

안양대학교 개인정보처리방침

안양대학교에서 취급하는 모든 개인정보는 「개인정보 보호법」 등 관련 법령상의 개인정보보호 규정을 준수하여 수집·보유·처리되고 있습니다. 「개인정보 보호법」은 이러한 개인정보의 취급에 대한 일반적 규범을 제시하고 있으며, 안양대학교는 이러한 법령의 규정에 따라 수집·보유 및 처리하는 개인정보를 공공업무의 적절한 수행과 이용자의 권익을 보호하기 위해 적법하고 적정하게 취급할 것입니다.

또한, 안양대학교는 관련 법령에서 규정한 바에 따라 우리 대학에서 보유하고 있는 개인정보에 대한 열람청구권 및 정정청구권 등 여러분의 권익을 존중하며, 여러분은 이러한 법령상 권익의 침해 등에 대하여 개인정보 보호법에서 정하는 바에 따라 청구할 수 있습니다.

◎ 개인정보 처리 목적, 항목, 개인정보의 처리 및 보유기간

- 개인정보 보호법 제32조에 따라, 안양대학교 내부적 업무 처리만을 위해 사용되는 개인정보파일(인사, 급여 등)은 사전 통보대상에서 제외하며, 통보대상은 본 대학교가 수집 및 보유하는 개인정보와 같음.
- 개인정보파일의 자세한 등록사항에 대해서는 개인정보보호 포털(www.privacy.go.kr) -> 개인정보열람 요구 -> 개인정보파일 목록 검색-> 기관명에 '안양대학교' 입력후 조회(교육부 안양대학교 선택)를 통하여 확인하실 수 있습니다.

◎ 안양대학교 홈페이지에서의 개인정보보호

- 홈페이지에서 개인정보처리방침은 현행 『개인정보 보호법』 및 『교육부-개인정보보호지침』, 『안양대학교-개인정보보호지침』, 『개인정보 내부관리계획』에 근거를 두고 있습니다.
- 안양대학교에 운영하고 있는 웹사이트는 다음과 같으며, 이 방침은 별도의 설명이 없는 한 우리대학에서 운영하는 모든 웹사이트에 적용됩니다.
 - ※ <https://www.anyang.ac.kr> (안양대학교 홈페이지) 등

◎ 개인정보보호 책임자 및 담당자

안양대학교는 개인정보의 적법성 및 절차의 적정성을 확보하여 구성원의 권익보호 및 공공업무의 적절한 수행을 도모하기 위해 개인정보보호 책임자(개인정보 보호법 제31조 제1항에 따른 개인정보 보호책임자 지정)를 다음과 같이 지정·운영하고 있으며, 또한 우리 대학교에서 보유하고 있는 개인정보파일과 우리 대학교의 개인정보보호방침 등에 관한 문의·확인 등은 다음의 연락처로 하여 주시기 바랍니다.

- 1) 개인정보 보호책임자(CPO)
 - 총무처장 한형서
 - 전화번호 : 031) 467-0779
- 2) 개인정보 보호담당자
 - 전산정보원 차장 김기훈
 - 전화번호: 031) 467-0742 Fax: 031) 463-1393
- 3) 안양대학교 개인정보 취급자 현황

개인정보파일명	부서명	직위	성명	연락처
도서관 대출관리	중앙도서관	직원	나세희 외 2명	031-467-0757

개인정보파일명	부서명	직위	성명	연락처
1.평생교육원 교강사 2.평생교육원 비학위과정 수강생 3.평생교육원 학점은행제 수강생 4.학점은행제 학사정보	평생교육원	직원	최인석 외 2명	031-467-0914
1.원격강좌 참여 교수 2.학습법 프로그램 참여 학생 3.교수법 프로그램 참여 교수	교육역량강화센터	직원	김두희 외 1명	031-463-1376
1.대학원 신·편입학 명단 2.대학원 원생의 등록 및 장학 관리 3.원생 학적 4.대학원 원생 취득 성적	대학원 교학과	직원	이정현 외 3명	031-467-0770
1.신/편입학지원자 접수 데이터 2.신/편입학지원자 성적 데이터	입학처	직원	장능재 외 2명	031-467-0793,
보건관리	건강지원센터	직원	박미화	031-467-0795
1.심리검사 및 개인상담 신청(서) 명단 2.학생상담센터 프로그램 참여자 3.상담 및 심리검사 신청서 4.심리검사 결과 5.학생상담센터 강사 및 인턴 정보 6.상담 및 심리검사 해석상담 실적	학생상담센터	직원	이민호 외 1명	031-467-0811
1.취득 성적 2.학생 변동자료 3.학생 졸업자 관리 4.학생학적	학사지원과	직원	김현태 외 3명	031-467-0773
1.학생홍보대사 2.발전기금약정서	미래전략감사실 홍보실	직원	조영권 외 1명	031-467-0958
취업관리	취창업지원단	직원	장제화 외 4명	031-463-1304
장학관리	장학지원센터	직원	이상혁 외 1명	031-467-0738
1.학생 프로그램 참여 수 2.교수 프로그램 참여 수 3.교원 명단 4.학습자 진단 참여 명단 5.설문 및 진단 결과값 및 명단	교육품질관리센터	직원	전다혜 외 1명	031-467-0924
비교과 프로그램 참여 학생 및 교원	아리비교과센터	직원	오준호 외 1명	031-463-1365
산학협력 사업	산학협력단	직원	이희란 외 2명	031-467-0906
장애학생 현황	장애학생지원센터	직원	박규혁 외 1명	031-467-0928
1.진로, 취업스킬향상 프로그램 2.인무사회계열 실무능력 강화를 위한 교육 3.취업관리 4.여대생틀성화프로그램	취창업지원단 인재역량개발센터	직원	정보원 외 1명	031-463-1304
1.교직원 단체보험 2.복지관리(경조사, 자녀교육비보조) 3.사학연금 관련 신청서 4.직원인사	총무과	직원	고광표 외 1명	031-467-0745
원격수업 및 프로그램 사업	원격수업지원센터	직원	김수환	031-463-1282
1.파견 교환학생관리 2.외국인 유학생 관리 파일	국제교육센터	직원	이종현 외 1명	031-467-0863

◎ 개인정보 자동 수집 장치의 설치, 운영 및 그 거부에 관한 사항

여러분이 안양대학교 홈페이지를 이용할 경우 다음의 정보는 자동으로 수집·저장됩니다.

- 이용자의 브라우저 종류 및 OS, 방문일시, 접속 단말기 IP

- 쿠키 설정 거부 방법 : 쿠키 설정을 거부하는 방법으로는 웹브라우저의 옵션을 선택함으로써 모든 쿠키를 허용하거나 쿠키를 저장할 때마다 확인을 거치거나, 모든 쿠키의 저장을 거부할 수 있습니다. 다만, 쿠키 설치를 거부하였을 경우 서비스 제공이 어렵거나 서비스 이용에 제한이 있을 수 있습니다.
- Internet Explorer : 웹브라우저 우측 상단의 도구 메뉴 > 인터넷 옵션 > 개인정보 > 설정 > 고급
- Edge: 웹브라우저 우측 상단의 설정 메뉴 > 쿠키 및 사이트 권한 > 쿠키 및 사이트 데이터 관리 및 삭제
- Chrome: 웹브라우저 우측 상단의 설정 메뉴 > 개인정보 및 보안 > 쿠키 및 기타 사이트 데이터

위와 같이 자동으로 수집·저장되는 정보는 이용자 여러분에게 보다 나은 서비스를 제공하기 위해 홈페이지의 개선과 보안을 위한 통계분석, 이용자와 웹사이트간의 원활한 의사소통 등을 위해 이용되어질 것입니다. 다만 법령의 규정에 따라 이러한 정보를 제출하게 되어 있을 경우도 있다는 것을 유념하시기 바랍니다.

◎ 이메일 및 웹 서식 등을 통한 수집정보

이용자 여러분은 우편, 전화 또는 온라인 전자서식 등을 통한 전자적 방법을 통해 의사를 표시할 수 있습니다.

- 여러분이 홈페이지를 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 부처와 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.

◎ 링크사이트 / 웹페이지

안양대학교가 운영하는 여러 웹페이지에 포함된 링크 또는 배너를 클릭하여 다른 사이트 또는 웹페이지로 옮겨갈 경우 개인정보보호방침은 그 사이트 운영기관이 게시한 방침이 적용됨으로 새로 방문한 사이트의 방침을 확인하시기 바랍니다.

◎ 웹사이트 이용 중 다른 사람의 개인정보 취득

안양대학교가 운영하는 웹사이트에서 이메일 주소 등 식별할 수 있는 개인정보를 취득하여서는 아니 됩니다.

◎ 개인정보 침해사항의 신고 및 권익침해 구제 방법

안양대학교의 웹사이트 이용 중 개인정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보 분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보 침해신고센터 등에 분쟁 해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖에 기타 개인정보침해의 신고 및 상담에 대하여는 아래의 기관에 문의하여주시기 바랍니다.

1) 개인정보 침해신고센터(한국인터넷진흥원 운영)

- 소관업무 : 개인정보 침해사실 신고, 상담 신청
- 홈페이지 : privacy.kisa.or.kr
- 전화번호 : (국번없이)118
- 주소:(58325) 전라남도 나주시 진흥길9(빛가람동)한국인터넷진흥원 개인정보침해 신고센터

2) 개인정보 분쟁조정위원회

- 소관업무 : 개인정보 분쟁조정신청, 집단분쟁조정 (민사적 해결)
- 홈페이지 : www.kopico.go.kr
- 전화 : 1833-6972
- 주소 : 서울특별시 종로구 세종대로 209 정부서울청사 12층

3) 대검찰청 사이버범죄수사단

- 홈페이지 : www.spo.go.kr
- 이메일 : privacy@spo.go.kr
- 전화 : (국번없이)1301

4) 경찰청 사이버수사국

- 홈페이지 : ecrm.cyber.go.kr
- 전화 : (국번없이) 182

5) 안양대학교

- 개인정보 보호담당자 차장 김기훈
- 전화번호: 031)467-0742 Fax: 031)463-1393
- 주소: 경기도 안양시 만안구 삼덕로 37번길 22

◎ 개인정보 위탁 관리 현황

위탁업체명	위탁 업무	관련개인정보파일
㈜미르테크	도서관 시스템 유지보수	도서관 대출 관리
(주)유웨이어플라이	인터넷 원서접수 대행(대학원생)	대학원 신·편입학 모집 및 명단
㈜ 유웨이어플라이	인터넷 원서접수(학부생)	신/편입학지원자 명단 신/편입학지원자 성적 자료
㈜ 이즈소프트	신입생 서류 평가 업무	신/편입학지원자 명단 신/편입학지원자 성적 자료
㈜ 메디오피아	사이버강의실 유지보수	학적
신한은행	학생증 발급 업무	학적
(주)아이티리그	시스템 유지보수	학사.행정 데이터베이스
디지털존	인터넷 증명서 발급	학적, 성적
아이앤텍	인터넷 증명서 발급	학적, 성적
씨아이테크	증명서 발급기 유지보수	학적, 성적

◎ 정보주체의 권리·의무 및 그 행사방법

정보주체는 대학에 대해 언제든지 다음 각 호의 개인정보 관련 권리를 행사할 수 있으며, 만14세 미만 아동의 법정 대리인은 그 아동의 개인정보에 대한 열람, 정정, 삭제, 처리정지를 요구할 수 있습니다. 권리 행사는 대학에 대해 개인정보 보호법 시행규칙 별지 제8호 서식(아래 붙임)에 따라 서면, 전자우편,

모사전송(FAX) 등을 통하거나 대학에 내방하여 본인확인 절차를 거친 후 청구 하실 수 있습니다.

1) 개인정보 열람 요구 : 안양대학교에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보 보호법」 제35조(개인정보의 열람)에 따라 열람을 요구할 수 있습니다. 개인정보 열람 요구 시 법 제35조 4항에 의하여 열람을 제한할 수 있습니다.

가) 법률에 따라 열람이 금지되거나 제한되는 경우

나) 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

다) 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 평생교육 시설, 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

2) 개인정보 정정·삭제 요구 : 안양대학교에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보 보호법」 제36조(개인정보의 정정·삭제)에 따라 정정·삭제를 요구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수집 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.

3) 개인정보 처리정지 요구 : 안양대학교에서 보유하고 있는 개인정보파일은 「개인정보 보호법」 제37조(개인정보의 처리정지 등)에 따라 처리정지를 요구할 수 있습니다. 개인정보 처리정지 요구 시 법 제37조 2항에 의하여 처리정지 요구를 거절할 수 있습니다.

가) 법률에 특별한 규정이 있거나 법령상 의무를 준수하기 위하여 불가피한 경우

나) 다른 사람의 생명·신체를 해할 우려가 있거나 다른 사람의 재산과 그 밖의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있는 경우

다) 공공기관이 개인정보를 처리하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우

라) 개인정보를 처리하지 아니하면 정보주체와 약정한 서비스를 제공하지 못하는 등 계약의 이행이 곤란한 경우로서 정보주체가 그 계약의 해지 의사를 명확하게 밝히지 아니한 경우

◎ 개인정보의 열람 장소 및 정정 청구지

개인정보의 열람장소 및 정정 청구지는 개인정보별 담당 보유부서로 지정 운영하고 있습니다. 업무 별 담당 부서 및 연락처는 상단의 「안양대학교 개인정보 취급자 현황」 표를 참고해주시기 바랍니다.

◎ 개인정보의 제3자 제공

우리 대학은 원칙적으로 이용자의 개인정보를 제1조(개인정보의 처리 목적)에서 명시한 범위 내에서 처리하며, 이용자의 사전 동의 없이는 본래의 범위를 초과하여 처리하거나 제3자에게 제공하지 않습니다. 단, 다음의 경우에는 개인정보를 제공할 수 있습니다.

1) 정보주체로부터 별도의 동의를 받은 경우

2) 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우

3) 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

- 4) 통계작성 및 학술연구 등의 목적을 위하여 필요한 경우로서 특정 개인을 알아볼 수 없는 형태로 개인정보를 제공하는 경우
- 5) 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공하지 아니하면 다른 법률에서 정하는 소관 업무를 수행할 수 없는 경우로서 심의·의결을 거친 경우
- 6) 조약, 그 밖의 국제협정의 이행을 위하여 외국정부 또는 국제기구에 제공하기 위하여 필요한 경우
- 7) 범죄의 수사와 공소의 제기 및 유지를 위하여 필요한 경우
- 8) 법원의 재판업무 수행을 위하여 필요한 경우
- 9) 형(刑) 및 감호, 보호처분의 집행을 위하여 필요한 경우

※ 제3자에게 개인정보를 연계·제공할 경우 개인정보를 이용하거나 제공받고자하는 기관에게 이용 목적, 이용방법, 이용기간, 이용형태 등을 제한하거나, 개인정보의 안전성 확보를 위하여 구체적인 조치를 마련하도록 문서로 요청하며, 연계·제공되는 개인정보는 이용 및 제공목적에 맞게 최소한으로 제공합니다. 또한 연계·제공되는 개인정보의 보유기간을 명확히 지정토록 하고 있습니다.

개인정보파일명	제공받는자	제공근거	제공목적	제공항목	제공주기	관리부서
신/편입학지원자명단	한국대학교육협의회	고등교육법시행령제42조의2	학생부 성적 산출	성명, 주민번호, 수험번호	1년	입학처
장학생관리	한국장학재단	한국장학재단 설립등에 관한 법률 제50조2항, 제50조5항	국가장학금 신청/학자금대출	성명, 연락처, 주민번호, 학번, 학과, 학년, 장학종류 및 금액, 학적정보, 등록정보, 계좌번호, 가족정보	매학기	장학지원센터
외국인 유학생 관리 파일	법무부	출입국관리법 제19조의4, 동법 시행령 110조	외국인 유학생 관리	성명, 생년월일, 여권번호, 졸업학교	수시	국제교육센터
평생교육원 학점은행제 교강사	국가평생교육진흥원	학점인정 등에 관한 법률 (시행령 제19조의2)	학점은행제 평가인정과목 운영	이름, 생년월일, 학력 및 전공, 이력, 이메일, 주소, 연락처	수시	평생교육원
평생교육원 학점은행제 수강생	국가평생교육진흥원	학점인정 등에 관한 법률 (시행령 제19조의2)	학점은행제 학습자 성적 및 학점 취득정보 관리	이름, 주민등록번호, 수강과목 및 취득학점, 성적 등	수시	평생교육원
재학생 학적정보	신항은행	개인정보보호법 제18조2항1호	학생증 발급	이름, 생년월일, 단과대학(소속), 학과(직위) 전공, 학번	매학기	학생지원과
재학생 명단	인사이트	개인정보보호법 제18조2항1호	대학생 적응역량검사	학교명, 학교, 학번, 이름, 연락처	1회	학생상담센터

◎ 개인정보의 파기

우리 대학은 원칙적으로 개인정보 처리목적이 달성된 경우에는 지체없이 해당 개인정보를 파기합니다. 다만, 다른 법률에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러하지 않습니다. 파기의 절차, 기한 및 방법은 다음과 같습니다.

- 1) 파기절차

파기 사유가 발생한 개인정보(또는 개인정보파일)를 선정하고, 대학의 개인정보 보호책임자의 승인을 받아 개인정보(또는 개인정보파일)를 파기합니다.

2) 파기기한 및 파기방법

보유기간이 만료되었거나 개인정보의 처리목적달성, 해당 업무의 폐지 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이 파기합니다. 전자적 파일형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용합니다. 종이로 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통하여 파기합니다.

◎ 개인정보의 안전성 확보 조치

우리 대학은 「개인정보 보호법」 제29조에 따라 다음과 같이 안전성 확보에 필요한 기술적, 관리적, 물리적 조치를 하고 있습니다.

1) 개인정보 내부관리계획 수립 시행

- 개인정보의 안전한 처리를 위하여 내부관리계획을 매년 수립하여 시행하고 있습니다.

2) 개인정보 취급 담당자의 최소화 및 교육

- 개인정보를 취급하는 담당자를 지정하고 최소화하여 개인정보를 관리하는 대책을 시행하고 있습니다.

3) 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.

4) 접속기록의 보관 및 위변조 방지

- 개인정보처리시스템에 접속한 기록(웹 로그, 요약정보 등)을 최소 3년 이상 보관, 관리하고 있으며, 접속 기록이 위변조 및 도난, 분실되지 않도록 보안기능을 사용하고 있습니다.

5) 개인정보의 암호화

- 이용자의 개인정보는 암호화 되어 저장 및 관리되고 있습니다. 또한 중요한 데이터는 저장 및 전송 시 암호화하여 사용하는 등의 별도 보안기능을 사용하고 있습니다.

6) 해킹 등에 대비한 기술적 대책

- 해킹이나 컴퓨터 바이러스 등에 의한 개인정보 유출 및 훼손을 막기 위하여 보안프로그램을 설치하고 주기적인 갱신·점검을 하며 외부로부터 접근이 통제된 구역에 시스템을 설치하고 기술적/물리적으로 감시 및 차단하고 있습니다. 또한 네트워크 트래픽의 통제(Monitoring)는 물론 불법적으로 정보를 변경하는 등의 시도를 탐지하고 있습니다

7) 비인가자에 대한 출입 통제

- 개인정보를 보관하고 있는 개인정보시스템의 물리적 보관 장소를 별도로 두고 이에 대해 출입 통제 절차를 수립, 운영하고 있습니다.

◎개인정보처리 방침 변경

가. 해당 개인정보 처리 방침은 2024.04.01. 부터 적용됩니다.

나. 이전 개인정보처리 방침은 다른 링크를 통해서 확인하실수 있습니다.

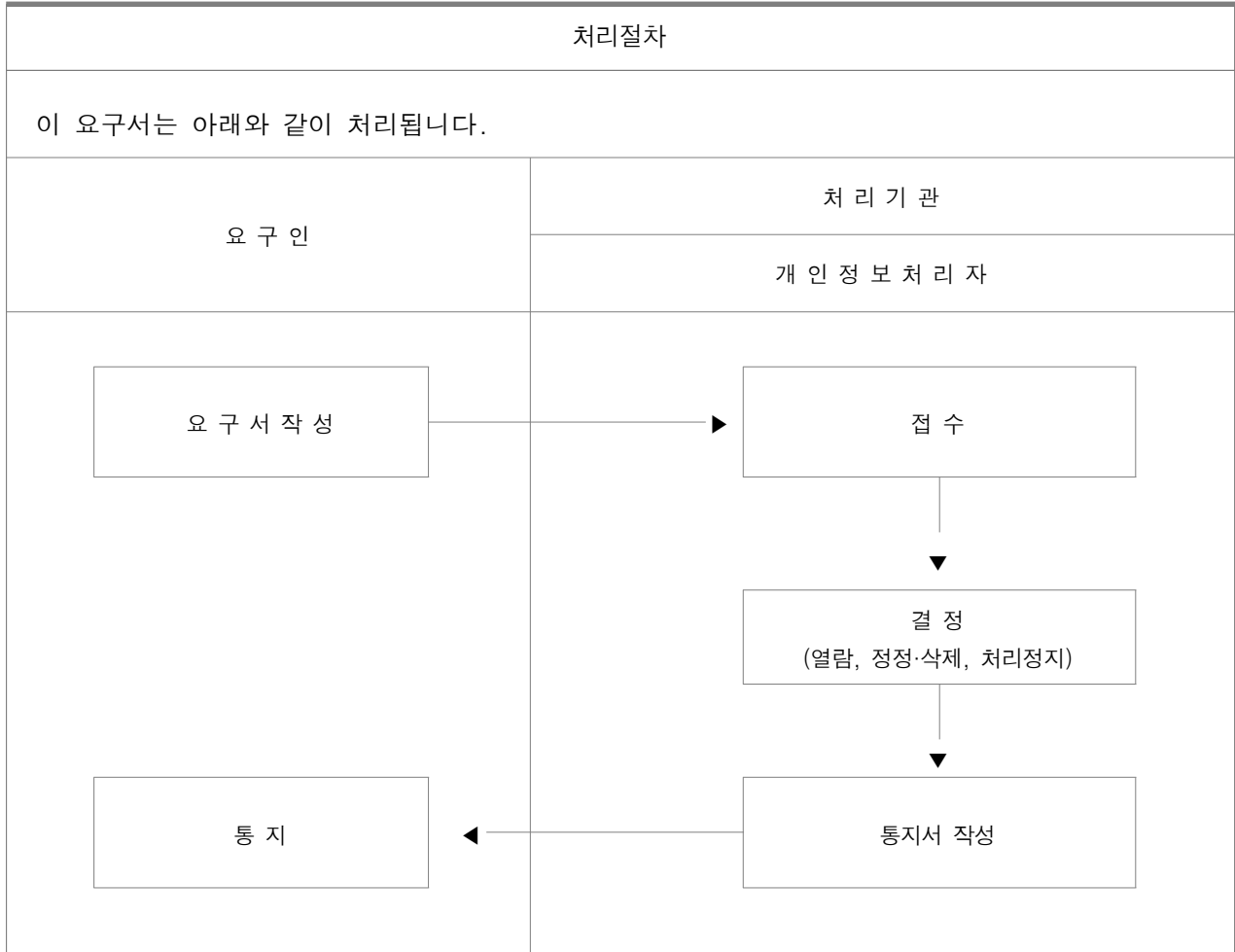
[별지 8호]

개인정보(열람 정정·삭제 처리정지) 요구서

※ 아래 작성방법을 읽고 굵은 선 안쪽의 사항만 적어 주시기 바랍니다.

(앞 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	<input type="checkbox"/> 열람	<input type="checkbox"/> 개인정보 항목 및 내용			
		<input type="checkbox"/> 개인정보 수집·이용의 목적			
	<input type="checkbox"/> 정정·삭제	<input type="checkbox"/> 개인정보 보유 및 이용 기간			
<input type="checkbox"/> 처리정지	<input type="checkbox"/> 개인정보 제3자 제공 현황				
		<input type="checkbox"/> 개인정보 처리에 동의한 사실 및 내용			
		※ 정정·삭제하려는 개인정보 항목과 그 사유를 적습니다.			
		※ 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)	
0000	귀하				
작성방법					
1. '대리인'란은 대리인이 요구인일 때에만 적습니다.					
2. 개인정보 열람을 요구하려는 경우에는 '열람'란에 <input checked="" type="checkbox"/> 표시를 하고 열람하려는 사항을 선택하여 <input checked="" type="checkbox"/> 표시를 합니다. 표시를 하지 않은 경우에는 해당 항목의 열람을 요구하지 않은 것으로 처리됩니다.					
3. 개인정보 정정·삭제를 요구하려는 경우에는 '정정·삭제'란에 <input checked="" type="checkbox"/> 표시를 하고 정정하거나 삭제하려는 개인정보 항목과 그 사유를 적습니다.					
4. 개인정보 처리정지를 요구하려는 경우에는 '처리정지'란에 <input checked="" type="checkbox"/> 표시를 하고 처리정지 요구 대상·내용 및 그 사유를 적습니다.					



유의사항

1. 개인정보 열람 장소에 오실 때에는 이 통지서를 지참하셔야 하며, 요구인 본인 또는 그 정당한 대리인임을 확인하기 위하여 다음의 구분에 따른 증명서를 지참하셔야 합니다.
 - 가. 요구인 본인에게 공개할 때: 요구인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서(주민등록증 등)
 - 나. 요구인의 대리인에게 공개할 때: 대리인임을 증명할 수 있는 서류와 대리인의 신원을 확인할 수 있는 신분증명서
2. 수수료 또는 우송료는 다음의 구분에 따른 방법으로 냅니다.
 - 가. 국가기관인 개인정보처리자에게 내는 경우: 수입인지
 - 나. 지방자치단체인 개인정보처리자에게 내는 경우: 수입증지
 - 다. 국가기관 및 지방자치단체 외의 개인정보처리자에게 내는 경우: 해당 개인정보처리자가 정하는 방법

※ 국회, 법원, 헌법재판소, 중앙선거관리위원회, 중앙행정기관 및 그 소속 기관 또는 지방자치단체인 개인정보처리자에게 수수료 또는 우송료를 내는 경우에는 「전자금융거래법」 제2조제11호에 따른 전자지급수단 또는 「정보통신망 이용촉진 및 정보보호 등에 관한 법률」 제2조제10호에 따른 통신과금서비스를 이용하여 수수료 또는 우송료를 낼 수 있습니다.
3. 열람제한, 열람연기 또는 열람거절의 통지를 받은 경우에는 개인정보처리자가 이의제기방법란에 적은 방법으로 이의제기를 할 수 있습니다.