

홈페이지 개인정보 처리방침



창신대학교
CHANGSHIN UNIVERSITY

창신대학교(창신대학교 홈페이지)(['http://www.cs.ac.kr/'](http://www.cs.ac.kr/) 이하 '본 대학')는 개인정보보호법에 따라 이용자의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리 방침을 두고 있습니다.

창신대학교(창신대학교 홈페이지)는 관련 법령에서 규정한 바에 따라 본 대학에서 보유하고 있는 개인정보에 대한 열람청구권 및 정정 청구권 등 여러분의 권익을 존중하며, 여러분은 이러한 법령상 권익의 침해 등에 대하여 행정심판법에서 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

본 대학은 개인정보처리방침을 개정하는 경우 웹사이트 공지사항(또는 개별공지)을 통하여 공지할 것입니다.

o 본 방침은 : 2011년 11월 25일부터 시행됩니다.

제1조 (개인정보의 처리 목적)

본 대학은 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다.

처리한 개인정보는 다음의 목적이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전 동의를 구할 예정입니다.

1. 회원 가입 및 관리 회원제 서비스 이용에 따른 본인확인, 가입의사 확인, 분쟁 조정을 위한 기록 보존.
 - 고지사항 전달 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.
2. 기타 대학홈페이지의 이용 등을 목적으로 개인정보를 처리합니다.

제2조 (처리하는 개인정보의 항목)

본 대학은 회원가입, 각종 서비스 제공을 위해 처리하는 개인정보의 항목 및 수집 방법은 다음과 같습니다.

□ 교무처

1. 개인정보 파일명 : 2011학점등록신청자현황, 2012학점등록신청자현황, 2013학점등록신청자현황
 - 개인정보 항목 : 학번, 이름, 주민번호, 학과, 학년
 - 수집방법 : 서면양식
 - 보유근거 : 고등교육법시행령 제4조(학칙)
 - 보유기간 : 1년
2. 개인정보 파일명 : 2008휴학원서, 2009휴학원서, 2010휴학원서, 2011휴학원서, 2012휴학원서, 2013휴학원서
 - 개인정보 항목 : 학번, 학년, 이름, 주민번호, 주소, 휴학일자, 복학예정일자
 - 수집방법 : 서면양식
 - 보유근거 : 고등교육법시행령 제4조(학칙)
 - 보유기간 : 3년
3. 개인정보 파일명 : 2008수강신청서, 2009수강신청서, 2010수강신청서, 2011수강신청서, 2012수강신청서, 2013수강신청서
 - 개인정보 항목 : 학년, 이름, 학번, 과정구분

- 수집방법 : 서면양식
 - 보유근거 : 고등교육법시행령 제4조(학칙)
 - 보유기간 : 3년
4. 개인정보 파일명 : 교원자격증발급대장
- 개인정보 항목 : 자격증번호, 발급연월일, 학생이름, 주민등록번호
 - 수집방법 : 서면양식
 - 보유근거 : 고등교육법시행령 제4조(학칙)
 - 보유기간 : 영구
5. 개인정보 파일명 : 2009복학원서, 2010복학원서, 2011복학원서, 2012복학원서, 2013복학원서
- 개인정보 항목 : 학번, 이름, 주민번호, 과정구분, 복학일자, 휴학일자, 주소
 - 수집방법 : 서면양식
 - 보유근거 : 고등교육법시행령 제4조(학칙)
 - 보유기간 : 3년
6. 개인정보 파일명 : 2010교원자격무시험검정원서, 2011교원자격무시험검정원서, 2012교원자격무시험검정원서, 2013교원자격무시험검정원서
- 개인정보 항목 : 이름, 주민번호, 학번, 주소
 - 수집방법 : 서면양식
 - 보유근거 : 고등교육법시행령 제4조(학칙)
 - 보유기간 : 1년

□ 학생처

1. 개인정보 파일명 : 사생관리(2007), 사생관리(2008), 사생관리(2009), 사생관리(2010), 사생관리(2011), 사생관리(2012), 사생관리(2013)
- 개인정보 항목 : 학과, 학번, 성명, 성별, 금액, 누락사항, 비고
 - 수집방법 : 서면양식
 - 보유근거 : 대학별 규정
 - 보유기간 : 5년
2. 개인정보 파일명 : 장학생관리(2002), 장학생관리(2003), 장학생관리(2004), 장학생관리(2005), 장학생관리(2006), 장학생관리(2007), 장학생관리(2008), 장학생관리(2009), 장학생관리(2010), 장학생관리(2011), 장학생관리(2012), 장학생관리(2013)
- 개인정보 항목 : 학기, 장학명, 학과, 학년, 학번, 성명, 지급액, 은행명, 계좌번호, 예금주, 비고
 - 수집방법 : 서면양식
 - 보유근거 : 대학등록금에관한규칙 제3조(등록금의 면제, 감액)
 - 보유기간 : 10년
3. 개인정보 파일명 : 장애학생
- 개인정보 항목 : 연번, 학과, 학번, 학년, 성별, 성명, 장애종류, 장애등급, 도우미신청부, 성명, 학번, 비고
 - 수집방법 : 서면양식
 - 보유근거 : 장애인 등에 대한 특수교육법 제30조
 - 보유기간 : 5년

□ 입학처

1. 개인정보 파일명 : 입학생관리(2007), 입학생관리(2008), 입학생관리(2009), 입학생관리(2010), 입학생관리(2011), 입학생관리(2012), 입학생관리(2013)

- 개인정보 항목 : 학과, 과정(주간, 야간, 산학), 학번, 성명, 성별, 수험번호, 주민등록번호
- 수집방법 : 시스템 연계를 통한 수집
- 보유근거 : 고등교육법시행령 제4조(학칙)
- 보유기간 : 5년

□ 총무처

1. 개인정보 파일명 :

1996학년도	발전기금기탁자관리(1996.3.1~1997.2.28), (1997.3.1~1998.2.28)	1997학년도	발전기금기탁자관리
1999학년도	발전기금기탁자관리(1999.3.1~2000.2.29), (2000.3.1~2001.2.28)	2000학년도	발전기금기탁자관리
2001학년도	발전기금기탁자관리(2001.3.1~2002.2.28), (2002.3.1~2003.2.28)	2002학년도	발전기금기탁자관리
2003학년도	발전기금기탁자관리(2003.3.1~2004.2.29), (2004.3.1~2005.2.28)	2004학년도	발전기금기탁자관리
2005학년도	발전기금기탁자관리(2005.3.1~2006.2.28), (2006.3.1~2007.2.28)	2006학년도	발전기금기탁자관리
2007학년도	발전기금기탁자관리(2007.3.1~2008.2.29), (2008.3.1~2009.2.28)	2008학년도	발전기금기탁자관리
2009학년도	발전기금기탁자관리(2009.3.1~2010.2.28), (2010.3.1~2011.2.28)	2010학년도	발전기금기탁자관리
2011학년도	발전기금기탁자관리(2011.3.1.~2012.2.29.), (2012.3.1.~2013.2.28)	2012학년도	발전기금기탁자관리

2013학년도 발전기금기탁자관리(2013.3.1~2014.2.28)

- 개인정보 항목 : 성명(단체, 기업명), 주민등록번호(사업자등록번호), 주소
- 수집방법 : 서면양식
- 보유근거 : 기부금품 모집 및 사용에 관한 법률시행령 제 19조
- 보유기간 : 20년, 준영구

□ 도서관

1. 개인정보 파일명 : 도서관대출관리(재학생), 도서관대출관리(교직원), 도서관대출관리(졸업생)

- 개인정보 항목 : 학번(직번), 이름, 주민번호, 주소, 핸드폰, 이메일
- 수집방법 : 시스템 연계를 통한 수집
- 보유근거 : 도서관법 제35조(업무)
- 보유기간 : 영구

2. 개인정보 파일명 : 도서관대출관리(외부이용자)

- 개인정보 항목 : 외부인ID, 이름, 주민번호, 주소, 핸드폰, 이메일

- 수집방법 : 서면양식
- 보유근거 : 도서관법 제35조(업무)
- 보유기간 : 영구

□ 전자계산소

1. 개인정보 파일명 : 도서관홈페이지회원정보

- 개인정보 항목 : 학번, 이름, 주민번호, 주소, 우편번호, 핸드폰, 이메일
- 수집방법 : 온라인 수집
- 보유근거 : 개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집,이용) 2년 재동의
- 보유기간 : 2년 재동의

2. 개인정보 파일명 : 대학홈페이지회원정보

- 개인정보 항목 : 아이디,비밀번호,이름,이메일,전화번호,핸드폰,주소,학과,학번
- 수집방법 : 온라인 수집
- 보유근거 : 개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집,이용) 2년 재동의
- 보유기간 : 2년 재동의

3. 개인정보 파일명 : 입학홈페이지회원정보

- 개인정보 항목 : 아이디,비밀번호,이름,이메일,전화번호,핸드폰,주소
- 수집방법 : 온라인 수집
- 보유근거 : 개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집,이용) 2년 재동의
- 보유기간 : 2년 재동의

4. 개인정보 파일명 : 취업홈페이지회원정보

- 개인정보 항목 : 이름,아이디,비밀번호,이메일,생년월일,업체명,직급,담당자명,이동전화,우편번호,주소,전화
- 수집방법 : 온라인 수집
- 보유근거 : 개인정보보호법 제15조(개인정보의 수집,이용) 2년 재동의
- 보유기간 : 2년 재동의

5. 개인정보 파일명 : 입학홈페이지회원정보(입학자료요청)

- 개인정보 항목 : 학번, 이름, 한문이름, 주민번호, 주소, 우편번호, 보호자이름, 보호자관계, 보호자직업,보호자주소, 보호자우편번호, 고교졸업년월일, 고교명, 핸드폰, 이메일
- 수집방법 : 시스템 연계를 통한 수집
- 보유근거 : 고등교육법시행령 제4조(학칙)
- 보유기간 : 영구

6. 개인정보 파일명 : 학적(졸업생)

- 개인정보 항목 : 학번, 이름, 한문이름, 주민번호, 주소, 우편번호, 보호자이름, 보호자관계, 보호자직업,보호자주소, 보호자우편번호, 고교졸업년월일, 고교명, 핸드폰, 이메일
- 수집방법 : 서면양식
- 보유근거 : 고등교육법시행령 제4조(학칙)
- 보유기간 : 영구

7. 개인정보 파일명 : 학적(학점은행)

- 개인정보 항목 : 학번, 이름, 한문이름, 주민번호, 주소, 우편번호, 보호자이름, 보호자관계, 보호자직업,보호자주소, 보호자우편번호, 고교졸업년월일, 고교명, 핸드폰, 이메일

- 수집방법 : 시스템 연계를 통한 수집
- 보유근거 : 시스템 연계를 통한 수집
- 보유기간 : 영구

□ 평생교육원

1. 개인정보 파일명 :

2008년 상반기 평생교육원 수강신청서, 2008년 하반기 평생교육원 수강신청서,
 2009년 상반기 평생교육원 수강신청서, 2009년 하반기 평생교육원 수강신청서,
 2010년 상반기 평생교육원 수강신청서, 2010년 하반기 평생교육원 수강신청서,
 2011년 상반기 평생교육원 수강신청서, 2011년 하반기 평생교육원 수강신청서,
 2012년 상반기 평생교육원 수강신청서, 2012년 하반기 평생교육원 수강신청서,
 2013년 상반기 평생교육원 수강신청서, 2013년 하반기 평생교육원 수강신청서

- 개인정보 항목 : 이름, 주민등록번호, 연락처, 희망전공, 수강신청과목목록, 최종출신학교, 주소
- 수집방법 : 서면양식
- 보유근거 : 평생교육법시행규칙제4조
- 보유기간 : 3년

□ 국제교류센터

1. 개인정보 파일명 : 2007년 외국인유학생 현황, 2008년 외국인유학생 현황, 2009년 외국인유학생 현황,
 2010년 외국인유학생 현황, 2011년 외국인유학생 현황, 2012년 외국인유학생 현황, 2013년 외국인
 유학생 현황

- 개인정보 항목 : 학과, 학번, 성명, 성별, 국적, 생년월일, 외국인등록번호, 여권번호, 체류기간, 비교

- 수집방법 : 서면양식
- 보유근거 : 유학생 사증(비자) 신청 및 학사관리
- 보유기간 : 5년

2. 개인정보 파일명 : 2011년 어학연수생 현황, 2012년 어학연수생 현황, 2013년 어학연수생 현황

- 개인정보 항목 : 성명, 성별, 국적, 생년월일, 외국인등록번호, 여권번호, 체류기간, 비교

- 수집방법 : 서면양식
- 보유근거 : 외국인유학생 및 어학연수생 관리지침(교육과학기술부)
- 보유기간 : 5년

3. 개인정보 파일명 : 2011년 교환학생 현황, 2012년 교환학생 현황, 2013년 교환학생 현황

- 개인정보 항목 : 학과, 학번, 성명, 성별, 국적, 생년월일, 외국인등록번호, 여권번호, 체류기간, 비교

- 수집방법 : 서면양식
- 보유근거 : 외국인유학생 및 어학연수생 관리지침(교육과학기술부)
- 보유기간 : 5년

제3조 (개인정보의 처리 및 보유 기간)

이용자 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 처리목적이 달성되면 지체 없이 파기합니다.

단, 다음의 정보에 대하여는 아래의 사유로 명시한 기간 동안 보존합니다.

*** 제2조 (처리하는 개인정보의 항목) 참조

제4조 (개인정보의 제3자 제공)

본 대학은 원칙적으로 이용자의 개인정보를 제1조 (개인정보의 처리 목적)에서 명시한 범위 내에서 처리하며, 이용자의 사전 동의 없이는 본래의 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다. 단, 다음의 경우에는 개인정보를 처리할 수 있습니다. 본교는 다음과 같은 기관 및 자에게 개인정보를 제공하고 있으며 제공 목적 및 범위는 다음과 같습니다.

- 개인정보를 제공받는 기관 : 교육부, 한국장학재단, 한국전문대학협의회
 - 개인정보 파일명 : 장학생관리, 사생관리
 - 개인정보 제공항목 : 개인정보
 - 제공목적 : 장학금 수혜 및 지급현황, 기숙사 시설 및 입사현황
- 개인정보를 제공받는 기관 : 국세청
 - 개인정보 파일명 : 발전기금기탁자관리
 - 개인정보 제공항목 : 개인정보
 - 제공목적 : 발전기금 기탁자 및 영수증 발급
- 개인정보를 제공받는 기관 : 출입국사무소, 교육부, 한국전문대학협의회
 - 개인정보 파일명 : 외국인유학생 현황
 - 개인정보 제공항목 : 개인정보
 - 제공목적 : 외국인유학생 관리
- 개인정보를 제공받는 기관 : 병무청
 - 개인정보 파일명 : 재학생명단, 재학사유입영연기자명단, 학생예비군
 - 개인정보 제공항목 : 개인정보
 - 제공목적 : 병무관리
- 개인정보를 제공받는 기관 : 평생교육진흥원, 대학평생교육원협의회, 창원시, 보훈청
 - 개인정보 파일명 : 평생교육원재학생명단
 - 개인정보 제공항목 : 개인정보
 - 제공목적 : 수강자관리 및 자격증발급, 장학금 및 지원금 관리

제5조 (개인정보처리 위탁)

본교는 원칙적으로 이용자의 동의 없이 해당 개인정보의 처리를 타인에게 위탁하지 않습니다. 위탁계약 시 개인정보보호 관련 법규의 준수, 개인정보에 관한 제3자 제공 금지 및 책임부담 등을 명확히 규정하고, 당해 계약내용을 서면 및 전자 보관하고 있습니다. 업체 변경시 공지사항 및 개인정보처리방침을 통해 고지하겠습니다.

제6조 (정보주체의 권리, 의무 및 그 행사방법)

이용자는 개인정보주체로서 다음과 같은 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 자신 및 14세 미만 아동의 개인정보의 조회, 수정 및 가입해지의 요청
2. 개인정보의 오류에 대한 정정 및 삭제의 요청
3. 개인정보의 조회, 수정 및 해지, 삭제 등의 요청은 '개인정보변경'/'회원정보수정' 및 '가입해지'/'

회원탈퇴 '/'동의철회' 등을 클릭하여 본인 확인 절차를 거치신 후 직접 열람, 정정, 혹은 탈퇴가 가능합니다.

4. 이용자가 개인정보의 오류에 대한 정정 및 삭제를 요청한 경우에는 정정 및 삭제를 완료할 때 까지 당해 개인정보를 이용 또는 제공하지 않습니다. 이 경우, 잘못된 개인정보를 이용 또는 제공한 경우 지체없이 수정하겠습니다.

5. ('사이트URL'이하'사이트명')은 이용자의 요청에 의해 해지 또는 삭제되는 개인정보는 제3조 개인정보의 처리 및 보유 기간에 따라 처리합니다.

제7조 (개인정보의 파기)

본 대학은 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 경우에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차이용자가 입력한 정보는 목적 달성 후 별도의 DB에 옮겨져(종이의 경우 별도의 서류) 내부 방침 및 기타 관련 법령에 따라 일정기간 저장된 후 혹은 즉시 파기됩니다. 이 때, DB로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 다른 목적으로 이용되지 않습니다.
2. 파기기한이용자의 개인정보는 개인정보의 보유기간이 경과된 경우에는 보유기간의 종료일로부터 5일 이내에, 개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 5일 이내에 그 개인정보를 파기합니다.
3. 전자적 파일 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다.
4. 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

제8조 (개인정보의 안전성 확보 조치)

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 최소화 하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.
2. 정기적인 자체 감사 실시 개인정보 취급 관련 안정성 확보를 위해 정기적(분기 1회)으로 자체 감사를 실시하고 있습니다.
3. 내부관리계획의 수립 및 시행 개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리계획을 수립하고 시행하고 있습니다.
4. 개인정보의 암호화 이용자의 개인정보는 비밀번호는 암호화 되어 저장 및 관리되고 있어, 본인만이 알 수 있으며 중요한 데이터는 파일 및 전송 데이터를 암호화 하거나 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 보안기능 사용하고 있습니다.

8. 비인가자에 대한 출입 통제 개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립, 운영하고 있습니다.

제9조 (개인정보보호 책임자)

본교는 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자 및 실무담당자를 지정하고 있습니다.(개인정보보호법 제31조제1항에 따른 개인정보보호책임자)

개인정보 보호책임자

1. 담당부서 : 교무처
2. 개인정보관리책임자 성명 : 교무처장
3. 전화번호: 055) 250-3045
4. 이메일: webadmin@cs.ac.kr

개인정보 보호담당자

1. 담당부서 : 전자계산소
2. 개인정보관리책임자 성명 : 전의상
3. 전화번호: 055) 250 - 3045
4. 이메일: webadmin@cs.ac.kr

제10조 (홈페이지 게시물 관리방침)

본교의 모든 게시물 관리방침은 보존기간 2년을 원칙으로 하고 있습니다.(대학 홍보와 관련된 게시글들은 제외)

1. 광고글, 남을 비방하는 글, 개인정보를 유출하는 게시물은 관리자가 임의로 삭제할 수 있습니다.
2. 저작권법에 위배되는 게시물을 게시할 경우에는 본교에 책임이 없으며, 게시물 작성자에게 책임이 있습니다.

제11조 (개인정보 처리방침의 변경)

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

제12조 (권익침해 구제방법)

정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다.

이 밖에 기타 개인정보침해의 신고 및 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기를 바랍니다.

1. 개인분쟁조정위원회 : (국번없이)118
2. 정보보호마크인증위원회 : 02-580-0533~4
3. 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3573
4. 경찰청 사이버테러대응센터 : 02-1566-0112

영상정보처리기기(CCTV) 운영 및 관리 규정



창신대학교
CHANGSHIN UNIVERSITY

제1장 총 칙

제1조(목적) 이 규정은 창신대학교(이하 “본 대학”이라 한다)의 CCTV 설치·운영 및 화상정보의 보호에 대하여 준수해야 할 사항을 규정함으로써, 교내에서 발생할 수 있는 범죄 및 화재예방과 시설물을 보호하고 정보주체의 인권이 침해되지 않도록 하는데 목적이 있다.

제2조(정의) 이 규정에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① “CCTV”란 일정한 공간에 설치된 촬영기기로 수집한 화상정보를 폐쇄적인 유·무선 전송로를 통하여 전송함으로써 특정인만이 수신할 수 있는 통신장비 일체를 말한다.
- ② “화상정보”란 CCTV로 촬영된 영상에 의하여 당해 개인의 동일성 여부를 확인할 수 있는 정보를 말한다.
- ③ “정보주체”란 처리정보에 의하여 식별되는 자로서 그 정보의 주체가 되는 사람을 말한다.
- ④ “처리”라 함은 CCTV에 의하여 수집되는 정보를 입력·저장·편집·삭제·출력 그밖에 이와 유사한 행위를 말한다.

제3조(적용범위) ① 본 대학의 범죄예방, 화재예방, 시설관리 등 공익을 위하여 학교에 설치·운영하는 CCTV와 이로써 수집·처리되는 화상정보의 보호에 관하여는 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 본 규정이 정하는 바에 따른다.

제4조(화상정보의 보호원칙)

- ① 화상정보 수집은 CCTV의 설치 목적에 부합하는 최소한의 범위 안에서 수집하여야 한다.
- ② 제1항의 설치목적은 정보주체가 명확히 인식할 수 있도록 하여야 하며, 화상정보를 그 목적 이외의 용도로 활용하여서는 아니 된다.
- ③ 화상정보의 취급에 관한 일반사항을 공개하고, 화상정보에 대한 정보주체의 권리를 보장하여야 한다.

제5조(총괄·운영책임관의 지정)

- ① CCTV에 수집된 개인화상정보에 대한 안전한 관리를 위해 총괄책임자와 운영책임자를 둔다.
- ② 제1항에 따른 총괄책임자는 총무부장이 되고 운영책임자는 총무주임이 된다.
- ③ 총괄책임자는 CCTV 설치·운영, CCTV 관련 민원의 접수 및 처리, 화상정보의 수집·처리에 따른 개인정보보호 업무를 총괄하며, 운영책임관은 CCTV 설치·운영과 관련한 실질적인 업무를 수행한다.
- ④ 제3항의 CCTV 설치·운영에 대한 사항을 경비관련 업체에 위탁할 경우 경비관리업체의 지휘·감독 업무를 포함한다.

제6조(안내판의 설치)

- ① CCTV를 설치할 경우 정보주체가 CCTV의 설치현황 및 화상 정보의 수집에 대하여 인식할 수 있도록 교내 일정한 장소에 안내판을 설치하여야 한다.
- ② 제1항에 따른 안내판은 다음 각 호의 사항을 기재한다.
 1. CCTV 설치의 목적 및 장소
 2. 촬영범위 및 시간
 3. 책임자 및 연락처
- ③ 장소적 특성으로 인하여 안내판을 설치하는 것이 불가능하거나 안내판을 설치하더라도 정보주체가 이를 쉽게 알아볼 수 없는 경우에는 안내판 설치에 갈음하여 인터넷 홈페이지에 게재할 수 있다.

제2장 화상정보 취급 시 준수사항

제7조(수집의 제한)

- ① CCTV에 의하여 화상정보를 수집하는 경우에는 그 설치 목적을 넘어 카메라를 임의로 조작하거나 다른 곳을 비추어서는 안 된다.
- ② CCTV에 의하여 화상정보를 수집하는 경우에는 그 설치목적과 관계없는 화상정보를 수집하기 위하여 회전 및 확대(ZOOM-IN) 기능을 사용하지 않는다.
- ③ CCTV에 의하여 화상정보를 수집하는 경우에는 녹음기능을 사용하여서는 안 된다.

제8조(처리의 제한) 정보주체의 화상정보는 CCTV의 설치목적 외의 용도로 활용되거나 접근권한을 부여 받은 자 이외의 타인에게 열람·제공되어서는 아니 된다. 다만, 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 그러하지 아니하다.

1. 정보주체의 동의가 있는 경우
2. 정보주체에게 열람·제공되는 경우
3. 다른 법령에 특별한 규정이 있는 경우
4. 신문·방송을 통한 언론보도의 목적을 위하여 필요한 때로서 특정개인을 알아볼 수 없는 형태로 제공하는 경우
5. 정보주체의 권익이 침해될 수 있는 위험이 명백하고 현존하는 때로서 정보주체의 동의를 얻지 못할 급박한 사유가 존재하는 경우
6. 범죄의 수사나 공소의 제기 및 유지에 필요한 경우
7. 법원의 재판업무수행을 위하여 필요한 경우

제9조(보호조치 등)

- ① CCTV에 의해 수집·처리되는 화상정보에 대한 접근권한이 부여된 각호의 사람 외에는 열람·재생할 수 없으며, 접근권한 이외의 사람이 열람·재생의 필요가 있을 경우 「개인영상정보 청구서」 [별지 제8호 서식] 에 의해 총괄책임자의 승인을 받은 후 열람·재생할 수 있다.
 1. 총괄책임자 - 총무부장
 2. 운영책임자 - 총무주임
 3. 총괄책임자의 허락을 받은 자
- ② CCTV의 주장치는 관리책임자만이 접근할 수 있도록 작동키를 관리한다.
- ③ CCTV의 정상작동 여부를 「CCTV 점검 기록부」 [별지 제10호 서식] 를 활용하여 주기적으로 점검하고 해당항목에 대한 기록자료를 정확히 관리한다.
- ④ 화상정보에 대한 불법적 접근 및 변조·누출·훼손 등에 대비하여 기술적·관리적 안전조치로 화상정보 접근을 암호화 한다.

- ⑤ 화상정보에 대하여 접근권한을 부여받은 자로 하여금 정보주체의 개인정보보호를 위한 수시 및 정기교육을 실시한다.

제10조(열람 등의 요청)

- ① 정보주체는 총괄책임자에 대하여 「개인영상정보 청구서」 [별지 제8호 서식] 에 의거 화상정보의 존재 확인 및 열람·삭제를 요청할 수 있다. 이 경우 열람 목적을 구체적으로 기록하여야 한다.
- ② 정보 주체의 확인은 본인임을 증명할 수 있는 주민등록증, 운전 면허증 등 공인기관의 증명서로 갈음한다
- ③ 총괄책임자는 제1항에 따른 요청에 대하여 지체 없이 필요한 조치를 취한다.
- ④ 1항의 요청과 관련한 정보주체의 권리행사 및 불복수단에 관한 내용·절차 및 방법은 「공공기관의 정보공개에 관한 법률」을 준용한다.
- ⑤ 제4항의 규정에도 불구하고 다음 각호의 1에 해당하는 경우에는 총괄책임자는 이를 거부할 수 있다. 이 경우 7일 이내에 거부사유 및 불복방법을 정보주체에게 통지(정보통신망 포함)하여야 한다.
 - 1. 범죄수사·공소유지·재판수행에 중대한 지장을 초래하는 경우
 - 2. 특정 정보주체의 화상정보만을 삭제하는 것이 기술적으로 현저히 곤란한 경우
 - 3. 제1항에 따른 요청에 필요한 조치를 취함으로써 타인의 사생활권이 침해될 우려가 큰 경우
 - 4. 열람목적이 CCTV 설치 목적 이외의 내용인 경우
 - 5. 기타 열람 등의 요청을 거절할 만한 정당한 공익적 사유가 존재하는 경우

제11조(화상정보의 이용 및 제공)

- ① 화상정보를 이용하거나 제공받고자 하는 기관은 이용 목적 및 이용하고자 하는 처리정보의 범위를 명시하여 본 대학교 총장에게 문서로 요청하여야 한다.
- ② 제1항에 따라 처리정보의 이용 또는 제공을 요청한 기관에 처리정보를 이용하게 하거나 제공하는 경우에는 다음 각 호의 사항을 「개인영상정보 관리대장」 [별지 제9호 서식]에 기록하고 이를 관리하여야 한다.
 - 1. 개인정보파일의 명칭
 - 2. 이용하거나 제공받는 기관의 명칭
 - 3. 이용 또는 제공의 목적
 - 4. 법령상 이용 또는 제공근거가 있는 경우에는 그 근거
 - 5. 이용 또는 제공을 요청하는 정보의 항목
 - 6. 이용 또는 제공의 주기
 - 7. 이용 또는 제공의 형태
 - 8. 이용 또는 제공의 기간이 정하여져 있는 경우에는 그 기간

제12조(화상 정보의 보유 및 삭제)

- ① 화상정보의 보관은 디지털녹화기의 하드디스크로 한다.
- ② 화상정보의 보유기간은 화상정보의 수집 후 1개월 이내로 한다.
- ③ CCTV에 의하여 수집된 화상정보는 규정에 명시한 보유기간이 만료한 즉시 삭제하여야 한다.
- ④ 화상정보는 하드디스크 용량을 초과하면 먼저 촬영된 자료부터 완전 삭제 처리된다.

제13조(비밀유지의무)

화상정보를 처리하거나 처리하였던 자 또는 CCTV시스템을 유지·보수를 하거나 하면서 알게 된 화상정보를 누설 또는 권한 없이 처리하거나 타인의 이용에 제공하는 등 부당한 목적을 위하여 사용하여서는 아니 된다.

부 칙

1. (시행일) 이 규정은 2013년 4월 1일부터 시행한다.

개인영상정보(<input type="checkbox"/> 존재확인 <input type="checkbox"/> 열람) 청구서				처리기한
※ 아래 유의사항을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.				10일 이내
청 구 인	성 명		전 화 번 호	
	생년월일		정보주체와의 관계	
	주 소			
정보주체의 인적사항	성 명		전 화 번 호	
	생년월일			
	주 소			
청구내용 (구체적으로 요청하지 않으면 처리가 곤란할 수 있음)	영상정보 기록기간	(예 : 2011.01.01 18:30 ~ 2011.01.01 19:00)		
	영상정보 처리기기 설치장소	(예 : 00시 00구 00대로 0 인근 CCTV)		
	청구 목적 및 사유			
「표준 개인정보 보호지침」 제52조에 따라 위와 같이 개인영상정보의 존재 확인, 열람을 청구합니다. <div style="text-align: center; margin-top: 10px;"> 년 월 일 청구인 (서명 또는 인) ○ ○ ○ ○ 귀하 </div>				
담당자의 청구인에 대한 확인 서명				

CCTV 점검 기록부

점검 일시 : 2012년 월 일(요일) 날씨:()

		담당	계장	과장
		결 재		
점검항목	점검결과	조치사항	비고	
1. DVR시스템 초기작동상태				
2. DVR시스템(영상화면) 정상작동 여부				
3. 기본설정의 변동 및 임의조작 여부				
4. DVR장비의 외관상태				
5. 케이블 연결 상태				
6. 모니터, 카메라 동작 상태				
7. 녹화상태 확인				
8. 날짜 및 시간 정상여부				
9. DVR시스템 잠금장치				
10. 기타 기계적 상태				

※ 기재요령 : 양호, 보통, 불량