

**한국전자문서산업협회**  
( [www.dca.or.kr](http://www.dca.or.kr) )

152-727 서울시 구로구 구로동 디지털로30길 31, 코오롱디지털타워빌란트2차 12층 / 전화 02-553-9656

문서번호 제2014 - 116호

2014년 11월 11일

수 신 : 기관 대표

참 조 :

제 목 : 문서정보 보안을 위한 역량강화 4차 교육 개최 안내

1. 귀사(기관)의 무궁한 발전을 기원합니다.

2. 당 협회에서는 ‘문서정보 보안을 위한 역량강화 4차 교육’을 오는 12월 4일~5일 양 일간에 걸쳐서 개최합니다.

3. 최근 연이어 발생하고 있는 기업정보 유출사고의 해결책으로써, 당 협회는 기업 내 문서정보의 효율적 관리방안과 이를 통해 정보 유출의 원천적 차단 방안을 제시해 드리며 참석자분들이 소속된 기업, 기관의 현재 문서 보안 수준을 진단하고, 문제점을 분석해 드리는 시간도 마련되어 있습니다.

4. 기업 내 문서정보 유출은 더 이상 남의 일만은 아닙니다. 문서정보 역량 강화를 통한 기업정보의 근본적인 보안방책을 강구하고 계시는 기업들의 많은 참여를 바랍니다.

□ 아 래 □

○ 교 육 명 : 문서정보 보안을 위한 역량강화 4차 교육

○ 교육일시 : 12/4(목) ~ 12/5(금), 2일 과정 13시간

○ 교육장소 : 서울시 구로동 더존 강서스마트워크센터 교육장

○ 참가대상 : 보안관리, 업무혁신, IT기획, 경영전략, 정보화지원, 문서정보관리, 문서정보시스템관리 담당 책임자

○ 모집인원 : 교육 당 40인 내외

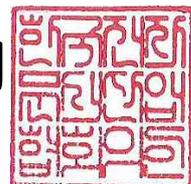
○ 참가비용 : 50만원 (2일 교육, 교재, 중식 및 다과 포함, VAT 없음)

※ 다음과 같은 경우에는 할인이 적용됩니다. (중복적용 안됨)

- 협회가 개최한 전자문서 교육 수강 기업, 기관 : 30% 할인
- 당 협회 회원사 및 회원사가 추천한 고객사 : 30% 할인
- 공공기관 및 공무원 : 40% 할인
- 동일기관 2인 이상 신청시 : 10% 할인

○ 첩 부 : 교육 안내. 끝.

(사)한국전자문서산업협회  
회장 서 광 현



## 문서정보 보안을 위한 역량강화 4차 교육 안내

### □ 교육 개요

#### 1) 교육 명칭

문서정보 보안을 위한 역량강화 교육

#### 2) 교육 배경 및 목적

- 기업 내 기밀 보호는 기업의 생존을 넘어 국가 경제에서 가장 중요한 핵심 요소라고 할 수 있으나 최근 산업스파이에 의한 국내 첨단 IT기술의 해외 유출 그리고 은행, 보험사, 이동통신사 등에서 대규모 개인정보 유출사고가 연이어 발생하고 있는 상황임
- 많은 기업들이 자사의 기밀 정보 및 주요 정보를 보호하기 위해 다양한 노력을 기울이고 있지만 외부 해커로 인한 정보 유출 이외에도 기업 내부자로 인한 정보 유출사례 또한 상당수를 차지하고 있음
- 이러한 기업 내부자(전·현직 직원)로 의한 정보유출은 우리 기업의 문서정보 보안에 대한 인식부족과 관리소홀에 그 원인이 있다고 할 수 있음
- 본 교육은 기업의 가장 중요한 정보이자 지식자산이라고 할 수 있는 문서정보의 관리역량을 강화함으로써 기업 정보의 원천적이고 지속적인 보호를 가능케 함을 그 목적으로 함

### □ 교육 프로그램

#### 1) 1일차 (12/4, 목)

#	시간	교과목	교육 내용	강사
0	09:00~09:30		등록 및 오리엔테이션	
1	09:30~11:00	전자문서 보안 개론 I	- 전자문서 보안 개념 - 전자문서 보안 정책, 요소, 유형 - 전자문서 보안 기술과 실무 활용 방안	마크애니 유창훈 부문장
2	11:00~12:30	전자문서 보안 개론 II	- 대민·대내 개인정보 유통경로 분석 및 입체적 보안 설계 (2014 RSA 보안 트렌드 소개)	마크애니 유창훈 부문장
	12:30~14:00	중 식		
3	14:00~15:30	문서정보 관리 및 보안전략	- 문서정보관리 고도화 전략 수립 - 문서정보관리 위험분석 및 보안정책 수립	베타시스템즈 김일겸 대표
4	15:30~17:00	문서정보 관리 혁신방안	- 전자문서 기반의 업무혁신 방안 - 문서정보 보안관리 체계혁신 방안	베타시스템즈 김일겸 대표

#### 2) 2일차 (12/5, 금)

#	시간	교과목	교육 내용	강사
0	09:30~10:00		오리엔테이션	
1	10:00~12:00	전자문서 관리 기술	- 전자문서 관리 시스템 및 서비스 - 전자문서 관리 및 기술 동향 - 전자문서 관리의 보안적용 방안	스펜오컴 한만우 이사
	12:00~13:30	중 식		
2	13:30~15:30	전자문서 관련 법·제도	- 전자문서 관련 법·제도와 대응 - 개인정보보호법과 전자문서 보안에 대한 이해 - 법·제도 기반의 전자문서 서비스 활용	용인송담대 장완규 교수
3	15:30~17:30	문서정보 보안실 무 및 수준진단	- 문서정보 보안 실무 - 문서정보 보안 수준진단	CAS 박호순 소장