

# 공공데이터 제공 및 이용업무 운영지침

빅데이터실 빅데이터전략부

전부개정 2020. 11. 16. 지침 제313호

개정 2021. 4. 21. 지침 제331호

개정 2022. 2. 14. 지침 제361호

## 제1장 총칙

**제1조(목적)** 이 지침은 건강보험심사평가원이 생산·보유·관리하고 있는 공공데이터의 제공 및 이용에 필요한 사항을 정함으로써 공공데이터의 제공 및 이용 활성화를 도모함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. <개정 2022.2.14.>

1. “공공데이터”란 데이터베이스, 전자화된 파일 등 건강보험심사평가원(이하 “심사평가원”이라 한다)이 법령 등에서 정하는 목적을 위하여 생성 또는 취득하여 관리하고 있는 광(光) 또는 전자적 방식으로 처리된 자료 또는 정보를 말한다.
2. “환자표본자료”란 공공데이터 중에서 일정 비율의 환자표본을 추출 후 정보주체를 알아볼 수 없도록 가명처리하여 주제별로 규격화한 자료를 말한다.
3. “보건의료빅데이터분석시스템(이하 “분석시스템”이라 한다)”이란 공공데이터의 분석을 위하여 심사평가원이 가상화 공간으로 구축·운영하는 정보시스템을 말한다.
4. “보건의료빅데이터분석센터(이하 “센터”라 한다)”란 분석시스템을 통한 공공데이터의 이용을 위하여 심사평가원 내에 설치한 사무공간을 말한다.
5. “맞춤형연구분석”이란 학술적 연구 및 과학적 연구를 위하여 분석시스템을 통해 공공데이터를 이용하는 것을 말한다.
6. “맞춤형통계자료”란 「공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률」(이하 “「공공데이터법」”이라 한다) 제27조제1항에 따라 제공대상 공공데이터 목록에 포함되지 아니하여 심사평가원에 제공 신청하는 자료를 말한다.
7. “가명처리”란 개인정보의 일부를 삭제하거나 일부 또는 전부를 대체하는 등의 방법으

로 추가 정보가 없이는 특정 개인을 알아볼 수 없도록 처리하는 것을 말한다.

8. “가명정보”란 원래의 상태로 복원하기 위한 추가 정보의 사용·결합 없이는 특정 개인을 알아볼 수 없는 정보를 말한다.
9. “결합자료”란 서로 다른 개인정보처리자 간의 가명정보의 결합을 위하여 「개인정보보호법」 제28조의3제1항에 따른 전문기관(이하 “결합전문기관”이라 한다)이나 결합신청자가 심사평가원에 제공 신청하는 자료를 말한다.
10. “산출물”이란 공공데이터를 이용하여 산출된 보고서, 논문, 발표자료, 보도자료 등의 결과물을 말한다.

**제3조(기본원칙)** ① 심사평가원은 공익에 반하거나 제3자의 권리를 침해하지 않는 범위에서 모든 국민이 공공데이터를 편리하게 이용할 수 있도록 노력하여야 한다.

② 공공데이터를 이용하고자 하는 자(이하 “이용자”라 한다)는 공익에 반하거나 제3자의 권리를 침해하지 아니하도록 동 지침 및 이용조건 등에 따른 의무를 준수하여야 하며, 신의에 따라 성실하게 이용하여야 한다.

③ 심사평가원과 이용자는 공공데이터를 제공·이용하는 과정에서 「공공데이터법」, 「개인정보보호법」 등 관련 법령을 준수하여야 한다.

**제4조(적용범위)** ① 심사평가원의 공공데이터 제공 및 이용과 관련하여 다른 규정에 특별히 정하는 바가 있는 경우를 제외하고는 이 지침이 정하는 바에 따른다.

② 환자표본자료의 제공 및 수수료 등에 관한 사항은 이 지침에서 정하는 바에 따른다.

③ 「공공데이터법」 제27조제1항에 따라 심사평가원에 신청하는 자료의 제공 및 수수료 등에 관한 사항은 이 지침에 정하는 바에 따른다.

## 제2장 공공데이터 제공 심의위원회

**제5조(설치)** 공공데이터 제공 등과 관련된 사항을 심의·의결하기 위하여 심사평가원에 공공데이터 제공 심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.

**제6조(구성)** ① 위원회는 위원장 1명을 포함하여 21명 이내의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 심사평가원의 공공데이터 제공 및 이용 활성화에 관한 업무를 총괄하는 책임관(이하 “공공데이터제공책임관”이라 한다)으로 한다.

③ 위원회의 위원은 다음 각 호에 해당하는 사람으로 건강보험심사평가원장(이하 “원

장”이라 한다)이 임명 또는 위촉한다.

1. 심사평가원 각 부서의 장이 추천하는 심사평가원 직원 중 위원장이 지명하는 10명 이내
  2. 관련 학계, 유관기관, 시민단체, 보건의료데이터 관련 분야 등에서 추천하는 사람 중 10명 이내
- ④ 위원회 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.
- ⑤ 제4항에도 불구하고 심사평가원 및 유관기관 소속위원은 그 임명 또는 위촉 후 직위가 변경되면 임기 만료된 것으로 본다.

**제7조(심의·의결사항)** 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 제16조에 따른 공공데이터 이용 신청 승인에 관한 사항
2. 제18조에 따른 환자표본자료 제공 신청 승인에 관한 사항
3. 제20조에 따른 결합자료 제공 신청 승인에 관한 사항
4. 가명처리의 적정성 검토에 관한 사항
5. 가명정보 반출에 관한 사항
6. 제17조에 따른 공공데이터 이용 및 변경 승인에 관한 사항
7. 제22조에 따른 공공데이터 제공 및 이용 수수료 감면에 관한 사항
8. 제26조에 따른 이의신청에 관한 사항
9. 그 밖에 공공데이터 제공 및 이용 등과 관련하여 위원회 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

**제8조(운영)** ① 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 되며, 위원장이 부득이한 사유로 직무를 수행할 수 없는 때에는 위원장이 지명하는 위원이 위원장의 직무를 대행한다.

② 위원회의 회의는 위원장 및 위원장이 매 회의마다 지명하는 10명 이상의 위원으로 구성하며, 재적위원 과반수의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

③ 위원회의 위원은 대리인으로 하여금 위원회의 회의에 참석하게 할 수 없다.

④ 위원회 회의는 대면회의를 원칙으로 한다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우 재적위원 과반수의 별지 제1호 서식에 따른 서면의결서 제출과 제출한 위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

1. 긴급한 사유로 위원이 출석하는 회의를 개최할 시간적 여유가 없는 경우
2. 위원장이 긴급 또는 부득이한 사유로 회의개회가 곤란하다고 판단하는 경우
3. 천재지변이나 그 밖의 부득이한 사유로 인하여 위원의 출석에 의한 의사정족수를

채우기 어려운 경우

⑤ 제10조에 따라 위원회의 회의에 참석할 수 없는 위원은 제2항 및 제4항의 출석위원 수 산정에서 제외한다.

⑥ 위원장은 위원회의 효율적 운영 및 지원을 위하여 간사 1명을 두며, 간사는 공공데이터 제공 업무를 주관하는 부(팀)의 장으로 한다. 다만, 불가피한 사유가 있을 경우 위원장이 지명하는 사람으로 한다.

**제9조(의견청취 등)** 위원장은 심의에 필요하다고 인정할 때에는 상정된 안건과 관련되는 자 또는 해당 전문가 등으로부터 발표·설명 등 의견을 듣거나 자료의 제출을 요구할 수 있다.  
<개정 2021.4.21.>

**제10조(위원의 제척·기피·회피)** ① 위원이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에 그 위원은 해당 안건에 대한 심의·의결에서 제척된다.

1. 위원이 공공데이터 제공을 요청한 경우
2. 위원의 배우자, 위원·배우자의 직계존비속 또는 4촌 이내의 방계혈족이 공공데이터 제공을 요청한 경우
3. 위원 또는 위원이 속한 법인 또는 그 소속 직원이 해당 공공데이터를 이용하려는 연구에 참여하는 경우
4. 그밖에 심의·의결의 공정성을 해할 우려가 있다고 위원장이 인정한 경우

② 위원회 안건의 당사자는 위원에게 제1항의 제척사유가 있거나 그 밖에 심의·의결의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우에는 그 사유를 서면으로 밝혀 위원회에 기피 신청을 할 수 있다.

③ 위원장은 제2항에 따라 기피신청을 받은 경우 이를 검토하고, 필요하다고 판단하는 경우 해당 위원을 당해 심의·의결에서 제외하여야 한다.

④ 위원은 제1항 또는 제2항의 사유에 해당하거나 당해 심의·의결과 이해관계가 있어 공정한 심의·의결을 기대하기 어렵다고 판단하는 경우, 스스로 당해 심의·의결에서 제외될 수 있다.

⑤ 제1항부터 제4항까지의 규정에 따라 위원회의 심의·의결에서 제외된 위원은 위원회의 의사정족수에는 포함하나, 의결정족수에는 포함하지 아니한다.

**제11조(수당 등의 지급)** 위원회의 심의·의결에 참석한 위원에 대하여는 예산의 범위 안에서 수당·여비 기타 필요한 경비를 지급할 수 있다. 이 경우 수당·여비 등의 경

비는 심사평가원 예산집행기준에 따라 산정한다.

- 제12조(비밀의 유지)** ① 위원회의 회의에 참여한 자는 안건 심의·의결과 관련하여 지득한 비밀의 누설, 심의자료 등의 유출, 무단활용·발표 등을 하여서는 아니된다.
- ② 위원장은 위원회 심의·의결에 참여한 위원 또는 그 밖의 사람에 대하여 별지 제 2호서식에 따른 청렴서약서를 받아야 한다.

- 제13조(기록 및 보관 등)** ① 위원장은 간사에게 심의 결과 등을 기재한 회의록을 작성하게 하여야 한다.
- ② 제1항에 따라 작성된 회의록의 보존기간은 3년으로 한다.
- ③ 원장은 위원회 운영에 관련한 다음 각 호의 사항을 홈페이지 등에 공개할 수 있다.
1. 심의 안건 목록
  2. 심의 결과
  3. 그 밖에 원장이 필요하다고 인정하는 사항

### 제3장 공공데이터의 이용

- 제14조(이용자)** 공공데이터 이용자는 다음 각 호와 같이 구분한다. <개정 2021.4.21.>
1. 「정부조직법」 제2조에 따른 중앙행정기관(이하 “중앙행정기관”이라 한다)
  2. 「지방자치법」 제2조에 따른 지방자치단체(이하 “지방자치단체”라 한다)
  3. 「공공기관의 운영에 관한 법률」 제4조에 따른 공공기관(이하 “공공기관”이라 한다)
  4. 「기술의 이전 및 사업화 촉진에 관한 법률」 제2조제6호에 따른 공공연구기관(이하 “공공연구기관”이라 한다)
  5. 제1호부터 제4호까지의 기관 등에 소속된 자로서 학술지에 논문 게재 및 발표 등을 위하여 연구를 수행하는 자
  6. 제1호부터 제4호까지의 기관 등과의 계약에 따라 연구를 수행하는 기관 또는 사람
  7. 학위논문 작성을 위하여 연구를 수행하는 자
  8. 결합전문기관
  9. 그 밖에 공공데이터를 이용하려는 개인 또는 기관·법인·단체

- 제15조(공공데이터 이용 지원)** ① 원장은 이용자의 공공데이터 이용을 지원하기 위하여 분석시스템을 구축·운영한다.

② 원장은 이용자가 센터에 설치된 단말기 또는 심사평가원 외의 장소에 설치된 단말기를 통하여 사용 인증을 거친 후 분석시스템에 접속하게 하여 공공데이터를 이용하게 할 수 있다. 이 때 접속 방법 및 절차 등에 관한 사항은 원장이 별도로 정한다.

③ 원장은 센터의 보안 및 안전을 위하여 센터 내 CCTV를 설치·운영할 수 있으며, 센터 이용자에 대하여 별지 제7호서식의 출입관리대장을 관리하여야 한다. 이 경우, 센터의 운영 및 관리 등에 관한 사항은 원장이 별도로 정한다.

**제16조(공공데이터 이용 신청)** ① 제15조제2항에 따라 분석시스템에 접속하여 공공데이터를 이용하고자 하는 자는 다음 각 호의 서식에 따라 보건 의료 빅데이터 개방시스템(이하 “개방포털”이라 한다)을 통해 심사평가원에 신청하여야 한다.

1. 맞춤형연구분석의 경우 별지 제3호서식의 이용개요서
2. 센터 이용의 경우 별지 제3호의2서식 또는 제3호의3서식의 이용개요서
3. 별지 제4호서식의 보안유지 및 준수사항 서약서
4. 별지 제5호서식의 개인정보 수집·이용 동의서
5. 그 밖에 원장이 별도로 정한 서식

② 원장은 위원회 심의 등을 거쳐 제1항의 신청을 받은 날부터 30일 이내에 승인 여부 및 제21조에 따른 수수료 등을 해당 신청인에게 통보하여야 한다. 이 경우 신청인은 통보받은 수수료를 심사평가원에 납부하여야 분석시스템에 접속하여 공공데이터를 이용할 수 있다. 다만, 자료보완에 소요되는 기간은 처리 기간에 산입하지 아니한다.

**제17조(공공데이터 이용 및 변경)** ① 원장은 제16조제2항에 따라 수수료를 납부한 신청인에게 다음 각 호의 기준에 따라 이용 기간을 산정하여 분석시스템을 통해 공공데이터를 이용하게 할 수 있다. 이 때, 분석시스템 환경 구축 등에 소요되는 기간은 이용 기간에서 제외한다.

1. 맞춤형연구분석의 경우 토요일, 공휴일(「관공서의 공휴일에 관한 규정」에 따른 공휴일 및 대체공휴일을 말한다. 이하 같다) 및 심사평가원 휴무일을 포함한 기간
2. 센터 이용의 경우 토요일, 공휴일 및 심사평가원 휴무일을 제외한 기간

② 원장은 이용자가 별지 제6호서식에 따라 개방포털을 통해 심사평가원에 공공데이터 이용 결과물의 반출을 신청한 경우 이를 검토하여 제공할 수 있다.

③ 원장은 이용자가 제출한 별지 제4호서식의 보안유지 및 준수사항 서약서 준수 여부를 확인하여야 하고, 이를 준수하지 아니한 경우 제24조에 따라 공공데이터 이용을 중단시킬 수 있다.

④ 이용자는 다음 각 호의 사항이 변경되면 지체없이 심사평가원에 그 사실을 알려야 한다.

1. 이용목적
2. 연구명 및 연구계획
3. 연구책임자

⑤ 원장은 제4항의 이용 변경 신청이 있으면 공공데이터 계속 이용 여부를 위원회의 의결을 거쳐 정하며, 그 결과를 이용자에게 지체 없이 통보한다.

## 제4장 공공데이터의 제공

제18조(환자표본자료 제공 등) ① 환자표본자료를 제공받고자 하는 자는 다음 각 호의 서식에 따라 개방포털을 통해 심사평가원에 신청하여야 한다.

1. 별지 제3호의4서식의 이용개요서
2. 별지 제4호서식의 보안유지 및 준수사항 서약서
3. 별지 제5호서식의 개인정보 수집·이용 동의서
4. 「생명윤리 및 안전에 관한 법률」에 따른 기관생명윤리위원회 또는 공용기관생명윤리위원회에서 연구수행이 가능한 것으로 심의 받았음을 입증하는 서류(같은 법 제15조제2항 또는 제36조제2항에 따른 심의 면제대상인 경우에는 그에 해당함을 입증하는 서류를 말한다) 및 연구계획서
5. 그 밖에 원장이 별도로 정한 서식

② 원장은 이용자가 제출하는 별지 제3호의4서식의 이용개요서에 기재한 사항에 대해 사실 여부 등을 확인할 수 있는 증빙자료 제출을 별도로 추가 요청할 수 있다.

③ 원장은 위원회 심의 등을 거쳐 제1항의 신청을 받은 날부터 30일 이내에 승인 여부 및 제21조에 따른 수수료 등을 해당 신청인에게 통보하여야 한다. 이 경우 신청인은 통보받은 수수료를 심사평가원에 납부하여야 환자표본자료를 제공받을 수 있다. 다만, 자료보완에 소요되는 기간은 처리 기간에 산입하지 아니한다.

④ 원장은 제3항에도 불구하고 부득이한 사유가 있을 경우에는 그 기간의 만료일 다음 날부터 기산하여 30일 이내의 범위에서 승인 여부 결정 기간을 연장할 수 있다. 이 경우 신청인에게 연장된 사실과 연장 사유를 통보하여야 한다.

⑤ 원장은 이용자가 제출한 별지 제4호서식의 보안유지 및 준수사항 서약서 준수 여부를 확인하여야 하고 이를 준수하지 아니한 경우 제24조에 따라 환자표본자료 제공을 중단할 수 있다.

⑥ 이용자는 제출한 별지 제3호의4서식의 이용개요서에 기재한 이용목적 달성 또는 이

용기간 종료 시 별지 제9호서식의 자료 폐기 확인서를 심사평가원에 제출해야 한다. 다만, 이를 준수하지 아니한 경우 원장은 제24조에 따라 환자표본자료 제공을 중단할 수 있다.

⑦ 원장은 환자표본자료 제공 방법 등에 관한 사항을 별도로 정할 수 있으며, 이용자가 환자표본자료 제공 결과에 대한 사항을 심사평가원에 제출하지 않을 경우 공공데이터의 이용을 제한할 수 있다.

[전면개정 2021.4.21.]

**제19조(맞춤형통계자료 제공 등)** ① 맞춤형통계자료를 제공받고자 하는 자는 「공공데이터법」 제21조에 따른 공공데이터포털을 통해 「공공데이터법」 시행규칙 제8조제1항의 서식에 따라 심사평가원에 신청하여야 한다.

② 원장은 제1항의 신청을 받은 날부터 10일 이내에 「공공데이터법」 시행규칙 제8조제3항 및 제8조제4항의 서식에 따라 제공 여부 및 제21조에 따른 수수료 등을 해당 신청인에게 통보하여야 한다. 이 경우 신청인은 통보받은 수수료를 심사평가원에 납부하여야 맞춤형통계자료를 제공받을 수 있다.

③ 원장은 제2항에도 불구하고 부득이한 사유가 있을 경우에는 그 기간의 만료일 다음 날부터 기산하여 10일 이내의 범위에서 제공 여부 결정 기간을 연장할 수 있다. 이 경우 신청인에게 연장된 사실과 연장 사유를 「공공데이터법」 시행규칙 제8조제2항의 서식에 따라 통보하여야 한다.

**제20조(결합자료 제공 등)** 원장은 결합전문기관이나 결합신청자가 심사평가원에 결합자료를 제공 신청할 경우 위원회 심의 등을 거쳐 제공할 수 있다. 이 경우 제공 방법 및 절차 등에 관한 사항은 원장이 별도로 정한다.

## 제5장 제공 및 이용 수수료

**제21조(수수료 기준)** ① 원장은 다음 각 호의 기준에 따라 공공데이터 제공 및 이용에 드는 필요최소한의 비용을 이용자에게 부담시킬 수 있다.

1. 제16조에 따른 공공데이터 이용 수수료는 별표 1의 산정기준에 따라 적용한다.
2. 제18조에 따른 환자표본자료 제공 수수료는 원장이 별도로 정한다.
3. 제19조에 따른 맞춤형통계자료 제공 수수료는 별표 2의 산정기준에 따라 적용한다.
4. 제20조에 따른 결합자료 제공 수수료는 원장이 별도로 정한다.



② 수수료 중 10원 미만은 절사하며, 수납 및 회계처리 등은 심사평가원 「회계규정」을 따른다.

**제22조(수수료 감면)** ① 원장은 다음 각 호의 사항에 대하여 제21조에 따른 수수료를 별표 3의 기준에 따라 감액하거나 면제할 수 있다.

1. 제16조 내지 제17조에 따른 공공데이터 이용 및 제18조에 따른 환자표본자료 제공에 관한 사항
2. 그 밖에 수수료의 감액 및 면제가 필요하다고 위원회가 정한 사항

② 제1항에 따라 수수료를 감면받으려는 자는 해당 수수료의 감면사유에 대한 증빙 자료를 심사평가원에 제출하여야 한다.

## 제6장 제공 및 이용 제한 등

**제23조(제공 및 이용 제한)** ① 원장은 이용자가 제공 신청한 자료가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 해당 공공데이터를 제공하지 아니한다.

1. 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」 제9조에 따른 비공개대상정보가 포함된 경우
2. 「저작권법」 및 그 밖의 다른 법령에서 보호되는 제3자의 권리가 포함된 것으로 해당 법령에 따라 정당한 이용허락을 받지 아니한 경우
3. 공익에 반하거나 제3자의 권리를 침해할 우려가 있는 경우
4. 그 밖에 위원회가 공공데이터의 제공을 제한할 필요가 있다고 정한 경우

② 원장은 이용자가 제23조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우에는 그 행위가 있음을 안 날부터 3년 동안 공공데이터의 제공을 제한할 수 있다.

③ 원장은 이용자가 맞춤형연구분석 이후 산출물 등 이용 결과에 대한 사항을 심사평가원에 제출하지 않을 경우 공공데이터의 이용을 제한할 수 있다.

**제24조(제공 및 이용 중단)** ① 원장은 이용자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 한 경우 공공데이터 제공 및 이용을 중단할 수 있다. <개정 2021.4.21.>

1. 공익에 반하거나 제3자의 권리를 침해할 우려가 있는 행위를 한 경우
2. 제공받은 공공데이터를 다른 자료와 융합하거나 변경하여 개인정보 재식별을 시도하는 등 정보주체의 권리를 침해하는 행위를 한 경우
3. 제공받은 자료를 제3자에게 제공, 대여 또는 판매하는 경우
4. 제공받은 자료를 불법적으로 이용하거나 심사평가원의 업무수행에 상당한 지장을 초래하는 행위를 한 경우

5. 신청 목적 외로 공공데이터를 이용하는 경우
6. 별지 제4호서식의 보안유지 및 준수사항 서약서를 지키지 아니한 경우
7. 제18조제6항에 따라 별지 제9호서식의 자료 폐기 확인서를 제출하지 아니한 경우
8. 그 밖에 위원회가 공공데이터의 제공을 중단할 필요가 있다고 정한 경우

② 원장은 이용자가 제1항 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하였다고 의심되는 경우 방문점검 등 조사를 실시 할 수 있으며, 조사 결과 이용자가 그 행위를 하였다고 확인된 경우 해당 이용자에게 대하여 공공데이터의 제공 및 이용을 중단하여야 한다.

③ 원장은 공공데이터를 심사평가원의 승인 없이 이용한 자에 대해서 해당 행위가 있음을 안 날부터 3년 이내의 범위에서 원장이 정하는 기간 동안 공공데이터의 제공 및 이용을 중단할 수 있다.

**제25조(이용자 의무 및 책임)** ① 이용자는 제16조 및 제18조에 따라 심사평가원에 제출한 별지 제4호서식의 보안유지 및 준수사항 서약서를 준수하지 아니하여 발생하는 문제에 대하여 행정처분 및 민·형사상 책임을 진다.

② 이용자는 공공데이터를 이용하여 산출물이 발생하는 경우 반드시 자료의 출처를 표기하여야 하며, 맞춤형연구분석의 공공데이터 이용자는 연구보고서·연구결과 발표 등이 있는 날부터 30일 이내에 산출물을 심사평가원에 제출하여야 한다.

## 제7장 보칙

**제26조(이의신청)** ① 공공데이터 제공 및 이용과 관련한 심사평가원 결정에 이의가 있는 자는 공공데이터 제공 및 이용 여부 통보를 받은 날부터 60일 이내에 심사평가원에 별지 제8호서식의 이의신청서를 제출하여 이의신청을 할 수 있다.

② 심사평가원은 이의신청을 받은 날부터 30일 이내에 그 이의신청에 대한 결정을 하고 그 결과를 청구인에게 지체 없이 통지하여야 한다. 다만, 부득이한 사유로 정해진 기간이내에 결정할 수 없는 때에는 30일에 한하여 그 기간을 연장할 수 있으며, 이 경우 연장사유를 청구인에게 통지하여야 한다.

**제27조(기간의 계산)** 이 지침에 규정된 기간의 계산에 관하여 이 지침에서 정한 사항 외에는 「민원처리규정」 및 「민법」의 기간에 관한 규정을 준용한다.

**제28조(기타사항)** 이 지침의 시행에 필요한 세부사항은 원장이 별도로 정한다.

**부칙<지침 제257호, 2018.8.24.>**

**제1조(시행일)** 이 지침은 2018년 8월 31일부터 시행한다.

**제2조(경과규정)** 제25조 및 제26조의 개정지침은 시행일 이후 공공데이터 제공 신청한 경우부터 적용한다.

**부칙<지침 제287호, 2019.12.12.>**

이 지침은 2019년 12월 26일부터 시행한다.

**부칙<지침 제313호, 2020.11.16.>**

이 지침은 2020년 11월 16일부터 시행한다.

**부칙<지침 제331호, 2021.4.21.>**

이 지침은 2021년 4월 21일부터 시행한다.

**부칙<지침 제361호, 2022.2.14.>**

이 지침은 2022년 2월 14일부터 시행한다.

[별표 1]

### 공공데이터 이용 수수료 산정기준

(제21조제1항제1호 관련)

공공데이터 제공 및 이용업무 운영지침 제21조제1항제1호에 따라 분석시스템을 통한 공공데이터 이용 시 수수료의 산정기준은 다음과 같다.

이용기간	산정기준
6일 이하	일(日)수 × 50,000원
1주 이상 1개월 미만	[주(週)수 × 225,000원] + [나머지 기간의 일(日)수 × 50,000원]
1개월 이상	[월(月)수 × 700,000원] + [나머지 기간의 주(週)수 × 225,000원] + [월과 주를 제외한 나머지 기간의 일(日)수 × 50,000원]

- 1) 맞춤형연구분석은 이용기간의 말일이 토요일, 공휴일 및 심사평가원 휴무일인 경우 수수료를 산정할 때 그 말일은 이용기간 산정에 포함한다.
- 2) 센터 이용은 이용기간의 말일이 토요일, 공휴일 및 심사평가원 휴무일인 경우 수수료를 산정할 때 그 말일은 이용기간 산정에 제외한다.
- 3) 1개월은 30일을 기준으로 한다.

[별표 2]

## 공공데이터 제공 수수료 산정기준

(제21조제1항제3호 관련)

공공데이터 제공 및 이용업무 운영지침 제21조제1항제3호에 따라 이용자에게 공공데이터 제공 시 정보가공 수수료는 자료출력료 및 소프트웨어개발비를 합산하여 산정한다.

○ 정보 가공 수수료 = 자료출력료 + 소프트웨어개발비

### < 정보가공 수수료 산정 세부내역 >

#### 가. 자료출력료

○ 자료출력료 = 기본료(20,000원/1MB)+추가비용(1,500원×1MB 초과 MB당)

- 기본료 : 출력용량 1MB 이하 20,000원
- 추가비용 : 1MB를 초과하는 용량은 1MB당 1,500원씩 추가하되, 단수가 1MB 미만인 경우는 1MB 적용

#### 나. 소프트웨어개발비

##### (1) 소프트웨어개발비 산정방법

○ 소프트웨어 개발비 = 보정전개발원가 ×보정계수  
·보정전개발원가: 코드라인수 ×코드라인당단가(합계)  
·보정계수: 규모(코드라인수), 어플리케이션유형, 언어, 품질 및 특성 보정계수를 적용

※ 코드라인(Line of Code)수 : 프로그램을 구성하는 최소명령단위인 문장들의 수로서 주석문을 제외한 실행문, 환경선언문, 데이터선언문 등을 말함

※ 코드라인당단가

(단위 : 원)

단 계	분석	설계	구현	시험	합계
코드라인당 단 가	2,335.8	2,950.5	3,933.9	3,073.4	12,293.6

※ 보정계수(0.6708)

= 규모별보정계수(0.65)×어플리케이션보정계수(1.2)×언어보정계수(0.8)×품질 및  
특성보정계수(1.075)

(2) 보정계수

가) 규모(코드라인수)별 보정계수

규모	보 정 계 수	규모	보 정 계 수
10,000미만	0.65	300,000미만	1.11
30,000미만	0.85	500,000미만	1.17
70,000미만	0.97	700,000미만	1.21
150,000미만	1.05	1,000,000미만	1.24

※ 코드라인수의 경우 보간법에 의하여 계산하고, 10,000코드라인 미만의 경우는 0.65를 적용하며 1,000,000코드라인 이상의 경우는 10,000코드라인당 0.0005씩 추가한다.

나) 어플리케이션유형 보정계수

어플리케이션유형	보 정 계 수	어플리케이션유형	보 정 계 수
업 무 처 리 용	1.0	시 스템 용	1.7
과 학 기 술 용	1.2	통 신 제 어 용	1.9
멀티미디어용	1.3	공 정 제 어 용	2.0
지 능 정 보 용	1.7	지 휘 통 제 용	2.2

<어플리케이션유형 분류 기준(예시)>

어플리케이션유형	범 위
업 무 처 리 용	인사, 회계, 급여, 영업 등 경영 관리 및 업무처리용 소프트웨어 등
과 학 기 술 용	과학계산, 시뮬레이션, 스프레드시트, 통계, OR, CAE 등
멀 티 미 디 어 용	그래픽, 영상, 음성 등 멀티미디어 응용분야, 지리 정보시스템, 교육·오락용 등
지 능 정 보 용	자연어처리, 인공지능, 전문가시스템,
시 스템 용	운영체제, 언어처리 프로그램, DBMS, 인간·기계 인터페이스, 윈도시스템, CASE, 유틸리티 등
통 신 제 어 용	통신프로토콜, 에뮬레이션, 교환기소프트웨어, GPS 등
공 정 제 어 용	생산관리, CAM, CIM, 기기제어, 로봇제어, 실시간, 내장형 소프트웨어 등
지 휘 통 제 용	군, 경찰 등 군장비·인력의 지휘통제를 요하는 소프트웨어

다) 언어보정계수

언 어 구 분	보정계수
Assembly, 기계어, 자연어	1.9
C, CHILL, C++, JAVA, C#, PROLOG, UNIX Shell Scripts	1.2
COBOL, FORTRAN, PL/1, PASCAL, Ada	1.0
ABAP4, Delphi, HTML, Power Builder, Program Generator, Query default, Small Talk, SQL, Visual Basic, Statistical default, XML default, Script default(JSP, ASP, PHP 등)	0.8
EXCEL, Spreadsheet default, Screen painter default	0.6

라) 품질 및 특성 보정계수

보정요소		판단기준	영향도
분산처리	어플리케이션이 구성요소간에 데이터를 전송하는 정도	분산처리에 대한 요구사항이 명시되지 않음	0
		클라이언트/서버 및 웹 기반 어플리케이션과 같이 분산 처리와 자료 전송이 온라인으로 수행됨	1
		어플리케이션상의 처리기능이 복수개의 서버 또는 프로세서상에서 동적으로 상호 수행됨	2
성능	응답시간 또는 처리율에 대한 사용자요구 수준	성능에 대한 특별한 요구사항이나 활동이 명시되지 않으며, 기본적인 성능이 제공됨	0
		응답시간 또는 처리율이 피크타임 또는 모든 업무 시간에 중요함 연동 시스템의 처리 마감시간에 대한 제한이 있음	1
		성능 요구사항을 만족하기 위해 설계 단계에서부터 성능 분석이 요구되거나, 설계·개발·구현 단계에서 성능 분석 도구가 사용됨	2
신뢰성	장애 시 미치는 영향의 정도	신뢰성에 대한 요구사항이 명시되지 않으며, 기본적인 신뢰성이 제공됨	0
		고장시 쉽게 복구가능한 수준의 약간 불편한 손실이 발생함	1
		고장시 복구가 어려우며, 재정적 손실이 많이 발생하거나, 인명피해 위험이 있음	2
다중사이트	상이한 하드웨어와 소프트웨어 환경을 지원하도록 개발되는 정도	설계 단계에서 하나의 설치 사이트에 대한 요구사항만 고려됨 어플리케이션이 동일한 하드웨어 또는 소프트웨어 환경하에서만 운영되도록 설계됨	0
		설계 단계에서 하나 이상의 설치 사이트에 대한 요구사항이 고려됨 어플리케이션이 유사한 하드웨어 또는 소프트웨어 환경하에서만 운영되도록 설계됨	1
		설계 단계에서 하나 이상의 설치 사이트에 대한 요구사항이 고려됨 어플리케이션이 상이한 하드웨어 및 소프트웨어 환경하에서 동작하도록 설계됨	2

※ 품질 및 특성 보정계수 = 0.025 \* 총 영향도 + 1

※ 총 영향도= 분산처리 영향도+성능 영향도+신뢰성 영향도+다중사이트 영향도



[별표 3] <개정 2021.4.21.>

**수수료 감면기준**  
(제22조제1항 관련)

공공데이터 제공 및 이용업무 운영지침 제22조제1항에 따라 보건의료빅데이터분석시스템 이용 및 환자표본자료 제공 등의 수수료의 감면기준은 다음과 같다.

이용자	감면율(%)	100%	80%	50%	비고
① 중앙행정기관 및 그 소속기관	0				
② 지방자치단체	0				
③ ① 및 ②와의 계약 등에 따라 연구를 수행하는 기관·법인·단체(해당 과제에 한함)	0		0		
④ 심사평가원과 체결한 계약 등에 따라 연구를 수행하거나 심사평가원과 공동연구를 수행하는 기관·법인·단체 등(해당 과제에 한함)	0				
⑤ 심사평가원 공모전 수상과제를 수행하는 개인 및 기관·법인·단체 (해당 과제로 수상일로부터 3년 이내에 한함)	0				
⑥ 설립한 날부터 1년이 지나지 아니한 신생 창업기업	0				
⑦ 공공기관	0		0		
⑧ 「지방공기업법」에 따른 지방공사 및 지방공단	0		0		
⑨ 정보 공유 등에 관하여 심사평가원과 MOU를 체결한 기관	0		0		
⑩ 「지방자치단체출연 연구원의 설립 및 운영에 관한 법률」에 따른 지방연구원	0			0	
⑪ 「고등교육법」에 따른 대학(교)	0			0	
⑫ 「의료법」에 따른 의료기관	0			0	
⑬ 학술단체(학회) 및 의약단체(협회)	0			0	
⑭ 보건의료 분야 학위논문을 작성하는 자	0			0	※증빙자료: 수료증/재학 증명서/졸업증명서 등

※ 감면기준이 두 개 이상에 해당하는 경우 높은 감면율을 적용한다.

## 서면의결서

다음의 안건을 「공공데이터 제공 및 이용업무 운영지침」 제8조제4항에 따라 서면으로 의결하고자 합니다.

- 회의명: 제 차 공공데이터 제공 심의위원회
- 심의일자:
- 서면의결 사유:
- 안건별 의결내용

연번	안건명(심의항목)	심의내역			심의사유 또는 의견
		승인	미승인	기타	

위의 사항을 의결합니다.

년 월 일

공공데이터제공심의위원회 위원

(서명 또는 인)

공공데이터제공심의위원회 위원장 귀하

## 청렴서약서

성명		생년월일	
연락처		소속(직위)	
주소(거주지)			

상기 본인은 건강보험심사평가원 공공데이터 제공 심의위원회에 참석하여 관련 직무를 수행함에 있어 다음 사항을 이행하며, 신의성실의 원칙에 따라 직무에 임할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 회의에서 알게 된 비밀을 누설하지 않겠습니다.
2. 회의자료 등 그 회의에서 논의된 자료를 유출하지 않겠습니다.
3. 회의에서 특정 기관 및 단체 등의 이익을 대변하는 발언이나 행위를 하지 않겠습니다.

20 . . .

서약인

(서명 또는 인)

건강보험심사평가원장 귀하

---

**이용개요서(맞춤형연구분석)**

연구명	국문			
	영문			
연구진	구분	성명	소속	분석자(최대2인)
	책임자			<input type="checkbox"/>
	실무자			<input type="checkbox"/>
	실무자			<input type="checkbox"/>
	실무자			<input type="checkbox"/>
요청자료	<input type="checkbox"/> 요청연도: <input type="checkbox"/> 요청자료:			
분석주제	<input type="checkbox"/> 상병: <input type="checkbox"/> 행위: <input type="checkbox"/> 약품: <input type="checkbox"/> 기타:			
연구목적				
연구내용	<input type="checkbox"/> 대상자 정의 - (기간) - (조건) <input type="checkbox"/> 연구내용 <input type="checkbox"/> 연구방법			
기대효과/ 활용 방안				
활용 계획	<input type="checkbox"/> 학술 논문 <input type="checkbox"/> 학위 논문 <input type="checkbox"/> 학술대회 발표 <input type="checkbox"/> 정책/연구보고서 <input type="checkbox"/> 신약/의료기기 개발 <input type="checkbox"/> 창업/비즈니스모델 개발 <input type="checkbox"/> 기타( )			
발주기관 (연구비 지원기관)	<input type="checkbox"/> 자체 <input type="checkbox"/> 외부( ) <input type="checkbox"/> 기타( )			
수수료감면	<input type="checkbox"/> 국가기관/지자체 <input type="checkbox"/> 심평원 위탁연구 <input type="checkbox"/> 공모전 수상 과제 <input type="checkbox"/> 국가기관/지자체 위탁연구 <input type="checkbox"/> 심평원 MOU <input type="checkbox"/> 공공기관/지방공기업 <input type="checkbox"/> 의료기관/대학(교) <input type="checkbox"/> 학회/협회 <input type="checkbox"/> 지방연구원			
특정 상병정보 활용 여부	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음 <input type="checkbox"/> 필요			

[별지 제3호의2서식] <개정 2022.2.14.>

**이용개요서(시장경향분석)**

안전명	( <input type="checkbox"/> 의약품 <input type="checkbox"/> 치료재료 ) 청구 데이터 요청	
신청인 (업체 대표자)	이름	
	소속	
활용 목적 및 기대효과		
자료 구분	<input type="checkbox"/> 자사 데이터 <input type="checkbox"/> 타사 데이터 <input type="checkbox"/> 시장경향 데이터	
요청자료		
검토사항		

**이용개요서(연구개발분석)**

연구명	국문			
	영문			
연구진	구분	성명	소속	분석자(최대2인)
	책임자			<input type="checkbox"/>
	실무자			<input type="checkbox"/>
	실무자			<input type="checkbox"/>
	실무자			<input type="checkbox"/>
요청자료	<input type="checkbox"/> 요청연도: <input type="checkbox"/> 요청자료:			
분석주제	<input type="checkbox"/> 상병: <input type="checkbox"/> 행위: <input type="checkbox"/> 약품: <input type="checkbox"/> 기타:			
연구목적				
연구내용	<input type="checkbox"/> 대상자 정의 - (기간) - (조건)  <input type="checkbox"/> 연구내용   <input type="checkbox"/> 연구방법			
기대효과/ 활용 방안				
활용 계획	<input type="checkbox"/> 학술 논문 <input type="checkbox"/> 학위 논문 <input type="checkbox"/> 학술대회 발표 <input type="checkbox"/> 정책/연구보고서 <input type="checkbox"/> 신약/의료기기 개발 <input type="checkbox"/> 창업/비즈니스모델 개발 <input type="checkbox"/> 기타(                      )			
발주기관 (연구비 지원기관)	<input type="checkbox"/> 자체 <input type="checkbox"/> 외부(                      ) <input type="checkbox"/> 기타(                      )			
수수료감면	<input type="checkbox"/> 국가기관/지자체 <input type="checkbox"/> 심평원 위탁연구 <input type="checkbox"/> 공모전 수상 과제 <input type="checkbox"/> 국가기관/지자체 위탁연구 <input type="checkbox"/> 심평원 MOU <input type="checkbox"/> 공공기관/지방공기업 <input type="checkbox"/> 의료기관/대학(교) <input type="checkbox"/> 학회/협회 <input type="checkbox"/> 지방연구원			
특정 상병정보 활용 여부	<input type="checkbox"/> 해당사항 없음 <input type="checkbox"/> 필요			

**이용개요서(환자표본자료)**

<b>과제명</b>																							
<b>신청인</b>	<b>성명</b>																						
	<b>소속</b>	(대표자: )																					
<b>요청자료</b>																							
<b>이용기간</b>	년 월 일 ~	년 월 일	(최대 1년 이내)																				
<b>과제요약</b>	<input type="checkbox"/> 과제기간: <input type="checkbox"/> 과제목적: <input type="checkbox"/> 과제내용 - 분석주제: - 대상자 정의(선정/제외 기준): - 주요내용: <input type="checkbox"/> 과제인력																						
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">구분</th> <th style="width: 25%;">성명</th> <th style="width: 25%;">소속</th> <th style="width: 35%;">비고</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>책임자</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>실무자</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>실무자</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>실무자</td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>			구분	성명	소속	비고	책임자				실무자				실무자				실무자			
구분	성명	소속	비고																				
책임자																							
실무자																							
실무자																							
실무자																							
<b>이용/활용 목적 및 방법</b>	<input type="checkbox"/> 요청자료 이용/활용목적 - <input type="checkbox"/> 요청자료 이용/활용방법(심평원 자료 활용방법 중점) -																						
<b>활용계획</b>																							
<b>발주기관 (연구비 지원기관)</b>	<input type="checkbox"/> 자체 <input type="checkbox"/> 외부( ) <input type="checkbox"/> 기타( )																						
<b>수수료감면</b>	<input type="checkbox"/> 국가기관/지자체 <input type="checkbox"/> 심평원 위탁연구 <input type="checkbox"/> 공모전 수상 과제 <input type="checkbox"/> 국가기관/지자체 위탁연구 <input type="checkbox"/> 심평원 MOU <input type="checkbox"/> 공공기관/지방공기업 <input type="checkbox"/> 의료기관/대학(교) <input type="checkbox"/> 학회/협회 <input type="checkbox"/> 지방연구원																						

## 보안유지 및 준수사항 서약서

(앞쪽)

성명		생년월일	
소속		직위	
연락처		전자우편주소	

### 보안유지 및 준수사항 서약서

본인은 건강보험심사평가원(이하 “심사평가원”)의 공공데이터를 이용함에 있어 다음 사항을 준수하며, 다음 사항을 위반한 경우에는 행정 처분 등 어떠한 불이익 및 민·형사상의 법적 책임을 감수할 것을 엄숙히 서약합니다.

1. 제공받은 공공데이터 이용 시 공익에 반하거나 제3자의 권리를 침해하지 아니하도록 심사평가원 규정 및 이용조건 등에 따른 의무를 준수하고, 신의에 따라 성실하게 이용한다.
2. 제공받은 공공데이터를 승인받은 목적 외의 용도로 이용하거나 불법적인 용도로 이용하지 않는다.
3. 제공받은 공공데이터를 복제 또는 제3자에게 제공·대여·판매하지 않는다.
4. 제공받은 비식별 정보를 다른 정보와 결합하여 재식별 시도하거나, 개인을 식별할 수 있는 형태로 변경하는 등 개인정보를 침해하는 어떠한 접근도 시도하지 않는다.
5. 공공데이터 이용 중 재식별 되거나 재식별 가능성이 현저히 높아지는 상황 발생 시, 즉시 정보처리를 중단하고 관련사항을 심사평가원에 통보하여야 하며, 해당 정보의 회수 또는 파기 등 필요한 협조에 성실히 응한다.
6. 공공데이터와 함께 제공되는 매뉴얼을 충분히 숙지하여 분석 과정 및 결과에 문제가 없도록 할 것이며, 분석결과는 보건복지부 및 심사평가원과 무관하고, 분석 과정 및 결과로 인하여 발생한 문제에 대한 모든 책임은 본인이 진다.
7. 제공받은 공공데이터를 활용하여 보고서, 논문, 발표자료, 보도자료 등의 결과물이 발생하는 경우 다음사항을 산출물에 명시하고, 발생일로부터 30일 이내에 심사평가원에 제출한다.

※ 본 자료는 건강보험심사평가원 공공데이터를 활용한 것이며, 연구결과는 건강보험심사평가원 및 보건복지부와 관련이 없음을 밝힙니다.

8. 심사평가원 공공데이터를 이용하여 발생하는 산출물에 대하여 심사평가원이 해당 내용을 인용·사용하는 것에 대하여 동의한다.



9. 공공데이터 이용 목적 달성 시 심사평가원으로부터 제공받은 자료 및 가공된 데이터 파일을 즉시 폐기한다.
10. 심사평가원 공공데이터 이용 중은 물론 이용 종료 후에도 업무상 알게 된 제반 기밀사항을 일체 누설하지 않는다.
11. 보건의료빅데이터분석센터 이용 시 심사평가원 전산망에 외부 통신망을 무단으로 연결하여 사용하지 않는다.

년    월    일

서약인

(서명 또는 인)

건강보험심사평가원장 귀하

---

## 개인정보 수집 · 이용 동의서

작성자	(소속)	(직위)
	(이름)	(생년월일)
	(전화번호)	(전자우편주소)
	(주소)	

건강보험심사평가원은 「개인정보보호법」 제15조에 따라 공공데이터 제공과 관련하여 귀하의 개인정보를 수집 · 이용하고자 아래와 같이 관련사항을 알려드립니다.

1. 개인정보의 수집 · 이용 목적

- 공공데이터의 제공

2. 수집하려는 개인정보의 항목

- 이름, 생년월일, 주소, 소속, 직위, 전화번호, 전자우편주소

3. 개인정보의 보유 및 이용 기간: 2년

4. 귀하는 개인정보 수집 · 이용 동의를 거부할 권리가 있으며, 동의를 거부하는 경우 공공데이터를 제공 받을 수 없습니다.

위와 같이 개인정보를 수집 · 이용하는데 동의하십니까?

동의함

동의하지 않음

위의 사항을 확인합니다.

년 월 일

동의인

(서명 또는 인)

건강보험심사평가원장 귀하

## 공공데이터 반출신청서

승인	담당	팀장	부장

반출 자료에 대한 모든 보안상의 책임은 사용자에게 있음에 동의하고, 사용이 종료된 경우 즉각 폐기할 것을 서약하며, 아래와 같이 자료 반출 승인을 요청합니다.

신청일자	. . .	소속(직위)	
사용자명		연락처	
사업(과제)명			
반출요청 상세내역			
반출자료	<input type="checkbox"/> 파일	개수	
		용량	
		유형	<input type="checkbox"/> 엑셀 <input type="checkbox"/> 워드 <input type="checkbox"/> 텍스트 <input type="checkbox"/> 기타:
	<input type="checkbox"/> 출력	페이지수	
사용기간	. . . ~ . . . (사용기간 만료 후 폐기)		
신청사유 및 용도			
전자우편주소			
비고			

신청자 : (서명 또는 인)

건강보험심사평가원장 귀하

[별지 제7호서식]

## 보건의료빅데이터센터 출입관리대장

신청	담당	팀장

출 입 자				출입시간		사용장비 (PC번호)	용 무	서 명
영상정보 수집동의	소 속	직 위	성 명 (출입증 번호)	부터	까지			
<input type="checkbox"/>					~			
<input type="checkbox"/>					~			
<input type="checkbox"/>					~			
<input type="checkbox"/>					~			
<input type="checkbox"/>					~			

※ 본 시설물에는 주요정보통신기반시설 보호목적의 CCTV를 운영중에 있으며, 개인영상정보는 30일 이내 영구 삭제됨을 알려드립니다.

[별지 제8호서식]

## 이의신청서

사업(과제)명			
신청인		소속	
연락처		직위	
전자우편주소		주소(거주지)	
이의신청내용			
신청사유			

위의 사항을 신청합니다.

년 월 일

신청인

(서명 또는 인)

건강보험심사평가원장 귀하

## 자료 폐기 확인서

과제명		
확인자	성명	
	소속	(대표자: )
이용자료 (일련번호)		
이용기간	년 월 일 ~ 년 월 일	
이용/활용 목적 및 방법	<input type="checkbox"/> 자료 이용/활용목적 - <input type="checkbox"/> 자료 이용/활용방법(심평원 자료 활용방법 중점) -	
활용결과		
폐기결과	<input type="checkbox"/> 폐기완료 (폐기일자: 년 월 일)	

본 확인자 ○○○은(는) 위와 같이 환자표본자료를 건강보험심사평가원으로부터 제공받아 이용목적으로만 활용하였으며, 이용목적 달성 또는 이용기간이 종료됨에 따라 제공받은 모든 자료를 폐기하였음을 확인합니다.

본 확인자 ○○○은(는) 환자표본자료 제공 신청 시 제출한 보안유지 및 준수사항 서약서에 따라, 향후 관련된 문제가 발생할 경우 행정 처분 등 어떠한 불이익 및 민·형사상의 법적 책임이 본 확인자 ○○○에게 있음을 확약합니다.

위와 같이 환자표본자료를 이용하였으며, 자료폐기를 실시하였음을 알려드립니다.

년 월 일

확인자

(서명 또는 인)

건강보험심사평가원장 귀하