

발 간 등 록 번 호

11-138300-000246-10

# 2013년 공공기관 성희롱 방지조치·성매매 예방교육 안내

2013. 3

# 2013년 공공기관 성희롱 방지조치·성매매 예방교육 안내

2013. 3

공공기관 성희롱·성매매예방 통합관리시스템([shp.mogef.go.kr](http://shp.mogef.go.kr))  
여성가족부 권익지원과(☎ 02-2075-8691~2, FAX 02-2075-4791)

# 차 례

## 2013년 공공기관 성희롱 방지조치 지침

I. 개요 .....	10
II. 추진목표 .....	11
III. 성희롱 방지조치 이행사항 .....	11
IV. 성희롱 방지조치 추진실적 점검 및 평가 .....	17
V. 협조사항 .....	20
VI. 공공기관 성희롱 사건처리 통합 업무 매뉴얼 .....	21
VII. 성희롱 방지준칙 및 대처방법 .....	45
[별첨 1] 공공기관 범위 .....	48
[별첨 2] 성희롱 방지조치 관련 법령 .....	49
[별첨 3] 공공기관 성희롱 예방지침(고시) .....	51
[별첨 4] 성희롱 방지조치 지침 표준안 및 해설 .....	53
[별첨 5] 성희롱 방지조치 현장점검표 .....	60
[별첨 6] 기관별 성희롱 사건처리 관련 각종 서식 .....	61
[별첨 7] 성희롱 예방교육 자료 안내 .....	92
[별첨 8] 공공기관 성희롱성매매 예방 통합관리시스템 입력안내 .....	93
[별첨 9] 성희롱 관련 판례 및 결정례 .....	96
[별첨 10] 성폭력 예방교육 의무화 안내 .....	116

## 2013년 공공기관 성매매 예방교육 지침

I. 개요 .....	120
II. 추진목표 .....	121
III. 성매매 예방교육의 실시 .....	121
IV. 성매매 예방교육 실효성 강화 .....	123
V. 협조사항 .....	125
[별첨 1] 성매매 예방교육 관련 법령 .....	126
[별첨 2] 성매매 예방교육 자료 안내 .....	128



## 2013년 고충상담원 · 사이버 위탁교육 안내

■ 2013년 공공기관 성희롱고충상담원 교육 .....	129
I . 개요 .....	131
II. 교육실시 계획 .....	132
[별첨 1] 성희롱고충상담원 전문교육과정(집합교육) .....	142
[별첨 2] 성희롱고충상담원 전문교육과정(원격교육) .....	143
[별첨 3] 성희롱고충상담원 심화과정 .....	145
[별첨 4] 집합교육(전문·심화과정) 취소양식 .....	146
[별첨 5] 집합교육(전문·심화과정) 변경양식 .....	147
[별첨 6] 교육장소 안내약도 .....	148
■ 2013년 공공기관 성희롱·성매매 예방 사이버 위탁교육 .....	149
I . 개요 .....	149
II. 교육과정 .....	150
III. 교육비 .....	154
[별첨 1] 교육 신청 및 진행 절차 .....	156



# 2013년 공공기관 성희롱 방지조치 지침

- I. 개요
- II. 추진목표
- III. 성희롱 방지조치 이행사항
- IV. 성희롱 방지조치 추진실적 점검 및 평가
- V. 협조사항
- VI. 공공기관 성희롱 사건처리 통합 업무 매뉴얼
- VII. 성희롱 방지준칙 및 대처방법



## 2013년 주요 변경 내용

### □ 「성희롱 방지조치 배점표」 변경

【평가 배점 비교】

유형	평가항목	2012년		2013년		
		배점		배점	세부내용	
계획 수립	자체 성희롱 예방지침 제정	5점		5점	미제정 (0) 제정 (5)	
	성희롱 방지조치 연간 추진 기본계획 수립	10점			7점	기본계획 미수립 (0) 기본계획 수립 (2) 수립 + 예산반영 (3) 수립 + 기관장 결재 (5) 수립 + 기관장 결재 + 예산반영 (7)
	자체점검 계획수립 이행실적 (기본계획에 포함)	추가가점 5점		추가 가점		소속 관리기관 점검 비율에 따라 최대 5점까지 가점 부여 ※ 30% 이하(1점), 31~50%(2점), 51%~70%(3점), 71~99%(4점), 100%(5점)
교육 실시	홍보자료 자체 제작(활용)	2점				추가 가점
	교육실시 횟수	5점		5점		1회 실시 (2) 2회 이상 실시 (5)
	교육이수율	45점				45점
	기관장 참석	8점		8점	미참석 (0) 1회 참석 (5) 2회이상 참석 (8)	
	교육 방법	15점			20점	
고충 상담	고충상담원 지정	8점		8점		
	성희롱 고충심의회위원회 구성	2점				2점
합 계		100점			100점	

※ 총 60점 미만 기관은 부진기관으로 분류

# 2013년 공공기관 성희롱 방지조치 지침

## I 개 요

### □ 목 적

- 국가기관, 지방자치단체, 각급 학교, 공직유관단체 등 공공기관 성희롱 방지조치의 효과적 추진을 위해 필요한 사항과 기관별 추진실적 점검·평가를 위한 세부지침을 정함

※ [별첨1] 공공기관의 범위, p.48 참조

### □ 법적근거

- 여성발전기본법 제17조의2
- 여성발전기본법시행령 제27조의2
- 공공기관의 성희롱 예방지침(여성가족부고시 제2008-2호)

※ 【별첨2】 성희롱 방지조치 관련 법령, p.49 참조

### □ 연 혁

- 1999년, 공공기관 성희롱 방지조치 도입(남녀차별금지및구제에관한법률 제정)
  - \* 2003년 성희롱 예방교육 등 실적 제출 의무화(남녀차별금지및구제에관한법률)
  - \* 2006년 공공기관 성희롱방지조치 근거법률 변경(여성발전기본법)
- 2006년, 성희롱 예방 관리시스템 도입
- 2011년, 성희롱·성매매 예방 통합관리시스템으로 개편
- 2012년, 통합관리시스템 일반인 공개

## II 추진 목표

- ✔ 공공기관 성희롱 방지조치 기관별 평가 및 관리체계 확립
- ✔ 성희롱 방지조치 추진실적 전산화 기반 정착
- ✔ 성희롱 방지조치 실효성 확보 강화
- ✔ 성희롱 예방의식 제고와 자율적 추진의지 강화

## III 기관별 성희롱 방지조치 이행 사항

### 계획수립

#### □ 자체 성희롱 예방지침 수립(5점)

- 기관별 실정에 맞게 구체적이고 실무중심으로 작성하되, 상급기관의 지침이 있을 경우 준용하여 작성
  - 여성발전기본법 제3조제4호에 근거한 성희롱의 정의
  - 공공기관 장의 성희롱 방지를 위한 조치 의무에 관한 사항
  - 성희롱 관련 상담 및 고충처리 창구의 설치 및 운영에 관한 사항
  - 성희롱 고충의 처리절차에 관한 사항
  - 성희롱 행위자에 대한 징계 등 제재조치에 관한 사항
  - 성희롱과 관련된 피해자에 대한 불이익 조치 금지에 관한 사항
  - 성희롱 고충내용 및 상담·신청자와 관련된 비밀보장에 관한 사항
  - 성희롱 사건 발생 시 기관내 처리절차 명시
  - 기타 성희롱 예방을 위하여 필요한 사항
- ※ 【별첨4】 성희롱 예방지침 표준안 및 해설, p.53 참조
- ※ 사건조사 및 징계절차는 당해 기관의 관련 징계규정 등을 준용(공무원 징계령, 교육공무원 징계령 등)

## ☐ 성희롱 방지조치 연간 추진 기본계획 수립(7점)

- 연초에 성희롱 방지조치 전 항목에 대한 연간 추진 기본계획 수립
  - 성희롱 예방교육의 실시 시기·내용·방법 등
  - 성희롱 고충상담원 교육
  - 성희롱 방지조치 자체 점검계획 수립 및 이행
    - ※ 자체 점검계획에 당해 기관 성희롱 실태 및 소속기관 점검 포함
  - 성희롱 예방 자체 홍보자료 제작
  - 예산이 소요되는 항목(강사초빙, 위탁교육 등)은 예산과목, 금액, 예산 조달방법을 포함하여 수립
    - ※ 기본계획은 반드시 기관장 결재를 득하여 차질 없이 추진

## ☐ 소속 관리기관 자체점검 계획수립 및 이행실적 평가(가점 5점)

- 기관별 소속기관 및 산하기관에 대해 여성가족부의 추진실적 점검양식에 의한 자체 점검 실시
  - ※ 【별첨5】 성희롱 방지조치 현장점검표, p.60 참조

## 교육실시

### □ 교육대상

- 기관장(8점) 포함 전 직원(90%이상 이수 시 45점)
  - ※ 기관장의 경우 집합교육 2회 이상 참석 시 8점(100%) 부여
- 총 현원대비 전 직원 교육 이수율 100% 확보
  - ※ 현원은 행정인턴, 공익근무요원, 무기계약·기간제·단시간 근로자, 외부 상주직원(외부기관에서 파견 온 직원 포함) 등을 포함하여 현재 근무중인 전직원을 기준으로 산정
- 신규채용 직원은 부서배치에 앞서 교육 실시
- 당해 연도 신규 설립 기관은 자체지침 제정, 기본계획 수립, 고충상담 창구 설치 및 상담원 지정 등을 조치하되 당해 연도에 한해 예방교육 유예

### □ 교육실시 횟수(5점)

- 기본계획을 바탕으로 연 1회, 1시간 이상 실시(2점)
  - 연 1회는 가능한 대면교육실시(연 2회이상 권장, 5점)

### □ 교육방법(20점)

- 전문강사에 의한 집합교육
  - 시·도별 성희롱 예방교육 전문강사 명단을 한국양성평등교육진흥원 ([www.kigepe.or.kr](http://www.kigepe.or.kr))을 통해 확인·활용(전문가 교육 배점 강화)
  - 부실교육 방지 및 예방교육 효과성 제고를 위해 여성가족부의 성희롱 전문강사 및 교육자료 적극 활용
- 시청각 자료를 활용한 집합교육
  - 여성가족부 홈페이지([www.mogef.go.kr](http://www.mogef.go.kr)) '성희롱 예방교육용 영상물, 업무편람, 예방교육 가이드라인, 홍보책자 등' 활용
  - ※ 【별첨7】 성희롱 예방교육 자료 안내, p.92 참조

- 사이버 강의 수강(한국양성평등교육진흥원 운영)
  - 개별적으로 이수를 증명할 수 있는 사이버 강의여야 하며, 교육자료 배포 등 교육 참여 여부가 불분명한 경우 불인정
  - 기관 단위로 신청하면 한국양성평등교육진흥원에서 교육과정 개설·운영
    - ※ 교육관련 사항은 <http://egentrust.kigepe.or.kr> 참조
    - 문의처 : 사이버교육과 (02-3156-6138, 6176)
- 기관 실정에 맞는 동영상, 리플릿, 포스터 등 교육·홍보자료 자체 제작·활용
  - 홍보자료는 기관의 성희롱 고충상담원 및 고충상담창구의 운영, 성희롱 발생 시 대처법 등으로 다양하게 제작 가능

## 교육내용

- 성희롱 관련 법령 및 남녀차별금지 기준
- 성희롱 발생 시 처리절차 및 조치 기준
- 성희롱 피해자에 대한 고충상담 및 구제 절차
- 성희롱을 한 자에 대한 징계 등 제재조치
- 그 밖에 성희롱 예방에 필요한 사항
- 특히, 「장애인 차별금지 및 권리구제등에 관한 법률」의 시행('08.4)에 따라 장애인에 대한 성희롱 예방관련 내용 포함

## 고충상담

### ☐ 성희롱 고충상담창구 설치 및 고충상담원 지정·운영(8점)

- 고충상담창구 설치
  - 상시 종사자 30인 이상 근무기관은 독립적인 고충상담창구를 원칙적으로 설치하여야 하고(근로자참여 및 협력증진에 관한 법률 제26조 준용), 30인 미만 기관은 자율적으로 설치하되 고충상담원이 속한 부서내 설치 권장
    - ※ 타업무장소와 겹치는 경우 고충상담창구임을 표기
- 고충상담원 지정·운영
  - 기관별 남·녀 각 1인 이상을 고충상담원으로 지정하되, 인사 혹은 복무담당자를 포함하여 지정
  - 고충상담 신청자와 동일한 성(性)이 상담토록 조치
  - 성희롱 고충상담원 중 신규자 또는 교육을 받지 않은 상담원은 연 1회 이상 교육이수 권장
    - ※ 「2013년 성희롱고충상담원 교육 안내」 p.129 참조
  - 성희롱 고충상담 활성화 노력
  - 고충접수 처리대장 및 성희롱 고충 신청서의 작성·비치
    - ※ 접수자는 고충상담원, 확인자는 기관장임
  - 작성된 내용은 담당자 외 비밀 엄수

### ☐ 성희롱 고충심의위원회 구성(2점)

- 기관의 특성을 고려하여 별도 또는 기존의 위원회를 활용·구성
- 위원수는 위원장 포함 6인(간사는 별도)으로 구성
  - 위원장 : 기관장 또는 기관장이 지명하는 자
  - 위원 : 남성 또는 여성 비율이 전체 위원의 10분의 7을 초과하지 않도록 구성하되 위원 중 2명이내를 외부 성희롱 방지 관련 전문가로 위촉 가능
    - ※ 상시 종사자 30인 미만의 기관은 고충상담원을 제외하고 기관장 포함 3인으로 위원회 구성 가능(단, 기관장 포함 5인 이하의 기관은 여건에 따라 자율적으로 구성)

## 추진실적 제출

### 성희롱 방지조치 추진실적 제출

- 공공기관의 장은 연간 성희롱 방지조치 추진실적을 다음과 같이 제출하여야 함
  - 매년 1.1 ~ 12.31까지 실시한 성희롱 방지조치 추진실적, 성희롱 사건발생 및 처리내역을 다음연도 2월말까지 공공기관 성희롱·성매매예방 통합관리시스템(shp.mogef.go.kr)에 입력(제출)
    - ※ 【별첨8】 공공기관 성희롱·성매매예방 통합관리시스템 입력안내, p.93 참조
      - ☞ 2013년 이후 신설, 폐지, 명칭 변경 및 통폐합 등 변경이 있는 기관은 변동사항을 제출
      - ※ 공문(여성가족부 권익지원과) 또는 팩스(02-2075-4791)로 제출하되 기관정보 미수정으로 인한 불이익은 당해 기관의 책임임
        - ☞ 제출내용: 기관 변동사유, 변경일, 담당자성명, 전화번호, 상위기관명, 도로명주소
    - 성희롱 예방교육을 실시하지 않은 기관은 교육 미실시 사유를 기관장의 결재를 득하여 공문으로 제출
      - ※ 「공공기관 성희롱·성매매예방통합관리시스템」은 2012.1.1부터 각 기관별 성희롱 방지조치 추진 사항을 일반인에게 공개·운영 중

## IV 2012년도 성희롱 방지조치 추진실적 점검 및 평가

### □ 점검방향

- 서면점검 및 필요시 현장점검 병행
  - 서면점검대상인 기관별 본부단위뿐만 아니라 소속 및 산하기관을 무작위 추출하여 제출실적 진위여부 및 추진실적 점검
- 점검결과 우수 및 부진기관 실적 언론 공표
  - 실적 우수기관에 대한 시상 및 홍보
  - 부진기관 관리자에 대한 특별교육 실시

### □ 서면점검

- 성희롱방지조치 추진실적 제출(shp.mogef.go.kr, 전산입력)
  - 실적기간 : 매년도 1. 1. ~ 12. 31.
  - 제출일자 : 다음 연도 2월말까지
  - 제출방법 : 공공기관 성희롱·성매매예방 통합관리시스템 (shp.mogef.go.kr)에 추진실적 입력
- 점검내용
  - 성희롱 방지조치 연간 기본 추진계획 수립여부
  - 성희롱 방지조치 자체 점검계획 수립·이행 실적
  - 성희롱 예방교육 실적
  - 자체 성희롱 방지조치 지침 마련 여부
  - 성희롱 고충상담창구 설치, 고충상담원 지정 및 운영 현황
  - 성희롱 고충심의위원회 설치 및 운영 현황
  - 성희롱 예방교육 홍보자료 제작 및 활용 실적 등

## □ 현장점검

- 기관별 추진실적에 대한 현장 확인·점검
  - 성희롱 예방교육 실시 관련 자료(교육참석자 명단, 교육일시, 교육방법, 교육내용, 교육사진, 강사프로필 등 증빙자료) 작성·비치여부 확인
    - ※ 교육자료를 기관 내부 게시판에 단순 게재하거나 유인물 등 자료를 배포하여 회람하는 경우, 개인 이메일로 송부하는 경우 등 직원의 교육 참여 여부를 확인하기 곤란한 경우 교육으로 불인정
  - 특정기관을 대상으로 기관별 자체 보고 실적과 실제 추진실적을 점검·확인하고, 점검결과 자체 보고실적과 상이한 경우 부진기관으로 분류하여 별도 관리
    - ※ 추진실적 허위 입력 적발 시 부진기관 처리 및 기관명 공표 조치

## □ 성희롱 방지조치 추진실적 부진기관 관리

- 부진기관 기준 : 다음 4개 항목 중 1개에 해당하는 기관은 부진기관으로 선정함
  - 성희롱 방지조치 추진실적을 기간 내 공공기관 성희롱·성매매예방 통합관리시스템(shp.mogef.go.kr)에 입력하지 않은 기관
  - 성희롱 예방교육 미실시 기관
  - 성희롱 방지조치 배점표 평점기준 60점 미만인 기관
  - 성희롱 방지조치 추진실적을 허위로 보고한 기관
- 성희롱 방지조치 추진실적 부진기관 관리
  - 성희롱 방지조치 추진실적 부진 기관은 「공공기관 관리자 특별교육」을 수강하여야 함
  - 2012년 성희롱 방지조치 실적 부진기관의 경우, 특별교육 이수여부에 관계없이 기관명을 언론에 공표 (근거: 여성발전기본법 제17조의2)
  - 부진기관 관리자 특별교육에 불참하는 기관은 차년도 부진기관 특별교육 대상으로 지정·관리되며, 차년도 특별교육 불참 시 재차 기관명을 언론에 공표
  - 부진기관 성희롱방지조치 추진실적 현장 점검 시 우선 대상기관으로 고려

< 2012년 성희롱 방지조치 추진실적 관리자 특별교육 실시 >

- 대상 : 성희롱 방지조치 추진실적 부진기관 관리자
- 장소 : 한국양성평등교육진흥원
- 일정 : 2013. 7~9월중(예정)
- ※ 사정변경 시 교육일정 변경될 수 있음

**2012년 성희롱 방지조치 추진실적 우수기관 시상**

- 시상기관 : 6개 기관(대상 1, 최우수상 2, 우수상 3)
- 선정방법
  - 1차 : 공공기관 성희롱·성매매예방 통합관리시스템(shp.mogef.go.kr) 실적을 토대로 우수기관(60개 기관) 선정
    - ※ 교육 횟수, 평균 교육시간 등 우수기관 실적 순
  - 2차 : 서면평가(10개 기관)
    - ※ 배점표 점수 순으로 선정
  - 3차 : 현지실사(6개 기관)
    - ※ 서면평가 및 우수사례 등 현지실사 후 고득점 순 최종 선정
- 시상일시 : 2013. 11월(예정)

※ 2011년 실적 우수기관 시상

- ➡ 부산광역시(대상), 최우수(삼척소방서, 목포대학교), 우수상(대전지방경찰청, 서울 개봉중학교, 경기 자유초등학교)

- 기타 세부사항은 별도 통보 예정

**추진일정(2013년도)**

- 기관별 추진실적 입력 : ~ 2013. 2. 28.
- 추진실적 분석·평가 : 2013. 3~4월(예정)
- 결과 보고 : 2013. 상반기(예정)
- 현장점검 및 우수기관 선정 : 2013. 7~8월(예정)
  - ※ 부진기관 관리자 특별교육 : 2013. 7~9월(예정)
- 우수기관 시상 : 2013. 11월(예정)

## V 협조사항

### □ 기관별 소속관리기관 성희롱 방지조치 실적 관리 강화

- 소속기관 및 산하단체의 성희롱 예방교육 등 방지조치가 내실화될 수 있도록 상급기관(본부)의 적극적인 관심과 관리 당부
  - 예방교육 지침 안내 시 해당 소속기관·산하단체에 적극 안내
  - 통합관리시스템 활용 및 소속기관(산하단체)으로부터 추진실적을 주기적으로 보고받아 부진기관 관리하고 방지조치 이행 독려
- ※ 상급기관은 통합관리시스템의 '소속기관관리'메뉴를 통해 소속기관 현황(담당자, 평가점수, 항목별 추진실적 등)을 조회할 수 있음

### □ 신속엄정한 성희롱 사건 처리 및 교육 지원

- 자체 사건처리 규정 강화, 성희롱 담당자 전문성 강화 및 기관장 관심 제고 등을 통해 신속·엄정하게 사건 처리
  - ※ 「공공기관 성희롱사건처리 매뉴얼」 적극 활용
- 기관별 성희롱 업무담당자가 연 1회 이상 고충상담원 교육에 참여할 수 있도록 적극 지원
  - ※ 대상자 교육 추천, 교육비 예산 반영 등
- 성희롱 사건 발생 공공기관의 장은 사건 조치 후 즉시 재발방지대책을 수립하고 그 결과를 여성가족부에 제출

### □ 성희롱 고충상담원 전문성 강화

- 성희롱 고충상담원 업무의 연속성, 사건처리의 효율성 및 전문화를 위해 관련분야 자격소지자 또는 고충상담원 교육 이수자를 고충상담원으로 지정·운영
  - 고충상담업무의 효율적 수행을 위해 담당자가 수시 교체되지 않도록 장기 근속자 등 정규직원을 고충상담원으로 지정
- 전임상담원에 대한 지속적인 교육지원과 인센티브 부여
  - 연간 기본계획 수립 시 교육예산을 반영하여 고충상담원 교육을 이수토록 지원하고 장기 근무자에 대한 인센티브 부여 방안 마련

## VI 공공기관 성희롱 사건처리 통합 업무 매뉴얼

### □ 제작 배경

- 공공기관내 성희롱 사건이 빈번하게 발생하고 있으나 순환보직, 타 업무 병행 등으로 담당자의 업무 이해도가 낮고, 사건처리의 어려움이 발생
- 사건발생 시 피해자 관점의 전문적 사건처리에 도움이 될 수 있도록 지원

### □ 매뉴얼 구성 특징

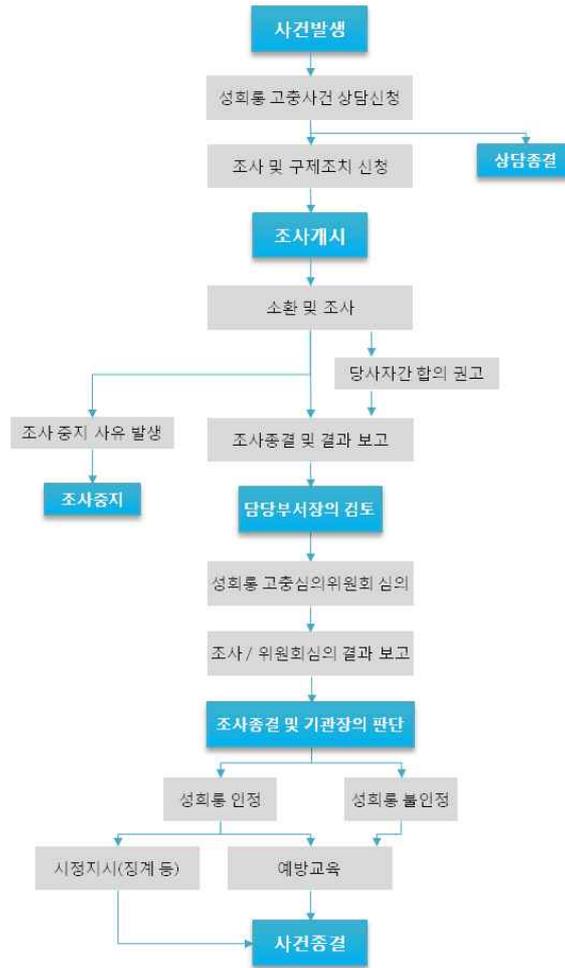
- 성희롱 사건 처리 절차를 이해하기 쉽게 사건처리 전 과정을 단계별 흐름도로 정리
- 국가기관, 지방자치단체, 공직유관단체, 각급 학교 등 각 공공기관별 특성을 반영
- 사건 처리에 필요한 서식과 작성요령 및 공공기관별 관련 규정을 수록  
※ 기관별 성희롱 사건처리 각종 서식, P.61 참조

### □ 주요내용

- 성희롱 행위자에 대한 제재로서의 징계, 성희롱에 대한 예방조치 및 피해자 보호 조치 사항
  - 성희롱 관련 법령인 「여성발전기본법」, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」, 「국가인권위원회법」의 성희롱 관련 조문과 내용을 중심으로 작성

## 1. 정부기관

정부기관은 각 부처별로 훈령형식으로 성희롱 예방지침을 마련하여 성희롱 사건 처리 절차를 규율하고 있다. 여기에서는 법무부의 규정을 참고하여 상담, 신고 및 접수, 조사, 사건 종결의 3단계로 나누어 성희롱 사건 처리 과정을 살펴본다.



< 정부기관 성희롱 사건 처리 절차 흐름도 >

## 1) 상담, 신고 및 접수

상담은 피해자의 입장과 요구를 알아내는 초기단계로서 성희롱 구제절차의 전 과정에서 필요하므로 상담자는 성희롱에 대한 구제절차에서 요구되는 지식을 습득해야 할 뿐만 아니라, 상담에 대한 전반적인 기술, 그리고 성희롱에 대한 판단 능력까지 갖추고 있어야 한다.

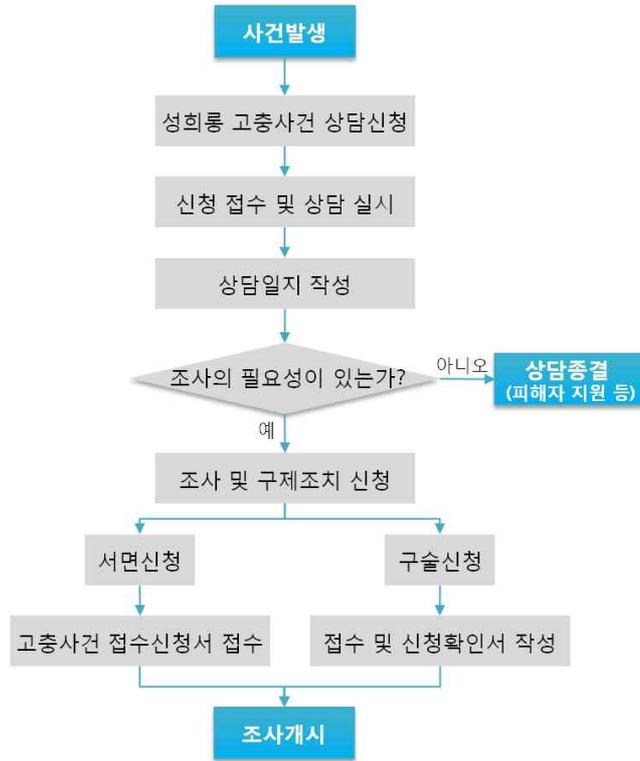
성희롱 고충과 관련하여 상담을 원하는 피해자 또는 그 대리인은 전화, 통신, 서면 또는 방문 등의 방법으로 고충상담센터에 상담을 신청할 수 있다. 피해자가 편안한 분위기에서 상담에 임할 수 있도록 상담실 등 별도의 공간에서 상담을 하는 것이 바람직하며, 가능하다면 같은 성의 상담자가 상담을 주도할 수 있도록 최대한 배려하여야 한다.

고충상담원은 성희롱 고충상담의 신청을 받은 경우에 지체 없이 신청접수를 통해 상담에 응한다. 고충상담원은 상담신청자의 의사를 최대한 존중하고, 그 신원과 상담 내용의 비밀을 최우선적으로 보장하여야 한다.

고충상담원과 피해자 간의 상담을 기초로 피해자가 판단하여 성희롱 사건에 대해 접수 신청서를 작성하여 신고할 수 있다. 신고는 서류작성 및 날인 후 제출을 통해 이루어져야 한다.

신고서 접수 이전의 사건 관련 면담기록은 원칙적으로 상담기록에 속하며 비록 그 내용이 사건에 대한 중요한 서술을 포함하고 있다 할지라도 신고절차를 대체할 수는 없다. 만약 신고인이 문서작성을 하기에 불가능한 상황이라면 상담원 참관 하에 구술로 신고 접수를 할 수 있으며 이 경우 녹음이나 속기로 기록을 보존한다.

성희롱 고충과 관련하여 상담 외에 바로 성희롱 고충의 조사 및 구제조치를 원하는 피해자 또는 그 대리인은 고충상담센터에 성희롱 고충사건의 조사 및 구제조치 신청을 접수할 수 있다.



< 상담, 신고 및 접수 단계 >

## 2) 조사

조사는 피해자가 고충상담원과의 상담을 거쳐 신고하고 접수한 사실관계와 상담 과정에서 얻은 자료를 토대로 이루어진다. 자료를 제출받거나 신고인, 피신고인, 그리고 참고인 등을 방문하여 조사할 수도 있고, 직접 출석하게 하여 진술하도록 할 수도 있다. 출석진술은 신고인과 피신고인 진술 간에 서로 불일치하는 부분들을 확인하여 사건에 대한 통합된 관점을 확보하기 위해 필요한 절차다. 또한 출석진술은 신고인 피신고인 모두가 각자의 입장을 조사위원회에 직접적으로 소명할 수 있는 자리로서 조사위원들이 신고인과 피신고인의 입장 차이를 확인하고 가능한 해결방향에 대한 윤곽을 그릴 수 있는 출발점이 되기도 한다.

고충상담원은 성희롱 고충 사건을 접수한 날로부터 20일 이내에 조사를 완료하되, 필요한 경우 10일의 범위 안에서 조사기간을 연장할 수 있다. 그리고 고충상담원은 신청인, 피신청인, 관계인 등에 대한 질문과 답변요구, 자료제출요구, 방문조사 등의 방법으로 조사할 수 있고, 피신청인을 비롯한 관계인은 이에 적극 응하여야 한다. 조사과정에서 담당팀장은 사안과 관계된 부서에 협조를 요청할 수 있으며, 해당 부서는 이에 적극 협조하여야 한다.

성희롱 고충사건을 조사하는 과정에서 피신청인에 대한 징계(감찰) 또는 수사절차가 개시된 경우, 국가인권위원회 등 법령에 의하여 다른 기관에서 조사 중이거나 처리 중인 경우, 신청인이 신청을 취소하거나 더 이상 조사절차의 진행을 원하지 아니하는 경우에는 조사를 중지한다.

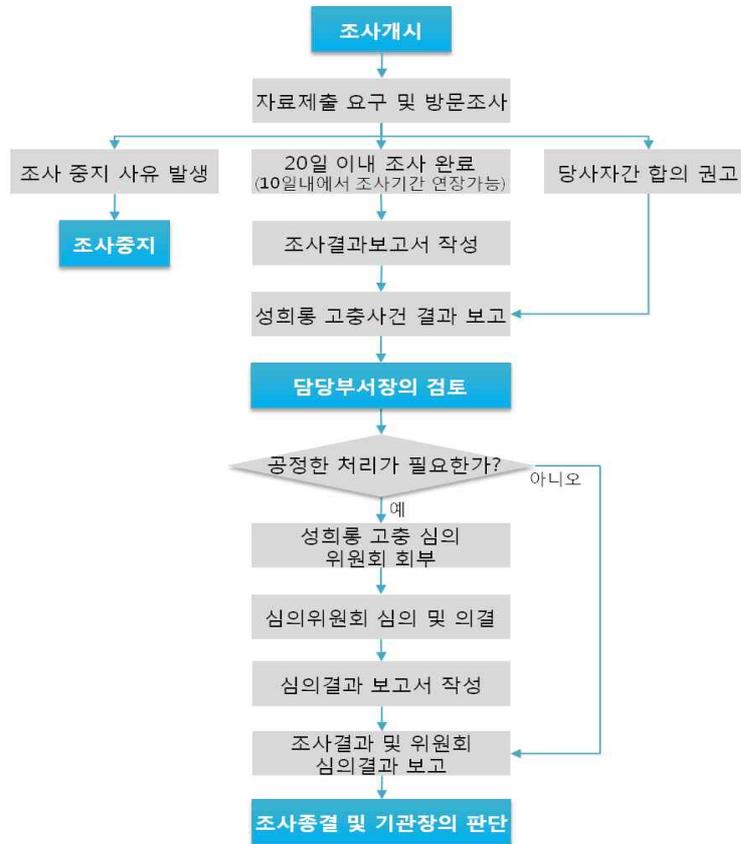
고충상담원은 성희롱 고충사건의 조사를 종료하면 성희롱 고충사건 조사결과 보고서를 작성하여 성희롱 고충사건의 조사기록에 첨부한다. 그리고 담당팀장은 이를 담당부서장에게 보고하여야 한다. 법무부의 경우 담당부서장이 인권국장이 되지만, 다른 정부기관의 경우에는 기관장으로부터 그 권한을 위임받은 자라고만 규정하고 있을 뿐 특정하지 않고 있다. 보고를 받은 담당부서장은 성희롱 사건이 공정한 처리가 필요한지를 판단하여 필요한 경우에 고충심의위원회에 회부하고, 그렇지 않은 경우에는 조사결과 보고서를 작성한다. 담당부서장은 성희롱 고충사건의 조사결과 및 위원회의 심의결과를 기관장에게 보고한다.

성희롱 고충사건의 처리와 관련하여 담당부서장이 부치는 사항을 심의하기 위하여 성희롱 고충상담센터에 성희롱 고충심의위원회를 둔다. 위원회의 회의는 위원장이 소집하고, 성희롱 고충사건의 심의는 통상 재적위원 과반수의 찬성으로 의결한다. 위원회는 성희롱의 여부의 결정과 피신청인에 대한 징계요구, 소속기관에 대한 재발방지대책 수립 등 시정권고에 대하여 심의·의결할 수 있다. 회의는 비공개로 원칙으로 하며, 간사는 회의내용 결과 보고서를 작성하여 성희롱 고충사건의 조사기록에 첨부하여야 한다.

조사위원회는 위와 같은 과정을 거쳐 신고인, 피신고인, 관련 증인 등의 진술서와 출석진술의 내용 및 제출된 참고자료들을 종합적으로 고려하여 구체적인 사실관계에 관한 하나의 통합된 개요를 구성해야 한다. 조사위원회는 사건의 개요와 특성에 대한 판단이 가능한 범위에서 조사를 마무리 짓고 가능한 해결책을 모색하는 단계로 넘어갈 수 있다.

사건에 대한 해결책은 하나의 제안보다는 비교 가능한 여러 개의 제안이 동시에 이루어지는 편이 바람직하며, 또한 각각의 선택지의 장·단점에 대해 신고인 및 피신고인에게 충분히 전달하는 과정이 필요하다. 사건 해결방향에 대한 합의가 도출되면 조사위원회의 조사과정은 종결된다.

모든 조사 처리 절차과정에서 발생한 서류 기록물과 접수된 진술서 및 증거자료 등은 정확성과 기밀성이 유지되어야 한다. 증인 인터뷰나 조사위원회 회의록 등은 녹음 혹은 속기로 보관되어야 하며 조사를 목적으로 취득한 관련 증거물과 자료들 및 개인신상정보들은 비밀로 유지되어야 한다. 또한 조사 절차 종결 후 신고인과 피신고인이 합의사항을 성실히 이행하고 있는지, 필요한 행정적 지원은 안정적으로 이루어지고 있는지 징계절차의 결과는 어떠한지 등을 확인하고 필요한 후속 조치를 실행해야 한다.

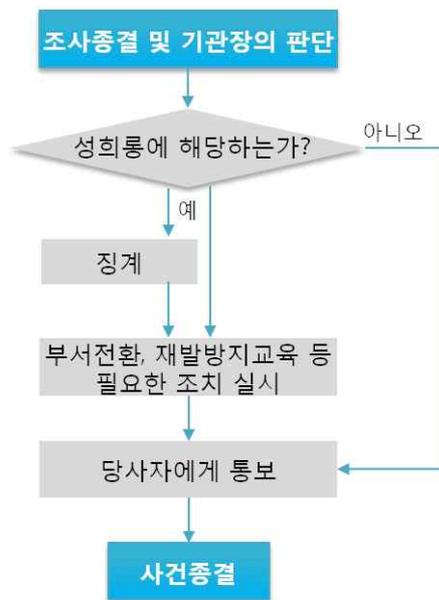


< 조사 단계 >

### 3) 사건 종결

성희롱 고충사건의 조사결과(위원회의 심의를 거친 경우에는 심의결과) 성희롱에 해당되지 않는다고 인정될 경우에는 당사자에게 통보한 후 조사를 종결한다. 그리고 법무부장관은 성희롱의 재발방지를 위하여 필요한 경우 당사자의 부서 전환, 행위자에 대한 재발방지 교육지시 등 필요한 조치를 취하여야 한다.

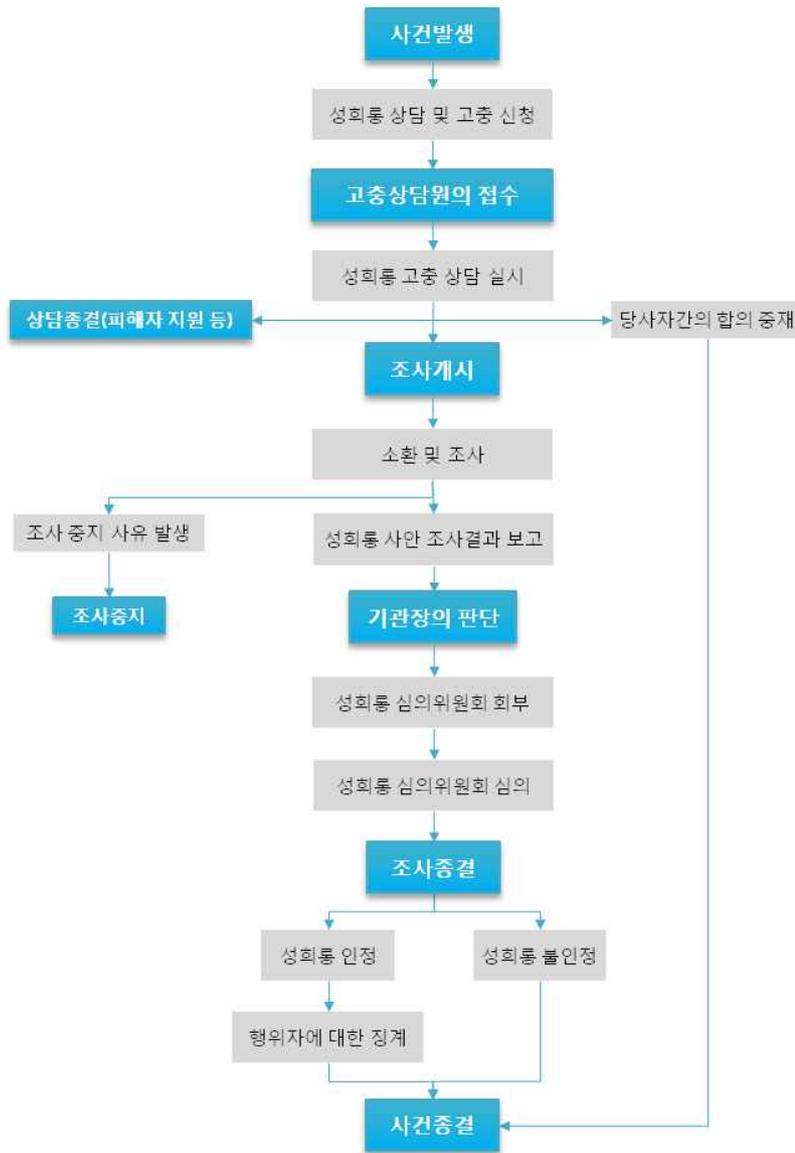
성희롱 고충사건의 조사결과 성희롱에 해당된다고 인정된 경우에는 법령에서 정한 징계사유에 해당되므로 기관장은 특별한 사유가 없는 한 행위자에 대한 징계 등 제재 절차가 이루어지도록 하여야 한다. 그리고 성희롱 행위자에게 징계 등 시정지시를 하였음에도 불구하고 성희롱 행위자가 이를 불이행 하였을 때에는 다시 징계할 수 있다. 마지막으로 피해자에게 성희롱 고충사건 처리 후의 결과를 통지함으로써 성희롱 사건은 종결된다.



< 사건 종결 단계 >

## 2. 공직유관기관

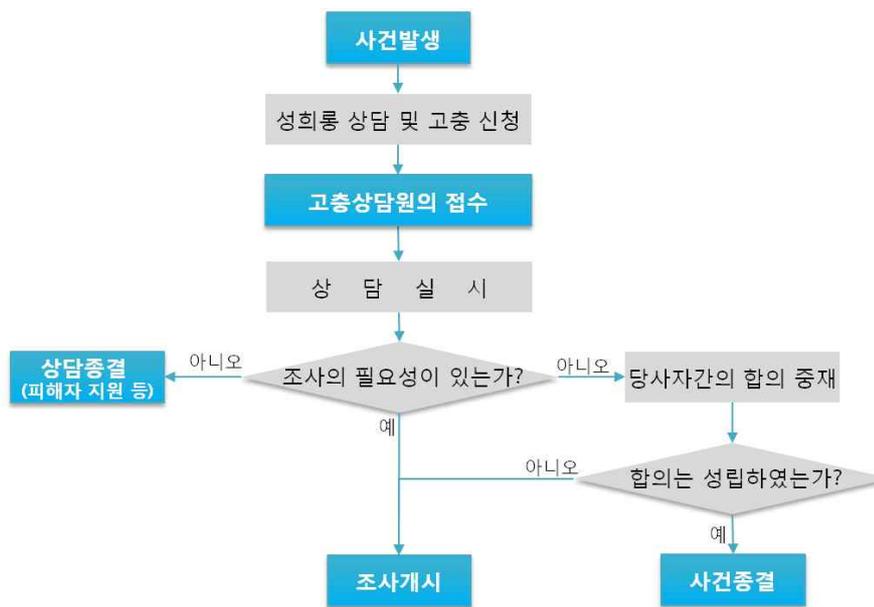
공직유관기관은 정부기관에 비해 성희롱 예방 지침이 구체적이지 않지만, 대부분 다음과 같은 절차로 성희롱 사건을 처리하고 있다.



< 공직유관기관 성희롱 사건 처리 절차 흐름도 >

### 1) 상담, 신고 및 접수

성희롱과 관련하여 상담을 원하거나 성희롱 고충의 처리를 원하는 피해자 또는 그 대리인은 서면, 전화, 통신 및 방문 등의 방법으로 고충상담창구에 고충을 신청할 수 있다. 피해자 등이 원하는 경우 상담 및 조사를 진행하여야 하며, 상담 시에는 관련 법령, 조사 및 처리절차 등 피해자에게 필요한 정보를 제공하여야 한다. 그리고 피해자는 상담을 통해 얻은 판단으로 성희롱 사건 접수서를 작성하여 신고할 수 있다.



< 상담, 신고 및 접수 단계 >

공직유관기관 내에서 성희롱이 발생한 경우에 피해자는 성희롱 고충상담기구를 찾아가 성희롱에 대한 고충 및 상담을 받을 수 있다. 이러한 성희롱 고충의 상담을 신청한 후에 고충상담원의 접수 후 상담이 실시된다. 고충상담원과 피해자는 상담을 통해 얻은 판단으로 성희롱 사건의 조사여부를 결정할 수 있다.

피해자는 고충상담원과의 상담을 통해 얻은 결과를 토대로 성희롱 사건의 조사를 결정하여 신고서를 작성하여 신고할 수 있다. 만약 피해자가 신고를 하지 않고 당사자 사이에서 원만하게 합의된다면 조사 단계에 들어가지 않고 성희롱사건은 종결된다.

## 2) 조사

고충상담원과 피해자의 상담으로 조사여부를 결정하여 조사할 필요가 없으면 바로 사건은 종결되지만, 조사해야 하는 경우에는 조사 및 처리 절차에 따라 조사가 이루어진다. 다만, 조사 중지 사유가 발생하였을 경우에는 즉시 조사를 중지하여야 한다. 조사 중지 사유는 동일한 사건에 대하여 피신청인에 대한 징계(감찰) 또는 수사절차가 개시된 경우, 국가인권위원회 등 법령에 의하여 다른 기관에서 조사 중이거나 처리 중인 경우, 신청인이 신청을 취소하거나 더 이상 조사절차의 진행을 원하지 아니하는 경우이다.

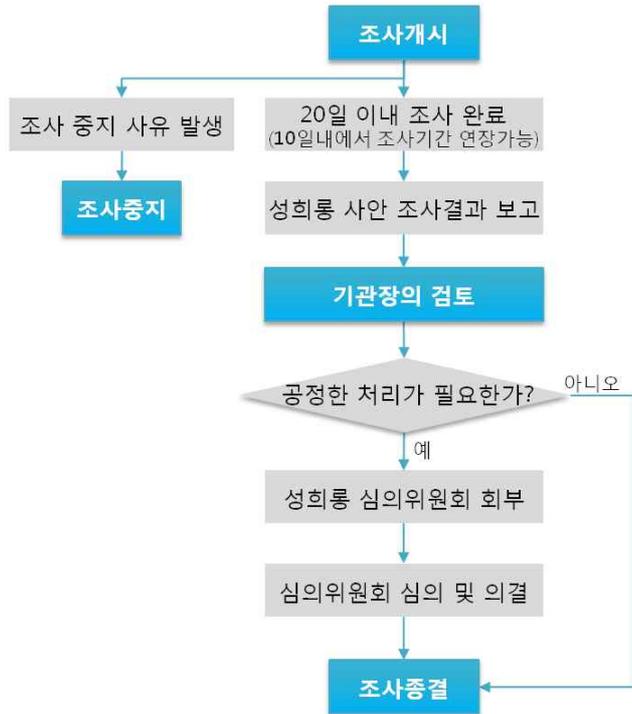
조사의 처리기한을 명시하되 기관내부 절차에서는 사안 처리의 비밀 유지와 신속성이 중요하므로 최대한 단기간으로 설정하여야 한다. 또, 당사자 관련 부서에서는 성희롱 사안과 관련된 협조 요청이 있을 경우 이에 적극 응하여야 한다.

고충상담원은 성희롱 고충 사건을 접수한 날로부터 20일 이내에 조사를 완료하되, 필요한 경우 10일의 범위 안에서 조사기간을 연장할 수 있다. 그리고 고충상담원은 신청인, 피신청인, 관계인 등에 대한 질문과 답변요구, 자료제출요구, 방문조사 등의 방법으로 조사할 수 있고, 피신청인을 비롯한 관계인은 이에 적극 응하여야 한다.

고충상담원은 성희롱 고충사건의 조사를 종료하면 성희롱 고충사건 조사결과 보고서를 작성하여 성희롱 고충사건의 조사기록에 첨부한다. 그리고 조사를 마친 성희롱 고충사건 결과를 기관장에게 보고하여 기관장이 검토한다. 또한 기관장은 성희롱 고충사건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 성희롱 심의위원회에 회부하여 처리하게 할 수 있다.

조사과정에서 사실관계가 불명확하거나 성희롱 성립 여부에 대한 판단이 어려운 경우 혹은 이해관계의 대립이 첨예한 사안 등 기관장이 사안의 공정한 처리를 위하여 특히 필요하다고 판단한 경우에는 위원회를 활용하여야 한다.

사안의 심의를 위한 위원회를 두는 경우 그 설치와 구성에 관한 사항을 구체적으로 명시하고 위원회의 구성 방식은 기관의 사정에 따라 다를 수 있으나, 소속 직원이 공감할 수 있는 방식을 채용한다. 전체 위원 중 남성 또는 여성의 비율이 일정 비율을 초과할 수 없게 하여 처리의 편향성에 대한 시비의 소지를 제거하여야 한다.

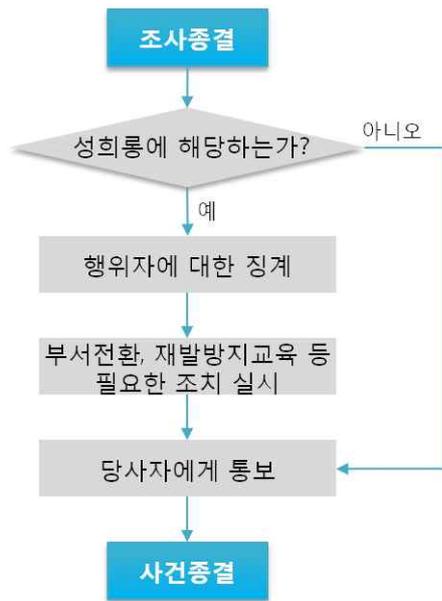


< 조사 단계 >

### 3) 사건 종결

성희롱 사건에 대한 조사 결과나 심의위원회에 회부된 결과를 기준으로 기관장이 최종 판단한다. 기관장의 최종 판단으로 성희롱에 해당된다고 인정된 경우에는 법령에서 정한 징계사유에 해당하는지를 판단하여야 한다. 성희롱에 대해서는 특별한 사유가 없는 한 행위자에 대한 징계 등 제재절차가 이루어져야 하며, 성희롱의 재발 방지를 위하여 필요한 경우 부서전환, 행위자에 대한 재발방지 교육 등 필요한 조치를 취할 수 있다. 이 경우 당해 조치는 피해자에게 불이익을 줄 수 없다.

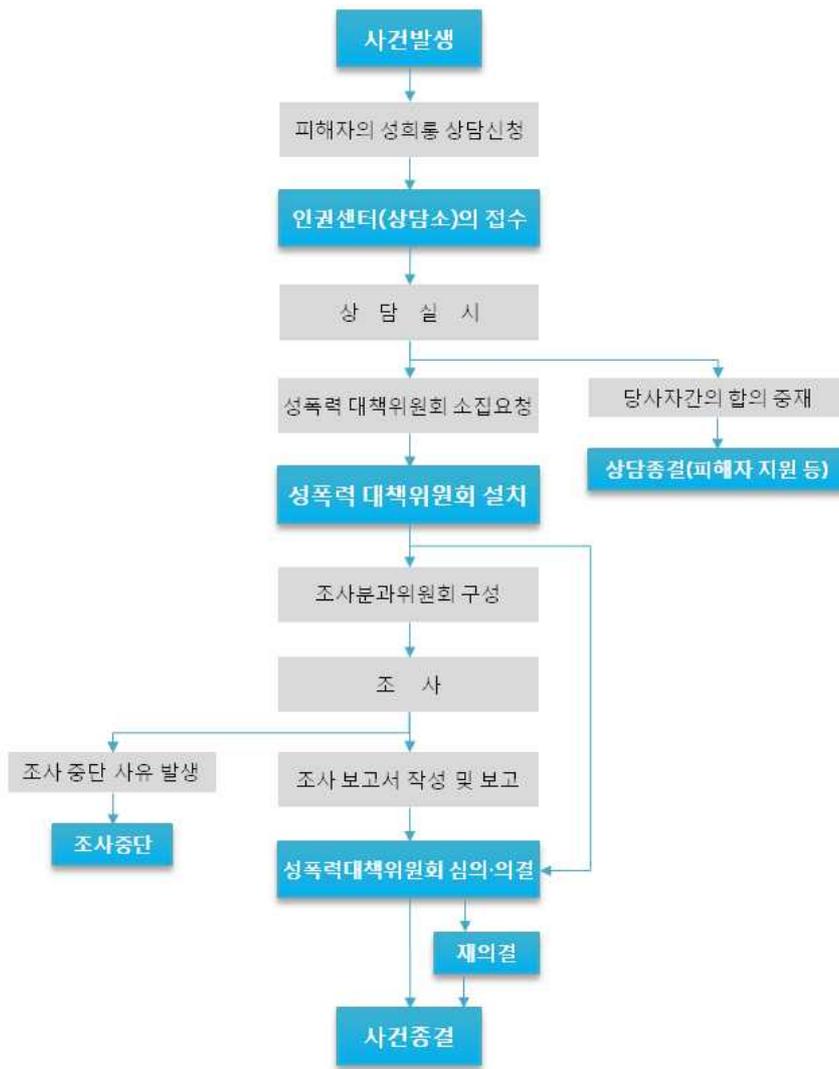
이와 달리 기관장의 판단으로 성희롱에 해당되지 않는다고 인정될 경우에는 당사자에게 통보 후 조사를 종결한다. 그리고 조사결과 성희롱이 아닌 경우의 처리방법을 규정하여야 한다. 성희롱 사안의 처리 후 그 결과를 당사자에게 서면으로 통지함으로써 성희롱 사건은 종결된다.



< 사건 종결 단계 >

### 3. 대학

대학의 성희롱사건에서는 법에 따른 엄중한 처벌보다는 대학 공동체차원의 자율적이고 교육적인 접근이 더 효과적인 해결방안이 될 수 있다. 따라서 대학은 자체적으로 규정한 규정과 절차에 따라 성희롱 문제를 다룰 수 있어야 한다.

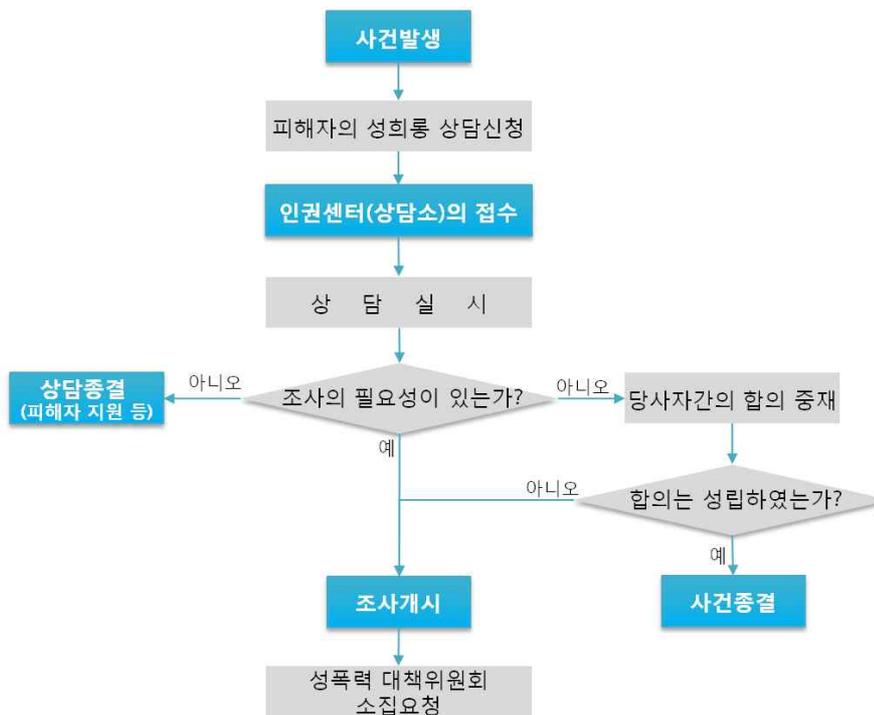


< 대학 성희롱 사건 처리 절차 흐름도 >

## 1) 상담, 신고 및 접수

상담을 희망하는 사람은 이메일, 전화, 직접방문 등을 통해 상담신청을 할 수 있고, 피해자 뿐 아니라 제3자, 가해자, 기관 모두 가능하다. 대학에서 가장 흔한 신청 방법은 아마도 사전 연락 없이 직접 상담소를 찾아와서 신청하는 경우일 것이다. 상담전화에 응대하는 과정에도 전문성이 요구되므로 전화근무자는 상담전문가가 아니더라도 이 분야의 기본지식을 갖추어야 한다.

대부분의 피해자는 본인을 드러내지 않은 채 사건이 해결되기를 바라지만, 현실적으로 이는 불가능하다. 사건 조사에 앞서서 신고 사실과 신고 내용이 제공되는 과정에서 피신고인의 정보도 노출될 수 있다. 따라서 상담원은 비밀보장과 관련하여 학교 당국이 취하고 있는 방침과 상담이나 문제해결, 사건 조사 과정에서 발생할 수 있는 여러 상황에서의 제약사항 등을 미리 알려주어야 한다.



< 상담, 신고 및 접수 단계 >

## 2) 조사

대학에 따라 상담기구와 조사기구가 인적구성 및 기구위상 면에서 볼 때 서로 독립적으로 운영되는 경우도 있지만 다수의 대학은 단일 기구에서 상담 및 조사 기능을 통합적으로 담당하거나 상담과 조사절차가 서로 유기적으로 연계되는 운영 방식을 유지하고 있다. 따라서 대학의 성희롱·성폭력상담소 실무자들은 상담과 조사 양쪽 모두에 대한 지식과 경험을 필요로 하게 된다.

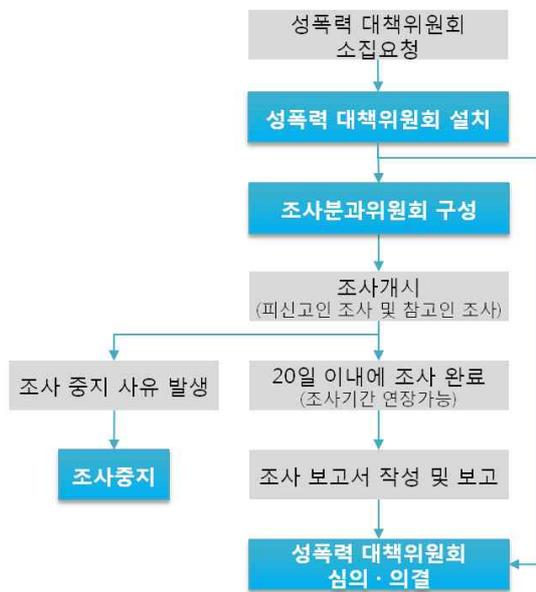
성희롱 심의위원회가 조사기구의 기능까지 통합적으로 담당하는 경우 조사위원회를 따로 구성할 필요가 없는 반면, 독립된 조사기구를 두는 경우에는 조사위원을 위촉하고 조사위원회를 구성하는 절차를 거치게 된다.

조사위원회를 구성함에 있어서 조사위원의 전문성, 다양성을 확보하는 것이 중요하다. 조사위원은 신고인과 피신고인의 진술 및 증거자료 등을 통해 정확한 사실 관계를 파악하고 이에 근거하여 적절한 해결책을 찾아내고 양측의 입장을 조율할 수 있어야 한다. 따라서 조사위원은 성희롱에 대한 폭넓은 관심과 이해뿐 아니라 관련 법률적·의료적 지식 등 다양하고 전문적인 능력을 갖추어야 한다. 이를 위해 법대교수나 의대교수 등 다양한 배경을 지닌 조사위원들로 조사위원회를 구성하고, 또 성별 연령별 지위 및 직급별 구성을 다양하게 하는 것이 성희롱 사건에 대해 조사하고 처리하는 데 효과적이다. 물론 사건의 성격에 따라 다양한 분야의 외부 전문가들을 조사위원회에 참여시킬 수도 있을 것이다.

한편 신고인과 피신고인이 동일 부서에 속해 있는 경우에는 그 부서장을 비롯한 구성원들을 가급적 조사위원에서 배제하는 것이 바람직하다. 이 경우 조사위원의 선정에 있어서 신고인 및 참고인들의 의견을 반영할 수도 있을 것이다. 또 조사위원들이 피신고인보다 하위직급의 직원인 경우 피신고인의 조사에 부담을 느낄 수도 있으므로 이러한 경우에는 충분히 안정적인 수준의 지위와 직급을 확보한 위원들로 구성된 조사위원회가 필요하다.

조사위원회란 성희롱·성폭력 사건의 조사를 전담하는 기구를 지칭한다. 조사위원회는 신고인, 피신고인, 관련 증인 등의 진술서와 출석진술의 내용 및 제출된 참고자료들을 종합적으로 고려하여 일차적으로 사실관계를 파악하여야 한다. 사건 해결방향에 대한 합의가 도출되면 조사위원회의 조사과정은 종결되며, 그 동안의 과정과 관련 자료들에 근거한 조사보고서를 작성하여 신고인과 피신고인에게 결과를 고지한다.

이를 위하여 조사위원회는 신고인, 피신고인, 참고인 등을 소환하여 진술을 청취할 수 있다. 이는 진술 간에 서로 불일치하는 부분들을 확인하여 사건에 대한 객관적인 사실관계를 확정하기 위한 절차이다. 또 신고인 피신고인 모두가 각자의 입장을 조사위원회에 직접적으로 소명할 수 있는 절차이기도 하다. 이를 통하여 조사위원들이 신고인과 피신고인의 입장 차이를 확인하고 가능한 해결방향에 대한 윤곽을 그릴 수 있는 출발점이 될 수도 있다.



< 조사 단계 >

### 3) 사건 종결

대학의 성희롱 사건에 있어서 조사 결과에 따른 최종적인 결정권은 통상 총장에게 있다. 물론 규정에 따라서 성희롱 심의위원회가 직접 처분을 내릴 수도 있고, 징계위원회 등이 최종적인 결정을 내릴 수도 있을 것이다. 만일 조사결과 성희롱에 해당되지 않는다고 인정될 경우에는 당사자에게 통보하고, 성희롱에 해당한다고 판단될 경우에는 사안의 경중에 따라 조치를 취한다.

성희롱 사건의 가해자에 대한 각종 조치는 기본적인 피해자에 대한 정중한 사과에서 출발한다. 사과문은 피신고인의 자발적인 의지와 노력으로 작성되어야 한다.

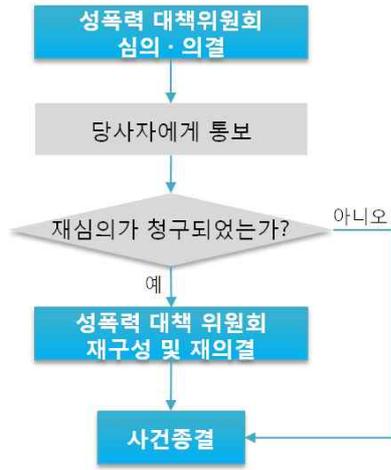
그리고 사건이 남성과 여성간의 성적 기준의 차이나 집단적 문화의 영향으로 인해 발생했다고 판단될 때, 교육 프로그램 참여는 가해자가 자신의 문제점을 인지하고 행동의 변화를 가져오는 데 효과적인 과정이 될 수 있다.

공간분리는 피해자의 회복과 정상적인 업무활동을 위해 필요한 조치이며 그 기간이나 방식 등은 사건별로 다르게 나타날 수 있다. 가령 교수는 휴직 또는 지도교수 변경을 통하여, 학생은 시간표 조정과 활동공간 조정으로 서로 대면할 가능성을 최소화 할 수 있다. 신고인과 피신고인의 공간분리를 좀 더 확실하게 보장하기 위하여 피신고인이 일정기간 학내 활동을 할 수 없도록 제한할 수도 있다. 학생에 대해서는 휴학이나 연수를, 교수에 대해서는 안식년이나 휴직 등의 제도를 활용할 수 있다. 이러한 조치는 외부적으로 피신고인의 활동정지사유를 노출하지 않으면서 피해자의 안정적인 학내생활을 보장할 수 있다.

한편, 성희롱사건이 피해자에게 미칠 수 있는 영향은 가벼운 불쾌감으로부터 심각한 정서적 부작용에 이르기까지 다양하다. 피해자가 전문적인 상담과 치료를 필요로 하는 상황일 경우 그에 따른 비용을 피신고인이 부담하게 할 수 있다. 이러한 비용은 실제로 적용될 수 있는 치료의 종류와 기간에 따라 다르게 산정될 수 있으며 전문의의 자문을 근거로 하여 책정되는 것이 바람직하다.

마지막으로, 징계는 사건으로 인해 발생한 피해의 정도가 심각하거나 피신고인의 가해행위가 기관이나 감독자의 개입에도 불구하고 지속적으로 반복된 경우에 내려진다. 징계절차는 피신고인의 신분이나 지위에 따라 다르다. 일반적으로 공공기관의 직원은 공무원 징계규정에 바탕하여 징계절차가 이루어지고, 기타 관련 법령 및 자체 징계규정이 활용된다. 학생의 경우 학생(지원)처 내지 학생지원팀의 주관 하에 학생징계위원회의 의결을 거치게 된다.

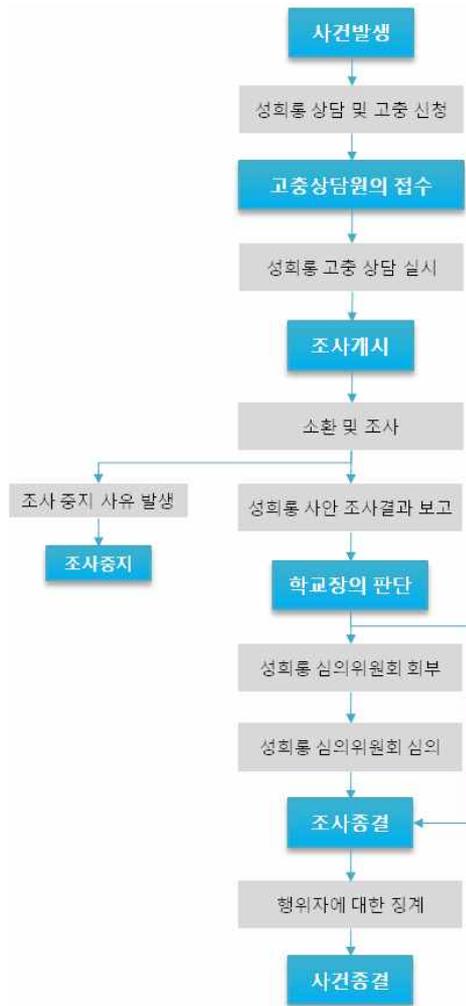
그런데 일부 대학에서는 성폭력 대책위원회의 징계요구에 대하여 최종적으로는 사안에 비하여 대단히 경미한 솜방망이 처벌로 마무리되는 경우가 적지 않다. 지금까지 지속되어온 성희롱에 대한 온정주의적인 풍토에 근본적인 원인이 있겠으나 간혹 징계위원의 성별비율이 안배되지 않아 성편향적인 결정이 내려질 수도 있다. 따라서 징계를 위한 징계위원회나 인사위원회를 구성하는 데 있어서 가해자와 피해자의 성별을 고려하여 양성을 균등하게 안배할 필요가 있다. 이를 통하여 성차별적 결정이 내려지지 않도록 방지할 수 있을 뿐 아니라 절차적인 정당성과 합법성을 확보할 수 있게 된다.



< 사건 종결 단계 >

#### 4. 초·중·고등학교

다른 공공기관과는 달리, 초·중·고등학교에서는 교사 사이뿐 아니라 교사와 학생 사이, 학생과 학생 사이, 나아가 교사와 학부모 사이에서도 성희롱사건이 빈번하게 발생하고 있다. 특히 학생과 학생 사이의 성희롱에 있어서는 가해자와 피해자가 모두 미성년자라는 점에서 학부모의 역할이 주요 변수로 등장한다. 그로 인하여 학부모는 물론이고 교사가 사건처리과정에 미치는 영향도 결코 간과할 수 없다.



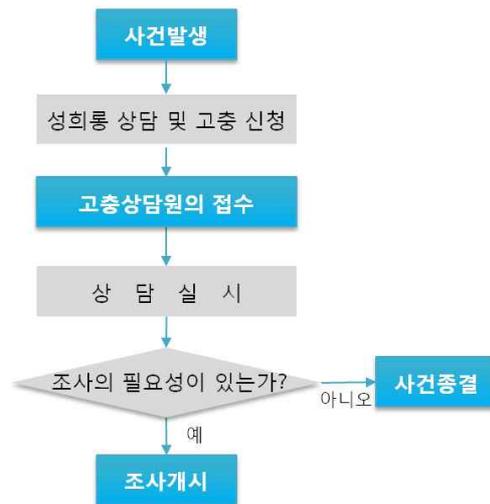
< 초 · 중 · 고등학교 성희롱 사건 처리 절차 흐름도 >

## 1) 상담, 신고 및 접수

상담은 성희롱 사건 처리의 시작이다. 상담은 상담신청을 받는 과정에서 시작된다. 내담자가 이메일, 전화, 직접방문 등을 통해 상담신청을 하고, 피해자, 제3자, 가해자, 기관 모두 상담신청이 가능하다.

성희롱 사건의 발생 교육기관에서는 고충 상담 등을 통해서 자체 해결을 위해 노력하고 있다. 초·중·고등학교에서는 일반적으로 보건실에 고충상담실을 마련하고 있으며, 보건교사로 하여금 고충상담원을 겸하도록 하고 있다. 고충상담원은 피해자로부터의 고충상담접수를 받고 이를 통해 상담을 실시한다. 이러한 상담과정을 통해서 성희롱 사건 조사의 필요성을 판단하여야 한다.

초·중·고등학교의 성희롱 사건에 있어서 대부분의 피해자들은 미성년자이므로 상담을 받게 되면 학부모에게 이를 알려야 한다. 그러나 피해자가 이 사실을 알리기를 원하지 않거나, 학부모가 성희롱 가해자이거나 성희롱을 묵인·방조하는 등 제대로 보호하지 못하는 경우에는, 피해자와 상의하여 보호자의 역할을 할 수 있는 대리인에게 알릴 수 있다. 상담원은 비밀보장문제와 관련하여 상담소 및 학교 당국이 취하고 있는 방침과 상담이나 문제해결, 사건 조사 과정에서 발생할 수 있는 여러 상황에서의 제약점 등을 학부모에게 제공해야 한다.



< 상담, 신고 및 접수 단계 >

## 2) 조사

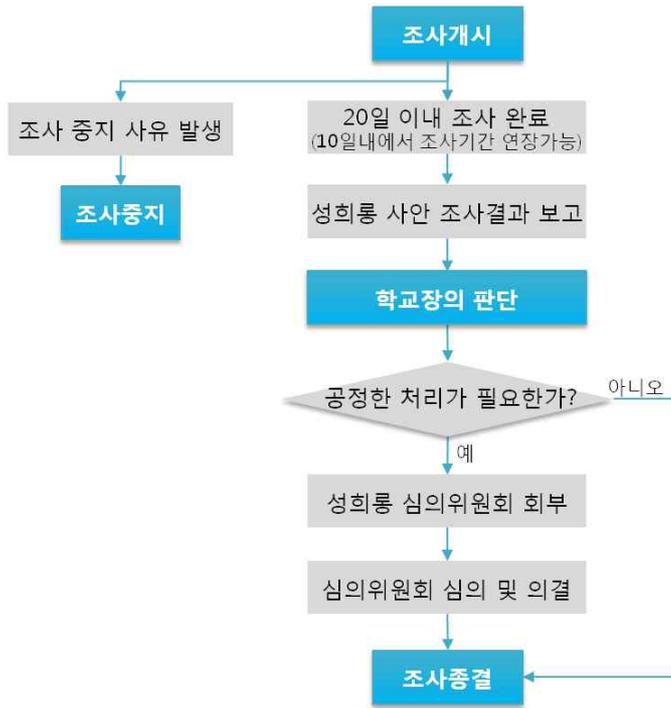
고충상담원과 피해자의 상담으로 조사여부를 결정하여 조사할 필요가 없으면 바로 사건은 종결되지만, 조사해야 하는 경우에는 조사 및 처리 절차에 따라 조사가 이루어진다.

고충상담원은 성희롱 고충 사건을 접수한 날로부터 20일 이내에 조사를 완료하되, 필요한 경우 10일의 범위 안에서 조사기간을 연장할 수 있다. 그리고 고충상담원은 신청인, 피신청인, 관계인 등에 대한 질문과 답변요구, 자료제출요구, 방문조사 등의 방법으로 조사할 수 있고, 피신청인을 비롯한 관계인은 이에 적극 응하여야 한다.

고충상담원은 성희롱 고충사건의 조사를 종료하면 성희롱 고충사건 조사결과 보고서를 작성하여 성희롱 고충사건의 조사기록에 첨부한다. 그리고 조사를 마친 성희롱 고충사건 결과를 학교장에게 보고한다. 이때 학교장은 성희롱 고충사건의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 성희롱 심의위원회 또는 성희롱 고충심의위원회에 회부하여 처리하게 할 수 있다.

사안의 심의를 위한 위원회를 두는 경우 그 설치와 구성에 관한 사항을 구체적으로 명시하고 위원회의 구성 방식은 기관의 사정에 따라 다를 수 있으나, 통상적으로 교감이 위원장을 맡는다. 전체 위원 중 남성 또는 여성의 비율이 일정 비율을 초과할 수 없게 하여 편향성에 대한 시비의 소지를 차단하여야 한다.

사안에 대한 성희롱 심의위원회에서의 최종 확인된 성희롱 사안이 경미한 경우에는 조사결과에 대하여 합의를 권고할 수 있으며, 재발방지 약속각서 등의 조정을 통해서 성희롱 사건을 종결할 수 있다. 이 경우에는 기관장이 재발방지를 위해서 자체적으로 대책을 수립하여야 한다. 그러나 성희롱 심의위원회에서의 결정된 결과가 중한 경우에는 즉시 사·도교육청에 보고하여야 한다. 다만 지역교육청은 경유하는 기능만 할 수 있다. 그리고 조사 결과를 보고 받은 사·도교육청에서는 감사 부서의 '성희롱 사건 전담반'에 배치하여 성희롱 사건을 신속하며 정확하게 처리하여야 한다. 이러한 성희롱 사건 처리과정에서는 피해자보호가 철저하게 이루어져야 한다. 왜냐하면 피해자가 학생인 경우가 대부분이기 때문에 학생들의 심신안정과 비밀보호가 중요하기 때문이다.



< 조사 단계 >

### 3) 사건 종결

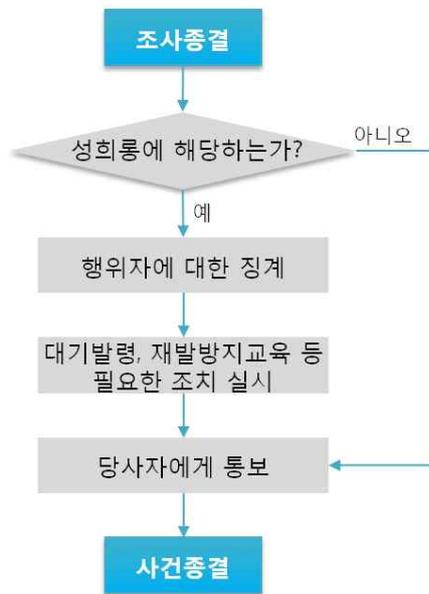
성희롱 심의위원회의 조사결과 성희롱에 해당되지 않는다고 인정될 경우에는 당사자에게 통보 후 조사를 종결한다. 그러나 성희롱에 해당한다고 판단될 경우에는 학교장이 사안의 경중에 따라 조치를 취한다.

학교장은 성희롱 재발방지를 위하여 필요한 경우 부서전환, 행위자에 의한 재발방지 교육 등 필요한 조치를 취할 수 있으며, 이 경우 당해 조치를 피해자의 의사에 반하여 불이익한 조치를 하여서는 아니 된다. 그리고 학교장은 징계 사유에 해당된다고 인정될 때에는 특별한 사유가 없는 한 행위자에 대한 징계 등 제재절차가 이루어지도록 하여야 한다.

성희롱은 사안의 처리 종료 시 사건 조사 및 처리의 결과를 피해자 및 가해자에게 서면으로 통보하여야 하며, 성희롱 사안에 대한 조치 후에도 피해자에 대한 성희롱이 재발되거나 보복이 이루어지지 않도록 계속 관심을 가져야 한다.

특히 학생을 대상으로 한 성희롱 사건에 있어서는 사건 전담반이 조사하여 혐의 사실이 인정되고 지속적인 피해가 예상되는 경우에는 가해자의 전보조치 및 수업 교체 등 신속한 인사조치를 취하여야 하며 가해자와의 격리를 통한 심신안정과 더불어 비밀유지 등 피해자를 최대한 보호하여야 한다.

또한 시민단체 등이 관여하는 사안일 경우에는 외부 여성전문가를 자문위원으로 참여시켜 객관성의 확보에 노력을 기울여야 한다. 이는 조사결과에 대한 불신을 제거하기 위함이다. 그리고 시·도교육청 홈페이지에 “성희롱 피해자를 위한 상담창구”를 설치하여 외부 전문인력과 연계하고, 성희롱 사건의 피해자에 대한 전문가의 지원체제를 운영하여야 한다.



< 사건 종결 단계 >

## ☒ Point!

### ☞ 정부기관 성희롱 사건처리 절차

㉠ **상담, 신고 및 접수** : 성희롱 고충과 관련하여 상담 외에 바로 성희롱 고충의 조사 및 구제 조치를 원하는 피해자 또는 그 대리인은 고충상담센터에 성희롱 고충사건의 조사 및 구제조치 신청을 접수

㉡ **조사** : 고충상담원은 신청인, 피신청인, 관계인 등에 대한 질문과 답변요구, 자료제출요구, 방문조사 등의 방법으로 조사할 수 있고, 신고인과 피신고인 진술 간에 서로 불일치하는 부분을 확인하기 위해 신고인, 피신고인, 그리고 참고인 등은 조사위원회에 직접 출석하여 진술할 수 있음, 고충상담원은 성희롱 고충사건을 접수한 날로부터 20일 이내에 조사를 완료하되, 필요한 경우 10일의 범위 안에서 조사기간을 연장할 수 있음

㉢ **사건종결** : 성희롱 고충사건의 조사결과(위원회의 심의를 거친 경우에는 심의결과) 성희롱에 해당되지 않는다고 인정될 경우에는 당사자에게 통보한 후 조사를 종결, 성희롱에 해당된다고 인정된 경우에는 법령에서 정한 징계사유에 해당되므로 기관장은 특별한 사유가 없는 한 행위자에 대한 징계 등 제재 절차가 이루어지도록 해야 함

### ☞ 기타 공직유관기관 및 대학(교), 초·중·고등학교 성희롱 사건 처리절차

이 경우도 정부기관의 성희롱 사건절차와 마찬가지로 대체로 상담신고 및 접수 → 조사 → 사건종결 과정으로 진행됨

## VII 성희롱 방지준칙 및 대처방법

### 성희롱 방지준칙

#### □ 직원 모두는

- 상대방을 인격과 존엄성을 가진 존재, 함께 일하는 동료로 인정하고 평소 동료들간에 존칭을 사용한다.
- 성희롱 예방교육에 적극 참여한다.
- 평소 직장내에 성희롱이 용납되지 않는 분위기를 조성하는데 힘쓴다.
- 공적 업무와 사적인 일을 명확히 구분하고, 자신의 지위를 이용하여 사적인 만남을 강요하지 않는다.
- 동료들간의 음담패설에 참여하지 않는다.
- 직원의 외모나 사생활에 지나치게 간섭하지 않는다.
- 평소 타인과 불필요한 신체접촉을 자제하고, 사생활 침해소지가 있는 행동에 대해서는 먼저 상대방의 의사를 묻고 양해를 구한다.
- 회식자리나 야유회에서 직원에게 술을 따르게 하거나 춤을 강요하지 않는다.
- 직장에서 인터넷 음란사이트를 보지 않는다.
- 음란한 사진이나 그림을 붙이는 행위에 대해 이의를 제기한다.
- 상대가 자신의 성적 언동에 적극적으로 동의하지 아니하고 불쾌한 표정을 짓거나 자리를 피하는 등의 행동을 하면 이를 거부 의사로 받아들이고 즉각 행동을 중지한다.
- 상대가 명시적인 의사표현을 하지 않는 경우 그것을 긍정의 의사로 오해하여서는 안된다.
- 성희롱으로 인한 불쾌한 감정은 분명히 표현한다. 불분명한 대응은 상대의 오해를 불러올 수 있다.
- 성희롱을 당한 동료를 비난하지 않고 공동으로 대처한다.

## □ 관리자는

- 부하직원을 ‘딸같다’, ‘아들같다’ 하면서 쓰다듬거나 안마를 요구하는 등의 신체접촉을 하지 않는다.
- \* 부하직원을 칭찬할 때 쓰다듬거나 가볍게 치는 행위도 성희롱으로 오해 받을 소지가 있으므로 그런 행동은 신중을 기해야 한다.
- 자신이 관리하는 영역에서 성희롱이 발생하지 않도록 예방에 힘쓰고, 일단 성희롱이 발생하면 지체없이 대응조치 등 대책을 적극 수립·시행하여야 한다.
- 중재, 경고, 징계 등의 조치이후 가해자가 보복이나 양갈음을 하지 않도록 주의한다.
- 성희롱을 당하면서도 이를 거부하지 못하는 피해자가 있으면 이에 적극 개입하여 중지시켜야 한다.

## 성희롱 대처방법

### □ 명확한 거부의사를 표현한다.

- 대부분 성희롱 가해자들은 자신의 행위가 친밀감의 표시였다고 말한다. 이렇게 생각하는 사람들에게 피해자가 아무런 거부표시를 하지 않는 것은 동의하거나 함께 즐긴다고 생각하는 의사소통의 왜곡이 일어나게 된다.
- 거부의사를 직접 표현하기 어려울 경우 소극적이긴 하지만 불쾌한 표정을 짓거나 그 자리를 피한다.  
⇒ 이때 행위자는 거부의사를 진지하게 받아들여 즉시 이를 중단하여야 한다.

### □ 항의를 한다.

- 대부분의 성희롱 피해자가 원하는 것은 성희롱을 중지하는 것이다. 성희롱 피해가 계속될 경우 피해자가 가해자에게 문제의 행동이 본인을 얼마나 불편하게 하고 일에 방해가 되는지 그리고 자신이 원하는 것이 무엇인지를 분명하게 밝힌다.

- 편지로 항의할 경우, 당시 상황을 6하원칙(언제, 어디서, 누가, 무엇을, 어떻게, 왜)에 따라 정확히 기록하고 피해자의 생각이나 느낌을 정리하는 등 핵심이 정확하게 표현되어야 한다. 이 편지를 가해자에게 발송할 때에는 내용증명으로 보내서 나중에 필요한 경우 증거로 활용할 수 있다. 단, 편지의 내용 중 협박 기타 위협하는 내용을 담지 않도록 조심한다.

#### 사건과 관련된 문서화된 기록을 증거로 남긴다.

- 성희롱에 대한 거부 의사를 밝혔음에도 성희롱이 지속되는 경우에는 날짜, 시간, 장소, 구체적인 언동내용, 목격자나 증인, 성적인 언어나 행동에 대한 느낌 등을 구체적으로 기록해 둔다. 이는 나중에 구제 절차를 밟을 때 자료로 활용될 수 있다.
- 목격자나 증인의 증언을 서면으로 작성하여 모아둔다.

#### 직장에 문제해결을 요구한다.

- 직접 본인의 의사를 전달하기 어려울 때에는 주변 직원들과 문제를 상의하고 공동으로 대응한다.
- 내부 고충전담창구의 상담원 혹은 상급자에게 이를 알리고 가해자의 행동을 중지시키도록 요구한다.
- 행위의 중지요청이 받아들여지지 않으면 내부 고충전담창구와 절차를 이용하여 기관차원에서 공식적으로 문제를 해결하도록 요구한다.

#### 법적 구제를 요청한다.

- 직장내에서 자체적으로 성희롱 문제가 해결되지 않는다면 국가인권위원회에 진정을 제기하거나 민사소송을 제기하여 법적 구제 절차를 밟도록 한다.

【별첨 1】

## 성희롱 방지조치 관련 법령

- 국가기관
- 지방자치단체
- 각급 학교

「초·중등교육법」 제2조 및 「고등교육법」 제2조와 “그 밖의 다른 법률에 의하여 설치된 각급 학교” 를 말하며, 초등학교, 중학교, 고등학교, 대학교 포함

「초·중등교육법」에 의해 설치된 학교	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 초등학교, 중등학교, 고등학교, 공민학교</li> <li>▶ 고등공민학교, 고등기술학교, 특수학교</li> <li>▶ 각종학교</li> </ul>
「고등교육법」에 의해 설치된 학교	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 대학, 산업대학, 교육대학, 전문대학</li> <li>▶ 방송통신대학 등 원격대학, 기술대학</li> <li>▶ 각종학교</li> </ul>
다른 법률에 의해 설치된 학교	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 한국예술종합학교, 한국전통문화학교, 한국농업대학, 경찰대학, 국방대학교, 간호사관학교, 공군사관학교, 육군사관학교, 육군제3사관학교, 해군사관학교, 한국폴리텍학교 등</li> </ul>

- 공직유관단체 : 「공직자윤리법 시행령」 제3조의2제2항에 따라 행정안전부장관이 관보에 고시한 공직유관단체

※ 행정안전부고시(제2012-63호) 참조(행안부 홈페이지 또는 관보에 게재)

【별첨 2】

성희롱 방지조치 관련 법령

<p>여성발전기본법 [법률 제10789호, 2011.6.7, 타법개정]</p>	<p>여성발전기본법 시행령 [대통령령 제23356호, 2011.12.8, 타법개정]</p>
<p>제3조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다. 1~3 (생략) 4. “성희롱”이란 업무, 고용, 그 밖의 관계에서 국가기관·지방자치단체 또는 대통령령으로 정하는 공공단체(이하 “국가기관등”이라 한다)의 종사자, 사용자 또는 근로자가 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우를 말한다. 가. 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적(性的) 언동(言動) 등으로 상대방에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위 나. 상대방이 성적 언동이나 그 밖의 요구 등에 따르지 아니하였다는 이유로 고용상의 불이익을 주는 행위 5. “사용자”란 사업주 또는 사업경영담당자, 그 밖에 사업주를 위하여 근로자에 관한 사항에 대한 업무를 수행하는 자를 말한다. [전문개정 2008.6.13]</p>	<p>제2조(여성정책의 범위등) ①~③ (생략) ④법 제3조제4호에서 “대통령령으로 정하는 공공단체”란 다음 각 호의 기관·단체를 말한다. &lt;신설 2006.3.10, 2008.9.10, 2009.2.3&gt; 1. 「초·중등교육법」 제2조 및 「고등교육법」 제2조의 규정에 의한 학교 및 그 밖에 다른 법률에 의하여 설치된 각 급 학교 2. 「공직자윤리법 시행령」 제3조의2제2항에 따라 행정안전부장관이 관보에 고시한 공직유관단체(같은 조 제3항에 따라 공직유관단체에서 제외된 단체는 제외한다)</p>
<p>제17조의2(성희롱의 방지 등) ①국가기관등의 장과 사업주는 대통령령으로 정하는 바에 따라 성희롱을 방지하기 위하여 교육을 하는 등 필요한 조치를 하여야 하고, 국가기관등의 장은 그 조치 결과를 여성가족부장관에게 제출하여야 한다. &lt;개정 2010.1.18&gt; ②여성가족부장관은 제1항에 따른 국가기관등의 성희롱 방지조치에 대한 점검을 대통령령으로 정하는 바에 따라 매년 실시하여야</p>	<p>제27조의2(성희롱 방지조치 및 점검 등) ① 법 제17조의2제1항에 따라 국가기관·지방자치단체 및 제2조제4항에 따른 기관 또는 단체(이하 “국가기관등”이라 한다)의 장은 성희롱 방지를 위하여 다음 각 호의 조치를 하여야 하고, 「남녀고용평등과 일·가정 양립 지원에 관한 법률」 제3조제1항에 따른 사업·사업장 중 국가기관등이 아닌 사업·사업장의 사업주는 「남녀고용평등과 일·가정 양립</p>

한다. <개정 2010.1.18>

③여성가족부장관은 제2항에 따른 점검결과 성희롱 방지조치가 부실하다고 인정되는 국가기관등에 대하여 대통령령으로 정하는 바에 따라 관리자 특별교육 등 필요한 조치를 취하여야 한다. <개정 2010.1.18>

④여성가족부장관은 제2항에 따른 국가기관등의 성희롱 방지조치 점검결과를 언론등에 공표(公表)할 수 있다. 다만, 다른 법률에서 공표를 제한하고 있는 경우에는 그러하지 아니하다. <개정 2010.1.18>

⑤제1항에 따른 성희롱 예방교육의 내용·방법 등 성희롱 방지조치에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

[전문개정 2008.6.13]

지원에 관한 법률」에 따라 성희롱 방지 조치를 하여야 한다.

1. 연 1회 이상 성희롱 예방교육 실시
2. 성희롱 방지조치 연간 추진계획 수립
3. 성희롱 관련 상담 및 고충 처리를 위한 공식 창구의 마련

4. 성희롱 고충담당자 지정
  5. 자체 성희롱 예방지침의 마련
  6. 그 밖에 자체 성희롱 방지를 위한 조치
- ②제1항제1호에 따른 성희롱 예방교육에는 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 성희롱 예방에 관한 법령
2. 성희롱 발생 시 처리절차 및 조치기준
3. 성희롱 피해자에 대한 고충상담 및 구제절차
4. 성희롱을 한 자에 대한 징계 등 제재조치
5. 그 밖에 성희롱 예방에 필요한 사항

③국가기관등의 장은 제1항에 따른 성희롱 방지조치의 결과를 매년 2월 말까지 여성가족부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.3.15>

④법 제17조의2제2항에 따라 여성가족부장관은 제3항에 따라 제출된 성희롱 방지 조치결과를 전산입력방식 등의 서면으로 점검하되, 필요하면 현장점검을 할 수 있다. <개정 2010.3.15>

⑤법 제17조의2제3항에 따라 여성가족부장관은 성희롱 방지조치가 부실하다고 인정되는 국가기관등에 대하여 점검 후 6개월 이내에 관리자 특별교육을 실시하여야 한다. <개정 2010.3.15>

⑥제1항부터 제5항까지에서 규정한 사항 외에 성희롱 방지를 위하여 필요한 사항은 여성가족부장관이 정하여 고시한다.

【별첨 3】

공공기관의 성희롱 예방지침

[여성가족부고시 제2008-2호]

제1조(목적) 이 지침은 여성발전기본법 (이하 “법”이라 한다) 제17조의2 및 같은법 시행령(이하 “령”이라 한다) 제27조의2제6항의 규정에 따라 공공기관의 성희롱 예방교육의 방법 등 기타 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(적용범위) 이 지침은 법 제3조제4호 및 영 제2조제4항의 규정에 의한 공공기관에 대하여 적용한다.

제3조(교육계획의 수립) 공공기관의 장은 영 제27조의2제6항의 규정에 의한 공공기관의 성희롱 예방교육의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시계획을 매년 수립하고 이를 이행하여야 한다.

제4조(교육 시간) 영 제27조의2제6항의 규정에 의한 성희롱 예방교육을 실시하는 경우 연 1회는 1시간 이상의 교육시간을 확보하여야 한다.

제5조(교육 방법 등) ① 영 제27조의2제6항의 규정에 의한 공공기관의 성희롱 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육, 사이버 교육 등 다양한 교육방법을 활용하되, 연1회는 가능한 한 집합교육 등 대면교육을 실시하며, 시청각 자료를 활용할 때에는 해설이 가능한 자가 진행하여야 한다.

② 공공기관의 장은 신규 채용 직원(임시직, 계약직 포함)의 부서배치에 앞서 당해 직원에 대하여 기관내 성희롱 고충처리절차를 포함한 성희롱 예방지침 등을 교육하여야 한다.

③ 공공기관의 장은 성희롱 예방교육을 실시한 경우에 교육일시 및 방법, 교육참석자 명단, 교육내용 등이 명시된 교육 실시 관련 자료를 작성·관리하여야 한다.

제6조(성희롱 방지조치 등) ① 각 공공기관의 장은 성희롱 예방을 위하여 영 제27조의2제1항의 조치 이외에 다음 각호의 조치를 취하여야 한다.

1. 성희롱 고충 상담원의 교육훈련 지원
2. 성희롱 관련 상담 및 고충처리 창구 운영에 대한 정기점검
3. 성희롱 예방 교육·홍보용 자료 게시 또는 비치

② 영 제27조의2제1항제5호의 규정에 의한 자체 성희롱 예방지침에는 다음 각호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 법 제3조제4호에 근거한 성희롱의 정의
2. 공공기관의 장의 성희롱 방지를 위한 조치 의무에 관한 사항
3. 성희롱 관련 상담 및 고충처리 창구의 설치 및 운영에 관한 사항

4. 성희롱 고충의 처리절차에 관한 사항
5. 성희롱 행위자에 대한 징계 등 제재조치에 관한 사항
6. 성희롱과 관련된 피해자에 대한 불이익 조치 금지에 관한 사항
7. 성희롱 고충내용 및 상담·신청자와 관련된 비밀보장에 관한 사항
8. 기타 성희롱 예방을 위하여 필요한 사항

③ 제2항제4호의 규정에 의한 성희롱 고충처리절차에는 성희롱 고충의 신고방법·처리기한·처리체계·처리방법·처리결과의 통보 등에 관한 사항이 포함되어야 하며, 공공기관의 장은 고충접수 및 처리대장을 작성·비치하여야 한다.

제7조(재발방지대책) 성희롱 사건이 발생한 공공기관의 장은 재발방지대책을 수립하여 여성가족부장관에게 제출하여야 한다.

부칙 <2008.12.23.>

이 지침은 고시한 날부터 시행한다.

【별첨 4】

## 성희롱 방지조치 지침 표준안 및 해설

○ ○ ○ 성희롱예방지침

### 제1조(목적)

제1조(목적) 이 지침은 **여성발전기본법 제17조의2** 및 공공기관의 성희롱예방지침의 규정에 따라 ○○○소속 기관의 장이 성희롱 예방을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

- 지침의 근거법령이 “여성발전기본법”임을 명시하고, 제정 목적을 밝힘

### 제2조(적용범위)

제2조(적용범위) 이 지침의 적용범위는 ○○○소속 기관의 장이 소속 직원(○○○소속 기관의 장과 고용관계에 있는 자를 포함한다)으로 한다.

- 지침의 적용대상에 공무원과 임시고용원 등 소속 직원이 포함됨을 명시

### 제3조(성희롱의 정의)

제3조(성희롱의 정의) 이 지침에서 사용하는 “성희롱”이란 **여성발전기본법 제3조4호**의 규정에 의한 성희롱을 말한다.

- 여성발전기본법에 근거한 성희롱 개념 명시

## 제4조(기관장의 책무)

제4조(○○○장의 책무) ○○○소속 기관의 장은 성희롱 예방교육의 실시, 성희롱 고충상담창구의 설치·운영, 성희롱 고충처리절차의 마련 등 성희롱 방지를 위한 제반 조치를 강구하고 시행할 책무가 있으며, 성희롱 발생 시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 강구하여야 한다.

- 공공기관장에게 성희롱 방지를 위한 조치의무 및 발생 시 적절한 조치를 취할 책무가 있음을 명시

## 제5조(고충상담창구)

제5조(고충상담창구) ①성희롱 예방을 위한 업무의 처리와 소속 직원의 성희롱관련 고충에 대한 상담·처리를 위하여 ○○과에 성희롱 고충상담창구(이하 “고충상담창구”라 한다)를 둔다.

②고충상담창구의 업무를 처리하기 위하여 성희롱 고충상담원(이하 “고충상담원”이라 한다)을 지정하되, 인사 또는 복무 담당 공무원을 포함하여 2인 이상으로 하고, 남성 및 여성 공무원이 반드시 각 1인 이상 포함되어야 한다.

③고충상담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 성희롱 피해자의 고충에 대한 상담·조언 및 고충의 접수
2. 성희롱 사건에 대한 조사 및 처리
3. 성희롱 사건 처리 관련 부서 간 협조·조정에 관한 사항
4. 성희롱 재발 방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항
5. 성희롱 예방을 위한 교육·홍보 등 기타 성희롱 예방 업무

④고충상담창구에는 별지 제1호 서식의 고충접수 및 처리대장을 작성·비치하여야 한다.

- 고충상담창구의 설치 및 그 소관 부서를 명시
  - 성희롱 사안은 소속 직원의 복무조건과 밀접히 연관된 사항이므로 복무담당부서의 소관으로 하는 것이 바람직하며, 여성정책관련 부서에서 담당하는 경우에도 담당 부서와 긴밀한 협조 체계 구축
  - 소속기관이 있는 경우 부속기관 및 특별지방행정기관 등의 고충상담창구 설치 근거 명시
- 고충상담원을 2인 이상 지정하되, 인사 혹은 복무 담당자와 남·녀 공무원 각 1인을 포함하여 지정
  - 상담이 용이하게 진행될 수 있도록 고충 상담 신청자와 동일한 성(性)이 상담토록 함

- 고충상담창구의 업무를 예시
  - 기관 사정 및 필요에 따라 상담과 조사 기능을 통합하거나 분리 가능
- 상시 종사자 30인 이상 근무기관은 독립적인 고충상담창구를 원칙적으로 설치하여야 하고, 30인 미만 기관은 자율적으로 설치하되 고충상담원 부서내 설치 권장
- 별지 고충접수 및 처리대장 서식을 예시

## 제6조(성희롱 예방교육)

제6조(예방교육) ①○○소속 기관의 장은 매년 연초 성희롱 예방교육의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립하여 ○○○장에게 보고하여야 한다.

②성희롱 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육, 사이버교육 등의 방법으로 1시간 이상 실시하여야 하며, 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 성희롱 관련 법령 및 남녀차별금지기준
2. 성희롱 발생 시의 처리절차 및 조치기준
3. 성희롱 피해자에 대한 고충상담 및 구제절차
4. 성희롱을 한 자에 대한 징계 등 제재조치
5. 기타 성희롱 예방에 관한 사항 등

③성희롱 예방교육을 실시한 경우에 ○○과장은 교육일시 및 방법, 교육참석자 명단, 교육내용, 교육사진, 강사프로필 등에 관한 실시 결과를 ○○○소속 기관의 장에게 보고하여야 한다.

- 소관 부서에서 성희롱 예방교육의 세부실시계획을 수립하여 기관장에게 보고하도록 함
- 성희롱 예방교육의 방법을 예시하고, 교육에 포함하여야 할 내용을 명시
  - 교육의 방법은 여성가족부 산하 한국양성평등교육진흥원 「강사은행」 등을 활용한 전문가 강의와 기관 내 담당자의 설명을 병행하는 것이 바람직
  - 교육의 내실화를 위해서는 기관장 훈시 혹은 영상물 시청만으로는 미흡하며 별도의 충분한 시간을 확보하여 교육을 실시하도록 함
- 교육실시결과를 기관장에게 보고토록 함
  - 세부실시계획 및 교육실시 결과는 기관장의 결재를 득하도록 하고 교육참석자명단은 서명(날인)을 받는 등 증빙자료 작성·보관

## 제7조(성희롱 고충의 신청)

제7조(고충 신청) ①성희롱과 관련하여 상담을 원하거나 성희롱 고충의 처리를 원하는 피해자 또는 그 대리인은 서면, 전화, 통신 및 방문 등의 방법으로 고충상담창구에 고충을 신청할 수 있다.  
②제1항 규정에 의한 고충의 신청은 별지 제2호 서식에 의한다.

- 성희롱 고충 신청의 방법과 별지 신청서식을 예시

## 제8조(상담 및 조사)

제8조(상담 및 조사) ①고충상담원은 성희롱과 관련하여 상담·고충의 신청을 받은 경우에 지체 없이 상담에 응하여야 하며, 피해자가 원하는 경우 필요한 조사를 하여야 한다.  
②조사는 신청을 접수한 날로부터 20일 이내에 완료하여야 한다. 다만 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 조사 기간을 연장할 수 있다.  
③제1항의 규정에 의해 조사가 진행 중인 사안이 법령에 의해 다른 기관에서 조사 또는 처리중이거나, 피해자가 조사에 협조하지 않는 때에는 조사를 중지할 수 있다.  
④조사 과정에서 ○○과장은 사안과 관계된 부서에 협조를 요청할 수 있으며 해당부서는 이에 적극 응하여야 한다.

- 피해자 등이 원하는 경우 상담 및 조사를 진행하여야 함을 명시
  - 상담 시에는 관련 법령, 조사 및 처리절차 등 피해자에게 필요한 정보를 제공하여야 함을 명시하는 것이 바람직
  - 처리절차가 지나치게 경직화되면 피해자 및 행위자로 지목된 자 등 예기치 않은 피해를 입을 수 있으므로 특히 유의
  - 비공식 절차와 공식 절차를 분리하여 탄력적으로 운용할 수 있음
- 처리기한을 명시하되 기관내부 절차에서는 사안 처리의 비밀 유지와 신속성이 매우 중요하므로 최대한 단기간으로 설정
- 내부절차가 진행 중인 사안이 국가인권위원회 등 다른 기관에 접수되거나 처리중인 경우에 조사를 중지할 수 있음을 명시
- 소관부서에서 성희롱 사안과 관련된 협조 요청이 있을 경우 이에 적극 응하여야 함을 명시

## 제9조(피해자 보호 및 비밀유지)

제9조(피해자 등 보호 및 비밀유지) ①○○○소속 기관의 장(인사·복무 등에 관한 권한을 ○○○장으로부터 위임받은 자를 포함한다)은 성희롱 피해를 주장하는 자 및 조사 등에 협력하는 자에 대하여 고충의 상담 및 협력 등을 이유로 불이익한 조치를 하여서는 아니된다.

②고충상담원 등 성희롱 고충과 관계된 사안을 직무상 알게 된 자는 사안의 조사 및 처리를 위해 필요한 경우를 제외하고는 동 사안 관계자의 신원은 물론 그 내용 등에 대하여 이를 누설하여서는 아니된다.

- 성희롱과 관련된 피해의 주장이 제기된 경우에 행위자 혹은 관리자가 피해자 및 조사협조자 등에 대하여 인사, 복무 등에 있어서 불이익한 조치를 취하지 못함을 명시
  - 피해자와 가해자의 격리 등 피해자의 신변을 보호하기 위한 최소한의 규정을 마련
- 고충상담원, 성희롱고충심의위원회 위원 등 성희롱 사안을 직무상 알게 된 자는 사안의 조사 및 행위자 징계 등의 처리를 위하여 필요한 경우를 제외하고는 피해자 및 행위자 등 관계자의 신원과 신청 내용 등에 관해 비밀을 유지할 의무가 있음을 명시
  - 비밀유지에 대한 서약서를 작성하고 피해자에 대한 정보가 노출되지 않도록 유의

## 제10조(조사결과의 보고 등)

제10조(조사결과의 보고 등) ①고충상담원은 성희롱 사안에 대한 조사의 완료 즉시 그 결과를 ○○○장에게 보고하여야 한다.

②○○○장은 성희롱 사안의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 제11조의 규정에 의한 성희롱 고충심의위원회의 토의에 부처 처리하게 할 수 있다.

- 성희롱 사안에 대한 조사 후 그 결과를 기관장에게 보고하여야 함을 명시
- 조사과정에서 사실관계가 불명확하거나 성희롱 성립 여부에 대한 판단이 어려운 경우 혹은 이해관계의 대립이 첨예한 사안 등 기관장이 사안의 공정한 처리를 위하여 특히 필요하다고 판단한 경우에는 위원회를 활용할 수 있음.
  - 기관의 사정 및 필요에 따라 위원회의 권한과 역할을 적절하게 부여하여 운영

## 제11조(위원회의 설치 및 구성)

제11조(성희롱 고충심의위원회의 설치 및 구성) ①성희롱 사안의 처리와 관련하여 ○○○ 소속 기관의 장이 부치는 사항을 심의하기 위하여 성희롱 고충심의위원회(이하 “위원회”라 한다)를 둔다.  
②위원회는 위원장을 포함한 6인의 위원으로 구성한다.  
③위원장은 소속 기관의 장이 되고, 위원장을 제외한 위원은 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 7을 초과하여서는 아니되며, 위원 중 2명이내를 외부 성희롱 방지 관련 전문가를 위촉할 수 있다.  
④위원의 임기는 당연직의 경우 그 직에 재임하는 기간이 되고, 기타 위원은 1년으로 하되 연임할 수 있다.

- 사안의 심의를 위한 위원회를 두는 경우 그 설치와 구성에 관한 사항 명시
  - 위원회의 구성 방식은 기관의 사정에 따라 다를 수 있으나, 소속 직원이 공감할 수 있는 방식을 채용
  - 전체 위원 중 남성 또는 여성의 비율이 70%를 초과할 수 없게 하여 처리의 편향성에 대한 시비의 소지 제거
- 상시 종사자 30인 미만의 기관은 고충상담원을 제외하고 기관장 포함 3인으로 위원회 구성 가능(단, 기관장 포함 5인이하의 기관은 여건에 따라 자율적으로 구성)

## 제12조(위원회의 회의)

제12조(위원회의 회의) ①위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.  
②위원회 위원 중 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우 신고인은 특정위원 기피신청이 가능하고 해당위원은 회피할 수 있다.

- 회의 운영에 관한 사항 규정
  - 위원회 권한의 크고 작음에 따라 위원장의 직무 및 회의 소집방법, 의사·의결 정족수 등을 정할 수 있음
- 공정한 사건 조사를 위해 신고인과 위원간 기피신청 및 회피 권리 포함

### 제13조(조사의 종결)

제13조(조사의 종결) 조사결과 성희롱에 해당되지 않는다고 인정될 경우에는 당사자에게 통보 후 조사를 종결한다.

- 조사결과 성희롱이 아닌 경우의 처리방법을 규정

### 제14조(재발방지조치 및 징계 등)

제14조(재발방지조치 및 징계 등) ①○○○소속 기관의 장은 성희롱의 재발 방지를 위하여 필요한 경우 부서전환, 행위자에 대한 재발방지 교육 등 필요한 조치를 취할 수 있으며, 이 경우 당해 조치는 피해자를 불이익하게 할 수 없다.

②○○○소속 기관의 장은 법령에서 정한 징계사유에 해당된다고 인정되는 성희롱에 대해서는 특별한 사유가 없는 한 행위자에 대한 징계 등 제재절차가 이루어지도록 하여야 한다.

③제1항 및 제2항 규정에 의한 성희롱 사안의 처리 후 그 결과를 당사자에게 서면으로 통지하여야 한다.

- 성희롱 사안의 처리방법을 규정
  - 부서 전환, 보직 변경, 행위자에 대한 재발방지 교육, 징계 등 적절한 조치를 취할 수 있음
  - 피해자를 불이익하게 하는 조치 금지

### 부 칙

이 지침은 ○○○○년 ○○월 ○○일부터 시행한다.

- ※ 동 지침은 기관 내 성희롱 예방지침의 마련을 위한 안내이며, 각 기관은 본 내용을 참조해 기관 실정에 맞는 자체지침을 제정하여야 함



【별첨 6】

**기관별 성희롱 사건처리 각종 서식**

1) 상담, 접수 및 신고 단계의 서식

[상담 및 사건 접수 대장 양식 1]

성희롱 고충상담 및 사건 접수대장											
접수 번호	접수		신청인		고충 내용	처리결과				담당자	
	접수 일자	접수 방법	성명	소속 부서		상담 종결	성희롱 고충사건으로 접수			이름	확인
						일자	종결 사유	처리일자 및 결과	신청인 회신일자		

[상담 및 사건 접수 대장 양식 2]

고충 접수 및 처리 대장								
접수 번호	접수 일자	신청인		고충내용	처리결과	회신일자	확인	
		성명	소속부서				상담원	기관장



[사건 신고서 양식 2]

<b>성희롱 고충 신청서</b>					
접수일	20 . . . .	담당자	(서명)		
당사자	신청인	성명		소속	
		직급		성별	
	대리인	직급		성별	
	※ 대리인이 신청하는 경우	직급		성별	
	행위자	성명		소속	
		직급		성별	
상 담 (신 청) 내 용	※ 6하원칙에 의해 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 기록합니다.				
요구사항 ※ 조사를 원하는 경우	1. 성희롱의 중지(        )        2. 공개사과(        ) 3. 징계 등 인사조치(        )        4. 기타(        )				
처리결과					
※ 관련 자료를 첨부한다.					

[사건 신고서 양식 3]

<b>성희롱·성폭력 사건 신고서</b>					
접수일	20    년    월    일			담당 자	(서명)
당사자	신고인	성명(성별)	(남, 여)	주민번호	
		소속		학번(교번)	
		주소·전화			
	대리인 ※ 대리인이 신청하는 경우	성명(성별)	(남, 여)	주민번호	
		소속		학번(교번)	
		주소·전화			
	피신고인	성명(성별)	(남, 여)	주민번호	
		소속		학번(교번)	
		주소·전화			
신고 내용	※ 내용: 6하원칙에 의해 문제가 되는 행위, 지속성의 여부 등을 상세히 기록합니다. (부족시 별지를 이용하여 상세기술)				
요구 사항	1. 중재(            ) 2. 조사 및 징계(            ) 3. 기타(                            )				
처리 결과					
※ 첨부자료 예시-대리인 위임장, 증거관련 등					

[사건 신고서 양식 4]

<h1 style="margin: 0;">신고서</h1>					상담 번호	
					사건 번호	
					접수 일자	
					접수 담당자	

**1. 신고인이 당사자인 경우**

이름		성별	남 <input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/>	분류	대학생 <input type="checkbox"/> 대학원생 <input type="checkbox"/> 강사 <input type="checkbox"/> 직원 <input type="checkbox"/> 교원 <input type="checkbox"/> 외부인 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/>
소속	학번 (주민등록번호)				
연락처	전자우편				
주소					

**2. 신고인이 제3자인 경우**

피 해 자	이름		성별	남 <input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/>	분류	대학생 <input type="checkbox"/> 대학원생 <input type="checkbox"/> 강사 <input type="checkbox"/> 직원 <input type="checkbox"/> 교원 <input type="checkbox"/> 외부인 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/>
	소속	학번 (주민등록번호)				
	연락처	전자우편				
	주소					
신 고 인	관계	친구 <input type="checkbox"/> 선·후배 <input type="checkbox"/> 지도교수 <input type="checkbox"/> 동료 <input type="checkbox"/> 상사 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/>			신고접수에 대해 당사자의 동의를 구하였 습니까? 예 <input type="checkbox"/> 아니오 <input type="checkbox"/>	
	연락처					

**3. 피신고인**

이름		성별	남 <input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/>	분류	대학생 <input type="checkbox"/> 대학원생 <input type="checkbox"/> 강사 <input type="checkbox"/> 직원 <input type="checkbox"/> 교원 <input type="checkbox"/> 외부인 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/>
소속	학번 (주민등록번호)				
연락처	전자우편				
주소	신고인과의 관계		동기 <input type="checkbox"/> 선배 <input type="checkbox"/> 후배 <input type="checkbox"/> 지도교수 <input type="checkbox"/> 동료 <input type="checkbox"/> 상사 <input type="checkbox"/> 부하 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/> 모르는 사람 <input type="checkbox"/> 이성친구 <input type="checkbox"/>		





[상담일지 양식 1]

		접수번호	
		담당자	
<b>성희롱 고충 상담일지</b>			
성희롱 고충상담원 (담당자)	상담방법	※상담일시, 장소 및 유선, e-mail 등 접수방법 기재	
	성명		
피상담자 (상담신청인)	성명 (성별)	소속	
	연락처	직급	
	(e-mail)		
상 담 신 청 요 지	※ 상담을 신청한 이유, 요구사항 등을 6하원칙에 의해 기재		
상 담 내 용			
처 리 결 과	상담 종결	종결 일자	
		종결 사유	
	성희롱 고충 사건 접수	조치 결과	
		회신 일자	
작성일자 : 작성 자 : 확 인 자 :			

[상담일지 양식 2]

상 담 일 지					
상담일:    년    월    일 (    요일)			사례번호		
내담자		회기	회	상담자	
상담 방법	① 방문    ② 전화    ③ 인터넷    ④ 기타				
상    담    내    용					
차기 상담일시 :            월            일    (    요일)            시					

[상담일지 양식 3]

<b>상 담 일 지</b>							
분류 번호	No. - ( )차	상담 일시	년 월 일 시 분 ~ 시 분	상담 방법	전화 <input type="checkbox"/> 면접 <input type="checkbox"/> 메일 <input type="checkbox"/> 게시판 <input type="checkbox"/>	상담 내용	성희롱·성폭력 <input type="checkbox"/> 성차별 <input type="checkbox"/> 성문제 <input type="checkbox"/>
내담자	남 <input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/>	세	대학생 <input type="checkbox"/> 대학원생 <input type="checkbox"/> 졸업생 <input type="checkbox"/> 강사 <input type="checkbox"/> 교원 <input type="checkbox"/> 직원 <input type="checkbox"/> 외부인 <input type="checkbox"/>	소속		유형	피해자 <input type="checkbox"/> 가해자 <input type="checkbox"/> 제3자 <input type="checkbox"/>
				Tel			
피해자	남 <input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/>	세	대학생 <input type="checkbox"/> 대학원생 <input type="checkbox"/> 졸업생 <input type="checkbox"/> 강사 <input type="checkbox"/> 교원 <input type="checkbox"/> 직원 <input type="checkbox"/> 외부인 <input type="checkbox"/>	소속		피해 유형	언어적 <input type="checkbox"/> 물리적 <input type="checkbox"/> 환경적 <input type="checkbox"/> 스토킹 <input type="checkbox"/>
				Tel			
피해자	남 <input type="checkbox"/> 여 <input type="checkbox"/>	세	대학생 <input type="checkbox"/> 대학원생 <input type="checkbox"/> 졸업생 <input type="checkbox"/> 강사 <input type="checkbox"/> 교원 <input type="checkbox"/> 직원 <input type="checkbox"/> 외부인 <input type="checkbox"/>	소속		피해 자 와의 관계	동기 <input type="checkbox"/> 선배 <input type="checkbox"/> 후배 <input type="checkbox"/> 동료 <input type="checkbox"/> 상사 <input type="checkbox"/> 부하 <input type="checkbox"/> 교수 <input type="checkbox"/> 강사 <input type="checkbox"/> 기타 <input type="checkbox"/>
				Tel			
<b>상담내용</b>							
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 사건의 개요 및 특성</li> <li>2. 사건의 반복성과 지속시간</li> <li>3. 내담자의 현재 상태</li> <li>4. 내담자가 필요로 하는 도움</li> </ol>							
<b>상담 조치</b>							
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 정서적 안정과 지지</li> <li>2. 문제해결 전략 탐색</li> <li>3. 학내 성희롱·성폭력 관련 규정 및 절차 안내</li> <li>4. 관련 법령 및 행정 조치에 대한 정보 제공</li> </ol>							
<b>상담 후 조치</b>							
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 의료적 지원</li> <li>2. 법률적 지원</li> <li>3. 행정적 지원</li> <li>4. 정보 제공을 위한 자료 발송</li> <li>5. 외부 기관 및 프로그램 연계</li> </ol>							

[진술서 양식]

<b>진 술 서</b>				
성 명	(한자 )			
주민등록번호	( 세 )	학 번		
소 속	○○대학교	대학	학과(부)	학년
주 소				
보호자 주소				
연 락 처	자택전화		휴대전화번호	
	보호자 휴대전화번호		전자우편 (e-mail)	
본인은 20 . . . ○○대학교 인권센터/성폭력 상담소에 출석하여 다음과 같이 발생한 사건에 관하여 서면 진술합니다.				
[사건 개요]				

[출석 통지서 양식]

<b>출석 통지서</b>				
문서번호 : 문서 발송 번호 기재				
수신대상 : 피신고인 성명, 소속, 주소 등 기재				
사건번호				
신고인	성명		소속	
피신고인	성명		소속	
신고 사유				
의견진술을 요하는 사항				
근거	○○ 대학교 성희롱·성폭력예방과처리에관한규정 제○○조 ○○ 대학교 성희롱·성폭력예방및처리에관한규정시행세칙 제○○조			
1. 본 상담소의 조사위원회는 위 사건의 신고를 접수하여 [○○대학교 성희롱·성폭력 예방과 처리에 관한 규정] 및 규정의 시행세칙에 의거하여 사건을 조사하고자 합니다. 2. 사건의 공정한 조사를 위하여 귀하의 진술을 듣고자 하오니 출석하여 주시기 바랍니다. 가. 출석일시 :    년    월    일    시 나. 출석장소 : 3. 지정된 일시 및 장소에 출석할 수 없는 사유가 있을 시에는 필히 사전 고지를 한 후, 가능한 일시 및 장소로 변경하여야 합니다. 4. 정당한 이유나 절차 없이 3회 이상 출석을 거부할 경우 피신고인의 진술 및 자기 방어권을 포기하는 것으로 인정합니다.				
<b>○○대학교 성희롱·성폭력 조사위원장 (인)</b>				
문의할 곳	Tel	E-mail		

[안내문 양식]

## 안 내 문

1. ○○ 대학교 성희롱·성폭력 상담소는 \_\_\_\_\_년 \_\_\_\_\_월 \_\_\_\_\_일자로 신고인 \_\_\_\_\_ (소속 및 지위)로부터 피신고인 \_\_\_\_\_ (소속 및 지위)에 대한 사건 신고를 접수 받았기에 이를 알립니다.
2. ○○ 대학교 성희롱·성폭력 상담소는 ○○대학의 성희롱·성폭력 관련 규정 및 시행 세칙에 의거하여 상기 접수된 사건을 조사 및 처리 할 수 있으며, 피신고인은 본 대학의 구성원으로서 관련 규정 및 절차에 성실한 자세로 협조하여야 할 의무가 있습니다. [규정 및 세칙 참조]
3. 피신고인에게는 진술서 및 출석 진술을 통해 스스로를 변호할 의무와 권리가 있으며 조사 절차 진행 중 및 조사 종결 후, 사건 내용과 관계자들의 신상정보에 대해 비밀을 유지할 의무가 있습니다. [서약서 참조]
4. 피신고인은 정해진 일시와 장소에 출석하여 사건의 사실관계 등에 대해 진술하여야 하며 부득이 참석하지 못할 사정이 있을 시에는 사전에 고지하여야 합니다. [출석 통지서 참조]
5. 본 대학의 성희롱·성폭력 관련 정책에 대한 이해를 돕기 위해 학내 상담소에서 발간한 성희롱·성폭력 예방 및 처리에 관한 홍보 책자 등을 동봉합니다.

○○대학교 성희롱·성폭력 상담소장

## 2) 조사 및 처리 단계의 서식

[위원회 구성 및 소집통고서 양식]

# ○○대학교 성폭력대책위원회

수신자 : 성폭력대책위원회 위원

제목 : 20○○년 제○차 성폭력대책위원회 구성 및 회의 소집

### 1. 관련 근거

- ○○대학교 성희롱·성폭력 예방 및 처리에 관한 규정 제○~○조

### 2. 20○○년 제○차 성폭력대책위원회 구성 및 회의 소집

- 일시 :

- 장소 :

- 안건 : ○○○○-○○-○○-신고사건에 대한 처리

### 3. 붙임자료

(1) 성폭력대책위원회 위원 명단 1부

(2) ○○대학교 성희롱·성폭력 예방 및 처리에 관한 규정 1부

○○대학교 인권센터/성폭력상담소 장 (직인)

담당 :

인권센터/성폭력상담소 장 :

위원장 :

[회의결과조서 양식]

## 제○차 조사분과위원회 회의결과조서

- 일 시 : 2012. ○○. ○○. (요일) 00:00
- 장 소 : ○○대학교 인권센터/성폭력상담소
- 안 건 : 성희롱·성폭력 사건에 대한 조사

위원 출결사항

위촉사항	소 속	성 명	서명
위원장			
위원			
위원			
위원			
위원 (간사)			

회의결과 요약

결 정 사 항	특 기 사 항

[출석 통지서 양식]

## 출석 통지서

문서번호 : 문서 발송 번호 기재

수신대상 : 피신고인 성명, 소속, 주소 등 기재

사건번호				
신고인	성명		소속	
피신고인	성명		소속	
신고 사유				
의견진술을 요하는 사항				
근거	○○ 대학교 성희롱·성폭력예방과처리에관한규정 제○○조 ○○ 대학교 성희롱·성폭력예방및처리에관한규정시행세칙 제○○조			
<p>1. 본 상담소의 조사위원회는 위 사건의 신고를 접수하여 [○○대학교 성희롱·성폭력 예방과 처리에 관한 규정] 및 규정의 시행세칙에 의거하여 사건을 조사하고자 합니다.</p> <p>2. 사건의 공정한 조사를 위하여 귀하의 진술을 듣고자 하오니 출석하여 주시기 바랍니다.</p> <p style="margin-left: 20px;">가. 출석일시 :    년    월    일    시</p> <p style="margin-left: 20px;">나. 출석장소 :</p> <p>3. 지정된 일시 및 장소에 출석할 수 없는 사유가 있을 시에는 필히 사전 고지를 한 후, 가능한 일시 및 장소로 변경하여야 합니다.</p> <p>4. 정당한 이유나 절차 없이 3회 이상 출석을 거부할 경우 피신고인의 진술 및 자기 방어권을 포기하는 것으로 인정합니다.</p> <p style="text-align: center; margin-top: 20px;">○○ 대학교 성희롱·성폭력 조사위원장 (인)</p>				
문의할곳	Tel	E-mail		

[진술서 양식]

<h1 style="margin: 0;">진 술 서</h1>			
성 명	(한자 )		
주민등록번호	( 세 )	학 번	
소 속	OO대학교	대학	학과(부) 학년
주 소			
보호자 주소			
연 락 처	자택전화		휴대전화번호
	보호자 휴대전화번호		전자우편 (e-mail)
본인은 20 . . . . OO대학교 인권센터/성폭력 상담소에 출석하여 다음과 같이 발생한 사건에 관하여 서면 진술합니다.			
[사건 개요]			

## 피신고인에 대한 질문답변서

- 일시 : 2012. ○○. ○○(요일) 00:00
- 장소 : ○○대학교 인권센터/성폭력상담소

1) 이름, 소속이 어떻게 되는가요?

<답>

2) 피신고인은 2012년 ○월 ○일 (장소)에서 ××학과 학생들과 함께 뒷풀이에 참가한 사실이 있나요?

<답>

3) 피신고인은 이 뒷풀이자리에서 신고인에게 ~한(자세한 사건 내용) 행위를 한 사실이 있습니까?

<답>

4) 그 때 술자리의 분위기는 어떠했습니까?

<답>

5) 이 사건에 대하여 추가로 하고 싶은 말이 있는가요?

<답>

본인은 이상의 질문에 대하여 양심에 따라 숨김과 보탬이 없이 사실 그대로  
답변하였다는 것을 서약합니다.

본인의 진술이 사실과 다를 경우 그에 따른 모든 법적 책임을 질 것을 서약합니다.

2012년 ○월 ○일

피신고인 :	(서명)
(주민등록번호)	
확인자(조사분과위원) :	(서명)
	(서명)
	(서명)
	(서명)
	(서명)

[서약서 양식 1]

# 서약서

성명 :  
주민등록번호 :

은(는) 피신고인으로서 아래의 사항을 지킬 것을 서약합니다.

- ① 조사위원회 조사 절차에 성실히 협조.
- ② 사건 내용 및 신고인 신상 정보에 관한 비밀유지
- ③ 조사 기간 중 신고인 및 증인에 대한 사적 접촉 금지.
- ④ 신고인 및 주변인에 대한 보복 행위 금지.

**※ 조사과정은 사실 확인을 위한 절차입니다. 피신고인은 조사위원회의 조사절차를 통해 가해사실이 확인되기 전까지는 피신고인의 신분을 유지하며 해당인의 인적사항 및 사건에 대한 비밀이 보장됩니다.**

년 월 일 성명 : (인/서명)

▣ 피신고인은 조사 과정에서 다음과 같은 권리를 갖습니다.

- 1. 조사위원회에 출석하여 진술할 수 있습니다.
- 2. 진술서, 소견서 등 관련 자료를 조사위원회에 제출할 수 있습니다.
- 3. 한국어 구사가 능통치 못한 외국인이거나 기타 사정으로 인하여 구두 진술이 불가능할 경우 대리인과 동반출석하거나 서면제출로 대체할 수 있습니다.
- 4. 조사 절차 및 그 결과에 대한 정보를 제공받을 수 있습니다.

[서약서 양식 2]

## 서 약 서

[성 명]

[소 속]

[연락처]

본인은 성폭력 대책위원회 위원으로서 20    년    월    일에  
신고된 성희롱·성폭력 피해 신고 건에 관하여 ○○대학교 성희  
롱·성폭력 예방 및 처리에 관한 규정 제○○조(비밀유지의 의무)  
에 의거하여 사건당사자의 신상을 포함하여 사건과 관련된 일체  
의 정보에 대해 비밀을 유지할 것을 서약합니다.

20    년    월    일

성 명:

(서명)



## 자료제출 확인서

[성명]

[소속]

[학번/교번]

[연락처]

본인은 <○○○○-○○-○○-신고사건> 관련하여 학교측의 추가 자료 제출 요청을 2012년 ○월 ○일 구두(이메일/공문)로 통보 받았으며, 이에 대한 근거자료를 다음과 같이 제출합니다.

제출형태 : ○○대학교 인권센터/성폭력상담소 방문(이메일) 제출

접수자 : 전문(상담)연구원 \*\*\*

제출목록 : 피신고인과의 이메일 수발신 자료 1부, 참고인 진술 1부

20   년   월   일

신고인/피신고인/참고인 성명 \_\_\_\_\_ (서명)

[확인서 양식 2]

## 문서수령 확인서

[성명]

[소속]

[학번/교번]

[연락처]

본인은 <○○○○-○○-○○-신고사건> 관련하여 성폭력대책위원회로부터 문서를 수령하였음을 확인합니다.

문서제목 : ○○○○-○○-○○ 신고사건 심의결과 고지

수령자 : 전문(상담)연구원 ○ ○ ○

20   년   월   일

신고인/피신고인/참고인 성명 \_\_\_\_\_ (서명)

## 민감정보처리 동의서

[성명]

[소속]

[연락처]

[민감정보 처리목적] 신고사건 처리

[민감정보 처리근거]

**개인정보 보호법 제15조(개인정보 수집·이용)**

개인정보 처리자는 (1) 정보주체의 동의를 받은 경우, (2) 공공기관이 법령등에서 정하는 소관 업무의 수행을 위하여 불가피한 경우 개인정보를 수집할 수 있으며, 그 수집 목적의 범위에서 이용할 수 있다.

**개인정보 보호법 제23조(민감정보의 처리제한)**

고유식별정보 및 사상, 신념, 건강, 성생활 등 민감정보는 원칙적으로 처리가 금지되나, (1) 정보주체의 별도 동의를 받는 경우 (2) 법령에서 구체적으로 처리를 요구하거나 허용하는 경우에는 예외적으로 처리한다.

[민감정보 내용] 신고사건 내용 및 신상정보

[민감정보 처리의뢰부서] 성폭력대책위원회, 교내 해당부서

위 사항에 대해 ○○대학교 인권센터/성폭력상담소의 설명을  
충분히 듣고 이해되었으며,  
개인정보 보호법에 근거한 민감정보처리에 동의합니다.

20   년   월   일

성명 \_\_\_\_\_ (서명)

[조사보고서 양식 1]

		장관
인권국장	차관	

## 성희롱 고충사건 조사결과 보고서

○○년 접수번호 ○○호 성희롱 고충사건의 조사 결과를 다음과 같이 보고합니다.

1. 신청인 인적사항
2. 피신청인 인적사항
3. 피해 주장사실 요지
4. 조사결과
5. 처리의견

년 월 일

보고자

(서명 또는 인)

## 조사 보고서

### 1. 기본 정보

- 신고 접수 일자 및 담당 상담원
- 신고인 및 피신고인 인적 사항
- 담당 조사위원 명단

### 2. 조사 및 사건 개요

- 조사 및 사건 개요
- 면접 개요
- 검토 자료 목록 및 개요

### 3. 조사위원회의 판단과 처리의견

- 사실관계에 대한 판단 및 근거
- 결론 및 처리 의견

### 4. 조사위원회 의결안 집행 계획

### 5. 기타(참고사항)

위의 조사 보고서 내용이 사실임을 동의합니다.

조사위원장 \_\_\_\_\_(인)                      담당 상담원 \_\_\_\_\_(인)

조사위원    \_\_\_\_\_(인)    \_\_\_\_\_(인)    \_\_\_\_\_(인)    \_\_\_\_\_(인)

○○ 대학교 성희롱·성폭력 조사위원장

### 3) 사건 종결 단계의 서식

[합의서 양식]

<h2 style="margin: 0;">합 의 서</h2>	
신 고 인: ○○○ (   학과   학년, 연락처)	
피신고인: △△△ (   학과   학년, 연락처)	
<p>본 합의서는 2012년   월   일 ○○대학교 인권센터/성폭력상담소에 접수된 성희롱 사건의 처리에 대한 당사자간의 합의에 관한 사안입니다.</p>	
<p>합의내용 ① △△△이 작성한 각서의 이행          ② ○○○에 대한 사과문 작성          ③ 가해자 교육 이수          ④ ○○○에 대한 개인적 연락 및 접촉 금지</p>	
<p>△△△는 이 사건의 처리에 관한 위의 합의 내용에 동의합니다. 본인의 행위를 인정하고 이를 반성하며, 이후 사건의 재발방지 및 비밀유지를 서약합니다. 이 합의가 이행되지 않을 경우 민형사상 책임은 물론 어떠한 처벌이라도 달게 받을 것을 서약합니다.</p>	
<p>○○○는 이 사건의 처리에 관한 위의 합의 내용으로 사건을 종결하는 것에 동의합니다. 이 합의가 이행된다면 사건의 비밀유지 및 추후 본 사건에 대한 다른 방법으로서의 문제제기를 하지 않을 것을 서약합니다.</p>	
<p>2012년   월   일</p>	
△△△	(서명)
○○○	(서명)

[신고인 동의서 양식]

## 동 의 서

성 명

소 속 (학번, 교번)

연락처 (전화번호)

본인은 20 년 월 일 ○○대학교 인권센터/성폭력상담소에 신고한 성희롱·성폭력 사건에 대한 처리(중재 및 합의내용 및 일시)로 본 사건을 종결하는 것에 동의합니다.

또한 추후 본 사건에 대한 다른 방법으로의 문제제기를 하지 않을 것을 서약합니다.

20 년 월 일

성 명 (서명)

[학생 징계요청서 양식]

## ○○대학교 성폭력대책위원회

수신: 학생상벌위원회(학생지원처)  
 제목: 성추행 학생에 대한 징계요청

1. 관련 근거

- 가. 성희롱·성폭력 예방 및 처리에 관한 규정 제○장(징계)
- 나. 학칙 제○장 제○절 장학금·포상 및 징계 제○조(징계)
- 다. 학생상벌에 관한 시행세칙 제○조(징계의 사유 및 징계권자)

2. 위 근거에 의거하여 학생상벌위원회에 다음과 같이 징계에 관한 심의를 발의하고자하오니 결재하여 주시기 바랍니다.

3. 징계 대상자

소속대학	성명	학과	학년	학번	비고

4. 징계 사유

대상자	적용 학칙	비고
	① 성희롱·성폭력 예방 및 처리에 관한 규정 제○장(징계)	
	② 학칙 제○장 제○절 장학금·포상 및 징계 제○조(징계)	
	③ 학생상벌에 관한 시행세칙 제○조(징계의 사유 및 징계권자)	

5. 발의 주요 내용

- 2012년 ○월 ○일 (시간) (장소)에서 피해 여학생에 대해 성추행을 한 행위에 대한 사실여부 확인. 이에 대한 징계 요청

6. 성폭력대책위원회의 의견

- 본 사건은 성추행에 해당하며, 본 사건과 유사한 사건처리의 전례에 비추어 가해 학생에 대한 강력한 처벌이 요청된다.

- <참고> 타 사건 처리 결과
- 징계 발생건:
  - 성추행 내용:
  - 징계 수위:
  - 징계 이후 현재 상황:

[각서 양식]

## 각 서

이름:  
소속:  
연락처:

본 각서는 20 년 월 일 ○○대학교 인권센터/성폭력상담소에 접수된 성희롱·성폭력 사건의 처리에 대해 피신고인이 재발방지를 위해 서약한 내용입니다.

본인은 20 년 월 일 에서 신고인 에 대한 성폭력 행위 사실(유형: 성추행)을 인정합니다. 이후 유사한 성폭력 행위 및 신고인에 대한 어떠한 2차 가해도 행하지 않을 것을 서약합니다. 뿐만 아니라 유사한 성폭력 행위의 재발 방지를 위해서 최선을 다하겠습니다. 또한 '○○대학교 성희롱·성폭력 예방 및 처리에 관한 규정' 제○조 비밀유지의무에 의거하여 신고인의 의사에 반하여 해당사건과 관련된 어떠한 자료나 정보도 공개하지 않을 것을 서약합니다. 이 서약을 이행하지 않을 경우 민형사상 책임은 물론 어떠한 처벌이라도 달게 받을 것을 약속합니다.

20 년 월 일

피신고인 성명

(서명)

[사과문 양식]

## 사과문

·사과대상

·본인의 행한 구체적인 언행의 내용, 행위가 발생한 날짜 등을 명기하고, 이로 인해 상대방에게 끼친 정신적, 신체적, 경제적 피해에 대한 진심어린 사과내용

·문제의 심각성을 인지하고 자기성찰(반성)하는 내용

·추후 재발되지 않도록 다짐하고 노력하려는 내용

20   년   월   일

소속

직위(학번, 교번)

성명                      (자필서명)

【별첨 7】

## 성희롱 예방교육 자료 안내

☞ 여성가족부 홈페이지 (www.mogef.go.kr) > 정책가이드 > 인권보호 > 성희롱예방 > 교육참고자료(영상물/간행물)에서 다운로드 후 활용

The screenshot shows the website interface for the Ministry of Women's Family Affairs. The top navigation bar includes '정책가이드' (Policy Guide) and '여성가족부 소개' (Introduction to Women's Family Policy). The left sidebar lists various policy categories like '양성평등' (Gender Equality), '인력개발' (Human Resource Development), and '인권보호' (Human Rights Protection). The main content area is titled '성희롱예방' (Sexual Harassment Prevention) and contains two video download links. Each link includes details such as the producer (Ministry of Women's Family Affairs), year (2011), duration (8 and 11 minutes), and target audience (adolescents). A 'QUICK MENU' on the right side provides additional services like '공지하기' (Notice) and '이슈이성지원센터' (Issue Reporting Center).

【별첨 8】

## 공공기관 성희롱·성매매 예방 통합관리시스템 입력안내

### □ 주의사항

- 성희롱예방교육, 성매매예방교육은 별도의 교육이며 실적입력 또한 별도 입력해야 함
- 기관 비밀번호는 개인정보 보호를 위해 알려드릴 수 없으므로 해당기관에서 철저히 관리하시고 인수인계에도 만전을 기하여야 함
- 추진실적 입력 시 교육계획서와 교육실시결과를 첨부하여 추진실적을 증빙할 수 있도록 함

### □ 추진실적 입력방법

- 공공기관 성희롱성매매 예방통합시스템(<http://shp.mogef.go.kr>)에 접속
- 기관명과 비밀번호 입력 후 로그인

<그림 1> 기관사용자 로그인 화면



- <그림1>화면 상단의 하늘색 메뉴바의 **추진실적** 을 클릭하면 아래 <그림2>로 화면이 바뀜

<그림2> 기관사용자 추진실적입력 화면(성희롱예방)

번호	항목	상태	작성일
01	성희롱 방지조치 연가 추진 기본계획 수립	작성완료	2012-11-22
02	성희롱 예방교육 실적 (교육실시 횟수, 교육미수율, 기관장참석, 교육방법)	작성완료	2012-11-22
03	자체 성희롱 예방지침 제정	작성완료	2012-11-22
04	자체 점검계획수립·이행실적	작성완료	2012-11-22
05	성희롱 고충상담창구 설치여부	작성완료	2012-11-22
06	성희롱 고충상담원 지정 및 운영 실적	작성완료	2012-11-26
07	성희롱 고충심의위원회 구성 및 운영 실적	작성완료	2012-11-22
08	예방교육 홍보자료 자체제작	작성완료	2012-11-22

- <그림2>의 01항목을 클릭하여 모두 입력하고 하단의 **확인** 버튼을 클릭하면 01항목의 입력이 완료됨
- 08항목까지 같은 방식으로 입력하면 성희롱예방교육의 기관실적 입력이 모두 완료됨
- 기관실적 입력을 완료한 후 기관평점이 궁금하면 **기관평점확인** 을 클릭하여 확인 가능하며, 기관평점이 60점 미만인 경우 부진기관으로 분류되어 관리자 특별교육을 받게 되고, 기관명이 언론에 공표됨
- 하늘색 메뉴바 성희롱예방 오른쪽 옆의 성매매예방에 커서를 놓으면 <그림3>의 성매매예방 추진실적입력 페이지가 열림
- 성매매예방도 01항목부터 클릭하여 모두 입력하고 하단의 **확인** 버튼을 클릭
- 03항목까지 같은 방식으로 입력하시면 입력이 완료

<그림3> 기관사용자 추진실적입력 화면(성매매예방)

공공기관 성희롱·성매매예방통합관리

기관명 : 로그인 하셨습니다 로그아웃 기관정보수정 사이트맵 메뉴입력 다운로드

성희롱예방 성매매예방 소속기관관리 전문강사찾기 열람광장 유관기관사이트

추진실적 교육자료 사업안내

성매매예방

- 추진실적
  - 기관실적입력
  - 추진실적결과
  - 기관평점확인
- 교육자료
  - 자료공유게시판
  - 교육자료게시판
  - 성매매유관법률
- 사업안내
  - 사업안내
  - 근거법령

기관실적입력

성매매예방 > 추진실적 > 기관실적입력

2012년 검색 추진실적 현황

※성매매 예방 기관실적입력은 이항목부터~03항목까지 입력을 완료하셔야 완료됩니다.

번호	항목	상태	작성일
01	성매매 예방교육 연간 실시 계획 수립	작성완료	2012-11-22
02	성매매 예방교육 실시 (교육실시 횟수, 교육이수율, 기관장 참석, 교육방법)	작성완료	2012-11-22
03	성매매 예방교육 홍보자료 자체제작	작성완료	2012-11-22

여성가족부  
한국여성인권진흥원  
KIIP 한국여성정책연구원

- 기관실적 입력을 완료한 후 기관평점이 궁금하면 **기관평점확인** 을 클릭하여 확인 가능하며, 기관평점이 60점 미만인 경우 부진기관으로 분류됨
- 소속기관을 관리하는 상위기관은 소속기관관리를 클릭하면 소속기관의 정보 및 실적입력여부, 평점, 세부 항목별 점수 등을 확인할 수 있음

【별첨 9】

성희롱 사건 관련 판례 및 결정례

판례 1	<p>지휘·감독 하에 있는 여직원들을 반복적으로 성희롱 한 카드사 지점장에 대한 징계해고처분은 정당함. (대법원, 2008. 7. 10. 판결) 【부당해고 구제재심판정취소】</p>
<p>1. 사실관계</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원고 A는 참가인 주식회사(이하 ‘참가인’) 안산지점장으로 근무할 당시 2002.7.경 여직원 소외1이 점심시간에 혼자 남아 팩스를 전송하고 있자 갑자기 뒤에서 소외 1을 껴안아 당황하게 하였고, 원고가 동부지점장으로 자리를 옮긴 2003.2.경 술에 취해 밤 11부터 다음날 새벽 1시경까지 여러 차례 소외 1에게 전화를 걸어 “오빠야, 내가 너 사랑하는지 알지. 너는 나 안 보고 싶냐”는 등의 말을 함</li> <li>○ 이후에도 원고 A는 여직원 소외 2에게 목과 어깨를 주물러 달라고 요구하는 등 8명의 여직원들을 대상으로 껴안아 올리거나 도는 등의 행동을 하여 불쾌감을 줌</li> <li>○ 원고 A가 반복적으로 행한 여직원들에 대한 행동으로, 피해자들로 하여금 심적 고통을 유발 시켰고, 이로 인하여 여직원들이 징계를 요구함</li> <li>○ 원고 A는 여직원들을 성희롱하고 조직력을 저해하였다는 등의 이유로 징계해고 되었으나, 원고 A가 서울지방노동위원회에 부당해고 구제신청하여 징계양정 과다 등의 이유로 1차 해고를 부당해고로 인정하고 원직복귀 등의 구제명령을 받음</li> <li>○ 원고 A는 구제명령에 따라 2004.3월 서울영업사업부 지원팀 담당부장으로 복직되었고, 새로이 상벌위원회를 거친 다음 1차 해고 사유 외에 안산지점장 재직시 소외1을 껴안은 점과 자신의 행위 은폐, 합리화를 위해 참가인의 지시를 어기고 피해 여직원들은 접촉·회유하였다는 점을 징계사유로 추가하여 2차 해고시킴</li> <li>○ 이에 원고는 서울지방노동위원회에 부당해고 구제신청 하였으나 기각되고, 중앙노동위원회에 재심신청 하였으나 원고의 재심신청을 기각함</li> </ul>	

2. 판결요지

- ‘직장내 성희롱’의 전제요건인 ‘성적인 언동 등’이란 남녀 간의 육체적 관계나 남녀의 신체적 특징과 관련된 육체적, 언어적, 시각적 행위로서 건전한 상식과 관행에 비춰 볼 때 객관적으로 상대방과 같은 처지에 있는 일반적, 평균적인 사람에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 할 수 있는 행위를 의미함
- 성희롱 행위가 고용환경을 악화시키는 경우, 사업주가 사용자책임으로 피해근로자에 대해 손해배상책임을 지게 될 수 있음
- 성희롱 행위자에 대해 고용환경을 악화시킨 책임을 물어 징계해고처분 한 것은 징계권 남용이라고 볼 수 없음

판례 2	회식자리에서 교감이 여교사에게 술을 따르도록 권한 언행은 그 경위나 정황, 발언자의 의도 등을 고려할 때 성희롱에 해당하지 않음 (대법원, 2007. 6. 14. 판결) 【성희롱결정처분취소】
------	--

1. 사실관계

- 3학년 담임교사들과 회식자리에 참석한 교감과 교장(소외 1)은, 대화를 하던 중 소외 1(교장)이 3학년 담임교사 중 여교사 3명에게 소주잔에 맥주를 따라 주었고, 남교사 3명에게는 소주잔에 소주를 따라줌
- 남교사 3명만 소외 1(교장)에게 답례로 술을 권하고, 여교사 3명은 술을 권하지 않자, 원고(교감)가 두 차례에 걸쳐 여교사들에게 교장선생님께 술 한 잔씩 따라 줄 것을 권유함
- 그 후 회식에 참석한 여교사 3명 중 1명이 원고의 언행으로 성적인 굴욕감 또는 혐오감을 느껴, 성적언동에 해당한다고 판단하여 소송을 제기

2. 판결요지

- 객관적으로 상대방과 같은 처지에 있는 일반적이고, 평균적인 사람으로 하여금 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위가 아닌 이상 상대방이 성적 굴욕감이나 혐오감을 느꼈다는 이유만으로 성희롱이 성립할 수는 없음
- 초등학교 교사들의 회식 자리에서 교감이 여자교사들에 대하여 교장에게 술을 따라 줄 것을 두 차례 권한 언행이 그 경위나 정황, 발언자의 의도 등에 비춰 객관적으로나 일반적으로 여자교사들로 하여금 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 성적 언동에 해당하지 않음

판례 3	<p>도지사가 공직선거법 위반 형사사건에서 공무원 지위를 이용하여 선거운동을 하였다는 부분에 무죄라고 하더라도 구 남녀차별금지 및 구제에 관한 법률상의 '성희롱'의 요건인 '지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여'가 부정되지 않음 (대법원, 2006. 12. 21. 판결) 【남녀차별개선위원회결정내지제결취소】</p>
<p>1. 사실관계</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참가인은 1989년부터 3차례에 걸쳐 제주시 소재 650여 개 미용업소 업주들을 회원으로 하는 협회의 제주시지부장을 역임하였고, 동시에 도지회의 임원까지 겸하고 있어 직능단체 간부로서 회원들에게 영향을 줄 수 있는 위치에 있었음</li> <li>○ 원고와 참가인은 원고가 도지사로 근무하던 1991년경 공식적인 행사에서 알게 되었고, 그 이후에도 공식적인 행사에서 만난 일이 있으나 개별적으로 만난 사실은 없었음</li> <li>○ 참가인은 2002.1.25. 원고의 집무실을 방문하여 원고와 서로 대화를 나누던 중 원고가 참가인의 오른쪽 옆으로 다가와 왼손으로 참가인의 목 뒷부분을, 오른손으로는 어깨를 잡은 후 오른손을 아래로 내려 참가인의 왼쪽 가슴을 만졌음</li> <li>○ 참가인은 원고의 이러한 행위에 성적 굴욕감과 혐오감을 느껴, 원고의 행위를 성희롱의 성적 언동으로 판단하여 소송을 제기함</li> </ul> <p>2. 판결요지</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ '성희롱'을 정의한 구 남녀차별금지 및 구제에 관한 법률 제2조 제2호에서의 '지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여'라는 요건은 포괄적인 업무관련성을 나타낸 것으로서 업무수행의 기회나 업무수행에 편승하여 성적 언동이 이뤄진 경우뿐 아니라 권한을 남용하거나 업무수행을 빙자하여 성적 언동을 한 경우도 이에 포함되고, 어떠한 성적 언동이 업무관련성이 인정되는지 여부는 쌍방 당사자의 관계, 행위가 행해진 장소 및 상황, 행위의 내용 및 정도 등의 구체적 사정을 참작하여 판단하여야 함</li> </ul>	

판례 4	<p>국민건강보험공단과 위탁교육계약을 체결하여 약 2개월 사이 8회에 걸쳐 위탁교육을 실시한 강사는 구 남녀차별금지 및 구제에 관한 법률상의 '공공기관의 종사자'에 해당함 (대법원, 2005. 7. 8. 판결) 【의결처분취소】</p>
<p>1. 사실관계</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국민건강보험공단(이하 '공단')은 공단 직원들에 대한 민원서비스기본과정 교육에 관하여 위탁교육계약을 주식회사 명성서비스아카데미(이하 '명성')과 체결하였고, 교육과목·시간·강사를 특정하여 교육을 위탁하였으며, 명성이 강사를 변경할 경우 공단의 사전승인을 얻기로 함</li> <li>○ 공단의 명성과의 계약 당시 명성에게 교육 프로그램 및 강사의 변경을 요청할 수 있도록 약정하였고, 명성이 실시하는 교육을 모니터링하고 안전사고를 방지하는 업무 등을 맡아, 만약 특별한 사유 발생 시 명성은 공단의 진행요원에게 보고하여 공단의 주문사항을 참고로 하여 교육을 실시하였음</li> <li>○ 명성은 이러한 약정에 따라 원고를 특정과목 강사로 위촉하면서 공단의 승인을 얻었고, 원고에게 교육을 의뢰함</li> <li>○ 원고는 공단의 복무규정이나 인사규정 등의 적용을 받지 않고 약 2개월간 8회에 걸쳐 공단직원의 교육을 담당하였으며, 공단의 직접적인 지휘·감독을 받지 않고 명성의 직원을 통해 공단의 요구사항을 전해 들어 교육을 함</li> <li>○ 그러던 와중에 원고는 교육시간에 수강생들에게 성희롱행위를 하였고, 원심은 원고가 공공기관의 종사자에 해당하지 않기 때문에 원고에 대하여 피고 위원회가 성희롱 해당 결정을 한 것은 위법하다고 판단하였고, 이에 피고는 소송을 제기함</li> </ul> <p>2. 판결요지</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 국가인권위원회의 성희롱결정과 이에 따른 시정조치의 권고는 성희롱 행위자로 결정된 자의 인격권에 영향을 미치고 공공기관의 장 또는 사용자에게 일정한 법률상의 의무를 부담시키는 것이므로 행정소송의 대상임</li> <li>○ 공공기관의 종사자라 함은 공공기관의 임직원뿐만 아니라, 상당기간 공공기관과 일정한 관련을 맺고 공공기관의 업무를 수행하고 있는 사람도 포함함</li> <li>○ 공단이 자체적으로 실시하여야 할 직원들의 교육에 대해 위탁계약을 체결하고, 약 2개월 사이에 8회에 걸쳐 위탁교육을 실시한 강사는 상당기간 공공기관과 일정한 관련을 맺고 공공기관의 업무를 수행하고 있는 사람으로서 구 남녀차별금지 및 구제에 관한 법률상의 '공공기관의 종사자'에 해당 함</li> </ul>	

판례 5	대학교수의 조교에 대한 성적인 언동은 불법행위를 구성함 (대법원, 1998. 2. 10. 판결) 【손해배상(기)】
<p>1. 사실관계</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 서울대 유급 조교였던 원고는 정식 임용되기 전후 2~3개월 동안 관리책임자인 신 교수로부터 지도를 받는 과정에서 어깨, 등, 손 등 업무상 불필요하거나 난처한 신체접촉이나 성적언동을 지속적으로 받아왔다고 주장함</li> <li>○ 신 교수는 원고가 정식 임용되면 단들이 입방식을 하자고 제의하고, 원고를 심부름의 명목 등으로 수시로 불러 위아래로 몸매를 감상하는 듯한 태도를 취하여 원고에게 불쾌감을 줌</li> <li>○ 원고가 산책 하자는 신 교수의 제의를 거절하자 이후 비우호적인 태도를 보였으며 결국 1년 후 원고에 대한 재임용추천을 거부하고 사실상 해임함</li> <li>○ 이에 원고는 신 교수의 행동이 보복적인 성희롱 행위로서 원고의 인격권을 침해하고 실직을 초래하였다고 주장</li> <li>○ 또한 서울대 총장과 대한민국은 국립대 교수가 직무수행 중에 야기한 불법행위에 대한 사용자 책임과 원고의 진정을 묵살하고 피용자들이 평등하고 안전한 환경에서 일하도록 적절한 조치를 취하지 않은 책임을 져야 한다며 1993년 담당교수, 서울대 총장, 대한민국을 피고로 하여 5천만원의 손해배상소송을 제기함</li> </ul> <p>2. 판결요지</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 피해자에 대해 지휘·감독관계에 있는 가해자의 위와 같은 언동은 분명한 성적인 동기와 의도를 가진 것으로 보여지고, 그러한 성적인 언동이 일정 기간 동안에 한하는 것이지만 그 기간 동안만큼은 집요하고 계속적인 까닭에 사회통념상 일상 생활에서 허용되는 단순한 농담 또는 호의적이고 권유적인 언동으로 볼 수 없고, 오히려 피해자로 하여금 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 것으로서 피해자의 인격권을 침해한 것이며, 이러한 침해행위는 선량한 풍속 또는 사회질서에 위반하는 위법한 행위이고 이로써 정신적으로 고통을 입었음은 경험칙상 명백한 사례</li> <li>○ 성희롱을 불법행위의 한 유형으로 파악하여 행위의 위법성 여부에 따라 불법행위를 가리면 되는 것이지, 불법행위를 구성하는 성희롱을 고용관계에 한정하여 조건 성희롱과 환경적 성희롱으로 구분하고, 손해배상을 청구하는 피해자에게 가해자의 성희롱으로 정신적 고통을 받았다고는 점을 주장·입증하여야 한다는 견해는 채택할 수 없음</li> </ul>	

- 사용자는 피용자에 대한 보수지급의무 외 피용자의 인격을 존중하고 보호하며 그 의무를 이행하는 데 있어서 손해를 받지 아니하도록 필요한 조치를 강구하여 쾌적한 근로환경을 제공함으로써 피용자를 보호하고 부조할 의무를 부담하는 것은 당연하지만, 어느 피용자의 다른 피용자에 대한 성희롱 행위가 그의 사무집행과는 관련이 없을 뿐만 아니라, 가해자의 성희롱 행위가 은밀하고 개인적으로 이루어지고 피해자로서도 이를 공개하지 아니하여 사용자로서는 이를 알거나 알 수 있었다고 보여지지도 아니하다면 사용자가 피해자에 대하여 고용계약상의 보호의무를 다하지 아니하였다고 할 수 없음
- 직장 내에서 발생한 성희롱 행위가 직무관련성 없이 은밀하고 개인적으로 이루어진 경우, 사용자에게 고용계약상 보호의무 위반을 이유로 한 손해배상책임이 없음

판례 6	근로자의 다른 근로자에 대한 직장 내 성희롱으로 인한 사용자의 손해배상책임 인정 (서울지법 2002.. 5. 3. 판결) 【손해배상(기)】
<p>1. 사실관계</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 피고1, 피고2는 의류회사 생산부 미싱사, 미싱보조로 일하는 여성근로자이며, 원고는 생산부 소속 기계수리를 담당하는 미혼의 남성근로자임</li> <li>○ 피고1은 원고가 거부 의사를 표시하였음에도 원고의 젖꼭지를 만졌고, 원고의 껌안으려 하거나 둔부를 만지기도 하였음</li> <li>○ 피고1, 피고2는 “원고는 덩치가 있어서 좋다”, “영계 같아서 좋다”, “원고는 내 껌야”라는 등의 말을 하면서 회사 내에 위 피고들이 원고를 가지고 놀았다는 소문까지 돌게 됨</li> <li>○ 원고는 회의 생산부장, 총무이사를 차례로 찾아 피고들의 성희롱 상담을 하였으나 생산부장은 오히려 원고에게 피고들로부터 성희롱을 하였다는 자인서를 받아 오라고 하면서 만일 받지 못하면 퇴사시키겠다는 취지로 질책함</li> <li>○ 이어 생산부장은 원고가 회사에 소란을 피운다고 신고하여 원고를 파출소에 연행되도록 하는 등의 일이 있었고, 그 후 원고는 개인사정으로 사직하다는 내용의 사직서를 회사에 제출함</li> </ul> <p>2. 판결요지</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사용자인 회사는 근로자의 근무환경에 대해 배려하여 성희롱을 통하여 근로자의 인격적 존엄을 해치고, 노무제공에 중대한 지장을 초래하는 것을 방지해야 할 의무가 있으므로 근로자가 다른 근로자에게 성희롱을 하였다면 사용자인 회사는 이로 인한 손해를 배상할 책임이 있음</li> </ul>	

판례 7	<p>현직 도시자가 관내 여성 직능단체장을 면담하면서 한 행위가 그 면담의 성격, 당사자들 간의 관계, 면담시간·장소 및 그 행위를 할 당시의 상황, 상대방의 반응, 성적 동기 또는 의도의 유무 등 구체적인 사정을 종합하여 구 남녀차별금지 및 구제와 관한 법률상의 성희롱에 해당한다고 본 사례 (서울행정법원 2004. 5. 20. 판결)</p>
<p>1. 사실관계</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 참가인은 1989년부터 3차례에 걸쳐 제주시 소재 650여 개 미용업소 업주들을 회원으로 하는 협회의 제주시지부장을 역임하였고, 동시에 도지회의 임원까지 겸하고 있어 직능단체 간부로서 회원들에게 영향을 줄 수 있는 위치에 있었음</li> <li>○ 원고와 참가인은 원고가 도지사로 근무하던 1991년경 공식적인 행사에서 알게 되었고, 그 이후에도 공식적인 행사에서 만난 일이 있으나 개별적으로 만난 사실은 없었음</li> <li>○ 참가인은 2002.1.25. 원고의 집무실을 방문하여 원고와 서로 대화를 나누던 중 원고가 참가인의 오른쪽 옆으로 다가와 왼손으로 참가인의 목 뒷부분을, 오른손으로는 어깨를 잡은 후 오른손을 아래로 내려 참가인의 왼쪽 가슴을 만졌음</li> <li>○ 참가인은 원고의 이러한 행위에 성적 굴욕감과 혐오감을 느껴, 원고의 행위를 성희롱의 성적 언동으로 판단하여 소송을 제기함</li> </ul> <p>2. 판결요지</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 구 남녀차별금지 및 구제에 관한 법률상의 성희롱은 업무·고용 이외에 기타 관계에서 발생한 것까지 포함하고 있어 그 적용 범위를 업무·고용 관계에 한정하지 않고 있으며, 성희롱으로 인하여 고용상의 불이익을 주거나 고용환경을 악화시킬 것을 요건으로 하지 않고 단순히 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느끼게 하는 것만으로 금지대상에 해당한다는 점, 같은 법 제2조제2호에서 '그 지위를 이용한'다는 의무는 정당한 이용 이외에 그 권한의 남용도 포함하는 것으로 보아야 한다는 점 등을 감안하면, 같은 법상의 업무 관계는 상대방에게 고용상의 불이익 등 직접적인 영향력을 미칠 수 있을 정도의 구체적인 업무 관계를 의미하는 것으로 한정 할 수 없음</li> <li>○ 현직 도시자의 관내 여성 직능단체장의 면담하면서 한 행위가 그 면담의 성격, 당사자들 간의 관계, 면담시간·장소 및 그 행위를 할 당시의 상황, 상대방의 반응, 성적 동기 또는 의도의 유무 등 구체적인 사정을 종합하여 성희롱에 해당함</li> </ul>	

<p>판례 8</p>	<p>성희롱이라 함은 사회공동체의 건전한 상식과 관행에 비추어 볼 때 용인될 수 있는 정도의 것인지 여부, 즉 선량한 풍속 또는 사회질서에 위반되는 것인지 여부로 판단해야 함 (서울행정법원 2003. 6. 10. 판결) 【부당해고구제재심판정취소】</p>
<p>1. 사실관계</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 원고는 생산부장으로 근무하던 중 직원들 워크숍 중 Team Building 시간에 술이 취한 상태에서 여러 여직원이 지켜보는 앞에서 여직원 손을 잡고서 오락실 등을 다녔을 뿐 아니라 노래방으로 데리고 가서 명백히 거부 의사를 표시하였음에도 블루스를 추고, 동 여직원이 화장실을 다녀오겠다고 하고서 숙소로 돌아가자, 여직원 숙소에서까지 찾아가 소리치면서 문을 열라고까지 하였으며, 같은 날 노래방에서 기술부 여직원을 끌어안고 노래를 부르기도 하였음</li> <li>○ 그 후 생산부 신입 여직원 입사 환영 회식을 마친 후 노래방에 가서 몸을 밀착시킨 상태로 블루스를 추기도 하였음</li> <li>○ 직장내 성희롱 예방교육이 있던 다음 날 관리직 사원들과 회식 후 노래방에 가서 여직원의 어깨와 허리 등 만지면서 블루스를 추자고 요구하였고, 춤추는 것을 원하지 않는다고 거부 의사를 밝혔으나 계속 춤추기를 요구하였음</li> <li>○ 회사의 경영방침준수 서약서에 서명날인하고서도 2001년 상반기에 회사 방침인 회식비의 1인당 월간 사용한도액 20,000원 훨씬 초과한 116,000원을 사용하였을 뿐 아니라 부하 직원으로 하여금 자신이 회식에 참석한 횟수를 축소 은폐하고 회식에 참석하지 아니한 사람을 참석자 명단에 추가하는 식으로 허위보고서를 작성</li> <li>○ 평소 직원 회식자리에서 딸이 예쁘다고 자랑하는 반장에게 ‘딸 좀 빌려주세요. 데리고 놀다 돌려 줄게요’라고 말하였을뿐 아니라 그 후 반장을 찾아가 부장으로서의 지위를 내세워 자신의 행위에 대한 문제제기를 하려는 것을 막으려고 하였음</li> <li>○ 또한 2회에 걸쳐 거래처 직원을 통하여 자신의 상급자가 추석 선물을 받았는지 여부 등을 뒷조사하기도 함</li> <li>○ 이에 회사는 원고를 징계위원회에 회부하였고, 징계위원회에서 원고를 참석시킨 채 변명의 기회를 부여한 다음 그 동안 조사와 원고를 상대로 한 면담기록 등을 토대로 징계사유를 확인하고서 징계위원들 전원이 원고를 해고하기로 의결함</li> <li>○ 원고의 재심신청에 의하여 실시된 징계위원회에서도 원고를 참석시켜 변명의 기회를 부여하고 원고가 제출한 원고 본인 작성의 진술서 등을 검토한 다음 원고의 재심신청도 기각함</li> </ul>	

## 2. 판결요지

○ 원고는 생산부장으로서 여직원들에 대한 성희롱을 예방하고 감독하여야 할 지위에 있는 점과 여직원들에 대한 성희롱이 일회성에 그치지 않고 여러 차례에 걸쳐 이루어져온 점, 부하직원들에 대한 모욕적 언동이 정도에 크게 벗어나 매우 위험한 수준에 이르고 있는 점, 개인적인 목적으로 상급자에 대한 뒷조사를 시도한 점과 징계 양정의 적정 여부는 징계 여부는 징계사유 하나씩 또는 그 중 일부의 사유만 갖고 판단할 것이 아니고 전체 사유에 비추어 사회통념상 근로계약을 계속시킬 수 없을 정도로 근로자에 책임이 있는지 여부에 의하여 한다는 점 등을 종합해 보면, 참가인이 위와 같은 사유로 원고에 대한 해고를 선택하였다 하더라도 그 징계양정이 과중하여 징계권을 남용한 것이라 볼 수 없음

결정례 1	사회복지시설 원장의 계약직 직원 성희롱(2011. 6. 10. 결정)
<p>▶ 사실관계                  진정인 A는 ○○원에서 물리치료사로 근무하였던 자이고, 피진정인은 그 시설의 원장임</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 진정인 A는 사회복지시설인 ○○원에서 물리치료사로 근무하였는데, 피진정인 B가 사무실에서 당직근무 중인 A를 뒤에서 안아 들어 올렸다 내려놓으면서 가슴을 만지는 성적 언동 등을 하였고,</li> <li>- 진정인 A는 더 이상 일을 계속하지 못하고 퇴사 함</li> </ul> <p>▶ 요건검토</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 진정인 A는 피진정인 B가 운영하고 있는 시설의 직원으로 고용관계에 있고 피해자가 당직근무 중 발생한 일이므로 업무관련성이 인정</li> <li>- 피정인 B가 피해자를 뒤에서 껴안아 들어 올리고 가슴에 손이 닿은 행위는 성적 함의가 있는 불쾌감을 주는 행위임</li> </ul> <p>▶ 판단</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성희롱에 해당</li> </ul>	

결정례 2	○○청사 청소용역회사 소장의 성희롱(2010. 12. 20. 결정)
<p>▶ 사실관계</p> <p>진정인 A는 ○○용역회사의 청소 업무 담당 직원이고, 피진정인 B는 ○○용역회사 소장으로 진정인 A를 감독하는 자임</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 피진정인 B는 진정인 A와 식사를 한 후 2차로 간 노래방에서 진정인 A의 가슴을 만지거나 노래하는 진정인 A의 뒤에서 성기를 밀착하는 행위를 함</li> <li>- 피진정인 B는 다른 여성직원에게 대해 “달라는 대로 줄 년” “이년 저년”등 비하적인 용어를 사용하거나 다른 여성 직원에게 대해서도 허리를 만지는 등의 행위를 함</li> </ul> <p>▶ 요건검토</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 진정 원인이 된 사실이 발생한 날부터 1년 이상 경과하여 진정한 경우에 해당하나, 민사상 시효가 경과하지 않았고, 다른 피해자들의 피해 사실이 추가적으로 있는 점 등을 감안하여 조사할 필요가 있다고 판단</li> <li>- 피진정인 B가 진정인 A를 뒤에서 껴안는 등의 행위는 합리적인 여성의 관점에서 볼 때 성적 혐오감을 느끼기에 충분</li> </ul> <p>▶ 판단</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성희롱에 해당</li> </ul>	

결정례 3	방송제작사 직원의 프리랜서 성희롱(2010. 10. 4. 결정)
<p>▶ 사실관계</p> <p>진정인 A는 방송 프로그램 출연자의 분장을 해 주는 프리랜서이고, 피진정인 B는 방송제작사 ○○의 직원</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 진정인 A와 피진정인 B는 구두 계약을 맺고, 드라마 촬영 사전작업 후 저녁 식사를 하고 돌아오는데 피진정인 B가 진정인 A에게 “내 애인해라.”라고 말했고, 뒤이어 “애인이 되면 맛있는 걸 사주겠다, 페이가 더 나가도록 푸시해 보겠다.”는 말을 함</li> <li>- 이에 진정인 A는 심한 불쾌감과 굴욕감을 느껴 피진정인 B에게 더 이상 일을 같이 할 수 없다고 통보하고 업무를 포기하기에 이름</li> </ul> <p>▶ 요건검토</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 진정인과 피진정인은 드라마 제작에 관련한 분장업무에 있어 계약관계에 있었고, 계약 당일에 관련 업무를 수행한 후 함께 식사를 하게 되었으므로 식사를 위하여 동행한 과정에 대해 업무 관련성을 인정하기에 충분</li> <li>- 진정인의 입장에서 볼 때 업무 관계 외에 개인적으로 친밀하지 않은 상대방이 사적인 만남을 제의하고, 이를 전제로 보수 인상 등을 언급한 것은 성적 함의를 갖는 회유 내지 요구로 받아들여지기에 충분</li> <li>- 진정인이 자신의 감정을 명시적으로 밝혔고, 결국 일을 그만두기에 이른 점에서 진정인이 피진정인의 언동으로 인해 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느꼈음이 인정 됨</li> </ul> <p>▶ 판단</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성희롱에 해당</li> </ul>	

결정례 4	초등학교장의 교사 등 성희롱(2010. 12. 6. 결정)
<p>▶ 사실관계</p> <p>진정인 A는 ○○초등학교 교사이고, 피진정인 B는 진정인 A가 일하는 ○○초등학교의 교장임</p> <p>- 진정인과 피해자들은 ○○초등학교 교사 및 행정실 직원인데 피진정인 B로부터 “남편 좋은 술집 보내라, 싸구려 아가씨 있는 술집에 보내니깐 이상한 병 옮겨와서 입술이 그렇지, 비싼 술집 가게 돈 좀 줘라” “○○이가 너무 세게 빨아서 그런 것 아니야?” “혹시 임신한 것 아니지?” “여드름을 없애려면 순결을 잃어야 하는 거 알지?” 등과 같은 발언을 함</p> <p>▶ 요건검토</p> <p>- 진정의 원인이 된 피진정인의 발언은 회식 중 및 근무시간 중에 발생하였으므로 업무관련성이 인정</p> <p>- 피진정인의 발언은 초등학교 교장의 지위에서 소속 학교 직원들에게 일반적으로 할 수 있는 발언이라고 보기 어려우며 합리적인 일반 여성의 관점에서도 상사의 이러한 발언은 성적 굴욕감을 느끼게 하고 정상적인 근무를 어렵게 하는 발언이라고 판단</p> <p>▶ 판단</p> <p>- 성희롱에 해당</p>	

결정례 5	지방자치단체 출연기관 상급자의 성희롱(2010. 9. 14. 결정)
<p>▶ 사실관계</p> <p>진정인 A와 피진정인 B는 ○○○파크의 연구원임</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 진정인 A와 피진정인 B는 함께 업무상 출장을 갔다가 같은 숙소에서 하루 밤을 묵음</li> <li>- 다음날 아침 나갈 준비를 하던 중 피진정인 B가 진정인 A를 끌어안고 침대에 눕히는 등의 행위를 함</li> </ul> <p>▶ 요건검토</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 피진정인과 진정인은 직급상 상하관계에 있었고, 기관을 대표한 업무 출장에 동행하였다가 신체접촉 행위가 발생한 점에서 업무 관련성을 인정</li> <li>- 피진정인의 행위는 그 양태와 정도에 있어 매우 중한 성적 언동 해당</li> <li>- 진정인이 즉각적으로 거부했으며 자신의 인터넷 미니홈피 다이어리에 큰 정신적 충격과 자괴감, 분노를 표현했는데, 합리적인 일반 여성의 관점에서 성적 굴욕감의 발생을 인정하기에 충분함</li> </ul> <p>▶ 판단</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성희롱에 해당</li> </ul>	

결정례 6	직업전문학교장의 직업훈련생 성희롱(2010. 10. 4. 결정)
<p>▶ 사실관계</p> <p>진정인 A는 ○○직업전문학교에서 재무관리과정 직업훈련을 받았던 직업훈련생이며, 피진정인 B는 동 학교 교장임</p> <p>- 피진정인 B는 피해자에게 밤 11시경부터 1시간가량 9회에 걸쳐 '같이 맥주를 마시고 싶은데 빨리 답장을 달라'는 등의 문자메시지를 보냈고 다음 날에도 '맛있는 거 사줄 기회를 달라'는 등의 문자메시지를 보냄</p> <p>▶ 요건검토</p> <p>- 피진정인은 ○○직업전문학교의 교장이고 피해자는 피진정인이 운영하는 학교에서 직업훈련을 받는 훈련생 신분인 상태에서 이루어진 것이므로 이 사건은 업무관련성이 인정 됨</p> <p>- 피진정인의 문자 메시지는 피해자에게 구애하는 내용으로 구성되어 있고, 늦은 밤에 9회에 걸쳐 보냈다는 점에서 만취상태에서 우발적으로 이루어진 것으로 보기 어렵고, 특히 여성가장인 피해자의 입장에서는 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느꼈을 것으로 보임</p> <p>▶ 판단</p> <p>- 성희롱에 해당</p>	

결정례 7	특수학교 교사의 학생 성희롱 등(2010. 12. 6. 결정)
<p>▶ 사실관계</p> <p>피해자들은 ○○학교의 학생들이고, 피진정인 B는 피해자들의 담임 교사 임</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 피진정인 B는 자신이 담당하고 있는 학급의 남학생 바지 위로 성기를 건드리거나, 국어수업 중 ‘고’자가 나오면 ‘고추’, ‘자’자가 나오면 ‘자지’라고 가르치는 등 행위를 하였고,</li> <li>- 학생의 머리를 뺑망치로 때리거나 발로 차는 폭력을 행사하기도 함</li> <li>- 지적 능력이 낮은 학생들에게는 본인을 “연예인 장○○ 오빠, 장○○ 형아”로 부르게 하는 등의 행위를 함</li> </ul> <p>▶ 요건검토</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 피진정인이 수업시간에 학생들을 대상으로 행한 성적 언동은 업무 관련성이 인정 됨</li> <li>- 피해아동들이 피진정인의 행동으로 인하여 성적 굴욕감을 느꼈는지 여부를 명시적으로 표현하기는 어려우나 합리적인 피해자의 관점에서 볼 때 타인이 자신의 성기 부분을 접촉했다면 충분히 성적 굴욕감을 느낄 수 있었을 것으로 판단 됨</li> </ul> <p>▶ 판단</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성희롱에 해당</li> </ul>	

결정례 8	중학교 교장의 학생 성희롱(2010. 7. 6. 결정)
<p>➤ 사실관계</p> <p>피해자들은 ○○중학교에 재학 중인 학생들이고, 피진정인은 동 학교의 교장임</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 피진정인은 수학여행 중 버스 안에서 피해자 1에게 ‘백화점에서 옷 한 벌 해 줄 테니 ○○랜드에 남아서 데이트하자’라고 말함</li> <li>- 가출했던 피해자 2에게는 ‘너 가슴 크다, 모텔 갔지? 남자랑 갔지? 어땠어?’라고 말함</li> <li>- 피진정인에게 인사하는 피해자 3에게는 팔뚝과 엉덩이를 쓰다듬음</li> <li>- 교장실을 청소하던 피해자 4에게 ‘얼마나 컸나 안아보자’라는 등의 언동을 함</li> </ul> <p>➤ 요건검토</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 피해자들의 피해사실 모두 피진정인이 교장으로서 학생 지도 중 발생한 행위이므로, 교육자로서의 피진정인 업무와 관련성이 인정 됨</li> <li>- 피해자들의 피해사실은 합리적 여성의 관점에서 볼 때 성적 굴욕감과 혐오감을 느끼게 하기에 충분함</li> </ul> <p>➤ 판단</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성희롱에 해당</li> </ul>	

결정례 9	위탁교육 강사의 교육생 성희롱(2010. 11. 19. 결정)
<p>▶ 사실관계</p> <p>피해자는 ○○공사 신입직원이며, 피진정인 B는 위탁교육 강사임</p> <p>- ○○공사 신입직원 기본역량 외부위탁 합숙교육 중 피진정인 B가 ‘신입직원의 올바른 자세’라는 주제로 강의하면서 특정 여성 직원들을 지목하며 “못생겼다. 한번에 남자 네댓은 만나게 생겼다. 못생긴 여자는 설거지나 하고 밥이랑 빨래만 하면 되니까 문제가 없고 예쁜 여자는 룸싸롱(술집)에서라도 잘 나가니까 성격이 안 좋아도 문제가 없는데 어정쩡하게 생긴 여자가 문제다”라는 등의 발언을 함</p> <p>▶ 요건검토</p> <p>- 피진정인은 ○○공사와 교육훈련 용역계약을 체결하여 업무를 위임받은 것으로, 강의 도중 이루어져 이 사건은 업무관련성이 인정 됨</p> <p>- 피진정인이 성적 의도 없이 발언을 하였더라도 강의 중에 반복적으로 성적 언동을 하여 교육생들의 입장에서는 당황스러움을 느꼈으며, 이는 합리적인 여성의 관점에서 보더라도 충분히 성적 굴욕감 또는 혐오감을 줄만함</p> <p>▶ 판단</p> <p>- 성희롱에 해당</p>	

결정례 10	학교 교직원의 여학생 성희롱(2010. 12. 6. 결정)
<p>▶ 사실관계</p> <p>진정인 A는 ○○대학교 재학생이며, 피진정인 B는 ○○대학교의 교직원임</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 진정인 A는 ○○노동조합원들이 ○○처장 면담을 요구하며 ○○처장실에 갔을 때 동행함</li> <li>- 진정인 A는 ○○처장실 문 앞에 서 있었는데, ○○과 주임인 피진정인 B가 나오더니 진정인 A를 끌어내는 과정에서 진정인 A의 뒤에서 목을 잡아채면서 끌다가 손을 아래로 내려 진정인의 가슴을 한두 차례 주물렀고 허리를 잡는 행위를 함</li> </ul> <p>▶ 요건검토</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이 사건은 대학교 ○○처 직원인 피진정인이 ○○처장실에 진입한 학생 및 노동조합원들을 해산하는 과정에서 발생한 것이므로 업무 관련성이 인정 됨</li> <li>- 진정인 측은 미화원에 대한 처우 개선을 요구하며 ○○처장실 진입 및 면담을 시도하고, 피진정인측은 이를 저지하려는 과정에서 서로 감정적으로 격앙된 가운데 남성직원이 여학생의 가슴과 허리를 만진 행위는 보통의 여성들도 충분히 성적 굴욕감 또는 혐오감을 느낄 수 있는 행동이라 할 것임</li> </ul> <p>▶ 판단</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 성희롱에 해당</li> </ul>	

【별첨 10】

## 성폭력 예방교육 의무화 안내

- 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 개정(법률 제11573호, 2012.12.18 공포)으로 2013년 6월 19일부터 예방교육 대상 기관 확대
  - 국가기관, 지방자치단체의 장 및 대통령령으로 정하는 공공단체의 장은 성교육 및 성폭력 예방에 필요한 교육을 실시하고 그 결과를 여성가족부장관에게 제출

구 분	현 행	개 정('13.6.19.~ 시행)
교육대상 기관	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 「유아교육법」 제7조에 따른 유치원                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국립, 공립, 사립유치원</li> </ul> </li> <li>▶ 「영유아보육법」에 제10조에 따른 어린이집                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 국공립, 사회복지법인, 법인·단체등, 직장, 가정, 부모협동, 민간어린이집</li> </ul> </li> <li>▶ 「초·중등교육법」 제2조에 따른 각급 학교                             <ul style="list-style-type: none"> <li>- 초등학교·공민학교, 중학교·고등공민학교, 고등학교·고등기술학교, 특수학교, 각종학교</li> </ul> </li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▶ 좌동</li> <li>▶ (추가)                             <ul style="list-style-type: none"> <li>① 국가기관</li> <li>② 지방자치단체</li> <li>③ 대통령령으로 정하는 공공단체</li> </ul> </li> </ul>
결과제출 의무	제출의무 없음	여성가족부장관에게 제출

※ 교육의 내용과 방법, 결과 제출 절차, 공공단체의 범위 등은 「성폭력방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」 시행령 참고(현재 개정중으로 '13년 상반기 입법예고 예정)

※ 향후, 성폭력 예방교육 관련 지침 시달 예정('13년 하반기)

- 여성가족부는 성폭력 예방교육 전문강사를 양성하고, 교육프로그램을 개발·보급해야 하며, 이를 위한 지원기관을 설치·운영할 수 있음

2013년

# 공공기관 성매매 예방교육 지침

I. 개 요

II. 추진목표

III. 기관별 성매매 예방교육 실시

IV. 성매매 예방교육 실효성 강화

V. 협조사항



## 2013년 주요 변경 내용

### □ 「성매매 예방교육 배점표」 변경

【평가배점 비교】

유형	평가항목	2012년		2013년	
		배 점		배점	세부내용
계획 수립	성매매 예방교육 연간 실시 기본계획 수립	15점		15점	기본계획 미수립 (0점)
					기본계획 수립 (5점)
수립 + 예산반영 (8점)					
수립 + 기관장 결재 (10점)					
수립 + 기관장 결재 + 예산확보 (15점)					
교육 실시	예방교육 홍보자료 자체 제작(활용)	5점		추가가점	자체 제작·활용시 가점 5점 부여
	교육실시 횟수	10점		10점	1회 실시 (5점)
					2회 이상 실시 (10점)
	교육이수율	45점		45점	미실시 (0점)
					50% 미만 (15점)
					50~70% 미만 (25점)
					71~90% 미만 (35점)
90% 이상 (45점)					
기관장 참석	10점		10점	미참석 (0점)	
				1회 참석 (5점)	
2회 이상 참석 (10점)					
교육 방법	15점		20점	사이버교육 (5점)	
				시청각(집합)교육 + 토론 (10점)	
				전문가(집합)교육 + 토론 (20점)	
합 계		100점		100점	

\* 총 60점 미만 기관은 부진기관으로 분류

## 2013년 공공기관 성매매 예방교육 지침

### I 개 요

#### □ 목적

- 국가기관, 지방자치단체, 각급 학교, 공직유관단체 등 공공기관 성매매 예방교육이 효율적이고 내실있게 관리될 수 있도록 필요한 사항을 정함

※ [별첨1] 공공기관의 범위, p.48 참조

#### □ 법적근거

- 성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 제4조(성매매 예방교육)
- 성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행령 제2조(성매매 예방교육의 실시)

#### □ 연혁

- 2004년 성매매 방지 및 피해자 보호에 관한 법률 제정
  - 초·중·고 학교장의 성매매 예방교육 실시
- 2008년 성매매 방지 및 피해자 보호에 관한 법률 개정
  - 성매매 예방교육의 의무기관을 초·중·고교에서 국가 및 지방자치단체, 공직유관단체까지 확대

## II 추진 목표

- ✔ 성(性)에 대한 건전한 가치관 함양과 성매매 방지 및 인권보호
- ✔ 공공기관 성매매 예방교육의 내실화
- ✔ 공공기관 성매매 예방교육 실적 관리체계 효율화

## III 기관별 성매매 예방교육 실시

### 계획수립

#### 연간 추진 기본계획 수립(15점)

- 연초에 성매매 예방교육 실시 기본계획 수립
    - 성매매 예방교육의 실시 시기·내용·방법 등
    - 성매매 예방교육 자체 홍보 및 교육자료 제작
    - 예산이 소요되는 항목(강사초빙, 위탁교육 등)은 예산과목, 금액, 예산조달방법 등을 포함하여 수립
- ※ 기본계획은 반드시 기관장 결재를 득하여 차질없이 추진

### 교육실시

#### 교육대상

- 기관장 포함 전 직원(90%이상 이수시 45점) 교육 참석
- ※ 기관장의 경우 집합교육 2회 이상 참석 시 10점(100%) 부여

- 총 현원대비 전 직원 교육 이수율 100% 확보
- 현원은 해당기관 또는 단체에 소속된 공무원, 임직원, 교직원, 행정인턴, 무기계약·기간제·단시간 근로자, 공익근무요원, 외부상주직원(외부 기관에서 파견 온 직원 포함) 등을 포함하여 현재 근무중인 직원을 기준으로 산정
  - 학생(초등학생을 제외한 초·중등교육법에 따른 학교의 학생)

#### 교육실시 횟수(10점)

- 기본계획을 바탕으로 연 1회, 1시간 이상 실시(5점)
- 연 1회는 가능한 대면교육 실시(연 2회이상 권장, 10점)

#### 교육방법(20점)

- 전문강사에 의한 집합교육
  - 교육시 성매매 예방교육 전문강사 등 외부 전문강사 활용
    - ※ 한국양성평등교육진흥원([www.kigepe.or.kr](http://www.kigepe.or.kr))에 강사 풀 구축·운영
  - 자체 직원 중 한국양성평등교육진흥원 성매매 예방교육 위탁교육 과정 이수자를 활용
- 시청각 자료를 활용한 집합교육
  - 여성가족부 홈페이지([www.mogef.go.kr](http://www.mogef.go.kr)) '성매매 예방교육용 영상물, 업무편람, 예방교육 가이드라인, 홍보책자 등'을 적극 활용
    - ※ [별첨2] 성매매 예방교육 자료 안내, p.12 참조
- 사이버 강의 수강(한국양성평등교육진흥원 운영)
  - 개별적으로 이수를 증명할 수 있는 사이버 강의여야 하며, 교육자료 배포 등 교육 참여 여부가 불분명한 경우 불인정
  - 기관 단위로 신청하면 한국양성평등교육진흥원에서 교육과정 개설·운영
    - ※ 교육관련 사항은 <http://egentrust.kigepe.or.kr> 참조
    - 문의처 : 사이버교육과 (02-3156-6138, 6176)
- 기관 실정에 맞는 동영상, 리플릿, 포스터 등 교육·홍보자료 자체 제작·활용

## □ 교육내용

- 건전한 성의식 및 성문화
- 성매매 방지 및 처벌에 관한 법령의 내용
- 그 밖에 성매매 예방에 필요한 사항

## 추진실적 제출

### □ 성매매 예방교육 실시 결과 제출

- 공공기관의 장은 연중 성매매 예방교육 추진실적을 다음과 같이 제출하여야 함
  - 매년 1.1 ~ 12.31까지 실시한 성매매 예방교육 추진실적을 다음연도 2월말까지 공공기관 성희롱·성매매 예방통합관리시스템(shp.mogef.go.kr)에 반드시 입력
    - ※ 【별첨8】 공공기관 성희롱·성매매예방 통합관리시스템 입력안내, p.128 참조
    - ☞ 2013년 이후 신설, 폐지, 명칭 변경 및 통폐합 등 변경이 있는 기관은 변동사항을 제출
    - ※ 공문(여성가족부 권익지원과) 또는 팩스(02-2075-4791)로 제출하되 기관정보 미수정으로 인한 불이익은 당해 기관의 책임임
    - ☞ 제출내용 : 기관 변동사유, 변동일, 담당자성명, 전화번호, 상위기관명, 도로명주소

## IV 성매매 예방교육 실효성 강화

### □ 점검 및 평가

- 서면점검 및 필요시 현장점검
  - 서면점검대상인 기관별 본부단위뿐만 아니라 소속 및 산하기관을 무작위 추출하여 제출실적 진위여부 및 추진실적 점검
    - ※ 「성매매방지 및 피해자보호등에 관한 법률」 개정 중(13.하반기 국회 제출 예정)

○ 점검결과 평가

- 예방교육을 미 실시하거나 부진한 기관은 관리자 특별교육 실시
- 예방교육 점검결과 언론 등에 공표
- ※ 「성매매방지 및 피해자보호등에 관한 법률」 개정 추진 중(13.하반기 국회 제출 예정)

 **서면점검**

○ 성매매예방교육 추진실적 제출(shp.mogef.go.kr, 전산입력)

- 실적기간 : 매년도 1. 1. ~ 12. 31.
- 제출일자 : 다음 연도 2월말까지
- 제출방법 : 공공기관 성희롱·성매매 예방 통합관리시스템  
(shp.mogef.go.kr)에 추진실적 입력

○ 점검내용

- 성매매 예방교육 연간 기본 추진계획 수립여부
- 성매매 예방교육 실적(교육실시 횟수, 교육방법, 교육이수율, 기관장 참석 여부 등)
- 예방교육 홍보자료 제작 및 활용 실적 등

 **현장점검**

○ 기관별 추진실적에 대한 현장 확인·점검

- 성매매 예방교육 실시 관련 자료(교육참석자 명단, 교육일시, 교육방법, 교육내용, 교육사진, 강사프로필 등 증빙자료) 작성·비치여부 확인
  - ※ 교육자료를 기관 내부 게시판에 단순 게재하거나 유인물 등 자료를 배포하여 회람하는 경우, 개인 이메일로 송부하는 경우 등 직원의 교육 참여 여부를 확인하기 곤란한 경우 교육으로 불인정
- 특정기관을 대상으로 기관별 자체 보고 실적과 실제 추진실적을 점검·확인하고, 점검결과 자체 보고실적과 상이한 경우 부진기관으로 분류하여 별도 관리

## □ 성매매 예방교육 추진실적 부진기관 관리

- 부진기관 기준 : 다음 4개 항목 중 1개에 해당하는 기관은 부진기관으로 선정함
  - 성매매 예방교육 미실시 기관
  - 성매매 예방교육 추진실적을 기간 내 「공공기관 성희롱·성매매예방 통합관리시스템(shp.mogef.go.kr)」에 입력하지 않은 기관
  - 성매매 예방교육 배점표 평점기준 60점 미만 기관
  - 추진실적 허위 보고 기관
- 추진실적 부진기관 관리
  - 부진기관은 관리자 특별교육을 수강하여야 함
  - 성매매 예방교육 점검결과를 언론 등에 공표

## □ 담당 공무원 교육 실시

- 대상 : 성매매 예방업무관련 담당 지방자치단체, 경찰공무원, 교사
- 교육인원 : 450명(예정)
- 교육장소 : 한국양성평등교육진흥원
  - ※ 교육비, 중식제공(숙박, 조·석식은 비제공), 세부 추진계획 및 일정은 향후 별도 통보

## V 협조사항

### □ 소속관리기관 성매매 예방교육 추진실적 관리 당부

- 본부 단위에서는 계획 수립 시 소속기관에 대한 실적 점검을 포함
- 소속기관 및 산하단체의 성매매 예방교육 내실화를 위해 기관장의 적극적인 관심과 점검·관리 당부
  - 초·중학교는 지역교육청, 고등학교·특수학교는 광역교육청, 대학교는 교육과학기술부, 기초지방자치단체 및 하부 행정기관(읍·면·동)은 광역자치단체에서 관리
- 통합관리시스템 활용 및 소속기관(산하단체)으로부터 추진실적을 주기적으로 보고받아 부진기관 관리 및 이행 독려

【별첨 1】

## 성매매 예방교육 관련 법령

성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 [법률 제10520호, 2011.3.30, 일부개정]	성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률 시행령 [대통령령 제22810호, 2011.3.30, 일부개정]
<p>제4조(성매매 예방교육) ① 국가기관, 지방자치단체 및 초·중·고등학교의 장, 그 밖에 대통령령으로 정하는 공공단체의 장은 성에 대한 건전한 가치관 함양과 성매매 방지 및 인권보호를 위하여 성매매 예방교육을 실시하고, 그 결과를 여성가족부장관에게 제출하여야 한다. &lt;개정 2010.1.18&gt;</p> <p>② 제1항에 따른 성매매 예방교육의 내용과 방법, 결과 제출 절차 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다. [전문개정 2008.12.19]</p>	<p>제2조(성매매 예방교육의 실시) ① 「성매매방지 및 피해자보호 등에 관한 법률」(이하 “법”이라 한다) 제4조제1항에서 “그 밖에 대통령령으로 정하는 공공단체의 장”이란 다음 각 호의 단체 또는 기관(이하 “공공단체”라 한다)의 장을 말한다. &lt;개정 2009.2.3&gt;</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 「초·중등교육법」 제2조에 따른 공민학교, 고등공민학교, 고등기술학교, 특수학교, 각종학교</li> <li>2. 「고등교육법」 제2조에 따른 학교</li> <li>3. 다른 법령에 따라 설치된 각종 학교 또는 대학</li> <li>4. 「공직자윤리법 시행령」 제3조의2제2항에 따라 행정안전부장관이 관보에 고시한 공직유관단체(같은 조 제3항에 따라 공직유관단체에서 제외된 단체는 제외한다)</li> </ol> <p>② 국가기관, 지방자치단체 및 초·중·고등학교의 장과 공공단체의 장은 법 제4조제1항에 따라 해당 기관 또는 단체에 소속된 사람, 학생(초등학생을 제외한 「초·중등교육법」에 따른 학교의 학생에 한정된다) 등을 대상으로 1년에 한 번 이상 성매매 예방교육을 실시하여야 한다.</p> <p>③ 제2항에 따른 성매매 예방교육은 다음 각 호의 사항에 대하여 강의, 시청각 교육, 인터넷 홈페이지를 이용한 교육 등 다양한 방법으로 실시할 수 있다.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 건전한 성의식 및 성문화</li> <li>2. 성매매 방지 및 처벌에 관한 법령의 내용</li> <li>3. 그 밖에 성매매 예방에 필요한 사항</li> </ol>

④ 국가기관, 지방자치단체 및 초·중·고등학교의 장과 공공단체의 장은 성매매 예방교육의 실시 결과를 다음 연도 2월 말까지 여성가족부장관에게 제출하여야 한다. <개정 2010.3.15>

⑤ 여성가족부장관 및 관계 중앙행정기관의 장은 성매매 예방교육을 효율적으로 실시하기 위하여 제2항에 따라 성매매 예방교육을 실시하는 기관 또는 단체에 필요한 교재 및 자료를 지원할 수 있다. <개정 2010.3.15>

---

【별첨 2】

# 성매매 예방교육 자료 안내

☞ 여성가족부 홈페이지 (www.mogef.go.kr) > 정책가이드 > 인권보호 > 성매매방지 > 홍보자료실에서 다운로드 후 활용

The screenshot shows the official website of the Ministry of Gender Equality and Family. The main navigation bar includes '정책가이드' (Policy Guide), which is currently selected. Below it, the breadcrumb trail reads 'HOME > 정책가이드 > 인권보호 > 성매매방지'. The '성매매방지' (Sex Trafficking Prevention) page is displayed, featuring a sub-menu with '홍보자료실' (Promotional Materials Room) highlighted. A table lists various downloadable resources, including brochures, videos, and guides. On the left, a '정책가이드' sidebar lists categories like '양성평등' (Gender Equality), '인력개발' (Human Resource Development), and '인권보호' (Human Rights Protection). A 'QUICK MENU' on the right provides links to services like '1366' and '1544-1199'.

홍보자료	첨부파일
성매매 없는 밝은사회 만들기	☞ 성매매 없는 밝은사회 만들기 .a
청소년 성매매예방교육 프로그램 매뉴얼	☞ 청소년 성매매예방교육 프로그램 매뉴얼.a
성매매방지를 위한 Q&A	☞ 성매매에 반대하는 이유 21가지.a
성매매 예방교육 영상물(2010년)	☞ 성매매 제로(zero).a
성매매 예방교육 영상물(중학생 이상)	☞ 사라진 장미를 찾아라.a <a href="#">다운로드</a>
성매매 예방교육 영상물	☞ 미 남자가 사는 법.a
성매매 예방교육 가이드 북	☞ 성매매 예방교육 가이드 북.a
성매매방지 업무편람	☞ 2009공공기관 성매매방지 업무편람.a
성구매 예방교육 영상자료(설명_붙임)	☞ 불편한 진실 성매매시장과 수요.a
대학생 대상 성매매예방 교육자료집	☞ 성매매 'JUST SAY 'NO'' .a
청소년 성의식 개선을 위한 교육 동영상	☞ 이해와 영준이의 첫사랑.a
성매매방지법 시행 3년 리포트 홍보 소책자	☞ 변화는 이미 시작되었습니다.a
탈성매매 여성 자활사례집	☞ 꿈을 그리며, 희망을 노래하다.a
법 시행 관련 홍보리플렛	☞ 성매매 없는 밝은 세상 '꿈을 향한 힘찬 출발'.a
성매매방지 홍보 책자	☞ 성매매 없는 세상 아름다운동행.a

2013년

## 고충상담원 · 사이버 위탁교육 안내

1. 2013년 공공기관 성희롱고충상담원 교육
2. 2013년 공공기관 성희롱·성매매 예방 사이버 위탁교육



## 2013년 공공기관 성희롱고충상담원 교육

### I 개 요

#### □ 목 적

- 공공기관 내 성희롱고충전담창구 기능 활성화를 위한 상담원 역량 강화 기회 제공
- 성희롱고충상담원 역할 이해, 상담기술 훈련으로 기관 내 성희롱고충상담의 효과성 제고
- 기관 내 성희롱 방지, 성희롱 피해자에 대한 인권침해를 최소화하여 밝고 건전한 직장문화 조성

#### □ 관련근거

- 여성발전기본법 제17조의2 및 동법 시행령 제27조의2
- 공공기관의 성희롱 예방지침(여성가족부고시 제2008-2호)

#### □ 교육과정

구 분	과 정	횟 수	인 원	대 상
성희롱고충 상담원 전문과정	집합교육 2일 과정	25	940	국가, 지자체(교육청 포함), 공직유관단체, 대학
	집합교육 3일 과정	2	80	국방부
	교원 원격교육연수 (직무연수 2학점)	2	300	각급 학교
성희롱고충 상담원 심화과정	사이버 선수학습 병행 집합교육 1일과정	2	80	국가, 지자체(교육청 포함), 공직유관단체, 각급 학교의 성희롱고충상담원 전문교육 이수자 및 고충상담경력 2년 이상자
합 계		31	1,400	

## II 교육실시 계획

### □ 교육실시 방향

- 성희롱고충상담원 제도의 정착과 상담업무의 실효성 확보
- 성희롱고충상담업무 담당자의 전문성 강화 및 실천역량 제고
- 기관별·대상별 구분에 따른 일정별 교육 실시
- 성희롱고충상담원 전문교육 기본과정과 심화과정 별도 운영

### □ 교육목표

- 성인지력 향상 및 성희롱에 대한 이해 제고
- 공공기관 성희롱고충상담원의 자세 및 상담실행능력 함양
- 상담원 상호간 정보교류를 통한 교육정보의 상호 활용성 제고

### □ 교육내용

- 조직문화와 성희롱
- 성희롱 관련 법 및 판례
- 성희롱 인지력 점검 및 향상훈련
- 성희롱고충상담 기법
- 성희롱 상담사례와 사건 해결 실무력 향상
- 공공기관 성희롱 방지조치 실무 등

## □ 교육대상 및 장소

### 1. 교육대상 및 인원(총 1,400명)

#### 가. 성희롱고충상담원 전문교육

- 집합교육 : 1,100명
  - 2일 과정 : 국가·지자체(교육청포함)·공직유관단체·대학 대상
  - 3일 과정 : 국방부 대상
- 교원 원격교육연수 : 300명
  - 각급 학교 교원 대상 300명

#### 나. 성희롱고충상담원 심화교육

- 사이버선수학습 병행 집합교육(1일 과정)
  - 대상 : 국가, 지자체(교육청 포함), 공직유관단체, 각급 학교 성희롱고충상담원 중 고충상담원 전문교육과정 이수자 또는 고충상담원 경력 2년 이상인자
  - 인원 : 80명

### 2. 교육장소

- 가. 집합교육 : 한국양성평등교육진흥원 (별첨3 참조)  
(서울 은평구 불광동 1-363 한국여성정책연구원내)
- 나. 교원 원격교육연수 : 원격교육연수원 사이트에서 교육  
(원격교육연수원 사이트 <http://egenteacher.kigepe.or.kr>)

**세부교육 추진일정**

1. 성희롱고충상담원 전문교육

가. 교육형태

- 집합교육 : 2일 과정(총 14시간), 3일 과정(총 21시간)
- 원격연수 : 30차시 30시간 (직무연수 2학점 인정)

나. 교육일정

- 상반기 집합교육 : 국가 및 지방공무원, 대학, 공직유관단체

구 분	일 시	교육 인원	교육 대상	신청 기간
1. 고충상담원 전문교육 231기	4. 8(월)~4. 9(화)	40~45	국가 및 지방 공무원	2013. 2. 13 ~ 2013. 3. 29 (10회)
2. 고충상담원 전문교육 232기	4.11(목)~4.12(금)	40~45		
3. 고충상담원 전문교육 233기	4.15(월)~4.16(화)	40~45		
4. 고충상담원 전문교육 234기	4.18(목)~4.19(금)	35~40	대학	
5. 고충상담원 전문교육 235기	5. 2(목)~5. 3(금)	40~45	공직유관 단체	
6. 고충상담원 전문교육 236기	5.30(목)~5.31(금)	40~45		
7. 고충상담원 전문교육 237기	6.27(목)~6.28(금)	40~45		
8. 고충상담원 전문교육 238기	7. 1(월)~7. 2(화)	40~45	국가 및 지방 공무원	
9. 고충상담원 전문교육 239기	7.11(목)~7.12(금)	40~45		
10. 고충상담원 전문교육 240기	7.15(월)~7.16(화)	40~45		

※ 상기 계획은 진흥원 교육운영 일정에 따라 변동될 수 있음.

○ 하반기 집합교육 : 국가 및 지방공무원, 대학, 공직유관단체

구 분	일 시	교육 인원	교육 대상	신청 기간
11. 고충상담원 전문교육 242기	8.22(목)~8.23(금)	35~40	대학	2013. 7. 1 ~ 2013. 7.26 (12회)
12. 고충상담원 전문교육 243기	8.29(목)~8.30(금)	35~40	국가 및 지방공무원	
13. 고충상담원 전문교육 244기	9.5(목)~9.6(금)	35~40	공직유관 단체	
14. 고충상담원 전문교육 245기	9.12(목)~9.13(금)	35~40		
15. 고충상담원 전문교육 246기	9.23(월)~9.24(화)	35~40		
16. 고충상담원 전문교육 247기	9.30(월)~10. 1(화)	35~40		
17. 고충상담원 전문교육 248기	10.10(목)~10.11(금)	35~40	국가 및 지방공무원	
18. 고충상담원 전문교육 249기	10.14(월)~10.15(화)	35~40		
19. 고충상담원 전문교육 250기	10.24(목)~10.25(금)	35~40		
20. 고충상담원 전문교육 252기	11. 4(월)~11. 5(화)	35~40	공직유관 단체	
21. 고충상담원 전문교육 253기	11. 7(목)~11. 8(금)	35~40		
22. 고충상담원 전문교육 254기	11.14(목)~11.15(금)	35~40		

※ 상기 계획은 진흥원 교육운영 일정에 따라 변동될 수 있음.

○ 별도 집합교육 : 국방부, 법무부, 농협

교육기간	구분	일시	교육인원	교육대상
3일	고충상담원 전문교육 256기	5. 8(수)~5.10(금)	35~40	국방부
	고충상담원 전문교육 257기	5.22(수)~5.24(금)	35~40	
2일	고충상담원 전문교육 255기	4.25(목)~4.26(금)	35~40	농협
	고충상담원 전문교육 258기	6.13(목)~6.14(금)	35~40	법무부
	고충상담원 전문교육 259기	6.20(목)~6.21(금)	35~40	

○ 원격연수 : 각급 학교 교원

신청기간	교육기간	교육인원	교육대상
4월 8일(월) ~ 4월 29일(월) ※ 조기마감 될 수 있음	5월 1일(수) ~ 5월 28일(화)	150	각급 학교 교원
9월 2일(월) ~ 9월 23일(월) ※ 조기마감 될 수 있음	10월 1일(화) ~ 10월 28일(월)	150	각급 학교 교원

다. 교육신청기간

○ 집합교육

- 상반기 : 2013년 2월 13일(수) ~ 3월 29일(금)
- 하반기 : 2013년 7월 1일(월) ~ 7월 26일(금)

○ 교원 원격연수

- 상반기 : 2013년 4월 8일(월) ~ 4월 29일(월)
- 하반기 : 2013년 9월 2일(월) ~ 9월 23일(월)

※ 선착순 접수로 조기마감될 수 있으며, 교원 원격연수 일정은 연수원의 사정에 따라 변경될 수 있습니다. (참고사이트 : <http://egenteacher.kigepe.or.kr>)

2. 성희롱고충상담원 심화교육

가. 교육형태 : 사이버교육 선수학습 및 집합교육 1일(총15시간)

나. 교육일정 : 아래 일정 참조

구분	일시	인원	교육대상	신청기간
1. 고충상담원 심화과정 (241기)	7.22일(월)	35~40	국가·지자체(교육청 포함), 공직유관단체, 각급 학교 고충상담원 중 전문교육 이수자 또는 고충상담원 경력 2년 이상인자	2013. 2. 13 ~ 2013. 3. 29
2. 고충상담원 심화과정 (251기)	11. 1(금)	35~40		2013. 7. 1 ~ 2013. 7. 26

다. 교육신청기간

- 상반기 : 2013. 2. 13(수) 10:00 ~ 3. 29(금)
- 하반기 : 2013. 7. 1(월) 10:00 ~ 7. 26(금)

 신청방법 및 시기

1. 신청방법

가. 집합교육 : 성희롱고충상담원 전문 및 심화교육

- 한국양성평등교육진흥원 홈페이지(<http://www.kigepe.or.kr>) [성희롱고충상담원교육] 배너 클릭 후 연간 교육일정에서 과정 선택하여 교육신청  
※ 교육대상자는 반드시 회원가입하여 로그인 후 신청. 비회원은 수강신청 불가
- 교육신청 및 교육대상자 확정통보 관련 자세한 사항은 진흥원 홈페이지(<http://www.kigepe.or.kr>) 참조
- 교육신청 시 필수 기재내용
  - 성명, 직장명, 직책(직급), 직장전화, 휴대폰, E-Mail
- 확정된 교육생 명단은 교육생 E-Mail 통지 및 진흥원 홈페이지 게시
  - 교육대상자 확정 통보 공문은 진흥원 홈페이지 [KIGEPE 교육센터]에서 로그인 후 마이페이지에서 다운로드 가능
  - 교육비 납부기간 및 계좌관련 공지 포함

○ 교육신청 시 유의사항

- 확정된 교육생 중 교육에 참석하지 못할 경우 공문 및 관련양식(별첨2) 등으로 불참의사를 교육실시 2주전까지 진흥원에 반드시 통보
  - ※ 관련 문서양식 진흥원 홈페이지 공지사항에서 다운로드 가능
- 교육 확정된 고충상담원이 아무런 통보 없이 교육에 불참 시, 해당기관의 상담원 교육신청은 1년간 제한됨
  - ※ 상기 교육일정은 진흥원은 내부사정 등으로 인해 일부 변동될 수 있음

나. 교원 원격연수

- 원격교육연수원 홈페이지(<http://egenteacher.kigepe.or.kr>) [직무연수] 즐거운 학교 내가 만들어요 - 성희롱고충상담원교육 [신청] 클릭 후, 교육 신청
  - ※ 교육대상자는 반드시 회원가입하여 로그인 후 신청. 비회원은 수강신청 불가
- 교육신청 및 교육대상자 확정통보 관련 자세한 사항은 원격교육연수원 홈페이지 (<http://egenteacher.kigepe.or.kr>) 참조
  - ※ 교육 수강확정자 선정 기준 : 교육 신청 및 교육비 입금 순
- 확정된 교육생 명단은 개별 통지 및 원격교육연수원 홈페이지 공지사항에 게시
  - 교육비 납부기간 및 계좌관련 공지 포함
- 교육신청 유의사항
  - 교육 수강취소는 원격교육연수원 운영규칙에 따라 학습시작일로부터 7일 이내까지 가능
  - 수강료 환불은 원격교육연수원 운영규칙에 따름
  - 교육 확정된 고충상담원이 아무런 통보 없이 교육 불참 시, 해당기관의 상담원 교육신청은 1년간 제한됨

## 2. 신청 시기

구 분		대 상	신 청 기 간	신 청 방 법
성희롱고충 상담원 전문교육	집합교육 2일 과정	국가, 지자체 (교육청포함) 공직유관단체 대학	[상반기] 2월 13일 10:00 ~ 3월 29일	www.kigepe.or.kr [KIGEPE 교육센터] 온라인 신청
			[하반기] 7월 1일 10:00 ~ 7월 26일	
전문교육	교원 원격교육연수 (직무연수 2학점)	각급 학교 교원	[상반기] 4월 8일 09:00 ~ 4월 29일	egenteacher.kigep e.or.kr [원격교육연수원]
			[하반기] 9월 2일 09:00 ~ 9월 23일	
성희롱고충 상담원 심화교육	사이버교육 선수학습 병행 집합교육 1일 과정	국가 지자체 (교육청포함) 공직유관단체 각급 학교/ 전문교육 이수자 및 고충상담경력 2년 이상자	[상반기] 2월 13일 10:00 ~ 3월 29일	www.kigepe.or.kr [KIGEPE 교육센터] 온라인 신청
			[하반기] 7월 1일 10:00 ~ 7월 26일	

※ 교육인원은 교육과정별 선착순 선발이며, 신청기간 내에도 조기 마감될 수 있음

※ 동일기관에서 교육신청자가 많으면 다른 기관의 교육기회 부여를 위해 교육 확정이 제한 될 수 있음

**□ 교육경비 관련사항**

1. 집합교육 교육비

구분	대상	교육비	단가 내역
성희롱고충 상담원 전문교육	국가, 지자체(교육청), 공직유관단체	88,400원	교육비 80,000원 식비 8,400원
성희롱고충 상담원 심화교육	국가, 지자체(교육청), 공직유관단체, 각급 학교 전문교육 이수자 및 고충상담경력 2년 이상자	60,200원	교육비 56,000원 식비 4,200원

○ 납부계좌 : 농협, 021-01-175058, 한국양성평등교육진흥원

※ 교육확정 후 입금. 입금시 교육생 성명 기재 요망

○ 납부기한 : 교육시작일 3일전까지

2. 교원대상 원격교육연수원 교육비

구분	대상	교육비	비고
성희롱고충상담원 전문교육 과정	교육청 및 각급 학교 교원	50,000원	- 무통장 입금 - 입금 시, 성명과 학 교명을 같이 기재

○ 납부계좌 : 농협, 301-0065-9672-61 한국양성평등교육진흥원

※ 교육 수강확정자는 교육 신청 및 교육비 입금 순 기준으로 선정

## □ 기타 교육관련 문의사항

- 한국양성평등교육진흥원 교육부, 이러닝센3터

구 분		대 상	담당자
성희롱고충상담원 전문교육과정	집합교육 2일 과정	국가 지자체(교육청포함) 공직유관단체, 대학	김 세 준 (교육부 교육연수팀) ☎ 02-3156-6116
	교원 원격교육연수 (직무연수 2학점)	각급 학교	권 지 혜 (이러닝센터) ☎ 02-3156-6152
성희롱고충상담원 심화과정	사이버교육 선수학습 병행 집합교육 1일 과정	국가, 지자체(교육청포함) 공직유관단체, 각급 학교 전문교육 이수자 및 고충상담경력 2년 이상자	김 세 준 (교육부 교육연수팀) ☎ 02-3156-6116

【별첨 1】

**성희롱고충상담원 전문교육과정**

(집합교육 프로그램)

□ 교육대상 : 국가, 지자체 및 공직유관단체 성희롱고충상담원

구 분	1일차	2일차
09:00 ~ 10:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 등록 및 교육안내</li> </ul>	
10:00 ~ 11:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 소통하는 조직 공감하는 문화</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 성희롱 고충상담기법</li> </ul>
11:00 ~ 12:00		
12:00 ~ 13:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 점심식사</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 점심식사</li> </ul>
13:00 ~ 14:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 나는 성희롱고충상담원이다 : 성희롱 인지력 점검 중심으로</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 고충상담원 역할훈련</li> </ul>
14:00 ~ 15:00		
15:00 ~ 16:00	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 성희롱관련 법적 인지 및 대응력 높이기 - 성희롱 사건 및 판례분석</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 평가 및 수료식</li> </ul>
16:00 ~ 17:00		

※ 상기 프로그램은 주관기관의 사정에 따라 변경될 수 있음

【별첨 2】

## 성희롱고충상담원 전문교육과정

(교원대상 원격교육연수 프로그램)

- 교육대상 : 각급 학교 성희롱고충상담원
- 교육시간 및 연수종별 : 30시간, 직무연수 2학점
- 이수조건

평가 항목	반영율	비 고
학습 진도율	30%	진도율 80% 미만시 미수료
온라인 과제	30%	과제 수행 필수
온라인 시험	40%	온라인 시험 응시 필수
총 점	100	총 점수 70점 이상시 이수 과정 이수시, 직무연수 2학점 인정

교육내용

- 과정명 : 모두가 행복한 학교만들기-성희롱고충상담원교육(2013년 신규과정)

교육 내용	차시	강의 제목
성희롱의 이해	1	과정 오리엔테이션
	2	양성평등과 젠더
학교조직문화와 성희롱	3	성희롱 발생에 대한 4가지 설명 모델
	4	학교 조직 문화와 성희롱
	5	성희롱 예방을 위한 조직풍토 조성
학교현장의 성희롱·성폭력 개념과 분쟁동향	6	법적 개념의 이해
	7	분쟁 사건 동향 1
	8	분쟁 사건 동향 2
아동청소년	9	아동대상 성희롱·성폭력

교육 내용	차시	강의 제목
성희롱·성폭력의 이해	10	청소년 대상 성희롱
	11	청소년 성폭력 행위자 이해
	12	장애아동 대상 성희롱·성폭력
	13	사이버 성희롱·성폭력
성희롱고충처리제도와 고충상담원의 역할	14	우리나라 직장 내 성희롱 분쟁 해결 시스템
	15	직장 내 성희롱의 기관 내 자율적 처리 절차
상담실무	16	접수상담의 이해 1
	17	접수상담의 이해 2
	18	접수상담의 이해 3
	19	조사처리업무의 이해
	20	성희롱고충 상담 실습 1
	21	성희롱고충 상담 실습 2
	22	성희롱고충 상담 실습 3
	23	성희롱고충 상담 실습 4
의사소통 촉진과 분쟁예방	24	여성주의 상담
	25	잠재적 문제 상황에 대한 개입
	26	피해자 치유회복
	27	가해자 행위 교정
공식적 처리 실무	28	공식적 사건 처리 실습 - 초등 사례
	29	공식적 사건 처리 실습 - 중등 사례
	30	고충상담원 Action Plan 세우기 및 마무리

※ 상기 내용은 연수원의 사정에 따라 변경될 수 있음

【별첨 3】

## 성희롱고충상담원 전문교육과정

(사이버교육+집합교육 1일 프로그램)

□ 교육대상 : 국가, 지자체(교육청 포함), 공직유관단체, 각급 학교 성희롱고충상담원 중 고충상담원 전문교육 이수자 또는 고충상담원 경력 2년 이상인 자

- 사이버교육 선수학습 : 총 8개 교과목
  - 사회적·역사적 맥락에서 본 '직장 내 성희롱'
  - 성희롱의 이론적 관점 : 시간적, 공간적 지형
  - 섹슈얼리티 인식론
  - 성희롱 판단 및 피해자의 관점 인지 훈련 등

○ 집합교육(1일)

구 분	1일차
09:00 ~ 10:00	■ 등록 및 교육안내
10:00 ~ 11:00	○ 성희롱예방의 법적, 정책적 이해
11:00 ~ 12:00	
12:00 ~ 13:00	■ 점심식사
13:00 ~ 14:00	○ 성희롱고충상담원 역량 강화 워크숍 I - 성희롱 사례의 유형별 분석
14:00 ~ 15:00	
15:00 ~ 16:00	○ 성희롱고충상담원 역량 강화 워크숍 II - 성희롱 고충 상담의 실제
16:00 ~ 17:00	
17:00 ~ 18:00	○ 평가 및 수료식

※ 상기 프로그램은 주관기관의 사정에 따라 변경될 수 있음

【별첨 4】

성희롱고충상담원 전문교육과정(전문, 심화) 취소양식

신청교육 기수		소속기관명	
성 명		아 이 디	
직장전화번호		휴대전화 번호	
E-Mail			
취소사유			

※ 위 양식 작성 후

Fax 02-356-3245 또는 이메일(담당 김세준, bbain@kigepe.or.kr)로 송부

※ 각급 학교 교원대상 원격교육연수 과정 수강취소 시, 연수원으로 문의 (Tel. 02-3156-6152, 담당 권지혜)

【별첨 5】

성희롱고충상담원 전문교육과정(전문, 심화) 변경양식

기신청기수		변경기수 (또는 변경될 교육대상자 성함)	
성 명		소속기관	
직급(직위)		숙박여부	( 숙박 / 비숙박 )
휴 대 폰		E-Mail	
비 고			
<p>숙박여부 표시</p> <p>명단 변경의 경우: 기존 신청자 성명 → 변경자 성명                      변경자 아이디 반드시 필요                      (한국양성평등교육진흥원 &gt; 교육센터에서 회원가입)</p>			

※ 위 양식 작성 후 Fax 02-356-3245 또는 이메일(담당 김세준, bbain@kigepe.or.kr)로 송부

※ 기수 변경 시 반드시 담당자 (김세준, 02-3156-6116)에게 기수별 결원 사진 확인요망

【별첨 6】

한국양성평등교육진흥원 찾아오시는 길



고속도로에서

서울톨게이트 → 반포대교(직진) → 남산 3호선 터널 → 시청 → 광화문 → 자하문터널 → 상명여대 앞 교차로에서 우회전(1차선) → 신영동 사거리에서 좌회전 → 구기터널 방향 → 한국여성정책연구원(내)  
 강변북로 성산대교 복단 → 내부순환도로 → 홍제램프 → 고가 밑 홍은 사거리에서 좌회전 → 보건원 사거리에서 우회전(구기터널 방향) → 한국여성정책연구원(내)

시청에서

광화문 사직터널 → 독립문에서 우회전 무악재 → 홍제동 → 보건원사거리 → 우회전(구기터널 방향) → U턴 → 한국여성정책연구원(내)

서울역에서

서대문 → 독립문 → 무악재 → 홍제 → 보건원 사거리 → 우회전 (구기터널 방향) → U턴 → 한국여성정책연구원(내)

대중교통편

지하철 : 3호선, 6호선 불광역 하차 2번 출구 → 구기터널 방향으로 200m  
 국립보건원 앞 버스정류소 ⇨ 구기터널방향 도보 1분 7022, 7111, 7211 (지선버스 G)  
 불광역 버스 정류소 ⇨ 구기터널 방향 도보 15분 (도보로 가능한 거리입니다.)  
 471, 701, 703, 704, 720(간선버스 B)  
 7023, 7211, 7720, 7731, 7733, 7734, 7735 (지선버스 G)

## 2013년 공공기관 성희롱·성매매 예방 사이버 위탁교육

### I 개 요

#### □ 교육 목표

- 공무원 및 공공기관 종사자의 양성평등의식을 함양하고, 성희롱 및 성매매 예방의식을 강화하여 건전한 공직문화 조성

#### □ 과정 소개

- 양성평등을 바탕으로 체계적인 성희롱·성매매예방교육 실시
- 시공간의 제약으로 학습이 어려운 기관·단체 대상의 사이버 위탁 교육을 통한 교육접근성 강화

#### □ 교육 대상

- 공무원 및 공공기관 종사자
  - 모든 임직원 대상, 신규채용 직원은 부서배치에 앞서 교육 실시
  - 행정인턴, 임시직, 계약직 등 성희롱 취약계층에 대한 교육 강화

#### □ 교육 신청 안내

- 신청기간 : 2013. 1. 2 ~ 2013. 11. 8
  - ※ 신청 기관 인원수에 따라 조기 마감 될 수 있음
- 교육기간 : 2013. 1. 7 ~ 2013. 11. 29
- 교육사이트 : 이젠트러스트 (<http://egentrust.kigepe.or.kr>)
- 교육안내 : 이젠트러스트 (<http://egentrust.kigepe.or.kr>) → 공지사항 → 2013년 성희롱예방·성매매예방 교육 안내

- 신청방법 : 온라인 수강신청
  - ※ 자세한 신청 절차는 [붙임]참조
- 문의처 : 이러닝센터(김새롬, 김점숙 / 02-3156-6176, 6138)

## II 교육 과정

### ☐ 성희롱예방 및 성매매예방 통합교육 프로그램

- 양성평등교육, 성희롱예방교육, 성매매예방교육을 한 번에 실시
- 한 번의 위탁교육으로 의무교육을 모두 실시할 수 있도록 구성

#### < 공무원 및 공공기관용 >

구분	과목명	교육시간	비고
공공기관 통합 A	- 젠더 스피치 - 김과장의 성희롱예방 시간여행 - 젠더 TV와 함께하는 성매매 예방이야기-공직자편	3H	※ 신청기관 요구 에 따라 교육과목 은 변경가능
공공기관 통합 B	- 도전! 젠더 감수성을 찾아라! - 모두가 일하기 즐거운 조직문화를 위해 - 성매매와 사회문화	3H	
공공기관 통합 C	- 성인지 리더십의 이해 - 국민대프로젝트 습관병을 고쳐라 - 성매매와 인권문제	3H	

< 학교용 >

구분	과목명	교육시간	비고
학교통합 A	- 아동성폭력 예방 교육의 중요성 - 평등선언! 터놓고 말해요 - 성매매와 사회문화	3H	※ 신청기관 요구에 따라 교육 과목은 변경가능
학교통합 B	- 아동성폭력의 이해 - 희망이와 함께 하는 나선생님의 하루 - 젠더TV와 함께하는 성매매 예방이야기-교사편	3H	
학교통합 C	- 교과서내의 6가지 성편견 - 대장금과 함께하는 성희롱예방교육 - 인권차원에서의 성매매의 문제점 이해	3H	

< 기본용 >

구분	과목명	교육시간	비고
기본통합 A	- 평등인가? 차이인가? - 국민大프로젝트 습관병을 고쳐라 - 인권차원에서의 성매매의 문제점 이해	3H	※ 신청기관 요구에 따라 교육 과목은 변경가능
기본통합 B	- 섹슈얼리티의 문을 두드려라! - 대장금과 함께하는 성희롱예방교육 - 성매매와 인권문제	3H	
기본통합 C	- 젠더개념 바로보기 - Talk, 터놓고 얘기합시다 - 성매매와 사회문화	3H	
기본통합 D	- 남녀 커뮤니케이션 방식의 이해 - 세 여자가 만드는 신나는 세상 - 휴머니즘과 성매매	3H	

※ 성희롱예방교육은 신규과정인 “사례로 알아보는 성희롱예방교육” 콘텐츠로 대체 가능

※ 자세한 교육과정 안내는 사이트(<http://egentrust.kigepe.or.kr>) 참조

### □ 성희롱예방 및 성매매예방 개별교육 프로그램

- 양성평등교육과 성희롱예방 또는 성매매예방교육을 선택하여 학습
  - 『양성평등교육 과정』과 『성희롱 예방교육』 또는 『성매매 예방교육』 중 1과정을 선택하여 교육과정 구성

#### < 양성평등교육과정 >

구분	과목명	교육시간
기본소양	젠더개념 바로보기	1H
	평등인가? 차이인가?	1H
	여성학의 관점과 인간관	1H
	성별체계의 이해	1H
	여성과 남성은 다르다, 어떻게	1H
	일-가정 양립제도의 이해	1H
	교과서내의 6가지 성편견	1H
	아동성폭력 예방 교육의 중요성	1H
	아동성폭력의 이해	1H
젠더의식	Gender Quiz, 진정한 의미를 찾아라!*	1H
	섹슈얼리티의 문을 두드려라!*	1H
	도전! 젠더 감수성을 찾아라!*	1H
	당신이 모르는 젠더 언어 지식! 젠더 스피치!*	1H
성인지 리더십	성인지 리더십의 이해	1H
	성인지적 리더십의 필요성 이해	1H
	성인지적 리더십의 실천과제 이해	1H
조직 갈등 및 커뮤니케이션	직장에서 남성과 여성이 추구하는 가치와 태도 이해	1H
	조직속의 남녀 행동방식의 차이 이해	1H
	조직내 갈등의 구조와 유형	1H
	남녀 커뮤니케이션 방식의 이해	1H
	남녀커뮤니케이션의 차이	1H

< 성희롱예방교육과정 >

연번	과목명	교육시간
1	사례로 알아보는 성희롱예방교육*	1H
2	김과장의 성희롱예방 시간여행*	1H
3	희망이와 함께 하는 나선생님의 하루 -교사편*	1H
4	성희롱! 아직도 모르시나요?	1H
5	국민대프로젝트 습관병을 고쳐라(성희롱편)	1H
6	대장금과 함께하는 성희롱예방교육	1H
7	Talk!톡 터놓고 얘기합시다	1H
8	건강한 조직문화 속 타인에 대한 배려	1H
9	모두가 일하기 즐거운 조직문화를 위해	1H
10	성희롱 예방을 위한 지침 그리고 성존중	1H
11	성희롱! 이렇게 대처합니다	1H
12	세 여자가 만드는 신나는 세상	1H
13	평등선언! 터놓고 말해요!	1H
14	성희롱 예방 및 대처방식의 이해	1H
15	직장내 성희롱의 원인과 대책	1H
16	성희롱개념과 판례의 이해	1H
17	직장내 성희롱 개념 및 처리과정의이해	1H
18	부메랑	1H
19	마음의 창을 열자	1H

< 성매매예방교육과정 >

연번	과목명	교육시간
1	젠더TV와 함께하는 성매매 예방이야기*	1H
2	젠더TV와 함께하는 성매매 예방이야기-교사편*	1H
3	성매매와 사회문화	1H
4	성매매의 이해	1H
5	인권차원에서의 성매매의 문제점 이해	1H
6	성매매와 인권문제	1H
7	휴머니즘과 성매매	1H

\* 2012, 2013년 신규과정

※ 이외의 다양한 프로그램으로 패키징 가능

### III 교육비

○ 성희롱 및 성매매예방 통합교육

교육 인원	교육비(원)		비고
	1인	할인율	
30명 이하	-	-	135,000원(기본)
31 ~ 300명	4,500	-	
301 ~ 500명	4,100	7%	
501 ~ 1,000명	3,900	13%	
1,001 ~ 2,000명	3,600	20%	
2,001 ~ 5,000명	3,300	26%	
5,001 ~ 10,000명	2,700	40%	
10,001명 이상	1,500	66%	

○ 성희롱 및 성매매예방 개별교육

교육 인원	교육비 (원)		비고
	1인/1과목당	할인율	
30명 이하	-	-	90,000원(기본)
31 ~ 300명	3,000	-	
301 ~ 500명	2,800	7%	
501 ~ 1,000명	2,600	13%	
1,001 ~ 2,000명	2,400	20%	
2,001 ~ 5,000명	2,200	26%	
5,001 ~ 10,000명	1,800	40%	
10,001명 이상	1,000	66%	

○ 기타사항

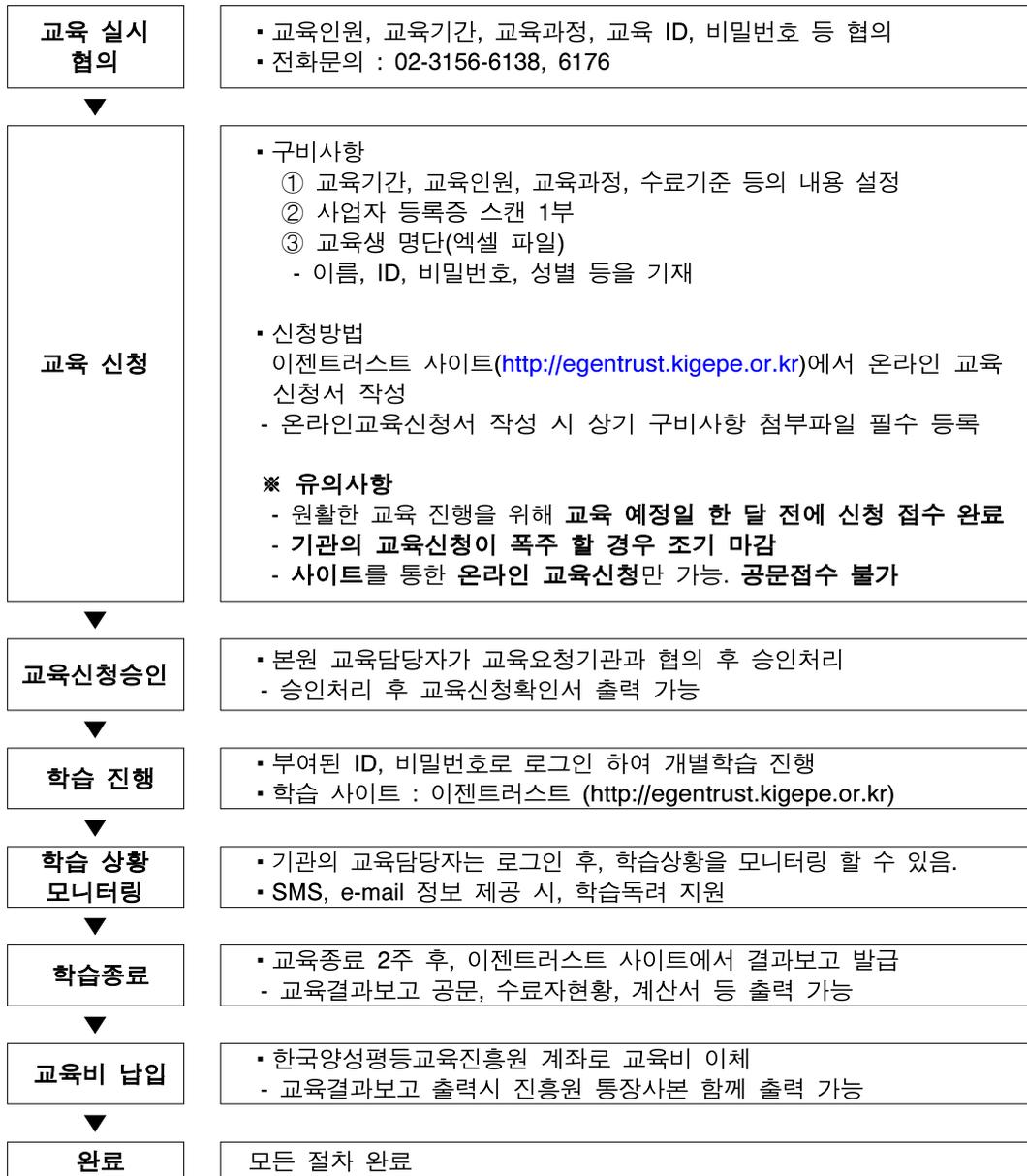
- 콘텐츠 임대를 원하는 기관의 경우 1과목당 3백만원에 대여  
 ※ 과목당 평균 콘텐츠 개발비(6백만원)의 50%로 책정

○ 문 의 처

- 한국양성평등교육진흥원 이러닝센터(김점숙, 김새롬, 박선영)  
 TEL : 02-3156-6138, 6176, 6151  
 E-mail : egedu@kigepe.or.kr

【별첨 1】

## 교육 신청 및 진행 절차



2013년 공공기관  
성희롱 방지조치·성매매 예방교육 안내

---

2013년 3월 인 쇄

2013년 3월 발 행

발행인 조 윤 선

발행처 여성가족부 권익지원과

서울시 중구 청계천로 8 프리미어 플레이스 빌딩

전화 / 02-2075-8764 팩스 / 02-2075-4791

인쇄처 (주)서울폴리컴

전화 / 02) 783-0778

---

사전 승인 없이 보고서 내용의 무단복제를 금함.