

개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장

개인정보 또는 개인정보파일 명칭	보훈대상자 취학내역 확인 요청		
이용 또는 제공 구분	[] 목적외 이용 [√] 제3자 제공		
목적 외 이용기관의 명칭 (목적 외 이용의 경우)		담당자	소 속
			성 명
			전화번호
제공받는 기관의 명칭 (제3자 제공의 경우)	경기북부보훈지청장 (보훈과)	담당자	성 명 배**
			소 속 경기북부보훈지청 보훈과
			전화번호 031-820-XXXX
이용하거나 제공한 날짜, 주기 또는 기간	2023. 10. 16. (월)		
이용하거나 제공한 형태	엑셀 파일 양식에 맞춰 작성 후 전자문서 회신		
이용 또는 제공의 법적 근거	가. 보훈보상대상자 지원에 관한 법률 시행령 제39조 나. 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령 제44조		
이용 목적 또는 제공받는 목적	보훈대상자 취학내역 확인		
이용하거나 제공한 개인정보의 항목	직전학기 성적(백분율), 해당학기 신청학점		
「개인정보 보호법」 제18조제5항에 따라 제한을 하거나 필요한 조치를 마련할 것을 요청한 경우에는 그 내용	1. 개인정보를 취급함에 있어 신의와 성실을 다하고, 이를 별도로 구분하여 엄중히 관리하여야 하며, 업무의 수행과 관계없는 제3자에게 열람하게 하거나 누설할 염려가 있는 일체의 행위를 하여서는 아니 된다. 2. 개인정보와 관련 있는 사항을 위탁업무 목적 외에는 사용 할 수 없다. 이를 위반할 경우 민·형사상의 손해배상 책임을 진다. 3. 개인정보를 제3자가 사용하고 있음을 발견하게 된 때에는 지체 없이 그사실을 대학에 통지하여야 하며, 상호간에 정한 거래목적 이외에 다른 용도나 영업상의 수단으로 사용할 수 없으며, 타인에게 양도, 이전, 공개하여서는 아니 된다. 4. 대학으로부터 제공받은 개인정보를 복사, 재생산, 제본 등의 행위를 하여서는 아니 된다. 5. 제공받은 개인정보를 담당하는 자에게 개인정보 보호에 관한 교육 및 관리·감독을 실시하여야 한다. 6. 위탁종료 시 제공받은 일체의 자료(복사 등에 의한 자료 포함)를 대학의 요구에 따라 반납하거 안전한 방법으로 파기하고, 그 증빙을 대학에 공문서로 제출하여야 한다.		

개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장

개인정보 또는 개인정보파일 명칭	동국대학교 의료원 신규 직원 학력조회 의뢰		
이용 또는 제공 구분	[] 목적외 이용 [√] 제3자 제공		
목적 외 이용기관의 명칭 (목적 외 이용의 경우)		담당자	소 속
			성 명
			전화번호
제공받는 기관의 명칭 (제3자 제공의 경우)	동국대학교 (총무팀)	담당자	성 명 노**
			소 속 동국대학교 총무팀
			전화번호 02-2260-XXXX
이용하거나 제공한 날짜, 주기 또는 기간	2023. 10. 16. (월)		
이용하거나 제공한 형태	엑셀 파일 양식에 맞춰 작성 후 전자문서 회신		
이용 또는 제공의 법적 근거	개인정보보호법 제17조		
이용 목적 또는 제공받는 목적	신규 직원 학력 조회 의뢰		
이용하거나 제공한 개인정보의 항목	학위번호		
「개인정보 보호법」 제18조제5항에 따라 제한을 하거나 필요한 조치를 마련할 것을 요청한 경우에는 그 내용	1. 개인정보를 취급함에 있어 신의와 성실을 다하고, 이를 별도로 구분하여 엄중히 관리하여야 하며, 업무의 수행과 관계없는 제3자에게 열람하게 하거나 누설할 염려가 있는 일체의 행위를 하여서는 아니 된다. 2. 개인정보와 관련 있는 사항을 위탁업무 목적 외에는 사용 할 수 없다. 이를 위반할 경우 민·형사상의 손해배상 책임을 진다. 3. 개인정보를 제3자가 사용하고 있음을 발견하게 된 때에는 지체 없이 그사실을 대학에 통지하여야 하며, 상호간에 정한 거래목적 이외에 다른 용도나 영업상의 수단으로 사용할 수 없으며, 타인에게 양도, 이전, 공개하여서는 아니 된다. 4. 대학으로부터 제공받은 개인정보를 복사, 재생산, 제본 등의 행위를 하여서는 아니 된다. 5. 제공받은 개인정보를 담당하는 자에게 개인정보 보호에 관한 교육 및 관리·감독을 실시하여야 한다. 6. 위탁종료 시 제공받은 일체의 자료(복사 등에 의한 자료 포함)를 대학의 요구에 따라 반납하거 안전한 방법으로 파기하고, 그 증빙을 대학에 공문서로 제출하여야 한다.		

개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장

개인정보 또는 개인정보파일 명칭	학적 조회 요청		
이용 또는 제공 구분	[] 목적외 이용 [☒] 제3자 제공		
목적 외 이용기관의 명칭 (목적 외 이용의 경우)		담당자	소 속
			성 명
			전화번호
제공받는 기관의 명칭 (제3자 제공의 경우)	서울지방병무청 (사회복무과)	담당자	성 명 신**
			소 속 서울지방병무청 사회복무과
			전화번호 02-820-****
이용하거나 제공한 날짜, 주기 또는 기간	2023. 10. 31. (화)		
이용하거나 제공한 형태	엑셀 파일 양식에 맞춰 작성 후 전자문서 회신		
이용 또는 제공의 법적 근거	가. 병역법 제80조(병무행정에 대한 협조) 나. 병역법시행령 제127조(학적변동자의 처리)		
이용 목적 또는 제공받는 목적	학적 조회		
이용하거나 제공한 개인정보의 항목	학위 및 학제사항, 입학년도, 현 학년, 학적상태, 학적변동일		
「개인정보 보호법」 제18조제5항에 따라 제한을 하거나 필요한 조치를 마련할 것을 요청한 경우에는 그 내용	1. 개인정보를 취급함에 있어 신의와 성실을 다하고, 이를 별도로 구분하여 엄중히 관리하여야 하며, 업무의 수행과 관계없는 제3자에게 열람하게 하거나 누설할 염려가 있는 일체의 행위를 하여서는 아니 된다. 2. 개인정보와 관련 있는 사항을 위탁업무 목적 외에는 사용 할 수 없다. 이를 위반할 경우 민·형사상의 손해배상 책임을 진다. 3. 개인정보를 제3자가 사용하고 있음을 발견하게 된 때에는 지체 없이 그사실을 대학에 통지하여야 하며, 상호간에 정한 거래목적 이외에 다른 용도나 영업상의 수단으로 사용할 수 없으며, 타인에게 양도, 이전, 공개하여서는 아니 된다. 4. 대학으로부터 제공받은 개인정보를 복사, 재생산, 제본 등의 행위를 하여서는 아니 된다. 5. 제공받은 개인정보를 담당하는 자에게 개인정보 보호에 관한 교육 및 관리·감독을 실시하여야 한다. 6. 위탁종료 시 제공받은 일체의 자료(복사 등에 의한 자료 포함)를 대학의 요구에 따라 반납하거 안전한 방법으로 파기하고, 그 증빙을 대학에 공문서로 제출하여야 한다.		

개인정보의 목적 외 이용 및 제3자 제공 대장

개인정보 또는 개인정보파일 명칭	재학 여부 등 학적사항 확인 요청		
이용 또는 제공 구분	[] 목적외 이용 [☒] 제3자 제공		
목적 외 이용기관의 명칭 (목적 외 이용의 경우)		담당자	소 속
			성 명
			전화번호
제공받는 기관의 명칭 (제3자 제공의 경우)	인천병무지청 (사회복무과)	담당자	성 명 김**
			소 속 인천병무지청 사회복무과
			전화번호 032-****
이용하거나 제공한 날짜, 주기 또는 기간	2023. 10. 31. (화)		
이용하거나 제공한 형태	엑셀 파일 양식에 맞춰 작성 후 전자문서 회신		
이용 또는 제공의 법적 근거	가. 병역법 제65조 (병역처분 변경 등) 제9항 나. 병역법 제80조 (병무행정에 대한 협조)		
이용 목적 또는 제공받는 목적	재학 여부 등 학적사항 확인		
이용하거나 제공한 개인정보의 항목	현재학년, 입학년도, 졸업년도(예정), 학적사항(재학, 휴학, 제적, 졸업), 학적변동날짜, 학제		
「개인정보 보호법」 제18조제5항에 따라 제한을 하거나 필요한 조치를 마련할 것을 요청한 경우에는 그 내용	1. 개인정보를 취급함에 있어 신의와 성실을 다하고, 이를 별도로 구분하여 엄중히 관리하여야 하며, 업무의 수행과 관계없는 제3자에게 열람하게 하거나 누설할 염려가 있는 일체의 행위를 하여서는 아니 된다. 2. 개인정보와 관련 있는 사항을 위탁업무 목적 외에는 사용 할 수 없다. 이를 위반할 경우 민·형사상의 손해배상 책임을 진다. 3. 개인정보를 제3자가 사용하고 있음을 발견하게 된 때에는 지체 없이 그사실을 대학에 통지하여야 하며, 상호간에 정한 거래목적 이외에 다른 용도나 영업상의 수단으로 사용할 수 없으며, 타인에게 양도, 이전, 공개하여서는 아니 된다. 4. 대학으로부터 제공받은 개인정보를 복사, 재생산, 제본 등의 행위를 하여서는 아니 된다. 5. 제공받은 개인정보를 담당하는 자에게 개인정보 보호에 관한 교육 및 관리·감독을 실시하여야 한다. 6. 위탁종료 시 제공받은 일체의 자료(복사 등에 의한 자료 포함)를 대학의 요구에 따라 반납하거 안전한 방법으로 파기하고, 그 증빙을 대학에 공문서로 제출하여야 한다.		