「개인정보보호 규정」 신구조문대비표

2018. 11. 19. 개정 판 (시행 2018. 5. 1.) → 2017. 9. 6. 제정 판 (시행 2017. 9. 1.)

바뀜 38 · 신설 8 · 삭제 17 · 번호 변경 0

공식 원본 law.syu.ac.kr · https://suleap.syu.my/r/301/compare?from=890&to=729 · 내려받은 때 2026. 10. 21. 오후 9:19:57 · 밑줄은 바뀐 부분

현 행	개 정 안
제1조(목적) 이 규정은 「개인정보 보호법」(이하 "법"이라 한다) 및 동법 시행령, 시행규칙에 의거 삼육대학교(이하 "본교"라 한다)의 모든 교직원이 준수하여야 할 개인정보보호 관련 사항을 정하여, 개인정보를 안전하게 보호하는 것을 목적으로 한다.	**제1조(목적)** 이 규정은「개인정보보호호법」과 동법 시행령 및 시행규칙에 근거하여, 삼육대학교(이하'본교'라 한다)의 개인정보 처리 및 보호와 관련된 사항을 규정함을 목적으로 한다.
제2조(용어정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 1. "개인정보"란 살아 있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보(해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 포함한다)를 말한다.(별표 1 '개인정보 종류' 참조) 2. "처리"란 개인정보의 수집, 생성, 연계, 연동, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정([illegible]복구), 이용, 제공, 공개, 파기([illegible]그 밖에 이와 유사한 행위를 말한다. 3. "수집"이란 정보주체로부터 직접 이름, 주소, 전화번호 등의 정보를 제공받는 것뿐만 아니라 정보주체에 관한 모든 형태의 개인정보를 취득하는 것을 말한다. 4. "제공"이란 개인정보의 저장매체 또는 개인정보가 담긴 출력물이나 책자 등의 물리적 이전, 네트워크를 통한 개인정보의 전송, 개인정보에 대한 제3자의 접근권한 부여, 본교와 제3자의 개인정보 공유 등 개인정보의 이전과 공동으로 이용할 수 있는 상태를 초래하는 모든 행위를 말한다. 5. "제3자"란 정보주체와 정보주체 또는 그의 법정대리인으로부터 개인정보를 실질적.직접적으로 수집.보유한 본교를 제외한 모든 자를 의미하며, 수탁자는 제외한다. 6. "정보주체"란 처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람을 말한다. 7. "개인정보파일"이란 개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 일정한 규칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성한 개인정보의 집합물([illegible]말한다). 8. "개인정보처리시스템"이란 개인정보를 처리할 수 있도록 체계적으로 구성한 데이터베이스시스템을 말한다. 9. "개인정보 보호책임자"란 본교의 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지거나 업무처리를 최종적으로 결정하는 자를 말한다. 10. "개인정보보호위원회 위원"이란 해당부서의 개인정보보호 업무를 총괄하여 개인정보 처리 및 관리현황을 지속적으로 점검·관리하는 자를 말한다. 11. "개인정보 보호담당자"란 개인정보 보호책임자의 업무를	**제2조(적용범위)** ① 이 규정은 본교 학칙 및 직제에 명시된 본부, 대학, 대학원, 대학부속기관, 부속교육기관, 부설연구기관, 특성화추진기관 등 본교 소속기관(이하 '소속기관'이라 한다)과 모든 구성원에 대해 적용된다. ② 이 규정은 홈페이지 등의 온라인을 통하여 처리되는 개인정보 뿐만 아니라 서면, 전화, 팩스 등의 오프라인을 통해 처리되는 개인정보에 대해서도 적용된다.

현 행	개 정 안
보좌하며, 개인정보보호위원회 담당위원과 협조하여 본교의 개인정보 보호를 위한 제반 조치를 하는 자를 말한다. 12. "개인정보취급자"란 본교의 지휘.감독을 받아 개인정보를 처리하는 업무를 담당하는 자로서 직접 개인정보에 관한 업무를 담당하는 자와 그 밖에 업무상 필요에 의해 개인정보에 접근하여 처리하는 모든 자를 말한다. 13. “내부관리계획”이란 본교가 개인정보를 안전하게 처리하기 위하여 내부 의사결정절차를 통하여 수립.시행하는 내부 기준을 말한다. 14. “개인정보 영향평가“란 개인정보파일의 운용에 따라 정보주체의 개인정보 침해가 우려되는 경우에 그 위험요인의 분석과 개선사항 도출을 위한 평가를 말한다.	
제3조(적용범위) 이 규정은 본교와 관련된 모든 구성원 및 본교가 보유한 개인정보 정보자산을 대상으로 적용되며, 계약관계에 의하여 본교의 개인정보자산을 취급하는 수탁자 및 제3자에게도 적용된다.	**제3조(용어의 정의)** 이 규정에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 1. "개인정보"란 살아 있는 개인에 관한 정보로서 성명, 주민등록번호 및 영상 등을 통하여 개인을 알아볼 수 있는 정보(해당 정보만으로는 특정 개인을 알아볼 수 없더라도 다른 정보와 쉽게 결합하여 알아볼 수 있는 것을 포함한다)를 말한다. 2. "개인정보처리자"란 업무를 목적으로 개인정보파일을 운용하기 위하여 스스로 또는 다른 사람을 통하여 개인정보를 처리하는 공공기관, 법인, 단체 및 개인 등을 의미하며, 이 규정에서는 본교를 말한다. 3. "개인정보보호책임자"란 개인정보처리자의 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지거나 업무처리를 최종적으로 결정하는 자를 말한다. 4. "개인정보보호업무분야별책임자"란 업무를 위하여 개인정보파일을 처리하는 부서의 장으로 개인정보 보호책임자가 지정한 자를 말한다. 5. "개인정보보호담당자"란 개인정보보호책임자의 업무를 보좌하여 실질적인 개인정보 보호업무를 담당하는 자를 말한다. 6. "개인정보취급자"란 본교의 개인정보를 취급하는 모든 자를 말한다. 7. "정보주체"란 처리되는 정보에 의하여 알아볼 수 있는 사람으로서 그 정보의 주체가 되는 사람을 말한다. 8. "개인정보파일"이란 개인정보를 쉽게 검색할 수 있도록 일정한 규칙에 따라 체계적으로 배열하거나 구성한 개인정보의 집합물을 말한다. 9. "개인정보 처리"란 개인정보를 수집, 생성, 연계, 연동, 기록, 저장, 보유, 가공, 편집, 검색, 출력, 정정, 복구, 이용, 제공, 공개, 파기, 그 밖에 이와 유사한 행위를 말한다. 10. "개인정보처리시스템"이란 데이터베이스시스템 등 개인정보를 처리할 수 있도록 체계적으로 구성한 응용시스템을 말한다. 11. "고유식별정보"란 법령에 따라 개인을 고유하게 구별하기 위하여 부여된 식별정보로서 주민등록번호, 여권번호, 운전면허의 면허번호, 외국인등록번호를 말한다. 12. "민감정보"란 사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴,

현 행	개 정 안
	정치적 견해, 건강, 성생활, 유전정보, 범죄경력 정보 등에 관한 정보와 그 밖에 정보주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 개인정보를 말한다. 13. "영상정보처리기기"란 일정한 공간에 지속적으로 설치되어 사람 또는 사물의 영상 등을 촬영하거나 이를 유·무선망을 통하여 전송하는 장치로서 시행령 제3조에 따른 폐쇄회로 텔레비전(CCTV) 및 네트워크 카메라를 말한다. 14. "개인영상정보"란 영상정보처리기기에 의하여 촬영·처리되는 영상정보 중 개인의 초상, 행동 등과 관련된 영상으로서 해당 개인을 식별할 수 있는 정보를 말한다. 15. "영상정보처리기기운영자"란 영상정보처리기기를 설치·운영하는 자를 말한다. 16. "공개된 장소"란 공원, 도로, 지하철, 상가 내부, 주차장 등 정보주체가 접근하거나 통행하는 데에 제한을 받지 아니하는 장소를 말한다. 17. "관리용 단말기"란 개인정보처리시스템의 관리, 운영, 개발, 보안 등의 목적으로 개인정보처리시스템에 직접 접속하는 단말기를 말한다. 18.“접속기록”이란 개인정보취급자 등이 개인정보처리시스템에 접속한 사실을 알 수 있는 계정, 접속일시, 접속자 정보(접속한 자의 PC, 모바일기기 등 단말기 정보 또는 서버의 IP주소 등), 수행업무(수집, 생성, 연계, 연동, 기록, 저장, 보유 가공, 편집, 검색, 출력, 정정, 복구, 이용, 제공, 공개, 파기 등) 등을 전자적으로 기록한 것을 말한다.
제4조(적용규정) ① 개별법인 「교육기본법」, 「고등교육법」, 「근로기준법」, 「소득세법」, 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률」, 「공공기록물 관리에 관한 법률」 등의 법령은 이 규정보다 우선 적용된다. ② 「개인정보 보호법」관련 법령, 행정안전부의 고시「개인정보의 안전성 확보조치 기준」, 행정안전부의「개인정보 영향평가에 관한 고시」, 행정안전부의 고시「표준 개인정보 보호지침」, 교육부 「개인정보 보호지침」은 이 규정보다 우선 적용된다.	<삭 제>
제5조(개인정보 보호 원칙) ① 개인정보를 수집하는 목적은 수집 당시에 명확히 특정되어 있어야 하고 본교는 그 특정된 목적을 달성하기 위하여 직접적으로 필요한 범위 내에서만 개인정보를 처리한다. ② 본교는 개인정보의 내용이 처리당시의 사실에 부합하도록 정확하고 최신의 상태를 유지하며, 개인정보의 처리과정에서 고의 또는 과실로 개인정보가 부당하게 변경 또는 훼손되지 않도록 한다. ③ 본교는 정보주체의 권리가 침해받을 가능성과 위험의 정도에 상응하는 적절한 기술적 · 관리적 및 물리적 보안조치를 통하여 개인정보를 안전하게 관리한다. ④ 본교는 개인정보 처리방침 등 개인정보의 처리에 관한 사항을 일반적으로 공개하며, 열람청구권 등 정보주체의 권리가 보장될 수 있도록 합리적인 절차를 마련한다.	**제4조(개인정보 보호원칙)** ① 개인정보처리자는 개인정보 처리 목적을 명확하게 하고, 그 목적에 필요한 범위에서 최소한의 개인정보만을 적법하고 정당하게 수집하여 직접적으로 필요한 범위 내에서만 개인정보를 처리하여야 하며, 그 목적 외의 용도로 활용하지 않아야 한다. ② 개인정보처리자는 개인정보의 처리 목적에 필요한 범위에서 개인정보의 정확성, 완전성 및 최신성이 보장되도록 하여야 한다. ③ 개인정보처리자는 개인정보의 처리 방법 및 종류 등에 따라 정보주체의 권리가 침해받을 가능성과 그 위험정도를 고려하여 적절한 기술적·관리적 및 물리적 보안조치를 통하여 개인정보를 안전하게 관리하여야 한다. ④ 개인정보처리자는 개인정보 처리방침 등 개인정보의 처리에 관한 사항을 공개하며, 열람청구권 등 정보주체의 권리를 보장

현 행	개 정 안
⑤ 본교는 처리 목적에 필요한 범위에서 개인정보를 처리하는 경우에도 가능한 한 정보주체의 사생활 침해를 최소화하는 방법을 선택한다. ⑥ 본교는 이 규정에 의하여 개인정보의 처리에 관한 정보주체의 동의를 얻은 경우라도 구체적인 업무의 특성상 가능한 경우에는 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 처리한다.	하여야 한다. ⑤ 개인정보처리자는 정보주체의 사생활 침해를 최소화하는 방법으로 개인정보를 처리하여야 한다. ⑥ 개인정보처리자는 개인정보의 처리에 관한 정보주체의 동의를 얻은 경우라도 구체적인 업무의 특성상 가능한 경우에는 익명처리 등 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 처리하여야 한다. ⑦ 개인정보처리자는 관계 법령과 이 규정에서 규정하고 있는 책임과 의무를 준수하고 실천함으로써 정보주체의 신뢰를 얻기 위하여 노력하여야 한다.
<신 설>	**제5조(개인정보의 수집 · 이용)** ① 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 개인정보를 수집할 수 있으며 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있다. (별표 2호) 1. 정보주체의 동의를 받은 경우 2. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우 3. 공공기관이 법령 등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우 4. 정보주체와의 계약의 체결 및 이행을 위하여 불가피하게 필요한 경우 5. 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 6. 개인정보처리자의 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우. 이 경우 개인정보처리자의 정당한 이익과 상당한 관련이 있고 합리적인 범위를 초과하지 아니하는 경우에 한한다. ② 개인정보처리자는 제1항 제1호에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알려야 한다. 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 한다. 1. 개인정보의 수집 · 이용 목적 2. 수집하려는 개인정보의 항목 3. 개인정보의 보유 및 이용 기간 4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용
제6조(개인정보의 수집·이용) ① 본교는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 개인정보를 수집할 수 있으며 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있다. 1. 정보주체로부터 사전에 동의를 받은 경우 2. 법률에서 개인정보를 수집 · 이용할 수 있음을 구체적으로 명시하거나 허용하고 있는 경우 3. 법령에서 본교에 구체적인 의무를 부과하고 있고, 본교가 개인정보를 수집 · 이용하지 않고는 그 의무를 이행하는 것이	**제6조(개인정보의 수집 제한)** ① 개인정보처리자는 제6조제1항 각 호의 어느 하나에 해당하여 개인정보를 수집하는 경우에는 그 목적에 필요한 최소한의 개인정보를 수집하여야 한다. 이 경우 최소한의 개인정보 수집이라는 입증책임은 개인정보처리자가 부담한다. ② 개인정보처리자는 정보주체의 동의를 받아 개인정보를 수집하는 경우 필요한 최소한의 정보 외의 개인정보 수집에는 동의하지 아니할 수 있다는 사실을 구체적으로 알리고 개인정보를 수집하여야 한다.

현 행	개 정 안
불가능하거나 현저히 곤란한 경우 4. 개인정보를 수집ㆍ이용하지 않고는 법령 등에서 정한 소관업무를 수행하는 것이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우 5. 개인정보를 수집ㆍ이용하지 않고는 정보주체와 계약을 체결하고, 체결된 계약의 내용에 따른 의무를 이행하는 것이 불가능하거나 현저히 곤란한 경우 6. 정보주체 또는 그 법정대리인이 의사표시를 할 수 없는 상태에 있거나 주소불명 등으로 사전 동의를 받을 수 없는 경우로서 명백히 정보주체 또는 제3자(정보주체를 제외한 그 밖의 모든 자를 말한다)의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요하다고 인정되는 경우 7. 법령 또는 정보주체와의 계약에 따른 정당한 이익을 달성하기 위하여 필요한 경우로서 명백하게 정보주체의 권리보다 우선하는 경우. (다만, 이 경우 개인정보의 수집ㆍ이용은 본교의 정당한 이익과 상당한 관련이 있고 합리적인 범위를 초과하지 아니하는 범위로 한정된다.) ② 제1항제1호에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알린다. 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받는다. 1. 개인정보의 수집·이용 목적 2. 수집하려는 개인정보의 항목 3. 개인정보의 보유 및 이용 기간 4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용 ③ 인터넷 홈페이지 등 공개된 매체 또는 장소(이하 "인터넷 홈페이지등"이라 함)에서 개인정보를 수집하는 경우, 정보주체의 동의 의사가 명확히 표시되거나 인터넷 홈페이지 등의 표시 내용에 비추어 사회통념상 동의 의사가 있었다고 인정되는 범위 내에서만 이용할 수 있다. ④ 계약 등의 상대방인 정보주체가 대리인을 통하여 법률행위 또는 의사표시를 하는 경우 대리인의 대리권 확인을 위한 목적으로만 대리인의 개인정보를 수집.이용할 수 있다.	③ 개인정보처리자는 정보주체가 필요한 최소한의 정보 외의 개인정보 수집에 동의하지 아니한다는 이유로 정보주체에게 재화 또는 서비스의 제공을 거부하여서는 아니 된다.
제7조(개인정보의 수집 제한) ① 본교는 개인정보를 수집하는 경우에는 그 목적에 필요한 최소한의 개인정보를 수집한다. 이 경우 최소한의 개인정보 수집이라는 입증책임은 본교가 부담한다. ② 정보주체의 동의를 받아 개인정보를 수집하는 경우 필요한 최소한의 정보 외의 개인정보 수집에는 동의하지 아니할 수 있다는 사실을 구체적으로 알리고 개인정보를 수집한다. ③ 정보주체가 필요한 최소한의 정보 외의 개인정보 수집에 동의하지 아니한다는 이유로 정보주체에게 재화 또는 서비스의 제공을 거부하여서는 아니 된다.	<삭 제>
제8조(정보주체의 사전 동의를 받을 수 없는 경우) 본교가 정보주체의 사전 동의 없이 개인정보를 수집·이용 또는 제공한 경우, 당해 사유가 해소된 때에는 개인정보의 처리를 즉시 중단하며, 정보주체에게 사전 동의 없이 개인정보를 수집·이용 또는 제공한 사실과 그 사유 및 이용내역을 알린다.	<삭 제>

현 행	개 정 안
제9조(개인정보의 제공) ① 본교는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 정보주체의 개인정보를 제3자에게 제공(공유를 포함한다. 이하 같다)할 수 있다. 1. 정보주체의 동의를 받은 경우 2. 제6조에 따라 개인정보를 수집한 목적 범위에서 개인정보를 제공하는 경우 ② 제1항제1호에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알린다. 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받는다. 1. 개인정보를 제공받는 자 2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 3. 제공하는 개인정보의 항목 4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간 5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용 ③ 개인정보를 국외의 제3자에게 제공할 때에는 정보주체에게 알리고 동의를 받으며, 이 법을 위반하는 내용으로 개인정보의 국외 이전에 관한 계약을 체결하여서는 아니 된다. ④ 정보주체에게 개인정보를 제공받는 자를 알리는 경우에는 그 성명(법인 또는 단체인 경우에는 그 명칭)과 연락처를 함께 알린다. ⑤ 개인정보를 제공받은 기관이 본교의 동의 및 법적 근거 없이 개인정보를 제3자에게 제공하고, 제3자가 이를 이용하고 있는 것을 인지한 경우, 즉시 개인정보의 제공을 중단한다. ⑥ 개인정보 제공과 관련된 세부적인 사항은 별첨 2의「개인정보 자료 외부제공 지침」에 따른다.	**제7조(개인정보의 제공)** ① 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당되는 경우에는 정보주체의 개인정보를 제3자에게 제공(공유를 포함)할 수 있다. (별표 2호) 1. 정보주체의 동의를 받은 경우 2. 제5조 제1항 제2호 · 제3호 및 제5호에 따라 개인정보를 수집한 목적 범위에서 개인정보를 제공하는 경우 ② 개인정보처리자는 제1항 제1호에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알려야 한다. 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 한다. 1. 개인정보를 제공받는 자 2. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 이용 목적 3. 제공하는 개인정보의 항목 4. 개인정보를 제공받는 자의 개인정보 보유 및 이용 기간 5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용 ③ 개인정보처리자가 개인정보를 국외의 제3자에게 제공할 때에는 제2항 각 호에 따른 사항을 정보주체에게 알리고 동의를 받아야 하며, 이 법을 위반하는 내용으로 개인정보의 국외 이전에 관한 계약을 체결하여서는 아니 된다.
제10조(개인정보의 목적 외 이용·제공 제한) ① 본교는 개인정보를 범위 초과하여 이용하거나 범위를 초과하여 제3자에게 제공하여서는 아니 된다. ② 제1항에도 불구하고 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체 또는 제3자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있을 때를 제외하고는 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공할 수 있다. 1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우 2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우 3. 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 4. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 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 외국정부 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우	**제8조(개인정보의 목적 외 이용 · 제공 제한)** ① 개인정보처리자는 개인정보를 제5조 제1항에 따른 범위를 초과하여 이용하거나 제7조 제1항 및 제3항에 따른 범위를 초과하여 제3자에게 제공하여서는 아니 된다. ② 제1항에도 불구하고 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체 또는 제3자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있을 때를 제외하고는 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공할 수 있다. 다만, 제5호부터 제9호까지의 경우는 공공기관의 경우로 한정한다. 1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우 2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우 3. 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 4. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 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 개인정보보호위원회의 심의 · 의결을 거친

현 행	개 정 안
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 ③ 제2항제1호에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알린다. 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받는다. 1. 개인정보를 제공받는 자 2. 개인정보의 이용 목적(제공 시에는 제공받는 자의 이용 목적을 말한다) 3. 이용 또는 제공하는 개인정보의 항목 4. 개인정보의 보유 및 이용 기간(제공 시에는 제공받는 자의 보유 및 이용 기간을 말한다) 5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용 ④ 개인정보를 목적 외의 용도로 제3자에게 제공하는 경우에는 개인정보를 제공받는 자에게 이용 목적, 이용 방법, 이용 기간, 이용 형태 등을 제한하거나, 개인정보의 안전성 확보를 위하여 필요한 구체적인 조치를 마련하도록 문서(전자문서를 포함한다. 이하 같다)로 요청한다. 이 경우 요청을 받은 자는 그에 따른 조치를 취하고 그 사실을 개인정보를 제공한 본교에게 문서로 알린다. ⑤ 개인정보를 목적 외의 용도로 제3자에게 제공하는 경우에는 개인정보를 제공받는 자와 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 책임관계를 명확히 한다. ⑥ 정보주체에게 개인정보를 제공받는 자를 알리는 경우에는 그 성명(법인 또는 단체인 경우에는 그 명칭)과 연락처를 함께 알린다. ⑦ 개인정보를 제3자에게 제공하는 경우에는 다른 정보와 결합하여서도 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 제공한다.	경우 6. 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정부 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우 7. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우 8. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우 ③ 개인정보처리자는 제2항 제1호에 따른 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알려야 한다. 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받아야 한다. 1. 개인정보를 제공받는 자 2. 개인정보의 이용 목적(제공 시에는 제공받는 자의 이용 목적을 말한다) 3. 이용 또는 제공하는 개인정보의 항목 4. 개인정보의 보유 및 이용 기간(제공 시에는 제공받는 자의 보유 및 이용 기간을 말한다) 5. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용 ④ 본교는 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하는 경우에는 그 이용 또는 제공의 법적 근거, 목적 및 범위 등에 관하여 필요한 사항을 인터넷 홈페이지 등에 게재하여야 한다. ⑤ 개인정보처리자는 제2항 각 호의 어느 하나의 경우에 해당하여 개인정보를 목적 외의 용도로 제3자에게 제공하는 경우에는 개인정보를 제공받는 자에게 이용 목적, 이용 방법, 그 밖에 필요한 사항에 대하여 제한을 하거나, 개인정보의 안전성 확보를 위하여 필요한 조치를 마련하도록 요청하여야 한다. 이 경우 요청을 받은 자는 개인정보의 안전성 확보를 위하여 필요한 조치를 하여야 한다.
제13조(개인정보를 제공받은 자의 이용·제공 제한) 본교로부터 개인정보를 제공받은 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 개인정보를 제공받은 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하여서는 아니 된다. 1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우 2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우	**제9조(개인정보를 제공받은 자의 이용 · 제공 제한)** 개인정보처리자로부터 개인정보를 제공받은 자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 개인정보를 제공받은 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하여서는 아니 된다. 1. 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우 (별지 2호) 2. 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
<신 설>	**제10조(민감정보의 처리 제한)** ① 개인정보처리자는 사상 · 신념, 노동조합 · 정당의 가입 · 탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 그 밖에 정보주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 개인정보로서 처리하여서는 아니 된다. (별표 2호) ② 개인정보처리자가 제1항에 따라 민감정보를 처리하는 경우에는 그 민감정보가 분실 · 도난 · 유출 · 위조 · 변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보에 필요한 조치를 하여야 한다.

현 행	개 정 안
제11조(개인정보의 목적 외 이용 또는 제3자 제공의 관리) ① 본교는 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장에 기록하고 관리한다. 1. 이용하거나 제공하는 개인정보 또는 개인정보파일의 명칭 2. 이용기관 또는 제공받는 기관의 명칭 3. 이용 목적 또는 제공받는 목적 4. 이용 또는 제공의 법적 근거 5. 이용하거나 제공하는 개인정보의 항목 6. 이용 또는 제공의 날짜, 주기 또는 기간 7. 이용하거나 제공하는 형태 8. 이용 또는 제공 제한을 하거나 필요한 조치를 마련할 것을 요청한 경우에는 그 내용 ② 개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공과 관련된 세부적인 사항은 별첨 2의「개인정보자료 외부제공지침」에 따른다.	**제11조(고유식별정보의 처리 제한)** ① 개인정보처리자는 법령에서 처리를 요구하거나 허용한 경우가 아니면 개인을 고유하게 구별하기 위하여 부여된 식별정보를 처리할 수 없다. (별표 2호) ② 개인정보처리자가 제1항 각 호에 따라 고유식별정보를 처리하는 경우에는 그 고유식별정보가 분실 · 도난 · 유출 · 위조 · 변조 또는 훼손되지 아니하도록 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하여야 한다.
제12조(개인정보의 목적 외 이용 또는 제3자 제공의 공고) ① 본교는 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공(이하 "목적외이용등"이라 한다)하는 경우에는 그 이용 또는 제공의 법적 근거, 목적 및 범위 등에 관하여 필요한 사항을 인터넷 홈페이지 등에 게재한다. ② 개인정보를 목적외이용등을 한 날부터 30일 이내에 다음 각 호의 사항을 인터넷 홈페이지에 게재한다. 이 경우 인터넷 홈페이지에 게재할 때에는 10일 이상 계속 게재하되, 게재를 시작하는 날은 목적외이용등을 한 날부터 30일 이내여야 한다. 1. 목적외이용등을 한 날짜 2. 목적외이용등의 법적 근거 3. 목적외이용등의 목적 4. 목적외이용등을 한 개인정보의 항목	<삭 제>
제22조(주민등록번호 처리의 제한) ① 본교는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 주민등록번호를 처리할 수 없다. 1. 법률·대통령령에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우 2. 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 명백히 필요하다고 인정되는 경우 3. 제1호 및 제2호에 준하여 주민등록번호 처리가 불가피한 경우로서 행정안전부령으로 정하는 경우 ② 주민등록번호가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 암호화 조치를 통하여 안전하게 보관한다. ③ 주민등록번호를 처리하는 경우에도 정보주체가 인터넷 홈페이지를 통하여 회원으로 가입하는 단계에서는 주민등록번호를 사용하지 아니하고도 회원으로 가입할 수 있는 방법을 제공한다.	**제12조(주민등록번호 처리의 제한)** ① 개인정보처리자는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 주민등록번호를 처리할 수 없다. (별표 2호) 1. 법령에서 구체적으로 주민등록번호의 처리를 요구하거나 허용한 경우 2. 정보주체 또는 제3자의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 명백히 필요하다고 인정되는 경우 3. 제1호 및 제2호에 준하여 주민등록번호 처리가 불가피한 경우로서 행정안전부령으로 정하는 경우 ② 개인정보처리자는 주민등록번호가 분실 · 도난 · 유출 · 위조 · 변조 또는 훼손되지 아니하도록 암호화 조치를 통하여 안전하게 보관하여야 한다.

현 행	개 정 안
<신 설>	**제13조(영상정보처리기기의 설치 · 운영 제한)** ① 누구든지 다음 각 호의 경우를 제외하고는 공개된 장소에 영상정보처리기기를 설치 · 운영하여서는 아니 된다. (별표 2호) 1. 법령에서 구체적으로 허용하고 있는 경우 2. 범죄의 예방 및 수사를 위하여 필요한 경우 3. 시설안전 및 화재 예방을 위하여 필요한 경우 4. 교통단속을 위하여 필요한 경우 5. 교통정보의 수집 · 분석 및 제공을 위하여 필요한 경우 ② 누구든지 불특정 다수가 이용하는 목욕실, 화장실, 탈의실 등 개인의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 장소의 내부를 볼 수 있도록 영상정보처리기기를 설치 · 운영하여서는 아니 된다. ③ 제1항 각 호에 따라 영상정보처리기기를 설치 · 운영하려는 공공기관의 장과 제2항 단서에 따라 영상정보처리기기를 설치 · 운영하려는 자는 공청회 · 설명회의 개최 등 절차를 거쳐 관계 전문가 및 이해관계인의 의견을 수렴하여야 한다. ④ 제1항 각 호에 따라 영상정보처리기기를 설치 · 운영하는 자는 정보주체가 쉽게 인식할 수 있도록 다음 각 호의 사항이 포함된 안내판을 설치하는 등 필요한 조치를 하여야 한다. 1. 설치 목적 및 장소 2. 촬영 범위 및 시간 3. 관리책임자 성명 및 연락처 ⑤ 영상정보처리기기운영자는 영상정보처리기기의 설치 목적과 다른 목적으로 영상정보처리기기를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비춰서는 아니 되며, 녹음기능은 사용할 수 없다. ⑥ 영상정보처리기기운영자는 개인정보가 분실 · 도난 · 유출 · 위조 · 변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보에 필요한 조치를 하여야 한다. ⑦ 영상정보처리기기운영자는 법령에 따라 영상정보처리기기 운영 · 관리 방침을 마련하여야 한다.
<신 설>	**제14조(업무위탁에 따른 개인정보의 처리 제한)** ① 개인정보처리자가 제3자에게 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우에는 다음 각 호의 내용이 포함된 문서에 의하여야 한다. (별표 2호) 1. 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항 2. 개인정보의 기술적 · 관리적 보호조치에 관한 사항 3. 그 밖에 개인정보의 안전한 관리를 위하여 법령으로 정한 사항 ② 제1항에 따라 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 개인정보처리자는 위탁하는 업무의 내용과 개인정보 처리 업무를 위탁받아 처리하는 자를 정보주체가 언제든지 쉽게 확인할 수 있도록 법령이 정하는 방법에 따라 공개하여야 한다. ③ 위탁자가 재화 또는 서비스를 홍보하거나 판매를 권유하는 업무를 위탁하는 경우에는 법령으로 정하는 방법에 따라 위탁하는 업무의 내용과 수탁자를 정보주체에게 알려야 한다. 위탁하는 업무의 내용이나 수탁자가 변경된 경우에도 또한 같다.

현 행	개 정 안
	④ 위탁자는 업무 위탁으로 인하여 정보주체의 개인정보가 분실 · 도난 · 유출 · 위조 · 변조 또는 훼손되지 아니하도록 수탁자를 교육하고, 처리 현황 점검 등 법령으로 정하는 바에 따라 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하여야 한다. ⑤ 수탁자는 개인정보처리자로부터 위탁받은 해당 업무 범위를 초과하여 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공하여서는 아니 된다. ⑥ 수탁자가 위탁받은 업무와 관련하여 개인정보를 처리하는 과정에서 이 규정을 위반하여 발생한 손해배상책임에 대하여는 수탁자를 개인정보처리자의 소속 직원으로 본다.
제23조(영업양도 등에 따른 개인정보의 이전) ① 본교는 영업의 전부 또는 일부의 양도·합병 등으로 개인정보를 다른 사람에게 이전하는 경우에는 미리 다음 각 호의 사항을 서면 등의 방법으로 해당 정보주체에게 알린다. 1. 개인정보를 이전하려는 사실 2. 개인정보를 이전받는 자(이하 "영업양수자등"이라 한다)의 성명(법인의 경우에는 법인의 명칭을 말한다), 주소, 전화번호 및 그 밖의 연락처 3. 정보주체가 개인정보의 이전을 원하지 아니하는 경우 조치할 수 있는 방법 및 절차 ② 영업양수자등은 개인정보를 이전받았을 때에는 지체 없이 그 사실을 서면 등의 방법에 따라 정보주체에게 알린다. 과실 없이 서면 등의 방법으로 정보주체에게 알릴 수 없는 경우에는 해당사항을 인터넷 홈페이지에 30일 이상 게재한다. 다만, 제1항에 따라 그 이전 사실을 이미 알린 경우에는 그러하지 아니하다. ③ 영업양수자등은 영업의 양도·합병 등으로 개인정보를 이전받은 경우에는 이전 당시의 본래 목적으로만 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공할 수 있다.	**제15조(영업양도 등에 따른 개인정보의 이전 제한)** ① 개인정보처리자는 영업의 전부 또는 일부의 양도 · 합병 등으로 개인정보를 다른 사람에게 이전하는 경우에는 미리 다음 각 호의 사항을 해당 정보주체에게 알려야 한다. 1. 개인정보를 이전하려는 사실 2. 개인정보를 이전받는 자의 성명(법인의 경우에는 법인의 명칭을 말한다), 주소, 전화번호 및 그 밖의 연락처 3. 정보주체가 개인정보의 이전을 원하지 아니하는 경우 조치할 수 있는 방법 및 절차 ② 영업양수자등은 개인정보를 이전받았을 때에는 지체 없이 그 사실을 법령으로 정하는 방법에 따라 정보주체에게 알려야 한다. 다만, 개인정보처리자가 제1항에 따라 그 이전 사실을 이미 알린 경우에는 그러하지 아니하다. ③ 영업양수자등은 영업의 양도 · 합병 등으로 개인정보를 이전받은 경우에는 이전 당시의 본래 목적으로만 개인정보를 이용하거나 제3자에게 제공할 수 있다. 이 경우 영업양수자등은 개인정보처리자로 본다.
제14조(정보주체 이외로부터 수집한 개인정보의 수집 출처 등 고지) ① 본교가 정보주체 이외로부터 수집한 개인정보를 처리하는 때에는 정보주체의 요구가 있은 날로부터 3일 이내에 정보주체에게 알린다. 1. 개인정보의 수집 출처 2. 개인정보의 처리 목적 3. 개인정보 처리의 정지를 요구할 권리가 있다는 사실 ② 제1항은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 적용하지 아니한다. 다만, 이 법에 따른 정보주체의 권리보다 명백히 우선하는 경우에 한한다. 1. 고지를 요구하는 대상이 되는 개인정보가 개인정보파일에 포함되어 있는 경우 2. 고지로 인하여 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우 ③ 제2항에 따라 알리는 경우 정보주체에게	**제16조(정보주체 이외로부터 수집한 개인정보의 수집 출처 등 고지)** ① 개인정보처리자가 정보주체 이외로부터 수집한 개인정보를 처리하는 때에는 정보주체의 요구가 있으면 즉시 다음 각 호의 모든 사항을 정보주체에게 알려야 한다. 1. 개인정보의 수집 출처 2. 개인정보의 처리 목적 3. 개인정보 처리의 정지를 요구할 권리가 있다는 사실 ② 제1항에도 불구하고 처리하는 개인정보의 종류 · 규모, 교직원 수 등을 고려하여 법령으로 정하는 기준에 해당하는 개인정보처리자가 정보주체 이외로부터 개인정보를 수집하여 처리하는 때에는 제1항 각 호의 모든 사항을 정보주체에게 알려야 한다. 다만, 개인정보처리자가 수집한 정보에 연락처 등 정보주체에게 알릴 수 있는 개인정보가 포함되지 아니한 경우에는 그러하지 아니하다. ③ 제2항 본문에 따라 알리는 경우 정보주체에게 알리는 시기 · 방법 및 절차 등 필요한 사항은 별도로 정한다.

현 행	개 정 안
서면 · 전화 · 문자전송 · 전자우편 등 정보주체가 쉽게 알 수 있는 방법으로 개인정보를 제공받은 날부터 3개월 이내에 정보주체에게 알려야 한다 ④ 제3항에 따라 알린 경우다음 각 호의 사항을 해당 개인정보를 파기할 때까지 보관 · 관리하여야 한다. 1. 정보주체에게 알린 사실 2. 알린 시기 3. 알린 방법	④ 제1항과 제2항 본문은 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 적용하지 아니한다. 다만, 이 법에 따른 정보주체의 권리보다 명백히 우선하는 경우에 한한다. 1. 고지를 요구하는 대상이 되는 개인정보가 국가안전, 외교상 비밀, 범죄의 수사 등에 해당하는 개인정보파일에 포함되어 있는 경우 2. 고지로 인하여 다른 사람의 생명 · 신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
제17조(법령에 따른 개인정보의 보존) 본교가 개인정보를 파기하지 아니하고 보존하는 경우에는 법령에 따라 해당 개인정보 또는 개인정보파일을 보존한다는 점을 분명히 표시한다.	**제17조(동의를 받는 방법)** ① 개인정보처리자는 이 법에 따른 개인정보의 처리에 대하여 정보주체의 동의를 받을 때에는 각각의 동의 사항을 구분하여 정보주체가 이를 명확하게 인지할 수 있도록 알리고 각각 동의를 받아야 한다. (별표 2호) ② 개인정보처리자는 제1항의 동의를 서면(전자문서 포함)으로 받을 때에는 개인정보의 수집 · 이용 목적, 수집 · 이용하려는 개인정보의 항목 등 중요한 내용을 명확히 표시하여 알아보기 쉽게 하여야 한다. ③ 개인정보처리자는 개인정보의 처리에 대하여 정보주체의 동의를 받을 때에는 정보주체와의 계약 체결 등을 위하여 정보주체의 동의 없이 처리할 수 있는 개인정보와 정보주체의 동의가 필요한 개인정보를 구분하여야 한다. 이 경우 동의 없이 처리할 수 있는 개인정보라는 입증책임은 개인정보처리자가 부담한다. ④ 개인정보처리자는 정보주체에게 재화나 서비스를 홍보하거나 판매를 권유하기 위하여 개인정보의 처리에 대한 동의를 받으려는 때에는 정보주체가 이를 명확하게 인지할 수 있도록 알리고 동의를 받아야 한다. (별표 2호) ⑤ 개인정보처리자는 정보주체가 제3항에 따라 선택적으로 동의할 수 있는 사항을 동의하지 아니하거나 제4항에 따른 동의를 하지 아니한다는 이유로 정보주체에게 재화 또는 서비스의 제공을 거부하여서는 아니 된다. (별표 2호) ⑥ 개인정보처리자는 만 14세 미만 아동의 개인정보를 처리하기 위하여 이 법에 따른 동의를 받아야 할 때에는 그 법정대리인의 동의를 받아야 한다. 이 경우 법정대리인의 동의를 받기 위하여 성명, 연락처에 관한 최소한의 정보를 수집할 수 있다. (별표 2호)
제18조(동의를 받는 방법) ① 본교는 개인정보의 처리에 대하여 정보주체(법정대리인을 포함한다.)의 동의를 받을 때에는 각각의 동의 사항을 구분하여 정보주체가 이를 명확하게 인지할 수 있도록 알리고 각각 동의를 받는다. ② 개인정보의 처리에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 방법으로 정보주체의 동의를 받는다. 1. 동의 내용이 적힌 서면을 정보주체에게 직접 발급하거나 우편 또는 팩스 등의 방법으로 전달하고, 정보주체가 서명하거나 날인한 동의서를 받는 방법	**제18조(개인정보취급자에 대한 감독)** ① 개인정보처리자는 개인정보를 처리함에 있어서 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 교직원 등 개인정보처리자의 지휘 · 감독을 받아 개인정보를 처리하는 자(이하 "개인정보취급자"라 한다)에 대하여 적절한 관리 · 감독을 행하여야 한다. ② 개인정보처리자는 개인정보의 적정한 취급을 보장하기 위하여 개인정보취급자에게 정기적으로 필요한 교육을 실시하여야 한다.

현 행	개 정 안
2. 전화를 통하여 동의 내용을 정보주체에게 알리고 동의의 의사표시를 확인하는 방법 3. 전화를 통하여 동의 내용을 정보주체에게 알리고 정보주체에게 인터넷주소 등을 통하여 동의 사항을 확인하도록 한 후 다시 전화를 통하여 그 동의 사항에 대한 동의의 의사표시를 확인하는 방법 4. 인터넷 홈페이지 등에 동의 내용을 게재하고 정보주체가 동의 여부를 표시하도록 하는 방법 5. 동의 내용이 적힌 전자우편을 발송하여 정보주체로부터 동의의 의사표시가 적힌 전자우편을 받는 방법 6. 그 밖에 제1호부터 제5호까지의 규정에 따른 방법에 준하는 방법으로 동의 내용을 알리고 동의의 의사표시를 확인하는 방법 ③ 개인정보의 처리에 대하여 정보주체의 동의를 받을 때에는 정보주체와의 계약 체결 등을 위하여 정보주체의 동의 없이 처리할 수 있는 개인정보와 정보주체의 동의가 필요한 개인정보를 구분한다. 이 경우 동의 없이 처리할 수 있는 개인정보라는 입증책임은 본교가 부담한다. ④ 개인정보의 수집과 이용을 위하여 정보주체의 동의를 받고자 하는 경우에는 기본적인 재화 또는 서비스의 제공을 위하여 반드시 필요한 최소한의 개인정보와 부가적인 재화 또는 서비스의 제공을 위하여 필요한 최소한의 개인정보를 구분하여 정보주체에게 알리고 동의를 받는다. ⑤ 개인정보를 처리하기 위하여 정보주체의 동의를 얻고자 하는 경우에는 정보주체의 동의가 필요한 경우와 필요하지 않은 경우를 구분하고, 후자의 경우에는 정보주체의 동의 없이 개인정보를 처리할 수 있다는 점과 그 사유를 알린다. ⑥ 정보주체로부터 별도의 동의를 받고자 하는 경우에는 정보주체가 다른 개인정보처리의 목적과 별도로 동의여부를 표시할 수 있도록 조치를 취하고 동의를 받는다. 다음 각 호의 경우에는 정보주체로부터 별도의 동의를 받아야 한다. 다만, 다른 법령에서 해당 개인정보의 처리에 관한 규정이 있는 경우를 제외하며, 고유식별정보의 경우 법령에서 구체적으로 처리를 요구하거나 허용하여야 한다. 1. 민감정보의 처리 2. 고유식별정보의 처리 3. 목적 외 이용·제3자 제공 ⑦ 제2항제2호에 따라 전화에 의한 동의와 관련하여 통화내용을 녹취할 때에는 녹취사실을 정보주체에게 알린다. ⑧ 정보주체가 제3항에 따라 선택적으로 동의할 수 있는 사항을 동의하지 아니하거나 동의를 하지 아니한다는 이유로 정보주체에게 재화 또는 서비스의 제공을 거부하여서는 아니 된다. ⑨ 정보주체에게 재화나 서비스를 홍보하거나 판매를 권유하기 위하여 개인정보의 처리에 대한 동의를 받으려는 때에는 정보주체가 이를 명확하게 인지할 수 있도록 알리고 동의를 받는다.	

현 행	개 정 안
제19조(법정대리인의 동의) ① 본교는 만 14세 미만 아동의 개인정보를 처리하기 위하여 이 법에 따른 동의를 받아야 할 때에는 그 법정대리인의 동의를 받는다. 이 경우 법정대리인의 동의를 받기 위하여 필요한 최소한의 정보는 법정대리인의 동의 없이 해당 아동으로부터 직접 수집할 수 있다. ② 만 14세 미만 아동의 법정대리인의 동의를 받기 위하여 해당 아동으로부터 직접 법정대리인의 성명 · 연락처에 관한 정보를 수집할 수 있다. ③ 법정대리인의 성명.연락처를 수집할 때에는 해당 아동에게 자신의 신분과 연락처, 법정대리인의 성명과 연락처를 수집하고자 하는 이유를 알린다. ④ 수집한 법정대리인의 개인정보를 법정대리인의 동의를 얻기 위한 목적으로만 이용하며, 법정대리인의 동의 거부가 있거나 법정대리인의 동의 의사가 확인되지 않는 경우 수집일로부터 5일 이내에 파기한다.	<삭 제>
제15조(개인정보의 파기) ① 본교는 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보를 파기한다. 다만, 다른 법령에 따라 보존하는 경우에는 그러하지 아니하다. ② 개인정보를 파기할 때에는 복구 또는 재생되지 아니하도록 조치한다. ③ 개인정보를 파기하지 아니하고 보존하는 경우에는 해당 개인정보 또는 개인정보파일을 다른 개인정보와 분리하여서 저장·관리한다. ④ 개인정보를 파기할 때에는 다음 각 호의 구분에 따른 방법으로 한다. 1. 전자적 파일 형태인 경우 : 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제 2. 제1호 외의 기록물, 인쇄물, 서면, 그 밖의 기록매체인 경우 : 파쇄 또는 소각	**제19조(개인정보의 파기)** ① 개인정보처리자는 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보를 파기하여야 한다. 다만, 다른 법령에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러하지 아니하다. ② 개인정보처리자가 개인정보를 파기할 때에는 복구 또는 재생되지 아니하도록 조치하여야 한다. ③ 개인정보처리자가 제1항에 따라 개인정보를 파기하지 아니하고 보존하여야 하는 경우에는 해당 개인정보 또는 개인정보파일을 다른 개인정보와 분리하여서 저장 · 관리하여야 한다.
제16조(개인정보의 파기방법 및 절차) ① 본교는 개인정보의 보유기간이 경과하거나 개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 정당한 사유가 없는 한 그로부터 5일 이내에 그 개인정보를 파기한다. ② 제15조제4항제1호의 '복원이 불가능한 방법'이란 현재의 기술수준에서 사회통념상 적정한 비용으로 파기한 개인정보의 복원이 불가능하도록 조치하는 방법을 말한다. ③ 개인정보의 파기에 관한 사항을 기록.관리하며, 세부적인 사항은 제41조를 적용한다. ④ 개인정보파기의 시행 및 확인은 개인정보보호위원회 담당위원을 거쳐 개인정보 보호책임자의 책임 하에 수행된다. ⑤ 개인정보보호위원회 담당위원과 개인정보 보호책임자는 개인정보 파기 시행 후 파기 결과를 확인한다. ⑥ 개인정보파일 파기에 관하여는 제41조를 적용한다.	<삭 제>

현 행	개 정 안
제20조(민감정보 처리) ① 본교는 사상·신념, 노동조합·정당의 가입·탈퇴, 정치적 견해, 건강, 성생활 등에 관한 정보, 유전자검사 등의 결과로 얻어진 유전정보, 「형의 실효 등에 관한 법률」 제2조제5호에 따른 범죄경력자료에 해당하는 정보, 그 밖에 정보주체의 사생활을 현저히 침해할 우려가 있는 개인정보를 처리하여서는 아니 된다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다. 1. 정보주체에게 알리고 다른 개인정보의 처리에 대한 동의와 별도로 동의를 받은 경우 2. 법령에서 민감정보의 처리를 요구하거나 허용하는 경우 ② 민감정보의 처리를 위하여 정보주체에게 동의를 받고자 하는 경우에는 다른 개인정보와 민감정보를 구분하여 민감정보에 대하여는 정보주체가 별도로 동의할 수 있도록 조치를 취한다. ③ 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알린다. 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도 이를 알리고 동의를 받는다. 1. 민감정보의 수집·이용 목적 2. 수집하려는 민감정보의 항목 3. 민감정보의 보유 및 이용 기간 4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용 ④ 본교가 제1항 각 호에 따라 민감정보를 처리하는 경우에는 그 민감정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 안전성 확보에 필요한 조치를 한다.	**제20조(개인정보 파기 절차)** ① 개인정보보호 분야별 책임자는 개인정보보호책임자에게 개인정보파일 파기 요청서(별지3호)를 제출한다. ② 개인정보보호책임자는 개인정보파일의 파기 여부를 검토 후 승인을 한다. ③ 개인정보보호분야별책임자는 개인정보파일을 파기한 후 개인정보파일 파기 관리대장(별지 4호)에 기록하고 결과를 통보한다.
제21조(고유식별정보 처리) ① 고유식별정보는 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 정보를 말한다. 1. 주민등록번호 2. 여권번호 3. 운전면허번호 4. 외국인등록번호 ② 다음 각 호의 경우를 제외하고는 법령에 따라 개인을 고유하게 구별하기 위하여 부여된 식별정보를 처리할 수 없다. 1. 정보주체에게 알리고 다른 개인정보의 처리에 대한 동의와 별도로 동의를 받은 경우 2. 법령에서 구체적으로 고유식별정보의 처리를 요구하거나 허용하는 경우 ③ 고유식별정보를 처리하는 경우에는 그 고유식별정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 한다. ④ 고유식별정보의 처리를 위하여 정보주체에게 동의를 받고자 하는 경우에는 다른 개인정보와 고유식별정보를 구분하여 고유식별정보에 대하여는 정보주체가 별도로 동의할 수 있도록 조치한다. ⑤ 동의를 받을 때에는 다음 각 호의 사항을 정보주체에게 알린다. 다음 각 호의 어느 하나의 사항을 변경하는 경우에도	**제21조(개인정보 파기 방법)** ① 전자적 파일 형태의 경우 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제하여야 한다. ② 기록물, 인쇄물, 서면, 그 밖의 기록매체인 경우에는 파쇄 또는 소각을 하여야 한다.

현 행	개 정 안
이를 알리고 동의를 받는다. 1. 고유식별정보의 수집·이용 목적 2. 수집하려는 고유식별정보의 항목 3. 고유식별정보의 보유 및 이용 기간 4. 동의를 거부할 권리가 있다는 사실 및 동의 거부에 따른 불이익이 있는 경우에는 그 불이익의 내용	
<신 설>	**제22조(개인정보 관리조직)** 개인정보 처리의 안정성 확보와 효율적인 관리를 위하여 다음과 같이 개인정보 보호책임자 및 관리 조직을 구성하여 운영한다. ① 개인정보 전체 관리부서는 사무처 산하에 둔다. ② 본교의 개인정보 관리를 위하여 개인정보보호책임자, 개인정보보호담당자, 개인정보분야별책임자, 개인정보보호위원회를 별도로 지정한다.
<신 설>	**제23조(개인정보보호책임자)** ① 개인정보보호책임자는 사무처장으로 하며, 개인정보 보호 업무를 총괄한다. ② 개인정보보호책임자는 다음 각 호의 업무를 수행한다. 1. 본교의 개인정보보호 계획 및 방침의 수립·시행 2. 본교의 개인정보침해 관련 민원의 접수·처리 3. 본교의 개인정보처리실태의 점검 및 감독 4. 본교의 각종 개인정보보호 관련 통계 및 자료의 취합 5. 그 밖에 개인정보보호 교육 등 본교 개인정보보호를 위하여 필요한 업무
제24조(개인정보의 처리 업무위탁 시 관리사항) ① 본교가 제3자에게 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 경우에는 개인정보의 처리 업무를 위탁하는 본교(이하 "위탁자"라 한다)가 개인정보 처리 업무를 위탁받아 처리하는 자(이하 "수탁자"라 한다)를 관리하여야 한다. ② 개인정보처리 위탁과 관련된 세부적인 사항은 별첨 3의「개인정보처리 위탁 관리·감독 지침」에 따른다.	**제24조(개인정보보호담당자)** ① 개인정보보호담당자는 학술정보원장, 사무부처장으로 하며, 개인정보 보호책임자를 보좌 하여 개인정보 관리조직을 운영하는 업무를 행한다. ② 개인정보보호담당자는 다음 각 호의 업무를 수행한다. 1. 개인정보의 계획 수립 및 운영 2. 개인정보 관리 실태 점검 3. 개인정보 교육 계획 및 실시 4. 개인정보 파일 대장 유지 및 관리 5. 개인정보보호 방침 수립 및 유지 관리 6. 홈페이지 개인정보 노출 현황 점검 및 공지
제25조(개인정보 보호책임자의 지정 및 업무) ① 본교는 개인정보의 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지거나 업무처리를 최종적으로 결정하는 자로, 개인정보 보호책임자는 사무처장으로 지정하여 운영한다. ② 개인정보 보호책임자는 다음 각 호의 업무를 수행한다. 1. 개인정보 보호 계획의 수립 및 시행 2. 개인정보 처리 실태 및 관행의 정기적인 조사 및 개선 3. 개인정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해 구제 4. 개인정보 유출 및 오용 · 남용 방지를 위한 내부통제시스템의 구축 5. 개인정보 보호 교육 계획의 수립 및 시행	**제25조(개인정보분야별책임자)** ① 개인정보분야별책임자는 개인정보 보호책임자로부터 권한을 위임받아 각 행정부서와 연구소 또는 학부, 학과에서 개인정보파일 관리를 담당한다. ② 개인정보 분야별책임자는 개인정보 보유 부서에서 지정하여 개인정보 보호책임자에게 통보하여야 한다. ③ 개인정보 분야별책임자는 자신의 관리 하에 있는 해당 분야에 대하여 다음 각 호의 업무를 행한다. 1. 개인정보파일에 대한 안정성을 확보 2. 개인정보처리시스템의 사용자 권한 설정 등 제반 보호 장치에 관한 사항의 확인, 감독

현 행	개 정 안
6. 개인정보파일의 보호 및 관리 · 감독 7. 개인정보 처리방침의 수립 · 변경 및 시행 8. 개인정보 보호 관련 자료의 관리 9. 개인정보파일의 보유기간 산정 10. 처리 목적이 달성되거나 보유기간이 지난 개인정보의 파기 ③ 개인정보 보호책임자를 지정하거나 변경하는 경우 개인정보 보호책임자의 지정 및 변경 사실, 성명과 부서의 명칭 등 연락처를 공개한다. ④ 개인정보 보호책임자를 공개하는 경우 개인정보 보호와 관련한 고충처리 및 상담을 실제로 처리할 수 있는 연락처를 공개한다. 다만, 개인정보 보호책임자와 개인정보 보호 업무를 처리하는 담당자의 성명, 부서의 명칭, 전화번호 등 연락처를 함께 기재할 수 있다.	3. 개인정보취급자의 개인정보 보호업무의 지도, 감독 4. 개인정보보호 업무 관련사항이 발생하면 즉시 개인정보 보호책임자에게 보고 5. 보유하고 있는 개인정보파일에 대한 내용을 대장으로 관리 6. 개인정보 제공·이용 요청 시 내용을 검토하여 이용·제공 여부 결정 7. 보유하고 있는 모든 웹페이지 초기화면에 개인정보보호 방침을 게재 8. 개인정보파일을 파기한 경우 그 사실을 즉시 개인정보 보호책임자에게 통보 9. 기타 개인정보보호를 위하여 관리책임자가 정한 사항
제26조(개인정보 분야별책임자의 지정 및 업무) 개인정보 보호책임자는 주요 개인정보를 취급하는 부서의 장을 개인정보 분야별책임자로 지정하되, 개인정보보호위원회 위원과 겸한다.	**제26조(개인정보취급자)** ① 개인정보취급자는 본교에서 개인정보를 처리하는 교직원(계약직원, 조교, 시간강사, 파견근로자 포함)을 말한다. ② 개인정보 취급자는 다음 각 호의 업무를 수행한다. 1. 개인정보 보호 활동 참여(개인정보의 수집, 보유, 이용 및 제공, 파기단계에서의 관리) 2. 내부관리 계획의 준수 및 이행 3. 개인정보의 기술적·관리적 보호조치 기준 이행 4. 교직원 또는 제3자에 의한 위법·부당한 개인정보 침해행위 점검 5. 개인정보 처리단계별 일반사항 준수 6. 영상정보처리기기 및 개인영상정보에 대한 보호관리 7. 개인정보파일대장 및 관련대장 관리 8. 민원인 신청접수·처리(열람, 정정, 변경, 삭제)
제27조(개인정보보호위원회의 지정 및 업무) ① 주요 개인정보를 취급하는 부서의 장은 개인정보보호위원회 위원과 동시에 개인정보 분야별책임자로 지정한다. ② 개인정보보호위원회 위원장은 개인정보 보호책임자인 사무처장으로, 서기는 사무부처장으로 하며, 위원은 교목처장, 교무처장, 학생처장, 기획처장, 대외협력처장, 연구산학처장, 산학협력단장, 전인교육원장, 재무실장, 학술정보원장, 체육문화센터장으로 구성하여 운영한다. ③ 개인정보보호위원회 담당위원은 다음 각 호의 업무를 수행한다. 1. 해당부서의 개인정보 처리 실태의 정기적인 조사 및 개선 2. 해당부서의 개인정보 처리와 관련한 불만의 처리 및 피해 구제 3. 해당부서의 개인정보파일의 보호 및 관리·감독 4. 해당부서의 개인정보 처리방침의 수립·변경 및 시행 5. 해당부서의 개인정보 보호 관련 자료의 관리 6. 해당부서의 처리 목적이 달성되거나 보유기간이 지난 개인정보의 파기 7. 그 밖에 해당부서의 개인정보 보호를 위해 필요한 사항 등	**제27조(개인정보 취급자의 의무)** ① 개인정보의 처리를 행하는 부서의 직원이나 직원이었던 사람 또는 개인정보의 처리 업무를 위탁받아 그 업무에 종사하거나 종사하였던 사람은 직무상 알게 된 개인정보를 누설하여서는 아니되며 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하여서도 아니된다. ② 개인정보 취급자는 개인정보 보호를 위하여 관리적, 기술적 조치(개인영상정보처리기기 관리 포함)를 취할 의무가 있다.

현 행	개 정 안
제28조(개인정보 보호담당자의 지정 및 업무) ① 개인정보 보호담당자는 개인정보 보호책임자의 업무를 보좌할 담당자를 지정하며, 개인정보보호위원회 담당위원과 협조하여 본교의 개인정보 보호를 위한 제반 조치를 한다. ② 개인정보 보호담당자는 다음 각 호와 같이 보호조치 분야별로 지정한다. 1. 개인정보 보호 총괄업무와 관리적 보호조치는 총무과장으로 한다. 2. 기술적·물리적인 개인정보 보호조치는 학술정보원부원장으로 한다. 3. 영상정보처리기기 보호조치는 시설관리과장으로 한다. ③ 개인정보 보호담당자는 다음 각 호의 업무를 수행한다. 1. 개인정보 보호책임자의 업무를 지원하고 본교의 개인정보보호 업무를 총괄 2. 개인정보보호 내부관리계획 및 개인정보 처리방침 운영 3. 개인정보보호 관리수준 진단 및 개인정보처리 실태관리 4. 개인정보보호 대책 수립에 관한 업무 5. 개인정보의 수집, 보유, 저장, 이용, 제공, 파기에 관한 총괄 업무 6. 개인정보 보호 교육, 이행점검, 모니터링, 침해행위, 불만·의견 처리 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자에게 보고 7. 기타 개인정보 보호법 관련 업무 전반 및 이용자의 개인정보 보호에 필요한 사항	**제28조(개인정보보호위원회)** ① 개인정보 보호에 관한 사항을 심의.의결하기 위하여 개인정보 보호위원회를 둔다. ② 위원회 조직은 다음 각 호와 같다 1. 위원회는 위원장 1인을 포함한 위원 10인 이내로 구성한다. 2. 위원장은 사무처장으로 하고 서기는 총무·인사팀장으로 한다. 3. 위원은 학술정보원장, 사무부처장, 총무·인사팀장, 정보전산원팀장, 교수지원팀장, 대학원 교학팀장, 학생복지팀장, 입학관리팀장으로 한다. 4. 위원은 외부인을 임명할 수 있다. ③ 위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다. 1. 개인정보보호 기본계획 및 시행계획 2. 개인정보 보호와 관련된 정책 및 제도 개선에 관한 사항 3. 접근권한 심사에 관한 사항 4. 개인정보처리 위반자의 조치에 관한 사항 5. 개인정보의 이용 · 제공에 관한 사항 6. 기타 위원장이 개인정보보호에 필요하다고 인정하는 사항 ④ 위원장은 위원회의 회의를 소집하고 그 의장이 된다. ⑤ 위원장이 사고가 있을 때에는 개인정보 보호담당자가 그 직무를 대행한다. ⑥ 위원회는 총장의 요청이 있을 때 또는 위원장이 필요하다고 인정할 때 이를 소집한다. ⑦ 위원회의 소집이 곤란하거나 긴급을 요할 때에는 서면 결의도 할 수 있다. ⑧ 위원회는 회의록을 작성하여 총장에게 보고하고 회의결과에 대한 조치가 필요 할 때에는 행정안전부에 이 사실을 보고 한다.
제29조(개인정보취급자의 지정 및 업무) ① 개인정보취급자는 개인정보 보호책임자 및 개인정보보호위원회 담당위원의 지휘·감독을 받아 개인정보를 처리하는 업무를 담당하는 자로서, 직접 개인정보에 관한 업무를 담당하는 자와 그 밖에 업무상 필요에 의해 개인정보에 접근하여 처리하는 모든 자를 말하며, 개인정보 보호 관련 법령·고시·지침 및 본교의 규정 등을 준용한다. ② 개인정보취급자는 개인정보를 처리함에 있어서 개인정보가 훼손 또는 누설되지 않도록 이 규정이 정하는 바에 따라 개인정보가 안전하게 취급하며, 다음 각 호의 사항을 이행한다. 1. 개인정보취급자는 개인정보파일 등록 및 변경하는 경우에는 별지 제1호 서식의 '개인정보파일(등록.변경등록)신청서'를 활용하여 개인정보보호위원회 담당위원을 거쳐 개인정보 보호책임자에게 등록·변경신청한다. 2. 개인정보취급자는 보유기간 경과, 처리목적 달성 등 파기 사유가 발생한 개인정보파일을 선정하고, 별지 제6호 서식의 '개인정보파일 파기요청서'에 파기 대상 개인정보파일의 명칭, 파기방법 등을 기재하여 개인정보보호위원회 담당위원을 거쳐 개인정보 보호책임자에게 개인정보를 파기 요청한다. 3. 개인정보파일을 파기한 경우, 개인정보파일의 등록사실에 대	**제29조(내부관리계획의 수립·시행)** 개인정보처리자는 개인정보 보호를 위해 다음 각 호의 사항을 포함하여 내부관리계획을 수립·시행하여야 한다. 1. 내부관리계획의 수립 및 시행에 관한 사항 2. 개인정보 보호조직에 관한 구성 및 운영에 관한 사항 3. 개인정보 보호책임자의 의무와 책임에 관한 사항 4. 개인정보 취급자에 대한 교육에 관한 사항 5. 개인정보의 처리단계별 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항 6.개인정보 유출사고 대응 계획 수립·시행에 관한 사항 (별표 2호 참조) 7. 정기적 자체 점검에 관한 사항 8. 그 밖에 개인정보 보호를 위해 필요한 사항

현 행	개 정 안
한 삭제를 별지 제7호 서식의 '개인정보파일 파기 관리대장'에 기재하여 개인정보보호위원회 담당위원에게 승인을 받는다. ③ 모든 개인정보취급자는 개인정보를 취급함에 있어 다음의 의무와 책임이 있다 1. 개인정보보호 활동 및 개인정보보호 교육 참여 2. 개인정보보호 규정 및 개인정보보호 내부관리계획의 준수 및 이행 3. 개인정보 문서 및 개인정보파일의 안전한 관리 가. 개인 PC에서 사용 관리하고 있는 개인정보 파일 관리 및 현황 파악 나. 담당자 변경 시 개인 PC에 저장된 파일 파기 또는 인계인수 철저 4. 개인정보의 기술적·관리적·물리적 보호조치 기준 이행 5. 교직원 또는 제3자에 의한 위법·부당한 개인정보 침해행위에 대한 점검 등	
제30조(개인정보취급자에 대한 감독) ① 개인정보 보호책임자 및 개인정보보호위원회 담당위원은 개인정보를 처리함에 있어서 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 교직원 등 개인정보 보호책임자 및 개인정보보호위원회 담당위원의 지휘·감독을 받아 개인정보취급자에 대하여 적절한 관리·감독을 한다. ② 개인정보취급자를 업무상 필요한 한도 내에서 최소한으로 두며, 개인정보취급자의 개인정보 처리범위를 업무상 필요한 한도 내에서 최소한으로 제한한다. ③ 개인정보처리시스템에 대한 접근권한을 업무의 성격에 따라 당해 업무수행에 필요한 최소한의 범위로 업무담당자에게 차등 부여하고 접근권한을 관리하기 위한 조치를 한다. ④ 개인정보취급자로 하여금 보안서약서를 제출하도록 하는 등 적절한 관리·감독을 하며, 인사이동 등에 따라 개인정보 취급자의 업무가 변경되는 경우에는 개인정보에 대한 접근권한을 변경 또는 말소한다. ⑤ 개인정보의 적정한 취급을 보장하기 위하여 개인정보취급자를 대상으로 개인정보 보호 교육계획을 수립하여 연 2회 이상 전 교직원을 대상으로 관련 교육을 실시한다. ⑥ 개인정보 관련 전문기관 교육 및 기술 세미나 참석을 장려하는 등 개인정보취급자의 업무 전문성을 제고하기 위하여 노력한다.	**제30조(개인정보 보호 교육)** 개인정보 보호책임자는 매년 다음 각 호를 포함한 개인정보 보호 교육계획을 수립하고 시행하여야 한다. 1. 전체 교직원에 대한 연 2회 이상의 개인정보 보호 교육 2. 신규 채용하는 교직원에 대한 개인정보 보호 교육 3. 개인정보를 위탁하는 수탁자에 대한 개인정보 보호 교육
제31조(점검.조사) ① 개인정보 보호책임자는 개인정보의 보호 및 관리 개선을 위하여 필요한 경우 각 부서를 대상으로 개인정보 점검 및 조사를 실시할 수 있으며, 업무를 수행함에 있어서 필요한 경우 개인정보의 처리 현황, 처리 체계 등에 대하여 수시로 조사하거나 관계 당사자로부터 보고를 받을 수 있다. ② 점검 및 조사결과, 보완이 필요하다고 판단되는 경우 점검 부서에 개선을 권고하거나 시정 조치를 요구할 수 있다. ③ 개인정보 보호책임자는 교육부의 개인정보보호 수준진단 항목을 이용하여 매년 정기적으로 개인정보 보호 수준진단	**제31조(개인정보의 안전성 확보)** ① 정보시스템의 기술적 조치 사항은 다음과 같다. 1. 고유식별정보, 생체정보, 비밀번호 등은 암호화 저장을 하여야 한다. 2. 홈페이지 회원 가입 시 공공아이핀 등 주민등록번호 대체수단을 제공하여야 한다. 3. 사용자별 개인정보 접근 기록을 관리하여야 하고, 암호화하여 전송하여야 한다. 4. 보안 프로그램을 설치하여야 하고 주기적 갱신하여야 한다. 5. 접근권한의 제한, 출입통제.잠금장치 등 물리적 조치를 해야

현 행	개 정 안
활동을 수행하고, 그 결과를 교육부에 보고한다.	한다. ② PC 파일의 기술적 조치 사항은 다음과 같다. 1. 파일 암호화 적용을 하여야 한다. 2. 인터넷 PC에 개인정보를 보관해서는 안 된다. ③ 기록물, 인쇄물, 서면 등의 기록매체인 경우 기술적 조치 사항은 다음과 같다. 1. 시건장치가 있는 함에 보관하여야 한다. 2. 유실방지를 위하여 대장 작성 및 주기적 점검을 하여야 한다.
제32조(안전조치 의무) 본교는 개인정보가 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 내부 관리계획 수립, 접속기록 보관 등 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 및 물리적 조치를 하며 세부적인 사항은 행정안전부의 고시「개인정보의 안전성 확보 조치 기준」을 준용한다.	**제32조(비밀번호 관리)** 개인정보처리자는 개인정보취급자 또는 정보주체가 안전한 비밀번호를 설정하여 이행할 수 있도록 다음 각 호의 사항을 포함하여 비밀번호 작성규칙을 수립하여 적용하여야 한다. 1. 영문, 숫자, 특수문자를 조합하여 최소 9자리 이상의 길이로 구성 2. 연속적인 숫자나 생일, 전화번호 등 추측하기 쉬운 개인정보 및 아이디와 비슷한 비밀번호는 사용하지 않는 것을 권고 3. 비밀번호 변경은 분기별 1회 이상 변경
제33조(내부관리계획의 수립·시행) ① 본교의 개인정보보호 내부관리계획은 다음 각 호의 내용을 포함한다. 1. 개인정보 보호책임자의 지정에 관한 사항 2. 개인정보 보호책임자 및 개인정보취급자의 역할 및 책임에 관한 사항 3. 개인정보취급자에 대한 교육에 관한 사항 4. 접근 권한의 관리에 관한 사항 5. 접근 통제에 관한 사항 6. 개인정보의 암호화 조치에 관한 사항 7. 접속기록 보관 및 점검에 관한 사항 8. 악성프로그램 등 방지에 관한 사항 9. 물리적 안전조치에 관한 사항 10. 개인정보 보호조직에 관한 구성 및 운영에 관한 사항 11. 개인정보 유출사고 대응 계획 수립·시행에 관한 사항 12. 위험도 분석 및 대응방안 마련에 관한 사항 13. 재해 및 재난 대비 개인정보처리시스템의 물리적 안전조치에 관한 사항 14. 개인정보 처리업무를 위탁하는 경우 수탁자에 대한 관리 및 감독에 관한 사항 15. 그 밖에 개인정보 보호를 위하여 필요한 사항 ② 본교는 제1항 각호의 사항에 중요한 변경이 있는 경우에는 이를 즉시 반영하여 내부관리계획을 수정하여 시행하고, 그 수정 이력을 관리한다. ③ 개인정보 보호책임자는 연1회 이상 내부관리계획의 이행 실태를 점검·관리한다. ④ 내부관리계획에 대한 세부적인 사항은 별첨 1의「개인정보보호 내부관리계획」을 참조로 한다.	**제33조(홈페이지 개인정보 노출 방지 조치)** ① 홈페이지 게시 내용에 대해 책임부서를 지정하고, 부서장 결재 후 내용을 게시하여야 한다. ② 게시판 등 글쓰기 화면에 개인정보 노출 경고메시지를 안내해야한다. ③ 개인정보 노출 가능성이 있는 홈페이지에 대하여 검색 로봇 배제 기능을 설정하여야 한다. ④ 홈페이지 개인정보 노출 차단을 위한 주기적 모니터링을 실시해야 한다.

현 행	개 정 안
제34조(개인정보의 안전성 확보조치) 접근 권한의 관리, 접근통제, 개인정보의 암호화, 접속기록의 보관 및 점검, 악성프로그램 등 방지, 물리적 접근 방지, 개인정보의 파기 등에 대한 세부적인 사항은 별첨 1의「개인정보 보호 내부관리계획」을 참조로 한다.	**제34조(개인정보처리방침의 수립 및 공개)** 개인정보처리자는 개인정보 처리 목적, 보유기간, 제3자 제공 및 업무위탁에 관한 사항, 정보주체의 권리 및 그 행사에 관한 사항 등 본교의 개인정보의 처리에 관한 사항이 포함된 개인정보처리방침을 수립하여 본교 홈페이지에 공개하여야 한다.
제35조(개인정보 처리방침의 수립 및 공개) ① 본교는 등록대상이 되는 개인정보파일에 대하여 개인정보의 처리방침을 정한다. ② 개인정보 처리방침을 수립하거나 변경하는 경우에는 인터넷 홈페이지를 통해 지속적으로 게재하며 이 경우 "개인정보 처리방침"이라는 명칭을 사용하되, 글자 크기, 색상 등을 활용하여 다른 고지사항과 구분함으로써 정보주체가 쉽게 확인 할 수 있도록 한다. ③ 개인정보 처리방침의 내용과 본교와 정보주체 간에 체결한 계약의 내용이 다른 경우에는 정보주체에게 유리한 것을 적용한다.	**제35조(개인정보파일 등록)** ① 개인정보파일을 운용하는 부서의 개인정보 분야별책임자는 그 현황을 개인정보보호책임자에게 통보하여야 한다. ② 개인정보파일 등록 또는 변경 신청을 받은 개인정보보호책임자는 등록·변경 사항을 검토하고 그 적정성을 판단한 후 상위기관에서 지정하는 다음 각 호의 사항에 따라 등록하여야 한다. (별지 1호 참조) 1. 개인정보파일의 명칭 2. 개인정보파일의 운영 근거 및 목적 3. 개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목 4. 개인정보의 처리방법 5. 개인정보의 보유기간 (별표 1호) 6. 개인정보를 통상적 또는 반복적으로 제공하는 경우에는 그 제공받는 자 7. 그 밖에 법령으로 정하는 사항
제36조(개인정보 처리방침의 작성기준 등) ① 본교가 개인정보 처리방침을 작성하는 때에는 각 사항을 명시적으로 구분하되, 알기 쉬운 용어로 구체적이고 명확하게 표현한다. ② 개인정보의 처리 목적에 필요한 최소한의 개인정보라는 점을 밝혀야 한다. ③ 개인정보 처리방침을 변경하는 경우에는 변경 및 시행의 시기, 변경된 내용을 지속적으로 공개하며, 변경된 내용은 정보주체가 쉽게 확인할 수 있도록 변경 전 · 후를 비교하여 공개한다.	**제36조(자율·실태점검)** ① 개인정보 보호책임자는 개인정보의 보호 및 관리 개선을 위하여 자율점검 및 실태점검을 실시한다. 필요한 경우 개인정보 처리의 위탁계약을 체결한 수탁사를 대상으로 개인정보 실태조사를 실시할 수 있다. ② 개인정보 보호책임자는 실태점검 결과, 보완이 필요하다고 판단되는 경우 개인정보 처리부서에 개선을 권고하거나 시정 조치를 요구한다.
제37조(개인정보 처리방침의 기재사항) ① 본교가 개인정보 처리방침을 작성할 때에는 다음 각 호의 사항을 모두 포함한다. 1. 개인정보의 처리 목적 2. 개인정보의 처리 및 보유 기간 3. 개인정보의 제3자 제공에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다) 4. 개인정보처리의 위탁에 관한 사항(해당되는 경우에만 정한다) 5. 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법에 관한 사항 6. 처리하는 개인정보의 항목 7. 개인정보의 파기에 관한 사항 8. 개인정보 보호책임자에 관한 사항 9. 개인정보의 안전성 확보조치에 관한 사항	**제37조(개인정보의 열람)** ① 정보주체는 개인정보파일 대장에 기재된 범위 안에서 서면으로 본인에 관한 처리정보의 열람을 개인정보처리자에게 청구할 수 있다. ② 개인정보처리자는 제1항의 규정에 의한 열람 청구를 받은 때에는 제38조 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우를 제외하고는 청구서를 받은 날부터 10일 이내에 청구인으로 하여금 당해 처리정보를 열람할 수 있도록 하여야 한다. 이 경우 10일 이내에 열람하게 할 수 없는 정당한 사유가 있는 때에는 청구인에게 그 사유를 통지하고 열람을 연기할 수 있으며, 그 사유가 소멸한 때에는 지체없이 열람하게 하여야 한다.

현 행	개 정 안
10. 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법 11. 개인정보의 열람청구를 접수·처리하는 부서 12. 인터넷 접속정보파일 등 개인정보를 자동으로 수집하는 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한 사항 13. 개인정보 처리방침의 변경에 관한 사항 ② 개인정보 처리방침에 대한 세부적인 사항은 별첨 4의「개인정보 처리방침」을 참조로 한다.	
제38조(개인정보파일의 등록주체 및 등록사항) ① 개인정보파일을 운용하는 본교의 개인정보 보호책임자는 그 현황을 교육부 교육정보화과를 경유하여 행정안전부에 등록한다. ② 개인정보파일을 운용하는 개인정보취급자는 개인정보보호위원회 담당위원을 거쳐 개인정보 보호책임자에게 개인정보파일 등록을 신청한다. ③ 개인정보파일 등록 신청사항은 다음의 각 호와 같다. 신청 및 변경등록 신청은 별지 제1호서식의 '개인정보파일 등록.변경등록 신청서'를 활용할 수 있다. 1. 개인정보파일을 운용하는 공공기관의 명칭 2. 개인정보파일의 명칭 3. 개인정보파일의 운영 근거 및 목적 4. 개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목 5. 개인정보파일로 보유하고 있는 개인정보의 정보주체 수 6. 개인정보의 처리방법 7. 개인정보의 보유기간 8. 개인정보를 통상적 또는 반복적으로 제공하는 경우에는 그 제공받는 자 9. 해당 공공기관에서 개인정보 처리 관련 업무를 담당하는 부서 10. 개인정보의 열람 요구를 접수.처리하는 부서 11. 개인정보파일의 개인정보 중 열람을 제한하거나 거절할 수 있는 개인정보의 범위 및 제한 또는 거절 사유 12. 개인정보 영향평가를 받은 개인정보파일의 경우에는 그 영향평가의 결과 ④ 개인정보취급자는 등록한 사항이 변경된 경우에는 별지 제1호서식의 '개인정보파일 등록.변경등록 신청서'를 활용하여 개인정보보호위원회 담당위원을 거쳐 개인정보 보호책임자에게 변경을 신청한다.	**제38조(개인정보의 열람 제한)** 개인정보처리자는 제37조의 규정에 의하여 열람을 청구한 청구인으로 하여금 당해 처리정보를 열람하도록 하는 것이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 그 사유를 통지하고 당해 개인정보의 열람을 제한할 수 있다. 1. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무로서 당해 업무의 수행에 중대한 지장을 초래하는 경우 가. 조세의 부과ㆍ징수 또는 환급에 관한 업무 나. 교육법에 의한 각종 학교에서의 성적의 평가 또는 입학자의 선발에 관한 업무 다. 학력ㆍ기능 및 채용에 관한 시험, 자격의 조사, 보상금·납부금의 산정 등 평가 또는 판단에 관한 업무 라. 다른 법률에 의한 감사 및 조사에 관한 업무 마. 기타 가목 내지 라목에 준하는 업무로서 대통령령이 정하는 업무 2. 개인의 생명ㆍ신체를 해할 우려가 있거나 개인의 재산과 기타의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
제39조(개인정보파일의 적용제외) 개인정보파일에 대하여 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 적용하지 아니한다. 1. 국가안전, 외교상 비밀, 그 밖에 국가의 중대한 이익에 관한 사항을 기록한 개인정보파일 2. 범죄의 수사, 공소의 제기 및 유지, 형 및 감호의 집행, 교정처분, 보호처분, 보안관찰처분과 출입국 관리에 관한 사항을 기록한 개인정보파일 3. 본교의 내부적 업무처리만을 위하여 사용되는 개인정보파일 4. 다른 법령에 따라 비밀로 분류된 개인정보파일	**제39조(개인정보의 정정 청구)**

현 행	개 정 안
5 본교가 처리하는 개인정보 중 「통계법」에 따라 수집되는 개인정보파일 6. 국가안전보장과 관련된 정보 분석을 목적으로 수집 또는 제공 요청되는 개인정보파일 7. 공중위생 등 공공의 안전과 안녕을 위하여 긴급히 필요한 경우로서 일시적으로 처리되는 개인정보파일 8. CCTV 등 영상정보처리기기를 통하여 처리되는 개인영상정보파일 9. 자료.물품 또는 금전의 송부, 1회성 행사 수행 등의 목적만을 위하여 운용하는 경우로서 저장하거나 기록하지 않고 폐기할 목적으로 수집된 개인정보파일	
<신 설>	**제37조(의 규정에 의하여 본인의 처리정보를 열람한 정보주체는 개인정보처리자에게 서면으로 당해 처리정보의 정정을 청구할 수 있다.)**
제40조(개인정보파일 등록 및 변경 확인) ① 개인정보파일 등록 또는 변경 신청을 받은 개인정보보호위원회 담당위원 및 개인정보 보호책임자는 등록.변경 사항을 검토하고 그 적정성을 판단한 후 교육부 교육정보화과에 등록.변경 사항의 검토 및 적정성 판단을 요청한 후, 확인을 받아 행정안전부에 등록한다. ② 제1항의 개인정보파일 등록은 60일 이내에 한다.	**제40조(불복청구)**
<신 설>	**제37조(제1항 및 제39조 규정에 의한 청구에 대하여 개인정보처리자가 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익의 침해를 받은 자는 행정심판법에 정한 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있다.)**
제41조(개인정보파일의 파기) ① 각 부서는 개인정보파일의 보유기간 경과, 처리목적 달성 등 개인정보파일이 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 그 개인정보파일을 파기한다. 다만, 다른 법령에 따라 보존하는 경우에는 그러하지 아니하다. ② 각 부서는 개인정보파일의 보유기간, 처리목적 등을 반영한 개인정보 파기계획을 수립.시행한다. ③ 개인정보취급자는 보유기간 경과, 처리목적 달성 등 파기 사유가 발생한 개인정보파일을 선정하고, 별지 제6호서식에 따른 '개인정보파일 파기요청서'에 파기 대상 개인정보파일의 명칭, 파기방법 등을 기재하여 개인정보보호위원회 담당위원을 거쳐 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기한다. ④ 개인정보보호위원회 담당위원은 개인정보 파기 시행 후 파기 결과를 확인하고 별지 제7호서식에 따른 '개인정보파일 파기 관리대장'을 작성한다. ⑤ 각 부서는 개인정보파일을 파기한 경우, 개인정보파일의 등록 사실에 대한 삭제를 개인정보보호위원회 담당위원을 거쳐 개인정보 보호책임자에게 요청한다.	**제41조(개인정보 유출 통지시기 및 항목)** ① 개인정보처리자는 개인정보가 유출되었음을 알게 되었을 때에는 지체 없이 해당 정보주체에게 다음 각 호의 사실을 알려야 한다. 1. 유출된 개인정보의 항목 2. 유출된 시점과 그 경위 3. 유출로 인하여 발생할 수 있는 피해를 최소화하기 위하여 정보주체가 할 수 있는 방법 등에 관한 정보 4. 개인정보처리자의 대응조치 및 피해 구제절차 5. 정보주체에게 피해가 발생한 경우 신고 등을 접수할 수 있는 담당부서 및 연락처 ② 개인정보처리자는 개인정보가 유출된 경우 그 피해를 최소화하기 위한 대책을 마련하고 필요한 조치를 하여야 한다.

현 행	개 정 안
⑥ 개인정보파일 등록의 삭제를 요청받은 개인정보 보호책임자는 그 사실을 확인하고, 지체없이 등록 사실을 삭제한 후 그 사실을 교육부 교육정보화과를 경유하여 행정안전부에 통보한다.	
제42조(등록.파기에 대한 개선권고) ① 개인정보 보호책임자는 개인정보파일이 과다하게 운용된다고 판단되거나, 등록되지 않은 파일이 있는 것으로 확인되는 경우에는 해당 부서의 개인정보보호위원회 담당위원에게 개선을 권고할 수 있다. ② 개인정보 보호책임자는 개인정보보호위원회 담당위원의 개인정보파일 등록.파기 현황에 대한 점검을 실시할 수 있다.	**제42조(개인정보 유출 신고)** 개인정보처리자는 1만명 이상의 개인정보가 유출된 경우에는 지체 없이 개인정보 유출신고서(별지 5호)를 작성 후 교육부와 행정안전부에 신고하여야 한다.
제43조(개인정보파일대장 작성 및 현황 공개) ① 본교는 1개의 개인정보파일에 1개의 개인정보파일대장을 작성한다. 다만 행정안전부에 등록된 경우 이를 갈음할 수 있다. ② 개인정보 보호책임자는 개인정보파일의 보유.파기현황을 주기적으로 조사하여 그 결과를 개인정보 처리방침에 포함하여 관리한다.	**제43조(영상정보처리기기의 설치·운영)** 본교의 공개된 장소에 영상정보처리기기를 설치·운영하는 경우 「CCTV 설치·운영규정」에 따른다.
제44조(개인정보파일 이용.제공 관리) 본교는 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하는 경우에는 각각의 이용.제공 가능 여부를 확인하고 별첨 2의 「개인정보자료 외부제공지침」 별지 제1호 서식 '개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장'에 기록하여 관리한다.	**제44조(준용)** 이 규정에 명시되지 아니한 사항은 「개인정보 보호법 및 동법 시행령, 시행규칙」을 준용한다. 제45조(세부사항) 그 외에 이 규정의 시행에 필요한 세부사항은 따로 정할 수 있다.
제45조(개인정보파일 보유기간의 산정) ① 보유기간은 전체 개인정보가 아닌 개별 개인정보의 수집부터 삭제까지의 생애주기로서 보유목적에 부합된 최소기간으로 산정하되, 개별 법령의 규정에 명시된 자료의 보존기간에 따라 산정한다. ② 개별 법령에 구체적인 보유기간이 명시되어 있지 않은 경우에는 개인정보보호위원회에 상정하여 결정된 사항을 본교 장의 결재를 통하여 산정한다. 다만, 보유기간은 별표 3의 '개인정보파일 보유기간 책정 기준표'에서 제시한 기준과「공공기록물 관리에 관한 법률 시행령」에 따른 기록관리기준표를 상회할 수 없다. ③ 본교의 개인정보파일 보유기간의 산정은 행정안전부·국가기록원에서 발간한 「대학 기록물 보존기간 책정기준 가이드」를 준용한다. ④ 정책고객, 홈페이지회원 등의 홍보 및 대국민서비스 목적의 외부고객 명부는 특별한 경우를 제외하고는 2년을 주기로 정보주체의 재동의 절차를 거쳐 동의한 경우에만 계속적으로 보유할 수 있다.	<삭 제>

현 행	개 정 안
제46조(개인정보 영향평가의 대상) 개인정보를 전자적으로 처리할 수 있는 개인정보파일이 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 개인정보파일을 대상으로 한다. 1. 구축ㆍ운용 또는 변경하려는 개인정보파일로서 5만명 이상의 정보주체에 관한 민감정보 또는 고유식별정보의 처리가 수반되는 개인정보파일 2. 구축ㆍ운용하고 있는 개인정보파일을 해당 본교 내부 또는 외부에서 구축ㆍ운용하고 있는 다른 개인정보파일과 연계하려는 경우로서 연계 결과 50만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보가 포함되는 개인정보파일 3. 구축ㆍ운용 또는 변경하려는 개인정보파일로서 100만명 이상의 정보주체에 관한 개인정보파일 4. 개인정보 영향평가를 받은 후에 개인정보 검색체계 등 개인정보파일의 운용체계를 변경하려는 경우 그 개인정보파일. 이 경우 영향평가 대상은 변경된 부분으로 한정한다.	<삭 제>
제47조(개인정보 영향평가의 수행) ① 개인정보 영향평가를 하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 고려한다. 1. 처리하는 개인정보의 수 2. 개인정보의 제3자 제공 여부 3. 정보주체의 권리를 해할 가능성 및 그 위험 정도 4. 민감정보 또는 고유식별정보의 처리 여부 5. 개인정보 보유기간 ② 개인정보 영향평가를 한 결과를 교육부 교육정보화과를 경유하여 행정안전부에 제출하며, 개인정보파일을 등록할 때에는 개인정보 영향평가 결과를 함께 첨부한다. ③ 개인정보 영향평가의 수행은 행정안전부의 「개인정보 영향평가에 관한 고시」를 준용한다.	<삭 제>
제48조(개인정보의 침해·유출 사고) 개인정보 침해·유출 사고와 관련하여 세부적인 대응은 별첨 5의 「개인정보 침해·유출사고 대응 매뉴얼」을 준용한다.	<삭 제>
제49조(개인정보의 열람) ① 정보주체는 본교가 처리하는 자신의 개인정보에 대한 열람을 해당 본교에게 요구할 수 있다. ② 제1항에도 불구하고 정보주체가 자신의 개인정보에 대한 열람을 본교에 요구하고자 할 때에는 본교에 직접 열람을 요구하거나 다음 각 호의 사항 중 열람하려는 사항을 표시한 개인정보 열람요구서를 본교에게 제출한다. 1. 개인정보의 항목 및 내용 2. 개인정보의 수집ㆍ이용의 목적 3. 개인정보 보유 및 이용 기간 4. 개인정보의 제3자 제공 현황 5. 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용 ③ 열람을 요구받았을 때에는 10일 이내에 정보주체가 해당 개인정보를 열람할 수 있도록 한다. 이 경우 해당 기간 내에 열람할 수 없는 정당한 사유가 있을 때에는 정보주체에게 그	<삭 제>

현 행	개 정 안
사유를 알리고 열람을 연기할 수 있으며, 그 사유가 소멸하면 지체 없이 열람하게 한다. ④ 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체에게 그 사유를 알리고 열람을 제한하거나 거절할 수 있다. 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. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우 가. 조세의 부과·징수 또는 환급에 관한 업무 나. 보상금·급부금 산정 등에 대하여 진행 중인 평가 또는 판단에 관한 업무 다. 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무 ⑤ 정보주체가 개인정보 열람의 요구는 별지 제2호 서식의 '개인정보 열람 요구서'를 활용한다. ⑥ 개인정보 열람요구서를 받은 날부터 10일 이내에 정보주체에게 해당 개인정보를 열람할 수 있도록 하는 경우와, 열람 요구 사항 중 일부를 열람하게 하는 경우에는 열람할 개인정보와 열람이 가능한 날짜 · 시간 및 장소 등(열람 요구 사항 중 일부만을 열람하게 하는 경우에는 그 사유와 이의제기방법을 포함한다)을 별지 제3호 서식의 '개인정보 열람, 일부열람, 열람연기, 열람거절 통지서'로 해당 정보주체에게 알린다.	
제50조(개인정보 열람의 제한 · 연기 및 거절) ① 본교는 열람 요구 사항 중 일부가 해당하는 경우에는 그 일부에 대하여 열람을 제한할 수 있으며, 열람이 제한되는 사항을 제외한 부분은 열람할 수 있도록 한다. ② 본교가 정보주체의 열람을 연기하거나 열람을 거절하려는 경우에는 열람 요구를 받은 날부터 10일 이내에 연기 또는 거절의 사유 및 이의제기방법을 별지 제3호 서식의 '개인정보 열람, 일부열람, 열람연기, 열람거절 통지서'로 해당 정보주체에게 알린다.	<삭 제>
제51조(개인정보 열람 연기 사유의 소멸) ① 본교가 개인정보의 열람을 연기한 후 그 사유가 소멸한 경우에는 정당한 사유가 없는 한 사유가 소멸한 날로부터 10일 이내에 열람하도록 한다. ② 정보주체로부터 개인정보의 제3자 제공현황의 열람청구를 받은 본교는, 국가안보에 긴요한 사안으로 업무를 수행하는데 중대한 지장을 초래하는 경우, 제3자에게 열람청구의 허용 또는 제한, 거부와 관련한 의견을 조회하여 결정할 수 있다.	<삭 제>
제52조(개인정보의 정정·삭제) ① 자신의 개인정보를 열람한 정보주체는 본교에게 그 개인정보의 정정 또는 삭제를 요구할 수 있다. 이에 대한 요구는 별지 제2호 서식의 '개인정보 열람 요구서'를 활용한다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없다.	<삭 제>

현 행	개 정 안
② 제1항에 따른 정보주체의 요구를 받았을 때에는 개인정보의 정정 또는 삭제에 관하여 다른 법령에 특별한 절차가 규정되어 있는 경우를 제외하고는 지체없이 그 개인정보를 조사하여 정보주체의 요구에 따라 해당 개인정보의 정정ㆍ삭제 등의 조치를 한 경우에는 그 조치를 한 사실을, 삭제 요구에 따르지 아니한 경우에는 그 사실 및 이유와 이의제기 방법을 10일 이내에 별지 제4호 서식의 '개인정보 정정ㆍ삭제, 처리정지 요구에 대한 결과 통지서'로 해당 정보주체에게 알린다. ③ 제2항에 따라 개인정보를 삭제할 때에는 복구 또는 재생되지 아니하도록 조치한다. ④ 정보주체의 요구가 제1항 단서에 해당될 때에는 지체 없이 그 내용을 정보주체에게 알린다. ⑤ 제2항에 따른 조사를 할 때 필요하면 해당 정보주체에게 정정·삭제 요구사항의 확인에 필요한 증거자료를 제출하게 할 수 있다.	
제53조(개인정보의 처리정지 등) ① 정보주체는 본교에 대하여 자신의 개인정보 처리의 정지를 요구할 수 있다. 이 경우 본교에 대하여는 등록 대상이 되는 개인정보파일 중 자신의 개인정보에 대한 처리의 정지를 요구할 수 있다. 이에 대한 요구는 별지 제2호 서식의 '개인정보 열람 요구서'를 활용한다. ② 제1항에 따른 요구를 받았을 때에는 지체 없이 정보주체의 요구에 따라 개인정보 처리의 전부를 정지하거나 일부를 정지한다. 개인정보 처리정지 요구서를 받은 날부터 10일 이내에 해당 개인정보의 처리정지 조치를 한 경우에는 그 조치를 한 사실을, 처리정지 요구에 따르지 아니한 경우에는 그 사실 및 이유와 이의제기 방법을 10일 이내에 별지 제4호 서식의 '개인정보 정정ㆍ삭제, 처리정지 요구에 대한 결과 통지서'로 해당 정보주체에게 알린다. 다만, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체의 처리정지 요구를 거절할 수 있다. 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. 본교가 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 ③ 제2항 단서에 따라 처리정지 요구를 거절하였을 때에는 정보주체에게 지체 없이 그 사유를 알린다. ④ 정보주체의 요구에 따라 처리가 정지된 개인정보에 대하여 지체 없이 해당 개인정보의 파기 등 필요한 조치를 한다.	<삭 제>

현 행	개 정 안
제54조(권리행사의 방법 및 절차) ① 정보주체는 열람, 정정·삭제, 처리정지 등의 요구(이하 "열람등요구"라 한다)를 문서 등 다음 각 호의 방법·절차에 따라 대리인에게 하게 할 수 있다. 1. 정보주체의 법정대리인 2. 정보주체로부터 위임을 받은 자 ② 만 14세 미만 아동의 법정대리인은 본교에게 그 아동의 개인정보 열람등요구를 할 수 있다. ③ 열람등요구를 하는 자에게 수수료와 우송료를 청구할 수 있다. ④ 정보주체가 열람등요구를 할 수 있는 구체적인 방법과 절차를 마련하고, 이를 정보주체가 알 수 있도록 공개한다. ⑤ 정보주체가 열람등요구에 대한 거절 등 조치에 대하여 불복이 있는 경우 이의를 제기할 수 있도록 필요한 절차를 마련하고 안내한다.	<삭 제>
제55조(정보주체 또는 대리인의 확인) ① 본교는 열람의 요구, 정정 · 삭제의 요구 또는 처리정지의 요구를 받았을 때에는 열람등요구를 한 자가 다음 각 호에 따라 정보주체 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인한다. 1. 정보주체 본인: 주민등록증 등 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서 2. 대리인: 별지 제5호서식의 '위임장'과 주민등록증 등 그 신원을 확인할 수 있는 신분증명서 3. 웹사이트의 전자민원서비스: 「전자정부법」 제10조에 따른 공인전자서명이나 시행령 제12조 2항에 따른 방법 등으로 확인 ② 「전자정부법」 제36조제1항에 따른 행정정보의 공동이용을 통하여 제1항에 따른 확인을 할 수 있는 경우에는 행정정보의 공동이용을 통하여 확인한다. 다만, 본교가 행정정보의 공동이용을 할 수 없거나 정보주체가 확인에 동의하지 아니하는 경우에는 그러하지 아니하다.	<삭 제>