# 대경대학교 개인정보처리방침

대경대학교("www.tk.ac.kr" 이하 "본 대학교")는 개인정보보호법에 따라 이용자의 개인정보보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리방침을 두고 있습니다.

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

#### 제1조 (개인정보의 처리목적)

본 대학교는 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다. 처리한 개인정보는 다음의 목적이 외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 별견될 시에는 사전동의를 구할 예정입니다.

### 제2조 (처리하는 개인정보의 항목)

연번	파일명	개인정보 항목	수집방법
1	입학생관리	성명, 주민등록번호, 주소, 고교명, 지원자주소, 전화번호, 지원내용	온라인
2	입학지원자명단	성명, 주민등록번호, 주소, 출신고교, 전화번호, 학생부 성적, 계좌번호	온라인 오프라인(서면)
3	학적	이름, 학번, 학과, 연락처, 주민등록번호, 주소, 학적변동	온라인
4	장학생관리	이름, 학번, 학과, 연락처, 계좌번호, 성적, 석차, 주민등록번호, 장학종류, 장학금액, 소득분위	온라인 오프라인(서면)
5	학생상담관리	이름, 학번, 학과, 연락처, 이메일	오프라인(서면)

## 제3조 (개인정보의 처리 및 보유 기간)

이용자 개인정보는 원칙적으로 개인정보의 처리목적이 달성되면 지체없이 파기합니다.

### 제4조 (개인정보의 제3자 제공)

본 대학교는 다음과 같은 기관 및 자에게 개인정보를 제공하고 있으며 제공 목적 및 범위는 다음과 같습니다.

파일명	제공 받는 자	제공항목	제공목적	제공처
재학생 명단	국민은행, 우리은행	성명, 주민등록번호, 학과, 학번	학생증 발급	교학처
재학생 명단	한국장학재단	성명, 주민등록번호, 학과, 학번	장학, 학자금 대출	교학처
장학생 명단	한국장학재단	성명, 주민등록번호, 학과, 학번	장학, 학자금 대출	교학처
장학생 명단	대구지방보훈청	성명, 주민등록번호, 학과, 학번	장학	교학처

재학생 명단	대구지방병무청	성명, 주민등록번호, 학과, 학번, 주소	예비군	교학처
학적변동자 명단	대구지방병무청	성명, 주민등록번호, 학과, 학번, 주소	—	교학처
수험생 명단 해당사이트 입력	한국전문대학교육협의회 대학교육협의회	등록대학, 모집단위명	학교알리미에 진학 통계 자료 제공	입학처

#### 제5조 (개인정보처리 위탁)

본 대학교는 원칙적으로 이용자의 동의 없이 해당 개인정보의 처리를 타인에게 위탁하지 않습니다. 다만, 이용자의 동의를 받아 현재 개인정보 처리를 위탁하는 사항은 다음과 같습니다.

위탁대상자	위탁업무 내용	개인정보의 보유 이용기간
(주)진학어플라이	원서접수 대행	처리목적 달성 시 또는 위탁계약 종료 시까지
(주)유웨이중앙교육	원서접수 대행	처리목적 달성 시 또는 위탁계약 종료 시까지
대구은행	등록수납 대행	처리목적 달성 시 또는 위탁계약 종료 시까지
농협	등록수납 대행	처리목적 달성 시 또는 위탁계약 종료 시까지
우리은행	등록수납 대행	처리목적 달성 시 또는 위탁계약 종료 시까지
KB은행	등록수납 대행	처리목적 달성 시 또는 위탁계약 종료 시까지

위탁계약시 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 권리의무 및 그 행사방법)

이용자는 개인정보주체로서 다음과 같은 권리를 행사할 수 있습니다.

- 자신 및 14세 미만 아동의 개인정보의 조회, 수정 및 가입해지의 요청
- 개인정보의 오류에 대한 정정 및 삭제의 요청
- 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.
- 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 지체 없이 수정하겠습니다.
- 본 대학교는 이용자의 요청에 의해 해지 또는 삭제되는 개인정보는 제3조 개인정보의 처리 및 보유 기간에 따라 처리합니다.\* 본 대학은 관련 법령에서 규정한 바에 따라 보유하고 있는 개인정보에 대한 열람 및 정정에 대한 정보주체의 권리를 존중하며, 정보주체의 권익 침해 등에 대한 사항에 대하여 행정심판법에서 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

### 제7조 (개인정보의 파기)

본 대학교는 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 경우에는 지체 없이 해당 개인정보

를 파기합니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

- 파기절차
  - 이용자가 입력한 정보는 목적 달성 후 내부방침 및 관련 법령에 따라 일정기간 저장된 후 혹은 즉시 파기됩니다.
- 파기기하
  - 이용자의 개인정보는 개인정보의 보유기간이 경과된 경우에는 보유기간의 종료일로부터 5일 이 내에, 개인정보의 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보가 불필요하 게 되었을 때에는 개인정보의 처리가 불필요한 것으로 인정되는 날로부터 5일 이내에 그 개인정보를 파기합니다.
- 파기방법
  - 전자적 파일 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 파기합니다.

#### 제8조 (개인정보의 안정성 확보 조치)

본 대학교는 개인정보보호법 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적/관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.

- 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육
  - 개인정보를 취급하는 담당자를 지정하고 담당자에 한정시켜 최소화하여 개인정보를 관리토록 시행하고 있으며 주기적인 교육을 시행하고 있습니다.
- 내부관리계획의 수립 및 시행
  - 개인정보의 안전한 처리를 위하여 연차별 관리계획을 수립하여 시행합니다.
- 개인정보의 암호화
  - 이용자의 개인정보는 암호화 되어 저장 및 관리되어 있고 중요한 데이터는 저장 및 전송 시 암호화 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.
- 해킹 등에 대비한 기술적 대비
  - 본 대학교는 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신·점검을 하며 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 기술적/물리적 개인정보의 안전한 처리를 위하여 연차별 관리계획을 수립하여 시행합니다.
- 개인정보에 대한 접근 제한
  - 개인정보를 처리하는 종합정보시스템에 대한 접근권한의 부여, 변경, 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위하여 필요한 조치를 하고 있으며, 침입차단시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.
- 접속기록의 보관 및 위변조 방지
  - 개인정보처리시스템에 이상 접속한 기록을 최소 6개월 이상 보관, 관리하고 있으며, 접속 기록이 도난, 분실되지 않도록 하고 있습니다.
- 비인가자에 대한 출입 통제
  - 개인정보를 보관하고 있는 데이터베이스시스템의 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제를 시행하고 있습니다.

#### 제9조 (개인정보보호 책임자)

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

대경대학교 개인정보보호 책임자	대경대학교 개인정보보호 담당자
- 담당부서 : 총무처	- 담당부서 : 총무처
- 직급 : 처장	- 직급 : 직원
- 성명 : 이치균	- 성명 : 황용선
- 전화번호 : 053)850-1310	- 전화번호 : 053)850-1312
- 이메일 : cklee@tk.ac.kr	- 이메일 : sunny@tk.ac.kr

### 제10조 (개인정보 열람 등 요구 절차)

1. 열람청구



- 2. 인터넷 청구
- www.privacy.go.kr에서 접수
- 3. 해당 법령
- 열람 : 개인정보보호법 제35조, 시행령 제45조
- 정정, 삭제 : 개인정보보호법 제36조, 시행령 제46조
- 처리정지 : 개인정보보호법 제37조, 시행령 제46조
- 4. 열람의 실시는 열람요구를 접수한 날로부터 10일 이내에 실시하며, 10일 이내에 접수할 수 없는 경우에는 해당 정보주체에게 그 사유를 알립니다.