

경주캠퍼스 개인정보 처리방침

동국대학교 경주캠퍼스(이하 “경주캠퍼스”라 한다)는 개인정보 보호법 제30조에 따라 정보주체의 개인정보를 보호하고 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립 · 공개합니다.

제1조(개인정보의 처리목적) 경주캠퍼스는 다음의 목적을 위하여 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 다음 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며 이용 목적이 변경되는 경우에는 개인정보 보호법 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행 하겠습니다.

부서명	파일명	보유기간	운영 근거	개인정보의 항목
교무팀	학부/대학원 재적생 학적 학부/대학원 졸업생 학적	준영구	고등교육법시행령 제4조(학칙)	기본자료(학번, 성명, 생년월일, 소속 대학/학과, 입학사항, 주소, 이메일, 연락처, 과정, 학기, 학적상태, 병사, 상별사항), 학적변동자료(휴복학사항, 제적사항), 출신대학자료(출신대학명, 졸업년도, 학위등록번호, 전공, 교직사항), 졸업사항(졸업년월일, 학위등록번호, 논문제목, 지도교수)
	학부/대학원 재적생 성적 학부/대학원 졸업생 성적	준영구	고등교육법시행령 제4조(학칙)	기본자료(학번, 성명, 수강년도, 수강 학기, 선수과목), 성적관련자료(이수구분, 이수과목명, 이수학점성적, 취득 학점, 평점평균)
건강검진센터	보건관리	10년	학교보건법 제7조의 3	성명, 소속 학과/부서, 학번/사번, 전화번호
입학관리팀	입시지원자 명단	5년	고등교육법시행령 제35조(입학전형자료)	휴대폰 번호, 학력, 주소, 주민등록번호, 전화번호, 이메일 주소, 연령, 성별, 성명, 생년월일, 환불계좌정보
취업지원센터	졸업자 명단	5년	취업통계	기본자료(성명, 학번, 소속 대학/학과, 취업여부, 취업처(진학대학))
금장생활관	사생관리	5년	금장생활관 규정 및 운영수칙	소속대학/학과, 학년, 성명, 주민등록번호, 호실명, 호실번호, 휴대폰번호, 집주소, 전화번호, 보호자 휴대폰/전화번호, 이메일주소, 연령, 성별, 성명
산학협력실	지식재산권 현황	준영구	산업교육진흥 및 산학협력촉진에 관한 법률 지식재산권 관리 규정	성명, 주민등록번호, 소속, 이메일 주소, 연락처
국제교류팀	국제교류 학생관리	준영구	외국인 유학생 및 어학연수생 관리지침 (교육과학기술부)	기본자료(성명, 학번, 소속 대학/학과, 수학기간, 재적 대학명, 국가)
	교환학생 관리	준영구	고등교육법시행령 제4조(학칙)	기본자료(성명, 학번, 소속 대학/학과, 수학기간)
정보기획운영팀	웹메일 회원정보	회원탈퇴 시까지	개인정보보호법 제15조	아이디, 비밀번호, 성명, 사번/학번
전략홍보팀	홈페이지 회원정보	회원탈퇴 시까지	개인정보보호법 제15조	아이디, 비밀번호, 성명, 전화번호, 사번/학번
도서관	도서관 대출관리	준영구	도서관법 제35조(업무)	이용자 아이디, 성명, 비밀번호, 주민등록번호, 소속, 전공, 직위/학년, 이메일 주소, 전화번호, 이동전화 번호

학생 서비스팀	장학생명부	10년	대학등록금에 관한규칙 제3조	소속, 학번, 휴대폰번호, 주소, 주민등록번호, 전화번호, 장학명, 장학금액, 이메일 주소, 성별, 성명, 생년월일
	장애학생명부	5년	장애인에 대한 특수교육법 30조 등	소속, 학부, 전공, 학번, 이름, 학력, 학적상태, 성별, 장애등급, 장애분류구분, 장애판정일자, 입학일자, 졸업일자, 수료일자, 휴대폰번호, 이메일 주소
평생교육원	평생교육수강생	준영구	평생교육법시행규칙 제4조	성명, 주민등록번호, 주소, 최종학력, 전화번호, 휴대폰번호
대외협력실	발전기금기탁자관리	준영구	기부금 모집 및 사용에 관한 법률시행	성명, 주민등록번호, 주소, 전화번호, 휴대폰 번호, 이메일 주소

제2조(개인정보의 처리 및 보유기간) ① 경주캠퍼스는 법령에 따른 개인정보 보유·이용기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시에 동의 받은 개인정보 보유·이용기간 내에서 개인정보를 처리·보유합니다.

② 각각의 개인정보 처리 및 보유 기간은 제1조를 참조하시면 됩니다.

제3조(개인정보의 제3자 제공) 경주캠퍼스는 정보주체의 개인정보를 제1조(개인정보의 처리목적)에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 개인정보 보호법 제17조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공합니다.

제4조(개인정보처리의 위탁) ① 경주캠퍼스는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다.

개인정보 파일명	수탁자	위탁 목적
입학지원자 명부	유웨이 중앙교육	입학지원 원서접수 처리
	진학사	
입학지원 수험생 정보	이즈미	입학정보 음성안내(ARS)
학부 및 대학원 등록금 고지서	신한은행	학부, 대학원 재학생 등록금 수납
	우리은행	
영상정보	에스원	시설관리 및 화재/도난 예방

② 경주캠퍼스는 위탁계약 체결시 개인정보 보호법 제25조에 따라 위탁업무 수행 목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 재위탁 제한, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.

③ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.

제5조(정보주체의 권리·의무 및 행사방법) ① 정보주체는 경주캠퍼스에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 보호 관련 권리를 행사할 수 있습니다.

1. 개인정보 열람 요구
2. 오류 등이 있을 경우 정정 요구
3. 삭제 요구
4. 처리정지 요구

② 제1항에 따른 권리 행사는 경주캠퍼스에 대해 서면, 전화, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며, 경주캠퍼스는 이에 대해 지체없이 조치하겠습니다.

③ 정보주체가 개인정보의 오류 등에 대한 정정 또는 삭제를 요구한 경우에는 경주캠퍼스는 정정 또는 삭제를 완료할 때까지 당해 개인정보를 이용하거나 제공하지 않습니다.

④ 제1항에 따른 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수 있습니다. 이 경우 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제11호 서식에 따른 위임장을 제출하셔야 합니다.

⑤ 정보주체는 개인정보 보호법 등 관계법령을 위반하여 경주캠퍼스가 처리하고 있는 정보주체 본인이나 타인의 개인정보 및 사생활을 침해하여서는 아니 됩니다.

제6조(처리하는 개인정보 항목) 경주캠퍼스는 다음의 개인정보 항목을 처리하고 있습니다.

1. 각각의 개인정보 항목은 제1조를 참조하시면 됩니다.
2. 인터넷 서비스 이용과정에서 아래의 개인정보 항목이 자동으로 생성되어 수집될 수 있습니다.
 - IP주소, 쿠키, MAC주소, 서비스 이용기록, 방문기록, 불량 이용기록 등

제7조(개인정보의 파기) ① 경주캠퍼스는 개인정보 보유기간의 경과, 처리목적 달성 등 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다.

② 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.

③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차

경주캠퍼스는 파기하여야 하는 개인정보(또는 개인정보파일)에 대해 개인정보 파기계획을 수립하여 파기합니다. 경주캠퍼스는 파기 사유가 발생한 개인정보(또는 개인정보파일)을 선정하고, 경주캠퍼스는 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보(또는 개인정보파일)을 파기합니다.

2. 파기방법

경주캠퍼스는 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수

없도록 로우레벨포맷(Low Level Format) 등의 방법을 이용하여 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.

제8조(개인정보의 안전성 확보조치) ① 경주캠퍼스는 개인정보의 안전성 확보를 위하여 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

1. 관리적 조치 : 내부관리계획 수립·시행, 정기적 직원 교육 등
2. 기술적 조치 : 개인정보처리시스템 등의 접근권한 관리, 접근통제시스템 설치, 고유식별정보 등의 암호화, 보안프로그램 설치
3. 물리적 조치 : 전산실, 자료보관실 등의 접근통제

제9조(개인정보 보호책임자) ① 경주캠퍼스는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자(담당자)를 지정하고 있습니다.

▶ 개인정보 보호책임자

구 분	성명	직위	전화	이메일 주소	부서명
개인정보보호 책임자	오승현	실장	2480	shoh@dongguk.ac.kr	정보관리실
개인정보보호 담당자	오강희	팀장	2481	okh@dongguk.ac.kr	정보기획운영팀
개인영상정보 보호책임자	류인수	팀장	2061	ryoo@dongguk.ac.kr	총괄지원팀
개인영상정보 보호담당자	김철용	과장	2062	justin717@dongguk.ac.kr	

▶ 개인정보 보호담당자

- 전산담당

업무	성명	직위	전화	이메일 주소	부서명
교원인사	김용석	과장	2483	yskim@dongguk.ac.kr	정보기획운영팀
직원인사					
급여					
학적	오규창	팀원	2485	spygame@dongguk.ac.kr	
졸업					
성적					
취업					
입학(대학원)	김성모	과장	2489	iris@dongguk.ac.kr	
입학(학부)					
연구					
홈페이지	김은현	과장	2484	hyun@dongguk.ac.kr	
메일					
국제교육					
평생교육					

- 업무담당

업무	성명	직위	전화	이메일 주소	부서명
학적	최은영	팀원	2037	eychoi@dongguk.ac.kr	교무팀
졸업	김지경	팀원	2038	jkkim@dongguk.ac.kr	
성적	최은영	팀원	2037	eychoi@dongguk.ac.kr	
장학	임종민	과장	2047	whdals@dongguk.ac.kr	학생서비스팀
학생	박기린	팀원	2046	kirini@dongguk.ac.kr	
입학	김은호	팀원	2277	okserver@dongguk.ac.kr	입학관리실
취업	이상목	팀원	2054	ahrl2580@dongguk.ac.kr	취업지원센터
교원인사	권현철	과장	2926	howdy1974@dongguk.ac.kr	교무팀
직원인사	김철용	과장	2062	justin717@dongguk.ac.kr	총괄지원팀
연금/보험	전근영	팀원	2064	sk5002@dongguk.ac.kr	
급여	남유철	팀원	2071	newclassic72@dongguk.ac.kr	재무회계팀
사생관리	조정우	팀원	779-0800	capcho@dongguk.ac.kr	금장생활관 관리팀
기부자관리	손세호	과장	2200	shs@dongguk.ac.kr	대외협력실
지식재산권	강동식	과장	2612	zizizic@dongguk.ac.kr	산학협력기획실
홈페이지	이기범	팀원	2300	kibum1107@dongguk.ac.kr	전략홍보팀
국제교육	현성우	과장	2883	hyunsw@dongguk.ac.kr	국제교류팀
평생교육	정향란	과장	2553	jonghr@dongguk.ac.kr	평생교육원 학사운영실
생태교육	최낙평	팀원	2974	cnp1356@naver.com	생태교육원 행정지원팀
도서관이용자	박지경	팀원	2910	jkkyoung@dongguk.ac.kr	학술정보서비스팀

② 정보주체는 경주캠퍼스의 서비스(또는 사업)을 이용하시면서 발생한 모든 개인 정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당자에게 문의하실 수 있습니다. 경주캠퍼스는 정보주체의 문의에 대해 지체 없이 답변 및 처리해 드릴 것 입니다.

제10조(개인정보 열람청구) 정보주체는 개인정보 보호법 제35조에 따라 개인정보 열람을 아래의 부서에 청구할 수 있으며, 경주캠퍼스는 정보주체의 개인정보 열람이 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

▶ 개인정보 열람청구 접수·처리 부서 : 제9조의 개인정보 보호담당자와 동일

제11조(권익침해 구제방법) 정보주체는 아래의 기관에 개인정보 침해에 대한 피해 구제, 상담 등을 문의하실 수 있습니다.

<아래 기관은 경주캠퍼스와는 별개의 기관으로 경주캠퍼스의 자체적인 개인정보 불만처리, 피해구제 결과에 만족하지 못하시거나 보다 자세한 도움이 필요하실 때 이용하시기 바랍니다.>

- ▶ 개인정보 침해신고센터 (한국인터넷진흥원 운영)
 - 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
 - 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
 - 전화 : (국번없이) 118
 - 주소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

- ▶ 개인정보 분쟁조정위원회 (한국인터넷진흥원 운영)
 - 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
 - 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
 - 전화 : (국번없이) 118
 - 주소 : (138-950) 서울시 송파구 중대로 135 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터

- ▶ 대검찰청 사이버범죄수사단 : 02-3480-3573 (www.spo.go.kr)

- ▶ 경찰청 사이버테러대응센터 : 1566-0112 (www.netan.go.kr)

제12조(영상정보처리기기 설치·운영) ① 경주캠퍼스는 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

1. 영상정보처리기기 설치근거·목적 : 시설관리 및 도난/화재 예방
2. 설치위치 및 수량, 촬영 범위

	관리부서	카메라 설치 현황		설치목적	운영시간	화상 정보관리	비고
		설치장소(위치)	수량				
본관	시설관리팀	본관1층 중앙 정문 내부	1대	도난/화재 예방	24시간	40일	작동
		본관1층 후문 내부(좌측)	1대	도난/화재 예방	24시간	40일	작동
		본관1층 후문 내부(우측)	1대	도난/화재 예방	24시간	40일	작동
		본관지하 대강당 중앙 내부(우측)	1대	도난/화재 예방	24시간	40일	작동
		본관1층 동편 내부	1대	도난/화재 예방	24시간	40일	작동
		본관1층 서편 내부	1대	도난/화재 예방	24시간	40일	작동
		본관지하대강당중앙내부	1대	도난/화재 예방	24시간	40일	작동
		본관지하 대강당 후문 내부(계단)	1대	도난/화재 예방	24시간	40일	작동

		본관2층 중앙 내부	1대	도난/화재 예방	24시간	40일	작동
		본관3층 중앙 내부	1대	도난/화재 예방	24시간	40일	작동
		본관4층 중앙 내부	1대	도난/화재 예방	24시간	40일	작동
	에스원	본관1층 서편 외부	1대	도난/화재 예방	24시간	40일	작동
		본관1층 동편 외부	1대	도난/화재 예방	24시간	40일	작동
		본관옥상(열감지 카메라)	1대	화재 모니터링	24시간	비 녹화	작동
	소 계	14대		시설관리팀(11대), 에스원(3대)			
자연과학관	에스원	자연대1층 중앙 내부(출구)	1대	도난/화재 예방	24시간	22일	작동
		자연대1층 중앙 내부(입구)	1대	도난/화재 예방	24시간	22일	작동
		자연대1층 중앙 내부(엘리베이터)	1대	도난/화재 예방	24시간	22일	작동
		자연대1층 동편 내부(출구)	1대	도난/화재 예방	24시간	22일	작동
		자연대1층 동편 내부(입구)	1대	도난/화재 예방	24시간	22일	작동
		자연대1층 서편 내부(출구)	1대	도난/화재 예방	24시간	22일	작동
		자연대1층 서편 내부(입구)	1대	도난/화재 예방	24시간	22일	작동
		자연대1층 서편 외부(뒷편)	1대	도난/화재 예방	24시간	22일	작동
		자연대5층 좌측 내부	1대	도난/화재 예방	24시간	22일	작동
		자연대1층 동편 외부(뒷편)	1대	도난/화재 예방	24시간	22일	작동
	소 계	10대		에스원 (10대)			
원효관	시설관리팀	원효관1층 중앙 내부	4대	도난/화재 예방	24시간	19일	작동
		원효관1층 유아교육과 앞	1대	도난/화재 예방	24시간	19일	작동
		원효관1층 취업센터(출구)	1대	도난/화재 예방	24시간	19일	작동
		원효관1층 취업센터(입구)	1대	도난/화재 예방	24시간	19일	작동
		원효관지하 불교미술학과 앞	1대	도난/화재 예방	24시간	19일	작동
	에스원	원효관지하 구내인쇄소 앞	1대	도난/화재 예방	24시간	19일	작동
		원효관1층 신라명과 앞	1대	도난/화재 예방	24시간	19일	작동
	시설관리팀	원효관3층 301호 앞	1대	도난/화재 예방	24시간	19일	작동
	에스원	원효관3층 좌측 동아리방 앞	1대	도난/화재 예방	24시간	19일	작동
		원효관3층 313호 앞	1대	도난/화재 예방	24시간	19일	작동
		원효관4층 우측 동아리방 앞	1대	도난/화재 예방	24시간	19일	작동
		원효관 좌측 외부(출구)	1대	도난/화재 예방	24시간	19일	작동
		원효관 좌측 외부(입구)	1대	도난/화재 예방	24시간	19일	작동
	소 계	16대		시설관리팀(9대), 에스원(7대)			
한의학관	시설관리팀	한의학관1층 중앙 내부(입구)	1대	도난/화재 예방	24시간	181일	작동
		한의학관1층 동편 학사운영실 앞	1대	도난/화재 예방	24시간	181일	작동

		한의학관1층 중앙 내부(출구)	1대	도난/화재 예방	24시간	181일	작동
		한의학관1층 서편 내부	1대	도난/화재 예방	24시간	181일	작동
	소 계	4대		시설관리팀 (4대)			
의학관	시설관리팀	의과대1층 중앙 내부	1대	도난/화재 예방	24시간	80일	작동
		의과대1층 서편	1대	도난/화재 예방	24시간	80일	작동
	에스원	의과대1층 별관 (입구)	1대	도난/화재 예방	24시간	80일	작동
		의과대1층 엘리베이터 외부	1대	도난/화재 예방	24시간	80일	작동
	소 계	4대		시설관리팀(2대), 에스원(2대)			
진홍관	시설관리팀	진홍관1층 중앙 내부	4대	도난/화재 예방	24시간	20일	작동
		진홍관1층 남편 내부	1대	도난/화재 예방	24시간	20일	작동
	에스원	진홍관1층 101호 앞	1대	도난/화재 예방	24시간	20일	작동
		진홍관2층 엘리베이터 앞	1대	도난/화재 예방	24시간	20일	작동
		진홍관2층 206호 앞	1대	도난/화재 예방	24시간	20일	작동
		진홍관3층 310호 앞	1대	도난/화재 예방	24시간	20일	작동
		진홍관3층 엘리베이터 앞	1대	도난/화재 예방	24시간	20일	작동
		진홍관4층 엘리베이터 앞	1대	도난/화재 예방	24시간	20일	작동
		진홍관1층 중앙 외부 (입구 좌)	1대	도난/화재 예방	24시간	20일	작동
		진홍관1층 중앙 외부 (입구 우)	1대	도난/화재 예방	24시간	20일	작동
소 계	13대		시설관리팀(5대), 에스원(8대)				
도서관	에스원	도서관1층 북편 외부	1대	도난/화재 예방	24시간	46일	작동
		도서관1층 남편 외부	1대	도난/화재 예방	24시간	46일	작동
		도서관1층 중앙 내부(박물관)	1대	도난/화재 예방	24시간	46일	작동
		도서관1층 중앙(입구)	1대	도난/화재 예방	24시간	46일	작동
	소 계	4대		에스원 (4대)			
영산관	시설관리팀	영산관2층 중앙 내부(입구)	1대	도난/화재 예방	24시간	46일	작동
	에스원	영산관2층 중앙 내부(출구)	1대	도난/화재 예방	24시간	46일	작동
		영산관3층 중앙 내부	1대	도난/화재 예방	24시간	46일	작동
		영산관1층 동편 내부	1대	도난/화재 예방	24시간	46일	작동
		영산관2층 중앙 외부	1대	도난/화재 예방	24시간	46일	작동
		소 계	5대		시설관리팀(1대), 에스원(4대)		
조형관	에스원	조형관1층 중앙 내부(입구)	1대	도난/화재 예방	24시간	154일	작동
		조형관2층 중앙 내부(입구)	1대	도난/화재 예방	24시간	154일	작동
		조형관3층 중앙 내부(입구)	1대	도난/화재 예방	24시간	154일	작동
	소 계	3대		에스원 (3대)			

에너지공화관	시설관리팀	에너지1층 중앙 내부(입구)	1대	도난/화재 예방	24시간	44일	작동
		에너지1층 중앙 내부(우)	1대	도난/화재 예방	24시간	44일	작동
		에너지1층 중앙 내부(좌)	1대	도난/화재 예방	24시간	44일	작동
		에너지1층 방사능측정실(앞)	1대	도난/화재 예방	24시간	44일	작동
		에너지1층 방사능측정실(뒤)	1대	도난/화재 예방	24시간	44일	작동
		에너지2층 외부계단방향	1대	도난/화재 예방	24시간	44일	작동
		에너지3층 외부계단방향	1대	도난/화재 예방	24시간	44일	작동
		에너지1층 동편 외부	1대	도난/화재 예방	24시간	44일	작동
		에너지1층 동편 외부	1대	도난/화재 예방	24시간	44일	작동
		에너지1층 동편 외부	1대	도난/화재 예방	24시간	44일	작동
	에스원	에너지3층 중앙 내부	1대	도난/화재 예방	24시간	44일	작동
		에너지5층 외부계단방향	1대	도난/화재 예방	24시간	44일	작동
		에너지2층 중앙 내부	1대	도난/화재 예방	24시간	44일	작동
		에너지4층 외부계단방향	1대	도난/화재 예방	24시간	44일	작동
		에너지옥상	1대	도난/화재 예방	24시간	44일	작동
소 계	15대		시설관리팀(10대), 에스원(5대)				
문무관	에스원	문무관1층 중앙 내부	1대	도난/화재 예방	24시간	47일	작동
		문무관1층 체육관(헬스장 앞)	1대	도난/화재 예방	24시간	47일	작동
		문무관1층 체육관(입구 좌)	1대	도난/화재 예방	24시간	47일	작동
		문무관1층 체육관(입구 우)	1대	도난/화재 예방	24시간	47일	작동
		문무관1층 체육관(교단 앞)	1대	도난/화재 예방	24시간	47일	작동
	소 계	5대		에스원(5대)			
학생회관	에스원	학생회관 외부	1대	도난/화재 예방	24시간	141일	작동
		학생회관 중앙 내부	1대	도난/화재 예방	24시간	141일	작동
	소 계	2대		에스원(2대)			
정각원	시설관리팀	정각원2층 법당(입구)	1대	도난/화재 예방	24시간	360일	작동
		정각원2층 법당(정면)	1대	도난/화재 예방	24시간	360일	작동/ 이동
	에스원	정각원2층 법당(출구)	1대	도난/화재 예방	24시간	360일	작동
		정각원1층 선실(입구)	1대	도난/화재 예방	24시간	360일	작동
	시설관리팀	정각원1층 외부(서편 뒤)	1대	도난/화재 예방	24시간	360일	작동
		정각원1층 외부(동편 뒤)	1대	도난/화재 예방	24시간	360일	작동
		정각원1층 외부(동편 입구)	1대	도난/화재 예방	24시간	360일	작동
		정각원1층 중앙 내부	4대	도난/화재 예방	24시간	360일	작동
	소 계	11대		시설관리팀(9대), 에스원(2대)			

정문	시설관리팀	정문상황실 외부	1대	모니터링	24시간	22일	작동
	소 계	1대		시설관리팀 (1대)			
총 계		107대					

3. 관리책임자, 담당부서 및 영상정보에 대한 접근권한자 : 제9조 1항 참조
4. 영상정보 보관기간 및 방법
 - 보관기간 : 제12조 1항 참조
 - 보관방법 : 정문 통합상황실에 보관·처리
5. 영상정보 확인방법 및 장소 : 관리책임자 또는 정문 통합상황실 방문
6. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치 : “개인영상정보 열람·존재확인 청구서”로 신청하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명·신체·재산 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용함
7. 영상정보 보호를 위한 기술적·관리적·물리적 조치 : 내부관리계획 수립, 접근 통제 및 접근권한 제한, 영상정보의 안전한 저장·전송기술 적용, 처리기록 보관 및 위·변조 방지조치, 보관시설 마련 및 잠금장치 설치 등

제13조(개인정보 처리방침 변경) ① 이 개인정보 처리방침은 2013.12.13부터 적용됩니다.