
개인정보처리 방침

2021. 3.

진주보건대학교

진주보건대학교 개인정보 처리방침

진주보건대학교는 개인정보보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 개인정보처리방침을 수립·공개하고 있습니다.

제1조(개인정보의 처리 목적): 진주보건대학교는 다음의 목적을 위해 개인정보를 처리합니다. 처리한 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

1. 회원 가입 및 관리 - 회원제 서비스 이용에 따른 본인 확인, 개인 식별, 불량회원의 부정이용 방지와 비인가 사용방지, 가입의사 확인, 연령확인, 분쟁조정을 위한 기록 보존, 불만처리 등 민원처리, 고지사항 전달 등을 목적으로 개인정보 처리
2. 입시 및 학사 업무 처리 - 입시 전형 업무, 신입생 선발, 학사관리 및 학교행정 업무
3. 각종 서비스 제공 - 장학관리, 취업지원관리, 도서 대출 및 반납 등 이용자관리, 한가람학사 관리, 수강생 학사관리(평생교육원), 학자금 대출 등
4. 발전기금 관리 - 발전기금 기탁자 관리 및 기부금 영수증 발급 등

진주보건대학교가 개인정보보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일 및 처리목적은 다음과 같습니다.

개인정보파일	근거	처리목적	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	기숙사 선발 및	성명,전화번호,보호자,전화번호	1년

개인정보파일	기숙사운영지침 근거	관리 처리목적	주요항목	보유기간
발전기금기탁자관리	기부금품모집및사용에관한법률시행령 제19조	발전기금 관리	성명,기부형태,기부금액,기부일자	준영구

제2조(개인정보의 처리 및 보유기간)

1. 진주보건대학교에서 처리하는 개인정보는 수집·이용 목적으로 명시한 범위 내에서 처리되며, 개인정보보호법 등 관련 법령에서 정하는 보유기간을 준용하여 이행하고 있습니다.
2. 이용자 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 처리목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다. 단, 제1조의 개인정보파일은 명시한 기간 동안 보존합니다.
3. 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.

제3조(개인정보의 제3자 제공)

1. 진주보건대학교는 원칙적으로 이용자의 개인정보를 제1조(개인정보의 처리 목적)에서 명시한 범위 내에서 처리하며, 이용자의 사전 동의 없이는 본래의 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다. 단, 다음의 경우에는 개인정보를 처리할 수 있습니다. 본교는 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보보호법」 제17조, 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.
 - 가. 정보주체로부터 별도의 동의를 받는 경우
 - 나. 법령 등에 의해 제공이 요구되는 경우
 - 다. 정보주체 또는 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전동의를 받을 수 없는 경우로 명백히 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우
 - 라. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로 특정 개인을 식별 할 수 없는 형태로 제공하는 경우
 - 마. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
 - 바. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
2. 진주보건대학교 개인정보 제3자 제공 내역표

개인정보 파일명	제공받는 자	제공 근거	제공목적	제공항목	제공주기	관리부서
발전기금기탁자관리	국세청	법인세법 제24조, 소득세법 제160조의3, 소득세법 시행령 제208조의3	연말정산	성명, 주민등록번호, 기부일자, 기부금액	년 1회	기획대외협력처
연말정산자료	국세청	법인세법 제24조, 소득세법 제160조의3, 소득세법 시행령 제208조의3	연말정산	성명, 주민등록번호, 금액, 기본 공제대상자(성명, 주민번호, 금액)	년 1회	재무,교학

개인정보 파일명	제공받는 자	제공 근거	제공목적	제공항목	제공주기	관리부서
입학지원자명단	한국전문대학교 육협의회	고등교육법 시행령 제42조의 2	입학전형 업무수행	성명, 주민번호, 수험번호, 접수일자, 접수장소, NEIS 코드	년 1회	교학
진학통계자료	한국전문대학교 육협의회	정보주체동의	학교알리미 등록	모집단위, 성명, 합격구분	합격 발표시	교학
학적 변동자 통보	병무청	병역법 제60조, 제80조	병무행정 에 대한 협조	성명, 학번, 주민등록번호, 이메일, 전화번호, 변동일자, 변동내 역	매학기, 변 동발생시 1주일이내	교학
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	교학
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	교학
수납자료	하나은행, 농협은 행	학칙 제46조(등록금)	수납 업무처리	학번, 성명, 수납금액, 장학금액, 가상계좌, 전화번호	년 2회	재무, 교학
보육교사관리	한국보육진흥원	영유아보육법 제23조	보육교사2급 자격에 관한 업무 수행	학번, 성명, 생년월일, 성별, 최 종학교명, 주소, 연락처	년 1회	교학
취업관리	한국교육개발원	교육기본통계조사규 정 (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, 편입학 년월), 졸업년월, 산업체위탁 생여부, 부전공학과명, 복수전 공학과명, 편입여부, 교직과정 이수여부, 기취업여부, 외국인 유학생여부, 예비역여부	년 1회	교학

제4조(개인정보처리 위탁)

진주보건대학교는 개인정보의 처리업무를 위탁하는 경우 홈페이지에 게재하여 정보주체가 확인할 수 있도록 안내를 하고 있으며, 위탁업체는 아래와 같습니다.

1. 위탁대상자: (주)진학어플라이, (주)유웨어플라이
2. 위탁업무내용: 원서접수 대행
3. 개인정보의 보유·이용기간: 처리목적 달성 시 또는 위탁계약 종료 시까지

제5조(정보주체의 권리, 의무 및 그 행사방법)

1. 정보주체(만 14세 미만인 경우에는 법정대리인을 말함)는 언제든지 다음 각 호의 개인정보보호 관련 권리를 행사 할 수 있습니다.

- 가. 개인정보 열람요구
- 나. 오류 등이 있을 경우 정정 요구
- 다. 삭제요구
- 라. 처리정지 요구

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

3. 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 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 및 처리정지 요구는 「개인정보보호법」제35조 제5항, 제37조 제2항에 의하여 정보주체의 권리가 제한 될 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, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

제6조(개인정보의 파기 절차 및 방법)

진주보건대학교는 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 개인정보는 지체없이 파기합니다. 다만, 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러하지 않을 수 있습니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차: 불필요한 개인정보 및 개인정보파일은 개인정보책임자의 책임 하에 내부방침 절차에 따라 다음과 같이 처리하고 있습니다.

가. 개인정보의 파기: 보유기간이 경과한 개인정보는 종료일로부터 지체 없이 파기합니다.

나. 개인정보파일의 파기: 개인정보파일의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보파일이 불필요하게 되었을 때에는 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 지체 없이 그 개인정보파일을 파기합니다.

2. 파기방법

가. 전자적 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다.

나. 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

제7조(개인정보의 안전성 확보 조치)

진주보건대학교는 안정성 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 있습니다.
3. 접속기록의 보관: 개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 1년 이상 보관·관리하고 있습니다.
4. 개인정보의 암호화: 개인정보는 암호화 등을 통해 안전하게 저장 및 관리되고 있습니다. 또한 중요한 데이터는 저장 및 전송 시 암호화하여 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.
5. 비인가자에 대한 출입 통제: 개인정보를 주관하고 있는 개인정보처리시스템의 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립·운영하고 있습니다.

제8조(개인정보보호 책임자 등)

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

업무	부서명	직위(급)	성명	교내번호
개인정보보호책임자	교학처	1처장	이창희	710
개인정보보호관리자	교학처	5급	정호진	716
개인영상정보보호책임자	사무처	사무처장	이인호	730
개인영상정보보호관리자	사무처	총무팀장	강영명	731

제9조(개인정보 열람청구)

정보주체는 개인정보 보호법 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. 진주보건대학교는 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

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
1. 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.
 2. 개인정보 처리정지 요구 : 본교가 보유하고 있는 개인정보파일에 대해서는 「개인정보보호법」 제37조

(개인정보의 처리정지 등)에 따라 개인정보의 처리정지를 요구할 수 있습니다.

3. 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.
 - 가. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우
 - 나. 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
 - 라. 공공기관이 개인정보를 처리하지 않으면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우
 - 마. 개인정보를 처리하지 않으면 정보주체와 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보주체가 그 계약의 해지 의사를 명확하게 밝히지 않은 경우
4. 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
5. 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.
6. 정보 주체 확인
 - 가. 정보처리자는 해당 정보주체에게 요구사항의 확인에 필요한 증거자료 제출을 요구할 수 있음
 - 나. 주민등록증·운전면허증·여권 등 신분증명서 확인 또는 공인인증서 등을 확인하는 방법으로 본인 확인
 - 다. 대리인을 통하여 요구한 경우에는 정보주체의 위임장과 인감증명서 또는 주민등록증·운전면허증·여권 등 신분증명서 사본을 제출받아 정보주체자의 위임을 받은 정당한 대리인임을 확인받아야 함

제10조(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.

1. 개인정보분쟁조정위원회: (국번없이)118
2. 정보보호마크인증위원회: 02-580-0533~4
3. 대검찰청 첨단범죄수사과: 02-3480-2000
4. 경찰청 사이버안전국: 02-1566-0112

제11조(영상정보처리기기 설치·운영)

1. 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적
진주보건대학교는 「개인정보보호법」 제25조 제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보처리기기를 설치·운영합니다.
 - 가. 시설안전 및 화재 예방
 - 나. 고객의 안전을 위한 범죄 예방
 - 다. 차량도난 및 파손방지
2. 설치 대수, 설치 위치 및 목적안내

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

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

4. 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

5. 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.

6. 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.

제12조 개인정보 처리방침 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 발생 시는 고지를 생략합니다.

- 시행일자: 2013.02.04
- 개정일자: 2014.06.25
- 개정일자: 2016.04.05
- 개정일자: 2017.03.24
- 개정일자: 2017.07.17
- 개정일자: 2018.09.01.
- 개정일자: 2019.04.01.
- 개정일자: 2019.07.01.
- 개정일자: 2020.03.04.
- 개정일자: 2021.03.03.

<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					
<ol style="list-style-type: none"> 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>

위임장

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