

# 개인정보처리방침

2013. 3.



# 남부대학교 개인정보처리방침

남부대학교는 개인정보 보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리 방침을 두고 있습니다.

특히, 개인정보를 처리하는 우리대학 소관 홈페이지의 경우 『개인정보 보호법』 제30조 제1항 및 동법『시행령』 제31조 제1항의 규정에 의하여 해당 홈페이지에 별도의 『개인정보처리방침』을 정하여 운영하고 있습니다.

다음은 남부대학교의 개인정보처리방침을 설명 드리겠습니다.

## 홈페이지에서의 개인정보보호

여기는 남부대학교의 웹사이트입니다. 남부대학교 홈페이지의 이용에 대해 감사드리며, 홈페이지에서의 개인정보처리방침에 대하여 설명을 드리겠습니다. 이는 현행 개인정보보호법 제30조에 근거를 두고 있습니다.

남부대학교에서 운영하고 있는 웹사이트는 다음과 같으며, 이 방침은 별도의 설명이 없는 한 남부대학교에서 운용하는 모든 웹사이트에 적용됨을 알려드립니다.

[www.nambu.ac.kr](http://www.nambu.ac.kr) 등

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

### 개인정보보호 조직의 구성·운영

- ▶ 개인정보보호 조직의 구성·운영
- ▶ 개인정보보호 책임관 지정 운영: 교무처장
  - 분야별 책임관 지정 운영 개인정보책임관 : 교무처장
  - CCTV 책임관 : 총무국장

### 자동으로 수집·저장되는 정보

여러분이 우리대학 홈페이지를 이용할 경우 다음의 정보는 자동적으로 수집·저장됩니다.

- ▶ 이용자 여러분의 인터넷 도메인명과 남부대학교 홈페이지를 방문할 때 거친 웹사이트의 주소
- ▶ 이용자의 브라우저 종류 및 OS
- ▶ 방문일시 등

위와 같이 자동 수집·저장되는 정보는 이용자 여러분에게 보다 나은 서비스를 제공하기 위해 홈페이지의 개선과 보안을 위한 통계분석, 이용자와 웹사이트간의 원활한 의사소통 등을 위해 이용되어질 것입니다. 다만, 법령의 규정에 따라 이러한 정보를 제출하게 되어 있을 경우도 있다는 것을 유념하시기 바랍니다.

## 이메일 및 웹 서식 등을 통한 수집정보

이용자 여러분은 우편, 전화 또는 온라인 전자서식 등을 통한 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 피해주시기 바랍니다.

## 웹사이트에서 운영하는 보안조치

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

## 링크 사이트·웹 페이지

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

## 웹사이트 이용 중 다른 사람의 개인정보 취득

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

## 개인정보 침해사항의 신고

남부대학교의 웹사이트 이용 중 개인정보의 유출 가능성 등 정보주체의 권익이 침해될 우려가 있는 사실을 발견하였을 경우는 다음의 연락처로 알려주시기 바랍니다.

○ 남부대학교 개인정보보호 부서별 책임관

구분	부서	책임관	관련정보	연락처
총괄책임자	교무처	교무처장	총괄	062)970-0048
분야별책임자	총무국	총무국장	교직원인사	062)970-0020
	대학원	대학원장	학적관리 및 학적증명	062)970-0016
	학생처	학생처장	학자금대출자 명부 장학생명부 학생카드	062)970-0017
	입학처	입학처장	입학원서관리대장 장학관리대장	062)970-0066
	학술정보관	학술정보관장	도서대출대장 교원연구업적파일	062)970-0050
	산학협력단	산학협력단장	제증명발행대장	062)970-0090
	평생교육원	평생교육원장	홈페이지회원신상정보 지원원서 교육생관리대장	062)970-0081
	인력개발원	인력개발원장	취업인력정보	062)970-0369
	생활관	생활관장	사생관리대장	062)970-0290

**[컴퓨터에 의해 처리되는 개인정보]에 대한 취급 및 보호방침**

남부대학교는 보유하고 있는 여러분의 개인정보를 관계법령에 따라 적법하고 적정하게 처리하여 권익이 침해받지 않도록 노력할 것입니다.

**개인정보의 처리 목적, 개인정보의 처리 및 보유 기간, 처리하는 개인정보의 항목**

남부대학교는 법령의 규정과 정보주체의 동의에 의해서만 개인정보를 수집·보유합니다. 남부대학교가 법령의 규정에 근거하여 수집·보유하고 있는 주요 개인정보파일은 다음과 같습니다.

- ▶ 개인정보보호 종합지원포털(www.privacy.go.kr) → 개인정보민원 → 개인정보 열람등 요구 → 개인정보파일 목록검색 → 기관명에 ‘남부대학교’ 입력 후 조회

남부대학교는 보유하고 있는 국민 여러분의 개인정보를 관계법령에 따라 적법하고 적정하게 처리하여, 권익이 침해받지 않도록 노력할 것입니다.

**개인정보의 제3자 제공**

남부대학교는 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
- ▶ 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

우리대학이 보유하고 있는 파일 중 통상적으로 다른 기관에 제공하는 개인정보 파일 현황은 아래 표와 같습니다.

**※ 다른 기관 제공 개인정보 파일 현황**

개인정보 파일명	피제공기관	제공근거	제공주요항목	제공주기
신입생	한국대학교육 협의회	고등교육법 시행령 제42조 2항	대학코드, 모집단위, 전형일자, 지원 결과, 성명, 주민등록번호, 출신고교 코드 등	입학전형 후
취업통계	한국교육 개발원	교육기본 통계조사 규정	성명, 소속, 학번, 취업현황 등	조사실시 후
병무자료	병무청	병역법	성명, 주민등록번호	병무청요구 시
재학생	국민연금공단	국민연금법 제123조	주민등록번호, 입학일자, 학업년수 등	국민연금공단 요청시
교원 자격증 취득자	교육부(교육정보시스템)	교원자격검정령 시행규칙 제3조의2	성명, 주민등록번호, 취득자격, 자격종별, 자격번호, 학위번호 등	교원자격증 발급시
급여내역금정산	세무서	전자금융거래법	성명, 주민등록번호, 주소, 소득년월 소득내역, 공제내역, 세액 등	연말정산 후
	건강보험 관리공단		성명, 주민등록번호, 전년도보수총액, 보험료납부총액, 근무년수 등	급여지급 시
	연금관리공단		성명, 주민등록번호, 전년도보수총액, 보험료납부총액, 근무년수 등	
	급여이체 은행		성명, 계좌번호, 입금은행명, 이체일자, 이체금액 등	
수납자료	수납은행	전자금융 거래법	성명, 소속, 학년, 학번, 주민등록번호 등	등록금수납 시

우리 대학교는 개인정보의 이용 및 제공에 있어 관계법령을 엄수하여 부당하게 이용되지 않도록 노력하겠습니다.

**□ 개인정보 처리 위탁**

남부대학교는 개인정보의 처리업무를 위탁하는 경우 다음의 내용이 포함된 문서에 의하여 처리하고 있습니다.

- ▶ 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
- ▶ 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항
- ▶ 개인정보의 안전관리에 관한 사항
  - 위탁업무의 목적 및 범위, 재위탁 제한에 관한 사항, 개인정보 안전성 확보 조치에 관한 사항, 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리현황점검 등 감독에 관한 사항, 수탁자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상책임에 관한 사항

또한, 개인정보 처리업무를 위탁하는 경우 위탁하는 업무의 내용과 개인정보 처리업무를 위탁받아 처리하는 자(“수탁자“)에 대하여 해당 홈페이지에 공개하고 있습니다.

○ 남부대학교는 대학요람제작에 따른 개인정보처리 업무를 아래와 같이 위탁하고 있습니다.

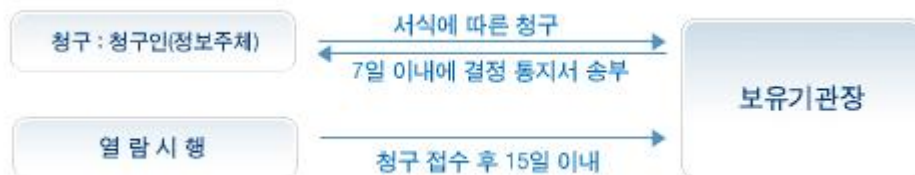
위탁업무내용	위탁기간	수탁기관
대학요람, 대학원요람 제작	계약 종료시까지 (계약종료시 모든 정보 즉시 파기)	수탁기관 : 나누리 주소 : 광주광역시 남구 양림동 66-1 무등파크맨션 102 전화 : 062-673-7217

**□ 정보주체의 권리 의무 및 그 행사 방법**

정보주체는 다음과 같은 권리를 행사할 수 있으며, 만14세 미만 아동의 법정대리인은 그 아동의 개인정보에 대한 열람, 정정, 삭제, 처리정지를 요구할 수 있습니다.

○ 개인정보 열람 요구

교육부에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보 보호법」 제35조(개인정보의 열람)에 따라 자신의 개인정보에 대한 열람을 요구할 수 있습니다.



다만, 개인정보 열람 요구는 법 제35조 5항에 의하여 다음과 같이 제한될 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 부과·징수 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

### ○ 개인정보 정정·삭제 요구

남부대학교에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보 보호법」 제36조(개인정보의 정정 삭제)에 따라 정정 삭제를 요구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

### ○ 개인정보 처리정지 요구

남부대학교에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보 보호법」 제37조(개인정보의 처리정지 등)에 따라 처리정지를 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 처리정지 요구 시 법 제37조 2항에 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

### □ 개인정보의 파기

남부대학교는 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 개인정보는 지체없이 파기합니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

#### ▶ 파기 절차

개인정보는 목적 달성 후 즉시 또는 별도의 공간에 옮겨져 내부 방침 및 기타 관련법령에 따라 일정기간 저장된 후 파기됩니다. 별도의 공간으로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

#### ▶ 파기 기한 및 파기 방법

보유기간이 만료되었거나 개인정보의 처리목적달성, 해당 업무의 폐지 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 파기합니다. 전자적 파일형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다. 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

## □ 개인정보의 안전성 확보 조치

남부대학교는 개인정보의 안전성 확보를 위하여 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

- ▶ 개인정보 취급직원의 최소화 및 교육
  - 개인정보를 취급하는 직원은 반드시 필요한 인원에 한하여 지정 · 관리하고 있으며 취급직원을 대상으로 안전한 관리를 위한 교육을 실시하고 있습니다.
- ▶ 개인정보에 대한 접근 제한
  - 개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한의 부여 · 변경 · 말소를 통하여 개인정보에 대한 접근통제를 위한 필요한 조치를 하고 있으며 침입차단 및 접근제어시스템을 이용하여 외부로부터의 무단 접근을 통제하고 있습니다.
- ▶ 접속기록의 보관
  - 개인정보처리시스템에 접속한 기록(웹 로그, 요약정보 등)을 최소 6개월 이상 보관 · 관리하고 있습니다.
- ▶ 개인정보의 암호화
  - 개인정보는 암호화 등을 통해 안전하게 저장 및 관리되고 있습니다. 또한 중요한 데이터는 저장 및 전송 시 암호화하여 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.
- ▶ 보안프로그램 설치 및 주기적 점검 · 갱신
  - 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적으로 갱신 · 점검하고 있습니다.
- ▶ 비인가자에 대한 출입 통제
  - 개인정보를 보관하고 있는 개인정보시스템의 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립, 운영하고 있습니다.

## □ 권익침해 구제방법

개인정보에 관한 권리 또는 이익을 침해받은 사람은 개인정보침해 신고센터 등으로 침해사실을 신고 할 수 있습니다.

- ▶ 개인정보침해신고센터 : 062)970-0047
  - 또한, 개인정보의 열람, 정정 · 삭제, 처리정지 등에 대한 정보주체자의 요구에 대하여 공공기관의 장이 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

## □ 개인정보 보호책임자 및 담당자 연락처

개인정보 보호책임자 : 교무처장 신동민

개인정보 보호담당자 : 교 무 처 지원주

연락처 : 062)970-0047    [jwj7000@nambu.ac.kr](mailto:jwj7000@nambu.ac.kr)



○ 개인정보보호 부서별 책임관

구분	부서	책임관	관련정보	연락처
총괄책임자	교무처	교무처장	총괄	062)970-0048
분야별책임자	총무국	총무국장	교직원인사	062)970-0020
	대학원	대학원장	학적관리 및 학적증명	062)970-0016
	학생처	학생처장	학자금대출자 명부 장학생명부 학생카드	062)970-0017
	입학처	입학처장	입학원서관리대장 장학관리대장	062)970-0066
	학술정보관	학술정보관장	도서대출대장 교원연구업적파일	062)970-0050
	산학협력단	산학협력단장	제증명발행대장	062)970-0090
	평생교육원	평생교육원장	홈페이지회원신상정보 지원원서 교육생관리대장	062)970-0081
	인력개발원	인력개발원장	취업인력정보	062)970-0369
	생활관	생활관장	사생관리대장	062)970-0290

○ 개인정보파일에 대한 문의

연번	개인정보파일명	보유부서 및 열람장소	담당자	연락처
1	대학원입학원서관리	대학원	조기완	062)970-0072
2	학적관리 및 학적증명		김강현	062)970-0071
3	교원자격 발급관리 및 증명 졸업관리 특별편입학원서관리대장	교무처	지원주	062)970-0047
4	시간강사위촉관리		김영진	062)970-0043
5	학적관리 및 학적증명 편입학원서관리대장		김문선	062)970-0040
6	학자금대출자명부 장학생명부 학생카드	학생처	최용석	062)970-0117
7	사생관리대장	생활관	최경범	062)970-0290
8	입학원서관리대장	입학처	김상아	062)970-0114
9	교직원인사관리	총무국	조지훈	062)970-0023
10	도서관이용자관리 교원연구업적파일	학술정보관	이은하	062)970-0053
11	취업인력정보 직장체험명단	인력개발원	오미영	062)970-0119
12	홈페이지회원신상정보 지원원서 교육생관리대장	평생교육원	신호균	062)970-0080
13	제증명발행대장	산학협력단	이은화	062)970-0091

□ 기타 사항

○ CCTV 촬영 안내

남부대학교가 설치·운영하는 CCTV에 대하여는 『개인정보보호법 제25조제4항』에 의거 정보주체가 쉽게 인식할 수 있도록 CCTV 안내판을 설치하여 안내하고 있으며, 동법 시행령 제24조제2항에 의거 방법용 및 시설관리 위한 원거리촬영 등 개인정보침해 위험이 적은 CCTV 설치 현황을 알려드리면 다음과 같습니다.

설치장소	통제실	설치수량	관리부서	연락처	설치목적
협동관	협동관 강당 조정실	9	총무국	(062) 970-0022	시설물 관리
월계관	존심원 통신실	2			
존심원	존심원 통신실	6			
공학관	존심원 통신실	2			
삼애관	삼애관 총무국	4			
첨단관	존심원 통신실	4			
국제교육원	국제교육원 사감실	23			
기숙사	기숙사 사감실	28			
사격교육장	사격교육장 행정실	4			
계		82			

이상, 남부대학교는 법령의 등에 의하여 수집한 개인정보가 처리목적에 맞게 이용될 수 있도록 항시 지도·감독을 철저히 하겠습니다.

## 개인정보파일의 열람 및 정정청구 서식 목록

연번	서식명	용도설명	비고
1	개인정보파일보유사전협 의서/개인정보파일대장	개인정보파일 개인정보파일대장 서식	
2	입출력자료관리대장	개인정보파일 입출력자료관리대장 서식	○
3	처리정보 이용·제공대장	개인정보파일 처리정보 이용·제공대장	○
4	열람청구서	개인정보파일 열람청구 서식	○
5	열람결정통지서	개인정보파일 열람결정 통지 서식	○
6	열람제한결정서	개인정보파일 열람제한결정 통지 서식	○
7	열람연기통지서	개인정보파일 열람연기 통지 서식	○
8	정정청구서	개인정보파일 정정청구 서식	○
9	정정조치결과서	개인정보파일 정정조치결과 통지 서식	○
10	정정연기통지서	개인정보파일 정정연기통지 서식	○
11	정정거부결정통지서	개인정보파일 정정거부 등리 결정 통지 서식	○
12	위임장	개인정보파일 위임장 서식	○
13	개인정보침해사실 신고서	개인정보파일 개인정보침해사실 신고서 서식	○
14	처리결과통지서	개인정보파일 처리결과 통지서 서식	×

## 입출력자료관리대장

번호	개인정보 파일명	자료의 종류	주요 기록항목	사용목적	자료발생 일	폐기일	처리담당자 성명	처리 부서장

297mm×210mm(인쇄 용지(특급) 34g/m<sup>2</sup>)

## 처리정보 이용 · 제공대장

① 파일명			
② 이용 · 제공받는 기관			
③ 이용 · 제공일자		④ 이용 · 제공주기	
⑤ 이용 · 제공형태		⑥ 이용 · 제공기간	
⑦ 이용 · 제공목적			
⑧ 이용 · 제공근거			
⑨ 이용 · 제공항목			
⑩ 비고			



## 열람결정통지서

○○○ 귀하

주소 :

① 제 호

② 개인정보파일명	
③ 접수연월일	
④ 열람할내용	
⑤ 열람일시	
⑥ 열람장소	
⑦ 그 밖의 안내사항	

「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제12조제1항에 따라 귀하께서 청구하신 처리정보의 열람에 대하여 위와 같이 열람할 수 있음을 알려드립니다.

년            월            일

기관명 인

210mm×297mm(인쇄용지(특급) 34g/m<sup>2</sup>)

## 열람제한결정서

○ ○ ○ 귀하

주소 :

① 제 호

② 개인정보과일명				
③ 접수 연 월 일				
④ 열람제한내용 (전부, 일부)				
⑤ 열람제한사유				
⑥ 담당자	소속		직 급	
	성명		전화번호	
⑦ 그 밖의 안내사항				

1. 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제12조제1항에 따라 귀하께서 청구하신 처리정보의 열람에 대하여 위와 같은 사유로 열람을 제한하기로 결정하였음을 알려드립니다.
2. 열람제한결정에 불복하실 때에는 이 결정서를 받은 날부터 90일 이내에 처분청 또는 재결청에 행정심판을 청구하거나 법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.

년            월            일  
 기관명 인



## 열람연기통지서

○ ○ ○ 귀하  
 주소 :  
 ① 제 호

② 개인정보파일명				
③ 접수 연 월 일				
④ 당초열람기간				
⑤ 열람연기사유				
⑥ 열람예정일시				
⑦ 담당자	소속		직 급	
	성명		전화번호	
⑧ 그 밖의 안내사항				

「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제12조제1항에 따라 귀하께서 청구하신 처리정보의 열람에 대하여는 위와 같은 사유로 열람기한이 연기되었음을 알려드리며, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명하여 드리겠습니다.

년            월            일

기관명 인

210mm×297mm(인쇄용지(특급) 34g/m<sup>2</sup>)



## 정정(삭제)조치결과통지서

○○○ 귀하

주소 :

① 제 호

② 개인정보파일명				
③ 접수연월일				
④ 정정(삭제) 결정내용				
⑤ 담당자	소속		직급	
	성명		전화번호	
⑥ 그 밖의 안내사항				

1. 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제14조제1항에 따라 귀하께서 청구하신 처리정보의 정정(삭제)에 대하여 위와 같이 조치하였음을 알려드립니다.
2. 정정결과의 내용에 불복하실 때에는 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 처분청 또는 재결청에 행정심판을 청구하거나 법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.

년            월            일

기관명 인

210mm×297mm 인쇄용지(특급) 34g/m<sup>2</sup>)

## 정정(삭제)연기통지서

○○○ 귀하  
 주소 :  
 ① 제 호

② 개인정보파일명				
③ 접수연월일				
④ 당초정정(삭제)기간				
⑤ 정정(삭제) 연기사유				
⑥ 정정(삭제)예정기간				
⑦ 담당자	소속		직 급	
	성명		전화번호	
⑧ 그 밖의 안내사항				

「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률 시행령」 제18조제1항에 따라 귀하께서 청구하신 처리정보의 정정(삭제)에 대하여는 위와 같은 사유로 정정(삭제)기한이 연기되었음을 알려 드리며, 궁금하신 사항은 담당자에게 문의하여 주시면 자세히 설명하여 드리겠습니다.

년            월            일

기관명 인

## 정정(삭제)거부등결정통지서

○○○ 귀하

주소 :

① 제 호

② 개인정보파일명				
③ 접수연월일				
④ 정정(삭제)거부내용	전부, 일부( )			
⑤ 정정(삭제)거부사유				
⑥ 담당공무원	소속		직급	
	성명		전화번호	
⑦ 그 밖의 안내사항				

1. 「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제14조제1항에 따라 귀하께서 청구하신 처리정보의 정정(삭제)에 대하여 위와 같이 조치하였음을 알려드립니다.
2. 정정거부처분에 불복하실 때에는 이 통지서를 받은 날부터 90일 이내에 처분청 및 재결청에 행정심판을 청구하거나 법원에 행정소송을 제기할 수 있습니다.

년            월            일

기관명 [인]

210mm×297mm(인쇄용지(특급) 34g/m<sup>2</sup>)

## 위 임 장

① 위임받는자	성 명		전 화 번 호	
	생년월일		정보주체와의 관계	
	주 소			
② 위임자	성 명		전 화 번 호	
	생년월일			
	주 소			

「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제16조에 따라 위와 같이 열람(정정·삭제)청구를 위임함.

년            월            일

위임자            (서명 또는 인)

○○○○ 귀하

210mm×148mm (신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

개인정보침해사실 신고서			
① 신고인	성 명		
	생년월일		
	연락처	전화번호(핸드폰)	
		전자우편	
		주 소	
② 피신고기관	기 관 명		
	연락처	전화번호	
		주 소	
③ 신고내용			
<p>「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제18조의2제1항에 따라 위와 같이 개인정보침해사실을 신고합니다.</p> <p>첨부 :</p> <p style="text-align: right;">년      월      일</p> <p style="text-align: right;">신고인 :                      (서명 또는 인)</p>			

210mm×297mm (신문용지 54g/m<sup>2</sup>)

처리결과 통지서			
① 접수번호		② 처리기한	
③ 처리기관명		④ 담당자	직위/성명
			연락처
⑤ 침해신고 주요내용			
⑥ 처리결과			
<p>「공공기관의 개인정보보호에 관한 법률」 제18조의2제3항에 따라 귀하께서 신고하신 개인정보의 침해사실에 대하여 위와 같이 처리하였음을 알려드립니다.</p> <p style="text-align: center;">                  년                  월                  일</p> <p style="text-align: center;">행정자치부장관 인</p>			

210mm×297mm (신문용지 54g/m<sup>2</sup>)