

[별지 2호]

개인정보 처리방침

한국외국어대학교(이하 '학교'라 한다)가 취급하는 모든 개인정보는 개인정보보호법 등 관련 법령상의 개인정보보호 규정을 준수하여 이용자의 개인정보보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같은 처리방침을 두고 있습니다.

제1조. 개인정보의 처리 목적

학교는 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음의 목적 이외의 용도로는 사용되지 않으며 이용 목적이 변경될 시에는 사전 동의를 받아 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

- 회원 가입 및 관리
회원제 서비스 제공에 따른 본인확인, 개인 식별, 불량회원의 부정이용 방지와 비인가 사용방지, 가입의사 확인, 연령확인, 분쟁 조정을 위한 기록 보존, 불만처리 등 민원처리, 고지사항 전달 등
- 입시 및 학사 업무 처리
입시전형 업무, 신입생 선발, 학사관리 및 학교행정 업무, 외국인 유학생 관리 등
- 각종 서비스 제공
장애학생 지원, 장학금 업무, 도서 대출 반납 및 이용자 관리, 기숙사 관리, 수강생 학사관리, 취업 지원, 보건관리, 학자금 대출 등
- 발전기금 기탁자 관리
발전기금 기탁자 관리 및 기부금 영수증 발급 등

제2조. 개인정보 처리 및 보유 기간

① 이용자의 개인정보는 수집 시에 동의받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유하며, 개인정보의 처리 목적이 달성되면 즉시 파기합니다. 다만, 학칙이나 기타 법률에 의해 이용자의 개인정보를 보존해야 할 필요가 있는 경우에는 해당 법률의 규정을 따릅니다.

② 학교의 개인정보파일 등록사항 공개는 행정자치부 개인정보보호 종합포털 (www.privacy.go.kr) → 개인정보민원(개인) → 개인정보열람 등 요구 → 개인정보파일 목록검색 → 기관명에 '한국외국어대학교' 입력 후 조회를 통하여 확인하실 수 있습니다.

제3조. 개인정보의 제3자 제공

① 학교는 원칙적으로 이용자의 개인정보를 제1조(개인정보의 처리 목적)에서 명시한 범위 내에서 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보보호법 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공하고 있습니다.

② 학교 개인정보 제3자 제공 현황 [보기]

개인정보 제3자 제공 목록

제공받는 기관명	제공근거	제공목적	개인정보 파일명	제공항목	제공 주기
국세청	소득세법 제 166조	국세 및 지방세 업무	연말전산 및 세무 업무	성명, 주민등록번호, 소득금액, 등록금 및 장학금(학년, 학기), 기부금 등	월 1회
교육부	교원자격검정령시행규칙 제1장	NEIS시스템 등재	교직이수자 명단	소속, 성명, 주민번호, 교원자격관련정보, 학위번호 등	연 1회
한국대학 교육협의회	고등교육법 시행령 제73조(고유식별정보의 처리)/개별동의	복수지원 및 이중등록 조항 위반자 사전예방 및 위반자 통보	입학지원자 명단	수험번호, 성명, 모집단위, 주민등록번호(암호화), 전형명, 합격여부, 등록여부	연 1회
해당 대학 /대학원	고등교육법시행령 제73조제1항	학적/학력 조회	졸업생 명단	소속, 성적, 수료여부, 졸업여부, 학위번호 등	수시
해당 기업/기관	개인정보 제공 동의	채용관련 조회	재직 및 졸업생 명단	소속, 성적, 졸업여부, 학위번호 등	수시
사학연금공단	사학연금법	사학연금 관리	교직원 명단	이름, 주민번호, 연락처, 급여	연 2회
국민연금공단	국민연금법 제123조	국민연금관리대상자 관리	재직 및 졸업생 명단	주민번호, 입학일자, 학업년수, 졸업일자, 전화번호 등	연 2회
국민건강 보험공단	국민건강보험법	국민건강보험 관리	교직원 명단	이름, 주민번호, 연락처, 급여	월 1회
고용노동부 고용센터	고용보험법	고용보험 관리	교직원 명단	이름, 주민번호, 연락처, 급여	월 2회
해당 교류대학	개인정보 제공 동의	학점교류	학점교류대상자 명단	성명, 학번, 연락처, 소속 등	연 2회
교생실습학교	개인정보 제공 동의	교직이수자 관리	교직이수자 명단	성명, 소속, 연락처, 생년월일	연 1회
입학지원자 출신고등학교	개별동의	진학지도	진학 통계	합격자 한하여 성명, 생년월일, 전형명, 모집단위, 졸업연도	연 1회
한국교육개발원 (교육부)	교육통계조사에 관한 훈령 (교육부훈령2014.3.24.제50호)	통계조사	교육 기본통계조사	학생원 자료, 교원원 자료	연 1회
법무부	변호사시험법 시행령 제3조 및 제5조	법조윤리과목 학점취급관리	법조윤리과목 학점취급관리	성명, 주민번호, 학번, 취득년도, 학기, 과목명, 학점	
법무부	변호사시험법	재학 중 사법시험 응시여부 조사	재적생 학적관리	성명, 주민번호, 학번, 입학년도, 학적 변동사항	
병무청	병역법 시행령 제127조	재학생 입영	재직 및 졸업생 명단	재학 및 졸업여부 등	
병무청	향토예비군설치법 시행령 제8조	동원예비군 소집	학적보유자 명단	학번, 학과, 성명, 주민번호	연 1회
병무청	병역법제60조 병역법제80조	병무행정에 대한 협조	학적변동 내역	학번, 학과, 성명, 주민번호	월 2회
병무청	병역법제80조 병역법제11조	징병검사 및 병무행정에 대한 협조	연락처 조회	성명, 연락처	수시
교육부	근로기준법	포상 및 진정처리	상벌, 노무관리	이름, 생년월일, 연락처	
근로복지공단	고용보험법, 산업재해보상보험법 시행령	산재보험 관리	교직원 명단	이름, 주민번호, 연락처, 급여	월 3회
해당 보험사	신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 시행령	단체보험 관리	교직원 명단	이름, 주민번호, 연락처	연 1회
해당 보험사	신용정보의 이용 및 보호에 관한 법률 시행령	국내외 여행자보험 관리	해당 업무 명단	이름, 주민번호, 연락처	수시
교육시설재난공제회	연구실 안전환경조성법 제14조1항	연구활동종사자 공제보험 가입	공제보험가입	이름, 학번, 생년월일	

제4조. 개인정보처리 위탁

① 학교는 개인정보의 처리업무를 위탁하는 경우 다음의 내용이 포함된 문서에 의하여 처리하고 있습니다.

- 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
- 개인정보의 관리적·기술적 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

② 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

□ 개인정보처리 위탁 현황 [보기]

개인정보 위탁 제공 목록

위탁업무	수탁자	위탁기간	관리부서
등록금 수납업무	우리은행, SC제일은행, 기업은행, 국민은행, 농협중앙회	수납종료시	재무회계팀
입학 지원자 업무	유웨이, 진학사	1년	입학관리팀, 각 대학원, 국제학생지원팀, TESOL전문교육원
ID카드(학생증, 신분증)	우리은행, 한국심트라	계약기간	원스톱서비스센터
국제학생증	한국국제학생교류회	계약기간	원스톱서비스센터
제 증명서 발급	디지털존, (주)씨아이테크	계약기간	원스톱서비스센터
학교 홈페이지 관리	케이투웹	계약기간	IT인프라팀
취업지원 홈페이지 관리	㈜휴노	1년	진로취업지원센터
도서관시스템 관리	아이네크	1년	도서관
도서관출입 및 좌석배치 관리	와이즈네스코	계약기간	도서관
모바일학생증 관리	와이즈네스코	계약기간	도서관
도서관 교외접속시스템 관리	㈜다몬미디어	계약기간	도서관
도서관 DB 암호화 관리	㈜플랜폴	계약기간	도서관
회계(ERP)시스템 관리	아성솔루션밸리	계약기간	지식출판원
온라인 수업진행	디지털헤럴드	재학기간	경영대학원
DB유지보수	조은아이엔에스	1년	IT개발팀
IBT-영어, 중국어 시험 접수	KG 이니시스	계약기간	Flex센터
외국어경시대회 접수관리	KCP	계약기간	Flex센터
교수수첩 제작	매년 입찰 선정 업체	계약기간	교무행정팀
연구실 안전교육	아이엠비테크	1년	시설관리팀
연구활동종사자 건강검진	선정 업체	검진기간	시설관리팀
간행물 우편발송 대행	새책디엠	계약기간	외대신문사
해외연수 수속업무 대행	여행사	연수기간	입학사정관실
수강료 수납	우리은행	계약기간	사업지원팀
글로벌외대 우편발송 대행	㈜월드피에이디	계약기간	발전협력팀

제5조. 정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법

① 정보주체는 학교에 대해 다음과 같은 권리를 행사할 수 있으며, 만14세 미만 아동의 법정 대리인은 그 아동의 개인정보에 대한 열람, 정정·삭제, 처리정지를 요구할 수 있습니다.

▪ 개인정보 열람 요구

학교에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보보호법」 제35조(개인정보의 열람)에 따라 열람을 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 열람 요구 시 법 제35조 4항 각 호의 어느 하나에 해당하는 경우에는 정보주체에 그 사유를 알리고 열람을 제한하거나 거절할 수 있습니다.

▪ 개인정보 정정·삭제 요구

학교가 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보보호법」 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

학교에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보보호법」 제37조(개인정보의 처리정지 등)에 따라 처리정지를 요구할 수 있습니다. 다만, 개인정보 처리정지 요구 시 법 제37조 2항에 의하여 정보주체의 권리가 거절될 수 있습니다.

② 제1항에 따른 권리 행사는 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며, 학교는 10일 이내에 이에 대한 조치를 통지합니다.

③ 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다.

제6조. 처리하는 개인정보 항목

학교는 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

▪ 홈페이지 회의 가입 및 관리

- 필수항목 : 성명, 아이디, 비밀번호, 이메일

제7조. 개인정보의 파기

학교는 원칙적으로 개인정보 보유기간 경과, 처리목적이 달성된 경우에는 지체 없이 해당 개인정보를 파기합니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

▪ 파기절차

이용자가 입력한 정보는 목적 달성 후 별도의 DB에 옮겨져(종이의 경우 별도의 서류) 내부 방침 및 기타 관련 법령에 따라 즉시 혹은 일정기간 저장된 후 개인정보보호책임자 승인을 받아 개인정보를 파기합니다. 이 때, DB로 옮겨진 개인정보는 법률에 의한 경우가 아니고서는 다른 목적으로 이용되지 않습니다.

- 파기기한

이용자의 개인정보는 보유기간 경과 처리 목적 달성, 해당 서비스의 폐지, 사업의 종료 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 인정되는 날로부터 5일 이내에 해당 개인정보를 파기합니다.

- 파기방법

전자적 파일 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하여 파기하며, 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

제8조. 개인정보의 안전성 확보조치

학교는 「개인정보보호법」 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적·관리적 및 물리적 조치를 하고 있습니다.

- 내부관리계획의 수립 및 시행

개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리계획을 수립·시행하고 있습니다.

- 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육

개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자에 한정시켜 최소화하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.

- 개인정보의 암호화

이용자의 개인정보 중 비밀번호, 주민등록번호는 암호화 되어 저장 및 관리되고, 중요한 데이터는 파일 및 전송 데이터를 암호화하거나 파일 잠금기능을 사용하는 등의 별도 보안 기능을 사용하고 있습니다.

- 접속기록의 보관 및 점검

개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 6개월 이상 보관, 관리하고 있으며, 접속 기록이 위변조 및 도난, 분실되지 않도록 주기적으로 점검하고 있습니다.

- 해킹 등에 대비한 기술적 대책

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.

- 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.

- 재해·재난 대비 안전조치

재해·재난을 대비하여 개인정보처리시스템의 DR구축과 백업 및 복구를 위한 계획을 마련하고 정기적으로 점검하고 있습니다.

- 비인가자에 대한 출입 통제

개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입통제 절차를 수립·운영하고 있습니다.

제9조. 권익침해 구제 방법

① 정보주체는 아래의 기관에 대해 개인정보 침해에 대한 피해구제, 상담 등을 문의하실 수 있습니다.

<아래의 기관은 학교와는 별개의 기관으로서, 학교의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해 구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하시면 문의하여 주시기 바랍니다>

1. 개인정보 침해신고센터(한국인터넷진흥원 운영)
 - 가. 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
 - 나. 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
 - 다. 연락처 : (국번없이) 118
 - 라. 주소 : (58324) 전남 나주시 진흥길 9(빛가람동 301-2) 3층 개인정보침해신고센터
2. 개인정보 분쟁조정위원회
 - 가. 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정(민사적 해결)
 - 나. 홈페이지 : www.kopico.go.kr
 - 다. 연락처 : (국번없이) 1833-6972
 - 라. 주소 : (03171)서울특별시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 4층
3. 대검찰청 사이버범죄수사단
 - 가. 홈페이지 : www.spo.go.kr
 - 나. 연락처 : 02-3480-3573
4. 경찰청 사이버안전국
 - 가. 홈페이지 : <http://cyberbureau.police.go.kr>
 - 나. 연락처 : (국번없이) 182

② 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 등에 대한 정보주체자의 요구에 대하여 학교가 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익을 침해 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

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

제10조. 개인정보보호책임자

① 학교는 개인정보를 보호하고 개인정보와 관련한 불만처리와 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보보호책임자 및 실무담당자를 지정하고 있습니다.

개인정보보호책임자 및 담당자

구 분	소속 및 직급	성명	연락처	
			전화	전자우편

개인정보보호책임자	정보지원처장	김동식	02-2173-2220	cpo@hufs.ac.kr
개인정보보호담당자	IT인프라팀	손민상	02-2173-3437	privacy@hufs.ac.kr

② 정보주체께서는 학교의 서비스를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보보호책임자 및 담당부서로 문의하실 수 있으며, 학교는 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

제11조. 개인정보 처리방침 변경

- ① 이 개인정보 처리방침은 2018.11.07 부터 적용됩니다.
- ② 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.
 - 2018.02.01~2018.11.06 적용 (클릭)
 - 2016.12.01~2018.01.31 적용 (클릭)
 - 2016.07.26~2016.11.30 적용 (클릭)
 - 2016.06.28~2016.07.25 적용 (클릭)
 - 2016.02.01~2016.06.27 적용 (클릭)
 - 2015.10.30~2016.01.31 적용 (클릭)
 - 2015.03.28~2015.10.29 적용 (클릭)
 - 2014.12.10~2015.03.27 적용 (클릭)
 - 2013.03.28~2014.12.09 적용 (클릭)
 - 2012.06.08~2013.03.27 적용 (클릭)