

연암공과대학교 개인정보처리방침

개요

연암공과대학교(이하 "대학"이라 한다)는 [개인정보보호법]등 관련 법령에 따라 개인정보를 수집·보유 및 처리하고 있으며, 이용자의 개인정보보호 및 권익을 보호하고 개인정보와 관련한 이용자의 고충을 처리하기 위하여 [개인정보처리방침]을 다음과 같이 정하여 시행하고 있습니다. 또한, 개인정보처리방침의 수립 및 변경사항은 대학 홈페이지에 공지할 예정입니다.

제1조 (개인정보의 처리목적)

1. 개인정보의 처리는 이용목적에 맞게 사용하되, 다음 각 호에 따라 처리합니다.

가. 회원제서비스

회원 가입시 제공된 개인정보는 회원제 서비스 이용에 따른 본인 인적사항 확인, 불량회원의 부정 이용방지와 비인가회원의 사용방지, 분쟁 조정을 위한 기록 보존, 불만처리 등 민원처리, 고지사항 전달 등을 목적으로 처리합니다.

나. 입시, 학사, 행정 등 학교 업무

수집된 개인정보는 입시전형 업무, 학사관리, 장애학생 지원, 장학금 업무, 도서대출 반납 및 이용자 관리, 기숙사(상남재)생 관리, 수강생 및 프로그램 참여 학생관리, 취업지원, 학자금대출, 등록금수납 등 입시, 학사, 행정업무를 목적으로 처리합니다.

다. 서비스제공

대학서비스(학생정보서비스, 포털서비스 등)이용, 본인인증, 증명서 발급 등 서비스 제공에 관련된 목적으로 개인정보를 처리합니다.

라. 민원처리

개인정보 열람, 개인정보 정정·삭제, 개인정보 처리정지 요구, 개인정보 유출사고 신고 등 개인정보와 관련된 민원처리를 목적으로 개인정보를 처리합니다.

마. 발전기금 기탁자 관리

발전기금 기탁자 관리 및 기부금 영수증 발급 등의 목적으로 개인정보를 처리합니다.

바. 개인영상정보

화재예방, 시설안전 및 범죄예방 목적의 교내 CCTV 영상을 운영하는 과정에서 개인정보를 처리합니다.

2. 개인정보의 이용목적이 변경될 경우에는 반드시 사전 동의를 구해야 합니다.

제2조 (개인정보의 처리 및 보유기간)

1. [개인정보보호법] 제32조에 따라 개인정보의 항목이 수록된 개인정보파일을 행정자치부장관에게 등록하여야 합니다.

2. 행정자치부장관에게 등록된 대인정보파일의 처리 및 보유기간은 다음과 같습니다.

연암공과대학교 개인정보 항목과 처리 및 보유기간

연번	개인정보처리시스템 명칭	보유근거 /처리목적	개인정보파일에 기록되는 개인정보의 항목	보유 기간	관리 부서명
1	학적 (성적, 장학, 등록)	고등교육법시행령 제4조(학칙), 제73조(고유식별번호의 처리), 연암공과대학교 학사운영규정 제37조(학적부)/학사지도 및 학적관리	이름, 주민등록번호, 학번, 학과, 자택주소, 자택전화번호, 휴대전화번호, 학위번호, 보호자명, 보호자전화번호, 보호자주소, 보호자직업 등	준영구	교무처
2	입시지원자 (입학생)	고등교육법 시행령 제35조(입학전형자료), 공공기록물관리에 관한 법률 시행령 제26조 제1항, 개인정보보호법 제15조 제1항 1호-정보주체의 동의, 한국대학교육협의회 대학입학전형 기본사항 /신입생 선발을 위한 전형업무 수행	이름, 주민등록번호, 접수일자, 수험번호, 고교명, 고교코드, 졸업년도, 지원학과, 주야구분, 전형구분, 지원구분, 연락처, 이메일, 병역사항 등	5년	입학 학생처
3	발전기금	기부금품 모집 및 사용에 관한 법률시행령 제9조(장부서류 비치 및 공개의무), 소득세법(기부금 영수증 발급 명세의 작성, 보관의무)	이름, 집 주소, 직장 주소, E-Mail, 집연락처, 직장연락처, 핸드폰(연락처):필수, 생년월일, 주민번호, 기타(회원번호, 회원구분, 교(학)번, 성명, 안내문 수령지구분, 생년월일, 양력음력구분, 핸드폰, 자택전화, 개인홈페이지주소, 웹메일 ID, 자택우편번호 1, 자택우편번호2 등	준영구	기획처

※ 기타 대학의 개인정보파일 등록사항 공개는 행정자치부 개인정보보호종합지원포털 (www.privacy.go.kr) → (개인)개인정보민원 → 개인정보열람 등 요구 → 개인정보파일 목록검색 메뉴를 활용해주시기 바랍니다.

제3조 (개인정보 제3자 제공)

- 개인정보는 목적 외의 용도로 이용하거나 제3자에게 제공할 수 없습니다. 다만, 다음의 경우에는 개인정보를 제3자에게 제공하여 처리할 수 있습니다.
[개인정보보호법] 제18조 2항에 따라 정보주체 또는 제3자의 이익을 부당하게 침해할 우려가 있을 때를 제외하고는 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공할 수 있습니다.
- 개인정보를 목적 외의 용도로 이용하거나 이를 제3자에게 제공할 수 있는 목적과 범위는 다음과 같이 제공하고 있습니다.

순번	개인정보 파일명	제공받는자	제공근거	제공목적	제공항목	제공받는 자 보유 및 이용기간
예시)	등록관리	국세청 (진주세무서)	소득세법 제00호	연말정산	이름, 주민번호, 등록금납부액	영구

세부 내역을 확인하시려면 [대학 개인정보 제3자 제공목록]을 확인하세요

3. 추가적인 개인정보의 제3자 제공 및 이용·제공 내역은 대학 홈페이지 하단의 “개인정보 목적 외 이용·제공대상”에서 확인하시기 바랍니다.

제4조 (개인정보처리의 위탁)

1. [개인정보보호법] 제26조에 따라 개인정보의 처리를 위탁하는 업무의 내용과 수탁자(기관)은 다음과 같습니다.

위탁항목	위탁업무 내용	수탁기관	위탁기간	관리부서
입학업무	원서접수 대행	(주)진학어플라이 (주)유웨이중앙교육	위탁계약 종료 시까지	입학학생처
등록금 (기숙사비) 수납업무	등록수납 대행	삼성카드/신한카드 농협	위탁계약 종료 시까지	사무처
	등록(기숙사비)수납 대행	농협		
증명서발급업무	제증명서 및 인터넷발급	(주)아이엔텍	위탁계약 종료 시까지	교무처
전산시스템 유지관리	DB유지보수	(주)아크시스	위탁계약 종료 시까지	전산정보센터
	서버시스템 유지보수	(주)아이웍스	위탁계약 종료 시까지	전산정보센터

2. 제3자에게 개인정보의 처리업무를 위탁하는 경우에는 다음 각 호의 내용이 포함된 문서에 의하여야 처리하고 위탁업무의 내용과 수탁자(변경사항 포함)를 홈페이지에 게시합니다.

- 가. 위탁업무 수행 목적 외 개인정보의 처리 금지에 관한 사항
- 나. 개인정보의 기술적·관리적 보호조치에 관한 사항
- 다. 그 밖의 개인정보의 안전한 관리를 위하여 다음과 같이 대통령령으로 정한 사항
- 라. 재위탁 제한에 관한 사항
- 마. 개인정보에 대한 접근 제한 등 안전성 확보 조치에 관한 사항
- 바. 위탁업무와 관련하여 보유하고 있는 개인정보의 관리 현황 점검 등 관리 현황 점검 등 감독에 관한 사항
- 사. 수탁자가 준수하여야 할 의무를 위반한 경우의 손해배상 등 책임에 관한 사항

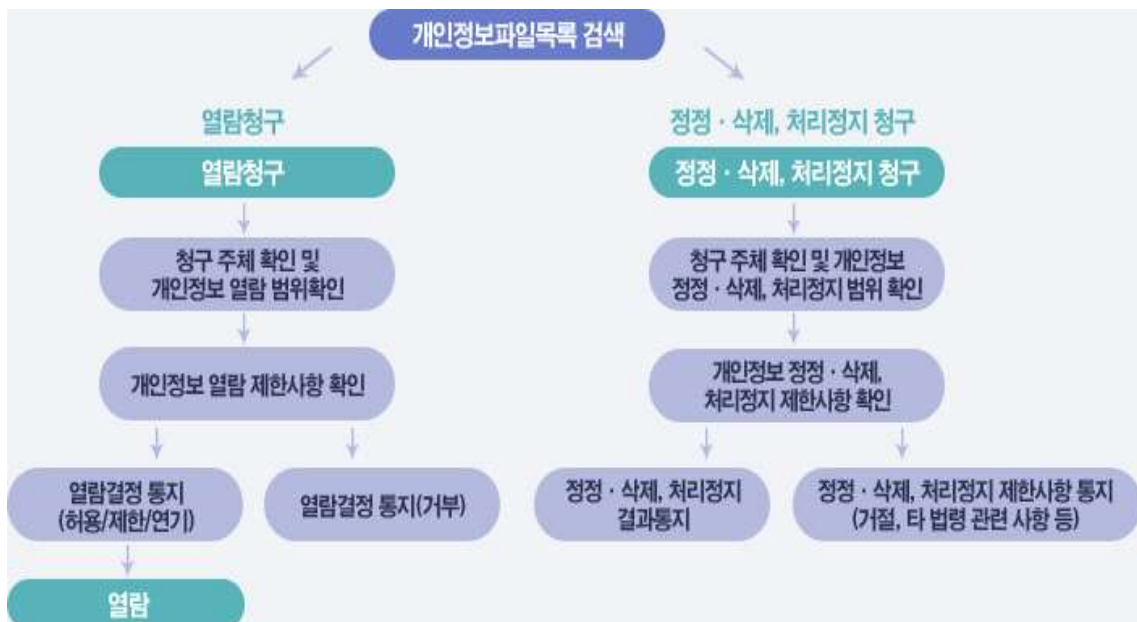
3. 수탁자에 대하여 정보주체의 개인정보가 분실·도난·유출·변조 또는 훼손되지 않도록 교육하고, 처리 현황점검 등 수탁자가 개인정보를 안전하게 처리하는지를 감독합니다.

제5조 (정보주체의 권리·의무 및 행사방법)

1. 정보주체는 개인정보처리자가 처리하는 자신의 개인정보에 대한 열람을 해당 개인정보처리자에게 요구할 수 있습니다. 다만, [개인정보보호법] 제35조 제5항에 의하여 다음 각 호에 해당되는 경우에 개인정보처리자는 정보주체에게 그 사유를 알리고 열람을 제한하거나 거절할 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. 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 업무를 수행할 때 중대한 지장을 초래하는 경우
- 1) [고등교육법]에 따른 각급 학교 및 [평생교육법]에 따른 평생교육시설, 그 밖의 다른 법률에 따라 설치된 고등교육기관에서의 성적평가 또는 입학자 선발에 관한 업무
 - 2) 학력·기능 및 채용에 관한 시험, 자격 심사에 관한 업무
 - 3) 보상금·급부금 산정 등에 대하여 진행중인 평가 또는 판단에 관한 업무
 - 4) 다른 법률에 따라 진행 중인 감사 및 조사에 관한 업무
2. 개인정보 정정·삭제 요구에 대한 사항은 [개인정보보호법] 제36조에 따라 정정 삭제를 요구할 수 있습니다. 다만, 다른 법령에서 그 개인정보가 수정 대상으로 명시되어 있는 경우에는 그 삭제를 요구할 수 없습니다.
3. 개인정보 처리정지에 대한 사항은 [개인정보보호법] 제37조에 따라 처리정지를 요구할 수 있습니다. 다만, 다음 각 호에 해당되는 경우에는 처리정지 요구가 거절될 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 소관업무를 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
4. 개인정보 열람, 정정, 삭제, 처리정지 청구는 아래와 같은 절차로 처리됩니다.



5. 개인정보 열람 등 요구방법

구 분	방 법
온라인(인터넷)	- 대학 홈페이지 [학사행정종합정보시스템 / 학생정보서비스시스템] 클릭 - 로그인 후 교직원[인사기초자료]/ 학생[연락처변경] 메뉴에서 확인 및 수정 가능
오프라인(서면)	- [개인정보(열람, 정정·삭제, 처리정지) 요구서]를 작성하여 대학에 제출 - 신청서 작성시, 아래 개인정보 보호책임자를 통해 열람하고자 하는 개인정보파일명과 처리부서명을 확인하여 기재 - 청구주체 확인을 위하여 주민등록증·운전면허증·여권 등의 신분증명서를 제시하여야 함 - 만일, 대리인을 통하여 신청할 경우에는 [위임장]을 제출해야 함

제6조 (개인정보의 파기에 관한 사항)

1. 파기 절차

대학은 파기하여야 하는 개인정보(또는 개인정보파일)에 대해 개인정보 파기계획을 수립하여 파기합니다. 대학에서는 파기 사유가 발생한 경우 지체 없이 개인정보보호 책임자에게 서면으로 보고하고 그 개인정보를 파기 합니다. 다만, 다른 법률에 따라 보존하여야 하는 경우에는 그러하지 아니합니다.

2. 파기 기한

대학은 개인정보 보유기간의 경과, 개인정보의 처리목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이(원칙적으로 5일 이내) 개인정보를 파기합니다. 다만, 파기계획에 일괄파기가 계획되어 있는 경우에는 일괄파기 일정에 맞춰 파기합니다.

3. 파기 방법

개인정보의 파기 방법은 전자적 형태의 정보는 기록을 재생할 수 없는 기술적 방법을 사용하고, 종이 에 출력된 개인정보는 분쇄기로 분쇄하거나 소각을 통한 방법으로 파기합니다.

제7조 (개인정보의 안전성 확보조치)

1. 대학은 개인정보의 안전성 확보를 위해 다음 각 호와 같이 조치합니다.

가. 내부 관리계획의 수립·시행

개인정보처리자는 개인정보의 분실·도난·유출·위조·변조 또는 훼손되지 아니하도록 내부 의사결정 절차를 통하여 내부 관리계획을 수립·시행하고 있습니다.

나. 접근 권한의 관리

개인정보처리자는 개인정보처리시스템에 대한 접근 권한을 업무 수행에 필요한 최소한의 범위로 업무 담당자에 따라 차등 부여하여야 하고 있으며, 전보 또는 퇴직 등 인사이동이 발생하여 개인정보취급자가 변경되었을 경우 지체 없이 개인정보처리시스템의 접근 권한을 변경 또는 말소합니다.

다. 접근통제

개인정보처리자는 정보통신망을 통한 불법적인 접근 및 침해사고 방지를 위해 인가받지 않는 접근을 제한하며, 불법적인 개인정보 유출 시도에 대하여 탐지 및 대응 기능을 포함한 조치를 하고 있습니다.

라. 개인정보의 암호화

개인정보처리자는 고유식별정보, 비밀번호, 바이오정보를 정보통신망을 통하여 송신하거나 보조저장매체 등을 통하여 전달하는 경우 등 개인정보를 취급함에 있어 이를 암호화하여 취급합니다.

마. 접속기록의 보관 및 점검

개인정보처리자는 개인정보취급자가 개인정보처리시스템에 접속한 기록을 1년 이상 보관관리하여야 하며, 접속기록 등을 월 1회 이상 점검을 하고 있으며, 접속기록이 위·변조 및 도난, 분실되지 않도록 해당 접속기록을 안전하게 보관하고 있습니다.

바. 악성프로그램 등 방지

개인정보처리자는 악성프로그램 등을 방지·치료할 수 있는 백신 소프트웨어 등의 보안 프로그램을 설치·운영하여야 하며, 보안프로그램의 최신화, 악성프로그램에 대한 삭제등 대응조치를 준수하고 있습니다.

사. 관리용 단말기의 안전조치

개인정보처리자는 개인정보 유출 등 개인정보 침해사고 방지를 위하여 관리용 단말기에 대하여 인가 받지 않은 자의 접근, 목적 외 사용금지, 악성프로그램 감염 방지 등 안전조치를 하고 있습니다.

아. 물리적 안전조치

개인정보처리자는 전산실, 자료보관실 등 개인정보를 보관하고 있는 물리적 보관 장소를 별도로 두고 있는 경우에는 이에 대한 출입통제 절차를 수립·운영하고 있습니다.

자. 재해·재난 대비 안전조치

개인정보처리자는 화재, 홍수, 단전 등의 재해·재난 발생 시 개인정보처리시스템 보호를 위한 위기 대응 매뉴얼 등 대응절차를 마련하고 정기적으로 점검하고 있습니다.

차. 개인정보의 파기

개인정보처리자는 개인정보를 파기할 경우 완전파괴(소각, 파쇄 등), 전용 소자장비를 이용하여 삭제, 데이터가 복원되지 않도록 초기화 또는 덮어쓰기 수행 중 어느 하나의 조치를 하고 있습니다.

제8조 (개인정보 보호책임자 및 담당자)

1. 대학은 개인정보 처리에 관한 업무를 총괄해서 책임지고, 개인정보 처리와 관련한 정보주체의 불만 처리 및 피해구제 등을 위하여 아래와 같이 개인정보 보호책임자를 지정하고 있습니다.

가. 개인정보보호 책임자

- 1) 성명 : 최재준
- 2) 부서 : 전산정보센터
- 3) 직책 : 센터장

4) 연락처 : 055-751-2140, jchoi@yc.ac.kr, FAX:055-751-2145

나. 개인정보보호 담당자

1) 성명 : 서동진

2) 부서 : 전산정보센터

3) 연락처 : 055-751-2142, seodj@yc.ac.kr, FAX:055-751-2145

2. 정보주체께서는 대학의 서비스(또는 사업)를 이용하시면서 발생한 모든 개인정보 보호 관련 문의, 불만처리, 피해구제 등에 관한 사항을 개인정보 보호담당자 및 담당부서로 문의하실 수 있습니다.

대학은 정보주체의 문의 대해 지체 없이 답변 및 처리해드릴 것입니다.

제9조 (권익침해 구제방법)

1. 개인정보주체는 개인정보침해로 인한 구제를 받기 위하여 개인정보분쟁조정위원회, 한국인터넷진흥원 개인정보침해신고센터 등에 분쟁해결이나 상담 등을 신청할 수 있습니다. 이 밖에 기타 개인정보침해의 신고 및 상담에 대하여는 아래로 문의하시기를 바랍니다.

가. 개인정보 분쟁조정위원회 : 02-405-5150 (www.kopico.go.kr)

나. 개인정보 침해신고센터 : (국번없이) 118 (privacy.kisa.or.kr)

다. 대검찰청 사이버범죄수사단 : (국번없이) 1301(http://spo.go.kr)

라. 경찰청 사이버안전국 : (국번없이) 182(cyberbureau.police.go.kr)

제10조 (처리하는 개인정보의 항목)

1. 대학에서 처리하는 개인정보는 대학이 운영하는 홈페이지 이용자 개인정보를 보호하기 위한 "홈페이지 개인정보 처리 항목"과 소관업무를 수행하는 "학사·행정 개인정보처리 항목" 두 가지로 구성되어 있습니다.

가. 홈페이지 개인정보 처리 항목 : 대학에서 개인정보보호법 제32조에 따라 등록·공개하는 개인정보 파일의 처리항목은 다음과 같습니다.(아래 내용은 대학에서 운영하는 모든 웹사이트(이하 "홈페이지")에 공통적용 됩니다.)

1) 홈페이지, 이메일 등을 통한 수집정보

이용자는 홈페이지에 온라인 게시 등의 전자적 방법을 통해 의사를 표시할 수 있습니다. 이러한 방법의 선택에 있어서 몇가지 유의사항을 알려드립니다.

- 홈페이지에 기재 또는 게시한 사항은 홈페이지 관리·운영 목적 범위 내에서 다른 사람들이 조회 또는 열람할 수도 있습니다.
- 홈페이지에 기재 또는 게시한 사항은 관련 법규에 근거하여 필요한 타인과 공유될 수 있으며, 관련 법령의 시행과 정책개발의 자료로도 사용될 수 있습니다.
- 관련 법규 이외의 타 기관과 공유되거나, 필요에 의하여 제공될 경우, 이용자에게 정보제공에 대한 사전 동의를 구할 예정입니다.

- 홈페이지 보안을 위하여 관리적·기술적 조치를 취하고 있으나, 만약의 침해사고 등이 발생할 경우 문제가 될 수 있는 민감한 정보의 기재는 피하여 주시기 바랍니다

2) 홈페이지 이용 중 타인의 개인정보 취득

대학에서 운영하는 홈페이지에서 이메일 주소 등 식별가능한 개인정보를 취득해서는 아니됩니다. 부정한 방법으로 이러한 개인정보를 열람 또는 제공받는 자는 개인정보보호법 제71조~제73조의 규정에 의하여 처벌을 받을 수 있습니다.

나. 학사·행정 개인정보 처리 항목

대학은 고등교육법에서 정의된 소관업무(입시 및 학사 업무 처리, 각종 서비스 제공 등)를 수행하기 위하여 처리하는 개인정보의 항목은 "제2조 (개인정보의 처리 및 보유기간)"을 참고하세요.

제11조 (인터넷 접속정보파일 등 개인정보를 자동으로 수집하는 장치의 설치·운영 및 그 거부에 관한사항)

1. 이용자가 대학 정보시스템 및 홈페이지 등에 접속할 경우 쿠키가 자동(수동) 저장되어 수집됩니다.

가. 이용자 IP

나. 이용자 브라우저 정보, 버전

다. 홈페이지 방문을 위해 거친 웹사이트 주소

라. 접속날짜, 기록 등

※ 쿠키란 웹사이트를 접속할 때 자동적으로 만들어지는 임시파일로 이용자의 브라우저에 보내는 아주 작은 텍스트 파일로서 이용자의 기기에 저장됩니다.

2. 쿠키는 이용자에게 보다 빠르고 편리한 웹사이트 사용을 지원하고 홍보 등 맞춤형 정보서비스를 제공하기 위해 사용할 수 있습니다.

3. 이용자는 쿠키 설치 및 이용에 대한 선택권을 가지고 있습니다. 이용자는 웹 브라우저에서 옵션을 설정함으로써 모든 쿠키를 허용하거나, 쿠키가 저장될 때마다 확인을 거치거나, 모든 쿠키의 저장을 거부할 수 있습니다. 다만 쿠키 설치를 거부할 경우 웹 사용이 불편해지거나 대학에서 제공하는 일부 서비스 이용에 어려움이 있을 수 있습니다.

- 쿠키설정 방법의 예

가) Internet Explorer의 경우 :

웹 브라우저 상단의 도구 메뉴 > 인터넷 옵션 > 개인정보 > 설정

나) Chrome의 경우 :

웹 브라우저 우측의 설정 메뉴 > 화면 하단의 고급 설정 표시 > 개인정보의 콘텐츠 설정 버튼 > 쿠키

제12조 (개인정보 처리방침 변경사항 공개)

1. 이 개인정보 처리방침은 2020. 6. 12부터 적용됩니다.

2. 이전의 개인정보 처리방침은 아래에서 확인하실 수 있습니다.

- 이전 처리 방침(2002. 5.23)
- 이전 처리 방침(2007. 6. 8)
- 이전 처리 방침(2013. 4. 9)
- 이전 처리 방침(2016. 4. 1)
- 이전 처리 방침(2017. 4. 1)
- 이전 처리 방침(2019. 9. 18)

연암공과대학교 개인정보 제3자 제공 목록

연번	개인정보자료	제공받는지	제공근거	제공목적	제공항목	제공받는지 보유 및 이용기간
1	입학지원자명단 (입학생)	한국전문대학교육협의회,교육과정평가원,교육부	고등교육법시행령제42조의2(입학지원방법 위반자의처리)-한국전문대학교육협의회,고등교육법시행령제35조(입학 전형자료)-교육과정평가원고등교육법시행령제18조(자료의요구)-교육부	입시전형 업무수행	수험번호,주민등록번호,성명,접수일,접수장소,성명, NEIS코드 등	해당년도입시전형 업무종료시점까지 한정
2	학적(등록,학생)	진주세무서,경남은행,농협,국민은행,한국장학재단,보훈청,경남지방병무청,각보험사	소득세법 제165조 및 동법 시행령 제216조의3,학칙73 조 (납입금), 한국장학재단 설립 등에 관한 법률 제50조, 입영연기관리규정 제14조 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률시행령 제42조	교육비납입증명업무수행, 국가장학금 신청 및 관리업무수행,재학생 입영연기관리 업무수행, 국가유공자 관리에 관한 행정업무수행,현장실습 및 기타행사	성명, 주민등록번호, 학번, 성명, 등록금액, 가상계좌, 학적변동 내역, 졸업일자 등	대상자 해당업무 종료시점까지 한정
3	성적	한국장학재단,보훈청	한국장학재단 설립등에 관한 법률 제50조, 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령 제42조	국가장학금 신청 및 관리 업무 수행,보훈 장학금 신청 및 관리 업무수행	학번, 학점, 신청학점, 취득학점, 점수,평균, 총평균 등	대상자 해당업무 종료시점까지 한정
4	장학생	한국장학재단,보훈청	한국장학재단 설립 등에 관한 법률 제50조, 국가유공자 등 예우 및 지원에 관한 법률 시행령 제42조	국가장학금 신청 및 관리업무수행, 보훈장학금 신청 및 관리업무수행	학번, 성명, 주민등록번호, 학과명, 책정등록금, 학점, 성적, 교내장학금 등	대상자 해당업무 종료시점까지 한정
5	졸업(취업)	한국교육개발원,경남지방병무청	교육통계조사에 관한 훈령(교육부 훈령 제48호), 입영연기관리규정 제14조	교육통계조사 관한 업무수행, 재학생 입영연기 관리 업무 수행	학번,성명,성별,주민등록번호,주소,연락처,이메일주소,입학년월,졸업년월,전공,편입여부,출신고교,교직과정여부,예비역여부,토익점수,해외연수여부,학적보유사항 등	대상자 해당업무 종료시점까지 한정