목포대학교 개인정보 처리방침 일부개정

일부개정일 2020. 4. 1.

목포대학교(이하 '본교')는 개인정보 보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련된 정보주체의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 처리방침을 수립·공개합니다.

제1조(개인정보의 처리 목적)

본교는 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용목적이 변경되는 경우에는 개인정보보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행토록 하겠습니다.

1. 학사관리 및 학교 행정서비스 제공
   학적, 성적, 졸업 등의 학사관리 및 각종 학교 행정서비스를 제공하기 위한 목적으로 개인정보를 처리합니다.
2. 본교 정보시스템 서비스 제공
   본교 정보시스템 사용자 등록 및 서비스 이용, 고지사항 전달 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

제2조(개인정보의 항목, 처리 및 보유기간)

본교에서 각종 서비스 제공을 위해 개인정보의 항목, 처리 및 보유기간은 다음과 같습니다.

순번	개인정보파일의 명칭	운영근거 / 처리목적	개인정보파일에 기록된 개인정보의 항목	처리 및 보유기간
1	수강신청자명부	교육기본법 제16조 제2항, 고등교육법 시행령 제4조 제1항 / 당해 학기 수강신청내역 확인	필수 : 이름, 기타(년도, 학기, 학번, 대학명, 학년, 학과, 학적상태, 신청과목내역) 선택 : 집주소, 집연락처, 핸드폰	1년
2	학사 및 학적관리	교육기본법 제16조 제2항, 고등교육법 시행령 제4조 제1항, 대학등록금에 관한 규칙 제4조, 대학등록금에 관한 규칙 제6조, 국민연금법 제91조, 국민연금법 제123조, 국민연금법 시행규칙 제41조, 향토예비군 설치법 제3조의2, 병역법 제11조의2, 병역법 제80조 / 재적, 제적, 등록, 제증명발급의 효율적 학사관리	필수 : 이름, 주민등록번호, 생년월일, 집주소, 핸드폰, E-Mail, 기타(성별, 국적, 대학, 학부, 학과, 학년, 학번, 학적상태, 학적변동일, 학적변동사항, 학위, 학위등록번호, 년도, 학기, 등록일자, 환불일자, 은행, 예금주, 계좌번호, 분할차수, 등록금액, 환불금액, 입학일자, 수료/제적/졸업(예정)일자, 성적, 학점, 교직이수예정증명, 석차, 이수구분, 상벌내역) 선택 : 기타(출신학교, 보호자(이름, 관계,직업,집주소,집연락처), 편입사항, 부복수전공사항, 전과사항)	준영구
3	교원자격증발	교원자격검정령 시행규칙 제3조	필수 : 이름, 주민등록번호, 기타(대	준영구

순번	개인정보파일의 명칭	운영근거 / 처리목적	개인정보파일에 기록된 개인정보의 항목	처리 및 보유기간
	급자명부	의2 / 교원자격증 발급자 명부 관리	학, 학과, 학위등록번호, 자격증번호, 자격종별, 표시과목, 전공구분, 발급년월일)	
4	성적관리	교육기본법 제16조 제2항, 고등교육법 시행령 제4조 제1항, 고등교육법 시행령 제13조 / 재학생, 휴학생, 졸업생의 성적관리	필수 : 이름, 기타(대학교명, 단과대학명, 학과, 년도, 학기, 학년, 학번, 교과구분, 과목코드, 과목명, 학점, 점수, 등급, 이수구분, 이수년도, 신청학점, 취득학점, 성적, 환산성적, 평점, 인정학기, 인정학점)	준영구
5	졸업관리	교육기본법 제16조 제2항, 고등교육법 시행령 제4조 제1항 / 졸업생의 학사관리	필수 : 이름, 생년월일, 기타(학번, 수료자, 수료대상, 출신학과, 학적상태, 재학기간, 이수학기수, 취득학점, 인정과목명, 인정학점, 졸업일자, 학위번호, 졸업증서번호)	준영구
6	교환학생 지원자 관리	고등교육법 제21조, 고등교육법 시행령 제13조, 외국인 유학생 및 어학연수생 표준업무처리 요령(교육부) / 지원자 선발 및 관리(해외 학술교류협정대학으로 교환학생 파견)	필수 : 소속, 성별, 병역, 성명, 학번, 여권번호, 주소, 연락처, 보호자 성명, 보호자와의 관계, 보호자 주소, 보호자 연락처, 신체적 정보(의료, 건강)	5년
7	국제교류교육원 홈페이지 회원관리	정보주체의 동의 / 홈페이지 서비스 운영관리	필수 : 아이디, 비밀번호, 암호분실시 질문 및 답변, 성명, 별명, 이메일, 휴대전화번호	2년
8	연수 지원자 관리	고등교육법 제21조, 고등교육법 시행령 제13조 / 지원자 선발 및 관리	필수 : 이름, 주소, 연락처(전화번호), 학과, 학년, 학번, 성별, 이메일, 보호자 성명・직업・주소・연락처, 통장사본, 성적 정보	5년
9	중국 유학생 사증신청자 관리	출입국관리법 제9조, 출입국관리법 시행규칙 제17조 제2항, 제76조 제1항 제3호 / 중국 유학생 사증신청자 관리	필수 : 성명, 국적, 민족, 성별, 생년월일, 주소, 연락처, 신분증 번호, 여권번호, 보호자 이름, 보호자 연락처, 보호자와의 관계, 학력	10년
10	유학생 현황 통계	교육기본법 제16조 제2항, 외국인유학생 및 어학연수생 표준업무처리요령 / 유학생 현황 통계 관리	필수 : 국적, 소속, 학과, 학번, 학년, 성별, 성명, 입학구분, 입학연도, 학적상태	10년
11	한국어 연수생 관리 카드	교육기본법 제16조 제2항, 외국인유학생 및 어학연수생 표준업무처리요령 / 한국어 연수생 관리	필수 : 이름, 생년월일, 성별, 주소, 연락처, 국적, 학번, 지인정보(연락처, 이름), 직업	10년
12	발전기금 홈페이지 회원관리	기부금품 모집 및 사용에 관한 법률 시행령 제19조, 정보주체의 동의, 목포대학교 후원회 규정 / 발전기금 홈페이지 회원관리	필수: 이름, 생년월일, 아이디, 비밀번호, 이메일, 주소, 핸드폰 선택: 전화번호, 신분, 동문정보, 학생정보	2년
13	발전기금 기부자 관리	기부금품 모집 및 사용에 관한 법률 시행령 제19조, 소득세법 제144조의 2, 소득세법 시행령 118조의 2, 정보주체의 동의, 목	필수 : 이름, 집주소 또는 직장주소, 자택 연락처 또는 직장 연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호 또는 사업자번호	준영구

순번	개인정보파일의 명칭	운영근거 / 처리목적	개인정보파일에 기록된 개인정보의 항목	처리 및 보유기간
		포대학교 후원회 규정 / 발전기금 기부자 관리	선택 : E-mail	
14	도서관 이용자 관리	대학도서관진흥법 제7조(대학도서관의 업무 등), 정보주체의 동의 / 도서대출반납 및 이용자관리	필수 : 이름, 학번, 생년월일, 성별, 신분(학부생/대학원생/교수/직원/임시이용자 등), 학과, 학년(학기), 휴대전화번호, 주소 선택 : 전화번호, 이메일	5년
15	입학지원자 합격자 선발	고등교육법 시행령 제35조 / 입학지원자 합격자 선발	필수 : 이름, 주민등록번호, 핸드폰, E-Mail, 집주소, 기타(수험번호, 전형구분, 모집단위명, 모집시기, 고등학교명, 졸업년도, 보호자전화, 계좌번호, 성적(학생부, 수능, 면접 등))	10년
16	재학생 등록관리	교육기본법 제16조 제2항, 대학등록금에 관한 규칙 / 등록학생 등록처리 및 등록확인	필수 : 학과, 학번, 성명, 주민번호, 장학내역, 등록내역, 등록금 납입내역, 학적사항, 수강신청학점, 가상계좌	준영구
17	평생교육원 수강생관리	평생교육법 시행령 제14조, 평생교육법 시행규칙 제4조, 정보주체의 동의 / 평생교육원 수강생관리	필수 : 이름, E-mail, 핸드폰(연락처), 생년월일 선택 : 수강과정	준영구
18	관생선발관리	정보주체의 동의 / 관생의 선발 및 관리	필수 : 이름, 성별, 주소, 학과, 학번, 학년, 전화번호, 국적 선택 : 보호자 성명, 보호자 연락처	5년
19	장학생관리	교육기본법 제28조, 고등교육법 시행령 제4조, 한국장학재단 설립 등에 관한 법률 제50조의2, 국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률 제25조, 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령 제102조의2 / 장학생 선발 및 관리	필수 : 이름, 주민등록번호, 기타(년도, 학기, 대학, 학과, 학년, 학번, 학적상태, 신입생여부, 입학일자, 예상등록금액, 등록마감일자, 수납은행, 수납계좌정보, 보훈번호, 성적, 신청학점, 장학구분, 장학금명, 장학금액, 등록금액)	준영구
20	취업통계조사	통계법(법률 제13818호), 통계청 일반조사 승인번호(제33403호), 교육통계조사에 관한 훈령(교육부훈령 제50호) / 고등교육졸업자 취업통계조사	필수 : 이름, 학번, 생년월일, 성별, 주소, 전화번호	5년

☞ 개인정보파일의 자세한 등록사항은 행정자치부 개인정보보호 종합포털((www.privacy.go.kr) → 개인정보파일 목록검색 → 기관명에 '목포대학교' 입력 후 검색을 통하여 확인하실 수 있습니다.

제3조(개인정보의 제3자 제공)

① 본교는 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 처리 목적으로 명시한 범위 내에서 처리하며, 다음의 경우를 제외하고는 정보주체의 사전 동의 없이는 본래의 목적 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다.

- 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 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 송관업무를 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(形) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

② 본교는 다음과 같이 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다.

개인정보를 제3자에게 제공하는 사무명	개인정보를 제공받는 기관	개인정보 제공근거	제공받는 자의 개인정보 이용목적	제공하는 개인정보 항목	보유·이용 기간
학사 및 학적관리	국민연금관리공단, 병무청	국민연금법 제91조, 국민연금법 제123조, 국민연금법 시행규칙 제41조, 향토예비군 설치법 제3조의2, 병역법 제11조의2, 병역법 제80조	국민연금 납부예외관리 예비군자원정비 및 병역의무자 학적조회	이름, 주민등록번호, 생년월일, 대학, 학과, 학년, 학위, 학위등록번호, 입학일자, 졸업일자, 학적상태	제공목적 달성시까지
교원자격증명발급	교육부	교원자격검정령 시행규칙 제3조의2	교원자격증발급 자명부관리	대학, 학과, 이름, 주민등록번호, 학위등록번호, 자격증번호, 자격종별, 표시과목, 전공구분, 발급년월일	제공목적 달성시까지
성적관리	교환학생성적 요청대학	고등교육법 시행령 제13조	교환학생 성적 확인	대학교명, 단과대학명, 학과, 학년, 학번, 이름, 교과구분, 과목코드, 과목명, 학점, 점수, 등급	제공목적 달성시까지
교환학생 지원자 관리	파견대학	고등교육법 제21조, 고등교육법 시행령 제13조	교환학생 지원자 현황 확인	소속, 성별, 병역, 성명, 학번, 여권번호, 주소, 연락처, 보호자 성명, 보호자와의 관계, 보호자 주소, 보호자 연락처, 신체적 정보(의료, 건강)	제공목적 달성시까지
연수 지원자 관리	자매학교	고등교육법 제21조, 고등교육법 시행령	연수 지원자 현황 확인	이름, 학과, 학년, 성별, 이메일	제공목적 달성시

개인정보를 제3자에게 제공하는 사무명	개인정보를 제공받는 기관	개인정보 제공근거	제공받는 자의 개인정보 이용목적	제공하는 개인정보 항목	보유·이용 기간
		제13조			까지
중국 유학생 사증신청자 관리	목포출입국 관리소	출입국관리법 제9조, 출입국관리법 시행규칙 제17조 제2항, 제76조 제1항 제3호	중국 유학생 사증신청자 현황 확인	성명, 국적, 민족, 성별, 생년월일, 주소, 연락처, 신분증 번호, 여권번호, 보호자 이름, 보호자 연락처, 보호자와의 관계, 학력	제공목적 달성시 까지
발전기금 기부자 관리	국세청	소득세법 제79조, 제80조	세금 정산	이름, 주민번호, 기부일자, 기부액	제공목적 달성시 까지
입학지원자 합격자 선발	한국교육대학협의회	한국교육대학협의회 제3조	중복합격확인 및 수시모집 횟수확인	모집시기, 수험번호, 성명, 주민등록번호, 모집단위명	제공목적 달성시 까지
재학생 등록관리	국세청	소득세법 제165조, 소득세법 시행령 제216조의 3	소득 정산	주민번호, 성명, 등록금 납입내역	제공목적 달성시 까지
장학생관리	한국장학재단, 보훈처	한국장학재단 설립 등에 관한 법률 제50조의2, 국가유공자등 예우 및 지원에 관한 법률 제25조, 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령 제102조의2	장학금 지급 학자금 대출	년도, 학기, 이름, 주민등록번호, 학번, 대학, 학과, 학년, 학적상태, 신입생여부, 입학일자, 예상등록금액, 등록마감일자, 수납은행, 수납계좌정보, 보훈번호, 성적, 신청학점, 장학금명, 장학금액, 등록금액	제공목적 달성시 까지
취업통계조사	한국교육개발원	통계법(법률 제13818호), 통계청 일반조사 승인번호(제33403호), 교육통계조사에 관한 훈령 (교육부훈령 제50호)	취업통계 확인	이름, 학번, 생년월일, 성별, 주소, 전화번호	제공목적 달성시 까지

제4조(개인정보처리의 위탁)

① 본교는 원활한 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

수탁기관	위탁업무의 내용	위탁 부서	수탁기관 담당자 연락처
(주)디지털존	제증명 발급 (졸업,재학,성적증명서등)	교무과	김현석 02-3153-7061
㈜진학사어플라이 (주)UwayApply	원서접수 대행	입학관리과	손민지 02-2013-0740 박성우 02-2102-5516

수탁기관	위탁업무의 내용	위탁 부서	수탁기관 담당자 연락처
(주)아이네크	도서관 대출 및 학술정보 이용	도서관	홍영국 02-862-3900
㈜진학사어플라이 (주)UwayApply	원서접수 대행	대학원	김상미 02-2102-5525
(주)싸이버테크	전산망/정보시스템 및 PC 유지관리 서비스	정보전산원	오현진 062-676-2100
바자울정보기술(주)	연구인사, 급여, 연말정산, 연구비관리시스템 유지보수	산학연구과	조승일, 윤세근 0502-500-3625
(주)싸이버테크	통합연구관리시스템 유지관리	산학연구과	오현진 062-676-2100
(주)멀티모아	관생선발, 관생관리	학생생활관	양재경 054-841-0804
㈜레인아이	평생교육원 홈페이지 관리	평생교육원	김정현 061-277-6797
㈜레인아이	경영행정대학원 홈페이지 관리	경영행정대학원	김정현 061-277-6797
대신네트워크(주)	발전기금 홈페이지 유지보수 관리	재단법인목포대학교발전기금	원세훈 062-442-1021
㈜더존비즈온	발전기금 후원자 관리	재단법인목포대학교발전기금	김기성 010-7632-7531

② 본교는 위탁계약 체결시 개인정보 보호법 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 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 지체 없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

제5조(정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법)

① 정보의 주체는 본교에 대하여 언제든지 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 개인정보의 열람 요구
2. 개인정보의 오류 등이 있을 경우 정정 요구
3. 개인정보의 삭제 요구
4. 개인정보의 처리정지 요구

② 제1항에 따른 권리 행사는 본교에 대하여 방문(총무과), 서면, 전화, 전자우편, 모사전송(Fax) 등을 통하여 하실 수 있으며 본교는 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.

③ 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 본교는 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 제출하셔야 합니다.

제6조(개인정보의 파기)

① 본교는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다.

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

③ 개인정보 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차

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

2. 파기기한

이용자의 개인정보는 개인정보의 보유기간이 경과된 경우에는 보유기간의 종료일로부터 5일 이내에, 개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 5일 이내에 그 개인정보를 파기합니다.

3. 파기방법

본교는 “공공기록물 관리에 관한 법률”을 준용하여 전자적 형태로 기록・저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 기술적 방식으로 파기하며, 비전자 형태(종이 등)의 기록물은 분쇄기로 파쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

제7조(개인정보의 안정성 확보조치)

본교는 개인정보보호법 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.

1. 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육
   개인정보를 취급하는 직원을 지정하고, 담당자에 한정시켜 최소화하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다. 또한 취급 직원을 대상으로 안전한 관리를 위한 교육을 실시하고 있습니다.
2. 정기적인 자체 감사 실시
   개인정보 취급 관련 안정성 확보를 위해 정기적으로 자체 감사를 실시하고 있습니다.
3. 내부관리계획의 수립 및 시행
   개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리계획을 수립하고 시행하고 있습니다.
4. 개인정보의 암호화
   정보주체의 비밀번호는 암호화되어 저장 및 관리되고 있어 본인만이 알 수 있으며, 중요한 데이터는 전송데이터를 암호화하거나 파일 잠금 기능을 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.
5. 해킹 등에 대비한 기술적 대책
   본교는 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신/점검을 하며 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 기술적/물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다.
6. 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.
7. 접속기록의 보관 및 위변조 방지
   개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 6개월 이상 보관, 관리하고 있으며, 접속 기록이 위변조 및 도난, 분실되지 않도록 보안기능을 사용하고 있습니다.

8. 비인가자에 대한 출입 통제

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

제8조(개인정보 보호책임자)

① 본교는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자 및 보호담당자를 지정하고 있습니다.

목포대학교 개인정보 보호책임자	목포대학교 개인정보 보호담당자
- 담당부서 : 사무국 - 직위 : 사무국장 - 성명 : 최승복 - 전화번호 : 061-450-2009 - 이메일 : star2sam@gmail.com	- 담당부서 : 사무국 총무과 - 직위 : 기록정보팀장 - 성명 : 최종훈 - 전화번호 : 061-450-2067 - 이메일 : archivist@mokpo.ac.kr

제9조(개인정보 자동수집 장치의 설치, 운영 및 그 거부에 관한 사항)

본교는 쿠키 등 인터넷 서비스 이용 시 자동 생성되는 개인정보를 수집하는 장치를 운영하지 않습니다.

제10조(개인정보 열람청구)

① 정보주체는 개인정보보호법 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래와 같이 신청(방문, 우편, 팩스, 전자우편) 가능하며 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

열람청구 절차



접수처	직위	성명	전화번호	FAX번호	전자우편
총무과	기록정보팀장	최종훈	450-2067	452-4793	archivist@mokpo.ac.kr

② 정보주체께서는 제1항의 열람청구 방법 이외에 행정자치부의 '개인정보보호 종합포털' 웹사이트(www.privacy.go.kr)를 통하여서도 개인정보 열람청구를 하실 수 있습니다.

제11조(권익침해 구제방법)

정보주체께서는 아래의 기관에 대하여 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의하실 수 있습니다.

<아래의 기관은 본교와는 별개의 기관으로서, 본교의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다.>

1. 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)
   - 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
   - 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
   - 전화 : (국번없이) 118
2. 개인정보 분쟁조정위원회 (한국인터넷진흥원 운영)
   - 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
   - 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
   - 전화 : (국번없이) 118
3. 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3573 (www.spo.go.kr)
4. 경찰청 사이버테러대응센터 : 1566-0112 (www.netan.go.kr)

제12조(영상정보처리기기 설치・운영)

본교는 아래와 같이 영상정보처리기기(CCTV)를 설치・운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치 근거: 개인정보보호법 제25조 제1항
2. 영상정보처리기기 설치 목적: 캠퍼스 내 범죄 및 화재예방, 시설물 관리
3. 설치대수, 설치위치, 촬영 범위: 정문, 교내 주요도로, 건물 내 출입구 등 총 239대
4. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소
   - 촬영시간: 연중 24시간
   - 보관기간: 촬영시부터 최소 10일 ~ 최대 3개월
   - 보관장소: 무인경비업체 상황실(도서관 1층)
5. 관리책임자 및 담당자

구분	소속	직위	성명	전화번호
책임관리자	총무과	과 장	윤상국	450-2060
영상정보 담당자	총무과	주무관	이상선	450-6517

6. 영상정보 청구 및 확인방법

정보주체는 개인정보보호법 시행령 제25조에 열람, 정정・삭제, 처리정지 등을 요구할 수 있으며, 요구사항에 대하여 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

접수처	직위	성명	전화번호	FAX번호	전자우편
총무과	주무관	이상선	450-6517	452-4793	gonjo96@mokpo.ac.kr

7. 영상정보 보호를 위한 기술적・관리적・물리적 조치

내부관리계획 수립, 접근통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장・전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치 등

제13조(개인정보 처리방침 변경)

① 이 개인정보 처리방침은 시행일로부터 적용되며, 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정

정이 있는 경우에는 변경사항의 시행 7일 전부터 공지사항을 통하여 고지할 것입니다.

② 이전의 「개인정보 처리방침」은 아래에서 확인하실 수 있습니다.

- [2020. 4. 1. 일부개정]
- [2018. 7.17. 일부개정]
- [2017.11.23. 일부개정]
- [2017. 3.27. 일부개정]
- [2016.11.11 일부개정]
- [2015.12.18 전면개정]
- [2012. 9.17 제정]