

한림대학교 개인정보처리방침

https://www.hallym.ac.kr/hallym_univ/sub07/cP2/tab2.html

한림대학교가 취급하는 모든 개인정보는 관련법령에 근거하거나 정보주체의 동의에 의하여 수집·보유 및 처리되고 있습니다. [개인정보보호법]은 이러한 개인정보의 취급에 대한 일반적 규범을 제시하고 있으며, 본교는 이러한 법령의 규정에 따라 수집·보유 및 처리하는 개인정보를 공공업무의 적절한 수행과 국민의 권익을 보호하기 위해 적법하고 적정하게 취급할 것입니다.

또한, 본교는 관련 법령에서 규정한 바에 따라 본교에서 보유하고 있는 개인정보에 대한 열람청구권 및 정정청구권 등 여러분의 권익을 존중하며, 여러분은 이러한 법령상 권익의 침해 등에 대하여 행정심판법에서 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

다음은 한림대학교의 개인정보 처리방침을 설명 드리겠습니다.

본교의 개인정보처리방침은 본교가 운영하는 여러 홈페이지에서 이용자 여러분의 개인정보를 보호하기 위한 [홈페이지 이용자의 개인정보보호]와 소관업무를 수행하는데 필요한 개인정보 취급에 대한 [컴퓨터에 의해 처리되는 개인정보보호] 두 가지로 구성되어 있습니다.

★한림대학교 홈페이지에서의 개인정보보호

본교에서 운영 중인 홈페이지에서의 개인정보보호정책에 대하여 설명을 드리겠습니다. 아래 내용은 "한림대학교에서 운용하는 모든 웹사이트"(이하 "한림대학교 홈페이지")에 공통 적용되는 사항을 알려드립니다.

1. 자동으로 수집·저장되는 개인정보

여러분이 본교 홈페이지를 이용할 경우 다음의 정보는 자동적으로 수집·저장될 수 있습니다.

이용자 여러분의 인터넷 주소, 브라우저 종류 및 OS
홈페이지 내에서 방문한 페이지들의 주소
방문일시 등

위와 같이 자동 수집·저장되는 정보는 이용자 여러분에게 보다 나은 서비스를 제공하기 위해 홈페이지의 개선과 보완을 위한 통계분석, 이용자와 웹사이트 간의 원활한 의사소통, 보안 침해 대응 등에 이용될 수 있으며, 규정에 따라 이러한 정보는 법령의 규정에 따라 제출될 수 있음을 유념하시기 바랍니다.

2. 이메일 및 웹 서식 등을 통한 수집정보

이용자 여러분은 우편, 전화 또는 온라인 게시 등의 전자적 방법을 통해 의사를 표시할 수 있습니다. 이러한 방법의 선택에 있어 몇 가지 유의사항을 알려드립니다.

여러분이 홈페이지에 기재한 사항은 다른 사람들이 조회 또는 열람할 수도 있습니다.

여러분이 기재한 사항은 관련 법규에 근거하여 필요한 다른 사람과 공유될 수 있으며, 관련법령의 시행과 정책개발의 자료로도 사용될 수 있습니다.

또한, 이러한 정보는 타 기관과 공유되거나, 필요에 의하여 제공될 수도 있습니다.

홈페이지 보안을 위해 관리적·기술적 노력을 하고 있으나, 만약의 침해사고 시 문제가 될 수 있는 민감한 정보의 기재는 피하여 주시기 바랍니다.

3. 웹사이트에서 운영하는 보안조치

홈페이지의 보안 또는 지속적인 서비스를 위해, 본교는 네트워크 트래픽의 통제(Monitor)는 물론 불법적으로 정보를 변경하는 등의 시도를 탐지하기 위해 여러 가지 프로그램을 운영하고 있습니다.

4. 링크사이트·웹 페이지

본교가 운영하는 여러 웹페이지에 포함된 링크 또는 배너를 클릭하여 다른 사이트 또는 웹페이지로 옮겨갈 경우 개인정보보호정책은 그 사이트 운영기관이 게시한 방침이 적용되므로 새로 방문한 사이트의 방침을 확인하시기 바랍니다.

5. 웹사이트 이용 중 다른 사람의 개인정보 취득

본교가 운영하는 웹사이트에서 이메일 주소 등 식별할 수 있는 개인정보를 취득하여서는 아니 됩니다. 기타 부정한 방법으로 이러한 개인정보를 열람 또는 제공받은 자는 [개인정보보호법] 제71조의 규정에 의하여 처벌을 받을 수 있습니다.

★개인정보 관리 조직

한림대학교는 개인정보보호를 위하여 다음과 같이 조직을 운영하고 있습니다.

1 개인정보보호 조직



2 총괄

업무	부서명	직위(급)	성명	고내번호 (248)	메일 (@hallym.ac.kr)
개인정보보호 책임자	행정지원처	처장	손형배	1100	hbson
개인정보보호 담당자 개인영상정보 책임자	행정서비스팀	팀장	고석복	1101	sbgo
개인영상정보 담당자	행정서비스팀	직원	박향서	1102	hyangseo
	일송기념도서관	대리	곽병학	2821	kwak1813
	평생교육원	대리	이철규	3502	cklee
	학생생활관	직원	박해진	3605	gong
정보보안 책임자	정보전산원	원장	심송용	2034	sysim
정보보안 담당자	정보전산원	팀장	박준석	2960	jspark
정보보안 실무책임자	정보전산원	대리	정영구	2951	ykjeong

3 분야별 담당자

가. 전산담당

업무	성명	직위	고내번호 (248)	메일 (@hallym.ac.kr)	부서명
입시, 대학원, 평생교육원, 학생생활관, 병무, 홍보, 봉사	송진호	계장	2961	jhsong	정보전산원
학사, 취업, CEP, 오딧세이, 모바일	민승훈	직원	2962	sogonmaster	
연구, DBA, WAS, 등록, 장학	최용욱	계장	2963	gangdung	
인사, 출무, 예산, 회계, 구매, 자산, 시설, 급여, 그룹웨어	신성열	계장	2943	syshin	
시스템, 네트워크, 메일	정영구	대리	2950	ykjeong	

나. 업무담당 (* 각 부서 팀(실)장은 당연직 분야별책임자임)

업무	성명	직위	고내번호(248)	메일 (@hallym.ac.kr)	부서명
입학자료(학부)	이영길	계장	1302~4	admission	입학팀
학적(학부)	정정구	주임	1014	de1011	교무팀
졸업(학부)	정정구	주임	1014	de1011	교무팀
성적(학부)	정정구	주임	1015	de1011	교무팀
강학(학부)	유영무, 전소연	계장	1063, 1062	de1061	학생지원팀
취업관리	최종록	계장	1082~4	de1080	취업진로지원센터
대학원 학적관리 (입학, 학적, 졸업, 성적, 강학)	조운	계장	1403	grad	대학원
특수대학원 학적관리 (입학, 학적, 졸업, 성적, 강학)	이귀영	계장	1453	special	특수대학원
교원인사	김홍진	계장	1041	faculty	교원인사팀
직원인사	조성훈	주임	1105	de1101	행정서비스팀
급여	한승희	주임	1185	de1180	재무팀
연금 / 4대보험	박향서 김수련	직원	1102 3053	de1101 de3051	행정서비스팀 산학협력단
홈페이지관리	김동혁	계장	1331	de1330	커뮤니케이션팀
어학원생관리	윤정환	주임	1346	hallym81	국제팀
평생교육원 수강생관리	이철규	대리	3502	ckdee	평생교육원
학생생활관 사생관리	박해진	직원	3601	de3601	학생생활관
예비군	견승원	대리	1121	de1120	예비군연대
도서관 이용자 관리	곽병학	대리	2802	de2801	도서관운영팀

★컴퓨터에 의해 처리되는 개인정보 보호

1. 개인정보의 수집 및 보유

본교는 법령의 규정과 정보주체의 동의(주민등록번호 제외)에 의해서 최소한의 개인정보를 수집·보유합니다.

한림대학교가 수집 및 보유하는 개인정보(2018년 3월 기준)

부서명	파일명	보유기간	운영근거	수집목적	개인정보항목
고무팀	학부생 학사 관리	준영구	고등교육법시행령 제4조(학칙), 고등교육법시행령 제73조(고유식별정보의 처리)	수업, 성적, 학적, 학점교류, 교직원관리, 자격관리	이름·필수, 김주소, E-Mail, 김연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호·필수, 기타학번, 이수년도, 이수학기, 이수학기, 교과목코드, 교과목코드 history, 분반, 이수구분(A7), 학점, 소속학과(부/복수전공코드), 담당교수, 취득점수, 등급
고무팀	학부생 졸업생관리	영구	고등교육법시행령 제4조(학칙), 고등교육법시행령 제73조(고유식별정보의 처리)	대학 졸업업무 관리	이름·필수, 김주소, E-Mail, 김연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호·필수, 기타 학번, 대학(code), 학부(code), 학과(code)
학생지원팀	강학생관리	준영구	대학등록금예관규칙 제3조	고내·외 강학생 관리	이름·필수, 핸드폰(연락처), 주민번호·필수, 기타 학번, 학과, 계좌번호
학생지원팀	장애대학생 현황	5년	장애인 등에 대학 특수교육법 시행령 제8조, 학칙 66조의 1 장애대학생 업무수행	장애대학생 관리	이름·필수, 김주소, E-Mail, 김연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호, 기타 수험번호, 출신고교, 졸업년도, 보호자명, 관계, 보호자연락처, 보호자주소, 환불계좌번호 등
취업진로지원센터	취업 관리	10년	고등교육법시행령 제4조(학칙)	취업 진로 조사	이름·필수, 김주소, E-Mail, 김연락처, 핸드폰(연락처), 기타 단과대학명, 학과명, 학번, 성별, 외국인여부, 졸업일자, 취업(간학)여부, 취업처(진학대학), 근무형태, 주당근무시간, 계약시작일, 계약종료일, 평점, 국가기술자격증취득여부, 토익점수, 근무지, 직종, 연봉, 취업경로, 전공일자, 취업일자
한림봉사센터	봉사활동신청자파일	3년	내규	봉사실적관리	이름·필수, 김주소, E-Mail, 김연락처, 핸드폰(연락처), 생년월일, 기타 학과, 학번, 학년, 성별, 나이 등
학생생활상담센터	심리감사 및 상담신청자 파일	7년	한국상담심리학회 상담자 윤리규정	심리감사 및 상담	이름·필수, 김주소, E-Mail, 김연락처, 핸드폰(연락처), 기타 성별, 학과, 학년, 학번, 나이, 출신고교, 졸업년도, 보호자명, 관계, 보호자연락처(상담시), 종교, 입학형태, 찾아오게 된 목적, 받아보고 싶은 검사, 숙수, 상담 및 심리치료 경험
재무팀	출연재산사용명세서	준영구	소득세법 164조, 상속증여세법 제48조	국세청 신고자료	이름·필수, 주민번호 : 필수
커뮤니케이션팀	발전기금기탁자관리	준영구	기부금품모집 및 사용에 관한 법률 시행령 제19조(강부서류 비치 및 공개의무), 소득세법 시행령 제208조의3(기부금영수증 발급명세의 작성, 보관의무)	발전기금 기탁자 관리	이름·필수, 김주소, E-Mail, 김연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호, 기타 사업자등록번호, 계좌번호 등

입학팀	입시 관리	10년	고등교육법시행령 제 31조(학생의 선발), 고 등교육법시행령 제73 조(교육식별정보의 처 리)	대학 입시업무 관리	이름·필수, 김주소, E-Mail, 집연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호: 필수, 기타 수험번호, 출신고교, 졸업년도, 보호자명, 관계, 보호자 연 락처, 보호자 주소, 환불계좌번호 등
대학원교학팀	대학원 졸업 생 관리	영구	고등교육법시행령 제4 조(학칙), 고등교육법 시행령 제73조(교육식 별정보의 처리)	대학원 졸업업무 관리	이름·필수, 김주소, E-Mail, 집연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호: 필수, 기타 기본 학적자료(학번, 소속대학, 소속학과, 입학사향, 과 경, 학기, 학적상태, 병사), 학적변동자료(휴복학, 제적사향), 출신대 학자료(출신대학명, 졸업년도, 학위등록번호, 전공), 졸업사향(졸업 년월일, 학위등록번호, 논문제목, 지도교수), 성적자료(이수학기, 등 급, 담당교수, 교과목명)
대학원교학팀	대학원 학사 관리	준영구	고등교육법시행령 제4 조(학칙), 고등교육법 시행령 제73조(교육식 별정보의 처리)	대학원 수업, 성적, 학 적, 교류 업무	이름·필수, 김주소, E-Mail, 집연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호: 필수, 기타 기본 학적자료(학번, 소속대학, 소속학과, 입학사향, 과 경, 학기, 학적상태, 병사), 학적변동자료(휴복학, 제적사향), 출신대 학자료(출신대학명, 졸업년도, 학위등록번호, 전공), 졸업사향(졸업 년월일, 학위등록번호, 논문제목, 지도교수), 성적자료(이수학기, 등 급, 담당교수, 교과목명)
대학원교학팀	대학원 입시 관리	10년	고등교육법시행령 제 31조(학생의 선발), 고 등교육법시행령 제73 조(교육식별정보의 처 리)	대학원 입시업무 관리	이름·필수, 김주소, E-Mail, 집연락처, 핸드폰(연락처), 생년월일, 주민번호·필수, 기타 년도, 학기, 수험번호, 성명(영문), 성명(한자), 성 별, 입학구분, 학위과정, 학과, 전공, 전형결과 등
특수대학원 교학팀	특수대학원 졸업생 관리	영구	고등교육법시행령 제4 조(학칙), 고등교육법 시행령 제73조(교육식 별정보의 처리)	특수대학원 졸업 업무 관리	이름·필수, 김주소, E-Mail, 집연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호: 필수, 기타 기본 학적자료(학번, 소속대학, 소속학과, 입학사향, 과 경, 학기, 학적상태, 병사), 학적변동자료(휴복학, 제적사향), 출신대 학자료(출신대학명, 졸업년도, 학위등록번호, 전공), 졸업사향(졸업 년월일, 학위등록번호, 논문제목, 지도교수), 성적자료(이수학기, 등 급, 담당교수, 교과목명)
특수대학원 교학팀	특수대학원 학사 관리	준영구	고등교육법시행령 제4 조(학칙), 고등교육법 시행령 제73조(교육식 별정보의 처리)	특수대학원 수업, 성적, 학적 업무	이름·필수, 김주소, E-Mail, 집연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호: 필수, 기타 학과, 전공, 성별, 장학현황, 성적현황 등
특수대학원 교학팀	특수대학원 입시관리	10년	고등교육법시행령 제 31조(학생의 선발), 고 등교육법시행령 제73 조(교육식별정보의 처 리))	특수대학원 입시업무 관리/td)	이름·필수, 김주소, E-Mail, 집연락처, 핸드폰(연락처), 생년월일, 주민 번호·필수, 기타년도, 학기, 수험번호, 성명(영문), 성명(한자), 성별, 입 학구분, 학위과정, 학과, 전공, 전형결과등

의과대학교 학팀	의과대학 발 건기금, 후원 기금 기부자 관리	10년	기부금품 모집 및 사용 에 관한 법률 시행령 제 19조(장부서류 비치 및 공개의무), 소득세 법 시행령 제208조의3 (기부금영수증 발급영 세의 작성, 보관의무)	발건기금 기탁자 관리	이름·필수, 김주소, E-Mail, 집연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호: 필수, 기타 학번, 관계 등
도서관	도서관대출관 리	준영구	도서관법 제35조(업 무), 대학도서관진흥법 제7조(대학도서관의 업무 등)	도서관대출납 및 이용 자관리	이름·필수, 김주소, 집연락처, 핸드폰(연락처), 신분, 기관(대학), 소 속(학과), 직위(학년), 재직상태
정보전산원	웹메일 회원 정보	탈퇴시	개인정보보호법 제15 조	웹메일 회원정보 관리	이름·필수, 핸드폰(연락처)
평생교육원	평생교육원 학사 관리	준영구	평생교육법 시행규칙 제4조(학습계좌운영) 정보주체 동의	수강생 및 감사 관리	이름·필수, 김주소, E-Mail, 집연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호: 필수, 기타 계좌번호, 수강과목
보건진료소	진료일지	준영구	학교보건법 제7의3, 외 로법시행규칙 제15조	건강기록관리	이름·필수, 핸드폰(연락처), 주민번호·필수, 기타 성별, 학과, 학번, 검진결과 등
보건진료소	건강검진	5년	학교보건법 제7의3, 외 로법시행규칙 제15조	건강검진 관리	이름·필수, 핸드폰(연락처), 주민번호·필수, 기타 학과, 학번, 성별, 검진결과 등
고양기초교육 대학 교학팀	어학연수생관 리	5년	고등교육법시행령 제4 조(학칙)	외국인유학생의 관리	이름·필수, 김주소, E-Mail, 주민번호·필수, 기타 외국인등록번호, 여권번호, 연락처 등
학생생활관	학생생활관 입주생 관리	5년	정보주체 동의	사생관리	이름·필수, 김주소, E-Mail, 집연락처, 핸드폰(연락처), 기타 학번, 부모연락처, 계좌번호, 성적, 동호회, 관리비수납정보, 입퇴사정보, 국적, 수험번호
산학협력단	산학협력 운 영관리	5년	산업교육진흥 및 산학 협력촉진에 관한 법 률 제24조, 제25조, 제 27조	외부연구비, 발명특허 지원사업, 외부연구관 리, 산학협력관리 관련	이름·필수, 연락처, 주소(집, 사무실), 학번, 사번, 학과, 학위, E-Mail, 계좌번호, 학적, 주민등록번호, 사업자번호, 팩스번호

2. 상위기관(행정안전부)에 사전 통보 대상이 되는 개인정보화일

* 개인정보보호법 제32조에 의거하여 본교 내부적 업무 처리만을 위해 사용되는 개인정보화일(인사, 급여 등)은 사전 통보 대상에서 제외하며 통보대상은 본교가 수집 및 보유하는 개인정보와 같음.  개인정보파일의 자세한 등록사항은 행정안전부 인정보보호 종합지원 포털(www.privacy.go.kr) → 개인정보파일목록검색 → 기관명에 “한림대학교” 입력 후 조회(교육부 “한림대학교” 선택)를 통하여 확인하실 수 있음.

3. 개인정보의 위탁

본교는 원활하고 향상된 고객서비스를 위하여, 개인정보를 제한된 범위에서 타 업체에게 위탁하여 관리하도록 할 수 있습니다. 현재 개인정보취급을 위탁하는 업체는 아래와 같으며, 관계 법령에 따라 위탁 계약 시 개인정보가 안전하게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 [위탁계약]에 규정하고 있습니다.

(2017년 11월 기준)

개인정보 파일명	수탁자	연락처	위탁목적
입학지원자 명부	유웨이어플라이	1588-8988	입시지원 처리
학부 및 대학원 등록금 고지파일 (학번, 성명, 등록금액, 장학금액)	우리은행(학부, 대학원), 국민은행(학부), 신한은행(학부), 현대카드	033-248-0094, 033-245-1501, 033-252-8626, 02-2167-6155	학부, 대학원 재학생 등록금 수납
외국인 유학생 단체보험가입자 명단 (학번, 영문명, 외국인등록번호, 성별, 계좌번호)	중앙인스코리아	02-722-3200	외국인 유학생 보험 가입
학생증발급	심트라	02-598-0277	학생증발급서버 유지보수
증명서발급	씨아테크	02-410-9637	인터넷증명서발급시스템 유지보수
인터넷증명서발급	디지털존	070-8656-0550	인터넷증명서발급시스템 유지보수
취업시스템 구축	인크루트	-	취업시스템 구축 및 유지보수
도서관 대출관리시스템	(주)퓨처누리	070-7829-5309	도서관 대출관리시스템 유지보수
도서관 출입관리시스템	(주)티앤에이치시스템	031-733-7962	도서관 출입관리시스템 유지보수
도서관 좌석관리시스템	㈜와이즈네스코	02-481-4114	도서관 좌석관리시스템 유지보수
무인경비시스템 등록	(주)ADT CAPS	033-248-1150	무인경비시스템 등록
단체 급식 위탁 운영	(주)아워홈	033-248-1129	급식 관리
주차 등록	(주)아마노코리아	033-248-1158	주차 차량 등록
재학생 건강검진	춘천성심병원	033-240-5106	재학생 건강검진
홈페이지 개발	스프링웍스	070-4048-0582	홈페이지 개발 및 유지보수
토익프로그램 운영	TTC Edu	033-243-0989	토익프로그램 운영

개인정보의 처리를 위탁하는 경우에는 위탁계약 등을 통하여 서비스제공자의 개인정보보호 관련지시 엄수, 개인정보에 관한 비밀유지, 제3자 제공의 금지 및 사고시의 책임부담, 위탁기간, 처리 종료 후의 개인정보의 반환 또는 파기 등을 명확히 규정하고 당해 계약내용을 서면 또는 전자적으로 보관 하겠습니다.

4. 본교는 원칙적으로 정보주체의 개인정보를 수집·이용 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
- 법률에 특별한 규정이 있는 경우
- 정보주체 또는 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 알아 볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
- 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의의결을 거친 경우
- 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정보 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
- 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
- 형 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

■ 개인정보 제3자 제공 목록

(2017년 11월 기준)

파일명	제공목적	제공항목	제공근거	제공받는 기관	제공부서	제공주기
대학수업료등 면제대상증명	보훈장학금 지원 대상자 확인 및 장학금 지원	보훈번호, 성명, 생년월일, 학과, 학년, 학기, 성적, 신청학점, 등록금액	국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령	강원서부 보훈지청	학생 지원팀	년 2회
학생신분변동에 따른 민방위자원 명단	학생민방위자원편성	성명, 주민번호, 학번, 주소, 학과, 학년, 학적번호내역, 학적변동일자	민방위기본법 시행규칙	춘천시	학생 지원팀	년 1회
학적보유자 명단(학적변동, 재학여부확인명단)	입영연기	성명, 주민번호, 학번, 학과, 학년, 입학년도, 졸업년도, 이메일, 연락처	병역법시행령 제157조	병무청	학생 지원팀	년 2회
학적보유자 명단	학생예비군 자원경비	성명, 주민번호, 학적번호내역, 학적변동일자	향토예비군설치법 시행령 제28조의2	강원지방 병무청	학생 지원팀	년 2회
국가장학금 및 학자금 지원	장학금 및 학자금 지원	성명, 주민번호, 학번, 학과, 학적, 학년, 성적, 수납은행, 계좌번호, 등록금, 장학금	한국장학재단 설립등에관한법률 (이하 '재단법') 제36조의2	한국장학재단	학생 지원팀	년 2회
학적조회 명단	채용관련 학위취득사항 확인	성명, 생년월일, 학과, 학위, 재학기간, 졸업일자	고등교육법 제23조	교육기관	학생 지원팀	수시
공적부 열람	203기무부대	성명, 생년월일, 학번, 학년, 학과, 주소, 보호자 성명, 보호자주소, 학적번호내역, 상벌내역, 장학금 수혜액	국가정보원법 제3조(각무)5항, 대통령령 제276호	203 기무부대	학생 지원팀	수시
외부장학금 지원	외부장학금 지원	성명, 학과, 학번, 학년, 성적	외부장학재단 요청	장학재단	학생 지원팀	요청시

부속병원 진료비감면	고직원복지	성명, 소속, 사번, 주민번호 가족관계, 임용일자	의료법시행령 제 42조의2	춘천성심 병원	행정서비스팀	수시
외국인 입학생 명단	비자 발급 및 외국인 학생 관리	성명, 외국인등록번호, 전화번호, 생년월일, 이메일, 비자유형, 여권번호, 국적	출입국관리법 제 19조의 4, 동법 시행령 110조	출입국관리사 무소	국제팀	년 6회
경규 외국인 유학생 명단	보험가입	성명, 전화번호, 생년월일, 이메일	외국인유학생 및 여학연수생 관리 지침	보험회사	국제팀	년 2회
연말정산 간소화 기부금 자료 제출	기부자 관리	성명, 주민번호, 기부내역, 기부일자, 기부금액	소득세법 제160조의 3 및 개인경보보호법 제18조 제2항	국세청	커뮤니케이션 팀	년 1회

석박사 학위수여자 리스트 및 학위논문 목록	입법 활동 지원 및 국민에 대한 봉사 등	성명, 학번, 학과, 학적, 학년	국회도서관법 제 7조 제1항	국회도서관	도서관운영팀	년 2회
-------------------------------	---------------------------	--------------------	--------------------	-------	--------	------

5. 개인정보의 파기

- 1) 본교는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 분기 마지막 달에 한꺼번에 모아서 해당 개인정보를 파기합니다.(본교가 수집 및 보유하는 개인정보의 보유기간 참조)
- 2) 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보(또는 개인정보파일)를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.
- 3) 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다. 파기절차 : 본교는 파기하여야 하는 개인정보(또는 개인정보보파일)에 대해 개인정보 파기계획을 수립하여 파기합니다. 본교는 파기 사유가 발생한 개인정보(또는 개인정보파

일)을 선정하고, 본교의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보(또는 개인정보파일)을 파기합니다.
 파기방법 : 본교는 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

6. 영상정보처리기기 운영·관리 방침

본교는 영상정보처리기기 운영·관리 방침을 통해 처리하는 영상정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용·관리되고 있는지 알려드립니다.

- 1) 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적
 본교는 개인정보보호법 제25조 제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보처리기기를 설치·운영 합니다. 시설안전 및 화재 예방
 본교 구성원의 안전을 위한 범죄 예방
 차량진출입확인, 주차관리 및 차량도난방지

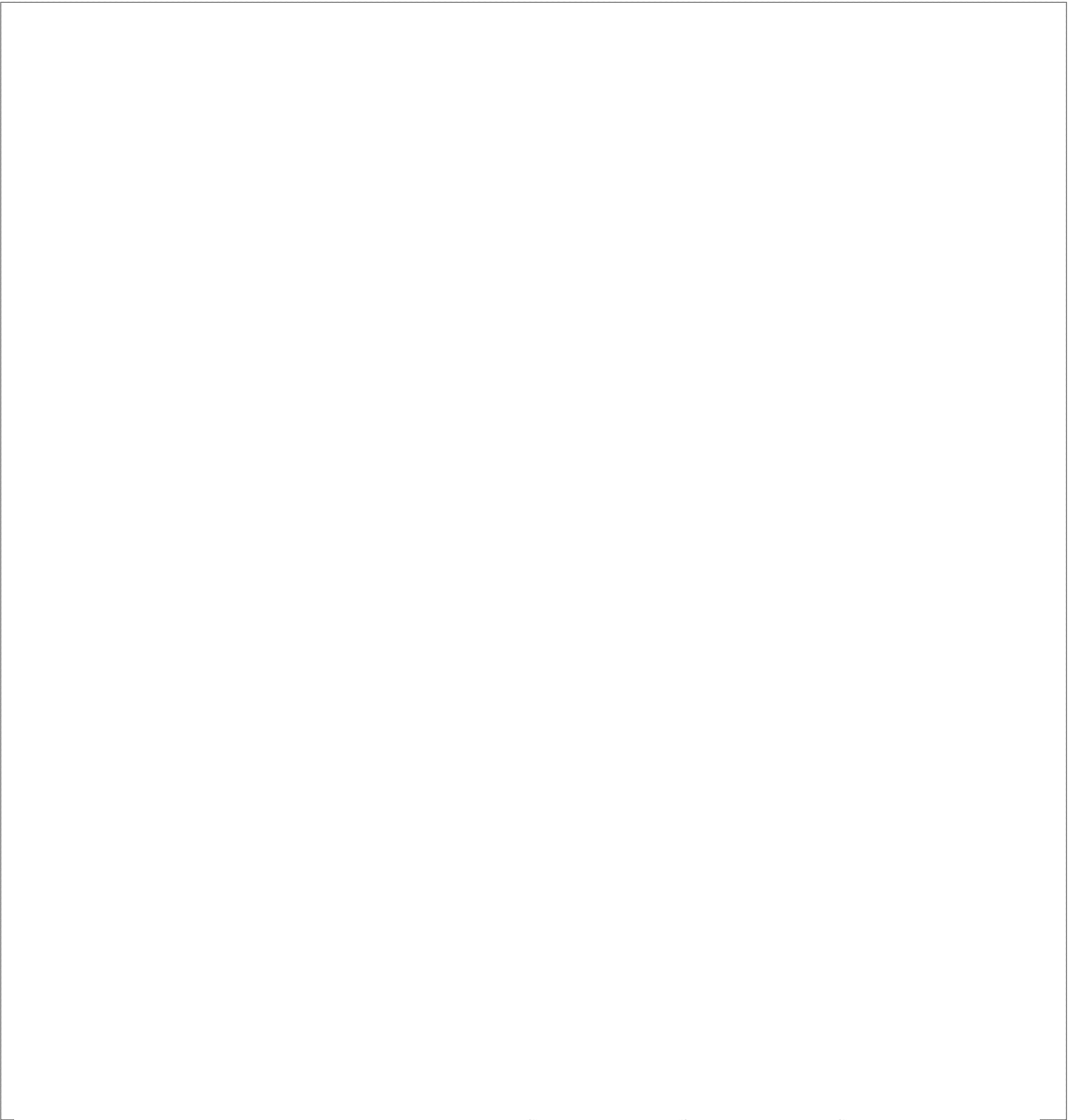
2) 설치 대수, 설치 위치 및 목적안내

CCTV		설치목적 및 시스템 운영		
건물명	설치장소	설치목적	촬영시간	저장일수
학생복지관	학생복지관 - 운동장 입구	안전 및 범죄예방	24시간	90일 후 자동삭제
	학생복지관 - 운동장			
	학생복지관 - 학생복지관 앞			
	학생복지관 - 뒤 신기숙사주차장			
	학생복지관 - 식당입구			
	학생복지관 - 1층 중앙통로			
	학생복지관 - 1층 휴게실			
	학생복지관 - 1층 동아리방 복도			
	학생복지관 - 1층 주차강현관			
	학생복지관 - 2층로비			
	학생복지관 - 4층 복도			
	학생복지관 - 강당방송실			
	학생복지관 - 강당			
	학생복지관뒤 - 국제관 기숙사주차장			
	학생복지관 - 2층주차센터입구			
	학생복지관 - 지하1층국제관방향 출입구			
	학생복지관 - 3층 비상계단			
	학생복지관 - 말뚝			
	학생복지관 - 1층로비			

사회·경영1관	사회경영1관 - 경문 주차장	안전 및 범죄예방	24시간	90일 후 자동삭제
	사회경영1관 - 1층 출입구			
	사회경영1관 - 1층 좌측복도			
	사회경영1관 - 1층 우측복도			
	Job Cafe 내부			
	사회경영1관 - 강당 앞 로비			
	사회경영1관 - 5층 출입구			
	사회경영1관 - 1층 우문			
	사회경영1관 - Job Caf 내부1			
	사회경영1관 - Job Caf 내부2			
	사회경영1관 - Job Caf 사무실			
기초교육관	기초교육관 - 1층 주차장	안전 및 범죄예방	24시간	90일 후 자동삭제
	기초교육관 - 1층 복도			
	기초교육관 - 1층 출입구			
	기초교육관 - 2층 출입구			
	기초교육관 - 3층 복도			
	기초교육관 - 3층 구름다리			
	기초교육관 - 5층 출입구			
	기초교육관 - 5층 복도			
	기초교육관 - 외곽언덕/상			
	기초교육관 - 외곽언덕/하			
사회경영2관	사회경영2관 - 잔디밭	안전 및 범죄예방	24시간	90일 후 자동삭제
	사회경영2관 - 3층 복도			
	사회경영2관 - 2층 외곽 출입구			
	사회경영2관 - 4층 외곽 출입구			
	사회경영2관 - 1층 출입구			
	사회경영2관 - 휴게실1			
	사회경영2관 - 휴게실2			
대학본부별관	대학본부별관 - 대학본부 주차장	안전 및 범죄예방	24시간	90일 후 자동삭제
	대학본부별관 - 뒤 주차장			
	대학본부별관 - 마루동산 방향			
	대학본부별관 - 1층 정문출입구			
	대학본부별관 - 1층 E/V출입구			
	대학본부별관 - 1층계단 철문			
	대학본부별관 - 3층서버실			

공학관	공학관 - 서측 앞 주차장	안전 및 범죄예방	24시간	90일 후 자동삭제
	공학관 - 아트홀 방향 주차장			
	공학관뒤 - 서측 주차장			
	공학관-중앙현관			
	공학관 - 앞 주차장			
	공학관 - 1141세미나실 앞			
	공학관 - 공대후문			
	공학관 - 서측 현관			
	공학관 - 서측 휴게실 내부			
	공학관 - 1층 중앙 복도			
	공학관 - 동측 휴게실			
	공학관 - 자연과학관 방향 출입구			
	공학관 - 서측 3층 여학생 휴게실			
	공학관 - 중앙 현관			
자연과학관	자연과학관 - 서문 입구	안전 및 범죄예방	24시간	90일 후 자동삭제
	자연과학관 - 서문 출구			
	자연과학관 - 4층 현관			
	자연과학관 - 1층 주차장			
	자연과학관 - 1~2층계단			
	자연과학관 - 1층 현관			
	자연과학관 - 지하 탁구장			
	자연과학관 - 의학관 사이 주차장			
	자연과학관 - 3층복도			
	자연과학관 - 4층출입구 방향			

인문1,2관	인문2관 - 3층 주차장	안전 및 범죄예방	24시간	90일 후 자동삭제
	인문2관 - 4층 휴게실			
	인문2관 - 4층 복도(세미나실)			
	의학관 - 2층 의료폐기물실			
	인문2관 - 3층 출입구			
	인문2관 - 2층 의대동아리복도			
	인문2관 - 3층 의대동아리복도			
	인문2관 - 3층 복도			
대학본부	대학본부 - 동,경문 방향	안전 및 범죄예방	24시간	90일 후 자동삭제
	대학본부 - 3층 주차장			
	대학본부 - 1층 중앙출입구			
	대학본부 - 1층 로비			
	대학본부-3층출입구			
	대학본부 - 지하 1층 출입구			
	대학본부 - 1층 연구센터주차장			
	대학본부 - 2층 공원			
의학관	대학본부 - 5층 복도	안전 및 범죄예방	24시간	90일 후 자동삭제
	의학관 - 1층 도서관 앞 출입구			
	의학관 - 2층 계단 감의실통로			
	의학관 - 2층 시뮬레이션센터			
	의학관 - 1층 출입구			
생명과학관	의학관 - 2층 중앙출입구	안전 및 범죄예방	24시간	90일 후 자동삭제
	생명관 - 1층 중앙 계단쪽			
	생명관 - 1층 정문			
	생명관 - 잠카페			
	생명관 - 4층 로비			
	생명관 - 주차장1			
	생명관 - 선학관뒤 주차장			
	생명관 - 8409복도			
	생명관 - 언어청각학부			
	생명관 - 지하1층의료폐기물실			



정문경산소	정문초소 - 정문쪽문 방향	안전 및 범죄예방	24시간	90일 후 자동삭제
	정문초소 - 차단기에서정문			
	정문초소 - 정문초소방향			
	정문초소 - 경문도로방향			
국제교육관	국제관 - 1출경문1	안전 및 범죄예방	24시간	90일 후 자동삭제
	국제관 - 1출경문2			
	국제관 - 1출후문			
서문초소	서문 외벽 (외 2개)	안전 및 범죄예방	24시간	90일 후 자동삭제

일송아트홀	일송아트홀 - 주차장	안전 및 범죄예방	24시간	90일 후 자동삭제
	일송아트홀 - 정문 농구장 방향			
	일송아트홀 - 후문			
	일송아트홀지하 - 폭문			
	일송아트홀 - 골각정 방향			
스포츠센터	스포츠센터 - 주차장1	안전 및 범죄예방	24시간	90일 후 자동삭제
	스포츠센터 - 주차장2			
	스포츠센터 - 주차장3			
	스포츠센터 - 주차장4			
종합연구센터	연구센터 - 1층 정문출입구	안전 및 범죄예방	24시간	90일 후 자동삭제
	연구센터 - 1층 작측출입구			
	연구센터 - 장비반 입구 앞 가로등			
	연구센터 - 2층 후문			
	연구센터- 2층 정문			
	연구센터- 2층 우측 외곽문			
	연구센터- E/V입구			
산학협력관	산학협력관 - 주차장5			
	산학협력관 - 3층 외부계단쪽			
	산학협력관 - 2층 주출입문			
	산학협력관 - 주차장4			
	산학협력관 - 2층 측면출입구			
	산학협력관 - 2층 외부계단쪽			

산학협력관	산학협력관 - 2층 외부계단쪽	안전 및 범죄예방	24시간	90일 후 자동삭제
	산학협력관 - 1층 후문출입구			
	산학협력관 - 주차장7			
	산학협력관 - 3층 중앙복도			
	산학협력관 - 4층 외부계단쪽			
	산학협력관 - 주차장3			
	산학협력관 - 전망 e/v			
	산학협력관 - 주차장 입구			
	산학협력관 - 주차장진입1			
	산학협력관 - 지하 출입구			
	산학협력관 - 5층 중앙복도			
	산학협력관 - 1층 주출입구			
	산학협력관 - 5층 일송방향 복도			
	산학협력관 - 5층 외부계단쪽			
	산학협력관 - 4층 중앙복도			
	산학협력관 - 2층 외부출입구			
	산학협력관 - 주차장6			
	산학협력관 - 3층 일송방향 복도			
	산학협력관 - 화물 e/v			
도서관	일송기념도서관 내부 29대	안전 및 범죄예방	24시간	30일 후 자동삭제
학생생활관	학생생활관 내부 125대	안전 및 범죄예방	24시간	7일 후 자동삭제

3) 처리방법 : 개인영상정보의 목적 외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한사항 을 기록·관리하고, 보관 기간 만료 시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제합니다.

4) 개인영상정보의 확인 방법 및 장소에 관한 사항

확인 방법 : 개인영상정보 책임자 또는 아래 기관을 방문하시면 확인 가능합니다.

건물	장소	연락처
대학본부	행정서비스팀	033-248-1101

5) 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 원하는 경우 언제든지 영상정보처리기기 운영자에게 요구할 수 있습니다.

단, 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한정됩니다.

본교는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재확인·삭제를 요구한 경우 지체 없이 필요한 조치를 하겠습니다.

6) 영상정보의 안전성 확보조치

본교에서 처리하는 영상정보는 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리되고 있습니다. 또한 본교는 개인영상정보보호를 위한 관리적 대책으로서 개인정보에 대한 접근 권한을 차등부여하고 있고, 개인영상정보의 위변조 방지를 위하여 개인영상정보의 생성 일시, 열람 시 열람목적·열람자·열람 일시 등을 기록하여 관리하고 있습니다. 이 외에도 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위하여 잠금장치를 설치하고 있습니다.

※ 본교는 CCTV 영상에 대하여 임의조작 및 음성녹음을 금지하고 있습니다.

7. 개인정보보호를 위한 관리적/기술적 대책

1) 개인정보를 취급함에 있어 개인정보가 분실, 도난, 누출, 변조, 또는 훼손되지 않도록 안전성 확보를 위하여 다음과 같은 기술적 대책을 강구하고 있습니다. 개인정보는 비밀번호와 주민등록번호에 의해 보호되고 있습니다. 비밀번호나 주민등록번호를 암호화시켜 보호하고 있으나 공공장소에서의 인터넷사용 등의 과정에서 타인에게 의도하지 않게 분실하거나 타인에게 도난 또는 유출될 가능성이 있습니다. 그러므로 이용자께서도 개인정보를 타인에게 유출시키거나 대여, 제공 등 공개하여서는 아니 되며, 피싱 등 사회 공학적 방법에 의한 개인정보 무단 수집으로부터 자신의 개인정보를 책임 있게 관리하여야 합니다. 이러한 비밀번호나 주민등록번호의 분실, 도난, 유출, 피싱, 공개에 대해서는 본교는 어떠한 책임도 지지 않습니다.

개인정보는 기본적으로 비밀번호와 주민등록번호 뒷자리에 의해 보호되며, 파일 및 전송 데이터를 암호화하여 중요한 데이터는 별도의 보안기능을 통해 보호되고 있습니다.

접근제어 시스템을 통해 미 허가된 사용자의 접근을 방지하고 있습니다.

교내 홈페이지에 탑재된 개인정보 유·누출 방지를 위한 개인정보 필터링 시스템을 운영하고 있습니다.

사용자 PC의 개인정보를 보호하기 위한 개인정보 암호화 프로그램을 운영하고 있습니다.

모든 개인 PC에는 바이러스 탐지 프로그램이 설치되며, 자동 업데이트 및 자동 바이러스 검색을 수행을 하고 있습니다.

2) 개인정보보호의 중요성을 인식하고 있으며 이용자의 개인정보 보호를 위해 개인정보취급 직원을 최소한으로 제한하는 등 다음과 같은 관리적 조치를 취하고 있습니다. 개인정보를 취급하는 교직원을 대상으로 새로운 보안 기술 습득 및 개인정보 보호 의무 등에 관해 정기적인 교육(1년 2회)을 실시하고 있습니다.

전산시스템실 및 자료 보관실 등을 특별 보호구역으로 설정하여 출입을 통제하고 있습니다.

개인정보를 취급하는 직원에 대한 개인정보 보안서약서를 징구하고 있습니다.

개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리계획을 수립하고 시행하고 있습니다.

이용자 개인의 실수나 기본적인 인터넷의 위험성 때문에 일어나는 일들에 대해 책임을 지지 않습니다. 이용자 개인이 본인의 개인정보를 보호하기 위해서 자신의 ID 와 비밀번호를 적절하게 관리하고 이에 대한 책임을 져야 합니다.

8. 개인정보의 이용 및 제공의 제한

본교가 수집·보유하고 있는 개인정보는 일반 행정정보와 달리 이용 및 제공에 엄격한 제한이 있는 정보입니다. [개인정보보호법] 제18조(개인정보의 이용·제공 제한)는 이에 관하여 다음과 같이 규정하고 있습니다. 다른 법률에 의한 보유기관 이용 및 다른 기관 제공의 경우를 제외하고는 보유목적 외로 이용하거나 다른 기관에 제공하여서는 안 됨. 단, 아래의 경우에는 상기 규정에도 불구하고 보유목적 외의 목적으로 이용하거나 다른 기관에 제공할 수 있음.(다만, 정보주체 또는 제3자의 권리와 이익을 부당하게 침해할 우려가 있다고 인정될 경우 제외)

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 소관 업무를 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(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우 보유 정보를 기관 내 이용, 제3자 제공, 홈페이지 공개 등 결정시 정보주체의 권익을 고려하여 결정하고 있습니다.

9. 정보주체의 권리·의무 및 행사방법

이용자는 정보주체로서 다음과 같은 권리를 행사할 수 있습니다.

1) 개인정보화일의 열람 청구 : 본교가 보유하고 있는 개인정보화일은 개인정보보호법(다른 법률에 규정하고 있는 경우는 해당법률)이 정하는 바에 따라 본인의 개인정보에 한해서 열람을 청구할 수 있습니다. 단, 아래의 경우 [개인정보보호법] 제35조 규정에 의해 열람을 제한할 수 있습니다. 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우

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

공공기관이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우 조세의 부과징수 또는 환급에 관한 업무

「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

학력·기능 및 채용에 관한 시험, 자격 심사에 관한 업무

보상금·급부금 산정 등에 대하여 진행 중인 평가 또는 판단에 관한 업무

다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무

2) 개인정보화일의 정정·삭제 청구 : 본교가 보유하고 있는 개인정보파일에 대해서는 「개인정보보호법」 제36조(개인정보의 정정·삭제)에 따라 본교에 개인정보의 정정·삭제를 요구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

3) 개인정보 처리정지 요구 : 본교가 보유하고 있는 개인정보파일에 대해서는 「개인정보보호법」 제37조(개인정보의 처리정지 등)에 따라 본교에 개인정보의 처리정지를 요구할 수 있습니다.

4) 만 14세 미만 아동의 법정대리인은 본교에 그 아동의 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구를 할 수 있습니다. 다만, 개인정보 처리정지 요구시 「개인정보보호법」 제37조제2항에 의하여 처리정지 요구가 거절될 수 있습니다. 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우

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

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

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

5) 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구에 대해서는 10일 이내에 해당 사항에 대한 본교의 조치를 통지하며, 통지서 서식은 [별지3, 별지4] 와 같습니다. 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구는 해당 부서를 통해서 가능하며, 요구서 서식은[별지1]과 같습니다.

6) 위 사항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다.

이 경우 [별지2] 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

7) 정보 주체 확인 정보처리자는 해당 정보주체에게 요구 사항의 확인에 필요한 증거자료를 제출 요구할 수 있음 주민등록증·운전면허증·여권 등 신분증명서 확인 또는 공인인증서 등을 확인하는 방법으로 본인 확인

대리인을 통하여 요구한 경우에는 정보주체의 위임장과 인감증명서 또는 주민등록증·운전면허증·여권 등 신분증명서 사본을 제출받아 정보주체자의 위임을 받은 정당한 대리인임을 확인받아야 함

10. 개인정보파일의 열람 장소 및 정정 청구지

업무	고내번호(248)	메일(@hallym.ac.kr)	부서명
입학자료(학부)	1302~4	admission	입학팀
학적(학부)	1014~5	de1011	교무팀
졸업(학부)	1014~5	de1011	교무팀
성적(학부)	1014~5	de1011	교무팀
강학(학부)	1062	de1061	학생지원팀
취업관리	1082~4	de1080	취업지원센터
입학자료(대학원)	1401	grad	대학원
학적(대학원)	1401	grad	대학원
성적(대학원)	1401	grad	대학원
강학(대학원)	1401	grad	대학원
졸업(대학원)	1401	grad	대학원
교원인사	1041	faculty	교원인사팀
직원인사	1105	de1101	행정서비스팀
급여	1185	de1180	재무팀
연금 / 4대보험	1102	de1101	행정서비스팀
홈페이지관리	1331	de1330	대외홍보팀
어학원생관리	2971	ige	국제교육원
평생교육원 수강생관리	3011~2	de3011	평생교육원
학생생활관 사생관리	3061	de3601	학생생활관
예비군	1121	de1120	예비군연대
도서관 이용자 관리	2821	de2801	도서관운영팀

* 개인정보파일의 열람장소 및 정정 청구지는 개인정보파일별 담당 보유기관(부서)로 지정 운영하고 있습니다.

11. 권익침해 구제방법

개인정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보 분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보 침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖에 기타 개인정보침해의 신고 및 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기를 바랍니다.

*연락처 : 한림대학교 행정서비스팀 (033)248-1102

12. 불복청구

개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 등에 대한 정보주체자의 요구에 대하여 본교가 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익을 침해 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

☞ 중앙행정심판위원회(www.simpan.go.kr)의 전화번호 안내 참조

13. 개인정보보호책임관의 이메일 등 연락처

업무	부서명	직위(급)	성명	교내번호(248)	메일 (@hallym.ac.kr)
개인정보보호 책임자	행정지원처	행정지원처장	손영배	1100	hbson
개인정보보호 담당자 개인정보상정보 책임자	행정서비스팀	팀장	고석복	1101	sbgo
개인영상정보 담당자	행정서비스팀	직원	박향서	1102	hyangseo
정보보안 책임자	정보전산원	원장	심승응	2034	hshwang
정보보안 담당자	정보전산원	팀장	박준석	2960	jspark
정보보안 실무책임자	정보전산원	대리	정영구	2951	ykjeong

이상, 법령의 규정 및 정보주체의 동의에 의하여 본교 소관업무 수행을 위해 수집된 개인정보가 처리목적에 맞게 이용될 수 있도록 항상 지도·감독하겠습니다.

14. 개인정보 처리방침 변경

가. 이 개인정보 처리방침은 2017. 11. 1일부터 적용됩니다.

나. 이 외에 확인이 필요하신 경우 개인정보 보호담당자에게 연락하시기 바랍니다.

※ 이전의 개인정보 처리방침은 학사행정 > 공지사항 > 정보보호 게시판에서 확인할 수 있습니다.

https://www.hallym.ac.kr/hallym_univ/sub05/cP3/SCP4.html

[별지 1]

개인정보(☐ 열람 ☐ 정정·삭제 ☐ 처리정지) 요구서

※ 아래 작성방법을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.

(앞 쪽)

접수번호	접수일	처리기간 10일 이내
------	-----	-------------

정보주체	성 명	전 화 번 호
	생년월일	
	주 소	

대리인	성 명	전 화 번 호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주 소	

요구내용	☐ 열람	☐ 개인정보의 항목 및 내용 ☐ 개인정보 수집·이용의 목적 ☐ 개인정보 보유 및 이용 기간 ☐ 개인정보의 제3자 제공 현황 ☐ 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용
	☐ 정정·삭제	※ 정정·삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
	☐ 처리정지	※ 개인정보의 처리정지를 원하는 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.

「개인정보 보호법」 제35조제1항·제2항, 제36조제1항 또는 제37조제1항과 같은 법 시행령 제41조제1항, 제43조제1항 또는 제44조제1항에 따라 위와 같이 요구합니다.

년 월 일

요구인

(서명 또는 인)

담당자의 청구인에 대한 확인

(서명 또는 인)

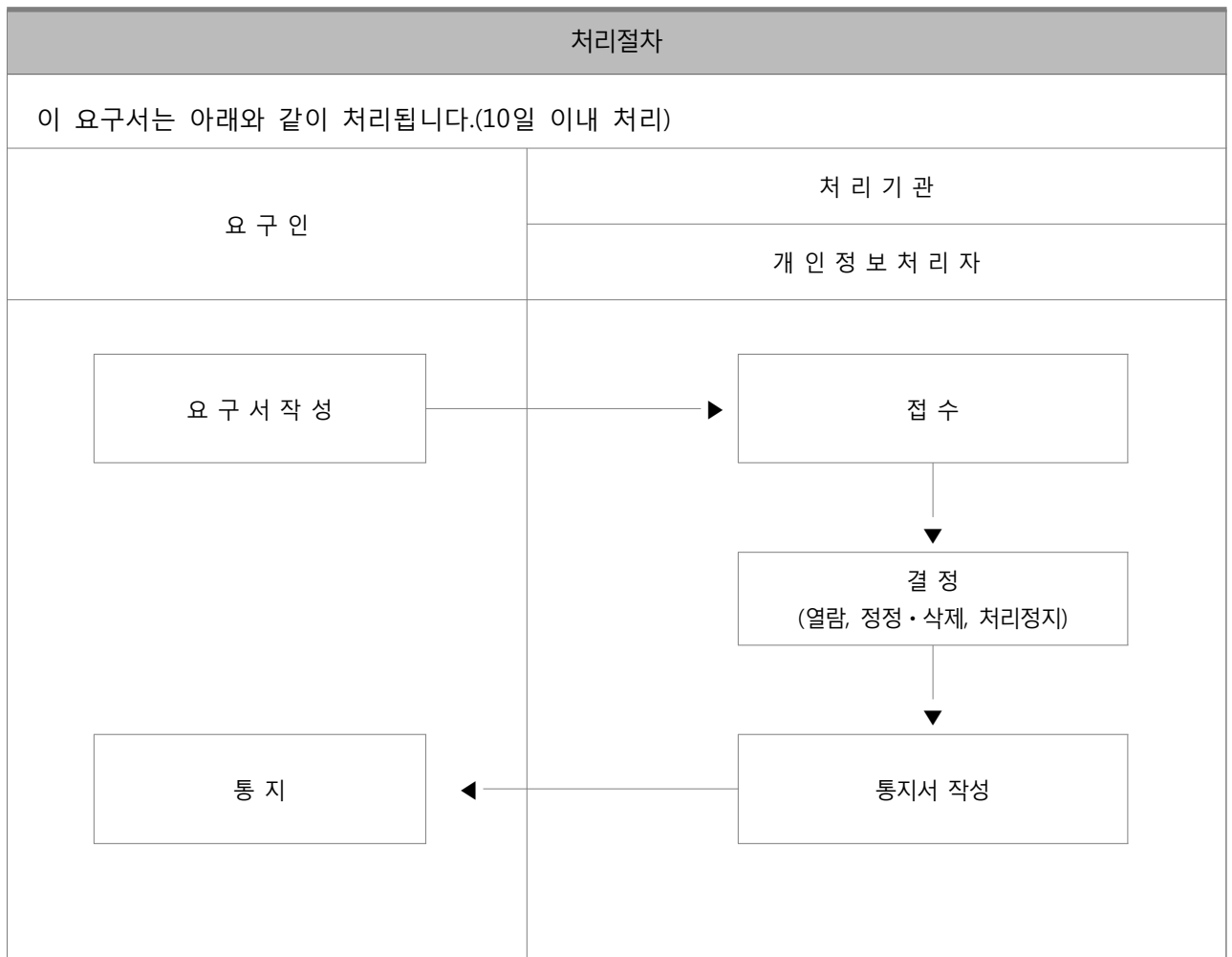
한림대학교 총장

귀하

작 성 방 법

1. '대리인'란은 대리인이 요구인일 때에만 적습니다.
2. 개인정보의 열람을 요구하려는 경우에는 '열람'란에 ☐ 표시를 하고 열람하려는 사항을 선택하여 ☐ 표시를 합니다. 표시를 하지 않은 경우에는 해당 항목의 열람을 요구하지 않은 것으로 처리됩니다.
3. 개인정보의 정정·삭제를 요구하려는 경우에는 '정정·삭제'란에 ☐ 표시를 하고 정정하거나 삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
4. 개인정보의 처리정지를 요구하려는 경우에는 '처리정지'란에 ☐ 표시를 하고 처리정지 요구의 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.

210mm×297mm[일반용지 70g/m²(재활용품)]



[별지 2]

위임장

위임받는 자	성명	전화번호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주소	
위임자	성명	전화번호
	생년월일	
	주소	

「개인정보 보호법」 제38조제1항에 따라 위와 같이 개인정보의 (☐ 열람, ☐ 정정·삭제, ☐ 처리정지)의 요구를 위의 자에게 위임합니다.

년 월 일

위임자

(서명 또는 인)

한림대학교 총장 귀하

<유의사항>

위임장 제출 시 <위임자>, <위임받는자>의 신분증 복사본을 필요하니 제출 또는 방문 시 지참해 주시기 바랍니다.

■ [별지 3]

개인정보 ([] 열람 [] 일부열람 [] 열람연기 [] 열람거절) 통지서

(앞 쪽)

수신자 (우편번호: , 주소:)

요구 내용						
열람 일시				열람 장소		
통지 내용 ([] 열람 [] 일부열람 [] 열람연기 [] 열람거절)						
열람 형태 및 방법	열람 형태	[] 열람 · 시청	[] 사본 · 출력물	[] 전자파일	[] 복제물 · 인화물	[] 기타
	열람 방법	[] 직접방문	[] 우편	[] 팩스	[] 전자우편	[] 기타
납부 금액	①수수료	원	②우송료	원	계(①+②) 원	
	수수료 산정 명세					
사 유						
이의제기방법	※ 개인정보처리자는 이의제기방법을 적습니다.					

「개인정보 보호법」 제35조제3항 · 제4항 또는 제5항과 같은 법 시행령 제41조제4항 또는 제42조제2항에 따라 귀하의 개인정보 열람 요구에 대하여 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

발 신 명 의 직인

[별지 4]

개인정보 ([]정정·삭제, []처리정지) 요구에 대한 결과 통지서

수신자 (우편번호: , 주소:)

요구 내용	
☐ 정정·삭제 ☐ 처리정지 조치 내용	
☐ 정정·삭제 ☐ 처리정지 결정 사유	
이의제기방법	※ 개인정보처리자는 이의제기방법을 기재합니다.

「개인정보 보호법」 제36조제6항 및 같은 법 시행령 제43조제3항 또는 같은 법 제37조제5항 및 같은 법 시행령 제44조제2항에 따라 귀하의 요구에 대한 결과를 위와 같이 통지합니다.

년 월 일

발 신 명 의 직인

유의사항

개인정보의 정정·삭제 또는 처리정지 요구에 대한 결정을 통지받은 경우에는 개인정보처리자가 '이의제기방법'란에 적은 방법으로 이의제기를 할 수 있습니다.