

개인정보처리방침

을지대학교는 개인정보보호법 등 관련법령상의 개인정보보호 규정을 준수하며, 개인정보처리방침은 아래와 같습니다.

이 개인정보처리방침은 시행일로부터 적용되며, 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 변경사항의 시행 7일 전부터 공지사항을 통하여 고지할 것입니다.

1 조. 개인정보의 처리 목적

개인 정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다. 처리한 개인정보는 다음의 목적이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전 동의를 구할 예정입니다.

가. 회원 가입 및 관리

회원제 서비스 이용에 따른 본인 확인, 개인 식별, 불량회원의 부정이용 방지와 비인가 사용방지, 가입의사 확인, 연령확인, 분쟁 조정을 위한 기록 보존, 불만처리 등 민원처리, 고지사항 전달 등
나. 입시 및 학사 업무 처리

입시전형 업무, 신입생 선발, 학사관리 및 학교행정 업무, 외국인 유학생 관리 등

다. 각종 서비스 제공

장애학생 지원, 장학금 업무, 도서 대출 반납 및 이용자 관리, 생활관생 관리, 수강생 학사관리, 취업 지원, 보건관리, 학자금 대출 등

2 조. 개인정보 처리 및 보유기간

| NO | 보유부서 | 파일명 | 운영목적 | 개인정보항목 | 보유근거 | 보유기간 |
|----|-------|---------|-------------------|---|--|------|
| 1 | 교학지원팀 | 학적 | 학사관리 및 학교 행정업무 | 학번, 성명, 학과(전공), 주민등록번호, 입학년월일, 졸업년월일, 학위번호, 주소, 연락처, 현거주지, 이메일, 출신학교, 학적변동사항(휴.복학 등), 보호자정보, 등록사항, 기재사항정정 | 고등교육법시행령 제 4 조 | 준영구 |
| 2 | | 성적 | 학사관리 및 학교행정업무 | 소속, 학번, 성명, 주민등록번호, 학기별 과목성적 | 고등교육법시행령 제 4 조 | 준영구 |
| 3 | | 졸업관리 | 학사관리 및 학교행정업무 | 학번, 성명, 소속학과, 이수학점내역, 학위명, 학위등록번호, 생년월일, 성별 | 고등교육법시행령 제 4 조 | 준영구 |
| 4 | | 시간강사 관리 | 학사관리 및 학교행정업무 | 소속, 교직원번호, 성명, 주민등록번호, 금융, 출신학교, 근무처정보, 전화번호, 주소, 학번 | 고등교육법시행령 제 4 조 | 3년 |
| 5 | | 교원자격 관리 | 자격면허증재 발급 처리 | 중등교원 인적사항 및 학적사항 등 | 고등교육법시행령 제 4 조 | 준영구 |
| 6 | | 취업통계 조사 | 교육부 정책서비스 및 정보 제공 | 성명, 학번, 전화번호, 학과, 주소, 생년월일 | 교육과학기술부령 제 235 호 및 통계청 일반조사 승인번호 제 33403 호 | 5년 |
| 7 | 학생지원팀 | 교외장학생관리 | 교외 장학금 지급 및 관리 | 학과, 전공, 학번, 성명, 주민등록번호, 장학명, 장학금 | 개인정보보호법 제 15 조, 제 17 조, 제 23 조, 제 24 조에 | 10년 |

| | | | | | | |
|----|---------|-------------------|----------------------------|--|--|-----|
| | | | | | 다른 개인정보 수집, 이용, 제공 및 조회 동의 /한국장학재단 설립 등에 관한 법률 | |
| 8 | | 장학생관리 | 교내 장학금 지급 및 관리 | 학과, 전공, 학번, 성명, 장학명, 장학금 | 대학등록금에 관한 규칙 제 3 조(등록금의 면제, 감액) /한국장학재단 설립 등에 관한 법률 | 10년 |
| 9 | 학생지원팀 | 장애학생 | 장애학생 지원 | 성명, 학과, 학번, 주소, 핸드폰번호, 장애등급 | 장애인 등에 대한 특수교육법 제 30 조 | 5년 |
| 10 | 국제교류팀 | 유학생명단 | 외국인 유학생 관리 | 성명, 학번, 국적, 전공, 이메일 주소, 핸드폰 번호 | 외국인유학생 및 어학연수생 관리지침(교육과학기술부) | 10년 |
| 11 | | 해외봉사 참가자 명단 | 해외봉사 업무 관리 | 성명, 학번, 주민등록번호, 핸드폰번호 | 정보주체의 동의 | 10년 |
| 12 | | 교환학생 명단 | 교환학생 관리 | 성명, 학번, 주민등록번호, 핸드폰번호 | 정보주체의 동의 | 10년 |
| 13 | 입학관리처 | 입학지원자명단 | 입시전형업무 수행/신입생 선발 | 성명, 주민번호, 주소, 출신학교, 전화번호, 휴대전화번호, 이메일주소 | 고등교육법시행령 제 35 조 | 5년 |
| 14 | 취업지원팀 | 취업통계 조사 | 교육부 정책서비스 및 정보 제공(한국교육개발원) | 학과, 학번, 성명, 전화번호, 주소, 주민번호, e-mail | 교육과학기술부령 제 235 호 및 통계청 일반조사 승인번호 제 33403 호 | 5년 |
| 15 | | 상담 회원 관리 | 상담 및 프로그램 운영을 위한 기초자료 | 학과, 학번, 연락처, 주소, e-mail | 정보주체의 동의 | 3년 |
| 16 | 국가고시지원팀 | 보건의료 정책리더 대비반 | 공무원수업 관리 | 학과, 학번, 학년, 성명, 연락처 | 정보주체의 동의 | 3년 |
| 17 | 경리팀 | 등록금 수납 대상자 명단 | 등록금 수납 | 등록금 수납 대상자 인적사항 | 대학 등록금에 관한 규칙 | 5년 |
| 18 | 총무과 | 정기주차권 등록 | 정기주차권 등록 및 관리 | 소속(학과), 사번(학번), 성명, 연락처, 차종/색상, 차량번호, | 개인주체의 동의 | 6월 |
| 19 | 경리팀 | 등록금 반환 대상자 명단 | 등록금 반환 | 대학 등록금 반환 대상자의 인적사항 | 대학 등록금에 관한 규칙 | 5년 |
| 20 | 학술정보팀 | 도서대출 관리 | 도서 대출반납 및 이용자관리 | 성명, 생년월일, 학과, 학번, 신분, 유효기간, 전화번호, 이메일, 주소, 기타 각종 서비스 이용 기록 | 도서관법 제35조(업무) | 준영구 |
| 21 | 생활관 | 사생관리 | 생활관생 선발 및 관리 | 성명, 학과, 학번, 학년 생년월일, 성별, 연락처, 주소, 보호자(성명, 연락처) | 을지대학교 문서보존에 관한 세칙 제 3 장 제 10 조 | 1년 |
| 22 | 국제언어교육원 | 을지대 어학원생_월별별 학적변동 | 외국인 유학생 관리 | 성명,,국적,외국인등록번호,여권번호,비자만료일전전화번호 등 항목 | 외국인유학생 및 어학연수생 관리지침(교육과학기술부) | 1년 |
| 23 | | 사증발급 | 외국인 유학생 | 성명,여권번호,소속학교,호적 | 외국인유학생 및 | 1년 |

| | | | | | | |
|----|------------|------------------|-------------------------|---|--------------------------------|-----------|
| | | 인정 신청서 | 비자발급 | 부, 주민번호, 부모재직증명서, 성적증명서, 졸업(장)증명서 | 어학연수생 관리지침(교육과학기술부) | |
| 24 | | 봄학기 온라인 영어과정 신청서 | 교직원 및 병원직원을 위한 온라인 영어수강 | 성명, 휴대폰번호, 사번, 이메일, 자택주소 | 정보주체의 동의 | 5년 |
| 25 | | 전화영어 신청서 | 교직원 및 병원직원을 위한 전화영어수강 | 성명, 휴대폰번호, 이메일, 사번, 자택주소 | 정보주체의 동의 | 5년 |
| 26 | 예비군대대 | 민방위대 연명부 | 민방위대 편성자 관리 | 성명, 주민번호, 주소, 직책, 임무 | 민방위기본법 제 20 조 | 3년 |
| 27 | 평생교육원 | 원서접수 및 수강신청 | 평생교육생 학사관리 | 성명, 생년월일, 성별, 주소, 직장, 학력, 연락처, 자격증, 전공, 이메일 | 평생교육법시행규칙 제 4 조(학습계좌의 운영) | 준영구 |
| 28 | | 출석부 및 성적 전표 | 성적 | 성명, 학번, 출석, 성적 | 국가평생교육진흥원 학점은행제 학사관리 지침 | 준영구 |
| 29 | | 인사기록 카드 | 교/강사관리 | 성명, 주민등록번호, 주소 및 직장, 학력, 자격증, 강의 및 산업체 경력, 연구실적 및 저서 | 평생교육법시행규칙 제 3 조(전문인력정보은행제의 운영) | 준영구 |
| 30 | | 학습자등록 및 학점인정 신청 | 학점인정에 관한 사무 | 성명, 주민등록번호, 연락처, 최종학력, 자격사항, 성적사항, 학적사항, 환불계좌 | 학점인정등에 관한 법률 시행령 제 19 조의 2 | 준영구 |
| 31 | | 예·결산 | 수강료 환불 | 수강료 환불대상자 인적사항 | 평생교육법시행령 제23조(학습비의반환등) | 5년 |
| 32 | | 교육과정 | 교내외 수강생 관리 | 성명, 생년월일, 학교 또는 직장명, 이메일, 연락처, 주소, 교육이수내용 | 정보주체의 동의 | 5년 |
| 33 | 을지아동발달지원센터 | 내담자관 | 내담자관리 및 행정업무 | 이름, 생년월일, 전화번호, 휴대전화번호, 전자우편, 주소, 주민등록번호 | 바우처 내담자 등록 및 관리 등 행정업무에 필요 | 상담종료 후 3년 |
| 34 | | 서비스제공인력관리 | 치료사관리 및 행정업무 | 이름, 주민등록번호, 학력사항, 경력사항, 자격사항, 전화번호, 이메일, 주소, 계약서, 통장사본, 자격증사본 | 제공인력 등록 및 관리 등 행정업무에 필요 | 퇴사 후 3년 |
| 35 | | 인턴/레지던트 관리 | 인턴/레지던트 관리 및 행정업무 | 이름, 생년월일, 이메일, 전화번호, 휴대전화번호, 주소, 학력사항, 경력사항, 자격사항, 자격증사본 | 인턴/ 레지던트 관리 등 행정업무에 필요 | 교육종료 후 3년 |

3조. 개인정보 제3자 제공에 관한 사항 다음과 같은 기관 및 자에게 개인정보를 제공하고 있으며 제공 목적 및 범위는 다음과 같습니다.

| 피제공 기관 | 근 거 | 제공목적 | 개인정보파일명 | 제공 개인정보 항목 | 제공 주기 |
|-----------------|-----------------|--------------|----------|--------------------|--------|
| 각 시·도 교육청 및 연수원 | 시행공문관련 | 교육이수자 나이스 등재 | 교육이수자 명단 | 성명, 주민등록번호, 소속학교 | 업무 필요시 |
| 신한은행 | 을지대-신한카드 업무제휴협약 | 학생증발급 | 학적정보파일 | 성명, 학번, 학과, 주민등록번호 | 매학기 |

| | | | | | |
|-------------------|--|---|-----------------------|--|--------|
| | 등록금 수입 | 등록금 수납 | 등록대상자파일 | 성명, 학과, 학번, 등록금내역 | 매학기 |
| (주)위고항공여행사 | 항공권 발급 | 항공권 예매, 여행자보험가입 | 해외봉사 참가자 명단 | 여권번호, 성명, 주민등록번호 | 봉사 진행시 |
| 기영인포텍 | | 합격자조회 서비스 제공 및 합격자발표 개시 문자전송 서비스 제공 | 각 모집시기별 합격자 명단 | 지원자성명, 수험번호, 합격여부, 예비순위, 수험생 및 보호자 휴대 전화번호 | 업무 필요시 |
| 한국인재연구원 | | 상시진로지도시스 스템 운영 | 상시진로지도시스 스템 | 학과, 학번, 성명, e-mail | 학기 |
| 해커스공무원 학원 | | 인터넷강의 수강용 | 수강인원 2014-1 학기 | 학과, 학번, 학년, 성명, 연락처 | 매학기 |
| 사학연금관리 공단 | 사학연금법 | 기여금,부담금 등 징수사무 | 교직원 신상파일 | 성명, 주민번호, 급여내역 | 수시 |
| 국민건강보험 공단 | 국민건강보험법 시행규칙 제 4 조 | 직장가입자의 취득.상실.변동 신고 | 교직원(계약직포함) 신상파일 | 성명, 주민번호, 보수월액, 주소정근로시간 등 | 수시 |
| 국민연금공단 | 국민연금법시행 규칙 제 6 조 | 직장가입자의 취득.상실.변동 신고 | 계약직원 신상파일 | 성명, 주민번호, 보수월액, 주소정근로시간 등 | 수시 |
| | 국민연금법 제 123 조 | 국민연금보험료 | 학적자료 | 주민번호, 입학일자, 학업연수, 졸업일자, 전화번호 | 연 2 회 |
| 고용노동부 (근로복지공단) | 고용보험법시행 규칙 제 5 조 | 직장가입자의 취득.상실.변동 신고 | 계약직원 신상파일 | 성명, 주민번호, 보수월액, 주소정근로시간 등 | 수시 |
| 성 남 시 | 민방위기본법 제 20 조 | 직장민방위대편 성신고 | 편성자 명단 | 성명, 주민번호, 주소 | 연 1 회 |
| | | 민방위대원 전입/출신고 | 전입/전출자 명단 | 성명, 주민번호, 주소 | 수 시 |
| 병 무 청 | 병역법제 60 조 병역법시행령제 125 조 | 재학생 입영연기 | 당해연도 학적보유자 명단 | 성명, 주민번호, 학교, 학번, 전공학과, 학년, 입학년도, 학기제, 재외국민여부 | 연 2 회 |
| | 병역법제 60 조 병역법제 80 조 | 병무행정예 대한 협조 | 학적변동 내역 (휴학, 자퇴 등) | 성명, 주소, 학번, 주민번호, 사유 | 수 시 |
| | 향토예비군설치 법 시행령 제 8 조 병역법 80 조 | 동원예비군 소집훈련 | 학적보유자 명단 | 성명, 주소, 학번, 주민번호 | 연 1 회 |
| | 병역법제 80 조 병역법제 11 조 | 징병검사 및 병무행정예 대한협조 | 대학 재학생 연락처 조회 | 성명, 전화번호 | 수 시 |
| 서울출입국 관리 사무소 | 외국인유학생 및 어학연수생 관리지침(교육과 학기술부) | 비자신청 | 사증발급 인정 신청서 | 성명, 여권번호, 소속학 교, 호적부, 거민번호, 부모재직증명서, 성적증 명서, 졸업(장)증명서 | 업무 필요시 |
| 능률교육 | | 교직원및 병원직원을 위한 온라인 영어수강 | 봄학기 온라인 영어과정 신청서 | 성명,휴대폰번호, 사번, 이메일 | 업무 필요시 |
| 능률교육 | | 교직원및 병원직원을 위한 온라인 | 전화영어 신청서 | 성명,휴대폰번호, 사번, 이메일 | 업무 필요시 |

| | | | | | |
|-----------|-------------------------------|-----------------------------------|----------------|--|-------|
| 국가평생교육진흥원 | 학점인정등에 관한 법률 시행령 제 19조의 2 | 영어수강 학점은행학습자 등록 및 학점인정신청, 학위신청 | 학습자등록 및 학점인정신청 | 성명, 주민등록번호, 연락처, 최종학력, 자격사항, 성적사항, 학적사항, 환불계좌 | 연 4 회 |
| 국가평생교육진흥원 | 평생교육시행규칙 제4조의2 (학습과정평가인정의 신청) | 학습과정 평가 인정신청 | 교/강사 이력서 | 성명, 주민등록번호, 주소 및 직장, 학력, 자격증, 강의 및 산업체 경력, 연구실적 및 저서 | 업무필요시 |
| 보훈지청 | 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 | 수강료 보조금 신청 | 보훈관련 | 수강생 인적사항 및 수강정보 | 연 2 회 |

4 조. 개인정보처리 위탁에 관한 사항 개인정보 처리를 위탁하는 사항은 다음과 같습니다.

| 위탁항목 | 위탁업무내용 | 수탁기관 | 관리부서 |
|---------------|--------------------|---|-------|
| 증명서발급업무 | 제증명 인터넷발급 | 기관 : (주) 아이서티 주소 : 서울시 영등포구 양평동 3 가 15-1 전화 : 02-446-8803 | 교학지원팀 |
| 제증명 자동발급기 발행 | 제증명 자동발급기 발행 | 기관 : (주) 아이서티 주소 : 서울시 영등포구 양평동 3 가 15-1 전화 : 02-446-8803 | 교학지원팀 |
| 학생증 발급업무 | 학생증발급 및 발급기 유지보수 | 기관 : 하나은행을지대지점 주소 : 대전광역시 유성구 대학로 99 전화 : 042)544-1111 | 교학지원팀 |
| 해외봉사업무 | 항공권 발급·여행자보험 가입 대행 | 기관 : (주)위고항공여행사 주소 : 서울시 송파구 잠실동 175-12 올림픽타워 1001 호 전화 : 02-501-8887 | 국제교류팀 |
| 입학업무 | 원서접수대행 | 기관 : (주) 진학어플라이 주소 : 서울특별시 종로구 경희궁길 34 진학기획빌딩 전화 : 1544-7715 | 입학관리처 |
| 도서관리프로그램 유지보수 | 도서 대출반납 관리 등 | 기관 : (주) 미르테크 주소 : 서울시 서초구 사임당로 64 (서교동) 교대벤처타워 3층 전화 : 02-522-1280 | 학술정보팀 |

위탁계약 시 개인정보보호 관련 법규의 준수, 개인정보에 관한 제 3 자 제공 금지 및 책임부담 등을 명확히 규정하고, 해당 계약내용을 서면 및 전자 보관하고 있습니다. 업체 변경 시 공지사항 및 개인정보처리방침을 통해 고지하겠습니다.

5 조. 정보주체 권리의무 및 그 행사방법에 관한 사항

이용자는 개인정보주체로서 다음과 같은 권리를 행사할 수 있으며, 만 14 세 미만 아동의 법정대리인은 그 아동의 개인정보에 대한 열람, 정정, 삭제, 처리정지를 요구할 수 있습니다.

1.개인정보 열람 요구 을지대학교에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보 보호법」 제 35 조(개인정보의 열람)에 따라 자신의 개인정보에 대한 열람을 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 열람 요구는 법 제 35 조제 4 항에 의하여 다음과 같이 제한될 수 있습니다.

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. 「고등교육법」에 따른 각급 학교 및 「평생교육법」에 따른 평생교육시설, 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 고등교육기관에서의 성적 평가 또는 입학자 선발에 관한 업무 나. 학력·기능 및 채용에 관한 시험, 자격 심사에 관한 업무 다. 보상금·급부금 산정 등에 대하여 진행 중인 평가 또는 판단에 관한 업무 라. 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무

2.개인정보 정정·삭제 요구 을지대학교에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보보호법」 36 조(개인정보의정정 삭제)에 따라 정정 삭제를 요구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

3.개인정보 처리정지 을지대학교에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보 보호법」 제 37 조(개인정보의 처리정지 등)에 따라 처리정지를 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 처리정지 요구 시 법 제 37 조제 2 항에 의하여 처리정지 요구가 거절될 수 있습니다.

① 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우

② 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

③ 공공기관이 개인정보를 처리하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우

④ 개인정보를 처리하지 아니하면 정보주체와 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보주체가 그 계약의 해지 의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우

6조 개인정보 파기 절차 및 방법

을지대학교는 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 경우에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다.

다만, 다른 법률에 따라 보존하여야하는 경우에는 그러하지 않습니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

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

① 개인정보의 파기 보유기간이 경과한 개인정보는 종료일로부터 지체 없이 파기합니다.

② 개인정보파일의 파기 개인정보파일의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지 등 그 개인정보파일이 불필요하게 되었을 때는 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 지체 없이 그 개인정보파일을 파기합니다.

2.파기방법

① 전자적 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다.

② 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

7 조 개인정보 안전성 확보 조치

을지대학교는 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립 시행, 정기적 직원 교육 등
2. 기술적 조치 : 개인정보에 대한 접근 제한, 고유식별정보 등의 암호화, 접속기록의 보관 등
3. 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 출입통제

8 권익침해 구제방법

개인정보주체는 개인정보침해로 인한 피해를 구제 받기 위하여 개인정보 분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해 신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다.

☞ 개인정보 분쟁조정위원회 : 02-405-5150 (www.kopico.or.kr) (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)

☞ 개인정보 침해신고센터 : (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)

☞ 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3571 (cybercid@spo.go.kr)

☞ 경찰청 사이버테러대응센터 : 1566-0112 (www.netan.go.kr)

9 조. 개인정보보호 책임자 및 담당자 연락처

| 개인정보보호 책임 | 개인정보보호 담당자 |
|---|--|
| 담당부서 : 사무처 직위 : 사무처장 성 명 : 김종완 전화번호 : 031-740-7272 이 메 일 : rlenffu01@eulji.ac.kr | 담당부서 : 총무관리팀(성남) 직위 : 팀장 성 명 : 최미옥 전화번호 : 031-740-7115 이 메 일 : cmok9909@eulji.ac.kr |
| | 담당부서 : 총무관리팀(대전) 직위 : 팀장 성 명 : 이우호 전화번호 : 042-259-1522 이 메 일 : lwh@eulji.ac.kr |

10 조. 개인정보처리방침 변경

이 개인정보처리방침은 2012. 12. 4 부터 적용됩니다.

이 개인정보처리방침은 2013. 11. 14 부터 적용됩니다.

이 개인정보처리방침은 2014. 4. 24 부터 적용됩니다.

이 개인정보처리방침은 2014. 9. 1 부터 적용됩니다.

개인정보유/노출 및 침해사고 대응절차

1. 목적 및 적용 범위

- 목적 : 개인정보보호법 시행에 따라 개인정보 유·노출 및 침해사고(이하 “침해사고”)를 예방하고 발생 시 신속한 사고대응 및 처리방법 마련
- 적용 범위 : 을지대학교가 보유하고 있는 개인정보 침해사고 발생시

2. 용어 정의

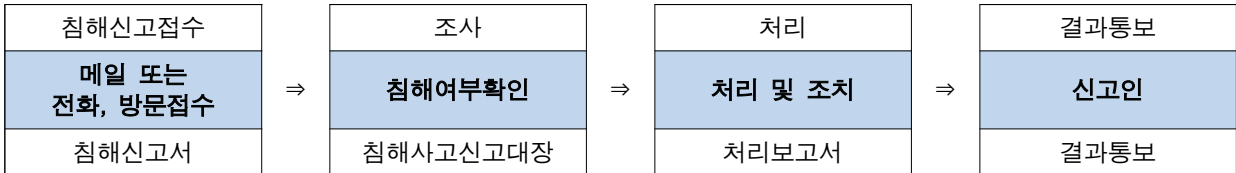
- 개인정보보호법 및 동법 시행령, 시행규칙, 표준지침, 을지대학교 개인정보보호계획에 따름

3. 개인정보 침해예방

- 분야별 담당자는 개인정보 노출을 예방하기 위해 노력
- 개인정보취급자는 문서작성 및 게시판에 자료 게재 시 등 개인정보 보호 의무를 다하여야 함

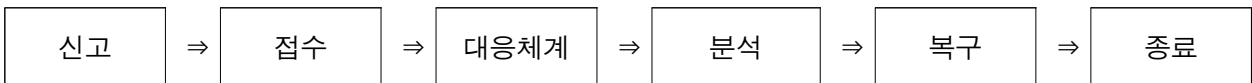
4. 개인정보침해사고 처리 절차

- 신고 및 처리 절차(요약)



- 침해사고 단계별 대응 절차

- 흐름도



- 단계별 조치 내용

| 단계 | 내 용 |
|------|---|
| 신고 | - 개인정보 침해 발생 또는 침해로 의심되는 경우 개인정보보호담당자 및 분야별 개인정보보호 담당자에게 신고 |
| 접수 | - 개인정보보호담당자는 침해사고 접수 후 대장 기록 - 개인정보보호책임자에게 보고 |
| 대응체계 | - 개인정보침해사고 대응팀(6명) 구성 |

| | |
|-----|--|
| | - 침해사고의 정도에 따라 대응팀을 구성하지 않을 수 있음 |
| 분석 | - 침해사고 처리책임자는 침해 사실 여부를 확인하고 사실로 확인될 경우 침해의 규모, 경위, 방법, 원인 및 관련자를 조사 - 침해사고 처리책임자는 개인정보보호책임자가 승인한 외부 전문가의 지원을 받아 증거자료를 수집할 수 있음 |
| 복구 | - 침해사고의 정도에 따라 처리책임자는 해당 개인정보를 파기, 복구 또는 회수 조치 - 침해사고 처리책임자는 즉각적 조치가 가능한 경우 재발 방지 조치 |
| 교육부 | - 침해사고 처리책임자는 개인정보침해사고 보고서[붙임 2]를 작성 후 개인정보보호책임자에게 보고 - 개인정보보호책임자는 개인정보침해 관련자에 대해 사안에 따라 징계위원회에 회부 및 조치 - 개인정보보호담당자는 처리보고서를 기록하고 징계시 징계조치 결과를 기록 |

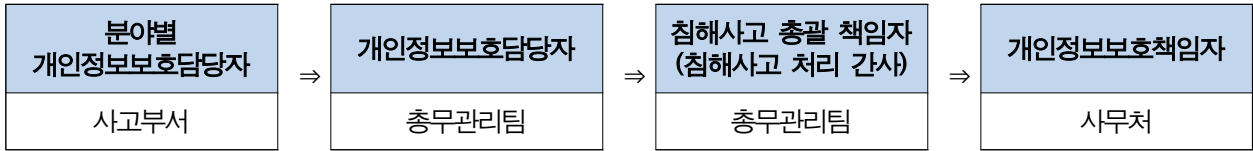
5. 개인정보침해 사고 대응팀 운영

- 개인정보침해사고 대응팀(6명) 구성
 - ① 침해사고처리 총괄 책임자 : 사무처장
 - ② 침해사고처리 책임자 : 사고 발생 부서장(팀장/처장)
 - ③ 침해사고처리 간사 : 총무관리팀장
 - ④ 개인정보보호담당자(총무관리팀)
 - 개인정보침해사고 접수 및 절차 개시
 - 대내외 비상연락망(관계자) 관리 및 연락 담당
 - 개인정보침해기록 관리 및 관련 기관 보고
 - ⑤ 전산분야 개인정보보호담당자(전산정보팀)
 - 사고 발생시 기술적 조사 및 분석 제공
 - 전산관련 사후 조치 실행
 - ⑥ 사고 부서 분야별 개인정보보호담당자
 - 사고 내용을 분야별 개인정보보호책임자 및 개인정보보호담당자에게 알림
 - 침해사고 처리 책임자 조사 보조
- 침해 대응팀 구성 요건
 - 개인정보보호책임자(사무처장)는 사고 발생시 총무과장을 침해사고 총괄 처리책임자로 지정하고 개인정보침해사고 대응팀 구성
 - 침해사고 처리책임자가 침해사고에 연루된 경우 개인정보보호책임자가 임의로 침해사고 총괄 책임자 및 처리책임자 지정
 - 개인정보보호책임자는 필요시 외부 전문가에게 분석 의뢰 가능
 - 개인정보보호책임자는 사고 조사를 위해 필요시 대응팀 인원을 추가 및 보강 가능
 - 1만명 이상의 개인정보가 유출된 경우에는 개인정보 침해 통지 및 조치 결과를 지체 없이 행정안전부장관 또는 전문기관(한국정보화진흥원, 한국인터넷진흥원)에 신고
- 개인정보침해 신고자 보호
 - 개인정보침해 신고자의 신분은 침해사고 대응에 반드시 필요한 경우 담당자 및 권한자에게만

제공되어야 하며 외부 노출되지 않도록 노력

- 개인정보침해 신고자는 어떠한 경우에도 신고로 인한 불이익 금지

5. 비상 연락망 보고 흐름도



[붙임2] 개인정보침해사고 처리보고서

| | | | |
|-----------------------------|---|------------------|--|
| 보고일자 | | 문서번호 | |
| 침해 신고 / 접수 정보 | | | |
| 침해대상정보 | <input type="checkbox"/> 일반 개인정보 <input type="checkbox"/> 주민번호 | 침해 건수 및 침해 항목 | |
| 접수일시 | | 신고일자 | |
| 침해사고 처리책임자 (대학 및 부서명) | | 신고자 연락처 | |
| 신고 내용 | | | |
| 대응 과정 | 일시 | 대응활동(대응팀 구성여부) | |
| | | | |
| 침해 내용 | 확인된 침해 정보의 세부사항, 규모 및 침해 방법(노출, 외부자 제공, 수집, 접근, 분석, 이용, 내부자 제공, 불법 저장, 불안정한 저장, 파괴, 비파괴 등 세부사항) | | |
| 침해 발생 경위 | | | |
| 관련자 | | | |
| 침해 발생 원인 | | | |
| 증거자료 | | | |
| 복구 및 재발방지 조치 | | | |
| 처분 | | | |

| | |
|--|--|
| | |
|--|--|

[붙임3] 개인정보 침해사실 신고서

| | | | |
|---|------|-----------|--|
| 신고인 | 성 명 | | |
| | 생년월일 | | |
| | 연락처 | 전화번호(핸드폰) | |
| | | 전자우편 | |
| 주소 | | | |
| 접수부서 | 부서명 | | |
| | 연락처 | 전화번호 | |
| | | 주소 | |
| 신고내용 | | | |
| <p>위와 같이 개인정보침해사실을 신고 합니다</p> <p>붙임 :</p> <p>년 월 일</p> <p>신고인 : (서명 또는 인)</p> | | | |

영상정보처리기기 운영·관리 방침

을지대학교는 개인정보보호법 등 관련법령상의 영상정보처리기기 규정을 준수하며, 영상정보처리기기 운영·관리 방침은 아래와 같습니다.

1. 영상정보처리기기 설치 근거 및 설치 목적

을지대학교는 개인정보보호법 제 25 조 제 1 항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보처리기기를 설치·운영합니다.

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

2. 설치 대수, 설치 위치 및 촬영범위

| 설치대수 | 설치위치 및 촬영범위 |
|-------|------------------|
| 361 대 | 건물 출입구, 복대, 교정 등 |

3. 개인영상정보 보호책임자

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

▷ 보호책임자

| 구분 | 이름 | 직위 | 소속 | 연락처 |
|-------|-----|------|-----|--------------|
| 보호책임자 | 김종완 | 사무처장 | 사무처 | 031-740-7272 |

▷ 관리책임자

| 구분 | 소속 | 성명 | 비고 |
|-------|-----------|-----|----|
| 관리책임자 | 총무관리팀(대전) | 이우호 | |
| | 총무관리팀(성남) | 최미옥 | |

4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법

| 촬영시간 | 보관기간 | 보관장소 |
|-------|----------------|------|
| 24 시간 | 촬영일로부터 10 일 이내 | 방재실 |

- 처리방법 : 개인영상정보의 목적외 이용, 제 3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리하고, 보관기간 만료시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제(출력물의 경우 폐쇄 또는 소각)

5. 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 관한 사항

을지대학교는 아래와 같이 영상정보처리기기 설치 및 관리 등을 관리하고 있으며, 관계 법령에 따라 위탁계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 규정하고 있습니다.

| 부서 | 담당자 | 연락처 |
|----|-----|-----|
|----|-----|-----|

| | | |
|-----------|-----|--------------|
| 총무관리팀(대전) | 김홍준 | 042-259-1546 |
| 총무관리팀(성남) | 전민규 | 031-740-7113 |

6. 개인영상정보 확인 방법 및 장소에 관한 사항

- 확인 방법 : 영상정보 접근권한자에게 미리 연락하고 방문하시면 확인 가능합니다.
- 확인 장소 : 영상정보처리기기 관리기관

| 구 분 | 성 명 | 직 위 | 소 속 | 연락처 |
|-------|-----|-----|-----------|--------------|
| 접근권한자 | 김홍준 | 주 임 | 총무관리팀(대전) | 042-259-1546 |
| 접근권한자 | 전민규 | 담 당 | 총무관리팀(성남) | 031-740-7113 |

7. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

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

-> 열람 등 조치를 취하는 경우, 만일 정보주체 이외의 자를 명백히 알아볼 수 있거나 정보주체 이외의 자의 사생활 침해의 우려가 있는 경우에는 해당 정보주체 이외의 자의 개인영상정보를 알아볼 수 없도록 보호조치(모자이크 등)를 취한 영상정보에 대해서만 열람이 가능합니다.

을지대학교는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 요구한 경우 지체없이 필요한 조치를 하겠습니다.

8. 영상정보의 안전성 확보조치

을지대학교에서 처리하는 영상정보는 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리되고 있습니다. 또한 을지대학교는 개인영상정보보호를 위한 관리적 대책으로서 개인정보에 대한 접근권한을 최소인원으로 제한하고 있으며, 개인영상정보의 위·변조 방지를 위하여 개인영상정보의 생성일시, 열람시 목적·열람자·열람 일시 등을 기록하여 관리하고 있습니다. 이 외에도 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위하여 잠금장치를 설치하고 있습니다.

9. 영상정보처리기기 운영·관리 방침 변경에 관한 사항

이 영상정보처리기기 운영·관리방침은 2014년 4월 24일에 제정되었으며 법령·정책 또는 보안기술의 변경에 따라 내용의 추가·삭제 및 수정이 있을 시에는 시행하기 최소 7일전에 을지대학교 홈페이지를 통해 변경사유 및 내용 등을 공지하도록 하겠습니다.

-공고일자 : 2014년 4월 24일 / 시행일자 : 2014년 4월 24일