

**- 온라인 대리등록 표준서비스 시범사업 안내 -**

- ▶ 한국교통안전공단은 자동차 온라인 등록 활성화를 위하여 "표준서비스"를 시행합니다.
- ▶ "표준서비스"는 민간기업의 플랫폼과 자동차관리정보시스템을 API를 통해 연계하여 민간기업의 플랫폼에서 자동차 등록신청이 가능하게 합니다.
- ▶ "표준서비스" 시행 전 시범사업 시행을 위한 참여기업을 모집 하고자 합니다.
- ▶ 지원자격 관련 안내 ➡ 붙임 참고
- ▶ 표준서비스 시범사업 관련 한국교통안전공단 문의처
  - (사업) 자동차정보처 윤상현 차장(054-459-7505, syshys@kotsa.or.kr)
  - (시스템) 자동차정보처 권진근 과장(054-459-7504, jgkwon@kotsa.or.kr)

**☞ 자동차 온라인 대리등록신청 '표준서비스' 란?**

- 자동차등록령 12조 1항 4호에 따른 대리위임(전자적 위임처리) 등록사무에 대해 시스템 연계(표준API)를 통하여 온라인으로 대리등록 신청이 가능하도록 하는 서비스
- 민간기업의 시스템(웹/앱)등의 플랫폼에서도 자동차 온라인 등록신청이 가능하도록 필요한 시스템을 개선하고 관련 규정을 정비하여 서비스 개방

**[표준서비스 개념도]**



**[자동차 등록관련 현행 대비 표준서비스 개선내용]**

구분	현행		표준서비스
	오프라인	온라인	
등록 단계	16단계	18단계 ※ 개인인증 절차로 인해 오프라인 대비 단계 증가	<b>8단계</b>
관할관청, 은행 방문 여부	관할관청, 은행 방문필요	방문 불필요	<b>방문 불필요</b>
종이 구비서류	양도양수계약서, 인감증명서, 보험가입증명서, 주민등록등본, 자동차등록증, 세금완납증명	양도양수계약서 ※ 매수자가 스캔 업로드, 그 외 서류는 원천시스템 연계	<b>없음</b>
서류 심사	공무원이 직접 첨부 서류 확인 후 차량등록		<b>데이터 기반 서류심사 자동화</b>
자동차등록증 보관	종이 보관		<b>전자문서 보관</b>

# 자동차 온라인 대리등록 신청 ‘표준서비스’ 시범사업 공고

## 1. 공고 사항

건명	자동차 온라인 대리등록 신청 ‘표준서비스’ 시범사업 참여기업 모집	신청 마감일시	‘24.04.12.(금) 18시
선정방법	신청기업 제출자료에 대한 평가(정량 및 정성) 후 선정	선정 결과 안내	‘24.04.22.(월) 12시 공단홈페이지, 자동차365 게시 및 개별 통보
시범사업 운영 기간	‘24.05.27. 09시~ ‘24.09.30. 18시	시범사업 종류	개인소유 자동차 온라인 이전등록 대리 신청에 한함
기타사항	○ 신청서 제출은 자동차정보처 담당자 이메일로 제출 ○ 심사일(예정) : ‘24.04.18.(목) 14시		

## 2. 참여기준

※ 신청 마감일까지 신청을 마친 기관 및 업체 중 다음의 자격요건을 모두 만족해야 함

가. 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」 제27조 제1항의 규정에 의한 부정당업자에 해당 되지 않은 자  
나. 「소프트웨어 진흥법」에 의거 입찰 공고일 현재 소프트웨어사업자(컴퓨터관련서비스사업[업종코드:1468])로 등록을 필한 업체

다. 「중소 소프트웨어사업자의 사업 참여 지원에 관한 지침」의 대기업인 소프트웨어사업자가 참여할 수 있는 사업금액의 하한(과학기술정보통신부고시)을 준용함

\* 본 사업은 20억원 이상 40억원 미만 사업으로 ‘중견기업’에 해당되는 대기업이 된 경우 그 사유가 발생한 날로부터 5년이 경과되지 않을 시에는 참여 가능

라. 기타사항

- 시범사업 신청일 현재 자동차 온라인 등록사업 시행(사업자등록증)
- VPN(퓨처시스템/weguardia XTM6100 호환필요)
- 시범사업 참여기업의 회사 홈페이지 보유
- 시범사업 참여기업의 이용자 보유

## 3. 시범사업 설명회

가. 일시 : 2024년 3월 22일(금) 13:00

나. 장소 : 한국교통안전공단 본사 2층 강의실(경북 김천시 혁신6로 17)


다. 참가자격 : 시범사업 참가 자격을 갖춘 자에 한함

※ 설명회 일시, 시간, 장소 변경 가능

## 4. 신청서 제출

가. 방법 : 시범사업 담당자 이메일(syshys@kotsa.or.kr) 제출(제출 후 유선확인 필)

나. 제출서류

- ① 참여신청서[붙임3], 이용계획서[붙임4],
- ② 소프트웨어사업자 일반현황관리 확인서 및 중기업·소기업·소상공인 확인서 중 1부
- ③ 회사소개 자료(현재 보유 및 운영 중인 앱 또는 웹과 이를 통해 제공하는 서비스 및 이용자에 대한 내용이 반드시 포함되어야 함  평가 대상)
- ④ 사업자등록증, 법인등기부등본, 법인인감증명서, 실적 증명서(온라인을 통한 자동차 관련 서비스 제공 사업), 신용평가등급 확인서
- ⑤ 시범사업 참여기업 담당자 연락처

## 5. 참여기업 선정방법

가. 이용계획서, 사업수행 실적 및 경영상태 평가

나. 합산점수의 고득점 순에 따라 결정(3~4개)

- 합산점수가 동일한 제안자가 2개 업체 이상인 경우는 기업역량(정성평가) 점수가 높은 신청기업을 선순위자로 하고, 기업역량(정성평가) 점수가 동일한 경우는 기업역량(정성평가)의 세부평가항목 중 배점이 큰 평가항목에서 높은 점수를 얻은 자로 함

다. 시범사업 참여기업에 대한 통지

- 공단 홈페이지, 자동차365 및 개별통지

## 6. 평가사항

가. 평가내용-이용계획서, 사업수행 실적 및 경영상태 기준

구 분	심사 항목	세부 내용	배점																							
지정요건 (적합·부적합 평가)	연계 앱 또는 웹 서비스 명	○ 현재 보유 및 운영 중인 앱 또는 웹 유/무	○/x																							
	연계 앱 또는 웹 서비스 이용현황	○ 현재 보유 및 운영 중 인 앱 또는 웹을 통해 제공하는 서비스 및 이용자 유/무	○/x																							
기업역량 (정량평가)	사업수행 실적	○ 최근 3년간 자동차 온라인 등록 관련 실적 <table><tr><th>평가등급</th><th>평점</th></tr><tr><td>1,000대</td><td>10</td></tr><tr><td>500대 이상~1,000대 미만</td><td>8</td></tr><tr><td>300대 이상~500대 미만</td><td>6</td></tr><tr><td>100대 이상~300대 미만</td><td>4</td></tr><tr><td>100대 미만</td><td>2</td></tr></table>	평가등급	평점	1,000대	10	500대 이상~1,000대 미만	8	300대 이상~500대 미만	6	100대 이상~300대 미만	4	100대 미만	2	10											
	평가등급	평점																								
1,000대	10																									
500대 이상~1,000대 미만	8																									
300대 이상~500대 미만	6																									
100대 이상~300대 미만	4																									
100대 미만	2																									
경영상태	○ 신용등급에 의한 경영상태 평가 <table><tr><th colspan="4">신용 평가 등급</th></tr><tr><th>회사채</th><th>기업어음</th><th>기업신용평가등급</th><th>평 점</th></tr><tr><td>AAA,AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0</td><td>A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30</td><td>AAA,AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0</td><td>10</td></tr><tr><td>BBB-, BB+, BB0, BB-</td><td>A3-, B+, B0</td><td>BBB-, BB+, BB0, BB-</td><td>9.5</td></tr><tr><td>B+, B0, B-</td><td>B-</td><td>B+, B0, B-</td><td>9</td></tr><tr><td>CCC+ 이하</td><td>C 이하</td><td>CCC+ 이하</td><td>7</td></tr></table>	신용 평가 등급				회사채	기업어음	기업신용평가등급	평 점	AAA,AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA,AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	10	BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	9.5	B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	9	CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	7	10
신용 평가 등급																										
회사채	기업어음	기업신용평가등급	평 점																							
AAA,AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	A1, A2+, A20, A2-, A3+, A30	AAA,AA+, AA0, AA-, A+, A0, A-, BBB+, BBB0	10																							
BBB-, BB+, BB0, BB-	A3-, B+, B0	BBB-, BB+, BB0, BB-	9.5																							
B+, B0, B-	B-	B+, B0, B-	9																							
CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	7																							
기업역량 (정성평가)	표준서비스 제공방안	○ 사업 추진목표 및 업무 이해도, 내용의 명확성 ○ 사업 추진체계, 기존 사업과의 연계방안 등	30																							
	개인정보 및 보안관리 방안	○ 개인정보 및 보안관리 방안 ○ 담당조직 구성 (관리책임자, 보안·운영·행정인력)	10																							
	표준서비스 활성화 전략	○ 해당 분야 산업 발전 효과 및 기여도 ○ 사업 운영 계획의 적절성, 중장기 발전 방안 등	20																							

	수행조직 및 인력	○ 시범사업을 위한 수행조직 구성 및 인력현황	5
	사고 및 장애 대응 계획	○ 사업 운영 계획의 적절성, 중장기 발전 방안 등	5
	기타 제안	○ 표준서비스 시행과 관련한 추가 제안	10

\* 지정요건 심사 : 모든 지정요건 항목이 '적합' 경우에만 지정 대상 선정 가능

\*\* 기업역량 심사 : 정량 및 정성평가 점수 집계로 점수 결정

\*\*\* 평가결과에 대하여 이의를 제기하지 못함

## 6. 시범사업 일정

단계	추진내용	일정
① 시범사업 참여기업 모집	(공고) 공단 홈페이지 및 자동차365	'24.03.15
	(사업설명회) 시범사업 관련 안내	'24.03.22
	(신청마감) 참여신청서 제출	'24.04.12
② 시범사업 참여기업 선정	(심사) 서류심사	'24.04.16
	(선정) 참여기업 중 선정	'24.04.18
	(발표) 최종 선정된 신청기업은 공단 홈페이지 자동차365 및 개별 통보	'24.04.22
③ 시스템 연계	시범사업 선정기업에 대한 표준API 가이드 제공과 시스템 연계	'24.04.29 ~
④ 시범사업 시행	단 홈페이지와 민간기업 자체 홈페이지를 통한 시범사업 안내 실제 개인소유자 간 자동차 온라인 이전등록 대리신청 시행	'24.05.27 ~
⑤ 시범사업 종료	단계별 운영에 관한 피드백을 통한 수정 내용 반영	'24.09.30

## 7. 기타사항

가. 시범사업 참여기관 또는 사용기업 선정 취소 사유

- 선정 또는 제한요건에 해당되는 사항이 있다고 확인되거나 허위 또는 그 밖의 부정한 방법으로 신청한 사실이 발견되는 경우
- 시범사업 기간 중 법령 위반이 발견되는 경우
- 선정 이후 사회적 물의 야기 등의 사유로 표준서비스 시범사업 지원기업으로 부적합하다고 인정된 경우(자동차정보처 판단)
- 개인정보보호법, 기타 관련 법령 및 제규정 등을 위반한 경우

※ 미자격자가 고의로 신청서를 제출하거나, 신청에 관한 서류를 부정하게 행사한 자 또는 고의로 무효의 신청을 한 자에 해당된다고 판단될 경우 선정 후에도 시범사업 참여기업에서 제외

※ 소정기일까지 신청 서류를 제출하지 않은 자는 신청자격 없음.

나. 시범사업과 관련한 참여기업이 지불하여야 할 수수료 있음

다. 시범사업의 시스템, 장비 및 행정사항 등은 기간 중 또는 종료 시에 변경되어 본 사업에 반영될 수 있음

라. 시범사업 참여관련 안내 : 자동차정보처 윤상현 차장(054-459-7505), 권진근 과장(054-459-7504)

※ 공단 홈페이지([www.kotsa.or.kr](http://www.kotsa.or.kr)) 및 자동차365([www.car365.go.kr](http://www.car365.go.kr)) 게시

**위와 같이 공모합니다.**

**2024년 3월 15일**

**TSS 한국교통안전공단 자동차정보처**

# 표준서비스 시범사업 참여신청서

접수번호		접수일자		발급일자		처리기간	
서비스 기 관	상호(명칭)			성명(대표자)			
	전화번호			법인(사업자)등록번호			
	주소						
서비스 근 거 (요 약)	서비스 이용 근거						
	서비스 이용 필요성						
	연간 이용 예상 규모						
전담부서 및 인력현황		전담부서		인력보유 현황			
신청업무 담 당 자	성명			부서			
	전화번호			전자우편			
	주소						
온라인 대리등록 표준서비스 시범사업 신청사항	신규등록	변경등록	이전등록	말소등록	저당권설정 변경,이전 등록	저당권 말소등록	
			개인-개인 [    ]				

※ 시범사업의 경우 개인 이전등록 서비스만 신청 가능합니다.

신 청 인 제출서류	1. 자동차 온라인 표준서비스 시범사업 참여신청서 1부 2. 표준서비스 시범사업 이용계획서 1부 3. 회사소개 자료, 사업자등록증, 법인등기부등본, 법인인감증명서, 실적 증명서 (자동차 온라인 서비스 제공 관련), 신용평가등급 확인서
---------------	---

위와 같이 표준서비스 시범사업 참여를 신청합니다.

년	월	일
신청기관		(인)

한국교통안전공단 이사장 귀하

**표준서비스 시범사업 이용계획서**

1. 연계 앱 또는 웹 서비스명	
2. 연계 앱 또는 웹 서비스 이용 현황	
3. 표준서비스 제공 방안	
4. 개인정보 및 보안 관리 방안	
5. 표준서비스 활성화 전략	
6. 수행조직 및 인력	
7. 사고 및 장애 대응 계획	
8. 기타 추가 제안	

※ 추가 설명을 위하여 별도 이용계획서 작성 및 제출 가능

## 이행능력 평가표 [정량평가]

- 업 체 명 :
- 수행실적, 경영상태의 객관적인 신뢰도 평가

평 가 항 목	총점	평 점 기 준			평가 점수	
		등 급		배 점		
최근 3년간 자동차 온라인 등록 관련 실적	10	1,000대		10		
		500대 이상~1,000대 미만		8		
		300대 이상~500대 미만		6		
		100대 이상~300대 미만		4		
		100대 미만		2		
신용평가등급 평가	10	회사채	기업어음	기업신용 평가등급	배 점	
		A A A	A1	A A A	10	
		A A +	A2+	A A +		
		A A 0	A20	A A 0		
		A A -	A2-	A A -		
		A+	A3+	A+		
		A0	A30	A0		
		A-		A-		
		BBB+		BBB+	9.5	
		BBB0		BBB0		
		BBB-	A3-	BBB-		
		BB+	B+	BB+		
		BB0	B0	BB0		
		BB-		BB-		
		B+	B-	B+		
		B0		B0	9	
		B-		B-		
		CCC+ 이하	C 이하	CCC+ 이하	7	
계	20	-				

☐ 평가자 : (서명)

☐ 확인자 : (서명)

## 이행능력 평가표 [정성평가]

○ 업 체 명 :

○ 평가항목에 대한 주관적 평가

평가항목	등급심사기준	총점	등급	배점	점수
표준 서비스 제공방안	○사업 추진목표 및 업무 이해도, 내용의 명확성 ○사업 추진체계, 기존 사업과의 연계방안 등 ☞ 사업 수행 시 위험요소를 고려하여 얼마나 창의적 이며 타당한 대안을 제시하였는가 평가	30	매우우수	30	
			우수	27	
			보통	24	
			미흡	21	
			매우미흡	18	
개인정보 및 보안관리 방안	○개인정보 및 보안관리 방안 - 담당조직 구성 (관리책임자, 보안·운영·행정인력)	10	매우우수	10	
			우수	9	
			보통	8	
			미흡	7	
			매우미흡	6	
표준 서비스 활성화 전략	○해당 분야 산업 발전 전략(효과 및 기여도) ○사업 운영 계획의 적절성, 중장기 발전 방안 등 ☞ 사업 특성 및 목표의 이해를 바탕으로 일관성 있는 방향과 전략 제시 여부 평가	20	매우우수	20	
			우수	18	
			보통	16	
			미흡	14	
			매우미흡	12	
수행조직 및 인력	○수행 조직 및 인력 구성이 사업을 추진하기 위해 최적화되어 구성되어 있는지 평가	5	매우우수	5	
			우수	4.5	
			보통	4	
			미흡	3.5	
			매우미흡	3	
사고 및 장애 대응 계획	○사업 수행 시 발생 할 수 있는 사고 및 장애 대응 계획이 사업을 추진하기 위해 최적화되어 구성되어 있는지 평가	5	매우우수	5	
			우수	4.5	
			보통	4	
			미흡	3.5	
			매우미흡	3	
기타	○기타추가제안 - 추가제안 내용의 우수성 및 실현 가능성	10	매우우수	10	
			우수	9	
			보통	8	
			미흡	7	
			매우미흡	6	
계		80	-		

□ 평가자 : (서명)

□ 확인자 : (서명)



## 자동차 온라인 대리등록신청 “표준서비스” 이용약관

### 제1장 총칙

제1조(목적) 이 약관은 「전자정부법」(이하 “법”) 및 「민간서비스 활용을 통한 전자적 대민서비스 제공 등에 관한 규정」(이하 “규정”)에 따라 한국교통안전공단(이하 “공단”)의 표준서비스에 민간서비스를 활용하여 제공하는 데 필요한 사항 등을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(정의) 이 약관에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

1. “디지털 서비스”란 중앙행정기관 등이 법 제2조 제5호에 따른 전자 정보서비스 중 국민, 기업 등에 제공하는 전자적 대민서비스를 말한다.
2. “민간서비스”란 개인 또는 기업, 단체 등이 웹 또는 모바일 앱을 통해 국민, 기업 등에 제공하는 서비스를 말한다.
3. “디지털 서비스 개방”은 법 제21조 제1항 제1호 및 규정 제2조 제4호가 목에 따라 디지털 서비스의 편의성과 효율성을 높이기 위하여 민간서비스와 결합하거나 민간서비스를 창구로 활용하여 디지털 서비스를 제공하는 방법을 말하여, 본 약관에서는 민간서비스를 통하여 자동차 온라인 대리등록신청이 가능하도록 민간에 제공하는 서비스(이하 “표준서비스”)를 말한다.
4. “표준서비스 지원센터”란 사용기관의 표준서비스 사용신청 접수, 검토, 결과 통보, 공지 사항 안내 및 연계 작업 및 이를 유지관리하는 조직을 말한다.
5. “사용기관”이란 민간서비스에 표준서비스를 활용하여 이용자에게 자동차등록에 관한 민원 신청 대리 서비스를 제공하는 기관을 말한다.
6. “이용자”란 사용기관의 민간서비스와 표준서비스를 융합한 플랫폼을 통해 자동차 온라인 등록신청을 하는 국민, 기업 등을 말한다.
7. “API”란 Application Programming Interface의 약자로서 공단과 사용기관 간 표준서비스의 조회·신청·등록 및 제공 등에 필요한 정보를 송수신하는 프로그램을 말한다.
8. 그 밖에 이 약관에서 정의하지 않은 용어는 「전자정부법」, 「전자정부법 시행령」 및 규정에서 정한 정의나 일반적인 개념에 따른다.

제3조(약관의 효력 및 개정) ① 이 약관은 사용기관이 별지 제2호 서식에 따라 표준서비스 사용신청서를 공단에 제출하고 공단의 검토 후 승인 시 본 약관에 동의하고 공단에 제출함으로써 효력이 발생한다. 단, 별지 제3호 서식은 이용자에 따라 작성하여 표준서비스 사용신청서에 첨부하여 제출한다. ② 공단은 「약관의 규제에 관한 법률」, 「신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률」, 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」, 「개인정보 보호법」 등(이하 “관련 법령”)에 위배되지 않는 범위 안에서 이 약관을 개정할 수 있다. ③ 공단은 개정 약관 적용일의 1개월 전부터 약관의 개정 내용을 서면(전자우편 등 전자문서 포함)으로 사용기관에 통지한다. ④ 공단은 제3항에 따른 약관 개정 공지 후 사용기관이 개정 약관 적용일까지 명시적으로 약관 개정에 대한 거부 의사를 표시하지 아니하면 개정 약관에 동의한 것으로 본다. ⑤ 사용기관은 약관 개정이 필요한 경우 공단에게 약관 개정을 요청할 수 있으며, 공단은 개정 요청 부분을 검토하여 제2항 및 제3항에 따라 약관을 개정 할 수 있다.

### 제2장 표준서비스 제공 목적과 범위

제4조(표준서비스 제공 목적과 범위) ① 표준서비스 제공의 목적은 공단의 자동차 온라인 등록신청 서비스 개방을 통해 이용자에게 자동차 온라인 등록신청의 접근성 및 편의성을 향상시키고, 다양한 융합 서비스를 창출 하는데 있다. ② 공단은 표준서비스 제공을 위하여 사용기관에 다음과 같은 API 서비스를 제공한다.

#### 1. 표준서비스 API

2. 기타 사용기관에 대한 표준서비스 제공을 위해 필요한 사항 등

- ③ 공단은 정책적, 기술적 변경 등의 이유로 제2항의 각 호의 API 서비스 내용을 변경하고자 할 경우 사전에 협의를 통해 변경하여야 한다. ④ 사용기관은 기술적 개발 및 변경 등의 사유로 공단에 대해 제2항 각 호의 API 서비스 변경을 요청할 수 있으며, 공단은 검토 후 특별한 사유가 없는 한 사용기관의 요청을 반영한다.

제5조(표준서비스 운영원칙 및 제공기간) ① 공단과 사용기관(이하에서 공단과 사용기관을 함께 지칭하는 경우 “양 기관”이라 한다.) 간 표준서비스 운영은 등록관청에서 자동차등록 및 제반 절차 처리시간을 기준으로 한다. ② 양 기관은 표준서비스가 안전하고 효율적으로 이용자에게 제공될 수 있도록 전담 관리자를 지정하여 운영·관리하여야 한다. ③ 양 기관은 표준서비스를 제공하기 위해 이용자로부터 획득하게 되는 개인정보나 기관간에 제공받은 영업이나 경영상의 비밀정보를 이용자 또는 상대기관의 사전 동의 없이 내용을 공표하거나 제3자에게 알려서는 안된다. ④ 표준서비스 제공 기간은 이 약관의 효력 발생일로부터 1년으로 하되 양 기관이 제공 기간 만료 1개월 전까지 서비스 제공 및 이용에 대하여 거부 의사를 표시하지 않으면 1년 단위로 자동 연장된다.

제6조(장애 및 일시중지) ① 양 기관은 표준서비스의 장애나 지연 현상이 발생한 경우 즉시 그 내용과 기간 등에 관한 내용을 상대 기관에 알려야 한다. ② 양 기관은 정보시스템의 정기점검 또는 증설 및 교체, API 변경 등으로 표준서비스 전부 또는 일부를 일시 중지하고자 하는 별지 제3호 서식에 따른 표준서비스 사용 변경 신청서를 작성하여 변경 적용일 최소 1주일 이전에 공단에 통보하여야 한다. ③ 제2호에 따라 일시 중지를 결정한 사용기관은 자신의 웹 또는 앱 등을 통하여 이용자에게 알려야 하며 일시 중지 시작 전 공지기간은 7일을 초과하도록 하여야 한다.

제7장(사용기관의 업무 해지) ① 사용기관이 표준서비스를 활용한 민간서비스 제공 업무를 해지하고자 하는 때에는 공단과 사전 협의하고, 해지하고자 하는 날의 60일 전까지 자신의 웹 또는 앱 등을 통하여 이용자에게 공지하고, 규정의 별지 제3호 서식에 따른 표준서비스 사용변경 신청서를 작성하여 공단에 업무의 해지를 신고하여야 한다. ② 제1항에 따른 신고를 한 사용기관은 해지 사실 및 해지 예정일을 지체 없이 공단에 문서로 통보하여야 하고, 그 업무와 관련하여 획득한 개인정보 및 공단이 제공한 행정정보가 있는 경우 다른 법령에 특별한 규정이 없는 한 해당 정보를 해지일 다음날까지 폐기하여야 한다.

제8장(표준서비스 이용제한) ① 공단은 사용기관이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 등 규정 또는 이용약관을 위반하는 경우 약관의 해지를 통보하고, 표준서비스 제공을 중지할 수 있다. 이 경우 사용기관 승인이 취소된 것으로 본다.

1. 사용기관이 거짓이나 그 밖에 부정한 방법으로 사용기관 승인을 받은 경우
  2. 사용기관이 규정 제11조제3항에 따른 자격요건을 충족하지 못하게 된 경우
  3. 사용기관이 개인정보보호법 제29조 등 개인정보보호 관련 법령을 위반하고 그 위반 사유가 중대한 경우
- ② 제1항에 따라 약관 해지에 따른 표준서비스 중지 통보를 받은 사용기관은 해당 사실 및 사유를 이용자에게 지체 없이 통보하여야 한다.

### 제3장 공단과 사용기관의 의무 등

제9조(공단의 의무) ① 공단은 소관 표준서비스 담당자를 지정하여 API 변경관리, 장애대응 및 사용기관의 협의 등 관련 업무를 수행하게 하며, 담당자 정보가 변경되는 경우 변경사항을 사용기관에 통보하여야 한다. ② 공단은 API 서비스 등의 변화에 따라 사용기관의 정보시스템 변경 등이 수반 될 경우 사용기관의 준비기간 등을 고려하여 최소 60일 이전에 표준서비스 지원센터 및 사용기관에 해당 내용을 통보하여야 한다.

제10조(사용기관의 의무) ① 사용기관은 표준서비스에 대한 전담 관리자를 지정하여야 하며, 담당자에 대한 정보가 변경되는 경우 변경사항을 공단에 통보하고 즉시 사용기관의 플랫폼에 반영하여야 한다. ② 사용기관은 표준서비스를 활용하여 조회·신청·등록 및 혜택 등을 민간서비스로 제공함에 있어

공단과 별도 협의가 없는 이상 이용자로부터 공단이 책정한 서비스 이용 비용 외에 추가적인 금전, 정보제공 등 유·무형의 대가를 받아서는 안 된다. ③ 사용기관은 이 약관상의 권리와 의무의 전부 또는 일부를 제3자에게 양도하거나 재위탁할 수 없다. ④ 사용기관은 이 약관에서 규정하는 사항과 관련 법령을 준수하여야 하며 공단의 업무에 방해가 되는 행위를 하여서는 안 된다. ⑤ 사용기관은 공단이 지정하는 기관에 표준서비스 사용에 대한 점검을 받아야 하고 공단은 그 결과를 “표준서비스” 사용기관과의 협약 연장 또는 승인 취소에 반영한다.

제11조(표준서비스 운영 협의체 참여) 양 기관은 표준서비스의 원활한 운영·관리를 위하여 규정 제13조(협의체의 구성·운영 등)에 따른 표준서비스 운영 협의체에 적극 참여하여야 한다.

제12조(통지의 방법) ① 양 기관은 상대 기관에 대한 통지가 필요한 경우 서면(전자우편 등 전자문서 포함)으로 하는 것을 원칙으로 하며, 각 당사자가 사전에 지정한 업무담당자 전자우편 혹은 휴대전화를 이용하여 통지할 수 있다. ② 불특정 다수 이용자에 대한 통지의 경우 공단 홈페이지(자동차 365)에 게시하거나 또는 사용기관이 자신의 웹 또는 앱 등에 게시함으로써 개별 통지를 갈음 할 수 있다.

제13조(비용부담 등) ① API서비스 제공을 위해 필요한 API 개발, 인프라 증설 등 관련 정보시스템 구축 및 운영 비용은 다음과 같이 부담한다.

1. 공단은 사용기관에게 API를 제공하기 위한 개발·구축·운영비용을 부담한다.
  2. 사용기관은 승인받은 API서비스를 이용하여 이용자에게 소관 서비스를 활용하여 디지털서비스를 제공하기 위한 개발·구축·운영비용을 부담한다.
- ② 위 규정이나 이 약관에서 정하지 못한 부분이나 추가적인 비용협의를 필요한 부분에 대해서는 별도 협의를 통해 진행한다.

제14조(개인정보의 처리제한 및 책임) ① 이용자에게 표준서비스를 제공하기 위하여 양 기관은 업무상 제공·수집 활용하는 개인정보는 이용자의 별도 동의 없이 서비스 제공 목적 이외의 용도로 사용할 수 없다. ② 양 기관은 이용자의 별도 동의 없이 서비스 제공 범위를 넘어 개인정보를 이용하거나 상대기관과 협의 없이 제공받은 정보를 제3자에게 제공 또는 누설하거나 위탁해서는 안 된다. ③ 양 기관은 이용자의 별도 동의 없이 상대기관으로부터 제공받은 이용자의 개인정보가 있는 경우 다른 법령에 특별한 규정이 없는 한 그 목적이 달성되면 이를 즉시 파기하여야 하며 상대기관에게 파기하는 개인정보의 내용, 기간, 종류, 양에 대해 알려야 한다. ④ 양 기관은 이용자가 표준서비스를 이용하는 과정에서 양 기관에 제공한 개인정보가 상대 기관에 제공될 수 있다는 사실을 관련 법령에 따라 이용자에게 고지하고 이에 대한 이용자의 동의를 받아야 한다. 다만 이용자의 편의를 위하여 공단이 받아야 하는 동의를 사용기관이 대신 받아 이를 공단에 제공 한다. ⑤ 공단은 개인정보보호법 등 관련 법령에 근거하여 사용기관이 개인정보를 안전하게 처리하는지를 확인·감독 할 수 있으며 사용기관은 이에 적극적으로 협조하여야 한다. ⑥ 고의 또는 과실로 개인정보가 유출되거나 관리·보호 의무를 위반하여 문제가 발생한 경우 이에 대한 책임은 그 원인을 제공한 기관이 부담한다.

제15조(개인정보의 관리·보호) ① 양 기관은 이용자의 개인정보를 다음과 같이 안전하게 관리 및 보호하여야 한다.

1. 사용기관은 이용자가 자동차 온라인 등록신청 하는 것을 대리함에 있어 「정보통신망 이용 촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 및 같은법 시행령, 같은법 시행규칙, 「개인정보의 기술적 관리적 보호조치 기준 고시」(개인정보보호위원회 고시), 「개인정보 보호법」 및 같은법 시행령, 같은법 시행규칙, 「개인정보의 안전성 확보조치 기준」 등 관련 법령에 명시된 바에 따라 이용자의 개인정보를 보호 및 관리하여야 한다.
2. 양 기관은 이용자로부터 동의받은 이용목적의 범위 내에서만 이용자의 개인정보를 이용하고, 이용자의 개인정보를 임의로 저장·가공·배포하거나 제3자에게 제공하거나 공개하지 않아야 하며, 개인정보에 접근할 수 있는 인력을 최소한으로 유지 및 기록 등 관리하여야 한다.
3. 양 기관은 ID 및 Password, 방화벽 등과 같은 접근통제시스템의 설치 및 운영을 통해 접근권한이 없는 인력이 해당 설비에 접근할 수 없도록 하고, ID 및 Password 등의 공유·누설 금지 및 주기적

인 Password 변경과 같은 보안정책을 수립·시행 하여야 한다.

4. 양 기관은 백신 프로그램을 설치하여 컴퓨터 바이러스 침입을 방지하고 암호 알고리즘 등의 이용을 통하여 개인정보를 네트워크상에서 안전하게 전송할 수 있도록 보안 조치를 취하여야 한다.
  5. 양 기관은 개인정보의 안전성 확보 조치 기준 고시 및 개인정보의 기술적, 관리적 보호조치 기준 고시에서 암호화를 요구하는 개인정보에 대하여 암호화하여 보관하여야 한다.
- ② 양 기관은 개인정보 관리현황점검계획을 수립하고 시행하며 개인정보 접근 및 관리 인력에 대하여 개인정보 보호에 대한 교육을 정기적으로 수행하여야 한다.

제16조(사고 및 장애 대응 등) ① 양 기관은 정상적인 API 서비스 제공에 문제가 발생 한 경우 그에 대한 내용을 즉시 표준서비스 지원센터 및 상대방기관에게 통보하여야 한다. ② 표준서비스 지원센터 및 양 기관은 사고 및 장애가 발생하는 경우 그와 동종의 사고에 대비한 대응계획 및 처리방안을 수립하여야 한다.

## 제4장 저작권 및 책임의 제한 등

제17조(저작권의 귀속 등) ① 사용기관에게 제공하는 API 등에 대한 저작권은 공단에 있다. ② 공단은 해당 정책 및 표준서비스 운영상 필요한 경우 API 서비스 등을 변경할 수 있다.

제18조(책임의 제한) ① 일방 당사자가 이 약관 및 관계 법령 등을 준수하지 않아 발생한 결과에 대하여 상대방기관은 책임을 부담하지 않는다. ② 공단은 사용기관의 귀책 사유로 표준서비스를 이용하지 못하게 되어 사용기관에게 손해가 발생한 경우 공단의 고의나 과실이 없는 한 그에 대한 책임을 부담하지 않는다. ③ 공단은 표준서비스 제공과 관련하여 사용기관과 이용자 사이에 발생한 분쟁에 대하여 공단의 고의나 과실이 없는 한 개입하지 않으며 이로 인한 손해를 배상할 책임이 없다. ④ 양 기관은 자신의 합리적인 통제범위를 벗어난 천재지변, 재난, 관련 법령의 제·개정 등 불가항력적인 사유로 인하여 발생한 이 약관의 위반에 대해 책임을 부담하지 않는다. 다만 불가항력적인 사유가 발생한 즉시 상대방기관에게 알려야 한다.

제19조(약관 외 준칙) ① 공단은 필요한 경우 사용기관과 협의하여 서비스에 관하여 적용될 사항을 정한 별도의 이용정책을 운영할 수 있다. ② 이 약관에서 정하지 아니한 사항은 전자정부법 등 관련법령에 따르며, 이에 규정하지 않은 사항은 양 기관이 협의하여 공단이 정한 바에 따른다.

제20조(준거법 및 재판관할) ① 양 기관 사이에 발생한 분쟁에 관한 소송은 대한민국 법령을 준거법으로 한다. ② 양 기관 사이에 발생한 분쟁에 관한 소송은 주소지 관할 법원에 제기 할 수 있다.

## 부칙

제1조(시행일) 이 약관은 약관 효력발생일로부터 적용된다. 1년 단위로 효력이 발생하며, 만료일 1개월 전까지 서면에 의한 의사표시가 없는 경우 자동연장으로 처리한다.

본 약정의 내용을 명백히 하기 위하여 약정서 2통을 작성하여 갑과 을이 기명 날인하고 각 1부씩 보관한다.

년      월      일

갑 : 주 소  
한 국 교 통 안 전 공 단  
이 사 장 (인)

을 : 주 소  
업 체 명  
대 표 (인)

## 개인정보 수집 및 이용과 전자직인 생성 및 활용 동의서

▶ 표준서비스 시범사업을 위한 기본계획에 따름

**표준서비스 사용자 등록을 위해서 다음과 같이 개인정보 수집 및 이용 동의가 필요합니다.**

▶ 수집 및 이용 목적, 수집하는 개인정보 항목, 보유기간


수집 및 이용목적	수집하는 개인정보 항목	보유 기간
표준서비스 사용자 등록 및 연락	회원면, 소속기관명, 부서명, 사무실 전화번호, 이동전화 번호, 이메일, DN 또는 CI	표준서비스 이용기간까지

\* DN(Distinguished Name) : 공동인증서 인증 결과값

CI(Connecting Information, 연계정보) : 디지털원패스 인증 결과값

\* DN 또는 CI는 플랫폼에 등록 시 수집합니다.

귀하께서는 개인정보 수집 및 이용에 동의를 거부 할 수 있음, 단 거부 할 경우 표준서비스 회원 가입을 할 수 없음

전자직인 생성 및 활용 동의	‘자동차 온라인 대리등록신청 표준서비스’ 정책에 따라 위임장 작성 시 전자직인을 생성하여 활용합니다. 생성된 전자직인은 대리등록 업무 처리 목적으로만 사용되며, 전자서명법 제3조제2항에 따라 법인인감과 동일한 효력을 가집니다.	전자직인(예) 
-----------------------	--	---

위와 같이 개인정보 수집 및 이용에 동의하십니까?

동의	<input type="checkbox"/>	미동의	<input type="checkbox"/>
년 월 일			

신청자(법인)

**표준서비스 시범사업 연계서버(VPN) 등록 신청서**

표준서비스 시범사업을 위한 기본계획에 따름

신청 법인(단체)명(필수)				
서비스 담당자	소속(부서)		연락처(필수)	
	성명(필수)		전자우편주소(필수)	
서버 정보	연계서버 (시스템)명			
	연계서버 IP, PORT			
	설치장소			
서버 관리자	소속(부서)		연락처(필수)	
	성명(필수)		전자우편주소	

위와 같이 표준서비스 연계를 위한 관련 정보를 제출합니다.

년 월 일

신청자(법인)

**한국교통안전공단 이사장 귀하**

비고

이용약관 체결 시 '표준서비스 시범사업 연계서버(VPN) 등록 신청서'를 사용기관 담당자에게 전자우편로 송부

자동차 온라인 대리등록신청 표준서비스 사용기관 환경조사표

<사용기관명 : >

구분	소속부서	직위(직급)	성명	연락처	팩스	이메일		
①업무담당자								
②전산담당자								
③이용자정보	예상 이용자 수		다수 사용 웹브라우저					
	( ) 명							
④이용 방식 선택	전용 브라우저 방식		연계프로그램 개발가능 시기					
			인터페이스(I/F) 서버		기도입( ) 도입예정( )			
			전용회선 설치 여부		기설치( ) 설치예정( )			
	웹포털 방식		웹포털 이용 사유					
구분	조 사 내 용					응답(예/아니오/해당없음)		
⑤기본 요건	온라인 대리등록 표준서비스에 대한 내부규정 제정 의사 유무					예□ 아니오□ 해당없음□		
	온라인 대리등록 표준서비스 사용기관 보안가이드 준수					예□ 아니오□ 해당없음□		
	온라인 대리등록 표준서비스 오·남용 모니터링가이드 준수					예□ 아니오□ 해당없음□		
⑥세부 보안수준	제도· 관리적 분야	보안감사에 대한 절차 및 규정 유무				예□ 아니오□ 해당없음□		
		기관내 자체 단말기 보안정책 유무				예□ 아니오□ 해당없음□		
		대외비/기밀자료에 대한 관리규정 유무				예□ 아니오□ 해당없음□		
		기관내 보안조직 및 담당자 지정 여부				예□ 아니오□ 해당없음□		
		기관내 정기적인 보안교육 실시 여부				예□ 아니오□ 해당없음□		
		보안사고 시 대응 및 보고체계 유무				예□ 아니오□ 해당없음□		
		정보자료 및 자산에 대한 관리방안 유무				예□ 아니오□ 해당없음□		
		명확한 직무분리, 보안서약서 징구 등 인적 보안관리 여부				예□ 아니오□ 해당없음□		
		외주용역시 유지보수 업체 보안관리 여부				예□ 아니오□ 해당없음□		
		시스템 운영절차 유무				예□ 아니오□ 해당없음□		
	기술· 시스템적 분야	웜·바이러스 등 보안방지 프로그램 사용 여부				예□ 아니오□ 해당없음□		
		비밀번호 관리 등 사용자 컴퓨터 관리 여부				예□ 아니오□ 해당없음□		
		시스템에 대한 사용자 및 단말기에 대한 접근권한 관리 여부				예□ 아니오□ 해당없음□		
		주요 시스템에 대한 기록(로그) 관리 여부				예□ 아니오□ 해당없음□		
		시스템에 대한 장애 및 백업관리 여부				예□ 아니오□ 해당없음□		
		내부망 접근 차단을 위한 네트워크 보안시스템 사용 여부				예□ 아니오□ 해당없음□		

## 자동차 온라인 대리등록신청 표준서비스 사무점검표

○ 점검일자 :        년        월        일        ○ 점검대상 사용기관명 :

구분	세부 점검 항목	확인 방법	증빙자료	자체점검 (예/아니오/ 해당 없음)	실사결과 (적정/ 부적정)
대리 등록 신청 이용 근거	1. 표준서비스 사용기관 적정성 및 필요성에 대한 설명이 충분히 설명되어 있는지 여부	지정신청서	-		
	2. 자동차 온라인 대리등록신청 업무에 대한 근거 및 신청 업무의 필요성 여부 (※ 법적 근거 조문 : 별도 첨부) * 표준서비스별로 작성	지정신청서	-		
	3. 자동차 온라인 대리등록신청 표준서비스*의 연간 발생 건수에 대한 정확한 근거 유무(증빙 첨부) * 표준서비스별로 작성	발생건수 통계자료	제출목록1		
	4. 사용기관 신청 업무의 업무처리 과정에서 온라인 대리등록신청 표준서비스 정보주체의 사전동의 단계 확인(증빙 첨부) * 표준서비스별로 작성	업무절차 흐름도 사전동의 서식	제출목록2  제출목록3		
	5. 사용기관 업무현황·신청예정인 업무의 처리담당자 업무가 명확히 구분되어 있는지 여부(증빙 첨부) (※ 업무전산 담당자의 업무분장표 제출)	업무분장표	제출목록4		

자체점검                      소속 :                      성명 :                      (서명)  
 현장실사                      소속 :                      성명 :                      (서명)  
    소속 :                      성명 :                      (서명)



## 자동차 온라인 대리등록신청 표준서비스 환경점검표

○ 점검일자 :           년    월    일                                   ○ 점검대상 사용기관명 :

구분	세부 점검 항목	확인 방법	증빙자료	자체점검 (예/아니오/ 해당 없음)	실사결과 (적정/ 부적정)
대리 등록 신청 이용 정책	1. 자동차 온라인 대리등록신청 표준서비스를 적극적으로 추진하기 위하여 팀장급(또는 부장급) 이상을 책임자로 하는 조직 수립 여부 (증빙 첨부)	대리등록 추진계획서 (조직도 및 역할)	제출목록5		
	2. 개인정보 오·남용방지를 위한 자동차관리 정보운영지침, 사용기관 보안가이드 준용 사항에 대한 수용 여부 (1번 계획에 수용여부 포함하여 작성) (증빙 첨부)	대리등록 추진계획서 (수용여부 부서장 확인서)	제출목록5		
	3. 인사정보와 조직정보의 변경 발생 시 기관 내부에서 관리중인 인사시스템에 즉시 반영하고 있는지 여부 및 자동차 온라인 대리등록신청 표준서비스 사용기관 지정 시 자동차관리정보시스템 등에 조직정보 변경사항 현행화 의사여부	시스템 담당자 확인서	제출목록6		
	4. 조회정보 활용을 위한 정보 연계 대상 기관과의 정보 제공에 대한 사전 협의 (정보제공 동의) 여부	정보제공 동의 관련 서류 (공문 등)	제출목록13		

<b>자체점검</b>  <b>현장실사</b>	<b>소속 :</b>  <b>소속 :</b>  <b>소속 :</b>	<b>성명 :</b>  <b>성명 :</b>  <b>성명 :</b>	<b>(서명)</b>  <b>(서명)</b>  <b>(서명)</b>
--------------------------------	---	---	---

○ 점검일자 :       년     월     일                      ○ 점검대상 사용기관명 :

- 18 -

구분		세부 점검 항목	확인방법	증빙자료	자체점검 (예/아니오/ 해당 없음)	실사결과 (적정/ 부적정)
	네트워크 및 서버 보안	13. 네트워크의 접근을 제한하기 위하여 통제 (네트워크 접근통제 정책, 침입 차단시스템 등)가 적절하게 유지 되고 있는가?	방화벽, 침입방지 시스템등 확인	-		
		14. 중요 정보시스템 접속 기록(일시, 접속자 및 업무내용 등)이 기록 및 보관되고 있는가?	접속기록 확인	-		
개인 정보 보호	책임 및 역할	15. 개인정보의 오남용 방지를 위한 책임, 역할 및 규정이 존재하는가? (증빙 첨부)	관련규정	제출목록12		
	보호 대책	16. 개인정보보호대책을 수립하고, 홈페이지에 게시하고 있는가? (증빙 첨부)	관련규정	제출목록12		
<div> <div> <b>자체점검</b> <b>현장실사</b> </div> <div> <b>소속 :</b> <b>소속 :</b> <b>소속 :</b> </div> <div> <b>성명 :</b> <b>성명 :</b> <b>성명 :</b> </div> <div> <b>(서명)</b> <b>(서명)</b> <b>(서명)</b> </div> </div>						

**자동차 온라인 대리등록신청 표준서비스 현장실사 증빙자료 목록**

○ 점검일자 :       년    월    일                      ○ 점검대상 사용기관명 :

번호	자료 내용	제출여부	비고
1	이용 사무 발생 건수 통계자료		
2	이용 사무 업무 절차 흐름도		
3	사전동의 서식		
4	업무 담당자별 업무분장표		
5	TF 구성 계획서		
6	조직정보 및 인사정보 변경 발생 처리 현황		
7	보안조직도(보안업무담당자 리스트) 및 비상연락망		
8	보안감사 규정 및 보안서약서		
9	보안 규정		
10	보안교육확인서		
11	보안관리시스템(백신 등) 상세스펙 및 설치내역서		
12	개인정보보호 규정		
13	정보제공 동의 관련 서류		

**자체점검**                      **소속 :**                      **성명 :**                      **(서명)**  
**현장실사**                      **소속 :**                      **성명 :**                      **(서명)**  
   **소속 :**                      **성명 :**                      **(서명)**

Q1 - 표준서비스란 무엇인가요?

A1

- 민간기업의 플랫폼(시스템)과 공단이 국토교통부에 위탁받아 운영 중인 자동차관리정보시스템을 연계하여 온라인으로 자동차 등록신청이 가능하도록 서비스

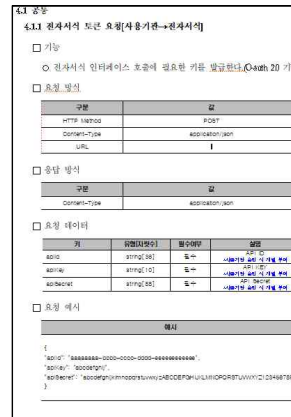
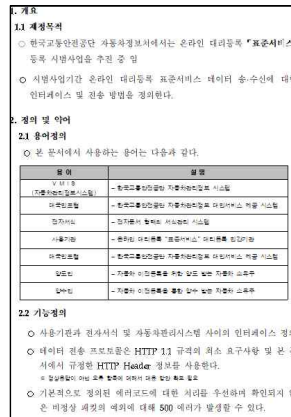
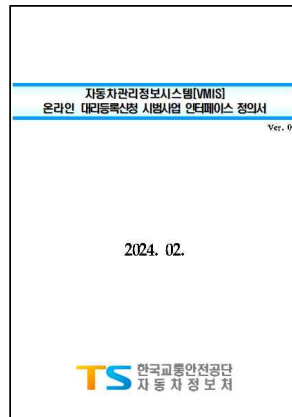
Q2 - (시스템)표준서비스 개발 기준을 제공하나요?

A2

- 표준서비스 사용기관에 대한 「개발 기준 (통신규약)」 관련 문서가 있으며 해당 자료를 참고하셔서 개발 진행하시면 됩니다.

- 기준은 표준서비스 시범사업 대상자로 선정된 기관을 대상으로 별도로 담당자에게 배포 예정이며 해당 자료는 시범사업 의견수렴 및 안정성을 위하여 지속적인 문서업데이트가 진행될 예정입니다.

\* 참고자료(정의서 양식 샘플)



Q3 - (시스템) 개발 내용 진행을 위한 사전 테스트 어떻게 하나요?

A3

- 「개발 기준 (통신규약)」 내용 중 사전 개발 내용에 관한 확인 절차 부분이 작성되어 있습니다. 해당 기준을 확인하시고 개발 진행 및 테스트 진행하시면 됩니다.

Q4 - (시스템) 연계를 위한 권한 KEY는 누가/언제 발급해 주나요?

A4

- 서비스 연계를 위한 KEY 발급은 시범사업 사용기관으로 우선 선정된 사업자를 기준으로 별도 KEY를 발급하여 「개발 기준 (통신규약)」과 함께 공유 예정입니다.

Q5	- (시스템) API 요청에 대한 사용량 제한이 있나요?
A5	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 시범사업 기간에는 아직 제공 건 수에 대한 제약이 있거나 하지 않습니다. 추후 시범사업을 통하여 서버에 영향을 주는 정도가 아니라면 요청 처리 건 수 제약은 생각하지 않고 있습니다.</li> </ul>
Q6	- (시스템) KEY를 여러 개 발급 요청하여도 되나요?
A6	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 최초 선정된 사용기관의 발급 받은 키로만 호출할 수 있으며 중복으로 KEY를 여러 건 발급해드리지 않고 있습니다.</li> </ul>