

동국대학교 개인정보처리방침

동국대학교(이하 '본 대학교'라 한다.)가 취급하는 모든 개인정보는 관련법령에 근거하거나 정보주체의 동의에 의하여 수집·보유 및 처리되고 있습니다. [개인정보 보호법]은 이러한 개인정보의 취급에 대한 일반적 규범을 제시하고 있으며, 본 대학교는 이러한 법령의 규정에 따라 수집·보유 및 처리하는 개인정보를 공공업무의 적절한 수행과 국민의 권익을 보호하기 위해 적법하고 적정하게 취급할 것입니다.

또한, 본 대학교는 관련 법령에서 규정한 바에 따라 본 대학교에서 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 본 대학교의 개인정보처리방침을 설명 드리겠습니다.

본 대학교의 개인정보처리방침은 본 대학교가 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.

● 동국대학교 홈페이지에서의 개인정보보호

본 대학교에서 운영 중인 홈페이지에서의 개인정보처리방침에 대하여 설명을 드리겠습니다. 아래 내용은 "본 대학교에서 운용하는 모든 웹사이트(이하 '동국대학교 홈페이지'라 한다.)"에 공통 적용되는 사항임을 알려드립니다.

◇ 개인정보를 자동으로 수집·저장하는 장치의 설치·운영 및 거부 사항

1. 여러분이 동국대학교 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 보안을 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. 쿠키의 설치·운용 및 거부

- 이용자는 쿠키 설치에 관한 선택권이 있습니다. 따라서 웹 브라우저의 옵션을 조정함으로써 모든 쿠키를 이용·거부하거나, 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치도록 할 수 있습니다.
- 쿠키 설치허용 여부는 웹 브라우저의 옵션에서 조정하시면 됩니다.
- 쿠키의 저장을 거부 할 경우에는 본 대학교가 제공하는 일부 서비스는 이용이 어려울 수 있습니다.

◇ 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.

◇ 웹사이트에서 운영하는 보안조치

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

◇ 링크사이트·웹 페이지

본 대학교가 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.

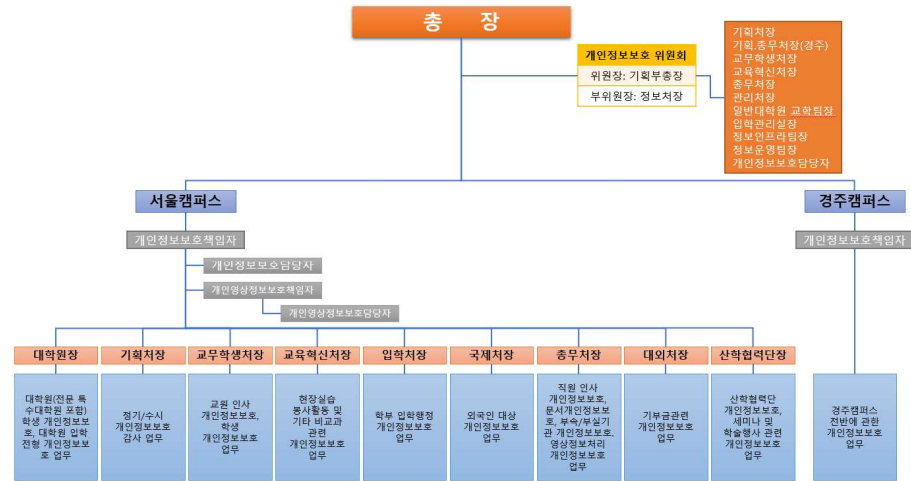
◇ 웹사이트 이용 중 다른 사람의 개인정보 취득

동국대학교 홈페이지에서 이메일 주소 등 식별할 수 있는 개인정보를 취득하여서는 아니 됩니다. 기타 부정한 방법으로 이러한 개인정보를 열람 또는 제공받은 자는 [개인정보 보호법] 제71조의 규정에 의하여 처벌을 받을 수 있습니다.

◎ 개인정보 관리 조직

본 대학교는 개인정보보호를 위하여 다음과 같은 조직을 운영하고 있습니다.

1. 개인정보보호 조직



개인정보보호 책임자 서울캠퍼스, 경주캠퍼스 별도 운영
개인정보보호위원회 역할: 캠퍼스간 개인정보보호 기본업무 조정 및 기본계획 수립/시행 업무 조정

2. 총괄

업무	부서명	직위	성명	교내번호 (2260)
개인정보 보호책임자	기획부총장	부총장	박문기	3013
개인정보 보호담당자	정보인프라팀	팀장	최문규	3902
개인영상정보 보호책임자	총무팀	팀장	변민우	3071
개인영상정보 보호담당자	총무팀	과장	김정연	3073

3. 분야별 담당자

가. 전산담당

업무	성명	직위	교내번호 (2260)	부서명
교원인사	최준혁	과장	3913	정보처 정보운영팀
직원인사				
입학(학부)				
급여정보				
연금정보	배용규	계장	3914	
학적(학부)				
성적(학부)				
졸업(학부)				
예비군	이유진	팀원	3911	
입학(대학원)				
학적(대학원)				

성적(대학원)	이현우	과장	3915
졸업(대학원)			
연구정보	김현정	과장	3912
기숙사			
취업정보			
등록(학부/대학원)			
장학(학부/대학원)			
평생교육	조우리	팀원	3910
기부금정보			

나. 업무담당 (※ 2020. 4. 7 기준, 각 부서 실(팀)장은 당연직 분야별책임관임)

업무	성명	직위	교내번호 (2260)	부서명
입학(학부)	조성근	팀원	3960	입학처 입학관리실
	이재원	팀원	8798	
입학 외국인 (학부)	이재우	과장	3439	입학처 입학사정관실
학적(학부)	홍태균	팀원	3620	국제처 글로벌입학팀
성적(학부)	지현종	계장	3619	교무학생처 교무학생지원팀
졸업(학부)	홍태균	팀원	3620	
장학(학부)	김미경	과장	3045	교무학생처 교무학생지원팀
입학 외국인 (일반대학원)	이수빈	팀원	3438	국제처 글로벌입학팀
입학(일반대학원)	노지혜	과장	3038	
학적(일반대학원)	윤신영	팀원	3036	일반대학원 학사운영실
성적(일반대학원)	윤신영	팀원	3036	
졸업(일반대학원)	유지혜	팀원	1785	
장학(일반대학원)	노지혜	과장	3038	
입학자료 (전문/특수대학원)	임종빈	과장	3763	
	박정아	팀원	3734	경영대학(경영전문대학원) 언론/국제정보보호대학원 학사운영실
	조우영	주임	3097	불교대학(불교대학원) 학사운영실
	김중애	과장	3742	법과대학(법무대학원) 학사운영실
	박노경	팀원	3102	사회과학대학(행정대학원) 경찰사법대학(경찰사법대학원) 학사운영실
	함영란	과장	3369	사회과학대학(행정대학원) 경찰사법대학(경찰사법대학원) 학사운영실
	최민희	계장	8884	경영대학(경영전문대학원) 언론/국제정보보호대학원 학사운영실
	김수혜	주임	3108	사범대학(교육대학원) 학사운영실
	강유진	주임	3605	예술대학(문화예술대학원) 영상대학원 학사운영실
	학적 (전문/특수대학원)	임종빈	과장	3763
박건		과장	8585	경영대학(경영전문대학원) 언론/국제정보보호대학원 학사운영실
조우영		주임	3096	불교대학(불교대학원) 학사운영실
김중애		과장	3742	법과대학(법무대학원) 학사운영실
박노경		팀원	3102	사회과학대학(행정대학원) 경찰사법대학(경찰사법대학원) 학사운영실
함영란		과장	3370	사회과학대학(행정대학원) 경찰사법대학(경찰사법대학원) 학사운영실
최민희		계장	8884	경영대학(경영전문대학원) 언론/국제정보보호대학원 학사운영실

	윤병하	팀원	3109	사범대학(교육대학원) 학사운영실
	강유진	주임	3605	예술대학(문화예술대학원)영상대학원 학사운영실
성적 (전문/특수대학원)	임종빈	과장	3763	영상대학원 학사운영실
	박정아	팀원	3734	경영대학(경영전문대학원)언론/국제정보보호대학 원 학사운영실
	조우영	주임	3096	불교대학(불교대학원) 학사운영실
	김종애	과장	3742	법과대학(법무대학원) 학사운영실
	박노경	팀원	3102	사회과학대학(행정대학원)경찰사범대학(경찰사법 대학원) 학사운영실
	함영란	과장	3370	사회과학대학(행정대학원)경찰사범대학(경찰사법 대학원) 학사운영실
	최민희	계장	8884	경영대학(경영전문대학원)언론/국제정보보호대학 원 학사운영실
	윤병하	팀원	3109	사범대학(교육대학원) 학사운영실
	강유진	주임	3605	예술대학(문화예술대학원)영상대학원 학사운영실
	졸업 (전문/특수대학원)	임종빈	과장	3763
박정아		팀원	3734	경영대학(경영전문대학원)언론/국제정보보호대학 원 학사운영실
조우영		주임	3096	불교대학(불교대학원) 학사운영실
김종애		과장	3742	법과대학(법무대학원) 학사운영실
박노경		팀원	3102	사회과학대학(행정대학원)경찰사범대학(경찰사법 대학원) 학사운영실
함영란		과장	3370	사회과학대학(행정대학원)경찰사범대학(경찰사법 대학원) 학사운영실
최민희		계장	8884	경영대학(경영전문대학원)언론/국제정보보호대학 원 학사운영실
윤병하		팀원	3111	사범대학(교육대학원) 학사운영실
강유진		주임	3605	예술대학(문화예술대학원)영상대학원 학사운영실
장학 (전문/특수대학원)		임종빈	과장	3763
	박건	과장	8585	경영대학(경영전문대학원)언론/국제정보보호대학 원 학사운영실
	조우영	주임	3096	불교대학(불교대학원) 학사운영실
	김종애	과장	3742	법과대학(법무대학원) 학사운영실
	박노경	팀원	3102	사회과학대학(행정대학원)경찰사범대학(경찰사법 대학원) 학사운영실
	함영란	과장	3370	사회과학대학(행정대학원)경찰사범대학(경찰사법 대학원) 학사운영실
	최민희	계장	8884	경영대학(경영전문대학원)언론/국제정보보호대학 원 학사운영실
	김수혜	주임	3108	사범대학(교육대학원) 학사운영실
	강유진	주임	3605	예술대학(문화예술대학원)영상대학원 학사운영실
	교원 자격 관리	윤병하	팀원	3109
평생교육사 자격 관리	김수혜	주임	3108	
등록	김설희	계장	3086	총무처 재무팀
급여	유진경	팀원	3084	교무학생처 취업센터
취업	김수정	과장	3052	
도서대출 이용자	김웅갑	과장	3448	중앙도서관 학술정보관리팀
장애학생 지원	이소담	팀원	3649	인권.장애학생지원센터
학생상담관리	김승욱	과장	3041	카운슬링센터
공학교육인증	박정애	연구원	8835	공학교육혁신센터 행정팀
건강검진/진료	박은주	팀원	3443	건강증진센터

사생관리 (서울캠퍼스)	김기훈	팀원	4931	남산학사 행정팀
사생관리 (고양캠퍼스)	김영수	과장	5392	고양학사 행정팀
자원봉사자 신청정보 관리	최경진	과장	3058	교육혁신처 참사람사회공헌센터
외국인 교류학생 관리	홍순빈	팀원	3482	국제처 글로벌교류팀
외국인 연수생 관리	송지훈	계장	8795	국제어학원 행정팀
메일	최형락	팀원	3909	정보처 정보인프라팀
지식재산권	강지영	팀원	3877	산학협력단 기술사업실
기부자관리	이재안	계장	3300	대외협력처 대외협력실
평생교육 수강생 학사/교강사 관리	김정민	팀원	3729	미래융합교육원 행정팀
학점은행 수강생 학사/교강사 관리	정다미	팀원	3730	
과학영재교육원생 선발/학사 관리	주현지	팀원	5314	과학영재교육원 행정팀
교원인사	최은진	팀원	3031	연구처 연구역량지원실
연금/4대보험	김재은	팀원	3074	
직원인사	김종윤	과장	3072	총무처 총무팀
홈페이지	김유선	팀원	3022	비서실 소통홍보팀
예비군	유기홍	연대 참모	3048	직장예비군연대

● 처리되는 개인정보 보호

◇ 개인정보의 수집 및 보유

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

동국대학교가 수집 및 보유하는 개인정보 (2020. 04. 07 기준)

부서명	파일명	보유기간	운영근거	운영목적	개인정보의 항목 (정보주체)
입학관리실/ 입학사정관실	학부 입시 지원자명단	10년	고등교육법 시행령 제35조 (입학전형자료)	학부 신입생 선발	이름, 필수, 집주소, 필수, E-Mail, 집연락처, 필수, 핸드폰(연락처), 주민번호, 필수 (학력(수능성적, 학생부 등), 성별, 원불제과정, 부모 연락처)
입학관리실/ 입학사정관실	학부 입시 전형 관리	10년	고등교육법 시행령 제35조 (입학전형자료)	학부 신입생 선발	이름, 필수, 기타 (입시년도, 수험번호, 자격미달 여부, 전형요소별 취득점수, 석차, 합격여부, 등록여부, 등록일자 등)
글로벌교류팀 글로벌입학팀	외국인 입시 지원자명단	10년	고등교육법 시행령 제35조 (입학전형자료)	외국인 신입생 선발	이름, 필수, 집주소, E-Mail, 핸드폰(연락처), 외국인등록번호, 필수, 기타 (국적, 학력, 성별, 가족관계정보(부모국적, 부모-지원자 친족관계))
글로벌교류팀 글로벌입학팀	외국인 입시 전형 관리	10년	고등교육법 시행령 제35조 (입학전형자료)	외국인 신입생 선발	이름, 필수, 기타 (입시년도, 수험번호, 자격미달 여부, 전형요소별 취득점수, 석차, 합격여부, 등록여부, 등록일자 등)
교무학생지원팀	학부 재적생 학적	준영구	고등교육법 시행령 제4조(학칙)	학부 재적생 학사 관리	이름, 집주소, E-Mail, 집연락처, 핸드폰(연락처), 생년월일, 주민번호, 필수 (기본자료(학번, 소속대학, 소속학과, 입학사정, 과정, 학기, 학적상태, 병사, 상벌사항) / 학적변동자료(휴복학사황, 제적사항) / 출신대학자료 (출신대학명, 졸업년도, 학위등록번호, 전공, 교직사항) / 졸업사황(졸업년월일, 학위등록번호, 논문제목, 지도교수, 졸업사정자료), 타교생등록내역)
교무학생지원팀	학부 재적생 성적	준영구	고등교육법 시행령 제4조(학칙)	학부 재적생 성적 관리	이름, E-Mail, 생년월일, 기타 (기본자료(학번, 수강학기, 선수과목), 성적관리자료 (이수구분, 이수과목명, 이수학점성적, 취득학점, 평점평균), 상벌사항)
교무학생지원팀	학부 졸업생 학적	준영구	고등교육법 시행령 제4조(학칙)	학부 졸업생 학사 관리	이름, 집주소, E-Mail, 집연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호 (기본자료(학번, 소속대학, 소속학과, 입학사정, 과정, 학기, 학적상태, 병사, 상벌사항) / 학적변동자료(휴복학사황, 제적사항) / 출신대학자료 (출신대학명, 졸업년도, 학위등록번호, 전공, 교직사항) / 졸업사황(졸업년월일, 학위등록번호, 논문제목, 지도교수, 졸업사정자료), 타교생등록내역)

교무학생지원팀	학부 졸업생 성적	준영구	고등교육법 시행령 제4조(학칙)	학부 졸업생 성적 관리	이름, E-Mail, 생년월일 (기본자료/학번/수강학기 선수과목), 성적관련자료 (이수구분, 이수과목명, 이수학점성적, 취득학점, 평점평균), 상벌사양
일반/전문/특수 대학원 학사운영실	대학원 입시 지원자 명단	10년	고등교육법 시행령 제35조 (입학전형자료)	대학원 입학생 선발	이름, 집주소, E-Mail, 집연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호 (기본자료/학번), 입학관련자료(학력사항, 경력사항 등), 외국인지원자의 가족정보)
일반/전문/특수 대학원 학사운영실	대학원 입시 전형 관리	10년	고등교육법 시행령 제35조 (입학전형자료)	대학원 입학생 전형 관리	이름, 집주소, E-Mail, 집연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호 (기본자료/학번), 입학관련자료(학력사항, 경력사항 등), 외국인지원자의 가족정보)
일반/전문/특수 대학원 학사운영실	대학원 재적생 학적	준영구	고등교육법 시행령 제4조(학칙)	일반/전문/특수 대학원 학사 관리	이름, 집주소, E-Mail, 집연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호 (기본자료/학번, 소속대학, 소속학과), 입학사항, 과정, 학기, 학적상태, 병사, 상벌사항) / 학적변동자료(휴복학사항, 제적사항) / 출신대학자료 (출신대학명 졸업년도, 학위등록번호, 전공, 교직사항) / 졸업사항(졸업년월일, 학위등록번호, 논문제목, 지도교수, 졸업사정자료), 타교생등록내역)
일반/전문/특수 대학원 학사운영실	대학원 재적생 성적	준영구	고등교육법 시행령 제4조(학칙)	일반/전문/특수 대학원 학사 관리	이름, 기타 (기본자료/학번, 수강년도, 수강학기 선수과목), 성적관련자료 (이수구분, 이수과목명, 이수학점성적, 취득학점, 평점평균, 상벌사항)
일반/전문/특수 대학원 학사운영실	대학원 졸업생 학적	준영구	고등교육법 시행령 제4조(학칙)	일반/전문/특수 대학원 학사 관리	이름, 집주소, E-Mail, 집연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호, 기타 (기본자료/학번, 소속대학, 소속학과, 입학사항, 과정, 학기, 학적상태, 병사, 상벌사항) / 학적변동자료(휴복학사항, 제적사항) / 출신대학자료 (출신대학명 졸업년도, 학위등록번호, 전공, 교직사항) / 졸업사항(졸업년월일, 학위등록번호, 논문제목, 지도교수, 졸업사정자료), 타교생등록내역)
일반/전문/특수 대학원 학사운영실	대학원 재적생 성적	준영구	고등교육법 시행령 제4조(학칙)	일반/전문/특수 대학원 학사 관리	이름, 기타 (기본자료/학번, 수강년도, 수강학기 선수과목), 성적관련자료 (이수구분, 이수과목명, 이수학점성적, 취득학점, 평점평균, 상벌사항)
일반/전문/특수 대학원 학사운영실	대학원 졸업생 성적	준영구	고등교육법 시행령 제4조(학칙)	일반/전문/특수 대학원 학사 관리	이름, 집주소, E-Mail, 집연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호, 기타 (기본자료/학번, 소속대학, 소속학과, 입학사항, 과정, 학기, 학적상태, 병사, 상벌사항) / 학적변동자료(휴복학사항, 제적사항) / 출신대학자료 (출신대학명 졸업년도, 학위등록번호, 전공, 교직사항) / 졸업사항(졸업년월일, 학위등록번호, 논문제목, 지도교수, 졸업사정자료), 타교생등록내역)
사범대학 학사운영실	교원자격 발급자 명단	준영구	교원자격검정령 시행규칙 제1장 제3조의2 (자격증 발급대상 작성 등)	교원자격 관리	이름, 집주소, 생년월일, 주민번호, 기타 (학위번호, 자격증번호, 자격종별, 발급연월일, 가능 및 자격정보)
사범대학 학사운영실	평생교육사 자격 발급자 명단	준영구	평생교육사 시행규칙 제6조 (평생교육사 자격증의 수여 등)	평생교육사자격 관리	이름, 집주소, 주민번호, 집연락처, 주민번호, 기타 (최종학력(학교명, 전공, 입학 및 졸업시기, 학위등록번호), 이수기관(기관명, 이수기간))
교무학생지원팀	학부 장학생 명단	준영구	대학등록금에 관한 규칙 제3조	학부 장학생 관리	이름 (학번, 학년, 대학, 과/학부, 전공, 장학명, 장학금액)
일반/전문/특수 대학원 학사운영실	대학원 장학생 명단	준영구	대학등록금에 관한 규칙 제3조	일반/전문/특수 대학원 장학생 관리	이름 (학번, 학년, 대학, 과/학부, 전공, 장학명, 장학금액)
재무팀	학부/대학원 등록자 명단	준영구	대학등록금에 관한 규칙 제3조	학부/대학원생 등록 관리	이름 (학번, 학년, 대학, 과/학부, 전공, 장학명, 장학금액)
취업센터	학부 취업자 명단	5년	통계법 제24조	취업 통계자료 작성	이름, 기타 (학번, 단과대학명, 학과명, 취업여부, 취업처(진학대학))
취업센터	대학원 취업자 명단	5년	통계법 제24조	취업 통계자료 작성	이름, 집주소, 기타 (학번, 학과명, 취업여부, 취업처)
학술정보 관리팀	도서 대출 이용자 명단	준영구	도서관법 제35조(업무)	도서 대출 이용자 관리	이름, 집주소, E-Mail, 핸드폰(연락처), 생년월일, 주민번호, 기타 (이용자ID, 비밀번호, 소속, 전공, 학년)
장애학생 지원센터	장애학생 명단	5년	장애인에 대한 특수교육법 제30조 등	장애학생 관리	이름, 집주소, E-Mail, 핸드폰, 기타 (학번, 학과, 학적자료)
카운슬링센터	상담일지(상담신청서, 심리검사결과지, 상담내용)	5년	동국대학교 규정 제3편 행정 3-2-20 카운슬링센터규정	학생의 심리검사 및 상담	이름, 집주소, 생년월일, 주민번호, 성별, 주소, 소속, 학번, 연락처, 핸드폰, E-mail, 집주소, 주, 동, 리, 종로, 갈매동, 출신고교, 유학여부, 병역사항, 병역여부, 재수여부, 입학경위, 주거지, 방문경위, 이전 상담경험, 가족관계
공학교육 혁신센터 행정팀	공학교육인증 대상자 명단	준영구	학칙 제32조 및 공학교육과정 운영 규정	공학교육 인증대상자 관리	이름, 집주소, E-Mail, 핸드폰(연락처), 기타 (학번, 학과, 학적자료)
건강증진센터	건강검진자 명단	10년	학교보건법 제7조의 3	진료현황 관리	이름, 집주소, E-Mail, 핸드폰(연락처), 생년월일, 기타 (학번)
남산/고양학사 행정팀	사상 명단	5년	기속사 규정 (동국대학교 규정 제6편 부속기관 6-6-5 기속사 규정)	생활관생 선발 및 관리	이름, 집주소, E-Mail, 핸드폰(연락처), 생년월일, 기타 (기본자료/학번, 단과대학명), 보호자(성명, 주소, 전화번호)
동국청사 봉사단	자원봉사자 명단	3년	자원봉사활동기본법 시행령	자원봉사자 신청정보 관리	이름, 집주소, 집연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호, 기타 (학번, 전공)
외국인 글로벌교류팀	외국인 교류학생 명단	준영구	고등교육법 시행령 제35조 (입학전형자료)	교류학생 관리 및 통계처리	이름, 집주소, 집주소, E-Mail, 집연락처, 핸드폰, 외국인등록번호, 기타 (기본자료/성명, 학번, 단과대학명, 학과명, 수학기간, 국가명, 제적대학명)
정보운영팀	기간계시스템 사용자 명단	준영구	개인정보보호법 제15조	기간계시스템 서비스 운영 관리	E-Mail, 기타 (아이디, 비밀번호, 개인번호)
정보인프라팀	웹메일 사용자 명단	2년	개인정보보호법 제15조	웹메일 서비스 운영 관리	아이디, 비밀번호
기술사업실	지식재산권 현황	준영구	특허법시행령상표권법 시행령 지식재산권 관리 규정	지식재산권 관리	이름, 집주소, E-Mail, 핸드폰(연락처), 주민번호, 기타 (소속)

대외협력실	발전기금 기탁자 명단	준영구	기부금품 모집 및 사용에 관한 법률 시행령 제19조	기부자 관리 및 영수증 발급	이름, 집주소, E-Mail, 집연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호, 기타
미래융합교육원 행정팀	평생교육원 교강사 명단	준영구	평생교육법 시행규칙	평생교육원 교강사 관리	이름, 집주소, E-Mail, 집연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호, 기타 (최종학력)
미래융합교육원 행정팀	학점은행 수강생 명단	준영구	평생교육법 시행규칙 제4조	평생교육원 학사관리	이름, 집주소, E-Mail, 집연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호, 기타 (최종학력)
미래융합교육원 행정팀	평생교육 수강생 명단	준영구	평생교육법 시행규칙 제4조	평생교육 수강생 학사관리	이름, 집주소, E-Mail, 집주소, E-Mail, 집연락처, 핸드폰(연락처), 주민번호, 기타 (최종학력)
과학영재교육원 행정팀	과학영재 교육원 지원자 명단	5년	영재교육진흥법 제36조	과학영재교육원생 선발	이름, 집주소, E-Mail, 핸드폰(연락처), 주민번호, 기타 (출신학교 자료(출신학교명, 학생생활기록부))
과학영재교육원 행정팀	과학영재 교육원 학적	준영구	영재교육진흥법 제36조	과학영재교육원 학사 관리	이름, 집주소, E-Mail, 핸드폰(연락처), 주민번호, 기타 (출신학교 자료(출신학교명, 학생생활기록부))
국제어학원 행정팀	외국인 어학연수생 명단	준영구	· 출입국관리법 시행령 제24조의8 (외국인유학생의 관리 등) · 출입국관리법 시행령 제101조(민감정보 및 고위신별정보의처리) · 외국인유학생 사증발급 및 체류관리지침(법무부)	외국인 어학연수생 관리	이름, 집주소, 생년월일, 여권번호, 집주소, 외국인등록번호, 기타(학력, 성별, 국적)

◇ 상위기관(행정안전부)에 사전 통보대상이 되는 개인정보파일

[개인정보 보호법] 제32조에 의거하여 동국대학교 내부적 업무 처리만을 위해 사용되는

개인정보파일(인사, 급여 등)은 사전 통보대상에서 제외하며, 통보대상은 본 대학교가 수집 및 보유하는 개인정보와 같음.

⇨ 개인정보파일의 자세한 등록사항에 대해서 행정안전부 개인정보보호 종합지원 포털

(www.privacy.go.kr) → 개인정보열람요구 → 개인정보파일 목록검색 → 기관명에 '동국대학교' 입력 후 조회(교육부 동국대학교 선택)를 통하여 확인하실 수 있습니다.

◇ 개인정보의 위탁

본 대학교는 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. (위탁관련 계약서는 동국대학교 홈페이지 하단의 “**개인정보 목적의 이용·제공대상**”에서 확인하시기 바랍니다.)

(2020. 04. 07 기준)

위탁 개인정보(파일)명	수탁자	위탁목적
입학지원자 명부	(주)진학어플라이	학부 입시지원 처리
	(주)유웨이어플라이	학부 입시지원 처리(외국인)
추가합격자명부	(주)진학어플라이	신입생 추가등록 및 환불 처리
논술/실기/면접 채점자료	(주)유플러스시스템	논술/실기/면접 성적자료 채점
입학지원자 명부	(주)유웨이어플라이	대학원 입시지원 처리
입학지원자 명부	(주)유웨이어플라이	과학영재교육원 입시지원 처리
등록금 고지파일	(주)가이던스	신입생 온라인 심리검사
	(주)신한은행	
	(주)농협은행	
	(주)웹캐시(국민은행)	등록금 수납
연말정산	(주)에이티엔피파트너즈	연말정산 업무 처리
외국인 유학생 단체보험가입자 명단	현대해상	외국인 유학생(정부초청외국인) 보험가입
	(주)메리츠화재해상	외국인 유학생 보험 가입

학생증체크카드발급	신한은행 국민은행	학생증 체크카드 발급
학생증발급	(주)한국심트라	학생증발급
인터넷증명발급	(주)아이엔택	인터넷증명발급
기금모금 DM	(주)덕성DM	기금모금을 위한 각종 DM발송
자동이체 기부자 명단	금융결제원	기부금 청구를 위한 자동이체
교직원 단체보험	(주)KB손해보험	교직원 단체보험 가입
고객만족도 조사자 명부	한국능률협회	고객 만족도 평가
신입생 및 재학생 명부	(주)엔이능률	신입생 레벨테스트 재학생모의토익
중앙도서관 도서관리시스템(LAS)	(주)퓨처누리	도서관 대출 및 반납
업무/평가 관리 시스템	(주)칸테크	
고객관리 시스템	유비원	
E-class 시스템	(주)메디오피아테크	시스템유지보수
그룹웨어 시스템	(주)가온아이	
Smart 학사행정(모바일앱)	(주)데이터뱅크시스템즈	
포털	(주)신나는플랫폼	
학사행정 DataBase	(주)솔루텍시스템	데이터베이스 유지보수
취업센터 홈페이지	(주)엘리트코리아	
중앙도서관 홈페이지	(주)퓨처누리	
메인 홈페이지	(주)케이투웹테크	
기관/학과 홈페이지	퓨램	
현장실습 홈페이지	(주)사이웍스	홈페이지 유지보수
입학 홈페이지	(주)진학어플라이	
과학영재교육원 홈페이지	퓨램	
장기현장실습(IPP)	(주)사이웍스	
Dream PATH 온라인시스템	에스제이테크놀러지(주)	
지식재산권 시스템	21세기특허법률사무소	지식재산권 및 기술이전 관리
	5T국제특허법률사무소	
	KH국제특허법률사무소	
	대신평특허사무소	
	두호특허법인	
	리앤목특허법인	
	명진국제특허법률사무소	
	모티브스 특허법률사무소	
시공특허법률사무소		

위탁 개인정보(파일)명	수탁자	위탁목적
지식재산권 시스템	시안특허법률사무소	지식재산권 및 기술이전 관리
	시원국제특허법률사무소	
	아시아나국제특허법률사무소	
	아이디어로 특허법률사무소	
	에이치앤에이치(H&H) 국제특허법률 사무소	
	여강특허법률사무소	
	원국제특허법률사무소	
	유미특허법인	
	정앤김특허법률사무소	
	정진국제특허법률사무소	
	케이앤에스국제특허법률사무소	
	태산국제특허법률사무소	
	특허법인 다나	
	특허법인 다인	
	특허법인 이몰리온	
	특허법인 이상	
	특허법인 이지	
	특허법인 지담	
	특허법인 충현	
	특허법인 태백	
	특허법인 태평양	
	특허법인 태하	
	특허법인 피씨알(특허법인 PCR)	
	특허법인리채	
	특허법인무한	
	한양특허법인	
	한얼국제특허사무소	
	효성국제특허법률사무소	

- 위탁기간은 2021년 2월 28일 까지입니다.
- 개인정보의 처리를 위탁하는 경우에는 위탁계약 등을 통하여 서비스제공자의 개인정보보호 관련 지시엄수, 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.

◇ 개인정보 제3자 제공

- 본 대학교는 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 [개인정보 보호법] 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.
- 본 대학교는 다음의 개인정보를 정기적으로 제3자에게 제공하고 있습니다.

개인정보 파일명	제공받는자	제공 근거	제공목적	제공항목	제공 주기	관리부서
연말정산자료	국세청	· 법인세법 제24조 · 소득세법 제160조의 3 · 소득세법시행령 제208조의 3	연말정산	성명, 주민등록번호, 금액, 기본 공제대상자(성명, 주민등록번호, 금액)	년 1회	재무팀
입학지원자 명단	한국대학교육협의회	고등교육법시행령 제42조의 2	학생부 성적 산출	성명, 주민등록번호, 수험번호	년 1회	입학관리실
진학통계자료	지원자 출신고교 / 대교협	정보주체동의	고교 진학상담 / 학교알리미 등록	모집단위, 성명, 합격구분	합격 발표시	입학관리실
학적변동자 정보	병무청	병역법 제60조 및 제80조	병무행정에 대한 협조	성명, 학번, 주민등록번호, 이메일, 전화번호	매학기	직장예비군 연대
학점은행제 학습자 정보	국가평생교육진흥원	학점등에 관한 법률	학점은행제 학습자 이력 정보 조회	이름, 주민등록번호, 학습과목, 성적	매학기	평생교육원 행정팀
국가장학금 신청자 명단 / 학자금 대출자 명단	한국장학재단	한국장학재단 설립 등에 관한 법률 제16조	국가장학금 신청 / 학자금 대출	성명, 연락처, 주민등록번호, 학번, 학과, 학년, 장학종류 및 금액, 학적정보, 등록정보, 계좌번호, 가족정보	매학기	학생지원팀
특수건강진단 대상자	동국대학교 일산병원	연구실 안전환경조성에 관한 법률 제18조	건강검진	학과, 성명, 주민등록번호, 연락처	년 1회	자산관리팀
취업관리	한국교육개발원	교육기본통계조사 규정 (교육훈령 제235호) 통계청 일반조사 승인번호 제33403호	취업통계 조사	학번, 성명, 단과대학명, 학과명, 학과 소분류명, 주야간구분, 우편번호, 집주소, 집전화번호, 휴대폰번호, 이메일주소, 출신고교, 해외연수여부, 국가기술자격여부, 토익점수, 생년월일, 성별, 주민등록번호, 입학년월(재입학년월, 편입학년월), 졸업년월, 산업체위탁생여부, 부전공학과명, 특수전공학과명, 편입여부, 교직과정 이수여부, 기취업여부, 외국인유학생여부, 예비여부	년 1회	취업센터
외국인 유학생 명단	출입국관리사무소	· 출입국관리법 제19조의 4 · 동법시행령 110조	유학생 관리	국적, 비자종류, 학사과정, 학번, 입학일자, 외국인등록번호, 성명	수시	글로벌교류팀

- 추가적인 개인정보 제3자 제공 및 목적의 이용-제공내역은 동국대학교 홈페이지 하단의 “**개인정보 목적의 이용-제공대상**”에서 확인하시기 바랍니다.

◇ 개인정보의 파기

- 본 대학교는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다. (**동국대학교가 수집 및 보유하는 개인정보의 보유기간 참조**)
- 정보주체로부터 동의받은 개인정보 보유기간이 경과하거나 처리목적이 달성되었음에도 불구하고 다른 법령에 따라 개인정보를 계속 보존하여야 하는 경우에는, 해당 개인정보(또는 개인정보파일)을 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.
- 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

- 파기절차 : 본 대학교는 파기하여야 하는 개인정보에 대해 개인정보 파기계획을 수립하여 파기합니다. 파기 사유가 발생한 개인정보를 선정하고, 본 대학교의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보를 파기합니다.
- 파기방법 : 본 대학교는 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

◇ 영상정보처리기기 운영·관리 방침

본 대학교는 영상정보처리기기 운영·관리 방침(<https://portal.dongguk.edu/wps/download/cctv.pdf>)을 통해 처리하는 영상정보가 어떠한 용도와 방식으로 이용·관리되고 있는지 알려드립니다.

- 영상정보처리기의 설치 근거 및 설치 목적
본 대학교는 [개인정보 보호법] 제25조 제1항에 따라 다음과 같은 목적으로 영상정보처리기를 설치·운영합니다.
- 시설안전 및 화재 예방
- 본 대학교 구성원의 안전을 위한 범죄 예방
- 차량진출입확인, 주차관리 및 차량도난방지

2. 설치 대수, 설치 위치 및 목적안내

설치건물	설치장소	목적	시간	녹화일수
과학관 / 명진관	과학관 앞	방범 / 출입	24시간	25일 자동삭제
	과학관 현관			
	1층 우 복도			
	2층 계단실			
	2층 우 복도			
	3층 계단실			
	3층 우 복도			
	4층 계단실			
	4층 우 복도			
	1F 좌측 통로			
금강관	1F 현관	방범 / 출입	24시간	50일 자동삭제
	1F 우측 통로			
	2F 좌측 통로			
	2F 좌측 통로			
	3F 우측 복도			
	3F 열람실			
	금강관 외부 출구			
	체육실 앞			
	금강관 현관			
	체육관 앞			
문화관 1	예술극장 홀 1	방범 / 출입	24시간	25일 자동삭제
	예술극장 홀 2			
	대각천 입구 1			
	대각천 입구 2			
	대각천 계단			
	법당 좌측			
	법당 중앙			
	법당 우측			
	선센터 입구			
	예술극장 입구			
이해랑 홀 1				
이해랑 홀 2				
학술관 지하1층				
대학원총학생회 앞				

문화관 2	B2 엘리베이터 통로 B2 연기연습실 지하1층 우측복도 지하1층 공작실 지하1층 스튜디오 로비 기자재실 예술대학화사운영실 문화관 1F 현관 덕암세미나실 문화관 1F 후출 2층 복도 2층 복도 문화관 3F 우측 복도 문화관 3F 통로 에스컬레이터 내부 에스컬레이터 외부			29일 자동삭제
문화관 3	음악원 입구 1 음악원 입구 2 레슨실 1 레슨실 2 레슨실 3 레슨실 4			25일 자동삭제
박물관	박물관 현관 1전시실 중앙 1전시실 우앞 1전시실 우뒤 1전시실 좌뒤 1전시실 좌앞 2전시실 우뒤 2전시실 우앞 2전시실 좌뒤 2전시실 좌앞 3F 1수장고 3F 2수장고 3F 3수장고 3F 4수장고 3F 5수장고 1F 6수장고	방법 / 화재		32일 자동삭제
혜화문(박물관)	혜화문 앞 모자원 삼거리 박물관 2층복도 1 박물관 2층복도 2 박물관 3층복도 1 박물관 3층복도 2	방법 / 주차		35일 자동삭제
법학관 1	만해관 진입로 만해관 현관 법학관 통로 법학관 현관 열람실 게이트 열람실 입구 열람실 사물함 열람실 앞우 열람실 앞좌 열람실 뒤우 열람실 뒤좌 좌측 계단실 2층 중앙복도	방법 / 출입		31일 자동삭제
법학관 2	참고자료실 출 참고 자료실 B2 컴퓨터실 2층 좌측 복도 2층 우측 복도 3층 중앙 복도 단행본실 출			40일 자동삭제

법학관 3	단행본실1 단행본실2 멀티미디어실 4층 중앙복도 학습실 입구 학습실1 학습실2 청각원 사무실 만해관 후출 정각고 만해관 1F 복도 만해관 1F 계단 만해관 2F 복도1 만해관 2F 복도2 만해관 3F 복도			26일 자동삭제
대학본관 1	법학관 앞 필정도 만해광장 백송실터 입학처입구 엘리베이터 내부 중앙당 로비 다향관 세미나실 상부도로 좌측 상부도로 우측 사회과학관 현관 사과대 E/V 등급사랑 로비 등급 노트북 좌측 등급 노트북 우측 등급 열람실 앞우 등급 열람실 뒤우 등급 열람실 앞좌 비즈마루 입구 비즈마루 앞우 비즈마루 뒤좌 경영관 2F 홀 경영관 2F 현관 사회과학관 2F 등급 4층 404호 앞 M4층 로비 3층 신방과사무실 L309앞 복도 L311앞 로비	방법 / 주차		35일 자동삭제
사회과학관 1	1층 복도방화문 1층 복도 광고창작실 사회과학관 1F L동 후출 외부 문화관 후면 진입로 장충단공원 1F 주차게이트 1F 보안등 108 계단 1F 방제실 내부 1F 방제실 앞 출입문 1F E/V 1, 2번 1F E/V 3번 E/V 1 내부 E/V 2 내부 E/V 3 내부 9F E/V 1, 2번 9F E/V 3#(계단실#2) 3F 출입문(방홍실) 7F 출입구 앞 남산학사 출입구	방법 / 출입		28일 자동삭제
사회과학관 2	1층 복도방화문 1층 복도 광고창작실 사회과학관 1F L동 후출 외부 문화관 후면 진입로 장충단공원 1F 주차게이트 1F 보안등 108 계단 1F 방제실 내부 1F 방제실 앞 출입문 1F E/V 1, 2번 1F E/V 3번 E/V 1 내부 E/V 2 내부 E/V 3 내부 9F E/V 1, 2번 9F E/V 3#(계단실#2) 3F 출입문(방홍실) 7F 출입구 앞 남산학사 출입구	방법 / 주차		49일 자동삭제
신공학관 1	남산학사 출입구	방법 / 주차		28일 자동삭제

신공학관 2	전자전기 1 전자전기 2 전자전기 3 전자전기 4 전자전기 5 전자전기 6 전자전기 7 전자전기 8 전자전기 9 전자전기 10 전자전기 11			29일 자동삭제
신공학관 3	멀티미디어 1 멀티미디어 2 멀티미디어 3 멀티미디어 4 멀티미디어 5 멀티미디어 6 멀티미디어 7 멀티미디어 8			30일 자동삭제
원흥관 1	공과대학 학사운영실 4F 중앙계단 E 537 E 523 F 504 F 601 E 623 E 637 E/V 원흥관 4F 현관 F 1F 별관 통로 E 1F 현관 산업공학 행정실 E 437	방법 / 출입		33일 자동삭제
원흥관 2	E 155 E 130 E 148 E 222 E 236 3층 중앙계단(E) 3층 좌측 끝(E) F 313			35일 자동삭제
정각원	종각 법당외부 전면 법당외부 좌 다정산방 정각원사무실 복도 만해광장 후면	방법 / 시설		36일 자동삭제
정보문화관	학생회관 앞 정보문화관 후면 1 정보문화관 후면 2 2층 현관 복도 앞 정보문화관 수위실 앞 4층 405호 앞 신약 복도 1 신약 복도 2 좌선실 6층 계단 6층 현관 mint 3대	방법 / 주차		38일 자동삭제
중앙도서관 1	별관 B2층 현관 B3층 열람실 입구 B3층 사물함 B3층 노트북실 B4층 세미나실 입구	방법 / 출입		30일 자동삭제

	B4층 세미나실 B4층 자유열람실 B4층 후출 주차장 진입로 주차라인 1 주차라인 2 주차라인 3 IF ZONE 입구 IF ZONE 컴퓨터실 IF ZONE 중앙 1 IF ZONE 중앙 2 B2층 계단 B2층 우측 앞 B2층 우측 뒤 B2층 좌측 뒤 B2층 좌측 앞 B2층 중앙 B1층 계단 B1층 우측 앞 B1층 우측 뒤 B1층 좌측 뒤 상황실 계단 상황실 입구 4층 사물함 1 4층 사물함 2 4층 사물함 3 4층 사물함 4 지하1층 중앙계단 지하1층 중앙 1층 우측 뒤 현관 앞 도서관 현관 3층 불교학자료실			
중앙도서관 2	2층 로비 1 2층 로비 2 2층 게이트 3층 우측 앞 2층 로비 3층 IC존 1 3층 IC존 2 3층 IC존 3 3층 IC존 4 3층 IC존 5			27일 자동삭제
중앙도서관 3	엘리베이터 내부 4층 복도 4층 로비 충전대 4층 노트북 우 4층 노트북 좌 제2열람실 제2열람실 제2열람실 제1열람실 제1열람실 제1열람실 제1열람실 제1열람실 3층 귀중본실 현관 좌측현관 중앙2층 좌측2층			29일 자동삭제
총무로관	4층 좌측 복도 4층 우측 복도			28일 자동삭제
학림관	5층 좌측계단			25일 자동삭제

	4층 좌측 복도 3층 우측계단 3층 복도 중앙 3층 E/V 앞 계산관B 입구 2층 복도 중앙 2층 E/V 앞 1층 우측 입구 1층 E/V 앞 1층 로비 1층 우출 우출 계단 후문 1 후문 2 2층 우측 복도 출입구			
학생회관	입구 외부 출문위 2층 복도 3층 복도 4층 복도 1층 로비		44일 자동삭제	
혜화관 1	2층 좌측 복도 2층 우측 복도 3층 좌측 복도 3층 우측 복도 혜화문 상부 혜화별관 앞 폐기물보관실		21일 자동삭제	
혜화관 2	5층 중앙계단 4층 우측복도 4층 우측계단 4층 5층 우측계단 6층 좌측계단 5층 좌측복도 6층 정보검색실 6층 정보검색실 5층 우측계단 5, 6층 우측계단 4층 복도 6층 복도 6층 복도 5층 우측계단		20일 자동삭제	
혜화별관	2층 로비 3층 휴게실 1층 복도 3층 복도 3층 복도		40일 자동삭제	
신공학관 1	2F E/V 1, 2번 2F 복도(동) 2F 복도(남) 2F 복도(중간) 2F 남측복도 2F 남측복도 2F E/V 3번 2F 해외원장실 외부 3F E/V 1, 2번 3F 복도(동) 3F 복도(남) 3F 복도(중간) 3F 중간복도 3F 3133 컴퓨터실습실 3F E/V #4(계단실#3)		30일 자동삭제	

	3F 서쪽통로 3F E/V 3#(계단실#2) 3F 계단실#6 앞 3F 교수연구실 복도 4F E/V 3#(계단실#2) 4F 출입문 방통실6 4F E/V 1, 2번 4F 신공학관 복도(동) 4F 복도(남) 4F 중간복도 4F 출입문(방통실#7) 5F E/V 1, 2번 5F 복도(동) 5F 복도(남) 5F 중간 복도 5F E/V 3#(계단실#2) 6F E/V 1, 2번 6F 복도(동) 6F 복도(남) 6F 중간복도 6F E/V 3#(계단실#2) 7F E/V 1, 2번 7F 복도(동) 7F 복도(남) 7F 중간복도 7F E/V 3#(계단실#2) 8F E/V 1, 2번 8F 복도(동) 8F 복도(남) 8F 중간복도 8F E/V 3#(계단실#2) 9F 복도(동) 9F 복도(남) 9F 중간복도 10F E/V 1, 2번 10F 복도(동) 10F 복도(남) 10F 중간복도 10F E/V 3#(계단실#2) B1 신공학관 계단 1F 복도(동) 1F 복도(남) 남산학사 행정실 내부 B1 전기실 입구 B1 발전기실 입구 B1 정화조 PIT 폐수처리조 신공학관 1층 현관 체력단련실 1 체력단련실 2 기숙사 추출입구 기숙사 접견실 남자게이트 남자 E/V 남자 E/V 내부 정보프라자1 정보프라자2 여자게이트 여자 E/V 여자 E/V 내부 2F 여자계단 4F 여 4212 4F 햇실정원입구 4F 여 4201				
신공학관 2					
신공학관 3					
신공학관 4					
남산학사 1				50일 자동삭제	
남산학사 2		방법 / 화재			

	5F 여 5201 5F 여 5206 5F 여 5211 6F 여 6211 6F 여 6206 6F 여 6204 6F 여 6236 6F 여 6224 7F 여 7236 자동문 7F 여 7235 7F 여 7219 7F 여 7207 7F 여 7211 8F 여 8211 8F 여 8206 8F 여 8201 8F 여 9201 E/V 9F 여 9219 9F 여 9211 9F 여 2201 임시 2F 남 2313 2F 남 E/V 3F 남자 택배실 출입구 3F 남 3223 3F 남자 E/V 3F 남 3315 3F 남 비상구 3MF 남 3380 3MF 남 3371 3MF 남자 E/V 3MF 남 3357 4F 남 4307 4F 남자 E/V 4F 남 4324 4F 남 4331 5F 남 5325 5F 남 5333 5F 남 E/V 5F 남 5306 6F 남 6306 6F 남 E/V 7F 남 E/V 7F 남 7307 8F 남 8306 8F 남 8315 육상출입문 육상 세탁실 1 세탁실 2				
남산학사 3	지하1층 1번 지하1층 2번 지하1층 3번 지하1층 4번 지하1층 5번 지하1층 6번 지하1층 7번 지하1층 8번 지하1층 9번 지하1층 10번 지하1층 11번 지하1층 12번 지하1층 1번 E/V 앞 지하1층 2번 E/V 앞				
남산학사 4	지하2층 1번				
남산학사 5	지하2층 2번 지하2층 3번 지하2층 4번 지하2층 5번 지하2층 6번 지하2층 7번 지하2층 8번 지하2층 9번 지하2층 10번 지하2층 11번 지하2층 12번 지하2층 1번 E/V 앞 지하2층 2번 E/V 앞		30일 자동삭제		
지하주차장 1	지하1층 1번 지하1층 2번 지하1층 3번 지하1층 4번 지하1층 5번 지하1층 6번 지하1층 7번 지하1층 8번 지하1층 9번 지하1층 10번 지하1층 11번 지하1층 12번 지하1층 1번 E/V 앞 지하1층 2번 E/V 앞	방법 / 주차		20일 자동삭제	
지하주차장 2	지하2층 1번				

	지하2층 2번 지하2층 3번 지하2층 4번 지하2층 5번 지하2층 6번 지하2층 7번 지하2층 8번 지하2층 9번 지하2층 10번 지하2층 11번 지하2층 12번 지하2층 1번 E/V 앞 지하2층 2번 E/V 앞 지하3층 1번 지하3층 2번 지하3층 3번 지하3층 4번 지하3층 5번 지하3층 6번 지하3층 7번 지하3층 8번 지하3층 9번 지하3층 10번 지하3층 11번 지하3층 12번 지하3층 1번 E/V 앞 진입로 내부 진입로 외부 도로 2번 E/V 지하4층 1번 지하4층 2번 지하4층 3번 지하4층 4번 지하4층 5번 지하4층 6번 지하4층 7번 지하4층 8번 지하4층 9번 지하4층 10번 지하4층 11번 지하4층 12번 지하4층 1번 E/V 앞 지하4층 2번 E/V 앞 1번 E/V 1F 로비 1F 좌 부출 1F 현관 2F E/V 2F 복도 2F 중앙 3F 중앙 3F E/V 3F 복도 4F 복도 4F 현관 4F E/V 5F 중앙 5F 복도 5F E/V E/V 내부 지하주차장 1 지하주차장 2 E/V 지하주차장 3 지하주차장 4				
지하주차장 3	지하4층 1번 지하4층 2번 지하4층 3번 지하4층 4번 지하4층 5번 지하4층 6번 지하4층 7번 지하4층 8번 지하4층 9번 지하4층 10번 지하4층 11번 지하4층 12번 지하4층 1번 E/V 앞 진입로 내부 진입로 외부 도로 2번 E/V				
지하주차장 4	1번 E/V 1F 로비 1F 좌 부출 1F 현관 2F E/V 2F 복도 2F 중앙 3F 중앙 3F E/V 3F 복도 4F 복도 4F 현관 4F E/V 5F 중앙 5F 복도 5F E/V E/V 내부 지하주차장 1 지하주차장 2 E/V 지하주차장 3 지하주차장 4	방법 / 출입		10일 자동삭제	
반야관 1	지하2층 2번 지하2층 3번 지하2층 4번 지하2층 5번 지하2층 6번 지하2층 7번 지하2층 8번 지하2층 9번 지하2층 10번 지하2층 11번 지하2층 12번 지하2층 1번 E/V 앞 지하2층 2번 E/V 앞				
반야관 2	지하2층 1번				20일 자동삭제

	지하주차장 5 지하주차장 6 옥상휴게실 1 옥상휴게실 2 반야관 후출 외부 지하주차장 출입구			
운동장	운동장 입구 운동장 스펀드 1 운동장 스펀드 2 운동장 스펀드 3 운동장 펜스			35일 자동삭제
학술관	학술관 1층 복도 학술관 좌측 현관 음악원 입구			11일 자동삭제
원흥관 I-SPACE	I-SPACE 내부 1 I-SPACE 내부 2 I-SPACE 입구 I-SPACE 내부 3			9일 자동삭제
상황실	대각전 학생회관 현관 발전도 홀상 운동장 도로 혜화문 앞 경영관 앞 상록원 앞 신공학관 램프 본관 후면	방법 / 행사		25일 자동삭제
정각원	문화관 후면 진입로 정각원 앞 측면 1 정각원 앞 측면 2 정각원 뒤 측면 1 정각원 뒤 측면 2 법당내부 1 법당내부 2 법당내부 3 법당내부 4			35일 자동삭제
중앙도서관	벤치 파고라 옥상전체 계단실 후문	방법 / 출입 / 화재		90일 자동삭제
교내 외각	체육관 앞 학생회관 신공학관 7층 상록원 앞 정각원 앞 박물관 앞	비상호출		12일 자동삭제
회재수신기 1	학술관 경비실 법학관 경비실 명진관 경비실 원흥관 경비실 정보문화관 복사실 과학관 경비실 학림관 경비실 중앙도서관 경비실 문화관 경비실 학생회관 경비실 반야관 경비실 사회과학관 경비실 신공학관 방재실 다항관세미나실 혜화관 경비실 혜화별관 경비실	회재감시		39일 자동삭제
회재수신기 2	만해관 경비실			

	박물관 경비실 금강관 경비실 계산관 경비실 수영장 경비실 현관 앞 본관 우측 도로 본관 4층 계단실 이사장실 앞 비서실 부속실				7일 자동삭제
대학본관 1	총장실 앞 법인사무처 대의협력처 경비실 앞 현관 로티스홀 1 CS센터 대학원총학생회 앞 보안통제실 국제처 부총장실 기획처 4층 1번 복도 CS현관 로티스홀 2 중강당 로비 교무팀	방법 / 행사			
대학본관 2	참사람봉사단 본관 전면 건강증진센터 구매팀 입학처세미나 입학사정관실 연구처 총무팀 대학미디어센터 관리처 CS현관 본관 현관 정문 상하행 정문 정상소 정문 입구 중강당 내부	방법 / 출입			100일 자동삭제
대학본관 3					180일 자동삭제

3. 처리방법 : 개인영상정보의 목적 외 이용, 제3자 제공, 파기, 열람 등 요구에 관한사항을 기록·관리하고, 보관기간 만료 시 복원이 불가능한 방법으로 영구 삭제합니다.

4. 개인영상정보의 확인 방법 및 장소에 관한 사항

- 확인 방법 : 영상정보 관리책임자 또는 아래 기관을 방문하시면 확인 가능합니다.

건물	장소	연락처
V 동	영상정보검색실	02-2260-3575

5. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

- 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재 확인·삭제를 원하는 경우 언제든지 영상정보처리기기 운영자에게 요구하실 수 있습니다. 단, 촬영된 개인영상정보 및 명백히 정보주체의 급박한 생명, 신체, 재산의 이익을 위하여 필요한 개인영상정보에 한정됩니다.

- 본 대학교는 개인영상정보에 관하여 열람 또는 존재 확인·삭제를 요구한 경우 지체없이 필요한

조치를 하겠습니다.

6. 영상정보의 안전성 확보조치

- 본 대학교에서 처리하는 영상정보는 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리되고 있습니다. 또한 개인영상정보보호를 위한 관리적 대책으로서 개인정보에 대한 접근 권한을 차등부여하고 있고, 개인영상정보의 위·변조 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.
- 본 대학교는 CCTV 영상에 대하여 임의조작 및 음성녹음을 금지하고 있습니다.

◇ 개인정보보호를 위한 기술적/관리적 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 안되며, 피싱 등 사회공학적인 방법에 의한 개인정보 무단 수집으로부터 자신의 개인정보를 책임있게 관리하여야 합니다. 이러한 비밀번호나 주민등록번호의 분실, 도난, 유출, 피싱, 공개에 대해서는 본 대학교는 어떠한 책임도 지지 않습니다.
 - 개인정보는 기본적으로 비밀번호와 고유식별번호는 암호화 되어 보호되며, 파일 및 전송 데이터를 암호화하여 중요한 데이터는 별도의 보안기능을 통해 보호되고 있습니다.
 - 2048Bit SSL 암호화 알고리즘을 이용하여 네트워크상의 개인정보를 안전하게 전송할 수 있는 방식을 채택하고 있습니다.
 - 해킹 등 당사 정보통신망 침입에 의해 귀하의 개인정보가 유출되는 것을 방지하기 위해, 외부로부터의 침입탐지 및 침입차단 시스템을 24시간 가동하고 있습니다. 만일의 사태에 대비하여 모든 침입탐지 시스템과 침입차단 2중화 시스템으로 되어 있습니다.
 - 키보드 입력시 유출될 수 있는 정보를 암호화하기 위해 키보드해킹 방지 솔루션을 운영합니다.
 - 중요 개인정보는 DRM을 통해 암호화 되어 저장되어 집니다.
 - 접근제어 시스템을 통해 미 허가된 사용자의 접근을 방지하고 있습니다.
 - 동국대학교 홈페이지에 탑재된 개인정보 유·누출 방지를 위한 개인정보 필터링 시스템을 운영하고 있습니다.
 - 사용자 PC의 개인정보를 보호하기 위한 자동 개인정보 암호화 프로그램을 운영하고 있습니다.
 - 모든 개인 PC에는 의무적으로 바이러스 탐지 프로그램이 설치되며, 자동 업데이트 및 자동 바이러스 검색을 수행하고 있습니다.
2. 개인정보 보호의 중요성을 인식하고 있으며 이용자의 개인정보 보호를 위해 개인정보 취급담당자를 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) 및 수시교육(신규 교직원 임용 시)을 실시하고 있습니다.
 - 개인정보를 취급하는 교직원은 인증서를 통한 로그인을 허용하여 ID 와 비밀번호 노출에 따른 위험을 최소화하고 있습니다.
 - 전산실 및 자료 보관실 및 민감 정보를 처리하는 부서 등을 특별 보호구역으로 설정하여 출입을 통제하고 있습니다.

- 개인정보를 취급하는 직원에 대한 개인정보 보안각서를 징구하고 있습니다.
- 개인정보 취급 관련 안전성 확보를 위해 정기적(년 1회)으로 자체 감사를 실시하고 있습니다.
- 개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리계획을 수립하고 시행하고 있습니다.
- 이용자 개인의 실수나 기본적인 인터넷의 위험성 때문에 일어나는 일들에 대해 책임을 지지 않습니다. 이용자 개개인이 본인의 개인정보를 보호하기 위해서 자신의 ID 와 비밀번호를 적절하게 관리하고 이에 대한 책임을 져야 합니다.

◇ 개인정보의 이용 및 제공의 제한

본 대학교가 수집·보유하고 있는 개인정보는 일반 행정정보와 달리 이용 및 제공에 엄격한 제한이 있는 정보입니다. [개인정보 보호법] 제18조(개인정보의 이용·제공 제한)는 이에 관하여 다음과 같이 규정하고 있습니다.

다른 법률에 의한 보유기관 이용 및 다른 기관 제공의 경우를 제외하고는 개인정보 보호책임자의 승인 없이 보유목적 외로 이용하거나 다른 기관에 제공하여서는 안됩니다.

단, 아래의 경우에는 상기 규정에도 불구하고 보유목적 외의 목적으로 이용하거나 다른 기관에 개인정보 보호책임자의 승인을 득 한 후 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 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.

◇ 정보주체 및 법정대리인의 권리·의무 및 행사방법

이용자는 정보주체로서 다음과 같은 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 개인정보파일의 열람 청구 : 본 대학교가 보유하고 있는 개인정보파일은 [개인정보 보호법](다른 법률에 규정하고 있는 경우는 해당 법률)이 정하는 바에 따라 본인의 개인정보에 한해서 열람을 청구할 수 있습니다. 단, 아래의 경우 [개인정보 보호법] 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
 - 가. 조세의 부과·징수 또는 환급에 관한 업무
 - 나. [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
 - 다. 학력·기능 및 채용에 관한 시험, 자격 심사에 관한 업무
 - 라. 보상금·급부금 산정 등에 대하여 진행 중인 평가 또는 판단에 관한 업무
 - 마. 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무

2. 개인정보파일의 정정·삭제 청구 : 본 대학교가 보유하고 있는 개인정보파일에 대해서는 [개인정보 보호법] 제36조(개인정보의 정정·삭제)에 따라 본 대학교에 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 : 본 대학교가 보유하고 있는 개인정보파일에 대해서는 [개인정보 보호법] 제37조(개인정보의 처리정지 등)에 따라 본 대학교에 개인정보의 처리정지를 요구할 수 있습니다.

4. 만 14세 미만 아동의 법정대리인은 본 대학교에 그 아동의 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구를 할 수 있습니다. 다만, 개인정보 처리정지 요구시 [개인정보 보호법] 제37조 제2항에 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 본 대학교의 조치를 통지 합니다. 개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 요구는 해당 부서를 통해서 가능하며, 요구서 서식은 [별지 1]과 같습니다.

6. 위 사항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 [별지 2]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.

◇ 개인정보의 열람 장소 및 정정 청구지

개인정보의 열람장소 및 정정 청구지는 개인정보별 담당 보유기관(부서)로 지정 운영하고 있습니다. 업무 별 담당 부서 및 연락처는 상단의 「개인정보 관리 조직 - 3. 분야별 담당자 - 나. 업무담당」 표를 참고해주시기 바랍니다.

◇ 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.

1. 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)
 - 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
 - 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
 - 전화 : (국번없이) 118
 - 주소 : 전라남도 나주시 진흥길 9 한국인터넷진흥원
2. 개인정보 분쟁조정위원회
 - 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
 - 홈페이지 : www.kopico.go.kr
 - 전화 : 1833-6972
 - 주소 : 서울특별시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 4층
3. 대검찰청 사이버범죄수사단
 - 홈페이지 : www.spo.go.kr
 - 이메일 : cid@spo.go.kr
 - 전화 : (국번없이) 1301
4. 경찰청 사이버안전국
 - 홈페이지 : cyberbureau.police.go.kr
 - 전화 : (국번없이) 182

◇ 불복청구

개인정보의 열람, 정정·삭제, 처리정지 등에 대한 정보주체자의 요구에 대하여 본 대학교가 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 보호책임자의 연락처

본 대학교는 개인정보의 적법성 및 절차의 적정성을 확보하여 국민의 권익보호 및 공공업무의 적정한 수행을 도모하기 위해 개인정보 보호책임자를 지정·운영하고 있습니다. 본 대학교가 보유하고 있는 개인정보와 본 대학교의 개인정보처리방침, 규정 등에 관한 문의·확인 등은 상단의 「개인정보 관리 조직

- 2. 총괄」 표를 참고해주시기 바랍니다.

2018. 11. 12 개정
2019. 4. 3 개정
2019. 6. 28 개정
2019. 10. 28 개정
2020. 4. 7 개정

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

◇ 개인정보 처리방침 변경

1. 이 개인정보 처리방침은 2020년 04월 07일부터 적용됩니다.

2. 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다. (이외에 확인이 필요하신 경우 개인정보 보호담당자에게 연락하시기 바랍니다.)

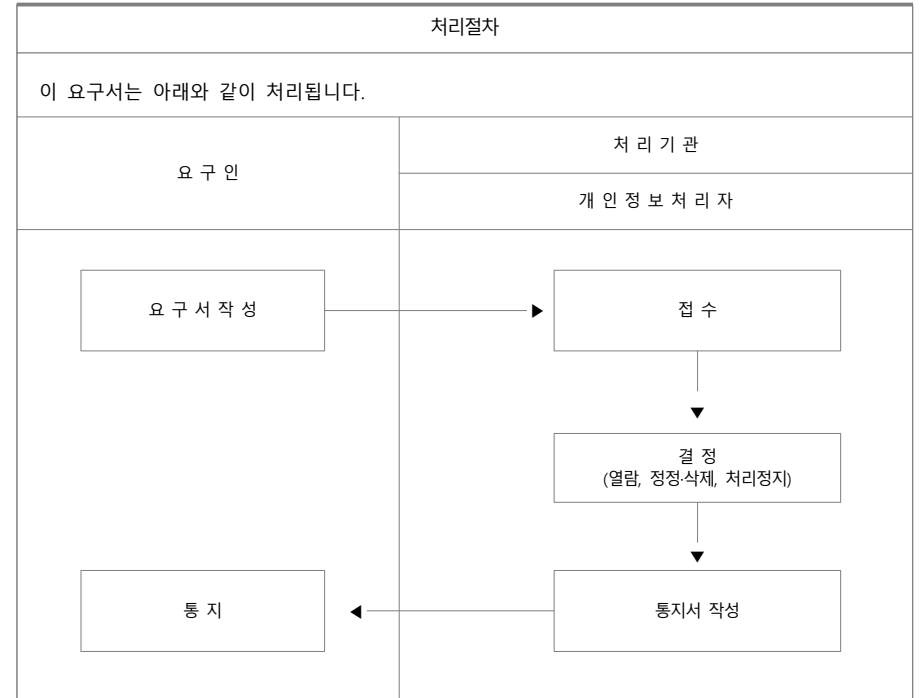
- 2015.05.19~2015.06.30 적용 (<https://portal.dongguk.edu/wps/download/20150519.pdf>)
- 2015.07.01~2015.10.12 적용 (<https://portal.dongguk.edu/wps/download/20150701.pdf>)
- 2015.10.13~2015.11.30 적용 (<https://portal.dongguk.edu/wps/download/20151013.pdf>)
- 2015.12.01~2016.02.10 적용 (<https://portal.dongguk.edu/wps/download/20151201.pdf>)
- 2016.02.11~2016.05.01 적용 (<https://portal.dongguk.edu/wps/download/20160211.pdf>)
- 2016.05.02~2016.07.03 적용 (<https://portal.dongguk.edu/wps/download/20160502.pdf>)
- 2016.07.04~2016.10.31 적용 (<https://portal.dongguk.edu/wps/download/20160704.pdf>)
- 2016.11.01~2017.01.15 적용 (<https://portal.dongguk.edu/wps/download/20161101.pdf>)
- 2017.01.16~2017.03.26 적용 (<https://portal.dongguk.edu/wps/download/20170116.pdf>)
- 2017.03.27~2017.09.04 적용 (<https://portal.dongguk.edu/wps/download/20170327.pdf>)
- 2017.09.05~2018.01.11 적용 (<https://portal.dongguk.edu/wps/download/20170905.pdf>)
- 2018.01.12~2018.03.11 적용 (<https://portal.dongguk.edu/wps/download/20180112.pdf>)
- 2018.03.12~2018.09.12 적용 (<https://portal.dongguk.edu/wps/download/20180312.pdf>)
- 2018.09.13~2018.11.11 적용 (<https://portal.dongguk.edu/wps/download/20180913.pdf>)
- 2018.11.12~2019.04.02 적용 (<https://portal.dongguk.edu/wps/download/20181112.pdf>)
- 2019.04.03~2019.06.28 적용 (<https://portal.dongguk.edu/wps/download/20190402.pdf>)
- 2019.06.29~2019.10.28 적용 (<https://portal.dongguk.edu/wps/download/20190628.pdf>)
- 2019.10.29~2020.04.07 적용 (<https://portal.dongguk.edu/wps/download/20191028.pdf>)

- 2010. 3. 1 제정
- 2015. 5. 19 개정
- 2015. 7. 1 개정
- 2015. 10. 13 개정
- 2015. 12. 01 개정
- 2016. 2. 11 개정
- 2016. 5. 2 개정
- 2016. 7. 4 개정
- 2016. 11. 1 개정
- 2017. 1. 16 개정
- 2017. 3. 27 개정
- 2017. 9. 5 개정
- 2018. 1. 12 개정
- 2018. 3. 12 개정
- 2018. 9. 13 개정

개인정보([] 열람 [] 정정·삭제 [] 처리정지) 요구서

※ 아래 작성방법을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다. (앞 쪽) (뒤 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	[] 개인정보 항목 및 내용 [] 개인정보 수집·이용의 목적 [] 개인정보 보유 및 이용 기간 [] 개인정보 제3자 제공 현황 [] 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용			
	[] 정정·삭제	※ 정정·삭제하려는 개인정보 항목과 그 사유를 적습니다.			
	[] 처리정지	※ 개인정보 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)		
동국대학교총장	귀하				
작성 방법					
1. '대리인'란은 대리인이 요구인일 때에만 적습니다. 2. 개인정보 열람을 요구하려는 경우에는 '열람'란에 [√] 표시를 하고 열람하려는 사항을 선택하여 [√] 표시를 합니다. 표시를 하지 않은 경우에는 해당 항목의 열람을 요구하지 않은 것으로 처리됩니다. 3. 개인정보 정정·삭제를 요구하려는 경우에는 '정정·삭제'란에 [√] 표시를 하고 정정하거나 삭제하려는 개인정보 항목과 그 사유를 적습니다. 4. 개인정보 처리정지를 요구하려는 경우에는 '처리정지'란에 [√] 표시를 하고 처리정지 요구 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.					



위 임 장

위임받는 자	성명	전 화 번 호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주소	
위임자	성명	전화번호
	생년월일	
	주소	
<p>「개인정보 보호법」 제38조제1항에 따라 위와 같이 개인정보의 <input type="checkbox"/> 열람, <input type="checkbox"/> 정정·삭제, <input type="checkbox"/> 처리정지의 요구를 위의 자에게 위임합니다.</p> <p style="text-align: right;">년 월 일</p> <p style="text-align: center;">위임자 (서명 또는 인)</p> <p>동국대학교총장 귀하</p>		