하되, 내부위원은 기획평가원 부서의 장으로 구성한다. <개정 '14. 4. 25.><개정 '23. 9. 1.>

④ 심의회의 위원장은 필요한 경우에 제6조의2에서 정한 정보공개실무추진단으로 하여금 제1항 각 호의 사항을 심의한 후 심의회에 보고하게 할 수 있다. <신설 '14. 4. 25.><개정 '18. 8. 28.>

<조번호 변경 '18. 8. 28.>

제6조(심의회의 구성 및 운영) ① 심의회의 소집은 위원장이 한다.

② 위원장은 본인을 포함하여 5인 내지 7인의 위원을 선정하여 심의회를 구성하되, 그 중 3분의 2 이상은 외부위원으로 한다.<개정 '21. 6. 23.>

③ 심의회의 외부위원은 정보공개 등에 관한 학식과 경험이 풍부한 자 중에서 위원장이 위촉하되, 임기는 2년으로 하고 연임할 수 있다. <신설 '18. 8. 28.>

④ 심의회는 선정위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다. <개정 '18. 8. 28.>

⑤ 위원장은 경미한 사안에 대해서는 심의회의 의결을 서면으로 대체할

수 있으며, 이 경우 심의회 위원은 당해 심의회에 출석한 것으로 본다.

⑥ 심의회는 간사는 총괄부서의 정보공개 업무 담당자로 하며, 다음 각 호의 직무를 수행한다. <개정 '18. 10. 30.>

1. 위원회의 회의록 작성 및 관리
2. 위원회의 개최 안내 및 심의결과 처리
3. 기타 위원회의 의사관리에 관한 사항

⑦ 심의에 필요한 경우 관계부서에 대하여 자료제출, 기타 필요한 사항에 관한 협조를 요구하거나 전문가 또는 이해관계인을 출석시켜 의견을 진술하게 할 수 있다.

⑧ 심의회 위원 중 외부위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 기획평가원 규정에 따라 수당·여비, 그 밖에 필요한 경비를 지급할 수 있다. 다만, 공무원의 경우에는 정부에서 정한 별도의 지침에 따른다. <개정 '23. 9. 1.>

<조번호 및 제목개정 '18. 8. 28.>

제6조의2(정보공개실무추진단) ① 원장은 심의회는 심의사항에 대한 사전검토를 위해 정보공개실무추진단(이하 “실무추진단”이라 한다)을 구성한다.<개정 '24. 3. 28.>

② 실무추진단의 단장은 정보공개책임자로 하고, 단원은 주요조직별 선임 하부조직의 장 및 경영지원, 정보화 담당 하부조직의 장, 총괄부서의 장, 기타 원장이 지명하는 자로 한다. <개정 '18. 10. 30.><개정 '24. 3. 28.>

③ 실무추진단의 사무를 처리하기 위하여 간사는 총괄부서의 장이 수행하고, 개별안전의 상정 및 보고는 소관부서의 장이 한다.

<본조신설 '14. 4. 25.><조번호 변경 '18. 8. 28.>

제6조3(실무추진단 구성 및 운영) ① 회의 소집은 정보공개책임자, 안전상정은 소관부서의 장 명의로 한다. <개정 '18. 10. 30.>

② 실무추진단의 회의는 재적위원 과반수의 출석으로 개의(開議)하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다. <개정 '18. 8. 28.>

<본조신설 '14. 4. 25.><조번호 및 제목개정 '18. 8. 28.>

제3장 정보의 공표

제7조(자발적 공개) ① 정보공개책임자는 법 제7조에 따라 공개청구가 없더라도 이를 정례적으로 공표하여야 한다. <개정 '18. 8. 28.><개정 '21. 6. 23.>

② 제1항에 따른 공개정보의 항목, 구체적인 공표주기, 공표시기, 공표형태 등은 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제11조에 따라 원장이 별도로 공시한 바에 따른다. 다만, 다음 각 호에 대한 정보를 포함시켜야 한다. <개정 '14. 10. 24.><개정 '24. 3. 28.>

1. 국민생활에 매우 큰 영향을 미치는 정책에 관한 정보

가. 중장기 발전계획

나. 각 사업별 주요 성과

다. 전년도 주요사업실적 및 당해연도 주요사업계획

2. 장래 재무건전성에 영향을 줄 수 있는 재무구조, 경영환경, 투자결정, 손익구조 등에 관계되는 정보

가. 소요비용이 당해 연도 예산에 구체적으로 반영되지 아니한 시설투자, 법인출자, 사업진출·확장, 자산취득, 직원처우개선 등에 관하여 체결된 협정, 협약 또는 기관장의 대내외 공약사항

나. 128억원 이상 규모의 동일인에 대한 담보제공, 채무보증, 손실보증다. 2년 이상의 사업기간이 소요되고, 총사업비가 당해 기관 총예산의 1/5을 초과하는 토목·건축 공사, 제조, 물품구입

라. 2년 이상의 사업기간이 소요되고, 총사업비가 50억원 이상인 토목·건축 공사, 제조, 물품구입

마. 50% 이상을 차입금으로 충당하는 토목·건축공사, 제조, 물품구입

바. 기타 장래 경영부담을 초래할 사항

3. 예산 및 연도별 주요 결산실적 등 재무 관련 정보

4. 주요 사업수행에 대한 대외 평가결과(경영평가, 고객만족도 조사, 국정감사 등)

5. 업무수행과정에서 생성된 간행물 및 보고서

6. 이사회 임원 현황 및 의사록

7. 원장, 상임감사 및 부원장의 월별 업무추진비 집행내역. 다만, 개인을 식별할 수 있는 정보는 제외

8. 채용현황, 직원평균보수 등 기관 운영에 관한 정보

9. 그 밖에 원장이 공개하기로 결정한 정보

③ 접근성 강화를 위하여 원클릭 서비스(바로가기 버튼)를 제공하여야 하

며, 사전 공표대상 목록에 대해 공표실적을 연 1회 이상 점검하여야 한다. <신설 '14. 10. 24.>

<조번호 변경 '18. 8. 28.>

제8조(정보목록의 작성·비치 등) ① 총괄부서는 정보공개 청구에 대한 처리 상황 등이 포함된 정보공개처리대장을 기록·유지하여야 한다. <개정 '18. 8. 28.>

② 총괄부서는 법 시행령 제5조제2항이 정하는 바에 따라 정보공개청구 및 처리절차, 정보공개청구서식, 수수료 그 밖의 주요사항이 포함된 정보 공개편람을 작성·비치하여야 한다.<개정 '24. 3. 28.>

<조번호 변경 '18. 8. 28.>

제9조(비공개대상정보) ① 법 제9조제1항 각 호의 규정에서 정한 비공개대상정보에 대한 세부기준은 별표 1과 같다.

② 정보공개책임자는 공개청구된 정보가 별표 1에 해당하는 비공개대상정보 중 하나에 해당하는 때에는 정보를 비공개할 수 있다. 다만, 정보공개책임자가 비공개 여부를 결정하기 곤란한 때에는 심의회의 의결을 거쳐 결정할 수 있다.

③ 공개청구된 정보가 별표 1에 해당하는 비공개 부분과 공개가 가능한 부분이 혼합되어 있는 때에는 비공개 부분을 제외하고 공개할 수 있다. <개정 '24. 3. 28.>

④ 제2항에 따른 비공개 대상정보가 의사결정 과정 또는 내부검토 과정을 이유로 비공개할 경우에는 제12조에 따라 통지를 할 때 의사결정 과정 또는 내부검토 과정의 단계 및 종료 예정일을 함께 안내하여야 하며, 의사결정 과정 및 내부검토 과정이 종료되면 지체 없이 청구인에게 이를 통지하여야 한다. <개정 '21. 6. 23.><개정 '24. 3. 28.>

<조번호 변경 '18. 8. 28.>

제4장 정보공개절차 및 방법

제10조(정보공개청구의 접수) ① 총괄부서는 다음 각 호의 사항을 적은 정보공개청구서(이하 “청구서”라 한다)를 접수하고, 정보공개처리대장에 기록한다. 단, 기관에 방문한 정보공개청구인(이하 “청구인”이라 한다)이 말로써 정보의 공개를 청구할 때에는 청구조서를 작성하고, 청구인과 함

게 기명날인하거나 서명하여야 한다. <개정 '18. 8. 28.><개정 '24. 3. 28.>

1. 청구인의 성명·생년월일·주소 및 연락처(전화번호·전자우편주소 등을 말한다. 이하 이 조에서 같다). 다만, 청구인이 법인 또는 단체인 경우에는 그 명칭, 대표자의 성명, 사업자등록번호 또는 이에 준하는 번호, 주된 사무소의 소재지 및 연락처를 말한다.

2. 청구인의 주민등록번호(본인임을 확인하고 공개 여부를 결정할 필요가 있는 정보를 청구하는 경우로 한정한다)

3. 공개를 청구하는 정보의 내용 및 공개방법

② 총괄부서는 청구인에게 정보공개청구 접수증을 교부한다. 다만, 다음 각 호의 경우에는 청구인이 요청하는 경우를 제외하고는 접수증을 교부하지 아니할 수 있다. <개정 '18. 8. 28.><개정 '24. 3. 28.>

1. 즉시 또는 구술처리가 가능한 정보의 청구서를 접수한 때

2. 우편·모사전송 또는 정보통신망을 통하여 청구서를 접수한 때

③ 총괄부서 이외의 부서에 접수된 청구서는 이를 즉시 총괄부서에 이관하고 총괄부서에서는 제1항 내지 제2항의 절차에 따라 처리한다.

④ 총괄부서는 청구서 접수 후 소관부서를 지정하고, 소관부서에 회신기한을 명시하여 정보공개여부의 판단 등의 후속처리를 요청한다.

<조번호 변경 '18. 8. 28.>

제11조(정보공개 여부의 결정) ① 소관부서는 제10조제4항에서 정한 회신기한 내에 정보공개 여부를 결정하되, 별표 1의 기준에 따라 명확하게 결정하기 곤란한 때에는 심의회에서 심의될 수 있도록 총괄부서에 요청하여야 한다. <개정 '18. 10. 30.><개정 '24. 3. 28.>

② 소관부서는 법 제7조 각 호의 사유로 인하여 정해진 기간 이내에 공개 여부를 결정할 수 없는 때에는 총괄부서에 그 기간의 만료일 다음 날부터 기산하여 10일 이내의 범위에서 공개 여부 결정기간 연장을 요청할 수 있다.

③ 총괄부서는 제2항에 따라 정보공개 여부 결정기간이 연장되는 경우에는 청구인에게 연장된 사실과 연장사유를 지체없이 문서로 통지한다. <개정 '18. 8. 28.>

④ 소관부서의 장은 공개 청구된 공개 대상정보의 전부 또는 일부가 제3자와 관련이 있다고 인정할 때에는 그 사실을 제3자에게 지체 없이 통지하여야 하며, 필요한 경우에는 그의 의견을 들을 수 있다.<신설 '14. 4.

25.><개정 '21. 6. 23.>

<조번호 변경 '18. 8. 28.>

제12조(정보공개 여부 결정의 통지) ① 소관부서는 정보공개 내용 또는 비공개 내용, 공개 방법, 공개일시, 공개장소 등이 포함된 정보(공개·부분공개·비공개)결정통지서를 작성하여 총괄부서에 송부하고, 정보공개 대상 내용물을 제출한다.

② 제1항의 정보(공개·부분공개·비공개)결정통지서와 관련한 위임전결 기준은 「위임전결규칙」이 정하는 바에 따른다. <개정 '18. 8. 28.><개정 '23. 9. 1.><개정 '24. 3. 28.>

③ 총괄부서는 정보(공개·부분공개·비공개)결정통지서를 청구서 접수일로부터 10일 이내(제11조제2항의 규정에 의하여 연장하는 때에는 20일 이내) 청구인에게 통지한다. <개정 '18. 8. 28.>

④ 총괄부서는 제14조에서 정하는 바에 따라 청구인에게 정보공개에 따른 수수료를 통지할 수 있다. <개정 '24. 3. 28.>

⑤ 총괄부서는 정보의 비공개 결정을 한 경우에는 법 제9조제1항 각 호 중 어느 규정에 해당하는 비공개 대상 정보인지를 포함한 비공개 이유와 불복(不服)의 방법 및 절차를 구체적으로 밝혀야 한다.

<조번호 변경 '18. 8. 28.>

제13조(정보공개 방법) ① 총괄부서는 정보의 공개를 결정한 때에는 제1항에 따라 작성한 정보(공개·부분공개·비공개)결정통지서에서 제시한 방법으로 청구인에게 정보를 제공한다. <개정 '18. 8. 28.><개정 '24. 3. 28.>

② 제14조에 따라 청구인이 정보공개에 따른 수수료를 부담하는 때에는 청구인으로부터 수수료를 수령한 후에 정보를 공개할 수 있다. <개정 '18. 8. 28.>

③ 청구인이 제2항에 따른 수수료를 정당한 사유 없이 정보공개 결정통지일로부터 7일 이내에 기획평가원에 납부하지 않는 때에는 정보공개를 중지할 수 있다. <개정 '23. 9. 1.>

④ 공개 방법이 열람 또는 시청인 경우 청구인이 정보공개 결정통지일로부터 7일이내에 응하지 않는 때에는 이를 공개한 것으로 본다. <개정 '24. 3. 28.>

<조번호 변경 '18. 8. 28.>

제14조(수수료 징수) ① 정보공개책임자는 청구인에게 정보의 공개 및 우송 등에 소요되는 비용을 별표 2와 같이 징수할 수 있다. <개정 '24. 3. 28.>
② 정보공개책임자는 법 시행령 제17조제3항 각 호에 해당하는 경우 수수료율을 30% 감경할 수 있고, 공개하는 정보가 전자형태인 경우에는 면제할 수 있다. <개정 '18. 8. 28.><개정 '24. 3. 28.>
③ 제1항의 규정에 의한 수수료는 현금으로 징수한다.
<조번호 변경 '18. 8. 28.>

제15조(이의신청) ① 총괄부서는 법 제18조제1항에 따라 청구인이 문서로 이의신청을 하는 때에는 이를 접수해야 한다. <개정 '14. 4. 25.>
② 제1항에 따른 이의신청이 있는 경우에는 심의회를 개최하여야 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 심의회를 개최하지 아니할 수 있으며 개최하지 아니하는 사유를 청구인에게 문서로 통지하여야 한다. <개정 '21. 6. 23.>
1. 심의회의 심의를 이미 거친 사항
2. 단순·반복적인 청구
3. 법령에 따라 비밀로 규정된 정보에 대한 청구
③ 총괄부서의 장은 이의신청을 받은 날부터 7일 이내에 그 이의신청에 대하여 결정하고 그 결과를 청구인에게 지체 없이 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 정하여진 기간 이내에 결정할 수 없을 때에는 그 기간이 끝나는 날의 다음날부터 기산하여 7일의 범위에서 연장할 수 있으며, 연장 사유를 청구인에게 통지하여야 한다.<개정 '14. 4. 25.><개정 '24. 3. 28.>
④ <삭제 '24. 3. 28.>
⑤ <삭제 '24. 3. 28.>
⑥ 총괄부서는 이의신청을 각하 또는 기각하는 결정을 한 때에는 법 제18조제3항에 따라 청구인에게 통지하고, 정보를 공개하기로 결정하는 때에는 이 지침 제12조에 따라 청구인에게 통지한다. <개정 '18. 8. 28.>
⑦ 총괄부서는 이의신청에 대한 처리상황을 이의신청처리대장에 기록·유지한다.
<조번호 변경 '18. 8. 28.>

제15조(징계) <삭제 '18. 8. 28.>

부 칙('11. 5. 30.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장이 승인한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 행한 사항은 이 지침에 따라 시행한 것으로 본다.

부 칙('14. 4. 25.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장이 승인한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 행한 사항은 이 지침에 따라 시행한 것으로 본다.

부 칙('14. 10. 24.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장이 승인한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 행한 사항은 이 지침에 따라 시행한 것으로 본다.

부 칙('15. 1. 19.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장이 승인한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 행한 사항은 이 지침에 따라 시행한 것으로 본다.

부 칙('18. 2. 02.)

이 지침의 제명을 「정보공개 업무지침」으로 변경한다.

부 칙('18. 8. 28.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장이 승인한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 행한 사항은 이 지침에 따라 시행된 것으로 본다.

제3조(기타사항) 이 지침과 관련된 모든 서식은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률 시행규칙」 별지 서식을 따른다.

부 칙('18. 10. 30.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장이 승인한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 행한 사항은 이 지침에 따라 시행된 것으로 본다.

부 칙('19. 3. 25.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장이 승인한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 행한 사항은 이 지침에 따라 시행된 것으로 본다.

부 칙('21. 6. 23.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장이 승인한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 행한 사항은 이 지침에 따라 시행된 것으로 본다.

부 칙('22. 8. 25.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장의 승인을 받은 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 행한 사항은 이 지침에 의해 시행한 것

으로 본다.

부 칙(23. 9. 1.) (보안규정)

제1조(시행일) 이 규정은 2023. 9. 1.부터 시행한다.

제2조(다른 원규의 개정) 「일반보안규칙」, 「비밀세부분류지침」, 「정보보안규칙」, 「개인정보 보호지침」, 「기술혁신사업보안규칙」, 「기록물관리규칙」, 「공문서관리지침」, 「도서관리지침」, 「산업안전보건위원회 운영규칙」, 「민원사무 처리규칙」, 「내부통제규칙」, 「정보공개 업무지침」, 「인권경영지침」, 「자산관리지침」, 「소송수행지침」, 「사회공헌활동지침」의 각 일부를 다음과 같이 개정한다.

각 조, 별표, 부록 및 별지 중 “한국산업기술평가관리원”을 “한국산업기술기획평가원”으로, “평가관리원”을 “기획평가원”으로 한다. 제2조(다른 원규의 개정) 「일반보안규칙」, 「비밀세부분류지침」, 「정보보안규칙」, 「개인정보 보호지침」, 「기술혁신사업보안규칙」, 「정보화업무규칙」, 「기록물관리규칙」, 「공문서관리지침」, 「도서관리지침」, 「산업안전보건위원회 운영규칙」, 「민원사무 처리규칙」, 「내부통제규칙」, 「정보공개 업무지침」, 「인권경영지침」, 「자산관리지침」, 「소송수행지침」, 「사회공헌활동지침」의 각 일부를 다음과 같이 개정한다.

각 조, 별표, 부록 및 별지 중 “한국산업기술평가관리원”을 “한국산업기술기획평가원”으로, “평가관리원”을 “기획평가원”으로 한다.

부 칙(24. 3. 28.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장이 승인한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 행한 사항은 이 지침에 따라 시행된 것으로 본다.

부 칙(24. 9. 6.)

제1조(시행일) 이 지침은 원장이 승인한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 행한 사항은 이 지침에 따라 시행된 것으로 본다.

[별표 1] <개정 '14. 10 .24.><개정 '18. 8. 28.><개정 '19. 3. 25.><개정 '21. 6. 23.><개정 '22. 8. 25.><개정 '23. 9. 1.><개정 '24. 9. 6.>

비공개 대상정보 세부기준

관련부서	비공개 대상정보	관련근거
공통 (전 부서)	▪ 직무상 알게 된 비밀누설금지 정보 ▪ 민원사무처리와 관련하여 알게 된 민원사항의 내용과 민원인의 이익을 침해하는 정보 ▪ 금융거래의 내용에 대한 정보 또는 자료 ▪ 감사로 인하여 알게 된 행정상의 기밀 또는 타인의 비밀 정보	정보공개법 제9조제1항1호
	▪ 대통령·국무총리 등 국무위원이 참석하는 주요행사 계획에 관한 사항으로 공개될 경우 국가안보에 위해 되는 정보	정보공개법 제9조제1항2호
	▪ 재판과 관련되는 정보로서 재판의 심리 또는 재판결과에 영향을 미칠 수 있는 정보	정보공개법 제9조제1항4호
	▪ 문답서·확인서 등 감사·조사 활동 중 생성된 문서로 공개할 경우 공정한 업무수행을 저해할 수 있는 경우 ▪ 정책의 입안 및 업무의 수행과정에서 획득한 정보로서, 기획평가원이 외부에 공표할 수 있는 권리를 지니지 아니한 정보	정보공개법 제9조제1항5호
	▪ 개인의 생활에 관한 각종 명부, 주거에 관한 정보, 자산에 관한 정보 등 ▪ 용역, 임대, 분양, 연구개발사업 등의 사업자 및 개인의 선정과정, 입찰, 계약 등과 관련된 개인의 신상에 관한 정보	정보공개법 제9조제1항6호
	▪ 감사와 관련 법인·단체 등이 기획평가원에 제출한 자료	정보공개법 제9조제1항5호
	▪ 통계 조사의 일환으로 법인·단체 또는 개인으로부터 수집한 정보	정보공개법 제9조제1항7호
	▪ 내·외부감사 등과 관련된 정보	정보공개법 제9조제1항5호
	▪ 부패·비리 등의 신고와 관련된 개인의 신상정보	정보공개법 제9조제1항6호
	▪ 산업기술정책과 관련한 사항으로 공개될 경우 국가 행정정보보호에 지장을 줄 수 있는 정보	정보공개법 제9조제1항2호
기획·예산·조직 (기획예산실)	▪ 조직개편, 원규 제·개정 등 사전에 공개될 경우 부당한 용도의 이용으로 인해 공정한 업무수행을 저해할 수 있는 정보	정보공개법 제9조제1항5호
	▪ 심의 등에 참여한 위원들의 개인별 의견 등과 관련된 정보	

관련부서	비공개 대상정보	관련근거
	기획평가원의 의사결정 또는 내부 검토과정에 있는 정보	
인사 (인재경영실)	기획평가원 노조관련 업무 등에 관한 사항으로 공개될 경우 공정한 교섭을 저해할 수 있는 정보	정보공개법 제9조제1항5호
	기획평가원의 임직원 인사에 관한 사항(채용임용·교육·훈련·급여 내역 등)으로 공개될 경우 조직 관리의 공정성을 저해할 수 있는 정보	정보공개법 제9조제1항6호
회계 (재무회계실)	임직원의 인사, 채용, 임용, 교육·훈련, 건강검진, 신원조사 등 인사관리 과정에서 생산·취득한 개인 신상에 관한 정보	정보공개법 제9조제1항6호
	기획평가원의 예산 집행 및 지출업무와 관련된 개인의 신상에 관한 정보	정보공개법 제9조제1항6호
대외협력·홍보 (대외협력실)	기획평가원의 수입 및 지출내역, 각종 자금조달과 회계 처리내역 등이 포함된 과세정보 및 법인 등이 거래하는 금융기관의 계좌번호에 관한 정보	정보공개법 제9조제1항7호
	대내외 고객만족 조사 등의 과정에서 취득한 개인의 신상에 관한 정보	정보공개법 제9조제1항6호
법무 (법무실)	- 경영 및 사업 관련 법률 자문과 관련한 정보 - 정관 및 원규의 제·개정 법률자문 - 관련 규정의 해석 및 개정 법률 자문	정보공개법 제9조제1항5호
	소송 대응 및 지원, 수사의뢰 대응과 관련한 정보	정보공개법 제9조제1항4호
경영혁신 (경영혁신실)	각종 위원회 및 평가·심의회 등의 위원, 간담회 참석자에 대한 성명·주민등록번호·주소·연락처 등 개인 신상이 포함된 정보	정보공개법 제9조제1항6호
	각종 위원회 및 평가·심의회 등의 위원, 피평가자, 간담회 참석자에 대한 성명·주민등록번호·주소·연락처 등 개인 신상이 포함된 정보 (단, 위원 명단의 경우, 심의절차의 투명성, 공공성 및 정당성 확보를 위해 공개)	
총무 (안전환경상생협력실)	인감 등 각종 등기관리에 관한 사항으로 공개될 경우 위·변조 등 범죄목적 사용이 우려되는 정보	정보공개법 제9조제1항3호
	심의·평가 등에 참여한 위원들의 개인별 평가의견과 평가점수	정보공개법 제9조제1항5호
	기술개발, 용역, 임대, 분양 등 개인 및 사업자와의 계약과 관련된 정보(협약서, 계약서 등)	
	각종 위원회 및 평가·심의회 등의 위원, 피평가자, 간담회 참석자에 대한 성명·주민등록번호·주소·연락처	정보공개법 제9조제1항6호

관련부서	비공개 대상정보	관련근거
	등 개인 신상이 포함된 정보 (단, 위원 명단의 경우, 심의절차의 투명성, 공공성 및 정당성 확보를 위해 공개)	
	▪ 심의 평가와 관련하여 법인·단체 또는 개인의 영업상 비밀에 관한 사항이 포함된 자료(사업계획서, 발표자료 등)	정보공개법 제9조제1항7호
	▪ 지방이전과 관련된 이전계획, 부지선정 등 부동산 투기 및 매점매석과 긴밀한 관련이 있는 정보	정보공개법 제9조제1항8호
	▪ 용지매수 계약서, 설계단가표, 각종 개발계획 정보	
시설·안전·보안 (안전환경상생협력실)	▪ 직장예비군 및 직장민방위대 편성표, 을지연습 등 국가 안보를 위한 모의훈련 등에 관한 사항	정보공개법 제9조제1항2호
	▪ 보안업무 수행계획, 비밀취급인가자 명단, 비밀소유 현황, 보안업무 관련 비밀문서, 국가기반체계 보호 단계별 대응매뉴얼 등 국가 안보와 관련되는 정보	
	▪ 방호, 방화, 건물 구조 및 설계도, 통제·제한·보호 구역, 경비에 관한 사항 등 공개될 경우 범죄목적의 사용 등으로 인해 직원의 생명·신체 및 재산보호에 중대한 영향을 미칠 우려가 있는 정보	정보공개법 제9조제1항3호
정보공개 (윤리경영실)	▪ 정보공개 등 대국민서비스 운영 과정에서 취득한 개인의 신상에 관한 정보	정보공개법 제9조제1항6호
	▪ 정보공개심의회 관련 사항으로서 공개될 경우 자유로운 의견교환 등의 저해 가능성, 심의의 공정성과 중립성이 훼손될 우려가 있는 정보	정보공개법 제9조제1항5호
전산·정보보안 (디지털전환실, 정보보안실, 법무처RCMS지원실)	▪ 정보통신망 구성도, 정보보호시스템 현황, 정보보호를 위한 내부대책 등 공개될 경우 국가행정정보보호에 지장을 줄 수 있는 정보	정보공개법 제9조제1항2호
	▪ 기획평가원이 운영·관리하는 정보시스템 DB 내 포함된 개인신상 정보	정보공개법 제9조제1항6호
	▪ 네트워크, 서버의 구성과 운영 및 보안에 관한 사항으로서 공개될 경우 법인·단체 또는 개인의 경영·영업상의 정당한 이익을 현저히 해할 우려가 있는 정보	정보공개법 제9조제1항7호
	▪ 각종 위원회 및 평가·심의회 등의 위원, 피평가자, 간담회 참석자에 대한 성명·주민등록번호·주소·연락처 등 개인 신상이 포함된 정보 (단, 위원 명단의 경우, 심의절차의 투명성, 공공성 및 정당성 확보를 위해 공개)	정보공개법 제9조제1항6호
R&D 정책·전략·기획 (산업혁신부원장 산하 부서)	▪ 산업기술 정책과 관련한 사항으로 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 해할 우려가 있는 정보	정보공개법 제9조제1항2호
	▪ 각종 위원회 및 평가·심의회 등의 위원, 피평가자, 간담회 참석자에 대한 성명·주민등록번호·주소·연락처 등 개인 신상이 포함된 정보	정보공개법 제9조제1항6호

관련부서	비공개 대상정보	관련근거
	(단, 위원 명단의 경우, 심의절차의 투명성, 공공성 및 정당성 확보를 위해 공개)	정보공개법 제9조제1항1호
	▪ 기획평가원의 업무 및 사업 참여자의 개인신상에 관한 정보	
	▪ 국가에서 지정한 국가핵심기술관련 정보	
	▪ 산업기술혁신사업 보안과제	정보공개법 제9조제1항5호
	▪ 심의 등에 참여한 위원들의 개인별 의견 등과 관련된 정보	
	▪ 기획평가원의 의사결정 또는 내부 검토과정에 있는 정보	
	▪ 기술개발, 용역, 임대, 분양 등 개인 및 사업자와의 계약과 관련된 정보(협약서, 계약서 등)	정보공개법 제9조제1항7호
R&D 평가·관리 (산업혁신부원장, 기업성장본부 산하 부서)	▪ 심의 평가와 관련하여 법인·단체 또는 개인의 영업상 비밀에 관한 사항이 포함된 자료(사업계획서, 발표자료 등)	정보공개법 제9조제1항7호
	▪ 산업기술 정책과 관련한 사항으로 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 해할 우려가 있는 정보	정보공개법 제9조제1항2호
	▪ 각종 위원회 및 평가·심의회 등의 위원, 피평가자, 간담회 참석자에 대한 성명·주민등록번호·주소·연락처 등 개인 신상이 포함된 정보 (단, 위원 명단의 경우, 심의절차의 투명성, 공공성 및 정당성 확보를 위해 공개)	정보공개법 제9조제1항6호
	▪ 기획평가원의 업무 및 사업 참여자의 개인신상에 관한 정보	정보공개법 제9조제1항1호
	▪ 국가에서 지정한 국가핵심기술관련 정보	
	▪ 산업기술혁신사업 보안과제	정보공개법 제9조제1항2호
	▪ 산업기술 정책과 관련한 사항으로 공개될 경우 국가의 중대한 이익을 해할 우려가 있는 정보	
	▪ 기술의 평가등급 및 비공개 기술	정보공개법 제9조제1항3호
	▪ 기술개발, 용역, 임대, 분양 등 개인 및 사업자와의 계약과 관련된 정보(협약서, 계약서 등)	정보공개법 제9조제1항5호
	▪ 심의·평가 등에 참여한 위원들의 개인별 평가의견과 평가점수	
	▪ 기획평가원의 의사결정 또는 내부 검토과정에 있는 정보	
	▪ 과제 종료 후, 수행기관의 요청에 의해 기획평가원이 한시적 비공개로 관리하는 보고서 (단, 비공개기한이 지난 최종 보고서는 공개 전환하여야 함)	
	▪ 심의 평가와 관련하여 법인·단체 또는 개인의 영업상 비밀에 관한 사항이 포함된 자료(사업계획서, 발표자료 등)	정보공개법 제9조제1항7호
	▪ 수행기관이 작성·제출하여 기획평가원(또는 위탁회계법인)에서 관리하는 사업비 사용·관리·정산 자료	
성과관리 (산업혁신부원장, 기업성장본부 산하 부서)	▪ 기술개발, 용역, 임대, 분양 등 개인 및 사업자와의 계약과 관련된 정보(협약서, 계약서 등)	정보공개법 제9조제1항5호
	▪ 심의·평가 등에 참여한 위원들의 개인별 평가의견과	

관련부서	비공개 대상정보	관련근거
	평가접수	
	▪ 기획평가원의 의사결정 또는 내부 검토과정에 있는 정보	
	▪ 각종 위원회 및 평가·심의회 등의 위원, 피평가자, 간담회 참석자에 대한 성명·주민등록번호·주소·연락처 등 개인 신상이 포함된 정보 (단, 위원 명단의 경우, 심의절차의 투명성, 공공성 및 정당성 확보를 위해 공개)	정보공개법 제9조제1항6호
	▪ 기획평가원의 업무 및 사업 참여자의 개인신상에 관한 정보	정보공개법 제9조제1항7호
	▪ 심의 평가와 관련하여 법인·단체 또는 개인의 영업상 비밀에 관한 사항이 포함된 자료(사업계획서, 발표자료 등)	
사후관리 (정산환수 제재 등) (재무회계실, 법무실)	▪ 수행기관이 작성·제출하여 기획평가원(또는 위탁회계법인)에서 관리하는 사업비 사용·관리·정산 자료	
	▪ 기획평가원의 예산 집행 및 지출업무와 관련된 개인의 신상에 관한 정보	정보공개법 제9조제1항6호
	▪ 채권추심, 제재부가금 부과·징수 관리에 관한 정보	정보공개법 제9조제1항4호
	▪ 기획평가원의 수입 및 지출내역, 각종 자금조달과 회계 처리내역 등이 포함된 과세정보 및 법인 등이 거래하는 금융기관의 계좌번호에 관한 정보	정보공개법 제9조제1항7호
글로벌R&D관리 (미주총괄협력실, 유럽아주협력T/F)	▪ 문제과제 처리 및 참여제한, 제재관리에 관한 정보	
	▪ 산업기술 R&D 국제협력(해외기관 수요발굴, 국제협력 R&D 기획 지원 등)업무 과정에서 취득한 개인정보	정보공개법 제9조제1항6호
	▪ 산업기술 R&D 국제협력(해외기관 수요발굴, 국제협력 R&D 기획 지원 등)업무 과정에서 취득한 법인의 영업상 비밀에 관한 사항이 포함된 정보	정보공개법 제9조제1항7호

[별표 2] <개정 '18. 8. 28.><개정 '21. 6. 23.>

정보공개 수수료

공개대상	공개방법 및 수수료	
	열람·시청	사본(종이출력물)·인화물·복제물
문서·도면·사진 등	○ 열람 - 1일 1시간 이내: 무료 - 1시간 초과 시 30분마다 1,000원	○ 사본(종이출력물) - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 50원
필름·테이프 등	○ 녹음테이프(오디오자료)의 청취 - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 · 1개(60분 기준)마다 1,500원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 · 1건(30분 기준)마다 700원 ○ 녹화테이프(비디오자료)의 시청 - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 · 1롤(60분 기준)마다 1,500원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 · 1편(30분 기준)마다 700원 ○ 영화필름의 시청 - 1편이 1캔 이상으로 이루어진 경우 · 1캔(60분 기준)마다 3,500원 - 여러 편이 1캔으로 이루어진 경우 · 1편(30분 기준)마다 2,000원 ○ 사진필름의 열람 - 1장: 200원 · 1장 초과마다 50원	○ 녹음테이프(오디오자료)의 복제 - 1건이 1개 이상으로 이루어진 경우 · 1개마다 5,000원 - 여러 건이 1개로 이루어진 경우 · 1건마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 녹화테이프(비디오자료)의 복제 - 1편이 1롤 이상으로 이루어진 경우 · 1롤마다 5,000원 - 여러 편이 1롤로 이루어진 경우 · 1편마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 사진필름의 복제 - 1컷마다 6,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 사진필름의 인화 - 1컷마다 500원 · 1장 초과마다 3"×5" 200원 5"×7" 300원 8"×10" 400원
마이크로 필름·슬라이드 등	○ 마이크로필름의 열람 - 1건(10컷 기준)1화: 500원 · 10컷 초과 시 1컷마다 100원 ○ 슬라이드의 시청	○ 사본(종이출력물) - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 200원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 150원

	-1컷마다 200원	○ 마이크로필름의 복제 - 1롤마다 1,000원 ※ 매체비용은 별도 ○ 슬라이드의 복제 - 1컷마다 3,000원 ※ 매체비용은 별도
전자파일	○ 전자파일(문서·도면·사진 등)의 열람 - 1일 1시간 이내 : 무료 - 1시간 초과 시 30분마다 1,000원 ○ 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 시청·청취 - 1편: 1,500원 · 30분 초과 시 10분마다 500원	○ 사본(종이출력물) - A3 이상 300원 · 1장 초과마다 100원 - B4 이하 250원 · 1장 초과마다 50원 ○ 전자파일(문서·도면·사진 등)의 복제 - 무료 ※ 매체비용은 별도 ○ 전자파일로의 변환 등(문서·도면·사진 등) - 정보공개 처리를 위하여 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료의 1/2로 산정 - 부분공개 처리를 위하여 지움 작업 및 전자파일로의 변환 작업이 필요한 경우에는 사본(종이출력물) 수수료와 동일하게 산정 ※ 매체비용은 별도 ○ 전자파일(오디오자료·비디오자료)의 복제 - 1GB마다 800원 ※ 매체비용은 별도

< 비 고 >

1. 정보통신망을 활용한 정보공개시스템 등을 통하여 공개하는 경우에는 전자파일 복제의 경우를 적용하여 수수료를 산정한다.
2. 해당 공공기관에서 사본, 출력물, 복제물을 만들 수 있는 전산장비 등이 없거나 도면 등이 A3 규격을 초과하여 이를 복사할 장비가 없어 외부업체에 대행시키는 경우에는 청구인과 협의를 통하여 그 비용을 수수료에 포함하여 산정할 수 있다.
3. 수수료 중 100원 단위 미만 금액은 계산하지 아니한다.