

개인정보 처리방침

진주보건대학교는 개인정보보호법에 따라 정보주체의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리방침을 두고 있습니다.

제1조 개인정보의 처리목적, 항목 및 보유기간

개인정보는 보유목적에 위해 처리하며, 처리한 개인정보는 보유목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며 목적이 변경될 시에는 사전 동의를 구할 예정입니다. 이용자 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 처리목적이 달성되면 지체없이 파기합니다. 단, 아래의 사유로 명시한 기간 동안은 보존합니다.

개인정보파일	근거	보유목적	주요항목	보유기간
학적관리	고등교육법시행령 제4조 (학칙)	학사관리 및 학교행정업무	성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 국적, 학적번호사항, 출신고교, 출신대학, 보호자 인적사항	준영구
입학생관리	고등교육법시행령 제35조 (입학전형자료)	신입생 선발	성명, 주민등록번호, 주소, 이메일주소, 전화번호, 출신고교, 보호자 성명, 주소, 연락처	5년
성적관리	고등교육법시행령 제4조 (학칙)	학사관리 및 학교행정 업무	성명, 수강학기, 수강과목, 성적자료	준영구
졸업(취업)관리	고등교육법시행령 제4조 (학칙)	학사관리 및 학교행정 업무	성명, 주민등록번호, 학위등록번호, 증서번호, 졸업일자, 수료일자, 교직여부, 연수여부 등	준영구
장학생관리	대학장학에 관한 규정 제13조 (장학금지급)	교내·외 장학생 관리	성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 장학내용	5년
도서관대출관리	도서관법 제35조	도서대출반납 및 이용자 관리	성명, 주소, 주민등록번호, 전화번호	3년
평생교육수강생	평생교육법시행규칙 제4조 (평생교육운영)	평생교육생 학사관리	성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 이메일주소, 계좌번호	3년
사생관리	진주보건대학교 기숙사운영 지침	기숙사 선발 및 관리	성명, 전화번호, 보호자 전화번호	1년

제2조 개인정보의 제3자 제공

진주보건대학교는 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 수집·이용 목적으로 명시한 범위내에서 처

리하며, 다음의 경우를 제외하고는 정보주체의 사전 동의 없이는 본래의 목적 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다.

1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받는 경우
 2. 법률에 특별한 규정이 있는 경우
 3. 정보주체 또는 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
 4. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아 볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
 5. 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
 6. 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정보 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
 7. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
 8. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
 9. 형 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우
- 진주보건대학교는 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다.

연번	개인정보 파일	제공받는자	제공근거	제공목적	보유기간및이용기간
(예시)	학적관리	병무청	법000조	입영연기	업무종료시점(연2회)

* 제3자 제공내역은 [별첨1]을 참고바라며 제3자 제공이 발생할 경우에는 개인정보방침을 통하여 지체없이 공개하도록 하겠습니다.

제3조 개인정보처리 위탁

진주보건대학교는 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우 다음의 내용이 포함된 문서에 의하여 처리하고 있습니다.

1. 위탁업무 수행 목적외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
2. 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항
3. 위탁업무의 목적 및 범위
4. 재위탁 제한에 관한 사항
5. 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항
6. 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리현황 점검 등 감독에 관한 사항
7. 수탁자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등 책임에 관한 사항

▶ 진주보건대학교에서 위탁하여 처리하는 개인정보는 다음과 같습니다.

수탁자	위탁업무	개인정보의 보유 및 이용기간
(주)진학어플라이	대학입학 원서접수 대행	처리목적 달성 또는 위탁계약 종료
(주)유웨이	대학입학 원서접수 대행	처리목적 달성 또는 위탁계약 종료
하나은행	등록금 수납대행	처리목적 달성 또는 위탁계약 종료
농협은행	등록금 수납대행	처리목적 달성 또는 위탁계약 종료

제4조 정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법

정보주체는 다음과 같은 권리를 행사할 수 있으며, 만14세 미만 아동의 법정대리인은 그 아동의 개인정보에 대한 열람, 정정, 삭제, 처리정지를 요구할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람 요구

진주보건대학교에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보보호법」제35조(개인정보의 열람)에 따라 자신의 개인정보에 대한 열람을 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 열람 요구는 위의 법 제 35조5항에 의하여 다음과 같이 제한될 수 있습니다.

가. 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우

나. 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

다. 공공기관이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우

· 조세의 부과·징수 또는 환급에 관한 업무

· 「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

· 학력·기능 및 채용에 관한 시험, 자격 심사에 관한 업무

· 보상금·급부금 산정 등에 대하여 진행 중인 평가 또는 판단에 관한 업무

· 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무

개인정보처리자가 정보주체의 열람을 연기하거나 열람을 거절하려는 경우에는 열람 요구를 받은 날부터 10일 이내에 연기 또는 거절의 사유 및 이의제기 방법을 행정안전부령으로 정하는 열람의 연기·거절 통지서로 해당 정보주체에게 알려야 합니다.

2. 개인정보 정정·삭제 요구

진주보건대학교에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보보호법」제36조(개인정보의 정정·삭제)에 따라 정정 또는 삭제를 청구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 해당 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우는 삭제를 요구할 수 없습니다.

3. 개인정보 처리 정지 요구

진주보건대학교에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보보호법」제37조(개인정보의 처리정지 등)에 따라 처리정지를 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 처리정지 요구시 법 제37조 2항에 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

다. 공공기관이 개인정보를 처리하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우

라. 개인정보를 처리하지 아니하면 정보주체와 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보주체가 그 계약의 해지 의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우

제5조 개인정보의 파기

진주보건대학교는 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 개인정보는 지체없이 파기합니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 진주보건대학교는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.

2. 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는 해당 개인정보(또는 개인정보파일)를 별도의 데이터베이스로 옮기거나 보관 장소를 달리하여 보존합니다.

3. 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

가. 파기절차 : 파기하여야 하는 개인정보(또는 개인정보파일)를 선정하고, 대학의 개인정보보호책임자의 승인을 받아 파기합니다.

나. 파기방법 : 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

제6조 개인정보의 안전성 확보 조치

진주보건대학교는 「개인정보보호법」제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 내부관리계획을 수립하여 시행하고 있습니다.

1. 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육

개인정보를 취급하는 직원을 최소한으로 한정시켜 지정하고 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.

2. 개인정보의 암호화

이용자의 개인정보는 암호화되어 저장 및 관리하고, 본인만이 알 수 있으며 중요한 데이터는 파일 및 전송 데이터를 암호화하거나 파일 잠금 기능을 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

3. 해킹 등에 대비한 기술적 대책

해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 점검을 하며, 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 기술적·물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다.

4. 개인정보에 대한 접근 제한

개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위하여 필요한 조치를 하고 있으며 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.

5. 접속기록의 보관 및 위·변조 방지

개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 6개월 이상 보관, 관리하고 있으며, 접속 기록이 위·변조 및 도난, 분실되지 않도록 보안기능 사용하고 있습니다.

6. 문서보안을 위한 잠금장치 사용

개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있습니다.

7. 비인가자에 대한 출입 통제

개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립, 운영하고 있습니다.

제7조 영상정보처리기기 운영·관리

진주보건대학교 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 통해 처리하는 영상정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용·관리되고 있는지 알려드립니다

1. 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적

진주보건대학교는 개인정보보호법 제25조 제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보처리기기를 설치·운영 합니다.

- 가. 시설안전 및 화재 예방
- 나. 차량도난 및 파손방지

2. 설치대수, 설치 위치 및 촬영범위

설치대수	설치위치 및 촬영범위
63대	건물내 출입구,교수연구실,기숙사, 주차장

3. 관리책임자 및 접근권한자

귀하의 영상정보를 보호하고 개인영상정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인영상정보 보호책임자를 두고 있습니다.

구분	이름	직위	소속	연락처
관리책임자	이정연	사무처장	사무처	055-740-1730
	김구근	관리팀장	사무처	055-740-1711
접근권한자	전은주	담당자	사무처	055-740-1800

4. 영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법

촬영시간	보관기간	보관장소
24시간	촬영일로부터 60일	사무처내 디지털 녹화기 하드디스크

개인영상정보의 목적 외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리하고, 보관기간 만료시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제(출력물의 경우 파쇄 또는 소각)합니다.

5. 개인영상정보의 확인방법 및 장소에 관한 사항

가. 확인은 영상정보 접근권한자에게 미리 연락하고 본 대학교를 방문하시면 확인 가능합니다.

- 확인 장소 : 진주보건대학교 사무처

6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

귀하는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 원하는 경우 언제든지 영상정보처리기기 운영자에게 요구할 수 있습니다. 단, 귀하가 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한정됩니다.

7. 영상정보의 안전성 확보조치

가. 진주보건대학교에서 처리하는 영상정보는 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리되고 있습니다.

나. 진주보건대학교는 개인영상정보보호를 위한 관리적 대책으로서 개인정보에 대한 접근 권한을 차등부여하고 있고, 개인영상정보의 위·변조 방지를 위하여 개인영상정보의 생성 일시, 열람시

열람 목적·열람자·열람 일시 등을 기록하여 관리하고 있습니다. 이 외에도 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위하여 잠금장치를 설치하고 있습니다.

제8조 개인정보 책임자 및 담당자 연락처

구분	성명	연락처	이메일
개인정보보호책임자	정순희	055-740-1847	jsh53@jhc.ac.kr
개인정보보호담당자	박충규	055-740-1751	ckpark@jhc.ac.kr

▷주소 : 경상남도 진주시 의병로 51번지 진주보건대학교(상봉서동)

제9조 권익침해 구제방법

정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다.

- 개인정보분쟁조정위원회 : (국번없이) 118 (내선2번)

또한, 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 등에 대한 정보주체자의 요구에 대하여 공공기관의 장이 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 전화번호 안내 참조

이 밖에 기타 개인정보침해의 신고 및 상담에 대하여는 아래기관에 문의하시기 바랍니다.

- 개인정보 침해신고센터 : (국번없이) 118, (http://privacy.kisa.or.kr)

- 정보보호마크인증위원회 : 02-580-0533~4 (http://eprivacy.or.kr)

- 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3573 (http://www.spo.go.kr)

- 경찰청 사이버안전국 : 1566-0112 (http://www.netan.go.kr)

제10조 개인정보 처리방침 변경에 관한 사항

본 개인정보처리방침은 시행일로 부터 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.

- 공고일자: 2013.02.04

- 개정일자: 2014.06.25

- 개정일자: 2016.04.05

진주보건대학교 개인정보 제3자 제공 목록

연 번	개인정보 파일명	제공받는자	제공근거	제공목적	제공항목	제공받는자 보유 및 이용기간
1	입학지원자 명단	한국전문대학교육협의회, 한국교육과정평가원, 교육부	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 고등교육법시행령 제42조2항(입학지원방법 위반자의 처리) - 전문대학협의회 ◦ 고등교육법시행령 제35조(입학전형자료) ◦ 고등교육법시행령 제18조(자료의 요구) - 교육부 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 입학전형 업무수행 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 수험번호, 주민등록번호, 성명, 접수일자, 접수장소, NEIS코드 	해당년도 입시전형 업무 종료시점 (연1회)
2	학적(등록, 학적변동, 교직)관리	진주세무서, 농협은행, 하나은행, 창원지방병무청,	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 소득세법 제165조 및 동법 시행령 제216조3항 ◦ 학칙 제26조(등록금) ◦ 입영연기관리규정 제14조 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 교육비 납입내역, 연말정산 교육비 공제 ◦ 재학생 입영연기 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 성명, 주민등록번호, 학번, 등록금액, 가상계좌, 학적변동내역, 졸업일자 	해당자 업무종료 시점 (연2회, 수시)

연 번	개인정보 파일명	제공받는자	제공근거	제공목적	제공항목	제공받는자 보유 및 이용기간
3	성적관리, 학적관리, 장학생관리	한국장학재단, 창원지방보훈청	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 한국장학재단 설립 등에 관한 법률 제50조 ◦ 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령 제42조 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 국가장학금 신청 및 관리업무 수행 ◦ 보훈장학금 신청 및 관리업무 수행 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 성명, 주민등록번호, 성명, 신청학점, 취득학점, 평균평점, 등록금, 장학금 등 	해당자에 대한 업무 종료시점 (수시)
4	졸업(취업)관리	한국교육개발원, 창원지방병무청	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 교육통계조사에 관한 훈령(교육부 훈령 제48호) ◦ 입영연기 관리규정 제14조 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 교육통계 조사에 관한 업무수행 ◦ 재학생 입영연기에 관한 업무수행 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 학번, 성명, 성별, 주민등록번호, 주소, 연락처, 입학연월일, 졸업연월일, 출신고교, 교직여부, 토익점수, 해외연수 등 	해당자 업무종료 시점 (연2회)
5	보육교사 관리	한국보육진흥원	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 영유아보육법 제23조 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 보육교사 2급 자격에 관한 업무수행 	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 학번, 성명, 생년월일, 성별, 최종학 교명, 주소, 연락처 	해당자 업무종료 시점 (연1회)

연 번	개인정보 파일명	제공받는자	제공근거	제공목적	제공항목	제공받는자 보유 및 이용기간
6	평생교육 수강생 관리	평생교육진흥원	<ul style="list-style-type: none"> 평생교육법 제19조 	<ul style="list-style-type: none"> 학점은행제 학사 학위에 관한 업무 	<ul style="list-style-type: none"> 학번, 성명, 주민등록번호, 강좌명, 성적, 졸업일자, 전공, 전화번호, 휴대폰, 최종 학교 등 	<p>해당자에 대한 업무 종료시점 (수시)</p>
7	등록 관리	국세청	<ul style="list-style-type: none"> 소득세법 제165조 	<ul style="list-style-type: none"> 소득공제 	<ul style="list-style-type: none"> 주민번호, 성명, 수납금액, 총급여 등 	<p>해당자에 대한 업무 종료시점 (연1회)</p>