

진주보건대학교 개인정보 처리방침

진주보건대학교(이하 '본교')가 취급하는 모든 개인정보는 관련법령에 근거하거나 정보주체의 동의에 의하여 수집·보유 및 처리되고 있습니다. 「개인정보보호법」은 이러한 개인정보의 취급에 대한 일반적 법령을 제시하고 있으며, 본교는 이러한 법령의 규정에 따라 수집/보유 및 처리하는 개인정보를 공공업무에 적절한 수행과 정보주체의 권익을 보호하기 위해 적법하고 적정하게 취급할 것입니다.

또한, 관련 법령에서 규정한 바에 따라 본교에서 보유하고 있는 개인정보에 대한 열람청구권 및 정정청구권 등 이용자의 권익을 존중하며, 이용자는 이러한 법령상에 규정된 권익의 침해 등에 대하여 행정심판을 청구할 수 있습니다.

본교의 개인정보 처리방침을 설명드리면 아래와 같습니다.

본교의 개인정보처리방침은 본교가 운영하는 여러 홈페이지에서 이용자의 개인정보를 보호하기 위한 [홈페이지 이용자의 개인정보 보호]와 행정업무를 수행하는데 필요한 개인정보 취급에 대한 [컴퓨터에 의해 처리되는 개인정보 보호]의 두 가지로 구성되어 있습니다.

■ 홈페이지 이용자의 개인정보 보호

본교에서 운영중인 여러 홈페이지에서의 개인정보 보호정책에 대하여 아래와 같으며 본교에서 운용하는 모든 웹사이트에 공통으로 적용되는 사항임을 알려드립니다.

1. 자동으로 수집·저장되는 개인정보

본교 홈페이지를 이용할 경우 다음의 정보는 자동적으로 수집·저장될 수 있습니다.

- 이용자의 인터넷 주소, 브라우저 종류 및 OS
- 홈페이지 내에서 방문한 페이지들의 주소
- 방문일시 등

위와 같이 자동 수집·저장되는 정보는 이용자에게 보다 나은 서비스를 제공하기 위해 홈페이지의 개선과 보안을 위한 통계분석, 이용자와 웹사이트간의 원활한 의사소통, 보안침해 대응 등에 이용할 수 있으며, 이러한 정보는 법령의 규정에 따라 타 기관에 제출할 수 있음을 유념하시기 바랍니다.

2. 이메일 및 웹 서식 등을 통한 수집정보

이용자는 우편, 전화 또는 온라인 게시 등의 전자적 방법을 통해 의사를 표시할 수 있습니다. 이러한 방법의 선택에 있어 몇 가지 유의사항을 알려드립니다.

- 이용자가 홈페이지에 기재한 사항은 다른 사람들이 조회 또는 열람할 수 있습니다.
- 이용자가 기재한 사항은 관련 법규에 근거하여 필요한 다른 사람과 공유할 수 있으며, 관련 법령의

시행과 정책개발의 자료로도 사용될 수 있습니다.
- 또한, 이러한 정보는 타 기관과 공유되거나 필요에 의하여 제공할 수도 있습니다.

▶ 홈페이지 보안을 위해 관리적·기술적 조치를 하고 있으나, 만약의 침해사고가 발생할 경우에 문제가 될수 있는 민감한 정보의 기재는 피해 주시기 바랍니다.

3. 웹사이트에서 운영하는 보안조치

홈페이지의 보안 또는 지속적인 서비스를 위해서 본교는 네트워크 트래픽의 통제(Monitor)는 물론 불법적으로 정보를 변경하는 등의 시도를 탐지하기 위해 여러 가지 프로그램을 운영하고 있습니다.

4. 링크사이트·웹 페이지

본교가 운영하는 여러 웹페이지에 포함된 링크 또는 배너를 클릭하여 다른 사이트 또는 웹페이지로 옮겨 갈 경우 개인정보보호정책은 그 사이트 운영기관이 게시한 방침이 적용되므로 새로 방문한 사이트의 방침을 확인하시기 바랍니다.

5. 웹사이트 이용 중 다른 사람의 개인정보 취득

본교가 운영하는 웹사이트에서 이메일 주소 등 식별할 수 있는 개인정보를 취득하여서는 안됩니다. 기타 부정한 방법으로 이러한 개인정보를 열람 또는 제공받은 자는 「개인정보보호법」 제71조의 규정에 의하여 처벌을 받을 수 있습니다.

▣ 진주보건대학교 개인정보 보호 관리조직

본교는 개인정보 보호를 위하여 다음과 같이 개인정보 책임자 및 담당자를 지정하고 있습니다.

업무	부서명	직위(급)	성명	교내번호
개인정보보호책임자	교학처	제1부처장	이창희	720
개인정보보호관리자	교학처	교학2팀장	박충규	751
개인영상정보보호책임자	사무처	사무처장	이인호	730
개인영상정보보호관리자	사무처	관리팀장	김구근	731

▣ 컴퓨터에 의해 처리되는 개인정보 보호

1. 개인정보의 수집 및 보유

본교는 법령의 규정과 정보주체의 동의(주민등록번호 제외)에 의해서 최소한의 개인정보를 수집·보유합니다.

진주보건대학교가 수집 및 보유하는 개인정보

개인정보파일	근거	보유목적	주요항목	보유기간
학적관리	고등교육법시행령 제4조(학칙)	학사관리 및 학교행정업무	성명,주민번호,주소,전화번호,국적,학적변동사항,출신고교,출신대학,보호자 인적사항	준영구
입학생관리	고등교육법시행령 제35조 (입학전형자료)	신입생선발	성명,주민번호,주소,이메일주소,전화번호,출신고교,보호자성명	5년
성적관리	고등교육법시행령 제4조 (학칙)	학사관리 및 학교행정업무	성명,수강학기,수강과목,성적자료	준영구
졸업(취업) 관리	고등교육법시행령 제4조 (학칙)	학사관리 및 학교행정업무	성명,주민번호,학위등록번호,증서번호,졸업일자,수료일자,교직여부,연수여부 등	준영구
장학생관리	대학장학에 관한 규정 제13조 (장학금지급)	교내·외 장학생관리	성명,생년월일,주소,전화번호,장학내용,장학금액	10년
도서관 대출관리	도서관법 제35조	도서대출반납 및 이용자관리	성명,생년월일,주소,전화번호	5년
평생교육 수강관리	평생교육법 제19조 (평생교육운영)	평생교육원생 학사관리	성명,주민번호,주소,전화번호,이메일주소,계좌번호,강좌명,최종학교	5년
사생관리	진주보건대학교 기숙사운영지침	기숙사 선발 및 관리	성명,전화번호,보호자 전화번호	1년

2. 상위기관(행정자치부)에 사전통보 대상이 되는 개인정보화일

「개인정보보호법」 제32조에 의거하여 통보대상은 본교가 수집·보유하는 개인정보와 같고 본교의 내부적 업무처리만을 위해 사용되는 개인정보화일(인사, 급여 등)은 사전통보 대상에서 제외됨

☞ 개인정보 파일의 자세한 등록사항은 행정자치부 개인정보보호 종합지원 포털(www.privacy.go.kr) → 개인정보파일 목록검색 → 기관명에 「진주보건대학교」 입력 후 조회(교육부 진주보건대학교 선택)를 통하여 확인하실 수 있습니다.

3. 개인정보의 위탁

본교는 원활하고 향상된 고객서비스를 위하여 개인정보를 제한된 범위내에서 타 업체에 위탁하여 관리하도록 할 수 있습니다. 현재 개인정보취급을 위탁하고 있는 업체는 아래와 같으며, 관계 법령에 따라 위탁 계약을 체결할 때 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 [위탁계약]에 규정하고 있습니다.

개인정보 파일명	수탁자	위탁목적
입학지원자 명부	유웨이 중앙교육	입시지원 처리
	진학사	
학생증 발급 (학번,성명,생년월일,학과)	KEB하나은행	신·재입학생 학생증 발급
인터넷 증명발급	(주)써트피아	인터넷증명발급시스템 유지보수
등록금 수납자료	KEB하나은행, 농협은행	등록금 수납대행

개인정보의 처리를 위탁하는 경우에는 위탁계약 등을 통하여 서비스제공자의 개인정보보호 관련 지시엄수, 개인정보에 관한 비밀유지, 제3자 제공의 금지 및 사고시의 책임부담, 위탁기간, 처리종료 후의 개인정보의 반환 또는 파기 등을 명확히 규정하고 당해 계약내용을 서면 또는 전자적으로 보관하겠습니다.

4. 개인정보 제3자 제공

가. 본교는 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보보호법」 제17조, 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.

나. 본교는 다음과 같이 개인정보를 정기적으로 제3자에게 제공하고 있습니다.

개인정보 파일명	제공받는 자	제공 근거	제공목적	제공항목	제공주기	관리부서
발전기금 기탁자관리	국세청	법인세법 제24조, 소득세법 제160조의3, 소득세법 시행령 제208조의3	연말정산	성명, 주민등록번호, 기부일자, 기부금액	년 1회	기획 대외협력처
연말정산자료	국세청	법인세법 제24조, 소득세법 제160조의3, 소득세법 시행령 제208조의3	연말정산	성명, 주민등록번호, 금액, 기본 공제대상자(성명, 주민번호, 금액)	년 1회	재무,교학2 팀
입학지원자명단	한국전문대학교 육협의회	고등교육법 시행령 제42조의 2	입학전형 업무수행	성명, 주민번호, 수험번호, 접수일자, 접수장소, NEIS 코드	년 1회	교학1,2팀
진학통계자료	한국전문대학교 육협의회	정보주체동의	학교알리미 등록	모집단위, 성명, 합격구분	합격 발표시	교학1팀
학적 변동자 통보	병무청	병역법 제60조, 제80조	병무행정 에 대한 협조	성명, 학번, 주민등록번호, 이메일, 전화번호, 변동일자, 변동내 역	매학기, 변 동발생시 1주일이내	교학2팀
평생교육 수강생관리	국가평생교육 진흥원	평생교육법 제19조	학점은행제 학사 학위에 관한 업무	학번, 성명, 주민번호, 강좌명, 성적, 졸업일자, 전공, 전화번호 , 최종학교	수시	평생교육원
국가장학금 신청자명단 / 학자금 대출자명단	한국장학재단	한국장학재단 설립 등에 관한 법률 제16조	국가장학금 신청/학자금 대출	성명, 연락처, 주민번호, 학번, 학과, 학년, 장학종류 및 금액, 학적정보, 등록정보, 계좌번호, 가족정보	매학기	교학3팀
장학생명단	한국장학재단	한국장학재단 설립 등에 관한 법률 제50조, 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령 42조	보훈장학금 신청 및 관리업무	성명, 주민번호, 신청학점, 취득학점, 평균평점, 등록금, 장학금	수시	교학3팀
수납자료	KEB하나은행, 농 협은행	학칙 제46조(등록금)	수납 업무처리	학번, 성명, 수납금액, 장학금액, 가상계좌, 전화번호	년 2회	재무, 교학2 팀
보육교사관리	한국보육진흥원	영유아보육법 제23조	보육교사2급 자격에 관한 업무 수행	학번, 성명, 생년월일, 성별, 최 종학교명, 주소, 연락처	년 1회	교학2팀

개인정보 파일명	제공받는 자	제공 근거	제공목적	제공항목	제공주기	관리부서
취업관리	한국교육개발원	교육기본통계조사 규정 (교육훈령 제235호), 통계청 일반조사 승인번호 제33403호	취업통계 조사	학번, 성명, 단과대학명, 학과명, 학과소분류명, 주야간구분, 우편번호, 집주소, 집전화번호, 휴대폰번호, 이메일주소, 출신고교, 해외연수여부, 국가기술자격여부, 토익점수, 생년월일, 성별, 주민등록번호, 입학년월(재입학년월, 편입학년월), 졸업년월, 산업체위탁생여부, 부전공학과명, 복수전공학과명, 편입여부, 교직과정 이수여부, 기취업여부, 외국인유학생여부, 예비여부	년 1회	교학4팀

다. 추가적인 개인정보 제3자 제공 및 목적외 이용·제공내역은 본교 홈페이지 하단의 [개인정보 목적외 이용·제공]에서 확인하시기 바랍니다.

5. 개인정보의 파기

- 가. 본교는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.(본교가 수집 및 보유하는 개인정보의 보유기간 참조)
- 나. 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보(또는 개인정보파일)를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.
- 다. 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.
- 파기절차 : 본교는 파기하여야 하는 개인정보(또는 개인정보파일)에 대해 개인정보파기계획을 수립하여 파기합니다. 본교는 파기 사유가 발생한 개인정보(또는 개인정보파일)를 선정하고, 본교의 개인정보보호책임자의 승인을 받아 개인정보(또는 개인정보파일)를 파기합니다.
 - 파기방법 : 본교는 전자적 파일형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

6. 영상정보처리기기 운영·관리 방침

본교는 영상정보처리 운영방침을 통해 처리하는 영상정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용·관리되고 있는지 알려드립니다.

가. 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적

본교는 「개인정보보호법」 제25조 제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보처리기기를 설치·운영합니다.

- 시설안전 및 화재 예방
- 고객의 안전을 위한 범죄 예방
- 차량도난 및 파손방지

나. 설치 대수, 설치 위치 및 목적안내

설치건물	설치대수	목적	시간	녹화일수
창의동,봉사동,본부동, 기숙사,주차장	69대	방법/출입/화재/주차	24시간	30일 자동삭제

다. 처리방법 : 개인영상정보의 목적외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리 하고, 보관기간 만료시 복원이 불가능한 방법으로 영구히 삭제합니다.

라. 개인영상정보의 확인 방법 및 장소에 관한 사항

- 확인 방법 : 영상정보 관리책임자 또는 아래 기관을 방문하시면 확인 가능합니다.

건물	장소	연락처
본부동	6층 사무처	055-740-1800

마. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재 확인·삭제를 원하는 경우 언제든지 영상정보처리기기 운영자에게 요구하실 수 있습니다. 단, 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한정됩니다. 본교는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 요구한 경우 지체없이 필요한 조치를 하겠습니다.

바. 영상정보의 안전성 확보조치

본교에서 처리하는 영상정보는 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리하고 있습니다. 또한 본교는 개인영상정보보호를 위한 관리적 대책으로 개인정보에 대한 접근 권한을 차등 부여하고 있으며, 개인영상정보의 위·변조 방지를 위하여 개인영상정보의 생성일시, 열람시 열람목적, 열람자, 열람일시 등을 기록하여 관리하고 있습니다. 이 외에도 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위하여 잠금장치를 설치하고 있습니다.

▶ 진주보건대학교는 CCTV영상에 대하여 임의조작 및 음성녹음을 금지하고 있습니다.

7. 개인정보보호를 위한 기술적/관리적 대책

가. 개인정보를 취급함에 있어 개인정보가 분실·도난·누출·변조 또는 훼손되지 않도록 안전성 확보를 위하여 다음과 같은 기술적 대책을 강구하고 있습니다.

- 개인정보에서 비밀번호나 주민등록번호는 암호화하여 보호하고 있으나 공공장소에서의 인터넷사용 등의 과정에서 타인에게 의도하지 않게 분실하거나 도난 또는 유출될 가능성이 있습니다. 그러므로 이용자께서도 개인정보를 타인에게 유출시키거나 대여, 제공 등 공개해서는 안되며, 피싱 등 사회공학 적 방법에 의한 개인정보 무단 수집으로부터 자신의 개인정보를 책임있게 관리하여야 합니다. 이러한 비밀번호나 주민등록번호의 분실, 도난, 유출, 피싱, 공개에 대해서는 본교는 어떠한 책임도 지지 않습니다.

- 기본적으로 비밀번호·주민등록번호는 암호화하여 보호하며, 파일 및 전송 데이터를 암호화하여 중요한 데이터는 별도의 보안기능을 통해 보호되고 있습니다.

- 2048Bit SSL 암호화 알고리즘을 이용하여 네트워크상의 개인정보를 안전하게 전송할 수 있는 방식을 채택하고 있습니다.

- 해킹 등 정보통신망 침입에 의해 귀하의 개인정보가 유출되는 것을 방지하기 위해, 외부로부터의 침입탐지 및 침입차단 시스템을 24시간 가동하고 있습니다. 만일의 사태에 대비하여 모든 침입탐지시스템과 침입차단시스템을 운영하고 있습니다.

나. 개인정보보호의 중요성을 인식하고 있으며 이용자의 개인정보 보호를 위해 개인정보 취급직원을 최소한으로 제한하는 등 다음과 같은 관리적 조치를 취하고 있습니다.

- 개인정보를 취급하는 교직원을 대상으로 새로운 보안기술 습득 및 개인정보 보호의무 등에 관해 정기적인 교육(1년 2회)을 실시하고 있습니다.
- 전산실 및 자료 보관실 등을 특별보호 구역으로 설정하여 출입을 통제하고 있습니다.
- 신규직원에 대한 개인정보 보안서약서를 징구하고 있습니다.
- 개인정보 취급관련 안정성 확보를 위해 정기적(년 1회)으로 자체 감사를 실시하고 있습니다.
- 개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리계획을 수립하고 시행하고 있습니다.
- 이용자 개인의 실수나 기본적인 인터넷의 위험성 때문에 일어나는 일들에 대해 책임을 지지 않습니다. 이용자 개개인이 본인의 개인정보를 보호하기 위해서 자신의 ID와 비밀번호를 적절하게 관리하고 이에 대한 책임을 져야 합니다.

8. 개인정보의 이용 및 제공의 제한

본교가 수집·보유하고 있는 개인정보는 일반 행정정보와 달리 이용 및 제공에 엄격한 제한이 있는 정보입니다. 「개인정보보호법」 제18조(개인정보의 이용·제공 제한)는 이에 관하여 다음과 같이 규정하고 있습니다.

다른 법률에 의한 보유기관 이용 및 다른 기관 제공의 경우를 제외하고는 보유목적외로 이용하거나 다른 기관에 제공해서는 안됨. 단, 아래의 경우에는 상기 법규에도 불구하고 보유목적외의 목적으로 이용하거나 다른 기관에 제공할 수 있음.(다만, 정보주체 또는 제3자의 권리와 이익을 부당하게 침해할 우려가 있다고 인정될 경우 제외)

- 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
 - 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
 - 정보주체 또는 그 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
 - 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
 - 개인정보를 목적외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 않으면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
 - 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정부 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
 - 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
 - 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
 - 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우
- ▶ 개인정보를 기관내 이용, 제3자 제공, 홈페이지 공개 등을 결정할 경우에 정보주체의 권익을 고려하여 결정하고 있습니다.

9. 정보주체의 권리·의무 및 행사방법

이용자는 정보주체로서 다음과 같은 권리를 행사할 수 있습니다.

- 가. 개인정보화일의 열람 청구 : 본교가 보유하고 있는 개인정보화일은 개인정보보호법(다른 법률에 규정하고 있는 경우는 해당 법률)이 정하는 바에 따라 본인의 개인정보에 한해서 열람을 청구할 수 있습니다.

단. 아래의 경우 「개인정보보호법」 제35조 규정에 의해 열람을 제한할 수 있습니다.

- 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우
- 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
- 공공기관이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우
 - 1) 조세의 부과·징수 또는 환급에 관한 업무
 - 2) 「초·중등교육법」 및 「고등교육법」에 따른 각급 학교, 「평생교육법」에 따른 평생교육시설, 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 고등교육기관에서의 성적 평가 또는 입학자 선발에 관한 업무
 - 3) 학력·기능 및 채용에 관한 시험, 자격 심사에 관한 업무
 - 4) 보상금·급부금 산정 등에 대하여 진행 중인 평가 또는 판단에 관한 업무
 - 5) 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무

나. 개인정보화일의 정정·삭제 청구 : 본교가 보유하고 있는 개인정보파일에 대해서는 「개인정보보호법」 제36조(개인정보의 정정·삭제)에 따라 개인정보의 정정·삭제를 요구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

다. 개인정보 처리정지 요구 : 본교가 보유하고 있는 개인정보파일에 대해서는 「개인정보보호법」 제37조(개인정보의 처리정지 등)에 따라 개인정보의 처리정지를 요구할 수 있습니다.

라. 만14세 미만 아동의 법정대리인은 본교에 그 아동의 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구를 할 수 있습니다. 다만, 개인정보 처리정지 요구시 「개인정보보호법」 제37조 제2항에 의하여 처리정지 요구가 거절될 수 있습니다.

- 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
- 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
- 공공기관이 개인정보를 처리하지 않으면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우
- 개인정보를 처리하지 않으면 정보주체와 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보주체가 그 계약의 해지 의사를 명확하게 밝히지 않은 경우

마. 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구에 대해서는 10일 이내에 해당 사항에 대한 본교의 조치를 통지합니다. 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구는 해당 부서를 통해서 가능하며, 요구서 서식은 [별지1]과 같습니다

바. 위 사항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 할 수 있습니다. 이 경우[별지 2] 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

사. 정보 주체 확인

- 정보처리자는 해당 정보주체에게 요구사항의 확인에 필요한 증거자료 제출을 요구할 수 있음
- 주민등록증·운전면허증·여권 등 신분증명서 확인 또는 공인인증서 등을 확인하는 방법으로 본인 확인
- 대리인을 통하여 요구한 경우에는 정보주체의 위임장과 인감증명서 또는 주민등록증·운전면허증·여권 등 신분증명서 사본을 제출받아 정보주체자의 위임을 받은 정당한 대리인임을 확인받아야 함

10. 권익침해 구제방법

개인정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보 분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖에 기타 개인정보침해의 신고 및 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기를 바랍니다.

- 가. 개인분쟁조정위원회 : (국번없이)118
- 나. 정보보호마크인증위원회 : 02-580-0533~4
- 다. 대검찰청 첨단범죄수사과 : 02-3480-2000
- 라. 경찰청 사이버안전국 : 02-1566-0112

11. 불복청구

개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 등에 대한 정보주체자의 요구에 대하여 본교가 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익을 침해 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다. ☞ 중앙행정심판위원회(www.simpan.go.kr)의 홈페이지 참조

12. 개인정보보호책임자의 이메일 등 연락처

본교는 개인정보의 적법성 및 절차의 적정성을 확보하여 정보주체의 권익보호 및 공공업무의 적정한 수행을 도모하기 위해 개인정보보호책임자를 지정·운영하고 있습니다. 본교가 보유하고 있는 개인정보화일과 개인정보보호정책 등에 관한 문의·확인 등은 아래의 연락처로 하여 주시기 바랍니다.

업무	부서명	직위(급)	성명	교내번호	이메일
개인정보보호책임자	교학처	제1부처장	이창희	720	chlee@jhc.ac.kr
개인정보보호관리자	교학처	교학2팀장	박충규	751	ckpark@jhc.ac.kr
개인영상정보보호책임자	사무처	사무처장	이인호	730	lih0625@jhc.ac.kr
개인영상정보보호관리자	사무처	관리팀장	김구근	731	gugun@jhc.ac.kr

- ▶ 법령의 규정 및 정보주체의 동의에 의하여 본교의 행정업무 수행을 위해 수집된 개인정보가 처리목적에 맞게 이용될 수 있도록 항시 지도·감독하겠습니다.

13. 개인정보처리방침 변경

개인정보처리방침은 시행일로부터 적용하며, 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있을 경우에는 변경사항의 시행 7일 전부터 공지사항을 통하여 고지할 것입니다. 단, 분야별로 관리되는 개인정보파일 수량변동으로 인한 변경사유 발생시는 고지를 생략합니다.

- 시행일자: 2013.02.04
- 개정일자: 2014.06.25
- 개정일자: 2016.04.05
- 개정일자: 2017.03.24
- 개정일자: 2017.07.17

<별지1>

개인정보([]열람 []정정·삭제 []처리정지) 요구서

※ 아래 작성방법을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.

접수번호		접수일		처리기간	10일 이내
정보주체	성명			전화번호	
	생년월일				
	주소				
대리인	성명			전화번호	
	생년월일			정보주체와의 관계	
	주소				
요구내용	[]열람	[]개인정보 항목 및 내용 []개인정보 수집·이용의 목적 []개인정보 보유 및 이용 기간 []개인정보 제3자 제공 현황 []개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용			
	[]정정·삭제	※ 정정·삭제하려는 개인정보 항목과 그 사유를 적습니다.			
	[]처리정지	※ 개인정보 처리정지를 원하는 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.			
「개인정보 보호법」 제35조제1항·제2항, 제36조제1항 또는 제37조제1항과 같은 법 시행령 제41조제1항, 제43조제1항 또는 제44조제1항에 따라 위와 같이 요구합니다.					
				년	월 일
요구인				(서명 또는 인)	
진주보건대학교총장	귀하				
작성 방법					
1. '대리인'란은 대리인이 요구인일 때에만 적습니다. 2. 개인정보 열람을 요구하려는 경우에는 '열람' 란에 [√]표시를 하고 열람하려는 사항을 선택하여 [√] 표시를 합니다. 표시를 하지 않은 경우에는 해당 항목의 열람을 요구하지 않은 것으로 처리됩니다. 3. 개인정보 정정·삭제를 요구하려는 경우에는 '정정·삭제' 란에 [√] 표시를 하고 정정하거나 삭제하려는 개인정보 항목과 그 사유를 적습니다. 4. 개인정보 처리정지를 요구하려는 경우에는 '처리정지' 란에 [√] 표시를 하고 처리정지 요구 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.					

<별지2>

위 임 장

위임받는 자	성명	전화번호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주소	
위임자	성명	전화번호
	생년월일	
	주소	

「개인정보 보호법」 제38조제1항에 따라 위와 같이 개인정보의 (열람, 정정·삭제, 처리정지)의 요구를 위의 자에게 위임합니다.

년 월 일

위임자

(서명 또는 인)

진주보건대학교총장 귀하