

관련근거

- ▶ 개인정보 보호법 제21조(개인정보의 파기)
- ▶ 개인정보 보호법 시행령 제16조(개인정보의 파기방법)
- ▶ 교육부 개인정보 보호지침 제10조(개인정보의 파기방법 및 절차)
- ▶ 교육부 개인정보 보호지침 제11조(법령에 다른 개인정보의 보존)
- ▶ 교육부 개인정보 보호지침 제60조(개인정보파일의 파기 절차)
- ▶ 교육부 개인정보 보호지침 제62조(개인정보파일 등록 사실의 삭제)

업무시기

- ▶ 보유기간 경과 시, 이용 목적 달성 시 등

주요내용

□ 개인정보의 파기: 개인정보가 불필요하게 되었을 때

- 보유기간의 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 등 그 개인정보가 불필요하게 되었을 때에는 지체 없이(5일 이내) 그 개인정보를 파기하여야 함
- 다만, 다른 법령에 따라 개인정보를 보존하여야 하는 경우에는 다른 개인정보와 분리하여 저장·관리

□ 파기방법(시행령 제16조, 안전성확보조치기준 제13조)

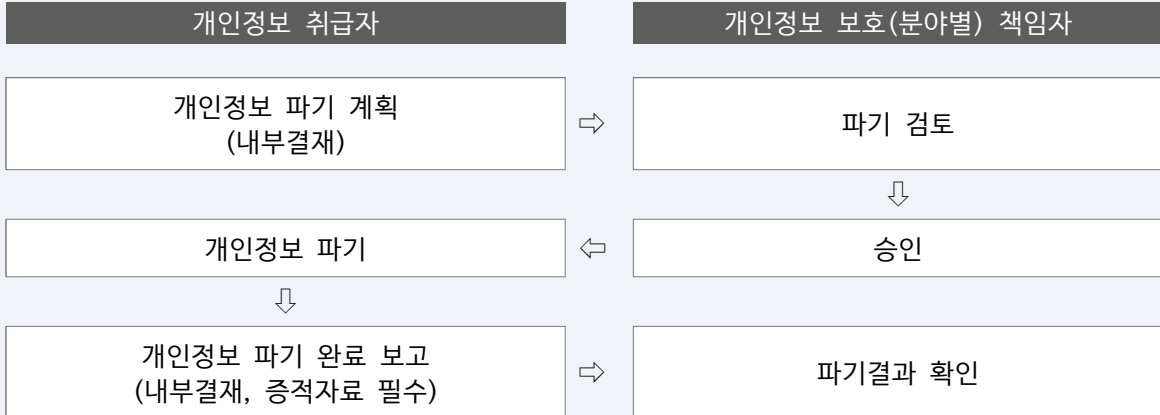
구분	전부 파기	일부 파기
전자적 파일 (하드디스크, USB 등)	- 완전파괴(소각·파쇄 등) - 전용 소자장비(디가우저 등)를 이용하여 삭제 - 데이터가 복원되지 않도록 <u>초기화 또는 덮어쓰기</u> 수행* ※ 컴퓨터 등의 불용처분 및 매각 시 데이터 완전 삭제	개인정보 삭제 후 복구·재생되지 않도록 관리 감독
기록물, 인쇄물, 서면, 기록매체 등	파쇄 또는 소각	해당 부분을 마스킹 또는 천공 등으로 삭제

※ 전자적 파일의 초기화 또는 덮어쓰기 방법

- 완전포맷 3회 이상 권고
- 데이터 영역에 무작위 값, 0, 1 등으로 덮어쓰기 3회 이상 권고
- 해당 드라이브를 안전한 알고리즘 및 키 길이로 암호화 저장 후 삭제하고 암호화에 사용된 키 완전 폐기 및 무작위 값 덮어쓰기

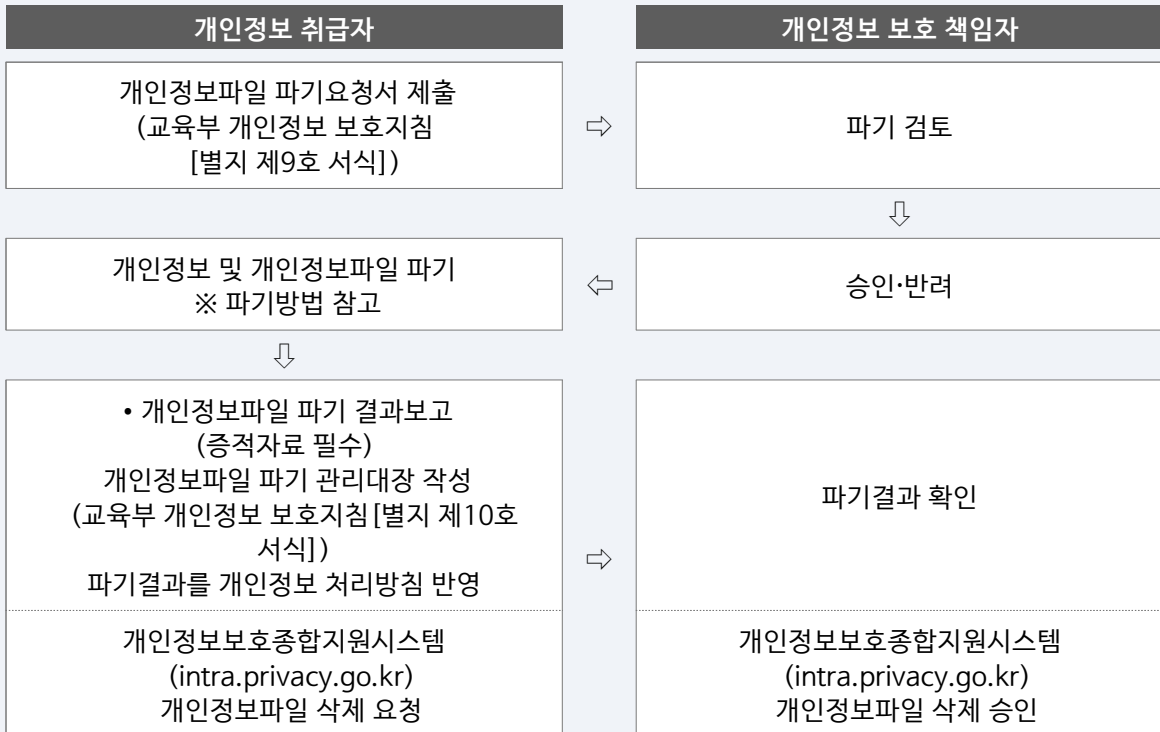
□ 파기절차

▶ 개인정보 파기절차



- 대상: 학교에서 수집한 각종 개인정보(학생 기초자료 조사서 등) 중 보유기간이 경과되거나 목적 달성된 개인정보 일체
- 결재 공문에 파기 사항 기록: 개인정보명칭, 자료의 종류, 파기건수, 파기사유, 파기방법, 파기일, 개인정보취급자 등

▶ 개인정보파일 파기절차



※ 개인정보파일(표준목록) 일부 파기

- 대상: “홈페이지 회원정보” 등
- 일부 파기 계획수립(내부결재, 책임자 승인) ⇒ 파기수행 ⇒ 파기완료보고(내부결재, 책임자 승인)
- 개인정보파일 파기 관리대장 작성(폐기사유: 회원정보 부분파기)
- 업무를 위해 잠시 시스템(나이스, 에듀파인 등)에서 다운, 보관하고 있는 파일 삭제 및 인쇄물 파쇄
☞ 절차 없이 삭제 및 파쇄

유의사항

- ☞ 보유기간 경과, 개인정보의 처리 목적 달성 시 개인정보(파일) 지체없이 파기 처리
- ☞ 파기는 개인정보 보호책임자의 책임하에 수행
- ☞ 다른 법령에 따라 파기하지 않고 보존해야 하는 경우에는 그 법적 근거를 명확히 하여야 함

벌칙 과태료

- ▶ 개인정보의 미파기(법 제21조제1항 위반): 3천만원 이하의 과태료[법 제75조제2항제4호]
- ▶ 개인정보를 분리하여 저장·관리하지 아니한 경우(법 제21조제3항 위반)
: 1천만원 이하의 과태료[법 제75조제3항제1호]

참고

- ▶ 개인정보(개인정보파일의 일부) 파기 계획 기안문(예시)
- ▶ 개인정보(개인정보파일의 일부) 파기 완료 보고 기안문(예시)
- ▶ 개인정보파일(일부 파기) 파기 관리대장(예시)
- **표준개인정보파일에 해당하는 업무가 종료되어 개인정보파일을 파기하는 경우**
- ▶ 개인정보파일 파기 요청 기안문(예시)
- ▶ 개인정보파일 파기 요청서
- ▶ 개인정보파일 파기 결과 보고 기안문(예시)
- ▶ 개인정보파일 파기 관리대장



○○○학교

다양성이 꽃피는
공존의 혁신미래교육

수신자 내부결재

(경유)

제목 0000학년도 수집·이용 개인정보의 파기 계획

1. 관련

- 가. 개인정보 보호법 제21조(개인정보의 파기)
- 나. 개인정보 보호법 시행령 제16조(개인정보의 파기방법)
- 다. 교육부 개인정보 보호지침 제10조(개인정보의 파기방법 및 절차)

2. 0000학년도 수집·이용한 개인정보를 아래와 같이 파기하고자 합니다.

가. 파기기간: 2023.2.23.(목) ~ 2.24.(금)

나. 파기대상: (대상 정보 나열)

개인정보	자료의 종류	파기일	파기방법	파기사유
○○○○	종이서류	23.2.23	분쇄	보유기간 경과(1년)
○○○○	전자파일	23.2.24	데이터 완전삭제	보유기간 경과(1년)
...				

다. 처리방법: 취급자가 파기방법에 따라 대상자료 파기 실시
끝.

★

교장

협조자

시행 ○○학교-0000 (0000. 00. 00.) 접수 ()

우 00000 서울특별시 ○○○○○○ / http://www.

전화 02-000-0000 / 전송 02-000-0000 / ○○○@○○○ / 비공개(7)



○○○학교

다양성이 꽃피는
공존의 혁신미래교육

수신자 내부결재

(경유)

제목 0000학년도 수집·이용 개인정보의 파기 완료 보고

1. 관련: 0000학년도 수집·이용 개인정보의 파기 계획(○○○학교-000,0000.00.00.)
2. 0000학년도 수집·이용한 개인정보를 아래와 같이 파기 완료 하였음을 다음과 같이 보고합니다.

가. 완료일자: 2023.2.24.(금)

나. 파기대상: (대상 정보 나열)

개인정보	자료의 종류	파기일	파기방법	파기사유
○○○○	종이서류	23.2.23	분쇄	보유기간 경과(1년)
○○○○	전자파일	23.2.24	데이터 완전삭제	보유기간 경과(1년)
...				

끝.

★

교장

협조자

시행 ○○○학교-0000 (0000. 00. 00.) 접수

()

우 00000 서울특별시 ○○○○○○

/ http://www.

전화 02-000-0000

/전송 02-000-0000

/ ○○○@○○○

/ 비공개(7)

■ 교육부 개인정보 보호지침 [별지 제10호 서식]

개인정보파일 파기 관리대장

번호	개인정보 파일명	자료의 종류	생성일	파기일	파기사유	처리담당자 (취급자)	처리부서장 (보호책임자)
1	홈페이지회원 정보	DB	2021.3.1.	2023.2.28.	2022학년도 졸업생 부분파기	김개인	이교장