# 개인정보 처리방침

| 규정번호 | VI-02-F01-01-01 |
|---|---|
| 개정일자 | 2023.10.10 |
| 제정일자 | 2011.11.10 |
| 담당부서 | 총무팀 |

동남보건대학교(이하 ‘본교’)는 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개합니다.

**제1조(개인정보의 처리목적)** 본교는 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 「개인정보 보호법」 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

1. 학사행정 사무 처리
   대학의 학사행정, 수업, 입학생 선발, 시험, 장학, 취업, 어학, 평생교육, 학술정보, 교육지원, 학습능력 향상, 교직원 임용, 대학운영, 발전기금 등 교육 관련 법령 및 법령상 의무 및 소관 업무 수행에 필요한 사무처리와 정보주체에게 동의받은 목적으로 개인정보를 처리합니다.
2. 민원사무 처리
   민원인의 신원 확인, 민원사항 확인, 사실조사를 위한 연락·통지, 처리결과 통보 등의 목적으로 개인정보를 처리합니다.
3. 개인정보파일의 등록 및 공개
   「개인정보 보호법」 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보파일의 처리목적·보유기간 및 항목은 아래와 같습니다.

| 연번 | 업무분야 | 파일명 | 운영근거 | 처리목적 | 개인정보의 항목<br>행정안전부 개인정보보호 포털 참조 | | | 보유기간 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 기본정보 | 고유식별정보 | 민감정보 | |
| 1 | 일반행정 | 통합정보시스템 사용자 관리 | 개인정보 보호법 제15조 제1항 제1호(정보주체의 동의) | 통합정보시스템 사용자 관리 | ▲필수 : 이름, 집주소, 핸드폰, E-Mail | ▲필수 : 주민등록번호 | | 준영구 |
| 2 | 일반행정 | 주차 관리 | 개인정보 보호법 제15조 제1항 제1호(정보주체의 동의) | 주차 관리 | ▲필수 : 이름, 핸드폰 | | | 5년 |
| 3 | 학사 | 학사관리(학적) | 교육기본법 제16조(학교 등의 설립자·경영자), 고등교육법 시행령 제73조(고유식별정보의 처리) | 학사관리(성적, 학적, 졸업) 및 학교 행정업무 | ▲필수 : 이름 ▲선택:집연락처,집주소, 핸드폰,E-Mail | ▲필수 : 주민등록번호, 외국인등록번호 | | 준영구 |

| 연번 | 업무분야 | 파일명 | 운영근거 | 처리목적 | 개인정보의 항목<br>행정안전부 개인정보보호 포털 참조 | | | 보유기간 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 기본정보 | 고유식별정보 | 민감정보 | |
| 4 | 입시 | 입학지원자관리(신입생, 전공심화, 산업체위탁) | 고등교육법 시행령 제35조(입학전형자료), 고등교육법 시행령 제73조(고유식별정보의 처리) | 입시전형 업무 수행 | ▲필수 : 이름, 집연락처, 집주소, 핸드폰 | ▲필수 : 주민등록번호 | | 10년 |
| 5 | 입시 | 입학지원자관리(편입생) | 고등교육법 시행령 제35조(입학전형자료), 고등교육법 시행령 제73조(고유식별정보의 처리) | 입시전형 업무 수행 | ▲필수 : 이름, 집연락처, 집주소, 핸드폰 | ▲필수 : 주민등록번호 | | 10년 |
| 6 | 발전기금 | 발전기금 기탁자 관리 | 기부금품 모집 및 사용에 관한 법률 시행령 제19조(장부서류 비치 및 공개의무), 소득세법시행령 제208조의3(기부금 영수증 발급명세의 작성·보관의무) | 대학 발전기금 기탁자 관리 | ▲필수 : 이름, 핸드폰 ▲선택:집연락처,집주소, E-Mail,직장연락처 | ▲필수 : 주민등록번호 | | 준영구 |
| 7 | 입시 | 입학지원자관리(계약학과) | 고등교육법 시행령 제73조(고유식별정보의 처리) | 계약학과 운영 | ▲필수 : 이름, 생년월일, 집연락처, 집주소, 핸드폰, E-Mail, 직장연락처, 직장주소 | ▲필수 : 주민등록번호 | | 10년 |
| 8 | 학사 | 등록금 반환 신청서 (이중등록) | 고등교육법 제11조(등록금 및 등록금심의위원회) | 등록금 관리 | ▲필수 : 이름, 생년월일, 집연락처, 핸드폰 | | | 5년 |
| 9 | 장학 | 학사관리 (교내 장학금) | 교육기본법 제16조(학교 등의 설립자·경영자), 고등교육법 시행령 제73조(고유식별정보의 처리) | 학사관리 (교내 장학금) | ▲필수 : 이름, 집연락처, 핸드폰, E-Mail | ▲필수 : 주민등록번호, 외국인등록번호 | | 10년 |
| 10 | 장학 | 학사관리(교외 장학금) | 교육기본법 제16조(학교 등의 설립자·경영자), 고등교육법 시행령 제73조(고유식별정보의 처리) | 학사관리 (교외/보훈/새터민 장학금) | ▲필수 : 이름, 집연락처, 핸드폰, E-Mail | ▲필수 : 주민등록번호, 외국인등록번호 | | 10년 |
| 11 | 학생 | 학생후생복지 관리(장애학생) | 개인정보 보호법 제15조 제1항 제1호(정보주체의 동의) | 장애학생관리 | ▲필수 : 이름, 집연락처, 핸드폰 | | ▲필수 : 건강(장애급수) | 10년 |

| 연번 | 업무분야 | 파일명 | 운영근거 | 처리목적 | 개인정보의 항목<br>행정안전부 개인정보보호 포털 참조 | | | 보유기간 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 기본정보 | 고유식별정보 | 민감정보 | |
| 12 | 학생 | 봉사활동 관리 | 개인정보 보호법 제15조 제1항 제1호(정보주체의 동의) | 봉사활동 관리 | ▲필수 : 이름, 생년월일, 핸드폰 | | | 5년 |
| 13 | 학생 | 학생후생복지 관리(보건) | 개인정보 보호법 제15조 제1항 제1호(정보주체의 동의) | 학생보건관리 | ▲필수 : 이름 | | ▲필수 : 건강 | 5년 |
| 14 | 학생 | 학생후생복지 관리 (학생상담) | 개인정보 보호법 제15조 제1항 제1호(정보주체의 동의) | 학생상담 관리 | ▲필수 : 이름, 생년월일, 집주소, 핸드폰 | | | 5년 |
| 15 | 도서관 | 도서관 이용자 관리(라이브텍) | 도서관법 시행령 제23조(고유식별정보의 처리), 개인정보 보호법 제15조 제1항 제1호(정보주체의 동의) | 도서대출반납 및 이용자 관리 | ▲필수 : 이름, E-Mail | | | 5년 |
| 16 | 평생교육 | 평생교육 수강생(학점은행제) | 교육기본법 제16조(학교 등의 설립자·경영자), 학점인정 등에 관한 법률 시행령 제19조의 2(고유식별정보의 처리) | 평생교육생 학사관리 | ▲필수 : 이름, 집연락처, 집주소, 핸드폰, E-Mail | ▲필수 : 주민등록번호 | | 준영구 |
| 17 | 평생교육 | 평생교육 수강생(일반과정) | 정보주체의 동의 | 평생교육생 학사관리 | ▲필수 : 이름, 생년월일, 집연락처, 집주소, 핸드폰, E-Mail | | | 5년 |
| 18 | 일반행정 | 산학협력 운영관리 | 산업교육진흥 및 산학연협력촉진에 관한 법률 제24조, 제25조, 제27조 | 산학협력(재정지원사업) 운영 및 관리 | ▲필수 : 이름, 집연락처, 집주소, 핸드폰, E-Mail | ▲필수 : 주민등록번호 | ▲필수 : 건강(신체정보) | 10년 |
| 19 | 학생 | 취업관리 | 고등교육법 시행령 제4조(학칙), 고등교육법 시행령 제73조(고유식별정보의 처리) | 학생경력 및 취업관리 | ▲필수 : 이름, 집주소, 핸드폰, E-Mail | ▲필수 : 주민등록번호 | | 5년 |

| 연번 | 업무분야 | 파일명 | 운영근거 | 처리목적 | 개인정보의 항목<br>행정안전부 개인정보보호 포털 참조 | | | 보유기간 |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | 기본정보 | 고유식별정보 | 민감정보 | |
| 20 | 학생 | 교육활동 관리(튜터링 사업, 공모전) | 개인정보 보호법 제15조 제1항 제1호(정보주체의 동의) - 각종 프로그램 참가자 선정 | 교육활동 관리(튜터링사업, 공모전) | ▲필수 : 이름, 집연락처, 핸드폰, E-Mail | ▲필수 : 주민등록번호 | | 5년 |
| 21 | 학생 | 교육활동 관리(실습일지 콘테스트, 체험스토리 공모전) | 개인정보 보호법 제15조 제1항 제1호(정보주체의 동의) - 각종 프로그램 참가자 선정 | 교육활동 관리(실습일지 콘테스트, 체험스토리 공모전) | ▲필수 : 이름, 핸드폰, E-Mail | | | 5년 |
| 22 | 학사 | 현장실습 운영관리 | 고등교육법 시행령 제23조(협동과정) | 수업 (현장실습 운영관리) | ▲필수: 이름, 핸드폰, E-Mail | | | 5년 |
| 23 | 어학 | 외국어 수강생 관리 | 고등교육법 시행령 제4조(학칙), 개인정보 보호법 제15조 제1항 제1호(정보주체의 동의) | 대학 외국어 수강생 관리 | ▲필수 : 이름, 생년월일, 집연락처, 집주소 ,핸드폰, E-Mail | ▲필수 : 여권번호, 외국인등록번호 | | 5년 |
| 25 | 일반행정 | 수원시 장애아동 발달재활 서비스 관리 | 사회서비스 이용 및 이용권 관리에 관한 법률 시행규칙 제13조 제4항 | 수원시 장애아동 발달재활 서비스 운영 | ▲필수: 이름, 생년월일, 집주소, 핸드폰 ▲선택:E-Mail | ▲필수: 주민등록번호 | | 5년 |
| 24 | 학생 | 직무화상영어 교육 프로그램 관리 | 개인정보 보호법 제15조 제1항 제1호(정보주체의 동의) - 각종 프로그램 참가자 선정 | 직무화상영어 교육 프로그램 학생 지도 및 교육 | ▲필수 : 이름, 생년월일, 핸드폰, E-Mail | | | 5년 |
| 26 | 학사 | 평생교육원 외부강사 | 평생교육법 시행령 제77조의3(고유식별정보의 처리) 학점인정 등에 관한 법률 시행령 제19조의 2(고유식별정보의 처리) | 평생교육원 외부강사 관리 | ▲필수: 이름, 생년월일, 집연락처, 집주소, 핸드폰 | ▲필수 : 주민등록번호 | | 5년 |

※ 상세내용은 행정안전부 개인정보보호 포털(www.privacy.go.kr) → 민원마당 → 개인정보열람등 요구 신청 → 개인정보파일 목록 검색 메뉴를 활용해주시기 바랍니다.

**제2조(개인정보의 처리 및 보유기간)** ① 본교는 법령에 따른 개인정보 보유·이용 기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시 동의받은 개인정보 보유·이용 기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

② 각각의 개인정보처리 및 보유기간은 제1조제3호 '개인정보파일의 등록 및 공개'를 참고하시기 바랍니다.

**제3조(처리하는 개인정보 항목)** ① 본교는 법령 또는 정보주체의 동의에 따라 수집된 개인정보를 처리하고 있으며, 처리되는 개인정보 항목은 개인정보파일 대장을 통해 확인하실 수 있습니다.

② 인터넷 서비스 이용과정에서 아래 개인정보 항목이 자동으로 생성되어 수집될 수 있습니다.

· IP주소, 쿠키, MAC주소, 서비스 이용기록, 방문기록, 불량 이용기록

**제4조(개인정보의 제3자 제공)** ① 본교는 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보 보호법」 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.

② 본교는 법률에 따라 다음과 같이 개인정보를 제공합니다.

| 연번 | 제공받는 자 | 제공목적 | 제공항목 | 보유·이용기간 | 관련 근거 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 한국대학교육협의회 대학입학전형 지원시스템(ASSIST) | - 대입지원방법 위반자를 확인<br>- 고등학교별 대학진학자 조회 서비스 제공(대학알리미)<br>- 대학정보공시 통계자료를 위한 기본자료 제공 | 대학코드, 시도코드, 시군구코드, 계열코드, 전형유형 코드, 모집단위명, 모집시기코드, 지원결과 코드, 수험번호, 성명, 주민등록번호, 주야구분 코드, 출신고교 유형 코드, 출신고교 코드, 졸업년도, 등록일자 코드, 제3자 동의여부 코드, 접수장소 코드 | 처리목적 달성 시 까지 | 고등교육법 시행령 제42조(입학지원방법 등) 및 제42조의2(입학지원방법 위반자의 처리) 및 제73조(고유식별정보의 처리) |
| 2 | 교육부장관 (한국교육개발원) | 교육통계조사 (고등교육 및 취업통계) | 학생 현황(학교코드, 본분교코드, 단과대학코드, 학부명, 학과코드, 학과소분류명, 주야간구분, 학번, 성명, 주민등록번호, 우편번호, 주소, 휴대폰번호, 이메일주소, 장애인여부, 출신고교지역, 고등학교코드, 입학년월, 편입여부, 부전공학과코드, 복수전공학과코드, 현장실습여부, 해외연수여부, 교직이수여부, 토익점수, 졸업년월, 학사학위취득유예기간, 졸업평점) | 〃 | 고등교육법 제11조의3(교육통계조사 등) |
| | | | 총장 및 전임교원 현황(성명, 생년월일, 성명, 연령, 소속학과, 국적, 직명, 최종학위 전공계열, 최종학위, 최종학위 취득연도, 기준소득월액, 최종학위 취득학교, 담당과목, 동일전공여부, 임용연월일, 임용종료일, 정년보장여부, 교원동태 구분, 총경력연수, 본교출신여부, 학사학위 출신대학, 연금가입여부, 기금교수 여부, 최근근무대학, 교원특성에 따른 명칭, 특성화교원 소속기관) | | |
| | | | 겸임 및 초빙교원 현황(성명, 생년월일, 성별, 연령, 소속학과, 국적, 직명, 최종학위 전공계열, 최종학위, 최종학위 취득연도, 최종학위 취득학교, | | |

| 연번 | 제공받는 자 | 제공목적 | 제공항목 | 보유·이용기간 | 관련 근거 |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 최종학위 전공명, 담당과목, 주당수업시간, 본직관련사항, 임용여부, 임용시작일, 임용종료일, 의료보험 가입여부, 보수현황, 본교출신 여부, 학사학위 출신대학) | | |
| | | | 시간강사 현황(이름, 성별, 생년월일, 연령, 국적, 최종학위 관련 사항, 학사학위 출신대학, 시간강사전업여부, 출강학교수, 주당 수업시간, 보수금액) | | |
| | | | 직원 및 조교 현황(성명, 사번, 성별, 국적, 채용 시작일 및 종료일, 직종, 직급, 연수참여 횟수 및 참여시간) | | |
| | | | 취업통계조사(학과, 학번, 성명, 성별, 집전화번호, 휴대폰번호, 이메일주소, 외국인유학생여부, 예비역여부) | | |
| 3 | 학력조회 의뢰 기관 | 학력조회 회신(입학, 채용응시, 복지대상, 병무청 등) | 성명, 주민등록번호, 학교명, 학과, 학제, 입학일, 졸업일, 학위번호, 졸업여부 | 〃 | 고등교육법 시행령 제73조 |
| 4 | 전문대학 이상 학위로 입학한 자의 출신대학 | 학력조회 의뢰 | 출신대학명, 모집전형, 성명, 생년월일, 성별, 취득학점, 백분율점수, 졸업년월, 학위등록번호 | 〃 | 고등교육법 시행령 제73조 |
| 5 | 지원자 출신고등학교 | 지원자명단 회신 | 모집전형, 지원학과, 지원시기, 성명, 생년월일, 고등학교명, 졸업년도, 등록여부 | 〃 | 고등교육법 시행령 제73조 |
| 6 | 한국장학재단 | 국가장학금 및 학자금대출 | 시스템 양식에 따름(학과코드, 학적코드, 주민등록번호, 학번, 학생명, 입학년도, 학적상태코드, 학년, 등록납부대상구분,예상등록금액, 등록마감일자, 입학일자, 입학당시신입생여부, 재외국민특별전형입학여부) | 〃 | 한국장학재단 설립 등에 관한 법률 시행령 제36조의 2 |
| 7 | 교외장학금 지급 기관 | 교외장학금 지급 대상자 정보 회신 | 성명, 생년월일, 소속, 학년, 타장학금액, 재학여부, 계좌번호 등 | 〃 | 한국장학재단 설립 등에 관한 법률 제50조의5 |
| 8 | 교육부장관 | 교원 자격증 발급 | 교원 자격증 발급 명단(성명, 주민등록번호, 자격증 발급번호) | 〃 | 교원자격 검정령 제7조 및 제31조, 행정권한의 위임 및 위탁에 관한 규정 제45조 제1항 제1호 및 제2호 |
| 9 | 교육협약을 체결한 전문대학, 대학 등의 교육기관 | 학점교류 | 학점교류에 필요한 학생정보(성명, 주민번호, 생년월일, 성별, 학과, 학번, 학년, 전화번호,이메일 주소) | 〃 | 고등교육법 시행령 제73조 |
| 10 | 한국산업인력공단(HRD-NET, 행정지원시스템) | P-TECH 합격자 선발 및 관리 | 모집단위명, 출신고교, 성명, 주민등록번호, 성별, 주소, 전화번호, 재직사항 | 〃 | 고등교육법 시행령 제73조 |

③ 본교는 원활한 서비스 제공을 위해 다음의 경우 정보주체의 동의를 얻어 필요 최소한의 범위로만 제공합니다.

| 연번 | 제공받는 자 | 제공목적 | 제공항목 | 보유·이용 기간 | 비고 (담당부서) |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 재임용 심사자 (전임교원) | 재임용 심사 | 성명, 생년월일, 주소, 강의평가결과, 직장명, 부서명(혹은 직위, 직무), 전화번호, 4대보험가입내역, 납부내역증명 혹은 부가가치세과세표준증명(해당자) | 〃 | 교무처 학사운영팀 |
| 2 | 경력조회 의뢰기관 | 경력조회 | 경력정보(성명, 생년월일, 소속(학과, 부서), 직위, 근무기간, 담당과목(업무), 주당시수) | 〃 | 교무처 학사운영팀, 사무처 총무팀, 산학협력처 사업총괄기획팀 |
| 3 | 경인지방병무청 | 학적변동 확인 | 재학여부(성명, 주민번호, 학번, 학과, 학년, 입학년도, 졸업년도, 편입여부, 주야구분, 재외국민여부, 전자우편주소, 휴대전화번호) | 〃 | 학생처 학생지원팀 |
| 4 | 법무부, 보험사 | 외국인 입학 및 관리 | 유학생 인적사항(성명, 국적, 생년월일, 성별, 주소, 연락처, 휴대폰번호, 여권번호, 외국인등록번호, 이메일, 사진 | 〃 | 학생처 국제교류 센터 |
| 5 | 국민연금공단, 국민건강 보험공단, 고용노동부, 근로복지공단 | 4대보험 (국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험) | 취득 및 상실신고(성명, 주민번호, 급여, 취득일자, 상실일자) | 〃 | 사무처 총무팀, 산학협력처 사업총괄기획팀 |
| 6 | 사립학교교직원 연금공단 | 사학연금 | 취득 및 상실, 신분변동, 재직기간 합산 신고(성명, 주민번호, 급여, 취득일자, 상실일자) | 〃 | 사무처 총무팀 |
| 7 | 수원중부경찰서 | 성범죄 경력 조회 | 성명, 주민등록번호, 연락처 | 〃 | 사무처 총무팀 |
| 8 | 명함 제작 업체 | 명함 제작 | 성명(한글, 영문), 학과/부서, 직급, 전화번호(사무실, 핸드폰, 팩스), 이메일 주소 | 〃 | 사무처 총무팀 |
| 9 | 국세청, 장안구청 | 근로소득 원천징수 | 근로소득원천징수영수증(성명, 주민번호, 주소, 원천징수액, 납부세액) | 〃 | 사무처 회계재무팀 |
| 10 | 보훈청 | 보훈장학금 | 보훈대상자명단(성명, 학과, 학번, 생년월일, 성적, 학점) | 〃 | 사무처 회계재무팀 |
| 11 | 한국보건의료인 국가시험원 | 응시자격 확인 | 성명, 생년월일, 성별, 전화번호, 출신학교, 학과, 졸업예정일 | 〃 | 산학협력처 산학취업지원팀 |
| 12 | 보험사 | 영업배상 책임보험, 상해보험 | 직원명부(성명, 주민번호, 직무코드) | 〃 | 산학협력처 사업총괄 기획팀 |
| 13 | 보험사 | 여행자보험 | 여행자 인적사항(성명, 주민번호) | 〃 | 산학협력처 사업총괄 기획팀 |
| 14 | 보험사 | 현장실습 종합보험가입 | 학적정보(성명, 주민번호, 학과) | 처리목적 달성 시 까지 | 산학협력처 현장실습 지원센터 |
| 15 | 한국교육개발원 | 평생교육 통계조사 | 통계조사항목(기관개황, 프로그램 및 학습자(프로그램명, 프로그램분류, 주제구분, 교육기간, 교육시수, 연간교육횟수, 모집정원, 수강인원, 남녀비율, 수강료 최고 및 최저, 수요대상, 학점인 | 〃 | 평생교육원 평생교육 지원팀 |

| 연번 | 제공받는 자 | 제공목적 | 제공항목 | 보유·이용 기간 | 비고 (담당부서) |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | 정여부, 프로그램 개발형태 및 운영형태), 교강사(이름,성별, 나이, 생년월일, 최종학력, 강사유형, 입사년월, 담당강의수), 사무직원(성명, 생년월일, 최종학력 입사년월, 평생교육사 자격소지 여부 등)) | | |
| 16 | 경찰청 | 신원조회 | 신원조회자 명단(성명, 주민번호, 주소, 학력, 경력 등) | 〃 | 법인사무실 |
| 17 | 한국전문대학교육협의회 | 교원임면보고 | 교원임면자 명단(성명, 생년월일, 계열 및 학과, 임면일자, 국적) | 〃 | 법인사무실 |
| 18 | 한국장애인고용공단 | 장애인 고용신고 | 장애인대상자 명부 및 상시, 비상시근로자명부(성명, 주민번호, 임금대장, 근로시간) | 〃 | 법인사무실 |

**제5조(개인정보처리의 위탁)** ① 본교는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

| 연번 | 위탁업무 | 수탁자 |
|---|---|---|
| 1 | 대학신입생 지원자접수 | ㈜유웨이어플라이 |
| 2 | 대학신입생 지원자접수 | ㈜진학사 |
| 3 | 등록, 환불 및 충원 업무 | ㈜메티소프트 |
| 4 | 종합정보시스템 | ㈜메티소프트 |
| 5 | 팩스민원 자동시스템 서비스(웹팩스 솔루션) | ㈜아이앤택 |
| 6 | 증명서 자동발급기 유지보수 | ㈜씨아이테크 |
| 7 | 전자출결시스템 유지보수 | ㈜유웨이어플라이 |
| 8 | 학생증 발급 | 하나은행(화서역 지점) |
| 9 | 학생취업역량강화시스템 유지보수 | (주)휴노 |
| 10 | 취업역량진단 및 취업컨설팅 프로그램 용역 | 한국생산성본부 |
| 11 | 통합경비시스템 | (주)에스원 |
| 12 | 등록금 수납업무 | 하나은행(화서역 지점) |
| 13 | 도서관리프로그램 유지보수 | (주)라이브택 |
| 14 | BI시스템 유지보수 | ㈜칸테크 |

② 본교는 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 안전성 확보조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다

③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

**제6조(개인정보의 파기)** ① 본교는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인

정보가 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)을 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.
③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차

본교는 파기하여야 하는 개인정보(또는 개인정보파일)에 대해 개인정보 파기계획을 수립하여 파기합니다. 본교는 파기 사유가 발생한 개인정보(또는 개인정보파일)을 선정하고, 본교의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보(또는 개인정보파일)을 파기합니다.

2. 파기방법

본교는 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 로우레벨포맷(Low Level Format) 등의 방법을 이용하여 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

**제7조(정보주체의 권리·의무 및 행사방법)** ① 정보주체는 본교에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람요구
2. 오류 등이 있을 경우 정정 요구
3. 삭제요구
4. 처리정지 요구

② 권리 행사는 본교에 대해 「개인정보 보호법」 시행령 제41조 제1항에 따라 서면, 전화, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며 본교는 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.
③ 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 「개인정보 보호법」 제35조 제4항, 제37조 제2항에 의하여 정보주체의 권리가 제한 될 수 있습니다.
④ 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수도 있습니다. 이 경우 “개인정보 처리 방법에 관한 고시” 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.
⑤ 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.
⑥ 본교는 정보주체 권리에 따른 열람의 요구, 정정·삭제의 요구, 처리정지의 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.

**제8조(개인정보의 안전성 확보조치)** ① 본교는 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과

같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육 등
2. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
3. 물리적 조치 : 전산정보센터, 자료보관실 등의 접근통제

**제9조(개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항)** ① 본교는 이용자에게 개별적인 맞춤서비스를 제공하기 위해 이용 정보를 저장하고 수시로 불러오는 '쿠키(cookie)'를 사용합니다.

② 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용되는 서버(http)가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 이용자들의 PC 컴퓨터내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.

가. 쿠키의 사용목적 : 이용자가 방문한 각 서비스와 웹 사이트들에 대한 방문 및 이용형태, 인기 검색어, 보안접속 여부, 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.

나. 쿠키의 설치·운영 및 거부 : 웹브라우저 상단의 도구>인터넷 옵션>개인정보 메뉴의 옵션 설정을 통해 쿠키 저장을 거부할 수 있습니다.

다. 쿠키 저장을 거부할 경우 맞춤형 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있습니다.

**제10조(개인정보 보호책임자)** ① 본교는 개인정보처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

▶ 개인정보 보호책임자

| | | | |
|---|---|---|---|
| 성명 | 정동성 | | |
| 직책 | 사무처장<br>「개인정보 보호법 시행령」 제32조제2항제1호4목에 따른 본교의 행정사무를 총괄하는 사람 | | |
| 연락처 | 전화번호 | 이메일 | 팩스번호 |
| | 031-249-6250 | jds@dongnam.ac.kr | 031-249-6334 |

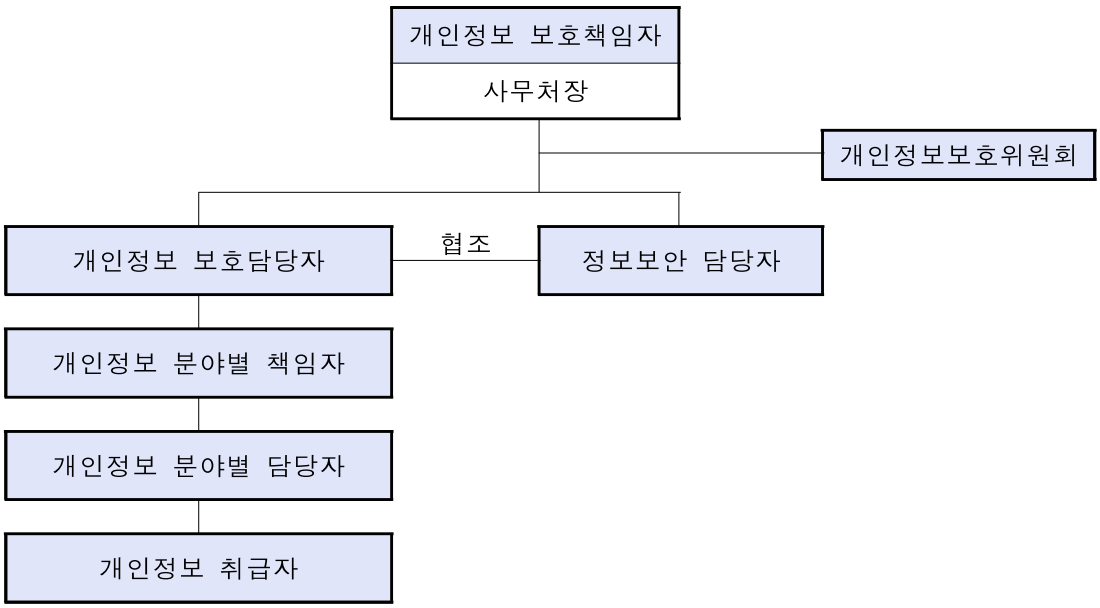
▶ 개인정보 보호 담당부서

| | | | |
|---|---|---|---|
| 성명 | 장진혁 | | |
| 부서명 | 사무처 총무팀 | | |
| 연락처 | 전화번호 | 이메일 | 팩스번호 |
| | 031-249-6336 | coolzubu@dongnam.ac.kr | 031-249-6334 |

② 정보주체는 본교의 서비스(또는 사업)을 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호

관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의하실 수 있습니다. 본교는 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

▶ 개인정보 보호조직




▶ 개인정보 분야별 책임자(개인정보파일 현황 기준)

| 연번 | 업무분야 | 파일명 | 관리책임자 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 정 | 부 |
| 1 | 일반행정 | 통합정보시스템 사용자 관리 | 사무처장 | 전산정보센터 담당자 |
| 2 | 일반행정 | 주차 관리 | 사무처장 | 총무팀장 |
| 3 | 학사 | 학사관리(학적) | 교무처장 | 학사운영팀장 |
| 4 | 장학 | 학사관리(교내 장학금) | 학생처장 | 학생지원팀장 |
| 5 | 장학 | 학사관리(교외 장학금) | 학생처장 | 학생지원팀장 |
| 6 | 입시 | 입학지원자관리(신입생, 전공심화, 산업체위탁) | 교무처장 | 입학관리팀장 |
| 7 | 입시 | 입학지원자관리(편입생) | 교무처장 | 입학관리팀장 |
| 8 | 학생 | 학생후생복지 관리(장애학생) | 학생처장 | 학생지원팀장 |
| 9 | 학생 | 학생후생복지 관리(보건) | 학생처장 | 학생지원팀장 |
| 10 | 학생 | 학생후생복지 관리(학생상담) | 학생처장 | 학생상담센터장 |
| 11 | 학생 | 봉사활동 관리 | 학생처장 | 사회봉사단장 |
| 12 | 학생 | 취업관리 | 산학협력처장 | 산학취업지원팀장 |
| 13 | 학생 | 교육활동 관리(튜터링사업, 학습경진대회) | 산학협력처장 | 직업교육혁신센터장 |
| 14 | 학생 | 교육활동 관리(실습일지 콘테스트, 참여수기 공모전) | 산학협력처장 | 현장실습지원센터장 |
| 15 | 발전기금 | 발전기금 기탁자 관리 | 기획조정처장 | 전략운영팀장 |
| 16 | 평생교육 | 평생교육 수강생(학점은행제) | 평생교육원장 | 평생교육지원팀장 |
| 17 | 평생교육 | 평생교육 수강생(일반과정) | 평생교육원장 | 평생교육지원팀장 |
| 18 | 일반행정 | 산학협력 운영관리 | 산학협력단장 | 사업총괄기획팀장 |

| 연번 | 업무분야 | 파일명 | 관리책임자 | |
|---|---|---|---|---|
| | | | 정 | 부 |
| 19 | 어학 | 외국어 수강생 관리 | 학생처장 | 국제교류센터장 |
| 20 | 도서관 | 도서관 이용자 관리(라이브텍) | 학술원장 | 학술정보운영팀장 |
| 21 | 입시 | 입학지원자관리(계약학과) | 산학협력처장 | 공동훈련센터장 |
| 22 | 일반행정 | 수원시 장애아동 발달재활 서비스 관리 | 산학협력처장 | 아동발달지원센터장 |
| 23 | 학생 | 직무화상영어 교육 프로그램 관리 | 학생처장 | 국제교류센터장 |
| 24 | 학사 | 등록금 반환 신청서(이중등록) | 사무처장 | 회계재무팀장 |
| 25 | 학사 | 현장실습 운영관리 | 산학협력처장 | 현장실습지원센터장 |

**제11조(개인정보 열람청구)** ① 정보주체는 「개인정보 보호법」 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. 사무처(총무팀)는 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

▶ 개인정보 열람청구 접수·처리 부서

| 성명 | 장진혁 | | |
|---|---|---|---|
| 부서명 | 사무처 총무팀 | | |
| 연락처 | 전화번호 | 이메일 | 팩스번호 |
| | 031-249-6336 | coolzubu@dongnam.ac.kr | 031-249-6334 |

② 정보주체의 개인정보 열람청구에 대해 「개인정보 보호법」 제35조의 규정에 의하여 열람을 제한하거나 거절할 수 있으며, 제한 사유는 아래와 같습니다.

1. 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우
2. 다른 사람의 생명 · 신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
3. 공공기관이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우
   가. 조세의 부과 · 징수 또는 환급에 관한 업무
   나. 「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
   다. 학력 · 기능 및 채용에 관한 시험, 자격 심사에 관한 업무
   라. 보상금 · 급부금 산정 등에 대하여 진행 중인 평가 또는 판단에 관한 업무
   마. 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무

③ 정보주체는 제1항의 열람청구 접수·처리부서 이외에, 제1호에 따라 개인정보 열람청구를 하실 수 있습니다.

1. 행정안전부 개인정보보호 포털 > 민원마당 > 개인정보 열람등 요구

**제12조(권익침해 구제방법)** ①정보주체는 아래의 기관에 대해 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의하실 수 있습니다.

아래의 기관은 본교와는 별개의 기관으로서, 본교의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해

구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다.

1. 개인정보분쟁조정위원회 : (국번없이) 1833-6972 (www.kopico.go.kr)
2. 개인정보침해신고센터 : (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)
3. 대검찰청 : (국번없이) 1301 (www.spo.go.kr)
4. 경찰청 : (국번없이) 182 (ecrm.cyber.go.kr)

② 정보주체의 개인정보자기결정권을 보장하고, 개인정보침해로 인한 상담 및 피해 구제를 위해 노력하고 있으며, 신고나 상담이 필요한 경우 아래의 담당부서로 연락해 주시기 바랍니다.

▶ 개인정보보호 관련 고객 상담 및 신고

| 성명 | 장진혁 | | |
|---|---|---|---|
| 부서명 | 사무처 총무팀 | | |
| 연락처 | 전화번호 | 이메일 | 팩스번호 |
| | 031-249-6336 | coolzubu@dongnam.ac.kr | 031-249-6334 |

③ 「개인정보 보호법」 제35조(개인정보의 열람), 제36조(개인정보의 정정·삭제), 제37조(개인정보의 처리정지 등)의 규정에 의한 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익의 침해를 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

▶ 중앙행정심판위원회 : (국번없이) 110 (www.simpan.go.kr)

**제13조(대학 개인정보보호 수준진단 결과)** ① 본교 정보주체의 개인정보를 안전하게 관리하기 위해 「개인정보 보호법」 제11조에 따라 매년 교육부에서 실시하는 “대학 개인정보보호 수준진단”을 받고 있습니다.

② 본교는 2022년도 대학 개인정보보호 수준진단 평가에서 ’ 우수(B) ‘ 등급을 획득하였습니다.

③ 본교는 2022년도 대학 개인정보보호 수준진단 결과에 따라 다음과 같이 개선 조치하였습니다.

1. 개인정보파일별 영향평가 대상 검토 절차 마련
2. 고유식별정보의 처리 현황 파악 절차 마련
3. 재해·재난 발생에 대응하기 위한 절차서인 재해재난대비 개인정보처리시스템 위기대응 매뉴얼 제정
4. 인증업무지침 및 인증업무준칙(CPS)을 준수한 ’전자서명 인증서 신청 및 관리’ 메뉴 신설

**제14조(영상정보처리기기 설치·운영)** ① 동남보건대학교는 아래와 같이 영상정보처리

기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : 동남보건대학교의 시설안전·화재예방
2. 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위 : 청사 로비·민원실 등 주요시설물을 촬영범위로 122대 설치
3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자

| 구분 | 이름 | 직위 | 소속 | 연락처 |
|---|---|---|---|---|
| 관리책임자 | 한호선 | 총무팀장 | 총무팀 | 031-249-6251 |
| 접근권한자 | 장진혁 | 선임 | 총무팀 | 031-249-6336 |

4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법
   - 촬영시간 : 24시간 촬영
   - 보관기간 : 촬영시부터 30일
   - 보관장소 및 처리방법 : 총무팀 영상정보처리기기 통제실에 보관·처리
5. 영상정보 확인 방법 및 장소 : 관리책임자에 요구 (사무처 총무팀)
6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : 개인영상정보 열람·존재 확인 청구서로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명·신체·재산상의 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함
7. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치 : 내부관리계획 수립, 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치 등
8. 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항 : 본교는 아래와 같이 영상정보처리기기 설치 및 관리 등을 위탁하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

| 기관명/부서 | 수탁업체 | 담당자 | 연락처 |
|---|---|---|---|
| 동남보건대학교 사무처 총무팀 | ㈜에스원 | 임임혁 | 1588-3112 |

② 본교의 영상정보처리기기 설치현황은 [동남보건대학교 홈페이지 > 정보안내 > 개인정보처리방침 > 영상정보처리기기 운영 · 관리지침] 에서 확인하실 수 있습니다.

**제15조(개인정보 처리방침의 변경)** ① 이 개인정보 처리방침은 2023. 10. 10부터 적용됩니다.

② 이전의 개인정보 처리방침은 [동남보건대학교 홈페이지 > 정보안내 > 개인정보처리방침 > 이전개인정보처리방침] 에서 확인하실 수 있습니다.

③ 이전 개인정보처리방침 적용일

- 2011. 11. 10 ~ 2014. 07. 27 적용
- 2014. 07. 28 ~ 2015. 11. 19 적용
- 2015. 11. 20 ~ 2016. 02. 29 적용

- 2016. 03. 01 ~ 2016. 06. 30 적용
- 2016. 07. 01 ~ 2017. 10. 31 적용
- 2017. 11. 01 ~ 2018. 12. 11 적용
- 2018. 12. 12 ~ 2020. 03. 24 적용
- 2020. 03. 25 ~ 2021. 06. 22 적용
- 2021. 06. 22 ~ 2022. 09. 15 적용
- 2022. 09. 16 ~ 2023. 10. 09 적용