

『인도적대북지원현황』 통계정보보고서

2019. 12.

본 이용자용 통계정보보고서는 정기통계품질진단 수행과정에서 통계작성기관이 작성한 보고서로 작성기준 시점에 따라 현재의 통계작성 정보와 다소 차이가 날 수 있습니다.

〈차 례〉

I . 통계개요	1
II . 통계의 작성목적 및 이용	3
III . 통계설계	5
IV . 자료수집	8
V . 자료처리	12
VI . 통계공표 및 품질평가	18
VII . 통계작성 문서화 및 이용자서비스	20
VIII . 통계기반 및 개선	27
IX . 참고문헌	28

◆ 보고서 개요 ◆

이 보고서는 인도적대북지원현황을 생산하기 위하여 통일부에서 수행하는 업무를 설명한 것이다. 보고서의 작성목적은 통계작성 배경, 연혁, 통계에서 이용되는 개념과 방법론 등에 대하여 심층적으로 알고자 하는 통계작성 담당자(통계 전문이용자, 품질진단자 또는 승인담당자)에게 통계과정 전반에 대하여 포괄적이고 상세한 정보를 제공하는 것이다. 여기에는 통계개요, 통계설계, 자료수집, 자료입력 및 처리, 통계 결과 및 공표, 이용자서비스, 통계 기반 및 개선 등에 대한 설명이 수록되어 있다.

I. 통계개요

1. 통 계 명

인도적대북지원현황 (승인번호: 제103002호)

2. 법적근거

- 통계법 제18조(통계작성의 승인)에 근거하여 승인된 일반통계·보고통계
- 남북관계 발전에 관한 법률 제10조, 남북교류협력에 관한 법률 제13조를 근거로 수행하고 있는 행정업무에 수반하여 수집된 자료로 작성된 통계

- * 남북관계 발전에 관한 법률 제10조(북한에 대한 지원) ①정부는 인도주의와 동포애 차원에서 필요한 경우 북한에 대한 지원을 할 수 있다. ②정부는 북한에 대한 지원이 효율적이고 체계적이며 투명하게 이루어질 수 있도록 종합적인 시책을 수립·시행한다.
- * 남북교류협력에 관한 법률 제13조(반출·반입의 승인) ① 물품등을 반출하거나 반입하려는 자는 대통령령으로 정하는 바에 따라 그 물품등의 품목, 거래형태 및 대금결제 방법 등에 관하여 통일부장관의 승인을 받아야 한다. 승인을 받은 사항 중 대통령령으로 정하는 주요 내용을 변경할 때에도 또한 같다.

3. 작성방법

- 작성방식: 남북교류협력시스템(www.tongtong.go.kr) 물품반출입 등을 통해 집계
- 작성체계: 민간단체·국제기구등(보고·제출) → 통일부(총괄·통계생성·관리)

4. 통계작성기관/부서명

- 통일부/인도협력기획과
 - (지원) 남북교류협력지원협회/인도협력팀

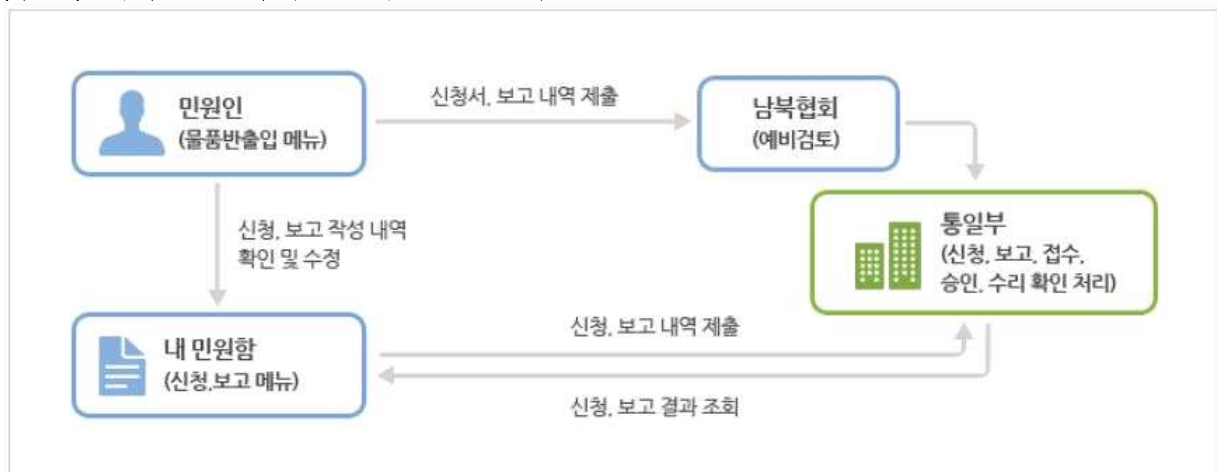
5. 작성 및 공표주기

- 작성주기: 1년
- 공표주기: 1년

6. 통계작성과정 개관

일정 (시기)	업무 절차	주체	비고
매년 1~12월	대북 인도적 지원사업 추진 - 정부차원의 지원 - 민간차원의 지원	정부(직접), 민간단체, 국제기구 등	* 관련규정 : 남북협력기금법 제8조, 남북관계 발전에 관한 법 제10조, 인도적 대북지원 사업 및 협력사업 처리에 관한 규정 제4조, 제8조 및 제14조, 남북교류협력에 관한 법률 제13조 등
	통계작성 자료 검토 및 확정	통일부 인도협력기획과	
익년 1월	인도적대북지원현황 통계 작성 및 공표	통일부 인도협력기획과·혁신행정 담당관	국가통계포털 공표 - (이용자 서비스) 통일부 대표홈페이지 정보공개, 남북교류 협력동향 발간·배포 등

* (참고) 대북 인도적지원 물품반출 절차



7. 통계연혁

☐ 최초 개발시기 : 1996년

☐ 개발배경

- 재해 및 경제난으로 인해 북한이 국제사회에 지원을 요청, 1995년 인도적 차원에서 쌀 15만톤 지원을 시작으로 연도별 대북지원 물품의 반출액을 집계하여 인도적 대북지원 사업의 기초자료로 활용하기 위함.

☐ 변경이력

- 2006.8.28. 통계작성 승인 이후 변경이력 없음.

II. 통계의 작성목적 및 이용

1. 통계의 작성목적

☐ 통계 작성목적

- 연도별 대북 인도적 지원 현황을 파악하여 효율적인 대북지원사업 추진을 위한 기초 자료로 활용

☐ 주된 활용분야

- 대북 인도적 지원사업 정책에 활용
 - 정부차원의 지원, 민간차원의 지원의 지원주체별 현황을 통해 대북 인도적 지원사업의 정책 추진 등에 기초 데이터로 활용
- e-나라지표(<http://www.index.go.kr>) 자료
 - 인도적대북지원현황 통계 열람 가능
- KOSIS 국가통계포털(<http://kosis.kr>) 자료
 - 사회 > 인도적대북지원현황 통계 열람 가능
- 북한통계포털(<http://kosis.kr/bukhan>) 자료
 - 인도적대북지원금액 통계 열람 가능
- 대북지원정보시스템(<https://hairo.unikorea.go.kr>)
 - 인도적대북지원 통계 열람 가능
- 통일백서 (<http://www.unikorea.go.kr/books/whitepaper/whitepaper>) 자료
 - ebook 보기 및 다운로드를 통한 열람 가능

☐ 관련 국내외 통계 사전 검토

- 인도적대북지원현황 통계는 우리 정부 및 민간의 북한에 대한 인도적 지원 실적이 적용 대상이므로 국내외에서 직접 비교가 가능한 통계는 없음.
- 관련 국외 통계로는 UNOCHA FTS(Financial Tracking Service) 통계가 있으나 작성 대상 및 범위 등이 다름.

2. 주요 이용자 및 용도

☐ 통계 주요 이용자 및 이용자 유형별 용도

- 통일부 및 중앙행정기관 : 남북교류협력 및 대북지원 관련 정책 수립 등에 활용
- 민간단체 : 남북교류협력 및 대북인도지원 사업 추진 등에 활용
- 지방자치단체 : 남북교류협력 관련 관내 정책 수립 등에 활용
- 학계 및 연구기관 : 남북교류협력 관련 분야 연구 등에 활용
- 일반국민 및 기타 : 필요시 관련분야에 대한 기초자료로 활용

3. 이용자 의견수렴

- 이용자 또는 전문가를 대상으로 의견수렴 등을 수행한 실적은 없음.
- 다만, 인도지원 관련 민간단체 간담회, 통계 이용시 유선상담을 통한 의견수렴, 통계를 제공하고 있는 웹사이트(통일부 대표홈페이지 등)의 이용자 의견 모니터링, 이용자 만족도 조사 등을 통해 계기시 의견 수렴 추진

Ⅲ. 통계설계

1. 보고양식 설계

1-1 개념 및 정의

☐ 주요개념 및 용어정의

○ 인도적 대북지원사업

- 「인도적 대북지원사업 및 협력사업 처리에 관한 규정」 제2조에 따라 인도적 목적으로 시행하는 다음에 해당하는 사업

* ① 이재민의 구호와 피해복구를 지원하는 사업, ② 식량난 해소를 위한 농업개발지원에 관한 사업, ③ 보건위생 상태의 개선 및 영양결핍 아동과 노약자 등을 지원하는 사업, ④ 자연재해 예방차원에서 산림복구 및 환경보전 노력을 지원하는 사업, ⑤ 기타 대북 지원사업의 특성을 고려하여 통일부장관이 인정하는 사업

○ 정부차원

- 당국차원의 지원, 민간단체를 통한 기금지원, 국제기구 등을 통한 지원 등 지원 주체(재원)가 정부인 경우

○ 민간차원

- 인도지원 관련 법인 및 민간단체의 지원 등 지원 주체(재원)가 민간인 경우

○ 반출

- “반출·반입”이란 매매, 교환, 임대차, 사용대차, 증여, 사용 등을 목적으로 하는 남한과 북한 간의 물품등의 이동(단순히 제3국을 거치는 물품등의 이동을 포함한다. 이하 같다)을 의미(남북교류협력에 관한 법률 제2조)
- 대북지원사업을 위해 무상으로 반출하는 물품은 인도적 대북지원 취지에 부합하며 당해 대북지원사업의 목적달성을 위해 필요하다고 인정되는 물품으로, 국내에서 생산되거나 반출되는 물품(국내에서 그 재원이 지출되고 제3국에서 반출되는 물품을 포함한다.)을 의미(인도적 대북지원사업 및 협력사업 처리에 관한 규정 제14조)

1-2 적용 분류체계

☐ 항목 분류 체계

구분	세부구분	통계자료항목
인도적대북지원	지원주체별	정부차원, 민간차원
	통화별	한화(억원), 미화(만불)
	연도별	당해연도 누계 금액

☐ 국제기준 또는 국내기준 적용여부(미적용 사유)

- 인도적대북지원현황 통계의 경우 지원주체에 따라 정부차원, 민간차원으로 분류하여 통계를 작성하고 있음.
- 인도적대북지원에 대한 국내 또는 국제기준의 표준적인 분류체계는 없음.
- 국제기구 등의 관련 통계는 기관 특성에 맞게 통계를 작성하고 있어 상호간에 차이가 있음.

1-3 보고양식 구성

☐ 보고양식(항목)

- 남북교류협력에 관한 법률 시행규칙 제12조 관련 서식에 따라 인도적 대북지원 반출 결과 보고
 - 반출 결과보고서 : 남북교류협력에 관한 법률 시행규칙 [별지 제26호서식]
- 다만, 반출 결과보고서 중 일부를 통계작성 대상으로 하고 있음.

■ 남북교류협력에 관한 법률 시행규칙 [별지 제26호서식]

반출 결과보고서					
① 반출자 관련사항	상 호			무역업고유번호	
	주 소			전 화 번 호	
	대표자성명			주민등록번호	
반출품 상세내역					
② 반출품	품명	상표	수량	사양 및 규격	제조사
거 래 정 보					
③ 북한내 사용회사		사용회사 소재지		사용회사 소속	
④ 반출품 사용처		⑤ 북한교역당사자			
※세부내용은 별지에 작성함.					
⑥ 중개상명		소재지			
⑦ 수송경로	적재항	경유항	도착항		도착지(북한내)
⑧ 대금결제 현황	[현금]	[물물교환]	[] 송금환		[] 기타
	수 령 액	품명	수 량	단 가	발송인(수령액 \$)
	\$				
특 이 사 항					
※세부내용은 별지에 작성함.					
「남북교류협력에 관한 법률」 제15조제3항 및 같은 법 시행령 제26조제4항에 따라 물품등의 반출에 관한 사항을 보고합니다.					
년 월 일					
보고인 : (서명 또는 인)					
통일부장관 귀하					
※ 첨부서류: 반출 결과보고와 관련하여 통일부장관이 필요하다고 인정하는 서류					

1-4 보고양식 변경 절차 및 변경 이력

☐ 보고내용 변경 이력, 절차 및 방법

- 남북교류협력법 시행규칙 개정·시행(2009.7.31)에 따라 법령에 따른 보고양식 도입
 - 개정 주요 내용
 - 북한방문·반출반입·협력사업·수송장비운행 등에 대해 통일부장관이 승인시 부가하는 조건 구체화

- 반출반입·협력사업·수송장비운행 승인 신청시 제출 서류 명시
- 통일부장관이 반출입·협력사업에 대한 조정을 명하는 때에는 정해진 서식에 따라 하도록 함 등

* 남북교류협력에 관한 법률 제15조 ③ 통일부장관은 교역당사자에게 물품등의 반출·반입 실적 등 대통령령으로 정하는 교역에 관한 사항을 보고하게 할 수 있다. ④ 제3항에 따른 보고의 절차 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

* 남북교류협력에 관한 법률 시행령 제26조 ④ 법 제15조제3항에서 “물품등의 반출·반입 실적 등 대통령령으로 정하는 교역에 관한 사항”이란 다음 각 호의 사항을 말한다.

1. 물품등의 반출·반입 실적 등에 관한 사항
2. 그밖에 통일부장관이 필요하다고 인정하는 사항

* 남북교류협력에 관한 법률 시행규칙 제12조 ② 법 제13조제5항에 따른 교역당사자가 법 제15조제3항에 따라 교역에 관한 사항을 통일부 장관에게 보고할 때에는 반출의 경우에는 별지 제26호서식의 반출 결과보고서, 반입의 경우에는 별지 제27호서식의 반입 결과보고서, 반출입의 경우에는 별지 제28호서식의 반출입 결과보고서에 따른다.

2. 보고대상 및 통계작성대상

☐ 보고대상

- 인도적 지원 물자를 반출한 민간단체 등이 남북교류협력법에 따라 반출 결과보고서를 제출

☐ 통계작성대상

- 통계작성대상은 보고대상의 일부이며, 반출 결과 보고내용 중 지원금액 부분이 작성 대상 항목임.
- * 그 외는 공공기관의 정보공개에 관한 법률 제9조제1항제7호 관련 법인·단체의 경영·영업에 관한 사항으로서 통계 작성 대상이 아님.

☐ 작성기간 내 통계작성대상의 변동 발생시 수정·보완 방법

- 반출 결과 보고내용을 집계하여 연1회 작성되는 통계이므로 작성기간 내 변동사항 미발생
- * 반출 결과보고서 제출시 필요에 따라 검토·보완을 거쳐 최종 접수 처리

3. 통계작성 개편

- 통계작성 개편에 대한 해당사항 없음.

IV. 자료수집

1. 자료수집 체계 및 절차

추진단계	업무내용	주체
대북 인도적 지원사업 추진	대북 인도적 지원사업 추진 및 인도적 지원물자 반출	정부, 민간 등
결과 보고	사업 추진 및 반출 결과보고 제출	민간 등
자료 확인 및 입력	검토 후 접수·확인, DB 자료 관리	남북교류협력지원협회 및 통일부
통계 확정	반출관리 자료 중 통계 작성대상 확정	통일부
통계 작성	통계 작성 및 홈페이지 등 공표	통일부

※ 반출신청시 최초 보고자(등록자) 단계에서 전산입력, 오류점검, 집계 자료 등의 과정

- 입력시 누락사항이 있을 경우 오류메시지를 통해 입력 사항 안내

반출내역	위탁내역	반출품상세내역	첨부서류
------	------	---------	------

반출자

☒ 신청자 정보와 동일

* 상호	<input type="text"/>		
* 주소(소재지)	03171	<input type="button" value="찾기"/>	서울특별시 중로구 세종대로 209 607
* 대표자 성명	<input type="text"/>		
* 전화번호	02	- 2100	- 0000
* 무역업 고유번호	99999999 *무역업 고유번호가 없으신 분은 99999999를 입력하십시오.		
* 개인정보제공 동의	<input checked="" type="checkbox"/> 개인정보 수집 이용 및 제3자 정보제공에 동의합니다. <input type="button" value="내용"/>		

필 페이지 메시지

 반출입 목적을 입력해야 합니다.

신청정보

* 반출목적	대복지원	일반구호(식량, 비료)	<input type="text"/>
* 신청부서	인도협력기획과		
* 주요 물자여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오		
* 행정정보공동이용 여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오		

- 임시저장 기능을 통해 최종 자료 제출 전 입력사항에 대한 자체 점검 가능

* 상호	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 신청자 정보와 동일
* 주소(소재지)	<input type="text"/>	
* 대표자 성명	<input type="text"/>	
* 전화번호	02 - 2100 - 5803	
* 무역업 고유번호	999999999	*무역업 고유번호가 없으신 분은 999999999를 입력하십시오.
* 개인정보제공 동의	<input checked="" type="checkbox"/> 개인정보 수집 이용 및 제3자 정보제공에 동의합니다. <input type="button" value="내용보기"/>	

신청정보

* 반출 목적	대북지원 보건/복지 인도적 지원
* 신청부서	인도협력기획과
* 주요 물자여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오
* 행정정보공동이용 여부	<input type="radio"/> 예 <input checked="" type="radio"/> 아니오

- 반출신청 물품정보 일괄등록시 오류내역 확인 가능

물품반출입신청 물품정보일괄등록

일괄등록하기
 일괄등록 장어를 다운로드 받아 작성 후, 파일 저장(-붙임)하여 주세요.

일괄등록 양식	물품반출입신청_물품정보일괄등록.xls	일괄등록 양식 설명
양식 파일등록	<input type="text"/>	찾기 <input type="button" value="일괄등록"/>
처리결과	전체 건수: 0건 / 정상 처리 건수: 0건 / 오류 처리 건수: 0건	

일괄등록 대상 내역

									[0 / 0]
<input type="checkbox"/>	HS코드	품명	규격	단가	금액	금액단위	수량	수량단위	

일괄등록 오류내역

순번	HSCODE	품명	오류내용
<div style="background-color: #cccccc; height: 20px;"></div>			


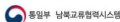

2. 자료수집을 위한 교육

☐ 보고담당자를 대상으로 정기교육 실시 여부

- 통일부 인도적대북지원 통계 담당자가 직접 작성하므로, 교육은 실시하지 않음.
 - 다만, 담당자 간 업무 인수인계시 자료 수집 및 DB프로그램에 대한 교육 실시
 - 남북교류협력지원협회와 통계 관련 업무협의회를 정기 개최하고 있으며, 필요시 수시 업무 협의를 진행

☐ 보고단계에 의문사항 발생시 조치 방안

- 민간단체 등이 반출 결과 자료에 대한 입력시 사용자를 위한 남북교류협력시스템 매뉴얼을 게시하고 있으며, 문의사항 발생시 전용 상담 콜센터 운영
 - 남북교류협력시스템 사용안내 매뉴얼 : <https://www.tongtong.go.kr/person/main/popup/civilManual.do>

 <p>남북교류협력시스템 회원인용 안내서</p> 	<p> 상담전화 안내</p> <p>상담시간 : 평일 09:00 ~ 18:00, 토·일, 공휴일 제외</p> <p>남북교류협력시스템 시스템 사용방법 관련 상담 02-2100-5817, 5782</p> <p>남북교류협력지원협회 교역 및 경협, HS코드 관련 상담 02-3453-4433</p> <p>개성공업지구지원재단 개성공단 관련 상담 031-950-5187-9</p> <p>전략물자관리원 전략물자 관장결과 관련 상담 02-6000-6400</p> <p><small>* 각 업무별 상담전화는 시스템 메인 우측 중간 '상담전화/조치'에서 참고하세요.</small></p>
--	---

3. 현장관리

☐ 보고 완료시점 미준수에 따른 조치절차 및 방안

- 인도적 대북지원 통계는 인도지원 사업 추진 결과를 바탕으로 담당자가 직접 작성하고 있으므로 해당 없음.
 - 남북교류협력법 시행규칙 제12조에 따라 민간단체 등이 물자 반출 결과를 보고하고 있으나 이 중 일부 내용만이 통계 작성 대상이 됨.

☐ 기입 요령 및 기입시 유의사항

- 반출 신청시 기입 요령 및 기입시 유의사항 등에 대한 도움말 제공

문서이력

* 아래의 첫 번째 항목에 내용 입력(내용) 후, 나머지 항목으로 이동 가능합니다.

* **신고정보** 필드 **필수 입력**이며, 나머지 항목에는 순서에 상관 없이 입력 가능하며, 선택 입력 사항입니다.

* 신청서 제출 이후, 제출된 문서에 대한 이력은 상단 '문서이력 보기' 버튼을 클릭하여 확인할 수 있습니다.

반출입내역

위탁내역

반출입통상내역

첨부서류

UN

 : 유엔제재목록 (보기)

UN

 : 유엔제재의심목록 (보기)

UN

 : 전각물자의심목록 (보기)

UN

 : 전각물자의심목록 (보기)

UN

 : 독자제재의심목록 (보기)

UN

 : 자발입출진목록

※ 관련자료 다운로드 : 유엔제재 목록 및 HS코드 안내.pdf

* 물품구분에 UN, UN, UN에 일 경우, 전각물자관리시스템에서 전각물자 사전(국가)만 정 전항이 가능합니다.

반출

총 0건

<input type="checkbox"/>	* HS코드	* 품명	* 사양 및 규격	* 단위	* 수량	* 단가 (KRW)	* 금액 (KRW)	물품구분	전각물자 관영결과
<input type="checkbox"/>	UN								UN

1 / 1

물품 입출등록

반출입 등록

삭제

추가 +

저장 +

반출내역

위탁내역

반출입통상내역

첨부서류

* 카메라 등 휴대물품을 반출 시 반출하였다가 다시 반입하는 경우 반출자를 입력하여 주십시오.

* 키보드, 마우스, 모니터 등을 제외한 컴퓨터(노트북)에 대해서는 '반출입승인신청'을 통해 제출하여 주십시오.

* 문의사항 : 남북교류협력지원센터(02-564-5165, 318-4130)

UN

 : 유엔제재목록 (보기)

UN

 : 유엔제재의심목록 (보기)

UN

 : 전각물자의심목록 (보기)

UN

 : 독자제재의심목록 (보기)

UN

 : 자발입출진목록

※ 관련자료

* 물품구분에 UN, UN, UN에 일 경우, 전각물자관리시스템에서 전각물자 사전(국가)만 정 전항이 가능합니다.

반출입 제한

총 0건

품목	HS번호(前)
트럭류 소금	25
광물류 회	26
광물성 연료 에너지	27
무기화합물	28
무기화합물	29
의료용품	30
열도·안료, 페인트·잉크	32
비누, 계면활성제, 왁스	34
화학류 성냥	36

물품정보 입출등록 도움말

물품정보 입출등록
시물/기타 이하는 품명물품의 HS코드를 입출적으로 등록한다.

HSCODE	10Char 일반TEXT Type. HS코드에 등록되어진 코드를 입력합니다.
품명	일반TEXT Type. 현재 HS코드에 등록되어진 품명을 입력합니다.
규격	일반 TEXT.
단가	소숫점이하 3자리 포함 15자리 실수로 입력합니다.
금액	소숫점이하 3자리 포함 15자리 실수로 입력합니다.
금액단위	3Char 일반TEXT. 규정한 금액단위를 대문자로 위탁정보내역에서 등록한 금액단위와 동일해야 합니다.
수량	숫자. 소수점 없는 경우형태의 숫자로 입력합니다.
수량단위	3Char 일반TEXT. 규정한 수량단위를 대문자로 입력합니다.
작장명	일반 TEXT(20자 이내). 작장명을 입력합니다.

V. 자료처리

1. 자료입력 표준화

□ 자료의 코딩 방법 및 코드체계

○ 보고자료의 정보를 코드체계에 따라 DB 등록·관리

재원코드	주체구분 코드	분야코드(사업 분야)
<ul style="list-style-type: none"> · 정부 · 민간 	<ul style="list-style-type: none"> · 당국차원 · 민간단체지원 · 국제기구 · 한적 · 민간단체 · 식량차관 	<ul style="list-style-type: none"> · 일반구호 · 긴급구호 · 사회복지 · 보건의료 · 농업 · 산림 · 생활개선/에너지 · 환경

- 남북교류협력시스템 반출물품 관련 정보 코드

공통코드 검색
✕

코드

검색

	코드	코드명
<input checked="" type="radio"/>	AF	AFGHANISTAN / AFGHAN AFA.
<input type="radio"/>	AL	ALBANIA / ALBANIA ALL.
<input type="radio"/>	DZ	ALGERIA / ALGERIA DZD.
<input type="radio"/>	AS	AMERICAN SAMOA / A.SAMOA USD.
<input type="radio"/>	AD	ANDORRA / ANDORRA ESP.
<input type="radio"/>	AO	ANGOLA / ANGOLA AOK.
<input type="radio"/>	AQ	ANTARCTICA / ANTARCT NOK.
<input type="radio"/>	AG	ANTIGUA AND BARBUDA / ANTG-BA XCD.
<input type="radio"/>	AR	ARGENTINA / ARGENTN ARP.
<input type="radio"/>	AU	AUSTRALIA / AUSTRAL AUD.

총 249건

닫기

공통코드 검색



총 57건

코드	코드명
QT	1/4 GALLON
KG	Actual Kilogram
AM	Ampule
BAG	Bag
BAR	Bar
BLL	Barrel(배럴)
BU	Bio Potency Unit
BO	Bottle
BOX	Box
BC	Bucket

닫기

HS CODE 검색

이전 페이지로

속건표, HS분류표, 통합검색으로 물품 반출입에 관한 정보를 제공합니다.

* 해당분류내역을 클릭하시면 상세정보(팝업)를 확인하실 수 있습니다.

	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9
0		산 동물	육과 식물	어류	낙농물	기타 동물	산 수족 및	채소	과실·견과류	커피·향신료
10	곡물	제분·곡물	채유·원료	식물성 수액과	기타 식물성생산물	종·식물성	육·어류의	당류·식당과자	코코아	곡물·곡물의
20	채소·과실의	각종이	음료·알콜	시럽	알미	알식광물	광물광물	광물성연료·에너지	무기화합물	유기화합물
30	의약품·	비료	유연·착	향수·화장품	비누·왁스	단백질계	화학류·성	사진·영화용재	각종 화학공	플라스틱
40	고무	합피	가죽제품	모피	목재 및 목탄	코르크	섬유재료의	합금	지와 지제품	인쇄·서적·신
50	견	모	면	기타 식물성 섬유	인조실크·면	인조실크·면	위생·보트	방탄자류	복수직물	침투·도포
60	견물	견물계	비견물계	기타 합성 섬유	신발류	모자류	산류·지팡	스포츠·스포츠	석·시멘트	도자제품
70	유리·유리제품	진주·귀석	합금	합금제품	종	니켈	일부미금		연	이연
80	주석	기타비금속	비금속재료	비금속재료의	기계류	전기기기	철도차량	자동차	항공기	선박
90	광학·측정·정밀	시계	악기	투기	가구·조명기구	관구·운동	잡물	예술품·수집품		

HS CODE 검색

속건표, HS분류표, 통합검색으로 물품 번호에 관한 정보를 제공합니다.

이전 페이지로

- 출품이나 폐기물주변을 클릭하시면 상세정보(참고)를 확인하실 수 있습니다.
- 선택의 라디오버튼을 하나로 선택하시고 확인버튼을 클릭하시면 출품정보기입 화면에 같이 설정됩니다.
- MyHS선택의 체크버튼을 하나로 선택하시고 MyHS선택버튼을 클릭하시면 내내역정보로 저장할 수 있습니다.

HS코드	종명	선택	MyHS 선택	구분	만출입고사	수출입공고	통합공고
0303	냉동어류(제0304호의 어류의 피레트 및 기타 어육을 제외한다)			개발		반출 반입	반출 반입
1	연어과, 다만, 간과 어란(魚卵)은 제외한다.			개발			
11 0000	소크아이 연어(홀연어)(알코릴쿠스 낚카)	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	개발			확인
12 0000	기타의 태평양연어(알코릴쿠스 코르부스카, 알코릴쿠스 게타, 알코릴쿠스 차비차, 알코릴쿠스 키수존, 알코릴쿠스 마소 및 알릴쿠스 로두루스)	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	개발			
13 0000	대서양연어(살모 살라)와 다뉴브연어(후코 후코)	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	개발			
14 0000	송어(살모 트루타, 알코릴쿠스 미키스, 알코릴쿠스 클라키, 알코릴쿠스 아구야보니타, 알코릴쿠스 길래, 알코릴쿠스 아파케 및 알코릴쿠스 크리소가스터)	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	개발			
19 0000	기타	<input type="radio"/>	<input type="checkbox"/>	개발			확인
	틸라피아(오레오크로미스종) · 메기(판가시우스종, 실루러스종, 클라리아스종, 익타루러스종) · 잉어(사이프러스 카르피오, 카라시우스 카라시우스, 코데, 파랑고등, 황등)			개발			

○ 반출결과보고서 남북교류협력시스템 입력에 대한 매뉴얼

6. 반출결과보고서 1) 보고내역

◆ 매뉴얼로

홈 > 물품반출입 > 반출 > 반출결과보고서 > 보고내역

◆ 개요

- 반출승인신청 물품에 대한 결과 보고를 위하여 “반출 결과보고서” 메뉴를 클릭하여 반출승인신청 물품의 보고정보를 입력 하는 화면이다.

◆ 기능설명

- 보고정보를 입력하고 저장할 하여야 다른 방법으로 이동할 수 있다.
- 보고정보는 승인번호 찾기에서 변경할 승인서를 선택 하여 가져온 정보로 설정 된다.
- 문서 작성은 사업자인 경우 반듯이 인증서 로그인을 하여야 하며 개인인 경우 인증서 로그인을 하면 다른 사람의 문서를 대리 신청 가능 하며 인증서 로그인을 하지 않은 경우 개인신청권에 대해서만 작성이 가능 하다.
- 기본정보 : 보고번호, 수리번호, 처리상태, 담당자(국)연락처를 보여준다.
 - 보고번호 : 보고서정보를 입력 하고 저장을 하면 신규 생성 된다.
 - 수리번호 : 업무담당자가 승인을 하였을 경우 승인번호가 생성 된다.
 - 처리상태 : 작성중, 제출, 보환요청, 승인 등의 문서 상태가 표시 된다.
 - 담당자(국)연락처 : 업무담당자의 이름 또는 부서와 연락처가 표시 된다.
- 문서이력 : 문서를 제출 후부터의 문서에 대한 이력을 보여준다.
 - 문서이력을 클릭 하면 화면이 아래로 늘어 나면서 이력 정보를 보여준다.
- 탭 : 문서에 대한 각각의 정보를 입력 할 수 있는 탭이며 탭을 클릭 하여 이동 한다.
 - 처음으로 들어 온 경우 신청정보 입력 후 저장을 한 후에 탭간 이동을 할 수 있다.
- 보고자 입력사항 : 보고자에 대한 정보를 입력 하는 부분이다.
 - 물품반출 신청자의 정보가 자동으로 입력이 된다..
 - 수정이 필요 한 경우 정보를 수정 하여 저장 한다.
- 교역정보 : 물품반출과 관련된 위약내역과 관련된 내용을 입력 한다.
 - 반출승인 시와 다른 정보가 있으면 교역정보 부분에 수정하여 입력 한다.
- 보고내용 : 교역목적과 신청부서, 특이사항을 입력 한다.
- 업무담당자 연락처 : 실제 업무 담당자의 연락처를 입력 한다.

참조 : 빨간색 아스텍(*)으로 표시 되어 있는 부분은 필수 입력 항목이어서 반드시 입력 하여야 지

◆ 버튼설명

- 승인번호 찾기 : 반출승인신청서를 찾아서 승인된 정보를 가져온다.
- 초기화 : 입력 중인 정보에 대해 입력하기 전 상태로 바뀐다.
- 저장 : 모든 필 수 입력값을 입력 한 후 저장을 한다.
- 관련문서보기 : 작성중인 문서와 관련 있는 문서를 확인 한다.
- 삭제 : 작성중인 문서를 삭제 한다.
- 보고 : 작성중인 문서의 정보를 모두 입력 한 후에 해당 문서를 보고 한다.

6. 반출결과보고서 2) 반출품상세내역

◆ 매뉴얼로

홈 > 물품반출입 > 반출 > 반출결과보고서 > 반출품상세내역

◆ 개요

반출 결과보고서의 반출물품에 대한 정보를 수정 하는 화면이다.

◆ 기능설명

- 물품목록 : 반출승인서에서 등록된 물품의 정보를 보여주는 목록이다.
- 생산단위, 상표, 생산단위소속, 생산단위 소재지 정보를 입력 하여 저장 한다.
- 버튼설명
 - 대상품목선택 : 반출대상 품목을 선택 하는 팝업 화면을 호출 한다.
 - 판매처등록 : 대상품목에 대한 판매처를 등록 하는 팝업 화면을 호출 한다.
 - 저장 : 목록에서 해당 물품을 체크 한 후에 저장 한다.

◆ 매뉴얼로

홈 > 물품반출입 > 반출 > 반출결과보고서 > 반출품상세내역 > 대상품목 선택

◆ 개요

반출품상세내역 탭에서 대상품목 선택 버튼으로 반출 대상품목을 선택 하는 팝업 화면이다.

◆ 기능설명

- 물품목록 : 반출승인서에서 등록된 물품의 정보를 보여주는 목록이다.
- 버튼설명
 - 확인 : 목록에서 반입한 물품을 체크 한 후에 선택 하는 기능이다.
 - 닫기 : 대상품목 검색 팝업 화면을 닫는다.

6. 반출 결과보고서
3) 첨부서류

◆ 메뉴경로
홈 > 물품반출입 > 반출 > 반출 결과보고서 > 첨부서류

◆ 개요
“반출 결과보고서” 첨부파일 업로드를 클릭 하면 나오는 파일 첨부 하는 화면이며 해당 하는 파일을 다 다운로드 받아서 작성 하여 등록 하거나 필요 한 파일을 준비 하여 등록 하는 화면이다.

◆ 기능설명
• 관련첨부 서류 업로드 : 문서 제출시에 필요한 문서의 파일업로드를 클릭 하여 예제 파일을 다운로드 한다.
• 첨부서류 등록 : 문서 제출시에 필요한 파일을 등록 한다.
• 첨부서류 목록 : 첨부서류 등록에서 등록된 파일의 목록을 보여 준다.

◆ 버튼설명
• 찾기 : 등록 한 파일을 찾아서 가져온다.
• 초기화 : 첨부서류 등록에서 등록을 위하여 가져온 파일에 대한 정보를 초기화 한다.
• 저장 : 가져온 파일을 저장 한다.
• 삭제 : 첨부서류 목록에서 체크한 파일을 삭제 한다.

6. 반출 결과보고서
4) 제출 후 화면

◆ 메뉴경로
홈 > 물품반출입 > 반출 > 반출 결과보고서 > 제출 후

◆ 개요
반출 결과보고서를 제출 하고 난 후에 보여지는 화면이다.

◆ 기능설명
• 처리상태 : 제출 후 작성중 에서 보고로 변경이 된다.
• 기타 : 제출 후 하단의 삭제, 제출 버튼이 사라지고 전체 출력 버튼만 보여 진다.
◆ 버튼설명
• 전체출력 : 해당 문서에 대한 전체 내용을 팝업화면으로 한번에 보여 준다.

6. 반출 결과보고서
5) 전체 출력 화면

◆ 메뉴경로
홈 > 물품반출입 > 반출 > 반출 결과보고서 > 제출 후 > 전체출력

◆ 개요
• 반출결과보고서의 하단에 있는 전체 출력 버튼을 클릭 하여 반출결과보고서의 전체 내용을 보여주 는 팝업 화면이다.
◆ 버튼설명
• 출력 : 화면의 내용을 프린트로 인쇄 한다.
• 닫기 : 팝업 화면을 닫는다.

☐ 자료입력 방법, 내용 및 입력오류 검출 방법

- 보고자가 남북교류협력시스템에 자료 입력시 필수입력 항목을 표시하고 있으며 누락시 오류 메시지 도출 등을 통해 저장 또는 제출이 불가하도록 관리
- 보고자료의 정보를 담당자가 DB 입력하고 있으며 항목별 오류 등 내용을 검증하여 등록·관리

2. 자료내검

☐ 자료집계 절차 및 내검요령

- 통계작성 대상은 대북 인도적 지원사업 추진 결과 중 반출지원금액이며, 담당자가 집계
- 담당자가 필수입력 항목을 누락 없이 입력했는지 여부를 확인

3. 무응답

☐ 해당없음

- 대북 인도적 지원사업 추진 결과 중 반출지원금액을 통계작성 대상으로 하여 담당자가 집계하므로 해당사항이 없음.

Ⅶ. 통계공표 및 품질평가

1. 공표통계 및 해석방법

(단위 : 미화(만불), 한화(억원))

구분 별	지원 주체별	1995		1996		1997		1998		1999		2000		2001	
		미화	한화	미화	한화	미화	한화	미화	한화	미화	한화	미화	한화	미화	한화
당해 년누 계	합계	23,225	1,856	460	37	4,723	422	3,185	429	4,688	562	11,377	1,364	13,539	1,757
	정부 차원	23,200	1,854	305	24	2,667	240	1,100	154	2,825	339	8,139	977	7,522	976
	민간 차원	25	2	155	12	2,056	182	2,085	275	1,863	223	3,238	386	6,017	782

구분 별	지원 주체별	2002		2003		2004		2005		2006		2007		2008	
		미화	한화	미화	한화	미화	한화	미화	한화	미화	한화	미화	한화	미화	한화
당해 년누 계	합계	13,501	1,718	15,763	1,863	24,791	2,872	21,254	2,139	29,828	2,982	30,461	2,892	10,456	1,164
	정부 차원	8,915	1,140	9,376	1,097	11,542	1,314	13,589	1,360	22,740	2,273	20,893	1,983	3,996	438
	민간 차원	4,586	578	6,387	766	13,250	1,558	7,665	780	7,088	709	9,568	909	6,460	726

구분 별	지원 주체별	2009		2010		2011		2012		2013		2014		2015	
		미화	한화	미화	한화	미화	한화	미화	한화	미화	한화	미화	한화	미화	한화
당해 년누 계	합계	5,278	671	3,528	405	1,738	196	1,241	141	1,661	183	1,837	195	2,222	254
	정부 차원	2,421	294	1,782	204	565	65	210	23	1,208	133	1,331	141	1,220	140
	민간 차원	2,856	377	1,746	201	1,173	131	1,031	118	453	51	506	54	1,002	114

구분 별	지원 주체별	2016		2017		2018		2019	
		미화	한화	미화	한화	미화	한화	미화	한화
당해 년누 계	합계	255	30	91	11	697	77	2,416	277
	정부 차원	19	2	0	0	109	12	900	106
	민간 차원	236	28	91	11	588	65	1,516	170

□ 주요 내용 및 해석

- 의미 : 정부와 민간차원의 대북 인도적 지원 금액을 중심으로 구성 하며, 지원주체에 따라 정부와 민간으로 구분
- 정부차원 : 정부의 남북교류협력지원기금을 통한 대북지원 금액
 - 당국차원, 국제기구, 민간단체 기금지원실적이 포함
- 민간차원 : 민간 자체 재원을 통한 대북 물품반출 금액
 - 수송비 및 부대경비 미포함

□ 유의사항

- 정부의 기금지원실적에는 물품 수송비 및 부대경비 포함, 민간의 지원실적에는 수송비 및 부대경비 미포함

2. 시의성 및 정시성

2-1 보고대상 기간/시점과 공표시기

- ☐ 보고대상기간 및 보고대상시점 : 매년 1월1일 ~ 12월31일
- ☐ 공표시기 : 작성기준년도 익년 1월
 - 연중 민간단체 등에서 대북 인도적 지원사업 및 반출 결과를 수시 제출, 반출 결과에 대한 보완 및 검토를 병행하여 진행하므로 변동성 등 고려하여 공표시기는 연1회가 적합

2-2 공표일정

- ☐ 최근 공표일정
 - 18.1월말
 - KOSIS 국가통계포털(<http://kosis.kr>) 통계설명자료를 통해 공표일정 예고
 - 사회 > 인도적대북지원현황 통계
 - 통일부 홈페이지 사전정보공표 목록을 통해 통계 제공자료인 통일백서의 공표 일정 및 방법에 대한 정보 공개
 - 공개주기 연 1회, 공개위치 Home > 통일박스 > 통일백서 등

3. 비교성

3-1 통계 작성방법의 비교성

- ☐ 매년 동일한 반출결과 제출자료를 토대로 동일한 기준을 적용
 - 연중 수시 제출하는 사업 추진 및 반출 결과 등에 따라 통계를 집계

3-2 시계열 비교성

- ☐ 시계열 단절 없음

3-3 국가간 비교성

- ☐ 국가간 비교성
 - 인도적대북지원현황 통계는 우리 정부 및 민간의 북한에 대한 인도적 지원 실적이 적용 대상이므로 국내외에서 직접 비교가 가능한 통계는 없음.
 - 관련 국외 통계로는 UNOCHA FTS(Financial Tracking Service) 통계가 있으나 작성 대상 및 범위 등이 다름.

Ⅶ. 통계작성 문서화 및 이용자서비스

1 통계작성 문서화

□ 통계작성 절차별 문서화 현황

- 통계작성 기본계획 : 없음
- 업무편람 : 남북교류협력시스템상 반출 신청 및 결과 보고시 안내 매뉴얼 제공
- 자료수집 방법 : 남북교류협력시스템의 제출자료 확인 후 담당자가 통계 작성
- 현장조사관리 : 없음
- 공표자료 제공 방법 : 통계청 및 통일부 관련 웹사이트에 게시

2. 접근성 및 명료성

2-1 통계의 이용자 서비스

□ 통계서비스 제공자료

- 통일부 홈페이지(<http://www.unikorea.go.kr>) 자료
 - 주요사업 통계 열람 가능
- KOSIS 국가통계포털(<http://kosis.kr>) 자료
 - 사회 > 인도적대북지원현황 통계 열람 가능

- e-나라지표(<http://www.index.go.kr>) 자료
 - 인도적대북지원현황 통계 열람 가능
- 북한통계포털(<http://kosis.kr/bukhan>) 자료
 - 인도적대북지원금액 통계 열람 가능
- 대북지원정보시스템(<https://hairo.unikorea.go.kr>) 자료
- 통일백서 (<http://www.unikorea.go.kr/books/whitepaper/whitepaper>) 자료
 - ebook 보기 및 다운로드를 통한 열람 가능

2-2 연락처 정보

- ☐ 인도적대북지원 통계 담당자 정보
 - 담당부서 : 통일부 인도협력기획과
 - 담당자 : 송○○주무관
 - 전화번호 : 02-2100-5808

2-3 ~ 2-4 통계 설명자료 제공 [작성개요~참고자료]

- ☐ 통계설명자료 소재 정보
 - 통계메타 DB
 - www.index.go.kr (e-나라지표)
 - <https://hairo.unikorea.go.kr> (대북지원정보시스템)
 - 통계설명자료
 - <https://meta.narastat.kr/> (통계설명자료)
 - www.index.go.kr (e-나라지표)
 - www.kosis.kr (국가통계포털)
 - <https://hairo.unikorea.go.kr> (대북지원정보시스템)

3 마이크로데이터 서비스

- ☐ 해당없음(마이크로데이터 서비스 미제공)
 - * 원시자료는 통일부에 보안각서 등을 서약한 남북협회담당자 및 공무원에 한해 제한적으로 시스템 접근 권한을 부여하고 있음.

4 비밀보호 및 보안

4-1 자료 수집, 처리 및 보관 과정의 비밀보호

- ☐ 자료 처리시 보관과정의 비밀 보호

- 자료 수집, 보관 및 처리과정 : 민원업무 처리 및 수집된 자료는 개인정보보호법에 위배되지 않는 범위 내에서 민간단체 등의 인적정보를 확보하고 있음.
- 남북교류협력시스템에서 「이용약관」을 통해, 제공하는 서비스의 이용조건 및 책임사항과 기타 필요한 사항을 규정하고 있음.



이용약관

☛ > 이용약관

제 1 장 총칙

제1조 (목적)

본 약관은 통일부 남북교류협력시스템(통일부 사이트, 이하 '통일부')에서 제공하는 모든 서비스(이하 '서비스')의 이용조건 및 책임사항과 기타 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조 (약관과 법률과의 관계)

본 약관은 "남북교류협력에 관한 법률"에서 규정한 남한과 북한과의 주민접촉,왕래,교역,협력사업 등 남북교류와 협력을 목적으로 하는 행위에 필요한 사항을 인터넷으로 하는 경우에 적용된다.

제3조 (약관의 효력과 변경)

1.통일부는 귀하가 본 약관 내용에 동의하는 것을 전제조건으로 귀하에게 서비스를 제공하므로, 통일부가 제공하는 서비스 및 귀하가 사용하는 서비스 행위에는 본 약관이 적용된다.

2.통일부는 본 약관을 사전에 고지 없이 변경할 수 있으며, 변경된 약관은 통일부 내에 공지한다. 사용자가 변경된 약관에 동의하지 아니하는 경우 본인의 사용자 등록을 취소할 수 있으며, 계속 사용하는 경우는 약관 변경에 대해 동의한 것으로 간주된다.

변경된 약관은 통일부에 공지됨과 동시에 그 효력이 발생된다.

제4조 (용어의 정의)

본 약관에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- 1.사용자 : 통일부에 개인정보를 제공하고 등록을 한 자로서, 통일부의 서비스를 이용할 수 있는 자.
- 2.비밀번호 : 사용자ID가 일치하는지를 확인하고 통신상의 자신의 비밀보호를 위하여 사용자 자신이 선정한 문자와 숫자의 조합
- 3.가입 : 통일부가 제공하는 신청서 양식에 해당 정보를 기입하고, 본 약관에 동의하여 서비스 이용계약을 완료시키는 행위
- 4.탈퇴 : 사용자가 이용계약을 종료하는 행위

제 2 장 서비스 제공 및 이용

제5조 (이용 계약의 성립)

- 1.사용자가 온라인으로 통일부에서 제공하는 본 약관을 읽고 "동의" 버튼을 누르면 본 약관에 동의한 것으로 간주한다.
- 2.이용계약은 소정의 가입신청 양식에서 요구하는 사항을 기록하여 가입을 완료하는 것으로 성립하며, 이용료는 무료로 한다.
- 3.통일부는 다음과 같은 부적절한 행위를 한 사용자에게 대하여는 가입을 취소할 수 있다.
 - 1) 타인의 명의를 도용한 경우
 - 2) 이용 계약 신청서 및 기타 서비스의 내용을 허위로 기재한 경우
 - 3) 법률 위반 및 안법 질서 혹은 미풍양속을 저해할 목적으로 신청한 경우
 - 4) 통일부의 서비스를 방해할 목적으로 이용한 경우

5) 기타 부적절한 행위라고 판단되고 통일부의 안정적인 서비스를 위해 필요한 경우

4.통일부가 제공하는 서비스는 “남북교류협력에 관한 법률”에서 정하고 있는 내용 중 제반사정에 따라 선별적으로 제공되며, 추후 본 시스템에서 공지되는 내용을 통하여 서비스는 변경,제공될 수 있다.

제6조 (개인정보보호정책)

1.사용자의 개인정보는 “공공기관의 개인정보보호에 관한 법률”에 따라 보호되며, 부가적으로 통일부의 개인정보보호정책이 적용된다.

2.통일부는 회원정보를 다음과 같이 수집, 관리한다.

- 1) 통일부는 사용자가 통일부 서비스 가입 및 각종 서비스 신청 시 사용자가 제공하는 정보를 통하여 사용자에게 관한 정보를 수집하여 관리한다.
- 2) 서비스 사용 시 발생하는 쿠키나 로그 등을 통하여 사용자에게 관한 정보를 수집하여 관리할 수 있다.

3.사용자가 통일부에 본 약관에 따라 이용 신청을 하는 행위는 통일부가 본 약관에 따라 신청서에 기재된 사용자정보를 수집, 이용하는 것에 동의하는 것으로 간주된다.

제7조 (사용자의 정보 보안)

1.가입 신청자가 통일부 서비스 가입 절차를 완료하는 순간부터 사용자 자신이 입력한 정보의 비밀을 유지할 책임이 있으며, 사용자 ID와 비밀번호의 사용 및 누설로 발생 하는 모든 결과에 대한 책임은 사용자 본인에게 있다.

2.사용자는 본인의 ID나 비밀번호가 부정하게 사용됨을 안 경우에는 즉시 통일부에 신고하여야 한다. 신고를 하지 않음으로 인한 모든 책임은 사용자 본인에게 있다.

3.사용자는 통일부의 사용을 종료할 때마다 정확히 접속을 종료하여야 하며, 정확히 종료하지 아니함으로써 제3자가 사용자에게 관한 정보를 이용하여 발생하는 손해 및 손 실에 대하여 통일부는 책임을 부담하지 아니한다.

제8조 (서비스 제공기간)

1.서비스는 통일부의 업무상 또는 기술상 특별한 지장이 없는 한 연중무휴로 1일 24시간 실시한다.

2.제1항의 서비스는 정기점검 등의 필요에 따라 통일부가 정한 날 또는 시간은 예외로 한다.

제9조 (서비스의 중지 등)

1.국가의 비상사태, 정전, 통일부의 관리 범위 외의 서비스 설비 장애 및 기타 불가항력에 의하여 데이터의 손실이 있을 경우에 통일부는 관련 책임을 부담하지 아니한다.

2.통일부가 정상적인 서비스 제공의 어려움으로 인하여 일시적으로 서비스를 중지하여야 할 경우에는 3일 전에 서비스 중지의 고지를 한 후 서비스를 중지할 수 있다. 다 만, 부득이한 사정이 있을 경우 위 사전 고지기간은 감축되거나 생략될 수 있다.
이 기간 동안 회원이 서비스를 이용하지 못함으로써 생기는 손해에 대하여 통일부는 책임을 부담하지 아니한다.

3.통일부는 사전 고지 후 서비스를 일시적으로 수정, 변경 및 중단(영구 포함)할 수 있으며, 이에 대하여 회원 또는 제3자에게 어떠한 책임도 부담하지 아니한다.

4.통일부는 사용자가 본 약관의 내용에 위배되는 행동을 한 경우, 임의로 서비스 사용을 제한 및 중지할 수 있다.

제10조 (서비스에 대한 책임)

1.통일부는 사용자가 서비스를 이용하여 기대하는 손익이나 서비스를 통하여 얻은 자료로 인한 손해에 관하여 책임을 지지 않으며, 다른 사용자가 통일부에 게재한 정보 사실의 신뢰도, 정확성 등에 관하여는 책임을 지지 않는다.

2.통일부는 서비스 이용과 관련하여 가입자에게 발생한 손해 중 가입자의 고의, 과실에 의한 손해에 대하여 책임을 부담하지 아니한다.

제11조 (정보 제공, 수집 및 홍보물 게재)

1.통일부는 서비스를 운영함에 있어서 각종 정보를 게재하거나 전자메일 등의 수단으로 사용자에게 정보를 제공할 수 있다.

2.통일부는 전자메일 등의 서비스로 사용자의 동의를 얻은 후 추가로 정보를 수집할 수 있다.

3.통일부는 서비스에 적절하다고 판단되는 홍보물을 게재하거나 메일 등의 수단으로 제공할 수 있다.

제12조 (사용자의 행동규범)

1.사용자가 제공하는 정보의 내용이 허위인 것으로 판명되거나, 그러하다고 의심할 만한 합리적인 사유가 발생할 경우 통일부는 본 서비스 사용을 일부 또는 전 부 중지할 수 있으며, 이로 인해 발생하는 불이익에 대해 책임을 부담하지 아니한다.

2.가입자 및 제3자가 제공하는 서비스의 내용상의 정확성 및 완전성에 대하여 통일부는 보장하지 않는다. 따라서 이로 인한 모든 종류의 손실이나 손해에 대하여 책임을 부담하지 아니한다.

제13조 (서비스 이용제한)

1.통일부는 사용자가 본 약관을 위배했다고 판단되면 서비스와 관련된 모든 정보를 사용자의 동의 없이 삭제할 수 있다.

2.사용자가 본 약관에 의하여 사용자 가입만한 채, 주민접촉 등의 교류협력 신청서비스를 이용하지 않고 3개월이 경과하였을 경우에는 통일부의 원활한 서비스를 위하여 사용자 자격을 말소할 수 있다.

제 3 장 의무

제14조 (통일부의 의무)

1.통일부는 사용자가 안전하게 통일부 서비스를 이용할 수 있도록 사용자의 개인정보 보호를 위해 필요한 조치를 취한다.

2.통일부는 법령과 본 약관이 금지하거나 미풍양속에 반하는 행위를 하지 않으며, 계속적이며 안정적으로 서비스를 제공하기 위해 노력할 의무가 있다.

3.통일부는 사용자의 개인 신상 정보를 본인의 승낙 없이 타인에게 누설, 배포하지 않는다. 다만, 법령에 의하여 관계 국가기관 등의 요구가 있는 경우에는 그러하지 아니 하다.

제15조 (사용자의 의무)

1.사용자 가입시에 요구되는 정보는 정확하게 기입하여야 하며, 사용자는 자신의 ID 및 비밀번호를 제3자에게 이용하게 해서는 안된다.

2.사용자는 통일부 서비스를 이용하여 얻은 정보를 통일부의 승인 없이 복제, 변경, 번역, 출판 등의 방법으로 사용하거나 이를 타인에게 제공할 수 없다.

제 4 장 기 타

제16조 (소유권)

통일부가 제공하는 서비스와 관련된 지적재산권 등의 권리는 통일부에 소유권이 있다.

제17조 (양도금지)

사용자는 서비스를 이용할 수 있는 권한과 기타 이용계약상의 지위를 타인에게 양도 또는 증여할 수 없으며, 또한 이를 담보로 제공할 수 없다.

제18조 (손해배상)

통일부는 무료로 제공되는 서비스와 관련하여 사용자에게 어떠한 손해가 발생하더라도 이에 대하여 책임을 부담하지 아니한다.

제19조 (재판관할)

본 서비스 이용과 관련하여 분쟁이 발생하여 소송이 제기될 경우 통일부 소재지의 관할 법원으로 한다.

<부 칙>

1. (시행일)

본 약관은 2003년 2월 17일부터 시행한다.

- 개인정보는 관련 법령상의 개인정보보호 규정을 준수하여 이용자의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고, 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활히 처리할 수 있도록 「개인정보처리방침」을 마련하여 이를 준수하고 있음.

개인정보처리방침

🏠 > 개인정보보호정책

남북교류협력시스템이 취급하는 모든 개인정보는 개인정보보호법 등 관련 법령상의 개인정보보호 규정을 준수하여 이용자의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리방침을 두고 있습니다.

제1조. 개인정보의 처리 목적

① 남북교류협력시스템(www.tongtong.go.kr)은 법령의 규정과 정보주체의 동의에 의해서만 개인정보를 수집·보유하고 있습니다.

- 남북교류협력시스템이 법령의 규정에 근거하여 수집·보유하고 있는 개인정보파일은 다음과 같습니다.

개인정보파일명	법령근거	목적	주요항목	보유기간	비고
남북교류협력 개인정보DB	남북교류협력법 및 시행령	남북교류협력	성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 소속 등	영구	

- 정보주체의 동의에 의하여 보유하고 있는 개인정보파일은 다음과 같습니다.

개인정보파일명	법령근거	목적	주요항목	보유기간
회원가입정보	남북교류협력법 제25조의3 "남북교류협력의 전자적 처리기반 구축"	남북교류협력시스템 이용 및 민원신청	- 개인(성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 소속 등) - 법인(법인명, 사업자등록번호, 전화번호, 주소, 대표자 성명, 대표자 주민등록번호 등)	준영구

제2조. 개인정보의 처리 및 보유기간

① 남북교류협력시스템에서 처리하는 개인정보는 수집·이용 목적으로 명시한 범위 내에서 처리하며, 개인정보보호법 및 관련 법령에서 정하는 보유기간을 준용하여 이행하고 있습니다.

② 남북교류협력시스템은 홈페이지를 통해 수집·보유하고 있는 주요 개인정보파일을 안내하고 있으며, 또한 행정자치부 개인정보보호 종합지원포털(www.privacy.go.kr) > 개인정보민원 > 개인정보열람등 요구 > 개인정보파일 목록검색 > 기관명에 "통일부"를 입력 후 조회하실 수도 있습니다.

취급부서	개인정보파일명	홈페이지
교류협력기획과	남북교류협력 개인정보DB	www.tongtong.go.kr

제3조. 개인정보의 제3자 제공

① 남북교류협력시스템은 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 수집·이용 목적으로 명시한 범위 내에서 처리하며, 다음의 경우를 제외하고는 정보주체의 사전 동의 없이 본래의 목적 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다.

1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받는 경우
2. 법률에 특별한 규정이 있는 경우
3. 정보주체 또는 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
4. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
5. 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
6. 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정보 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
7. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
8. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
9. 형 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

< 제3자 제공으로 확정된 경우... >

② 남북교류협력시스템은 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다.

- 이용·제공기관 : 행정자치부, 경찰청, 법무부, 관세청, 전라북도지하철관리위원회, 개성공업지구관리위원회, 남북교류협력지원협회, 국방부, UNC(주한유엔군사령부)
- 이용·제공근거 : 남북교류협력에관한법률 및 시행령
- 이용·제공항목 : 성명, 주민등록번호, 주소, 소속 등

제4조. 개인정보처리의 위탁

① 남북교류협력시스템은 다음과 같이 개인정보 처리 업무를 위탁하고 있습니다.

1. 남북교류협력시스템

- 위탁업무 내용 및 목적 : 남북교류협력시스템 운영 및 유지보수 업무
- 수탁업체 정보
- 수탁업체명 : (주)하성씨앤아이
- 주소 : 우)05836 서울시 송파구 법원로 11길 11 현대지식산업센터 A동 612호
- 전화 : 02-702-0930

② 남북교류협력시스템은 원칙적으로 이용자의 동의없이 해당 개인정보의 처리를 타인에게 위탁하지 않습니다. 다만, 제3자에게 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우에는 「개인정보보호법」 제26조(업무위탁에 따른 개인정보의 처리 제한)에 따라 위탁하며 다음 각 호의 내용이 포함된 문서에 의하여 위탁 업무 내용과 수탁자를 남북교류협력시스템 홈페이지에 게시합니다.

1. 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
 2. 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항
 3. 그 밖에 개인정보의 안전한 관리를 위하여 다음과 같이 대통령령으로 정한 사항
- 가. 위탁업무의 목적 및 범위
- 나. 재위탁 제한에 관한 사항
- 다. 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항
- 라. 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리 현황 점검 등 감독에 관한 사항
- 마. 법 제26조제2항에 따른 수탁자(이하 "수탁자"라 한다)가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등 책임에 관한 사항

제5조. 정보주체 권리·의무 및 행사방법

① 정보주체(만14세 미만인 경우에는 법정대리인을 말함)는 언제든지 다음 각 호의 개인정보보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람요구
2. 오류 등이 있을 경우 정정 요구
3. 승인전 자료의 삭제 요구

② 제1항에 따른 권리 행사는 개인정보보호법 시행규칙 별지 제8호 서식에 따라 작성 후 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며, 남북교류협력시스템은 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.

③ 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 승인전 삭제를 요구한 경우에는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.

④ 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하여야 합니다.

⑤ 개인정보 열람 요구는 개인정보보호법 제35조 제5항, 제37조 제2항에 의하여 정보주체의 권리가 제한될 수 있습니다.

⑥ 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

⑦ 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

제6조. 처리하는 개인정보 항목

① 남북교류협력시스템에서 처리하는 개인정보는 소관업무 및 법령에서 정한 최소한의 개인정보만을 처리하며, 정보주체의 동의를 받아 개인정보를 수집하는 경우 필요한 최소한의 정보 외의 개인정보 수집에는 동의하지 아니할 수 있다는 사실을 구체적으로 알리고 개인정보를 수집합니다. (시행 2014.8.6)

② 남북교류협력시스템은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 주민등록번호를 처리하지 않습니다.

1. 법령에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우
2. 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 명백히 필요하다고 인정되는 경우
3. 제1호 및 제2호에 준하여 주민등록번호 처리가 불가피한 경우로서 행정자치부령 으로 정하는 경우

제7조. 개인정보의 파기

① 남북교류협력시스템은 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기하지만, 개인정보 파일에 대해서는 보유기간이 영구이므로 파기하지 않습니다.

② 파기방법은 다음과 같습니다.

- 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

제8조. 개인정보의 안전성 확보조치

① 통일부는 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 개인정보 취급직원의 최소화 및 교육
 - 개인정보를 취급하는 직원은 반드시 필요한 인원에 한하여 지정·관리하고 있으며 취급직원을 대상으로 안전한 관리를 위한 교육을 실시하고 있습니다.

2. 개인정보에 대한 접근 제한

- 개인정보를 처리하는 개인정보처리시스템에 대한 접근권한의 부여·변경·말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위한 필요한 조치를 하고 있으며 침입 차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.

3. 접속기록의 보관

- 개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 6개월 이상 보관·관리하고 있습니다.

4. 개인정보의 암호화

- 개인정보는 암호화등을 통해 안전하게 저장 및 관리되고 있습니다. 또한 중요한 데이터는 저장 및 전송 시 암호화하여 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

5. 보안프로그램 설치 및 주기적 점검·갱신

- 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적으로 갱신·점검하고 있습니다.

6. 비인가자에 대한 출입 통제

- 개인정보를 보관하고 있는 개인정보처리시스템의 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립·운영하고 있습니다.

제9조. 개인정보 보호책임자

① 남북교류협력시스템은 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

1. 통일부 개인정보 보호책임자
 - 성명/직책 : 정책기획관
 - 이메일 : privacy@unikorea.go.kr
 - 전화번호 : 02-2100-5703, Fax : 02-2100-5709
 - 주소 : 03171 서울특별시 종로구 세종대로 209 (세종로) 정부서울청사 6,7,8층
2. 개인정보 보호담당자
 - 부서명 : 정보화담당관실
 - 담당자 : 김해욱 사무관

제10조. 개인정보의 열람청구

① 남북교류협력시스템이 보유하고 있는 개인정보파일과 개인정보보호방침 등에 관한 문의·확인 등은 다음의 연락처로 하여 주시기 바랍니다.

- 남북교류협력시스템 : 교류협력기획과 (전화번호 : 02-2100-5805, Fax : 02-2100-5819)

② 개인정보 열람, 정정·삭제 요청 시 정보주체가 본인임을 확인할 수 있도록 다음의 인증자료를 제시하여야 합니다.

1. 정보 주체(본인)인 경우 : 신분을 증명할 수 있는 증명서 (주민등록증, 운전면허증 등 행정기관에 의해 공인된 것으로 쉽게 변조 및 도용이 불가능한 것)
2. 대리인인 경우 위임장과 위임자와 대리인의 주민등록증 등 신분을 확인할 수 있는 증명서
3. 웹사이트의 경우 ID/PW, 그 밖에 인증 방법으로 확인 가능

③ 정보주체는 제1항의 열람청구 접수·처리부서 이외에, 행정자치부의 '개인정보보호 종합포털' 웹사이트(www.privacy.go.kr)를 통하여서도 개인정보 열람청구를 하실 수 있습니다. 행정자치부 개인정보보호 종합지원 포털 → 개인정보 민원 → 개인정보 열람등 요구(공공아이핀을 통한 실명인증 필요)

제11조. 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법

① 개인정보주체는 개인정보침해로 인한 피해를 구제받기 위하여 개인정보 분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보 침해·신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다.

- 개인정보분쟁조정위원회 : 02-405-5150(www.kopico.or.kr)
- 개인정보 침해신고센터 : (국번없이) 118(privacy.kisa.or.kr)
- 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3571(cybercid.spo.go.kr)
- 경찰청 사이버테러대응센터 : 1566-0112(cyberbureau.police.go.kr)

② 또한, 개인정보의 열람, 정정·삭제 등에 대한 정보주체자의 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익을 침해 받은자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다. 중앙행정심판위원회(www.simpan.go.kr)의 전화번호 안내 참조

제12조. 영상정보처리기기 설치·운영

① 남북교류협력시스템은 개인정보 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있지 않습니다.

제13조. 개인정보 처리방침의 변경

① 이 개인정보처리방침은 2015. 06. 20.부터 적용됩니다.

○ 통계자료에는 개인 식별 자료를 일체 포함하고 있지 않음.

4-2 공표자료의 비밀보호

□ 공표 자료는 단순 보고통계로서의 수치만을 포함

- 통계 공표자료는 공표 범위 내 자료에 대한 수치만을 공표하므로 비밀에 해당하는 자료는 없음.

4-3 자료 보안 및 접근제한

□ 자료 보안 및 접근 제한

- 원시자료는 통일부에 보안각서 등을 서약한 남북협회담당자 및 공무원에 한해 제한적으로 시스템 접근 권한을 부여하고 있음.

Ⅷ. 통계기반 및 개선

1. 기획 및 분석 인력

- ☐ 업무를 담당하는 부서명과 업무별 담당인력 구성
 - 부서명 : 통일부 인도협력기획과
 - 업무별 담당인력

직급	인원	구체적인 통계업무	근속년수
주무관	1명	통계작성, 결과공표	약 1년

2. 사업예산

- ☐ 해당없음
 - 통일부 담당자가 통계를 작성, 자료 입력 및 처리하고 있어 별도 예산이 소요되지 않음.

3. 통계위탁 조사

- ☐ 해당없음

4. 자료처리 시스템

- ☐ 남북교류협력시스템 등을 통해 결과 자료를 수집하며, DB를 구축하여 관리 중
 - DB : 대북지원정보시스템
 - 유지보수 : 외부용역
 - 관리주체 : 남북교류협력지원협회

5. 통계 품질관리 및 개선

- ☐ 민간단체 등 계기시 의견 수렴
 - 인도지원 민간단체 워크숍(17.12.11) 계기 인도협력 분야 정책, 인도지원 실적(통계) 등 전반적 의견 수렴 실시
 - 민간단체, 지자체 간담회 등 계기시 통계 개선을 위한 지속적 의견수렴

IX. 참고문헌

1. 통일통계 외국자료

☐ 관련통계 : UNOCHA FTS(Financial Tracking Service)

* 관련 국외통계 UNOCHA가 있으나 작성 대상 및 범위 등 다름.

2. 기타 문헌

☐ 「2019 통일백서」 (통일부, www.unikorea.go.kr)