

# 전라북도군산교육지원청 개인정보 처리방침

군산교육지원청이 취급하는 모든 개인정보는 관련 법령, 정보주체동의에 근거하여 수집·처리되고 있습니다.

군산교육지원청은 개인정보 보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보 보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 원활하게 처리할 수 있도록 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립·공개하고 있습니다.

본 방침은 2016년 1월 03일부터 시행됩니다.

## 1

## 개인정보의 처리목적, 처리항목 및 보유기간

군산교육지원청은 개인정보를 다음의 목적을 위해 처리합니다.

처리한 개인정보는 다음의 목적이외의 용도로는 사용되지 않으며 목적 외의 용도로 이용할 경우 정보주체로부터 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다.

※ 개인정보파일 등록사항 공개는

개인정보보호 종합지원 포털([www.privacy.go.kr](http://www.privacy.go.kr))→ 개인정보민원 → 개인정보 열람등 요구 → 개인정보파일 목록검색 메뉴 조회를 통하여 활용하고 있습니다.

개인정보처리방침의 개인정보파일 내용과 개인정보보호 종합지원 시스템(<http://intra.privacy.go.kr>)에 등록된 내용은 일치합니다.

- 우리 군산교육지원청이 법령의 규정에 근거하여 등록·공개하는 개인정보파일은 아래와 같습니다.

No	개인정보파일명 (세부업무)	파일의 보유목적	파일의 보유근거	주요 항목	보유 기간	비고
1	민원사무처리부	민원접수 및 처리 관리	민원사무처리에관한법률시 행령 제8조, 민원사무처리 에관한법률시행규칙 제13조	민원인 성명, 주민등록번호, 전화번호, 휴대폰, 주소, 이메일	10년	
2	홈페이지회원관 리	홈페이지 회원관리	정보주체동의(2년주기)	회원유형, 성명, ID, 이메일	2년	
3	중학교입학 지원자	중학교 입학 배정	초.중등교육법시행령 제68 조및 제 71조	학교, 성명, 주민번호, 주소, 반, 반번호	3년	
4	저소득층자녀정 보화지원자관리	학생의 정보화지원 여부 확인	정보격차해소에관한법률 제3조	학교,성명,학년,반,학부모성명, 전화,주소, 통신사명	1년	
5	학원설립자관리	학원설립자현황 관리	학원의설립.운영및과외교습 에관한법률시행령제7조	설립자성명,주민등록번호, 전화번호,핸드폰,주소,본적지, 학력,이메일,직업	준영구	
6	학원강사관리	학원강사 현황관리	학원의설립운영및과외교습 에 관한법률시행령 제12조	강사 성명, 주민등록번호,주소, 전공,학력,자격구분,자격증, 교습과목,이메일, 해임일,채용일, 외국인강사체류자격코드	준영구	
7	교습소관리	교습소 현황 관리	학원의설립운영및 과외교 습에관한법률시행령 제13조	교습자성명, 주민등록번호, 전화번호, 핸드폰, 주소,학력, 자격구분,자격증,이메일,직업	준영구	
8	개인과외교습자 관리	개인과외 교습자 현황 관리	학원의설립.운영및과외교습 에관한법률시행령 제16조 의2	개인과외교습자 성명, 주민등록 번호, 전화번호,핸드폰, 주소, 이메일,학력, 자격구분,자격증, 학습자의주소	준영구	
9	무등록학원/무 신고교습소 관리	무등록학원/교습소 관리	학원의설립운영및 과외교 습에관한법률시행령 제22조	설립자/교습자/개인과외교습자 성명, 주민등록번호	1년	
10	평생교육 시설관리	평생교육시설설립 자및 강사 관리	평생교육법 제31조, 평생 교육법시행령 제13조	설립자성명, 주민등록번호, 전화,주소	준영구	
11	공익법인 임원현황	공익법인 임원현황 관리	공익법인의설립·운영에관한 법률시행령 제7조	임원성명, 주민등록번호, 임기시작일, 임기만료일, 특수관계, 현근무처, 주소, 전화	준영구	

## 2

## 개인정보의 제3자 제공

군산교육지원청은 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.

- 가. 정보주체로부터 별도의 동의를 받는 경우
- 나. 법률에 특별한 규정이 있는 경우
- 다. 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
- 라. 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아 볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
- 마. 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
- 바. 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정보 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
- 사. 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
- 아. 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
- 자. 형 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

### 3

## 개인정보 처리 위탁

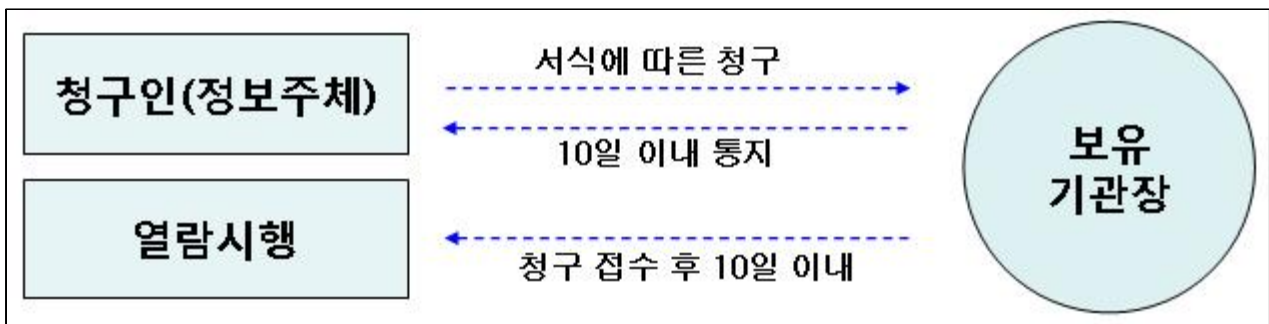
군산교육지원청은 개인정보의 처리업무를 위탁하는 경우 다음의 내용이 포함된 문서에 의하여 처리하고 있습니다.

- 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
- 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항
- 그 밖에 개인정보의 안전한 관리를 위하여 대통령령으로 정한 사항

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

### 1. 개인정보 열람 요구

#### ○ 개인정보 열람 절차



○ 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.

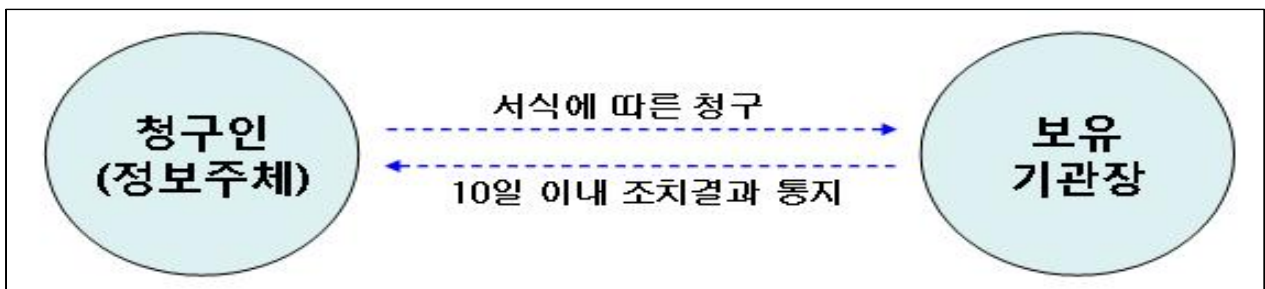
- 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우
- 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
- 공공기관이 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우
  - 조세의 부과·징수 또는 환급에 관한 업무

- 「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

- 개인정보처리자가 정보주체의 열람을 연기하거나 열람을 거절하려는 경우에는 열람 요구를 받은 날부터 10일 이내에 연기 또는 거절의 사유 및 이의제기방법을 행정안전부령으로 정하는 열람의 연기·거절 통지서로 해당 정보주체에게 알려야 합니다.

## 2. 개인정보 정정·삭제 요구

- 개인정보 정정·삭제 절차



- 군산교육지원청에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보 보호법」 제36조(개인정보의 정정 삭제)에 따라 정정 또는 삭제를 청구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 해당 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우는 삭제를 요구 할 수 없습니다.

### 3. 개인정보 처리 정지 요구

- 군산교육지원청에서 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

## 5

## 개인정보의 파기

원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 개인정보는 지체 없이 파기합니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

### 가. 파기 절차

이용자가 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

#### 나. 파기 기한 및 방법

이용자의 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.

- 전자적 파일 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다.
- 종이에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

## 6 개인정보의 안전성 확보 조치

군산교육지원청은 「개인정보보호법」 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 내부관리계획을 수립하여 시행하고 있습니다.

#### 가. 개인정보 취급 직원의 최소화 및 교육

개인정보를 취급하는 직원을 지정하고 담당자에 한정시켜 최소화 하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.

#### 나. 개인정보의 암호화

이용자의 개인정보는 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.

#### 다. 해킹 등에 대비한 기술적 대책



해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 점검을 하며, 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 기술적·물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다.

라. 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.

마. 접속기록의 보관 및 위·변조 방지

개인정보처리시스템에 접속한 기록을 최소 6개월 이상 보관, 관리하고 있으며, 접속 기록이 위·변조 및 도난, 분실되지 않도록 보안기능 사용하고 있습니다.

바. 문서보안을 위한 잠금장치 사용

개인정보가 포함된 서류, 보조저장매체 등을 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관하고 있습니다.

사. 비인가자에 대한 출입 통제

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

## 7

## 권익침해 구제 방법

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

☞ 개인정보침해신고센터 : (국번없이) 118 (내선2번)



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](http://www.simpan.go.kr))의 전화번호 안내 참조

## 8

### 개인정보 보호책임자

#### ○ 개인정보 보호책임자

- 성명 : 이옥세
- 직위 : 행정지원과장
- 전화번호/팩스 : 063-450-2700/063-452-3509

#### ○ 개인정보 보호담당자

- 성명 : 문상필
- 소속 : 행정지원과
- 전화번호/팩스 : 063-450-2717/063-452-3509

#### ○ 주소 : (573-885) 전북 군산시 조촌로 22

## 9

### 영상정보처리기기 운영·관리 방침에 관한 사항

#### 1. 영상정보처리기기의 설치 근거 및 설치 목적

군산교육지원청의 시설안전 및 화재 예방, 방문 특수교육대상학생의 안전 사고 예방

## 2. 설치 대수, 설치 위치 및 촬영범위

설치 대수	설치 위치 및 촬영 범위
1대	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 특수교육지원센터 출입구</li> <li>- 카메라로부터 반경 약 50m이내 촬영</li> </ul>

## 3. 관리책임자 및 접근권한자

귀하의 영상정보를 보호하고 개인영상정보와 관련한 불만을 처리하기 위하여 아래와 같이 개인영상정보 보호책임자를 두고 있습니다.

구분	이름	직위	소속	연락처
관리책임자	이옥세	행정지원과장	행정지원과	063-450-2700
운 영 자	김지은	장학사	특수교육지원센터	063-451-7958

## 4. 영상정보의 촬영시간, 보관기간, 보관장소 및 처리방법

촬영시간	보관기간	보관장소
24시간	촬영일로부터 최소 30일	특수교육지원센터 1층 사무실

- 처리방법 : 개인영상정보의 목적 외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한 사항을 기록·관리하고, 보관기간 만료 시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제(출력물의 경우 파쇄 또는 소각)합니다.

## 5. 개인영상정보의 확인 방법 및 장소에 관한 사항

- 확인 방법 : 영상정보 관리책임자에게 미리 연락하고 본 기관을 방문하시면 확인 가능합니다.
- 확인 장소 : 특수교육지원센터 1층 사무실

6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

- 개인영상정보 열람 · 존재확인 청구서를 통해 신청 가능합니다.

7. 영상정보의 안전성 확보조치

- 접근통제 및 접근권한 제한, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치하고 있습니다.

10

개인정보 처리방침 변경에 관한 사항

- 이 개인정보처리방침은 시행일로부터 적용되며, 법령 및 방침에 따른 변경내용의 추가, 삭제 및 정정이 있는 경우에는 변경사항의 시행 7일 전부터 공지사항을 통하여 고지할 것입니다
- 이전의 개인정보 처리방침 변경이력은 아래와 같으며 상세내용은 (구)개인정보처리방침 게시판에서 확인 할 수 있습니다.

【 2013.07.14. ~ 2015.03.05.】

【 2015.03.06. ~ 2015.12.31】

변경내용	변경전	변경후
개인정보책임관	행정지원과장 김재호	행정지원과장 이옥세
영상장치 관리책임자	행정지원과장 김재호	행정지원과장 이옥세