

# 한국소방마이스터고등학교 개인정보 처리방침

【한국소방마이스터고등학교】는 정보주체의 자유와 권리 보호를 위해 「개인정보 보호법」 및 관계 법령이 정한 바를 준수하여, 적법하게 개인정보를 처리하고 안전하게 관리하고 있습니다. 이에 「개인정보 보호법」 제30조에 따라 정보주체에게 개인정보 처리에 관한 절차 및 기준을 안내하고, 이와 관련한 고충을 신속하고 원활하게 처리할 수 있도록 하기 위하여 다음과 같이 개인정보 처리방침을 수립 · 공개합니다.


## [주요 개인정보 처리 표시(라벨링)]

		
<a href="#">일반 개인정보 수집</a>	<a href="#">개인정보 처리 목적</a>	<a href="#">개인정보 보유기간</a>
		
<a href="#">개인정보의 제공</a>	<a href="#">처리위탁</a>	<a href="#">고충처리부서</a>

## 목차

 [개인정보의 처리목적 수집항목 보유 및 이용기간](#)

 [개인정보의 처리 위탁](#)

 [개인정보의 국외 수집 및 이전](#)

 [정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법](#)

 [개인정보 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부](#)

 [개인정보 보호책임자](#)

 [정보주체의 권익침해 구제 방법](#)

 [고정형 영상정보처리기기 설치·운영](#)

 [개인정보의 제3자 제공](#)

 [민감정보의 공개 가능성 및 비공개를 선택하는 방법](#)

 [개인정보의 파기 절차 및 방법](#)

 [개인정보의 안전성 확보조치](#)

 [개인정보 열람청구](#)

 [추가적인 이용·제공 판단기준](#)

 [개인정보처리방침 변경 현황](#)



## 개인정보의 처리 목적, 보유 기간, 보유 항목

【한국소방마이스터고등학교】는 수집한 목적의 범위 내에서 최소한의 개인정보를 처리합니다. 처리하고 있는 개인정보는 수집 목적 이외의 용도로는 이용되지 않으며, 이용 목적이 변경되는 경우에는 「개인정보 보호법」 제18조에 따라 별도의 동의를 받는 등 필요한 조치를 이행할 예정입니다. 또한 법령에 정한 개인정보 보유·이용 기간 또는 정보주체로부터 개인정보를 수집 시 동의받은 개인정보 보유·이용 기간 내에서 개인정보를 처리합니다.

【한국소방마이스터고등학교】가 「개인정보 보호법」 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보 파일의 수집·이용 목적, 보유 기간, 보유 항목은 다음과 같습니다.

번호	개인정보파일명	운영근거 및 목적	수집 항목	보유기간
1	학교생활기록부	초중등교육법 제25조, 학교생활기록의 작성 및 관리에 관한 규칙 제3조/학생의 학업성취도 평가를 통한 내실화 도모	이름:필수, 집주소:필수, 집연락처:필수, 핸드폰(연락처):필수, 생년월일:필수, 주민번호:필수, 기타(사진, 인적사항(성명, 성별, 주민등록번호, 주소, 보호자성명, 보호자 생년월일, 특기사항), 학적사항 등)	준영구
2	학부모서비스 신청자명단	교육기본법 제23조의3/학부모의 자녀정보 열람	이름:필수, 생년월일 (학부모성명, 학부모 생년월일, 이메일, 전화번호, 주소, 자녀성명, 생년월일, 신청자와의 관계, 학번, 승인일자)	2년
3	학교홈페이지 회원정보	정보주체 동의/홈페이지 회원관리	이름, 집주소 (성명, 생년월일, ID, 비밀번호, 이메일주소)	회원탈퇴시 까지
4	학생건강기록부관리	학교신체검사규칙제9조, 학생건강기록부등전산처리 및 관리지침 제14조/학생건강기록 관리	이름:필수, 주민번호:필수 (성명, 성별, 주민등록번호, 혈액형, 보호자 성명, 학교, 학년, 반, 번호, 담임성명, 전염병예방접종,키,몸무게,신체의 능력, 건강검진현황)	5년
5	민원사무처리부	민원사무처리에 관한 법률 시행령 제6조, 민원사무처리에 관한 법률 시행규칙 제12조/민원접수 및 처리 관리	이름, 집주소, 핸드폰(연락처), 주민번호 (민원인 성명, 주민등록번호, 전화, 주소, 이메일)	10년

6	발전기금 기탁자관리	초중등교육법 시행규칙 제52조/발전기금 기탁자 및 내역관리	이름:필수, 집주소:필수, 핸드폰(연락처), 생년월일:필수, 주민번호	5년
7	스쿨뱅킹 정보	정보주체동의/각종 납부 금 납부 관리	이름, 핸드폰(연락처), 생년월일, 기타 (개인 계좌번호)	5년
8	학교운영위원회명부	초중등교육법 제34조, 초중등교육법시행령 제 62조/학교운영위원회 구 성 및 운영관리	이름, 집주소, 핸드폰(연락처), 생년월일, 주민번호 (성명,주소,주민등록번호)	10년

※ 개인정보보호위원회 개인정보 포털([www.privacy.go.kr](http://www.privacy.go.kr)) → QUICK|개인 → 개인정보파일  
목록 검색 → 기관명에 “한국소방마이스터고등학교” 입력 후 조회



## 개인정보의 제3자 제공

① 【한국소방마이스터고등학교】는 정보주체의 개인정보를 개인정보의 처리 목적에서 명시한 범위 내에서만 처리하며, 정보주체의 동의, 법률의 특별한 규정 등 「개인정보 보호법」 제17조 및 제18조에 해당하는 경우에만 개인정보를 제3자에게 제공하고 다음의 경우를 제외하고는 정보주체의 개인정보를 제3자에게 제공하지 않습니다.

- 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우
- 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우
- 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
- (공공기관)개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 보호위원회의 심의·의결을 거친 경우
- (공공기관)조약, 그 밖의 국제협정의 이행과 관련하여 외국정부 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
- (공공기관)범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
- (공공기관)법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
- (공공기관)형 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우



## 개인정보의 처리 위탁

- ① 【한국소방마이스터고등학교】는 원활한 개인정보 업무처리를 위하여 다음과 같이 개인정보 처리업무를 위탁하고 있습니다. 위탁업무의 내용과 수탁자는 다음과 같습니다.

위탁업무	기 간	수탁자	주소	연락처
학교정보화기기 유지보수	2025.03.01.-2026.02.28.	비전정보통신 주식회사	강원도 영월군.읍 하송로45	033-375-1555
마이스터고통합관리 프로그램 개발 및 유지보수	2025.03.01.-2026.02.28.	비엘소프트	대전 유성구 구암동 629-21	042-471-4902
금성스튜디오	2025.03.01.-2026.02.28.	금성스튜디오	강원도 원주시 감영길 49	033-742-3776
신입생 오리엔테이션 프로그램 운영	2025.02.25.-2025.03.07.	(주)아이비인재개발원	경기도 의왕시 성고개로 53 에이스청계타워 지식산업센터 10층 A1005호	031-5177-7077

- ② 【한국소방마이스터고등학교】는 위탁계약 체결 시 「개인정보 보호법」 제26조에 따라 위탁업무 수행목적 외 개인정보 처리금지, 기술적·관리적 보호조치, 목적 및 범위, 재위탁 제한, 안전성 확보조치, 수탁자에 대한 관리·감독, 손해배상 등 책임에 관한 사항을 계약서 등 문서에 명시하고, 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독하고 있습니다.
- ③ 「개인정보 보호법」 제26조 제6항에 따라 수탁자가 당사의 개인정보 처리업무를 재위탁 하는 경우 위탁자의 동의를 받고 있습니다.
- ④ 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 본 개인정보 처리방침을 통하여 공개하도록 하겠습니다.



## 민감정보의 공개 가능성 및 비공개를 선택하는 방법

- ① 【한국소방마이스터고등학교】은 서비스를 제공하는 과정에서 공개되는 정보에 정보주체의 민감정보가 포함됨으로써 사생활 침해의 위험성이 있다고 판단하는 때에는 재화 또는 서비스의 제공 전에 민감정보의 공개 가능성 및 비공개를 선택하는 방법을 정보주체가 알아보기 쉽게 안내하겠습니다.



## 개인정보의 국외 수집 및 이전에 관한 사항

- ① 【한국소방마이스터고등학교】은 국외 제3자에게 개인정보를 제공할 경우 아래와 같이 국외 이전에 관한 사항을 안내하겠습니다.
- 이전되는 개인정보 항목
  - 개인정보가 이전되는 국가, 시기 및 방법
  - 개인정보를 이전받는 자의 성명(법인인 경우에는 그 명칭과 연락처를 말한다)
  - 개인정보를 이전받는 자의 개인정보 이용목적 및 보유·이용 기간
  - 개인정보의 이전을 거부하는 방법, 절차 및 거부의 효과



## 개인정보의 파기 절차 및 방법

- ① 【한국소방마이스터고등학교】는 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)를 별도의 데이터베이스(DB)로 옮기거나 보관장소를 달리하여 보존합니다.

③ 개인정보 파기의 절차 및 방법은 다음과 같습니다.

1. 파기절차

(전체) 【한국소방마이스터고등학교】은 파기 사유가 발생한 개인정보(또는 개인정보파일)를 선정하고, 【한국소방마이스터고등학교】의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보(또는 개인정보파일)를 파기합니다. (일부) 개인정보파일은 유지하고 파일 내의 일부 개인정보를 파기할 경우에는 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 그 기록을 관리합니다.

2. 파기방법

【한국소방마이스터고등학교】는 전자적 파일 형태로 기록·저장된 개인정보는 기록을 재생할 수 없도록 파기하며, 종이 문서에 기록·저장된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각하여 파기합니다.



## 정보주체와 법정대리인의 권리·의무 및 그 행사방법

① 정보주체는 【한국소방마이스터고등학교】에 대해 언제든지 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지와 동의 철회, 완전히 자동화된 개인정보 처리에 따른 결정을 거부하거나 그에 대한 설명 요구 등의 권리를 행사할 수 있습니다.

② 권리 행사는 【한국소방마이스터고등학교】에 대해 「개인정보 보호법」 시행령 제41조 제1항에 따라 서면, 전자우편, 모사전송(FAX) 등을 통하여 하실 수 있으며, 【한국소방마이스터고등학교】는 이에 대해 지체없이 (10일 이내) 조치하겠습니다.

[개인정보(열람, 정정·삭제, 처리정지, 동의철회) 요구서] [별지 제1호 서식]

③ 권리 행사는 정보주체의 법정대리인이나 위임을 받은 자 등 대리인을 통하여 하실 수도 있습니다. 이 경우 위임장을 제출하셔야 합니다.

[위임장 양식] [별지 제2호 서식]

④ 개인정보 열람 및 처리정지 요구는 「개인정보 보호법」 제35조 제4항, 제37조 제2항에 의하여 정보주체의 권리가 제한될 수 있습니다.

## 1. 열람 제한

- 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우
- 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우
- 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우
  - 조세의 부과·징수 또는 환급에 관한 업무
  - 「초·중등교육법」에 따른 각급 학교, 「평생교육법」에 따른 평생교육시설에서의 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

## 2. 처리정지 제한

- 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

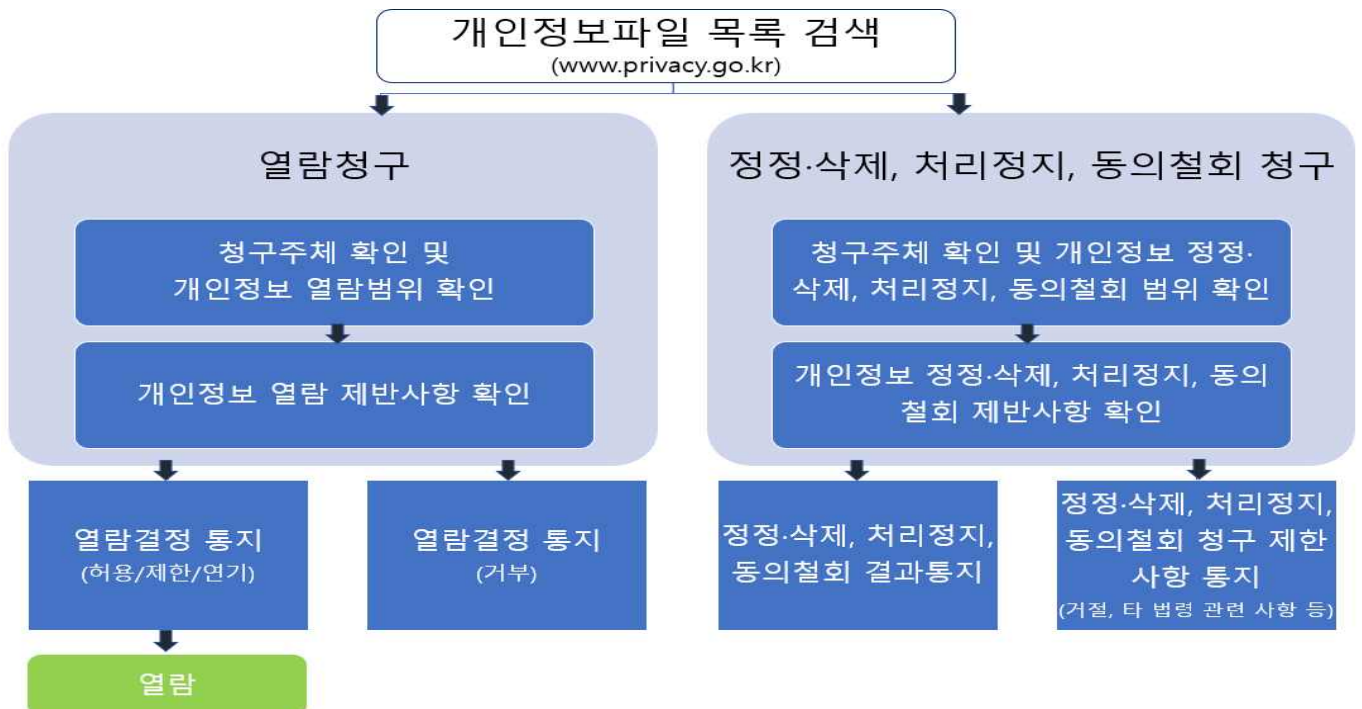
⑤ 정보주체는 정보주체 이외로부터 수집한 개인정보의 수집 출처 등을 요구할 수 있습니다. 정보주체의 요구가 있으면 아래의 항목을 ‘즉시(요구를 받은 날로부터 3일 이내)’ 알리겠습니다.

- 개인정보의 수집 출처
- 개인정보의 처리 목적
- 제37조에 따른 개인정보 처리의 정지를 요구할 권리가 있다는 사실

### ※ 대량의 개인정보처리자인 경우

- i) 5만명 이상의 민감정보 또는 고유식별정보 처리하는 자
- ii) 100만명 이상의 개인정보를 처리하는 자
- 위에 해당하는 경우 정보주체의 요구가 없더라도 개인정보를 제공 받은 후 3개월 이내에 정보주체에게 고지
- 방법: 서면·전화·문자전송·전자우편 등
- 정보주체에게 알린 사실을 해당 정보를 파기할 때까지 관리

- ⑥ 개인정보의 정정 및 삭제 요구는 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.
- ⑦ 【한국소방마이스터고등학교】는 정보주체 권리에 따른 열람의 요구 및 전송, 정정·삭제의 요구, 처리정지와 동의의 철회 요구 시 열람 등 요구를 한 자가 본인이거나 정당한 대리인인지를 확인합니다.
- ⑧ 정보주체는 개인정보 열람·정정·처리정지·삭제·동의철회 요구에 대한 조치에 불만이 있거나 이의가 있을 경우에는 개인정보 보호담당자에게 이의제기(불복청구)를 할 수 있습니다. 【한국소방마이스터고등학교】은 이의제기를 받은 날로부터 10일 이내에 이의제기 내용을 검토한 후, 그 결과에 따라 조치하고 개인정보(열람, 정정, 삭제, 처리정지, 동의 철회) 요구에 대한 결과 통지서에 따라 정보주체에게 안내드립니다.
- ⑨ 정보주체의 개인정보 열람·정정·삭제·처리정지·동의철회 요구 등의 권리 행사와 이에 대한 이의제기 및 개인정보 처리 관련 불만 관련 사항은 아래와 같은 절차로 처리됩니다.







## 개인정보의 안전성 확보조치

【한국소방마이스터고등학교】는 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음과 같은 조치를 취하고 있습니다.

### 1. 관리적 조치

- 내부관리계획의 수립: 개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리계획 수립 및 시행
- 개인정보취급자 교육: 개인정보취급자 최소화 및 개인정보보호 교육 실시
- 정기적 점검: 안전성 확보를 위해 자체 점검 실시

### 2. 기술적 조치

- 개인정보 접근 제한: 개인정보를 처리하는 데이터베이스시스템에 대한 접근권한 관리를 통하여 접근통제 조치 및 침입차단시스템 등을 운영하여 외부의 무단 접근 차단 실시
  - 개인정보의 암호화: 고유식별정보 등 주요 개인정보 암호화 저장·관리, 전송구간 암호화
  - 보안프로그램 설치 및 갱신: 해킹·바이러스 등 개인정보 유출 및 훼손 방지를 위한 보안프로그램 설치·운영하고 주기적으로 갱신·점검 실시
  - 접속기록의 보관 및 위변조 방지: 개인정보처리시스템 접속기록을 월 1회 점검하고 1년 이상 보관·관리
- 단, 5만명 이상의 개인정보를 처리하거나, 교육식별정보 또는 민감정보를 처리하는 개인정보처리시스템의 경우에는 2년 이상 보관·관리

### 3. 물리적 조치

- 문서보안을 위한 잠금장치 사용: 개인정보 포함 서류, 보조저장매체 등은 잠금장치가 있는 안전한 장소에 보관
- 비인가자에 대한 출입 통제: 개인정보 보관 장소를 물리적으로 분리하여 출입 통제 실시



## 개인정보의 자동 수집 장치의 설치·운영 및 거부에 관한 사항

- ① 【한국소방마이스터고등학교】는 이용자에게 개별적인 맞춤서비스를 제공하기 위해 이용 정보를 저장하고 수시로 불러오는 ‘쿠키(cookie)’를 사용합니다.
- ② 쿠키는 웹사이트를 운영하는데 이용하는 서버(http)가 이용자의 컴퓨터 브라우저에게 보내는 소량의 정보이며 이용자의 PC 컴퓨터내의 하드디스크에 저장되기도 합니다.
- 가. 쿠키의 사용목적: 이용자가 방문한 각 서비스와 웹사이트들에 대한 방문 및 이용형태, 인기 검색어, 보안접속 여부 등을 파악하여 이용자에게 최적화된 정보 제공을 위해 사용됩니다.
- 나. 쿠키의 설치·운영 및 거부: 웹브라우저 설정을 통해 쿠키 저장을 거부할 수 있습니다.
- 엣지: 웹브라우저 우측 상단(...) → 설정 → 개인 정보, 검색 및 서비스 → 추적 방지에서 설정
  - 크롬: 웹브라우저 우측 상단(:) → 설정 → 개인 정보 보호 및 보안 → 쿠키 및 기타 사이트 데이터에서 설정
- 다. 쿠키 저장을 거부할 경우 개인형 서비스 이용에 어려움이 발생할 수 있습니다.



## 개인정보 보호책임자에 관한 사항

- ① 【한국소방마이스터고등학교】는 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련하여 정보주체의 불만처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

개인정보 보호책임자	교장 이명신
연 락 처	033-373-2763
개인정보보호 담당부서	교육정보부
담당자	이명희
연 락 처	033-373-2766

- ② 정보주체는 【한국소방마이스터고등학교】의 서비스를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호책임자 및 담당부서로 문의할 수 있습니다. 【한국소방마이스터고등학교】는 정보주체의 문의에 대해 지체없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.



## 개인정보의 열람청구를 접수 · 개인정보 열람청구

정보주체는 「개인정보 보호법」 제35조에 따른 개인정보의 열람 청구를 아래의 부서에 할 수 있습니다. 【한국소방마이스터고등학교】는 정보주체의 개인정보 열람청구가 신속하게 처리되도록 노력하겠습니다.

▶ 개인정보 열람청구 접수 · 처리 부서

부 서 명	교육정보부
담 당 자	이명희
연 락 처	033-373-2766



## 정보주체의 권익침해에 대한 구제방법

- ① 정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖에 기타 개인정보침해의 신고, 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하시기 바랍니다.
1. 개인정보분쟁조정위원회: (국번없이) 1833-6972([www.kopico.go.kr](http://www.kopico.go.kr))
  2. 개인정보침해신고센터: (국번없이) 118([privacy.kisa.or.kr](http://privacy.kisa.or.kr))
  3. 대검찰청: (국번없이) 1301([www.spo.go.kr](http://www.spo.go.kr))
  4. 경찰청: (국번없이) 182([ecrm.cyber.go.kr](http://ecrm.cyber.go.kr))

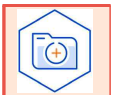
② 【한국소방마이스터고등학교】는 정보주체의 개인정보자기결정권을 보장하고, 개인정보침해로 인한 상담 및 피해 구제를 위하여 노력하고 있으며, 신고나 상담이 필요한 경우 아래의 담당부서로 연락해 주시기 바랍니다.

▶ 개인정보보호 관련 상담 및 신고

부 서 명	교육정보부
담 당 자	이명희
연 락 처	033-373-2766

③ 「개인정보 보호법」 제35조(개인정보의 열람), 제36조(개인정보의 정정·삭제), 제37조(개인정보의 처리정지 등)의 규정에 의한 요구에 대하여 공공기관의 장이 행한 처분 또는 부작위로 인하여 권리 또는 이익의 침해를 받은 자는 행정심판법이 정하는 바에 따라 행정심판을 청구할 수 있습니다.

▶ 중앙행정심판위원회: (국번없이) 110([www.simpan.go.kr](http://www.simpan.go.kr))



## 추가적인 이용·제공 판단기준

【한국소방마이스터고등학교】는 「개인정보 보호법」 제15조제3항 및 제17조제4항에 따라 정보주체의 동의 없이 추가적인 이용·제공을 하기 위해서 다음과 같은 사항을 고려하고 있습니다.

- 목적이 당초 수집목적과 관련성이 있는지 여부
- 개인정보를 수집한 정황 또는 처리 관행에 비추어 볼 때 추가적인 이용·제공에 대한 예측 가능성이 있는지 여부
- 정보주체의 이익을 부당하게 침해하는 여부
- 가명처리 또는 암호화 등 안전성 확보에 필요한 조치를 하였는지 여부



## 고정형 영상정보처리기기 설치·운영

【한국소방마이스터고등학교】는 아래와 같이 영상정보처리기기를 설치·운영하고 있습니다.

### 1. 영상정보처리기기 설치근거·목적

- 시설안전, 화재예방, 직원 및 고객의 안전을 위한 범죄 예방

### 2. 영상정보처리기기 설치 대수, 설치 위치, 촬영 범위

설치위치		대수	설치방식	촬영범위	비고
건물 내부	본관실내	23	고정식	복도,계단,발간실,교감실	
	진취관실내	16	고정식	복도,계단,휴게실,재료실	
	호연관실내	23	고정식	복도,계단,동아리실	
	소방학사	44	고정식	복도,계단,세탁실,열람실, 커뮤니티실,체력단력실,스터디실	
	영공학사	20	고정식	복도,계단,세탁실,커뮤니티실, 열람실,체력단력실,매점	
건물 외부	체육관	3	고정식	체육관 주변	
	호연관	5	고정식	호연관 주변	
	본관교사동	12	고정식	본관교사동 주변	
	정문	1	고정식	정문 주변	
	진취관	2	고정식	진취관 주변	
	소방학사	4	고정식	소방학사 주변(구름다리)	
	영공학사	10	고정식	영공학사 주변(구름다리)	
합 계		163			

### 3. 담당 부서 및 관리자 현황

개인영상정보 관리책임자	교장 이명신	
개인영상정보 담당자 (접근권한자)	학생안전부 교사	서은영
	행정실 주무관	권희정
연 락 처	033-834-8904 (학생외관련) 033-834-8917 (학생관련), 010-3732-2765 (기숙사)	

※ 영상정보에 대한 접근권한은 관리책임자 및 업무담당자에 한함

5. 영상정보 촬영시간, 보관기간, 보관장소, 처리방법

촬영시간	보관기간	보관장소	처리방법
24시간	촬영일로부터 30일	기숙사 사감실, 학생부, 당직실, 학교지킴이실 호연관 서버실	자동 촬영·보관·삭제

6. 고정형 영상정보처리기기 설치 및 관리 등의 위탁에 관한 사항

- 【한국소방마이스터고등학교】은 고정형 영상정보처리기기의 설치·운영 처리 업무를 위탁하는 경우 「개인정보 보호법 시행령」 제26조에 따라 다음의 내용이 포함된 문서에 의하여 처리하고 있습니다.

- 위탁하는 사무의 목적 및 범위
- 재위탁 제한에 관한 사항
- 영상정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항
- 영상정보의 관리 현황 점검에 관한 사항
- 위탁받는 자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등 책임에 관한 사항

- 【한국소방마이스터고등학교】에서 위탁하고 있는 영상정보처리기기는 없습니다.
- 위탁업무의 내용이나 수탁자가 변경될 경우에는 지체없이 공개하도록 하겠습니다.

7. 정보주체의 영상정보 열람 등 요구에 대한 조치

【한국소방마이스터고등학교】을 방문하시어 “개인영상정보 열람 등의 청구서”로 신청(신분증 등 제시)하여야 하며, 정보주체 자신이 촬영된 경우 또는 명백히 정보주체의 생명, 신체, 재산, 이익을 위해 필요한 경우에 한해 열람을 허용합니다. 단, 보관기간 만료에 따라 영상정보가 삭제되었을 경우는 열람이 제한되어집니다.

8. 개인영상정보 열람 및 장소

- 【한국소방마이스터고등학교】는 개인영상정보를 「개인정보보호법」 제25조에 의거 안전하게 관리·운영하고 있으며, 영상정보에 대한 처리는 관리책임자 입회하에 관련된 최소한의 영상정보만 처리함을 원칙으로 하고 있습니다.

○ 영상정보의 열람 청구 및 열람 장소는 아래와 같습니다.

구 분	장 소	시 간	비 고
제 3자의 요청에 의한 영상정보의 제공	학생부(학생 관련) 교육행정실(학생 외) 기숙사(기숙사 관련)	업무시간 내	

#### 9. 개인영상정보의 안전성 확보조치

【한국소방마이스터고등학교】에서 처리하는 영상정보는 암호화 조치 등을 통하여 안전하게 관리되고 있습니다. 또한 개인영상정보보호를 위한 관리적 대책으로서 개인영상정보에 대한 접근 권한을 차등부여하고, 개인영상정보의 위·변조 방지를 위하여 개인영상정보의 생성 일시, 열람시 열람목적·열람자·열람 일시 등을 기록하여 관리하고 있습니다. 이 외에도 개인영상정보의 안전한 물리적 보관을 위하여 비인가자의 출입을 제한하고 있습니다.

#### 10. 그 밖에 고정형 영상정보처리기기의 설치·운영 및 관리에 필요한 사항

기타 고정형 영상정보처리기기의 설치·운영 및 관리에 필요한 사항은 개인정보 처리방침을 준용하여 적용합니다.



### 개인정보 처리방침 변경 현황

① 이 개인정보 처리방침은 2025. 3. 1.부터 적용됩니다.

#### ■ 주요 개정 사항

- 관계법령 개정에 따라 내용 수정
- 개인정보의 처리 위탁 수정
- 민감정보의 공개 가능성 및 비공개를 선택하는 방법 추가
- 개인정보의 국외 수집 및 이전에 관한 사항 추가
- 고정형 영상정보처리기기 설치·운영 수정(CCTV추가, 관리책임자 변경)

② 이전의 개인정보 처리방침은 홈페이지(개인정보처리방침)에서 확인

[별지 제1호 서식]

개인정보( ☐ 열람 ☐ 정정·삭제 ☐ 처리정지 ☐ 동의철회) 요구서

※ 아래 작성방법을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다. (앞 쪽)

접수번호	접수일	처 리 기 10일 이내 간
정보주체	성 명	전 화 번 호
	생년월일	
	주 소	
대리인	성 명	전 화 번 호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주 소	
요구내용	<input type="checkbox"/> 열람	<input type="checkbox"/> 개인정보의 항목 및 내용 <input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용의 목적 <input type="checkbox"/> 개인정보 보유 및 이용 기간 <input type="checkbox"/> 개인정보의 제3자 제공 현황 <input type="checkbox"/> 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용
	<input type="checkbox"/> 정정·삭제	※ 정정·삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
	<input type="checkbox"/> 처리정지	※ 개인정보의 처리정지를 원하는 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.
	<input type="checkbox"/> 동의철회	※ 개인정보의 동의철회를 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)

한국소방마이스터고등학교 귀하

작 성 방 법

1. ‘대리인’란은 대리인이 요구인일 때에만 적습니다.
2. 개인정보의 열람을 요구하려는 경우에는 ‘열람’ 란에 ☒ 표시를 하고 열람하려는 사항을 선택하여 ☒ 표시를 합니다. 표시를 하지 않은 경우에는 해당 항목의 열람을 요구하지 않은 것으로 처리됩니다.
3. 개인정보의 정정·삭제를 요구하려는 경우에는 ‘정정·삭제’ 란에 ☒ 표시를 하고 정정하거나 삭제하려는 개인정보의 항목과 그 사유를 적습니다.
4. 개인정보의 처리정지를 요구하려는 경우에는 ‘처리정지’ 란에 ☒ 표시를 하고 처리정지 요구의 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.
5. 개인정보의 동의철회를 요구하려는 경우에는 ‘동의철회’ 란에 ☒ 표시를 하고 동의철회 요구의 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.



위임장

위임받는 자	성명	전화번호
	생년월일	정보주체와의 관계
	주소	
위임자	성명	전화번호
	생년월일	
	주소	

「개인정보 보호법」 제38조제1항에 따라 위와 같이 개인정보의 ( ☐ 열람, ☐ 정정·삭제, ☐ 처리정지, ☐ 동의철회)의 요구를 위의 자에게 위임합니다.

년 월 일

위임자

(서명 또는 인)

한국소방마이스터고등학교 귀하