

# 전자게시물 관리 시행 규칙

## 제 1 장 총 칙

**제 1 조 (목적)** 이 규칙은 호서대학교 정보통신망에 정보제공자 등이 제공한 정보(이하 "전자게시물"이라 한다) 및 전산정보관리규정 제16조의 관리 및 운영을 위해 필요한 사항과 기준을 정함을 목적으로 한다.

**제 2 조 (용어의 정의)** ① "전자게시물"이라 함은 종합정보시스템의 전자게시판, 이메일, 인트라넷 등을 포함하는 것으로 이용자가 특정목적을 위해 본교 정보통신망을 이용해 문자, 부호, 그림, 음성, 음향 및 영상 등으로 표현한 모든 종류의 자료 또는 지식을 전자적 방식으로 처리해 나타낸 것을 말한다.

② "이용자"라 함은 본 대학교가 제공하는 정보통신망을 이용할 수 있는 권한이 부여된 자를 말한다.

## 제 2 장 운영 및 책임

**제 3 조 (관리대상)** 대학 홈페이지에 직접 연결되어 있는 전자게시판의 게시물과 인트라넷(전자문서시스템-그룹웨어)의 모든 전자게시물을 관리대상으로 한다.

**제 4 조 (관리책임자)** ① 대학홈페이지에 직접 연결된 전자게시판 및 행정용 인트라넷(전자문서시스템-그룹웨어)의 게시물은 전산정보원장(이하 "운영자"라 칭함)이 관리한다.(개정 2015. 5. 1, 2018. 2. 28, 2018. 12. 12., 2021. 3. 9.)

② 기타 단위 부서 및 대학원, 학과, 동아리 등의 홈페이지 게시물은 단위 부서장 또는 해당 홈페이지의 관리자가 관리한다.

**제 5 조 (전자게시판 이용)** ① 전자게시판의 구성은 공지사항과 부서별 게시판 및 기타 게시판으로 구성되며 필요시 별도의 게시판을 운영할 수 있다.

② 공지사항은 학내의 구성원들에게 공문서 및 관련 업무를 전파할 필요가 있는 사항을 게시한다.

③ 부서별 게시판은 각 부서에서 업무 추진에 필요한 서식 및 업무 처리절차와 방법, 내용을 게시할 수 있다.

④ 동호회 소식, 경조사안내 등 기타 게시판은 용도에 맞게 게시하여야 한다.

⑤ 전자게시판의 게시물은 기본 1개월을 원칙으로 하고, 최장 1년간 게시할 수 있으며, 게시기간이 종료된 게시물은 자동 삭제된다.

⑥ 게시판의 목적에 따라 사용자 권한의 전부 또는 일부를 제한할 수 있다.

**제 6 조 (불건전, 불법 전자게시물의 처리)** ① 다음 각 호의 사항은 운영자가 삭제할 수 있다.

1. 지적재산권을 침해하거나 타인의 업무를 방해하는 내용
2. 저속하거나 혐오감을 주는 등 미풍양속을 저해하는 내용
3. 운영자를 가장하거나 타인의 명의를 도용한 경우
4. 상업적인 광고 등 영리를 목적하는 내용
5. 삭제된 글에 대응하는 내용
6. 대학이나 타인을 모욕하거나 비방 또는 명예를 훼손하는 내용
7. 직접 실명을 적시하지 않고 비방 하였으나 유추해 실명을 알 수 있는 내용
8. 기타 국가 관련 법령에 저촉되는 내용

② 제1항의 각호에 해당하는 전자게시물은 운영자가 우선 “안보임 처리 후” 정보화실무위원회의 심의를 거쳐 유선 또는 정보통신망을 이용해 해당 게시물의 위반 및 처리사항을 고지하고 차후 이러한 게시물을 게시하지 않도록 요구하며 이 같은 행위가 계속 될 경우 전자게시판 사용 권한을 제한할 수 있다.

③ 정보화실무위원회는 전자 게시물의 내용이 사회통념상 용인하기 어려울 정도로 저속하거나, 욕설, 비방, 성희롱, 인신공격이 명확한 경우 정보화위원회로 이에 대한 징계 심의를 요청할 수 있다. 징계의 절차 및 처리 방법 등에 관하여는 관계 규정에 의한다.

④ 제1항의 각호에 해당해 위반사항을 고지 받은 사용자는 정보화실무위원회의 심의 결과에 따라 처리해야 한다.

**제 7 조 (전자게시물의 삭제요청 등)** ① 정보통신망을 이용해 일반에게 공개를 목적으로 제공된 전자게시물로 인해 법률상 이익이 침해된 자는 당해 정보의 변경 및 삭제 등을 요청할 수 있다.

② 운영자는 제1항의 규정에 따라 당해 정보의 “변경 및 삭제” 등의 요청을 받은 때에는 지체 없이 필요한 조치를 취하고 정보화실무위원회의 심의를 요청할 수 있다.

③ 삭제

④ 운영자는 정보화실무위원회의 심의 결과에 따라 관련 게시물의 제한, 삭제, 복구, 자료제출 등의 업무를 수행하며 그 결과를 해당 사용자에게 알려야 한다.

**제 8 조 (전자게시물 게시자의 신상정보 공개)** 본교의 명예 및 이익과 직접적인 관련이 있어 정보화위원회의 공식적인 요구가 있을 경우 또는 국가 수사기관에서 공식적인 요구가 있을 경우에 관리책임자는 구체적인 요청사항에 대한 공문서를 접수해 해당 전자게시물을 게재한 자에 대한 신상정보를 제공할 수 있다.

**제 9 조 (전자게시물의 유지 및 책임)** ① 관리책임자는 게시물의 관리에 최선을 다해야한다.

② 제1항의 규정에도 불구하고 예기치 않은 천재지변 또는 정전이나 서버의 정지로 인한 게시물의 훼손 및 파손된 경우 관리책임자가 책임지지 아니한다.

**제 10 조 (전자문서시스템)** ① 전자문서시스템을 사용하는 모든 사용자는 전자문서시스템이 공용의 목적으로 사용됨을 유념해 사용해야하며, 특히 개인메일로의 스팸성 송신을 하지 말아야 한다.

② 송신자가 개인메일로 보낼 경우, 수신자가 수신된 개인메일에 대해서 스팸으로 간주하거나 또는 개인이 수신 의사가 없는 것을 표명하였을 경우, 운영자는 해당 내용을 송신자에게 “스팸메일로 간주되었음”을 통보해 송신을 하지 말 것을 요청할 수 있다.

③ 메일 수신자가 수신메일의 내용이 제6조에 해당하는 문제를 제기할 경우 “정보화실무위원회”에서 심의 후 스팸메일로 간주될 경우 송신자의 메일 계정 회수 또는 송신기능 제한을 정보화위원회에 상정할 수 있다.

④ 삭제

⑤ 기타 전자문서시스템 운영에 대한 사항은 관련부서간의 협의로 시행규칙을 작성해 운영한다.

## 부 칙

이 규칙은 2007년 9월 10일부터 시행한다.

## 부 칙

이 규칙은 2008년 3월 3일부터 시행한다.

**부 칙**

(1) (경과조치) 직제 및 사무분장 규정 개정(2010.9.15 시행)에 따라 정보관리처장을 전산정보 원장으로 일괄 변경한다.

**부 칙**

(1) (경과조치) 직제 및 사무분장 규정 개정(2012.10.23 시행)에 따라 전산정보원장을 경영평가 실장으로 일괄 변경한다.

**부 칙**

이 규칙은 2015년 5월 1일부터 시행한다.

**부 칙(2018. 2. 28)**

**제1조(조직개편에 따른 개정)** 조직개편에 따라 ‘기획처’를 ‘대외협력실’로 한다.

**부 칙(2018. 12. 12)**

**제1조(조직개편에 따른 개정)** 조직개편에 따라 ‘대외협력실’을 ‘기획처’로 한다.

**부 칙(2021. 3. 9.)**

이 규칙은 공포일로부터 시행한다.