

## 정보공개처리대장

(앞 쪽)

접수번호	접수일	청구인	청구사항		결정내용					처리사항		비고	
			정보 내용	공개 방법	담당 부서	결정 구분	공개 내용	비공개(부분공개) 내용 및 사유	결정 통지일	공개일	수령 방법		

## 작성 방법

1. "정보내용" 항목에는 청구인이 공개를 청구한 정보를 적습니다.
2. "공개방법" 항목에는 열람·시청, 사본·출력물, 전자파일, 복제·인화물 등 청구인이 공개를 요청한 방법을 적습니다.
3. "결정구분" 항목에는 공개·부분공개·비공개 등 공공기관에서 결정한 사항을 적습니다.
4. "공개내용" 항목에는 공개로 결정한 정보를 적습니다.
5. "비공개(부분공개) 내용 및 사유" 항목에는 공공기관에서 비공개 또는 부분공개로 결정한 정보내용을 적고 정보별 비공개(부분공개) 사유를 적습니다.
6. "수령방법" 항목에는 공개장소 방문·우편·모사전송·정보통신망 등 청구인에게 정보를 공개한 방법을 적습니다.
7. "비고" 항목에는 청구인이 이의신청을 한 경우나 기타 특이사항이 있을 경우 적습니다.