

# 문화재청 국가 공간정보 보안관리 규정

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 규정은 「국가공간정보 기본법」(이하 “법”이라 한다) 제35조 및 같은 법 시행령(이하 “시행령”이라 한다) 제24조와 국가공간정보 보안관리 기본지침(이하 “기본지침”이라 한다)에 의하여 문화재청(이하 “본청”이라 한다) 소관 국가공간정보 보안업무 수행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 지침은 공간정보를 생산·구축·관리·유통 및 활용하는 본청과 그 소속기관에 적용한다.

**제3조(보안책임)** 문화재청장(이하 “청장”이라 한다) 및 소속기관의 장은 소관 공간정보 및 공간정보 데이터베이스를 보호할 책임이 있으며 그 보호에 필요한 보안대책을 마련하여야 한다.

## 제2장 공간정보 보안업무 관리체제

**제4조(공간정보 분임보안담당관)** ① 공간정보의 분임보안담당관(이하 “보안담당관”이라 한다)은 다음 각 호의 자가 된다.

1. 본 청 : 디지털문화유산팀장
2. 소속기관 : 국가공간정보업무 주무과장

② 보안담당관이 공석중인 경우에는 차하위자가 그 직무를 대행한다.

**제5조(보안담당관의 임무)** ① 보안담당관의 임무는 다음과 같다.

1. 공간정보 보안업무의 계획 수립 및 시행
2. 공간정보의 생산·구축·관리·유통 및 활용에 따른 보안대책 강구
3. 공간정보의 보안관리를 위한 감사·지도·점검 및 교육
4. 공간정보의 보안진단 및 현황조사
5. 그 밖에 공간정보 관련 보안업무

② 본청 보안담당관은 국가공간정보 보안업무에 관하여 소속기관의 보안 담당관을 지휘·감독한다.

**제6조(보안담당관의 임명·교체)** ① 청장은 보안담당관을 임명하거나 교체하였을 때에는 이로부터 3일 이내에 국가정보원장(이하 “국정원장”이라 한다)에게 통보하여야 한다.

② 소속기관의 장은 보안담당관을 임명하거나 교체하였을 때에는 3일 이내에 청장에게 이를 통보하여야 한다.

③ 보안담당관이 교체될 때에는 소관 공간정보 보안업무 제반사항에 대하여 후임 보안담당관과 인수·인계를 실시하여야 한다.

**제7조(공간정보심의위원회의 설치)** 공간정보 보안업무 수행에 필요한 사항을 심의·의결하기 위하여 본청 및 소속기관 보안심사위원회 산하에 공간정보심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 설치·운영한다. 다만, 위원회의 구성·운영이 곤란하다고 판단되는 능관리소에는 위원회를 두지 않을 수 있으며, 이때에 제9조제1항의 규정에 관한 사항은 본청 위원회에 의뢰하여 처리한다.

**제8조(위원회의 구성)** ① 본청 위원회는 기획조정관을 위원장으로 하

고, 공간정보 보안업무 수행에 필요한 사항과 관련된 과장을 위원으로 하며, 담당사무관이 간사가 된다.

② 소속기관의 위원회는 공간정보 주무부서장과 보안담당관을 포함한 3인내지 7인으로 구성한다.

③ 위원장은 위원회를 대표하고 직무를 총괄한다.

**제9조(위원회의 임무·기능)** ① 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 공간정보보안업무기본계획의 수립 및 추진에 관한 사항
2. 비공개·공개제한 공간정보의 세부분류기준
3. 비공개·공개제한 공간정보의 공개여부 및 공개 활용에 따른 보안 대책
4. 그 밖에 공간정보 보안업무에 관한 주요 사항

② 위원회는 출석위원 과반수의 찬성으로 의결하며 가부 동수인 경우에는 위원장이 결정한다. 단, 위원장이 필요하다고 인정할 때에는 서면심의를 할 수 있다.

③ 위원회는 제출된 안건의 심의에 필요한 경우 관계자를 출석시켜 의견을 진술하게 할 수 있다.

### **제3장 공간정보의 보호 및 관리**

**제10조(공간정보의 분류)** ① 공간정보의 “비공개”, “공개제한” 및 “공개” 분류기준은 [별표 1]과 같다.

② 각 부서는 소관 공간정보를 제1항의 분류기준에 의하여 “비공개”, “공개제한”, “공개”로 분류, 관리하여야 한다.

③ “비공개” 또는 “공개제한” 공간정보가 비공개 또는 공개제한의 필요성이 없어진 경우에는 이를 재분류하여야 한다.

④ 소속기관의 장은 제1항에 의한 분류기준에 따라 자체실정에 맞는 세부분류기준을 마련하여야 한다.

**제11조(비공개 또는 공개제한 공간정보의 취급)** ① “비공개” 또는 “공

개제한” 지리 정보는 그 공간정보와 업무상 관련이 있는 자에 한하여 취급할 수 있고 이를 일반에 공개하여서는 아니 된다.

② 비공개 또는 공개제한 공간정보는 적정등급의 비밀 또는 대외비로 분류·관리하여야 한다.

③ 비공개 또는 공개제한 공간정보의 누설·유출 등을 방지하기 위하여 보관책임자를 다음 각 호와 같이 지정한다. <개정 2007. 5. 22., 2008. 6. 3.>

1. 보관책임자 정 : 담당과장

2. 보관책임자 부 : 정책임자의 차하급자

**제12조(공간정보 데이터베이스의 보호)** ① 공간정보 데이터베이스의

훼손·파괴·유출 등을 방지하기 위하여 다음과 같은 보호대책을 강구하여야 한다. <개정 2007. 5. 22., 2008. 6. 3.>

1. 보안관리책임자 지정

가. 본 청 : 담당과장

나. 소속기관 : 담당과장

2. 출입문 카드키 등 시건장치 설치, 무단침입 방지
3. 데이터베이스 복제(복사)본 확보, 철제용기 등에 별도 보관하고 관리대장 [별표 2] 비치, 기록유지
4. 공간정보 데이터베이스에 대한 접근 차단대책 강구

가. 부서 및 사용자별 ID·비밀번호 부여, 자료유형(레이어)별 접근 권한 제한

나. 작업범위는 소관업무에 따라 열람·출력·갱신 등으로 제한

다. 열람은 필요내용에 따라 기본항목·전항목 등으로 구분

라. 공간정보 취급자 이외에 업무상 필요에 의하여 “비공개” 또는 “공개제한” 공간정보 데이터베이스를 이용하고자 하는 자는 보안 관리책임자의 사전 허가 후 접근

5. 비공개 및 공개제한 공간정보목록 작성 및 관리대장 비치, 기록유지

6. 해킹 등 불법접근 및 컴퓨터 바이러스 예방대책 강구

② 공간정보 데이터베이스는 열람·전송·출력 등 사용내역에 대한 확인이 가능하도록 전산시스템을 구축·관리한다.

**제13조(공간정보유통망 관리)** 공간정보의 위·변조, 불법유출 등을 방지하기 위하여 다음과 같은 공간정보유통망 보호대책을 강구하여야 한다. <개정 2007. 5. 22., 2008. 6. 3.>

1. 보안관리책임자 지정

가. 본 청 : 담당과장

- 나. 소속기관 : 담당과장
- 2. 방화벽 등 침입방지 및 감시시스템 설치·운영
- 3. 인터넷 등 외부망과 분리 설치 및 해킹·컴퓨터바이러스 예방대책  
강구
- 4. 공간정보 유통망에 대해서는 월1회 이상 점검·확인

**제14조(공개제한 공간정보의 활용)** ① 청장 및 소속기관의 장은 소관  
공개제한 공간정보에 대해 학술연구 등의 목적으로 공개를 요청받은  
경우에는 다음 각 호의 사항을 확인·검토하여 문제가 없다고 판단되  
면 이를 제공할 수 있다.

- 1. 성명, 주소, 생년월일 등 신원사항
- 2. 소속 기관·단체 및 직책
- 3. 사용목적 및 타당성
- 4. 활용 후 관리대책

② 보안담당관은 공개제한 공간정보를 제공한 때에는 제공일시, 자료  
의 내용 및 방법 등 관련사항을 기록·유지한다.

**제15조(비공개 또는 공개제한 공간정보의 공개)** ① 청장은 자체 및 소  
속기관이 보유·관리하고 있는 비공개 또는 공개제한 공간정보를 일  
반에 공개할 필요성이 있는 경우에는 공개목적·시기 및 방법 등에 대  
해 위원회의 심의를 거쳐 이를 공개할 수 있다.

② 소속기관의 장은 비공개 또는 공개제한 자료의 공개 필요성이 있는  
경우에는 청장 과 사전 협의하여야 한다.

③ 제1항의 경우 미리 국가정보원장과 협의하고, 필요한 보안조치를 하여야 한다.

**제16조(비공개 또는 공개제한 공간정보의 복제 등 제한)** ① 비공개 또

는 공개가 제한되는 공간정보는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 이를 복제·복사 또는 출력할 수 없다.

1. 시행령 제25조에 의거 복제·관리하는 경우
2. 비공개 공간정보는 관리기관의 장의 허가를 받은 때
3. 공개가 제한되는 공간정보는 보안담당관의 허가를 받은 때

② 비공개 또는 공개가 제한되는 공간정보를 복제·복사 또는 출력한 때에는 그 원본과 동일하게 분류하고, 대외비 이상으로 관리되는 경우에는 사본번호를 부여하고 예고문을 명시하여야 한다.

③ 비공개 또는 공개가 제한되는 공간정보에 대한 복제·복사를 제한하고자 할 경우에는 그 비밀(대외비) 표지 또는 예고문 상단에 다음과 같이 적색으로 기입한다.

이 자료는 관리책임자의 허가 없이 복제·복사할 수 없음

④ 비공개 또는 공개제한 공간정보를 복제 시에는 공개 공간정보와 구분하여 별도의 매체에 저장한다.

⑤ 공간정보를 복제·복사·출력한 때에는 [별표 3]의 공간정보자료 복제·출력대장에 기록을 유지한다.

**제17조(공간정보의 국외반출 금지)** ① 비공개 또는 공개가 제한되는 공

간정보는 다음 각 호의 경우를 제외하고는 국외로 반출할 수 없다.

1. 대한민국 정부와 외국정부간에 체결된 협정 또는 합의에 의하여 상호 교환하는 경우
  2. 정부를 대표하여 외국정부와 교섭하거나 국제회의 또는 국제기구에 참석하는 자가 자료로 사용하기 위하여 반출하는 경우
- ② 제1항에 의거 공간정보를 국외로 반출하고자 할 때에는 미리 소속 관리기관의 장의 승인을 받아야 한다.

**제18조(보호구역 설정 및 출입통제)** ① 공간정보 및 공간정보 데이터베이스의 보호를 위하여 전산실 등 필요한 장소는 통제구역 또는 제한구역으로 설정·관리하여야 한다.

- ② 보안담당관은 보호구역의 관리책임자가 되고 관계직원 가운데 관리 부책임자를 지정할 수 있다.
- ③ 보호구역의 출입통제에 대하여는 문화재청보안업무규정시행세칙 제52조 및 제54조의 규정을 준용한다.

**제19조(공간정보의 외주용역)** ① 비공개 또는 공개가 제한되는 공간정보의 생산·구축·관리·유통 및 활용 등을 위하여 외주용역 하고자 할 경우에는 미리 보안 담당관의 승인을 받아야 하며, 다음 각 호의 보안대책을 강구하여야 한다.

1. 계약서상에 공간정보 보호의무와 위반 시 조치사항 명시
2. 참여인원에 대한 신원확인, 서약집행 및 보안교육
3. 작업장소를 통제구역 또는 제한구역으로 설정
4. 용역종료 시 성과물과 제공된 각종 자료 회수



5. 기타 보안관리상 필요한 사항

② 민간시설을 이용하여 비공개 공간정보를 제작하거나 인쇄·발간 또는 복제·복사하고자 할 때에는 보안업무규정시행규칙 제13조에 의한 비밀취급 특례업체를 이용하여야 하며, 보안업무규정시행규칙 제46조에 의거 필요한 보안조치를 취하여야 한다.

③ 공간정보를 외주용역 할 때에는 미리 보안책임자를 지정하여 용역업체에 대한 보안관리 실태를 파악, 대책을 강구한다.

**제20조(외국인 보안관리)** ① 관리기관의 장은 외국인을 공간정보 관련 업무에 종사하게 할 때에는 다음 각 호의 보안대책을 강구하여야 한다.

1. 신원확인, 신상기록부 작성유지 및 보안교육·서약집행
2. 계약서에 기밀누설·누출 시 해고 및 손해배상책임 명시
3. 비공개 등 중요 공간정보 취급 및 핵심시설 출입금지

② 청장은 외국인의 특이동향 등 보안상 위해로운 사실을 발견한 경우에는 우선 공간정보에 대한 보호조치를 하고 국가정보원장에게 관련 사항을 즉시 통보하여야 한다.

③ 소속기관의 장은 제1항 및 제2항의 경우 공간정보에 대한 보호조치를 취한 후 즉시 청장에게 보고하여야 한다.

**제21조(안전지출 및 파기계획)** ① 공간정보의 안전지출 및 파기계획은 [별표 4]와 같다.

② 소속기관의 장은 자체실정에 맞는 공간정보 안전지출 및 파기계획

을 작성·비치하여야 한다.

## **제4장 공간정보 보안지도·감사·조사 및 교육**

**제22조(보안지도 및 점검)** ① 청장은 자체 및 소속기관의 공간정보 보안관리 실태를 확인, 개선대책을 강구하기 위하여 연 1회 이상 보안지도 및 점검을 실시하여야 한다.

② 보안점검은 정기점검과 수시점검으로 구분하여 실시한다. 다만, 정기점검은 보안감사로 갈음할 수 있다.

③ 보안지도 및 점검결과 도출된 문제점에 대하여 미비점을 시정·보완토록 개선대책을 강구하여야 한다.

④ 청장은 자체 및 소속기관에 대한 보안지도·점검계획 및 결과를 국가정보원장에게 통보하여야 한다.

**제23조(보안감사)** ① 청장은 자체 및 소속기관에 대한 정기 보안감사에 공간정보 보안업무를 포함하여 실시하여야 한다.

② 보안감사반은 업무의 특성을 고려하여 공간정보 보안담당관등 공간정보 및 전산보안 분야 관계자를 포함하여 편성하고 필요한 경우 국가정보원장에게 보안전문요원 파견을 요청할 수 있다.

③ 청장은 보안감사 계획 및 결과를 국가정보원장에게 통보하여야 한다.

**제24조(보안교육)** ① 보안담당관은 본청 및 소속기관의 공간정보업무 취급자를 대상으로 연1회 이상 순회 또는 소집 보안교육을 실시하여

야 한다.

② 신규채용·전입 및 퇴직자에 대해서는 사안 발생시마다 보안담당관 주관 하에 보안교육을 실시하여야 한다.

**제25조(보안사고에 대한 조치)** ① 청장은 다음 각 호의 보안사고가 발생한 때에는 사고일시·장소, 사고자 인적사항, 사고내용 및 경위, 조치사항 등을 지체 없이 국가정보원장에게 통보하여야 한다.

1. 법 제33조제1항 및 제35조제1항에 의거 비공개 또는 공개가 제한되는 공간정보의 누설·유출·침해·훼손·분실

2. 법 제37조의 공간정보 데이터베이스의 침해·훼손·불법이용

3. 법 제38조의 비밀 준수 의무 위반행위

4. 공간정보유통망 또는 보호구역에 대한 불법 침입

5. 그 밖에 공간정보에 대한 중대한 침해 행위

② 소속기관의 장은 전항 각 호의 보안사고가 발생한 때에는 이를 지체 없이 청장에게 보고하여야 한다.

③ 소속기관의 장은 필요한 자료의 제공 등 보안조사에 성실히 협조하고 이에 대한 조사가 종결될 때까지 이를 공개하지 아니한다.

④ 청장은 보안사고 조사결과에 따라 관련자를 문책하고 재발방지를 위한 대책을 강구하여 국가정보원장에게 통보하여야 한다.

## 제5장 보칙

**제26조(보안관리규정)** ① 소속기관의 장은 공간정보 보안업무 수행을

위하여 기본지침 및 이 규정에 저촉되지 아니하는 범위 내에서 자체  
실정에 맞는 보안 관리규정을 제정·시행하여야 한다.

② 소속기관의 장은 전항의 보안관리규정을 제정하거나 개정할 경우  
에는 미리 청장과 협의하여야 한다.

**제27조(준용)** 이 규정에 명시되지 않은 사항은 다음의 관련 규정 및 지  
침에 따른다.

1. 국가공간정보 보안관리 기본지침
2. 보안업무규정 및 동 시행규칙
3. 문화재청보안업무규정시행세칙
4. 그 밖에 국가공간정보 관련규정

#### 부 칙

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

[별표 1]

## 등급별 공간정보의 분류기준

등급	분 류 기 준	
비 공 개	기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 공개될 경우 국가안보에 유해로운 결과를 초래할 우려가 있는 정보</li> <li>◦ 법령에 의해 비공개 사항으로 규정된 공간정보</li> </ul>
	사례	<p>&lt;항공사진&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 일반인 출입이 통제되는 국가보안목표시설 및 군사시설이 포함된 사진</li> </ul> <p>&lt;위성영상&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 해상도에 관계없이 위치좌표(緯·經·高度)가 표시된 자료</li> </ul> <p>&lt;수치지도&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 축척에 관계없이 국가보안목표 및 군사시설이 포함된 수치지도</li> </ul> <p>&lt;기타공간정보&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 해상도에 관계없이 위치좌표가 포함된 3차원(입체) 영상자료</li> <li>◦ 국가보안목표시설 및 군사시설의 속성자료가 포함된 공간정보</li> </ul>
공 개 제 한	기준	<ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 공개될 경우 공공의 안전과 이익을 해할 우려가 있다고 인정되는 공간정보</li> <li>◦ 공개될 경우 개인정보를 침해할 우려가 있는 공간정보</li> <li>◦ 공개될 경우 관리기관의 업무수행에 지장을 초래한다고 인정되는 공간정보</li> </ul>
	사례	<p>&lt;항공사진&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 비공개 국가보안목표시설 및 군사시설이 삭제된 지역 사진</li> </ul> <p>&lt;위성영상&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 해상도에 관계없이 지리좌표(緯·經度)가 포함된 영상자료</li> <li>◦ 지리좌표는 없으나 국가보안목표 중 일반인 출입이 통제되는 시설과 군사시설이 노출된 해상도 6.6m 초과자료</li> </ul> <p>&lt;수치지도&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 모든 군사용 지도</li> <li>◦ 전력·통신·가스 등 공공의 이익 및 안전과 밀접한 관계가 있는 국가기간시설이 포함된 수치지도</li> </ul>

등급	분 류 기 준
공 개 제 한	<p>&lt;수치지도(계속)&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국가공간정보체계기본계획에 의한 7대 지하시설물도</li> <li>- 아래의 시설물이 표기된 1/1,000 이상 수치지도 <ul style="list-style-type: none"> <li>· 전 력 : 발전소, 변전소, 지상송전선, 송전탑</li> <li>· 상수도 : 저수탑, 취수탑, 급수탑, 수문, 댐, 지상상수관, 지상용수관, 양배수장경계, 양배수장 기호</li> <li>· 가스관 : 지상가스관</li> <li>· 송유관 : 지상송유관, 저장소</li> <li>· 기타관 : 기타 수송관</li> <li>· 맨 홀 : 공동구맨홀, 송유맨홀, 가스맨홀, 전기맨홀, 통신맨홀, 전화맨홀, 기타맨홀(지형코드상의 기능이 미확인된 특정한 맨홀)</li> <li>· 특정건물 : 교도소, 구치소, 가스공사지사 등 통제기능을 가진 지사 및 공급관리소</li> </ul> </li> </ul> <p>&lt;기타공간정보&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 좌표는 없으나 국가보안목표 중 일반인 출입이 통제되는 시설과 군사시설이 노출된 해상도 6.6m초과 3차원(입체)영상자료</li> <li>◦ 국가기간시설 등 공공의 이익 및 안전을 해할 우려가 있는 중요 속성자료가 포함된 공간정보</li> </ul>
공 개	<p>기준</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 비공개 및 공개제한 공간정보 외의 공간정보로서 불특정인을 대상으로 공개 또는 제공되는 공간정보</li> </ul>
	<p>사례</p> <p>&lt;항공사진&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 일반지역 항공사진 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 단, 일반에 제공 또는 판매시 인적사항 및 사진내용 기록유지</li> </ul> </li> </ul> <p>&lt;위성영상&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 일반인 출입이 통제되는 보안목표시설 및 군사시설이 포함된 해상도 6.6m 이하 자료</li> <li>◦ 좌표가 없는 일반지역 영상자료 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 단, 해상도 2m 이상 위성사진은 항공사진에 준해 관련기록 유지</li> </ul> </li> </ul> <p>&lt;수치지도&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ '비공개' 및 '공개제한' 대상 이외의 수치지도(좌표는 인터넷 표시불가) <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 단, 1/1,000 이상 수치지도를 일반에 제공시에는 인적사항 기록유지</li> </ul> </li> </ul> <p>&lt;기타공간정보&gt;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◦ 좌표가 없는 일반지역 3차원(입체) 영상자료</li> <li>◦ 국민편의와 공공의 이익을 위해 공개할 필요성이 인정되는 속성자료 <ul style="list-style-type: none"> <li>※ 토양·지질도, 도시계획도, 도로건설계획도, 지번도, 전자해도 등</li> </ul> </li> <li>◦ 비공개 및 공개제한이 아닌 공간정보</li> </ul>

※ 국가보안목표시설과 군사시설은 각각 국가정보원과 국방부가 정하는 바에 따  
름

[별표 2]

## 데이터베이스 복제(복사)본 관리대장

관리 번호	제작일자	제 목	형태	관리매체	수량(건)	보호기간	보관장소	비고

\* 비고란에는 보호기간 경과자료의 처리결과 기재

[별표 3]

### 공간정보자료 복제·출력대장

일자	제 목	자료 구분	건수 (매수)	출력자 (복제자)	사 유	열람·수령자		예고문	승인관
						소속	성명		

\* 자료구분란에는 “비공개” 또는 “공개제한”으로 기재



[별표 4]

안전지출 및 파기계획

1. 목적

이 계획은 전시사변, 폭동, 천재지변, 화재 또는 이에 준하는 비상사태에 있어서 문화재청이 보관·관리 및 활용하고 있는 공개제한 및 비공개 공간정보(이하 “공간정보”라 한다)를 안전하게 지출 또는 파기함으로써 공개제한 및 비공개 공간정보 자료의 안전한 관리를 도모함을 목적으로 한다.

2. 적용범위

문화재청이 생산·관리 및 활용하고 있는 공간정보

3. 지출 또는 파기의 시기

가. 전쟁, 사변 또는 폭동의 발발로 인하여 공간정보 등을 현 보관장소에 안전하게 보관할 수 없게 된 때

나. 천재지변, 화재 등으로 공간정보 등이 누설, 전파, 분실, 도난, 손실 또는 파괴될 우려가 있을 때

다. 적, 무장공비, 폭도 기타 불순분자의 포위공격 또는 침투로 공간정보 등을 탈취 당할 우려가 있을 때

라. 기타 현 보관장소에 계속 보관할 수 없는 불가피한 또는 긴박한 상황이 발생한 때

4. 지출 또는 파기의 절차 및 장소 등

가. 일과중일 때의 지출절차

(1) 상황파악 및 지출명령

보안담당관은 전 3항의 상황에 의한 지출시기임이 파악되었을 때에는 즉시 청장의 지출명령을 받아 보관책임자에게 공개제한 및 비공개 공간정보에 대한 지출을 명한다.

(2) 보관책임자의 지출조치

(가) 공간정보 등 지출요원 소집 및 인출지시

지출요원은 보관 부책임자 및 그 소속직원이 된다.

(나) 공간정보 등의 보관용기 개방과 인출작업

지출요원은 보관용기를 개방하여 공간정보 등을 인출한 후 이를 비상 반출  
낭에 넣어 반출준비를 완료한다.

(다) 반출

지출요원은 승강기 또는 비상계단을 통하여 공간정보 등을 지출지까지 가  
장 신속하고도 안전한 방법으로 반출한다.

(라) 반출시 호위

반출시 호위는 각 지출요원 또는 지명받은 보조요원이 행한다.

나. 일과후 및 공휴일의 지출절차

(1) 상황과약 및 지출명령

당직책임자는 제3항에 의한 지출시기임이 파악되었을 때에는 즉각 보안담당관  
에게 보고한 후 보안담당관의 명에 의하여 비밀 등에 대한 지출을 명한다.

(2) 비상소집 조치(예비군 포함)

당직책임자는 판단된 상황에 따라 전직원 또는 예비군에 대한 비상소집 조치를 취  
한다.

(3) 지출조치

(가) 안전함 개방, 보관용기 열쇠 및 다이얼번호 등 확인

당직책임자는 숙직실에 보관되어 있는 안전함을 열어 각 실·국과 보관용기  
열쇠 및 다이얼번호를 확인한다.

(나) 인출조 편성 및 인출지시

당직책임자는 숙직자(수위 포함)로 구성된 인원으로 각 실·국과별로 분담한  
인출조를 편성하여 해당되는 열쇠와 다이얼 번호를 인계하여 인출토록 지시  
한다.

(다) 인출조의 인출작업

분담받은 해당 실·국과의 공간정보 등 보관용기를 개방하여 지리 정보 등  
을 인출한후 이를 비상반출낭에 넣어 반출준비를 완료한다.

(라) 반출

인출 또는 인출준비 완료와 동시에 비상계단을 통하여 공간정보 등을 지  
출장소까지 가장 신속하고도 안전한 방법으로 반출한다.

(마) 반출시 호위

반출시의 호위는 우선 확보된 인출조원이 이를 하되 비상소집 되어 도

착된 예비군 또는 직원이 이를 호위한다.

다. 지출장소

- (1) 상황에 따라 보안담당관은 안전지출 장소를 변경할 수 있다.
- (2) 지출장소는 보안담당관이 이를 작성하여 안전함 내부에 비치한다.

라. 파기절차 및 장소

- (1) 적, 무장공비, 폭도 기타 불순분자의 포위공격 또는 침투로 인하여 공간정보 등의 안전지출이 도저히 불가능하거나 공간정보 등을 탈취당할 긴박한 상태가 야기되었을 때는 긴급 파기할 수 있다.
- (2) 파기절차는 지출절차 4항 가, 나에 준하여 시행하고 파기장소는 원칙적으로 소각장으로 하되 상황의 진척에 따라 보안담당관의 판단에 의하여 별도의 장소를 지정할 수 있도록 한다.