

정보자산 관리 지침

제정 2022. 7. 1.

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 지침은 「물품관리법」, 「국유재산법」, 「물품목록정보의 관리 및 이용에 관한 법률」과 동 시행령 등에 따라 정보자산을 관리하기 위하여 부산대학교가 수행하여야 할 기본 활동 규정을 목적으로 한다.

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

1. “정보자산”이란 정보시스템을 구성하는 서버, 주변장치, 네트워크 등의 하드웨어자원과 시스템소프트웨어, 응용프로그램 등의 소프트웨어자원, 데이터베이스 및 정보시스템 구축 과정에서 생산된 문서 등을 말한다.
2. “정보시스템”이란 정보의 수집, 가공, 저장, 검색, 송신, 수신 및 그 활용과 관련되는 기기와 소프트웨어의 조직화된 체계로서, 「모바일 전자정부 서비스 관리 지침」의 모바일 앱, 하이브리드 앱을 포함한다.
3. “정보화사업”이란 정보화 종합계획 및 시행계획 수립, 정보시스템 구축, 소프트웨어 개발, 데이터베이스 구축, 정보통신망 구축, 정보자원 유지관리 등 정보화를 통한 교육·연구·행정의 효율 향상 및 서비스 개선을 위해 예산·인력 등의 자원을 투입하는 사업을 말한다.
4. “통합운영관리 문서”란 정보시스템을 통합·관리하기 위하여 PNU-IDC에서 운영하는 문서를 말한다.
5. “자산정보”란 정보자산을 분류하고 관리하는데 필요한 정보를 말한다.
6. “구성정보”란 정보자산의 구성내용을 분류하고 운영하는데 필요한 정보를 말한다.
7. “변경요청”이란 운영중인 정보자산의 장애조치·예방, 성능개선 등을 위하여 문서관리시스템을 통하여 요청자, 요청기관, 일반·긴급변경유형, 변경구성항목, 변경내용 등을 작성하고 관련된 서식 등을 첨부하여 신청하는 것을 말한다.
8. “입주기관”이란 기관 업무와 관련된 정보시스템의 전부 또는 일부가 통합전산센터(PNU-IDC, 이하 PNU-ID라고 함)에 설치·운영되고 있거나 설치·운영 예정인 기관을 말한다.
9. “자산부서”란 정보자산에 대한 종합·조정 및 관리를 담당하는 부서를 말한다.
10. “운영부서”란 정보시스템의 이전·운영 등을 담당하는 부서를 말한다.
11. “구매”란 물품·공사·용역의 계약절차에 따라 정보자산을 취득(리스 및 기증을

포함한다)하고 그 대가를 지급하는 계약을 말한다.

12. “상호운용성”이란 정보시스템 구성에 관련된 모든 장치들 간의 상호 연동 및 운영이 가능함을 말한다.

13. “재활용 풀”이란 자산기관과 협의하여 처분하기로 결정한 정보자산 중에서 재사용이 가능한 정보자산을 예산절감과 그린화를 목적으로 공동 활용하기 위하여 정보화본부에서 만든 정보자산들의 집합을 말한다.

14. “재사용”이란 운영중인 정보시스템이 대·개체, 업무중단 등으로 입주기관 또는 운영부서에서 다른 업무로 전환하여 운영하는 것을 말한다.

제2장 정보자산 관리체계

제3조(관리절차) 정보자산은 [별표 1]에 의거 다음 각 호의 절차에 따라 관리한다.

1. 신규 입주·설치 절차
2. 구매·설치 절차
3. 운영·관리 절차
4. 처분 절차
5. 재사용 절차
6. 반출·보안 관리절차

제4조(정보자산 개발 및 운영) 정보자산은 제3조의 정보자산 관리절차를 기초로 개발·운영하여야 한다.

제5조(분류기준) 정보자산은 [별표 2]의 분류기준에 따라 관리하여야 하며, 분류기준은 새로운 유형의 자산 반영이 필요하거나 또는 관련부서의 요청이 있을 경우 의견수렴을 거쳐 정비한다.

제6조(자산부서의 역할과 임무) ① 자산부서의 장은 다음 각 호의 업무를 수행하며, 정보자산 관리를 담당하는 관리자와 담당자를 지정하여야 한다.

1. 정보자산관리계획 수립, 시행 및 정보자산관리지침에 관한 사항
2. 정보자산관리시스템 운영·관리에 관한 사항
3. 정보자산의 자산정보 현황관리에 관한 사항
4. 신규기관 입주신청 및 신규 설치 협의에 관한 사항
5. 자원의 할당, 회수 및 재배치에 관한 사항
6. 반입 또는 반출되는 정보자산의 현품 확인에 관한 사항
7. 기타 정보자산 관리에 관한 사항

제7조(운영부서의 역할과 임무) 운영부서의 장은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 정보자산의 설치요청 및 변경요청 등에 관한 사항
2. 정보자산의 구성정보 현행화 및 관리에 관한 사항
3. 소프트웨어 관리에 관한 사항
4. 유희상태 정보자산의 처분협의, 처분요청 및 처분대상 정보자산 이전 재배치에 관한 사항
5. 기타 정보시스템 관리에 관한 사항

제3장 정보자산의 구매·설치 절차

제8조(구매계획의 수립) 운영부서는 구매계획 수립 시 정보시스템의 효율적인 운영을 위하여 다음 각 호에 대하여 자산부서와 협의하여야 한다.

1. 정보자산의 공동이용에 관한 사항
2. 상호운용성에 관한 사항
3. 기타 정보시스템의 효율적 관리 방안에 관한 사항

제9조(정보자산의 설치) ① 운영부서는 정보자산을 설치하려면 정보화본부장의 승인을 받은 후 설치하여야 한다. 다만, 긴급 장애복구로 정보자산을 교체하거나 또는 평일 근무시간외에 설치하는 때에는 관련부서, 당직근무자 등의 확인을 받아야 한다.

② PNU-ID에 입주한 입주기관은 정보자산 설치일 전일까지 PNU-IDC 입주 신청서류(신청서 및 규격서, 구성도 등)를 작성하여 업무관리시스템을 통하여 설치요청을 하여야 한다.

③ 운영부서는 제1항 및 제2항에 따라 반입하는 정보자산과 신청내용을 확인·점검하여 반입 설치를 허용하며, 다음 각 호에 해당하면 시정이 완료될 때까지 반입 설치를 제한할 수 있다.

1. 설치·변경요청을 하지 아니하거나 요청내용과 틀리는 경우
2. 기타 정보화본부 보안업무규정 또는 출입관리지침 등을 위반한 경우

제10조(설치완료 확인) ① 자산부서는 운영부서의 협조를 받아 설치 요청한 정보자산과 설치된 정보자산을 대조·확인하여야 한다.

② 자산부서는 설치절차가 완료된 하드웨어 정보자산에 대하여 장비인식 라벨표(이하 “스티커”라 한다)를 제작하여 설치된 장비의 앞면과 뒷면에 부착하여야 한다.

제11조(등록기준) 정보자산의 등록은 분류기준에 따라 등록·관리하는 것을 원칙으로 한다. 다만 정보시스템에 부가되어 설치되는 종물장비 등은 주 정보시스템에 포함하여 관리할 수 있으며, 이 경우 종물장비인 것을 확인할 수 있도록 운영부서는 스티

커를 부착·관리하여야 한다.

- 제12조(도입일과 도입금액 등재기준)** ① 정보자산 도입일은 검사가 완료되고 정보시스템을 인수하는 날로 하며, 이전설치의 경우에는 당초 도입일을 기준으로 한다.
- ② 정보자산 도입금액이 1식 또는 시스템 단위로 기재된 경우에는 도입금액을 제5조의 분류기준에 따라 개별 자산단위로 분리하여야 한다. 다만 종물장비의 도입금액은 주 정보시스템에 포함하여 관리할 수 있다.
- ③ 정보자산 도입금액이 없거나 분명하지 않은 때(“무상기증” 정보자산을 포함한다)에는 시가·감정가격 또는 견적가격을 기준하여 정하고, 그렇지 못할 경우에는 유사장비의 도입금액 등을 활용하여 추정금액을 정한다.

제4장 정보자산의 운영·관리 절차

- 제13조(운영관리)** ① 운영부서는 정보시스템의 장애조치 등을 목적으로 정보자산의 교체 또는 부품을 교체한 때에는 자산부서를 통하여 설치요청 또는 변경요청을 하여야 한다.
- ② 운영부서는 교체설치 또는 부품교체로 인하여 구성정보의 변경사항이 있을 때에는 통합운영관리 문서의 구성정보를 변경하여야 한다.
- ③ 운영부서는 제5조의 분류기준에 따라 등록된 정보시스템별 상호 연계정보 등을 통합운영관리 문서에 등록·관리하여야 한다.

- 제14조(성능개선 또는 용량증설)** ① 운영부서는 정보시스템의 성능개선 또는 용량증설을 할 때에는 업무관리시스템을 통하여 변경요청을 하여야 한다.
- ② 운영부서는 성능개선 또는 용량증설로 인하여 구성정보의 변경사항이 있을 때에는 통합운영관리 문서의 구성정보를 변경하여야 한다.

- 제15조(소프트웨어 관리)** ① 운영부서는 정보시스템에 설치·운영중인 소프트웨어 라이선스 원본디스크, 소스코드 등의 관리 담당자와 보관장소 등을 지정하여 관리하여야 한다.
- ② 설치된 정보자산에 대한 소프트웨어 관리는 자산부서에서 관리하여야 한다.
- ③ 운영부서는 운영중인 소프트웨어의 버전, 업그레이드 정보 및 소프트웨어가 설치된 하드웨어와의 상호 연계정보 등을 통합운영관리 문서에 등록·관리하여야 한다.
- ④ 기타 관리에 필요한 사항은 소프트웨어 관리규정(조달청고시)을 준용하여

관리한다.

- 제16조(정보 제공)** ① 자산부서에서 정보시스템 개선계획 수립 등에 활용할 목적으로 정보자산 현황정보를 요청하면 이를 제공하여야 한다.
- ② 운영부서는 정보자산 관리현황을 월별, 반기별 분석하여 관련부서 등에 제공하여야 한다.
- ③ 자산부서는 현황정보 제공과 분석 등을 위하여 운영부서에 필요한 자료를 요청할 수 있다.

제5장 정보자산의 처분 절차

- 제17조(처분 결정)** 운영부서는 정보자산이 다음 각 호에 해당하면 입주기관과 재사용 여부와 처분 방법 등을 사전 협의하여야 한다.
1. 정보시스템의 대·개체 및 자원통합 등으로 발생한 운영하지 않는 정보자산과 해당 부품 등
 2. 사용할 수 없는 정보자산
 3. 기관이 재사용 등을 목적으로 관리전환을 요청하는 경우

- 제18조(처분 요청)** ① 자산부서는 정보자산을 처분하려면 다음 각 호의 서류를 작성하여 문서로 처분을 요청하여야 한다.
1. 처분사유
 2. 별지 제1호 서식의 정보자산처분요청서
- ② 운영부서는 제1항과 같이 정보자산을 처분요청 할 때에는 통합운영관리 문서를 처분으로 변경하고, 처분대상 정보시스템의 저장자료를 [별표 3]에 따라 삭제하여야 한다.

- 제19조(처분 관리)** ① 운영부서는 처분할 정보자산을 제18조제1항에 따라 자산부서로 반납하여야 한다.
- ② 자산부서는 제1항에 따라 처분된 정보자산을 상호운용성 시험장비 또는 전문가의 협조를 받아 재점검·검토하여 다음 각 호와 같이 재분류하여야 한다.
1. 재활용 풀 등록 대상 정보자산
 2. 부품으로 재활용이 가능한 정보자산
 3. 경제성이 낮아 불용대상인 정보자산

제6장 정보자산의 재사용 절차

제20조(재활용 풀 관리) ① 자산부서는 제19조제2항에 따라 분류된 재활용이 가능한 정보자산을 재활용 풀에 등록·관리하여야 한다.

② 자산부서는 재활용 풀 공동이용 활성화를 위하여 현황, 이용절차 등을 홈페이지에 게시하며, 이용절차 등을 홍보하여야 한다.

③ 자산부서는 제1항의 정보자산이 재활용할 수 없으면 불용처리 하여야 한다.

제21조(사용신청 및 배정) ① 재활용 정보자산을 사용하려는 기관 또는 관련부서(이하 “신청자”라 한다)는 제20조제2항의 내역을 확인한 후 별지 제2호 서식의 재활용장비사용신청서를 작성하여 자산부서로 제출한다.

② 자산부서는 신청한 정보자산의 배정가능여부 등을 검토·확인하고 신청자와 상호 협의하여 정보자산을 배정할 수 있다.

③ 배정받은 신청자는 물품관리규정을 준용하고 선량한 관리자로서의 관리의무를 다 하여 관리하여야 하며, 사용기간이 만료된 후 즉시 자산부서로 반납하여야 한다.

④ 운영부서에서 재활용 풀 정보자산으로 신규 업무에 사용하는 때에는 [별표 4]의 재사용등록관리절차에 따라야 한다.

⑤ 신청자가 정보자산의 관리전환 요청이 있으면 자산부서로 요청하여야 한다.

제22조(재사용 관리) ① 운영부서는 운영중인 정보시스템을 다른 업무로 변경하여 재사용하려면 [별표 4]의 재사용등록관리절차에 따라야 한다.

② 자산부서는 변경요청 내역을 검토·관리 하여야하고, 운영부서는 통합운영관리 문서에 구성정보를 변경한 후에 운영하여야 한다.

제7장 정보자산의 반출·보안 관리 절차

제23조(정보자산 반출) ① 관련부서는 PNU-IDC에 설치 또는 관리하고 있는 정보자산(부품을 포함한다)을 반출하려면 정보시스템 저장매체 불용처리지침 제9조 및 제10조에 따라 보안조치 방안을 운영부서에 제출하여야 하며, 운영부서는 [별표 3]에 따라 저장자료를 삭제하고, 반출하여야 한다.

② 평일 근무시간외에 긴급 장애조치 등과 관련하여 반출되는 정보자산에 대하여 관련부서 또는 운영부서 담당자가 제1항을 확인하고 반출을 허용하며, 반출 내역을 자산부서에 통보하여야 한다.

③ 제1항 및 제2항의 경우를 제외한 정보자산은 근무시간대 운영부서의 확인을 받은 후 반출하여야 하며, 반출 정보자산의 식별이 용이하도록 필요한 조치를 하여야 한다.

제24조(보안관리) ① 정보자산관리 업무와 관련된 보안은 부산대학교 정보보안 기본지침을 따른다.

② 운영부서는 정보자산 처분 시 내부정보 유출방지와 피해 최소화를 위하여 [별표 3]의 정보시스템 저장매체·자료별 삭제방법에 따라 저장자료를 삭제하여야 한다.

제25조(문서관리) 자산부서는 PNU-IDC를 사용할 경우 다음 각 호의 문서를 관리하여야 한다.

1. 이용신청서 및 계약서
2. 사용자 및 운영자 설명서
3. 기타 정보자산관리 관련 문서

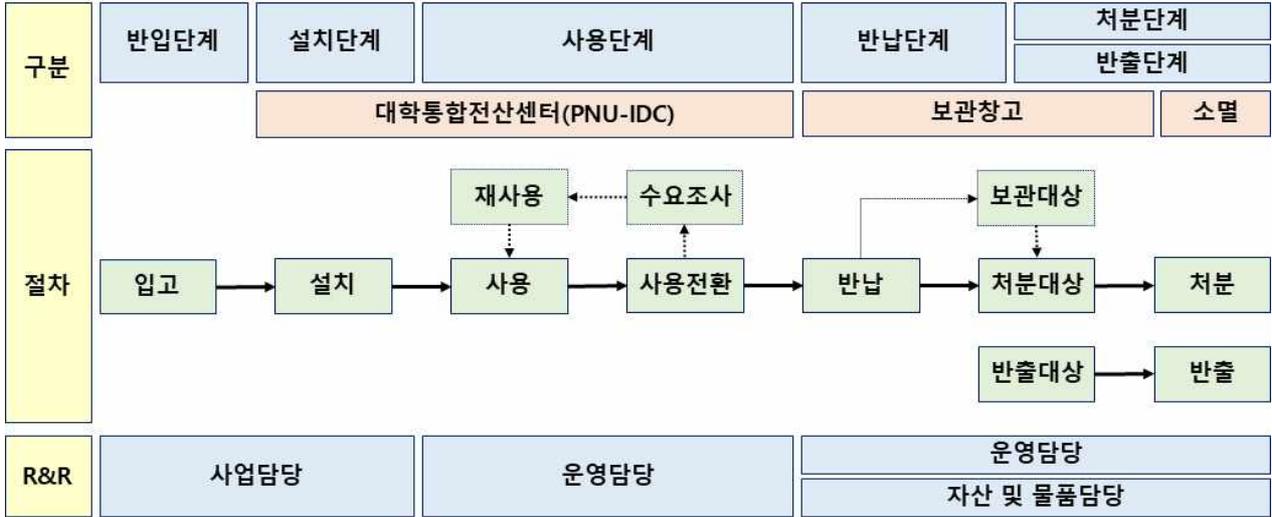
부 칙

이 지침은 2022년 7월 1일부터 시행한다.

【별표 1】

정보자산 관리체계(제4조 관련)

1. 정보자산 Life-Cycle(생명주기) 관리체계



2. 정보자산 관리단계 및 관리주체

구분	관리단계	관리단계 설명	관리주체
반입	입고	정보자산 등록신청을 통해 정보자산 반입을 진행하는 상태로 설치로 전환되기 전 상태	사업 담당
설치	설치	신규 설치 진행 상태로 사용으로 전환되기 전 단계	
사용	사용	사용으로 전환되어 서비스 중인 단계	운영 담당
	사용전환	서비스 중지 등으로 사용하지 않으나, 재사용이 가능한 단계 - 유지관리 장비 목록에서 제외	
반납	반납	내용연수가 경과되고 더 이상 사용계획이 없어 서비스중지된 장비에 대해 운영부서가 회계부서(물품운영관)와 센터별자산부서에 정보자산 반납 신청서 또는 철거신청서를 제출하고 전산실에서 지정장소로 이동을 완료한 단계	운영· 자산· 물품 담당
처분	처분대상	불용결정된 반납장비를 처분(폐기, 양여, 매각 등)하기 위하여 지정장소로 이동을 완료한 단계	자산· 물품 담당
	처분	처분(폐기, 양여, 매각 등)을 완료한 단계	
반출	반출대상	기관소유의 반납된 장비를 해당기관으로 내보내기 위하여 전산실에서 지정장소로 이동하여 보관하는 단계	운영· 자산· 물품 담당
	반출	반출된 장비를 해당기관에서 인수조치 완료한 단계	

1. 분류별 정보자산 설명

중분류	소분류	세분류	등록 정보자산 대상
서버	-	유닉스	<ul style="list-style-type: none"> ◦ AIX, HP-UX, SOLARIS 등 유닉스 운영체제로 운영되는 장비 ◦ 파티션서버는 한 개의 자산(박스단위)으로 등록 관리하며, 파티션서버 구성관리방식(P:Parent, C:Children) 개선 <ul style="list-style-type: none"> -구성관리의 상위 구성ID부여를 자산ID부여방식으로 변경 -자산관리시스템에서 장비 총용량, 설치용량을 등록 관리
	-	윈도우	<ul style="list-style-type: none"> ◦ WINDOWS, NT, XP 등 윈도우 운영체제로 운영되는 장비 ◦ 브레이드 서버는 각 "셀별 별도 자산으로 등록" 관리 <ul style="list-style-type: none"> -샤시(외장함체)는 "기타장비의 기타"로 분류
	-	리눅스	<ul style="list-style-type: none"> ◦ LINUX를 운영체제로 운영되는 장비 ◦ 파티션서버 관리방식은 유닉스계열 서버와 동일
	-	메인프레임	<ul style="list-style-type: none"> ◦ OS/2, OSF/1, Z/OS 등 MF 운영체제로 운영되는 장비
	-	기타	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 업무(서비스)제공 목적이 아닌 단순 "서버 관리용 콘솔장비"는 "기타장비의 콘솔"로 재분류 등록 관리 <ul style="list-style-type: none"> - 등록 누락방지 및 자산정보 정합성 향상 ◦ 위에 해당되지 않는 장비
네트워크 장비	통신장비	라우터	◦ 상호 다른 통신망간 최단의 통신경로로 전송하는 장치
		L2스위치	◦ 장비의 기본사양을 중심으로 관리
		L3스위치	◦ 장비의 기본사양을 중심으로 관리
		L4스위치	◦ 장비의 기본사양을 중심으로 관리
		L7스위치	◦ 장비의 기본사양을 중심으로 관리
		허브	◦ 단말장치를 접속하는 전송로 중계(분배)장치
		가속기	◦ 웹 프로토콜, TCP/IP등의 압축, 전송을 통하여 통신속도를 향상시키는 장치(WAN 가속기 또는 WEB 가속기)
		IP수집	◦ 네트워크 및 IP를 통합 관리하는 네트워크 관리 솔루션
	기타	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 증설된 부품(카드, 전원 등)은 해당 장비에 도입가 포함 관리 ◦ 장애, 증설용 예비부품 등은 "부품"으로 재분류 등록 관리 ◦ 탭장비는 "기타장비의 탭장비"로 재분류 등록 관리 ◦ 위에 해당되지 않는 장비 	
	전송장비	DWDM	
		ATM	
		CSU/DSU/모뎀	◦ 모뎀을 포함하여 재분류 등록 관리
		모뎀	◦ 소량(6대)으로 별도 분리관리 필요성 없음
기타		◦ 위에 해당되지 않는 장비	
보안장비	-	방화벽(Firewall)	◦ 내부, 인터넷 등 외부 네트워크 사이에 진입장벽을 구축하는 네트워크정책과 이를 지원하는 HW와 SW를 포괄하는 보안 시스템
	-	침입탐지(IDS)	◦ 정보시스템의 보안을 위협하는 침입행위가 발생할 경우 이를 탐지하여 적극 대응하기 위한 보안시스템
	-	침입방지(IPS)	◦ 잠재적 위협을 인지한 후 이에 즉각적인 대응을 하기 위한 예방적 차원의 트래픽 방지 보안시스템
	-	가상사설망 (VPN)	◦ 공중통신망 기반시설을 터널링 프로토콜과 보안절차 등을 사용하여 개별기업의 목적에 맞게 구성한 네트워크 보안시스템
	-	웹방화벽	◦ HTTP Protocol 기반의 웹서버 취약점을 악용한 웹 해킹 또는 사이버 위협으로부터 안전한 웹서비스 제공을 위한 보안시스템
	-	바이러스윌	◦ 백신엔진 등을 이용하여 악성 프로그램을 검사, 차단, 치료하는 바이러스 방지 보안시스템
	-	스팸윌	◦ 상대 메일서버 등과 원활한 통신에 장애를 발생시키는 스팸 메일, 바이러스 메일 등을 처리하는 보안시스템
	-	기타	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 탭장비는 "기타장비의 탭장비"로 재분류 등록관리 ◦ 센터내 "인터넷전용 카페"는 기타장비"로 재분류 등록관리

중분류	소분류	세분류	등록 정보자산 대상
			<ul style="list-style-type: none"> 위에 해당되지 않는 장비
저장장치	-	저장장치	<ul style="list-style-type: none"> SAN, NAS방식 등을 사용하는 저장장치 -스토리지와 서버간 연계정보 분석결과 (1:1접속방식 845대, 1:n접속방식 259대)
	-	DAS저장장치	<ul style="list-style-type: none"> 서버 등과 1:1 방식으로 접속되어 사용하는 스토리지 서버 I/O장치인 "OS 용 단독 내/외장디스크"는 종물로 관리 -별도 구매가 아닌 서버에 포함되어 도입된 어레이 등
	-	SAN스위치	<ul style="list-style-type: none"> 저장장치와 서버연결용 SAN 장비
	-	NAS스위치	<ul style="list-style-type: none"> 저장장치와 서버연결용 스위치 장비
	-	기타	<ul style="list-style-type: none"> "쥬크박스(14대)"는 "백업장비의 기타"로 재분류 관리 외장형 USB는 "기타장비의 기타"로 재분류 관리 위에 해당되지 않는 장비
백업장비	-		<ul style="list-style-type: none"> TPL(테이프라이브러리)의 백업매체로 분류에서 삭제
	-		<ul style="list-style-type: none"> TPL(테이프라이브러리)의 백업매체로 분류에서 삭제
	-	TPL백업	<ul style="list-style-type: none"> DLT, DAT, LTO, AIT, SAIT, SDLT 등을 백업매체로 하며, 백업서버를 통하여 백업을 수행하는 백업장비
	-	VTL백업	<ul style="list-style-type: none"> DISK를 백업매체로 하며, 백업서버를 통하여 VTL, NAS 등의 방식으로 백업을 수행하는 백업장비
	-	개별백업	<ul style="list-style-type: none"> LTO, DAT 등을 백업매체로 하며, 서버와 백업장비간 1:1로 구성되는 장비
		기타	<ul style="list-style-type: none"> 서버 I/O장치인 "OS 용 단독 내/외장디스크"는 종물로 관리 -별도 구매가 아닌 서버에 포함되어 도입된 DAT 등 위에 해당되지 않는 장비
기타장비		데스크탑	<ul style="list-style-type: none"> 관제, 상담 등으로 사용하는 개인용 PC급 장비
		노트북	<ul style="list-style-type: none"> 관제, 상담 등으로 사용하는 개인용 노트북 장비
		-	<ul style="list-style-type: none"> 소량(2대)으로 별도 분리관리 필요성 없음(기타로 분류)
		-	<ul style="list-style-type: none"> "소분류별 기타" 분류항목을 전체적으로 수합
		KVM	<ul style="list-style-type: none"> 센터에서 구축한 공동관리용 KVM을 기본으로 등록 관리 -신규 구축시 포함된 종물장비(HMC, 접이식, 랙용 KVM 등) 관리대상 제외
		주변기기	<ul style="list-style-type: none"> 시스템 구축시 포함된 종물장비로 별도관리 불필요 -대상 : LCD, CRT 등
		콘솔	<ul style="list-style-type: none"> 서버, 보안장비 등 제어목적의 "관리용 서버 또는 PC" 등 -기존의 관리용 콘솔로 등록된 것을 "콘솔"로 재분류 등록 관리 -구축시 종물장비 HMC콘솔(모니터+키보드) 관리 제외 및 삭제
		탭장비	<ul style="list-style-type: none"> 비정상 트래픽 감시/필터를 위한 네트워크 탭장치, 트래픽 감시/분석 등을 위한 보안 탭장치 등
		-	<ul style="list-style-type: none"> 소량(2대)으로 별도 분리관리 필요성 없음(기타로 분류)
		-	<ul style="list-style-type: none"> 소량(11대)으로 별도 분리관리 필요성 없음(기타로 분류)
		-	<ul style="list-style-type: none"> "소분류별 기타" 분류항목을 전체적으로 수합
		영상/음향/교환	<ul style="list-style-type: none"> 멀티규브, 프로젝트, 화상회의, 음향설비 및 교환설비 등
		보안설비	<ul style="list-style-type: none"> 출입보안, 지문인식, 위치감지, CCTV설비 등
		소방설비	<ul style="list-style-type: none"> 하론, 스프링쿨러, 가스소화설비 등
		전원설비	<ul style="list-style-type: none"> 수배전반, 발전기, 분전반, 정류기, UPS, 배터리설비 등
	공조설비	<ul style="list-style-type: none"> 향온습, 공조, 냉/난방기, 공기청정기설비 등 	
	기타	기타	<ul style="list-style-type: none"> 쥬크박스는 "백업장비 기타"로 재분류하여 관리 위에 해당되지 않는 장비
부품		CPU	
		메모리	
		하드디스크	
		통신카드	
		기타	

2. 등록관리 기본 방향

- ① 정보시스템 신규 구축 시 주장비에 포함하여 도입되는 “종물장비는 미등록” 을 기본으로 함
 1. HMC콘솔_모니터+키보드, 키보드, 마우스, 랙, UPS, DDS, DAT, OS용 디스크어레이/DAT 등
 2. 종물장비의 별도 도입가는 주물장비에 포함관리
 3. 해당 주장비의 구성ID, 종물장비 모델명 등 “장비인식 라벨표를 장비에 부착” 하여 종물로 자체 관리 및 등록된 자산 및 구성정보 등은 삭제
- ② 기타 장비 중 유지보수 대상 유무에 따라 정보자산 또는 비정보자산으로 분리하여 등록 관리
 1. 비정보자산은 유지보수 제외이며, 대시보드상의 장비분류와 수량 등 상호 연계되지 않으며, 단순히 자산관리시스템에만 등록 관리

【별표 3】

정보시스템 저장매체·자료별 삭제방법
(제22조, 제27조 및 제28조 관련)

저장매체 \ 저장자료	공개자료	민감자료 (개인정보 등)	비밀자료 (대외비 포함)
플로피디스크	㉠	㉠	㉠
광디스크 (CD, DVD 등)	㉠	㉠	㉠
자기 테이프	㉠, ㉡중 택일	㉠, ㉡중 택일	㉠
반도체메모리 (EEPROM 등)	㉠, ㉡중 택일	㉠, ㉡중 택일	㉠, ㉡중 택일
	완전포맷이 되지 않는 저장매체는 ㉠ 방법 사용		
하드디스크	㉡	㉠, ㉡, ㉢중 택일	㉠, ㉡중 택일

㉠ : 완전파괴(소각, 파쇄, 용해)

* 비밀이 저장된 플로피디스크, 광디스크 파쇄시에는 파쇄조각의 크기가 0.25mm 이하가 되도록 조치

㉡ : 전용 消磁장비 이용 저장자료 삭제

* 소자장비는 반드시 저장매체의 磁氣力보다 큰 磁氣力 보유

㉢ : 완전포맷 3회 수행

* 저장매체 전체를 '난수', '0', '1'로 각각 중복 저장하는 방식으로 삭제

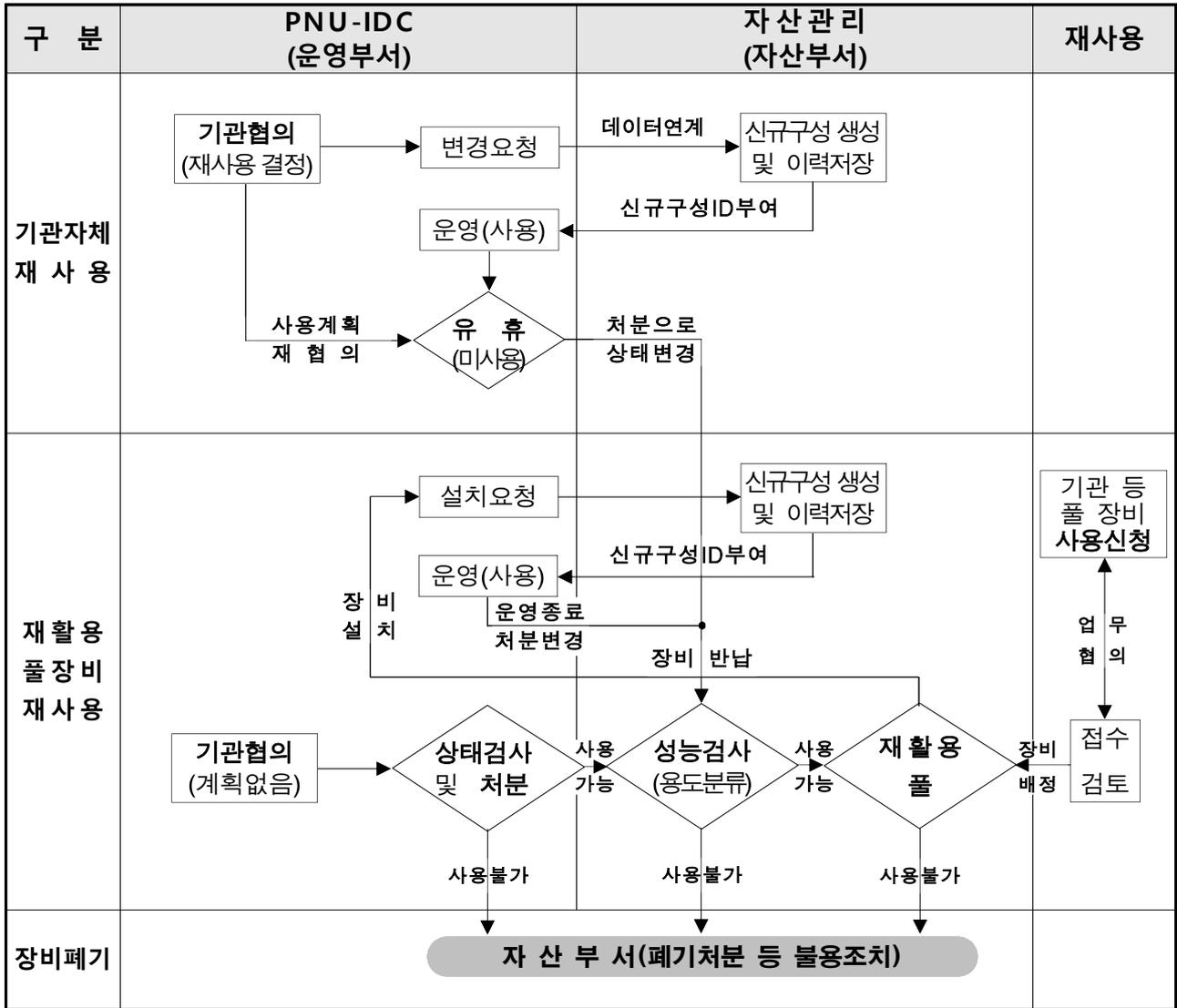
㉣ : 완전포맷 1회 수행

* 저장매체 전체를 '난수'로 중복 저장하는 방식으로 삭제

【별표 4】

재사용 등록관리절차 (제25조 및 제26조 관련)

1. 업무처리 흐름도



2. 용어 정의

- ① “기관 자체 재사용” 는 기관의 정보시스템 대·개체, 서비스 중단 등으로 운영하지 않는 장비를 해당 장비 소유기관에서 다른 서비스로 전환하여 자체적으로 재사용하는 장비
- ② “재활용 풀 장비 재사용” 은 기관 동의를 받은 처분(폐기)장비 중 재사용이 가능하다고 판단되는 장비를 재활용을 목적으로 정보화본부에서 관리중인 장비

【별지 제1호 서식】

정보자산 처분요청서(제22조 관련)

구 분	내 역			
일반정보	운영부서		운영담당자	
	기 관 명		소속기관명	
	자산번호		구성번호	
	자산이관여부		dbrain 자산번호	
	자 산 명			
	제 조 사		모 델 명	
	장비규격			
	도입일자		도입가격	
	자산분류체계		도입형태	
	설치장소		내용연수	
상태분류	신 품	중고품	요정비품	폐 품
	제품 단종여부	부품조달 가능여부	기타사항	
운영정보	사용업무		유휴전환사유	
	유휴전환일		재사용계획	
	운영정보			
	처분의견			
<p>※ 작성 참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 상태분류 : 중고품의 경우 장비상태별 상, 중, 하로 구분하여 기재 - 운영정보 : 장비별 운영기간중 발생된 성능, 장애 등 운영정보를 기재 - 처분의견 : 재활용, 관리전환, 매각, 무상양여, 해체, 폐기 등 담당 의견기재 				

재활용장비 사용(반납) 신청서

신 청 인	기관(부서)명	
	주 소	
	연 락 처	전화번호 : , 팩스번호 :
	E-Mail주소	
신청장비 내 역	장비구분	
	용도 및 수량	
	사용기간및 설치장소	
	장비제원(사양)	
<p>위와 같이 PNU-IDC의 재활용 장비 사용을 신청합니다.</p> <p style="text-align: center;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">신청인 : (직인 또는 서명)</p> <p>정보화본부 귀하</p>		
<p>※ 기재 시 참고사항</p> <ul style="list-style-type: none"> - 장비구분 : 서버, 네트워크, 보안, 스토리지, 백업, 기타 장비별로 구분 - 용도 및 수량 : 이용 목적 또는 취지, 장비 종류와 수량 등을 기재 - 사용기간 : 장비 이용기간 기재 - 장비제원 : 기관에서 구축 또는 설치하고자 하는 장비의 기초적인 사양을 기재 (예시) 서버 : CPU, 메모리, 디스크 등의 기본적인 용량 등 		