

성희롱·성폭력 예방 및 2차 피해 방지 지침

(인사실)

2003.10.24 제정
2006. 5.19 개정
2015. 5. 6 개정
2018. 4.12 개정
2021. 4.15 개정
2023. 3.14 개정

제 1조(목적) “양성평등기본법 제31조” 및 같은법 시행령 제 20조, 성폭력 방지 및 피해자 보호 등에 관한 법률 제5조 및 같은 법 시행령 제 2조, 여성폭력방지기본법 제18조에 따라 한국교육개발원(이하 ‘개발원’이라 한다)의 성희롱·성폭력행위를 사전에 예방하고 2차 피해방지를 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제 2조(적용범위) ① 이 지침의 적용범위는 본원의 소속 직원(직렬 및 직급 명칭을 불문하고 원장과 고용관계에 있는 자를 포함한다)으로 하며 개발원 기관의 통제 범위 내에 있는 것으로 인정되거나 업무관련성이 있는 제3자가 피해자인 성희롱·성폭력 및 2차 피해를 포함한다.

② 이 지침의 피해자 보호는 피해자, 신고자, 조력자, 대리인에게도 적용된다.

제 3조(정의) 이 지침에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

① “성희롱”이란 “양성평등기본법 제3조 2호”규정에 따라 업무, 고용, 그 밖의 관계에서 사용자, 또는 근로자가 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 행위를 하는 경우를 말한다.

1. 지위를 이용하거나 업무 등과 관련하여 성적 언동 또는 성적 요구 등으로 상대방에게 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 행위
2. 상대방이 성적 언동 또는 요구에 대한 불응을 이유로 불이익을 주거나 그에 따르는 것을 조건으로 이익 공여의 의사 표시를 하는 행위

② “성폭력”이란 성폭력범죄의 처벌 등에 관한 특례법 제2조 제1항에 규정된 죄에 해당하는 행위를 말한다.

③ “2차 피해”란 동 지침 제11조②항 각 호의 불리한 처우의 어느 하나에 해당하는 피해를 입는 것을 말한다.

제 4조(원장의 책무) ① 원장은 성희롱·성폭력 방지를 위한 다음 각 호의 제반조치를 강구하고 시행할 책무가 있으며 성희롱·성폭력 발생 시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 이행하여야 한다.

1. 성희롱·성폭력 및 2차 피해 예방교육의 실시
2. 성희롱·성폭력 고충상담창구의 설치 및 운영(2차 피해 포함)
3. 성희롱·성폭력 고충처리절차 및 매뉴얼 마련(2차 피해 포함)
4. 성희롱·성폭력 피해자의 보호 및 2차 피해 예방
5. 성희롱·성폭력 행위자 무관용의 원칙 천명
6. 소속구성원에 대한 성희롱·성폭력 예방 홍보
7. 성희롱·성폭력 예방교육 참석 및 관련 예산 확보
8. 성희롱·성폭력 및 2차 피해 실태 및 예방교육 만족도 조사 정례화 등 성평등한 조직문화의 정착을 위한 노력 등
9. 2차 피해 재방방지 대책 수립
- ② 원장은 제1항에 따른 조치를 이행하기 위하여 매년 성희롱·성폭력 및 2차 피해 방지조치 연간 추진계획을 수립하여야 한다.
- ③ 원장은 구성원이 아닌 외부전문가 등이 여성폭력 사건 조사 및 심의 과정에서 피해자에게 2차 피해를 주는 행위를 하였다고 판단되면 지체 없이 조사 또는 고충심의 관련 위원회에서 해촉하여야 한다.

제6조(상급자의 책무) ① 피해자의 업무 및 근로조건에 영향을 줄 수 있는 자(이하 “상급자”라 한다)는 성희롱·성폭력 피해 발생을 인지하였을 때에는 피해자에게 성희롱·성폭력 및 2차 피해 고충처리절차를 충실하게 안내하여야 한다.

- ② 상급자는 피해자에게 2차 피해가 발생하지 않도록 고충처리가 종료될 때까지 피해자 보호를 위하여 노력하여야 한다.
- ③ 상급자는 기관의 2차 피해 고충처리절차 및 피해자 보호를 위한 예방교육 등 다음 각 호의 조치에 적극 협조한다.
 1. 고충처리과정에서의 피해자 보호 조치
 2. 구성원들의 피해자에게 2차 피해를 주는 행위 예방을 위한 조치
 3. 피해자의 고충 경청 및 해소 조치
- ④ 상급자는 고충처리 종료 후 피해자에게 2차 피해가 없는지 관찰하고 구성원들에 의한 피해자에게 2차 피해를 주는 행위가 발생하지 않도록 2차 피해 예방을 위한 노력을 하여야 한다.

제7조(구성원의 책무) 개발원의 구성원(행위자 포함)은 직장 내 성희롱·성폭력 사건과 관련하여 다음 각 호의 2차 피해를 주는 행위를 하여서는 아니된다.

1. 사건을 은폐하거나 축소하려는 행위
2. 피해자의 의사에 반하여 고충처리 신청을 철회하거나 성희롱·성폭력 행위자와의 합의를 중용 내지 강요하는 행위
3. 피해자의 고충과 관련하여 그 고충의 내용이나 피해자의 인적 정보 및 평판에 관한 내용을 타인에게 전달하는 행위(정보통신망을 이용한

행위를 포함한다)

- 4.피해자를 비난하거나 피해자에게 책임을 전가하려는 행위
- 5.정당한 이유없이 성희롱·성폭력 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위
- 6.정당한 이유없이 피해자에게 피해 사실 언급 및 피해 사실을 확인하려는 행위
- 7.피해자 및 조력자에 대한 악소문을 유포하는 행위
- 8.그 밖에 이에 준하는 행위

제 8조(고충상담창구) ① 성희롱·성폭력 예방을 위한 업무의 처리와 소속 직원의 성희롱·성폭력 관련 고충에 대한 상담·처리를 위하여 경영지원본부 인사실에 성희롱·성폭력고충상담창구(이하 “고충상담창구”라 한다)를 두고 조직 내외에 적극 알려 이를 인지할 수 있도록 한다.

② 고충상담창구의 업무를 처리하기 위하여 성희롱·성폭력 고충상담원(이하 “고충상담원”이라 한다)을 2인 이상 지정하되, 경영지원본부 인사실 인사담당, 노사협의회 고충처리위원, 외부전문가(성희롱·성폭력, 양성평등) 중 2인 이상을 포함하고, 상담원의 구성 시 여성 및 남성이 반드시 각 1인 이상 포함되도록 구성한다.

③ 고충상담창구의 업무는 다음 각호와 같다.

1. 성희롱·성폭력 피해자의 고충(2차 피해 포함)에 대한 상담
2. 성희롱·성폭력 사건(2차 피해 포함)에 대한 고충의 접수·조사 및 처리
3. 성희롱·성폭력 사건 처리 관련 부서 간 협조·조정에 관한 사항
4. 성희롱·성폭력 재발 방지 대책의 수립과 이행에 관한 사항
5. 성희롱·성폭력 및 2차피해 고충 처리 절차 및 매뉴얼 마련에 관한 사항
6. 성희롱·성폭력 및 2차피해 예방을 위한 교육·홍보 등 기타 성희롱·성폭력 예방 업무

④ 고충상담창구에는 별지 제1호 서식의 고충접수 및 처리대장, 성희롱·성폭력 고충처리 절차 및 매뉴얼을 작성·비치하여야 한다.

제8조의2(사이버신고센터)① 원장은 성희롱·성폭력 피해 신고의 편의성을 위하여 사이버신고센터를 설치·운영하여야 한다.

② 사이버신고센터 운영을 조직 구성원에게 적극 알려 이를 인지할 수 있도록 한다.

제9조(고충처리 업무의 지원) ① 개발원은 고충상담원의 관련 상담 및 고충처리 업무 역량강화를 위해 외부 전문기관 교육수강을 적극 지원하여야 한다.

② 신규로 임명된 고충상담원은 임명된 날부터 3개월 이내에 성희롱·성폭력 상담 및 고충처리 관련 전문교육을 이수하여야 한다. 다만, 불가피

한 상황이 발생한 경우 6개월 이내에 이수할 수 있다.

③ 원장은 고충상담원이 고충처리 업무를 행할 때 공정하고 독립적으로 임할 수 있도록 보호하고 지원하여야 한다.

④ 원장은 제5조 ③항의 고충상담창구의 업무를 지원하기 위해 외부 전문가를 선임할 수 있다.

⑤ 원장은 성희롱·성폭력 상담의 공신력과 전문성을 제고하기 위하여 제5조에 따른 고충상담창구와 제5조의2에 따른 사이버신고센터의 업무를 외부전문기관에 위탁할 수 있다.

제10조(예방교육계획 수립) ① 경영지원본부장은 매년 1분기 내 성희롱·성폭력 및 2차 피해 예방교육의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립하여 원장에게 보고하여야 한다.

② 성희롱·성폭력 및 2차 피해 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육 등의 방법으로 1시간 이상의 시간을 편성하여 실시하되, 최소 1회는 대면교육으로 실시하여야 하며, 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.

1. 성희롱·성폭력 및 2차 피해 관련 법령 및 지침
2. 성희롱·성폭력 및 2차 피해 발생시의 처리절차 및 조치기준
3. 성희롱·성폭력 및 2차 피해자에 대한 고충상담, 구제절차 및 보호조치
4. 성희롱·성폭력을 한 자 및 2차 행위자에 대한 징계 등 제재조치
5. 민원인, 고객 등에 의한 성희롱·성폭력 예방과 발생시 대처 방안
6. 기타 성희롱·성폭력 및 2차 피해 예방에 관한 사항 등

③ 신규 임용된 사람에 대해서는 임용된 날부터 2개월 이내에 교육을 실시하여야 한다.

④ 원장은 성희롱·성폭력 예방교육 효과 제고를 위하여 1년에 1회 고위직 관리자를 대상으로 별도 교육을 실시할 수 있다.

⑤ 성희롱·성폭력 예방교육을 실시한 경우에 경영지원본부장은 교육일시 및 방법, 교육참석자 명단, 교육내용 등이 명시된 교육실시 관련 자료를 작성 그 결과를 원장에게 보고, 보관 및 관리하여야 한다.

⑥ 원장은 성희롱·성폭력 예방교육의 내용을 구성원이 자유롭게 열람할 수 있는 장소나 내부 전산망에 항상 게시하거나 갖추어 두어 구성원에게 널리 알려야 한다.

제11조(고충상담) ① 성희롱·성폭력과 관련하여 상담을 원하거나 성희롱·성폭력 고충의 처리를 원하는 피해자 또는 그 대리인은 서면, 전화, 통신 및 방문 등의 방법으로 고충상담창구에 고충을 신청할 수 있다.

② 고충상담원은 상담신청을 받은 후에 지체 없이 상담에 응하여야 하며 조사신청 등 처리절차를 안내하여야 한다.

제12조(조사) ① 성희롱·성폭력 및 2차 피해고충에 대한 조사를 원하는 피

해자(피해자의 대리인을 포함)는 서면 또는 정보통신 등의 방법으로 별지 제1호 서식의 성희롱·성폭력 조사 신청서를 제출하여야 하며, 고충상담원은 지체 없이 별지 서식 제2호에 따라 조사 신청 의사를 확인하고, 조사 신청을 접수하여야 한다.

② 고충상담원은 신청을 접수한 날로부터 신속하게 조사를 실시하여야 하며, 20일 이내에 조사를 완료하여야 한다. 다만 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 조사 기간을 연장할 수 있다.

③ 원장은 조사과정 중에 2차 피해를 접수한 경우 성희롱·성폭력과 2차 피해 조사를 병합하여 실시할 수 있다.

④ 원장은 피해자가 접수한 2차 피해가 조사과정 중인 성희롱·성폭력의 당사자가 아닌 제3자에 의하여 발생한 경우 2차 피해 조사를 별도로 실시할 수 있다.

⑤ 성희롱·성폭력 피해자를 조사할 경우에는 피해자가 조사 과정에서 인격이나 명예가 손상되거나 사적인 비밀이 침해되지 아니하도록 하여야 하며, 다음 각 호의 2차 피해를 주는 행위를 하여서는 아니된다.

1. 피해자를 비난하거나 위축시키는 등의 행위
2. 정당한 이유없이 피해자의 책임을 언급하는 등의 행위
3. 정당한 이유없이 피해자의 고충 접수의 의도를 의심하는 행위
4. 정당한 이유없이 피해자의 피해 사실을 인정하지 않으려는 예단을 가지거나 사소한 것으로 취급하는 행위
5. 정당한 이유없이 피해자의 과거 언행을 부적절하게 질문하는 행위
6. 정당한 이유없이 성희롱·성폭력 행위자를 옹호하거나 두둔하는 행위
7. 피해자의 의사에 반하여 성희롱·성폭력 행위자를 동석시키는 행위
8. 목격자 회유 및 피해자 입장에서의 진술을 방해하는 행위
9. 정당한 이유없이 비공식적으로 사건에 대해 언급하는 행위
10. 그 밖에 이에 준하는 행위

⑥ 공정하고 전문적인 조사를 위하여 조사과정에 외부 전문가 등을 참여시키거나 외부 전문가의 자문을 얻을 수 있다. 특히 제14조2항의 제1호내지 제3호에 해당하는 내용을 조사할 경우 반드시 외부전문가를 참여시켜야 한다.

⑦ 피해자 조사 시 피해자가 신청하면 조사에 지장을 줄 우려가 있는 등 부득이한 경우를 제외하고 신뢰관계인이 동석할 수 있도록 한다.

⑧ 제1항의 규정에 의해 조사가 진행 중인 사안에 대해 피해자가 법령에 따라 다른 기관에서 조사 또는 처리를 원하거나, 명시적으로 사건조사에 반대하는 경우 조사를 중지할 수 있다.

⑨ 성희롱·성폭력 및 2차 피해사건 조사 진행상황을 피해자에게 서면, 전자우편, 유선 등 방법을 통해 알려주어야 한다.

제13조(조사결과의 보고 등) ① 고충상담원은 성희롱·성폭력 및 2차피해 사

안에 대한 조사의 완료 즉시 그 결과를 원장에게 보고하여야 한다.

② 외부 기관 및 외부전문가가 조사를 실시한 경우에는 사건 조사를 완료한 즉시 그 결과를 원장에게 보고하여야 한다.

③ 원장은 성희롱·성폭력 및 2차피해 사안의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 제16조의 규정에 의한 성희롱·성폭력 고충심의위원회의 토의에 부쳐 처리하게 할 수 있다.

제14조(피해자 등 보호 및 비밀유지) ① 원장(인사·복무 등에 관한 권한을 원장으로부터 위임받은 자를 포함한다. 이하 이 조에서 같다.)은 조사기간 동안 피해자를 보호하기 위하여 필요한 경우 피해자의 의사를 고려하여 행위자(피신청인)와의 업무·공간 분리, 휴가 등 적절한 조치를 취해야 한다.

② 원장은 피해자 등, 신고자, 조력자, 대리인에 대하여 고충의 상담, 조사신청, 협력 등을 이유로 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 불리한 처우를 하여서는 아니 된다.

1. 파면, 해임, 그 밖에 신분상실에 해당하는 불이익 조치
2. 징계, 정직, 감봉, 강등, 승진 제한 등 부당한 인사조치
3. 직무 미부여, 직무 재배치, 그 밖에 본인의 이사에 반하는 인사 조치
4. 성과평가 또는 동료평가 등에서 차별이나 그에 따른 임금 또는 상여금 등의 차별 지급
5. 직업능력 개발 및 향상을 위한 교육훈련 기회의 제한
6. 집단 따돌림, 폭행 또는 폭언 등 정신적신체적 손상을 가져오는 행위를 하거나 그 행위의 발생을 방지하는 행위
7. 직무에 대한 부당한 감사 또는 조사나 그 결과의 공개
8. 물품계약 또는 용역계약의 해지, 그 밖에 경제적 불이익을 주는 조치
9. 그 밖에 행정적 불이익을 주는 행위
10. 그 밖에 피해를 주장하는 자 및 조사 등에 협력하는 자의 의사에 반하는 불리한 처우

③ 원장은 조사 결과 직장 내 성희롱·성폭력 발생 사실이 확인된 때에는 필요한 경우 피해자의 의사를 고려하여 근무장소의 변경, 배치전환, 휴가 등 적절한 조치를 하여야 한다.

④ 원장 및 고충상담원 등 성희롱·성폭력 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 아니 되며, 이를 예방하기 위하여 원장 및 고충상담원 등 사안 관계자에 대하여 별지 제3호 서식에 따라 서약서를 징구한다.

제15조(성희롱·성폭력 고충심의위원회 설치 및 구성) ① 성희롱·성폭력 사건을 심의하기 위하여 성희롱·성폭력 고충심의위원회(이하 “위원회”라

한다)를 구성한다.

② 위원회는 위원장을 포함한 6인의 위원으로 구성한다.

③ 위원장은 원장이 지명하는 자로 한다.

④ 위원은 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니 되며, 위원 중 2명 이상을 외부 성희롱·성폭력 방지 관련 전문가(이하 “외부위원”)로 위촉한다.

⑤ 위원회의 개최 등 위원회의 사무를 처리하기 위하여 간사 1인을 둔다.

⑥ 성희롱·성폭력 사건은 반드시 위원회를 경유하도록 한다. 다만, 예외적인 사유가 있는 경우는 제외한다.

⑦ 제14조제2항의 제1호 내지 제3호에 해당하는 내용을 심의하는 경우 공정한 판단을 위하여 고충심의위원회 구성 시 외부위원이 과반수 이상이 되도록 한다.

제16조(위원회의 운영) ① 위원회의 회의는 위원장이 소집한다.

② 사건의 당사자 또는 사건과 특수한 관계를 가진 자는 해당 심의·의결에서 제척된다. 당사자는 특정 위원이 심의·의결의 공정성을 기대하기 어려운 사정이 있는 경우 위원회에 위원의 기피를 신청할 수 있고, 위원 본인도 직·간접적으로 이해관계가 있는 안건의 심의에 대해 회피할 수 있다.

③ 위원장은 기피 신청을 받으면 기피 여부에 대한 결정을 한다. 이 경우 기피 신청의 대상이 된 위원에게서 그에 대한 의견을 받을 수 있다.

④ 위원회는 다음 각 호에 관하여 심의한다.

1. 성희롱·성폭력의 판단(2차 피해 포함)
2. 피해자에 대한 보호 조치
3. 2차 피해 방지를 위한 조치
4. 그 밖에 성희롱·성폭력의 재발 방지에 관한 사항

④ 위원회의 심의는 재적위원 과반수 찬성으로 의결한다.

⑤ 위원회는 심의결과를 원장에게 보고하여야 한다.

제17조(조사 등 결과 통지) 원장은 다음 각 호의 하나에 해당하는 경우 그 결과를 별지 제5호 서식에 따라 당사자에게 서면으로 통지하여야 한다.

1. 제11조 제1항의 조사 또는 제 13조 제3항의 심의 결과 성희롱·성폭력에 해당한다고 인정될 경우
2. 제13조 제3항의 심의 결과 성희롱·성폭력에 해당하지 않는다고 인정될 경우

제18조(징계) ① 원장은 법령에서 정한 징계사유에 해당된다고 인정되는 성희롱·성폭력에 대해서는 행위자에 대한 무관용의 원칙에 따라 징계 등 제재절차가 이루어지도록 하여야 한다.

- ② 원장은 제1항에 따른 징계 등 행위자에 대한 제재 절차에서 피해자에게 의견 진술 기회를 부여하여야 한다.
- ③ 원장은 성희롱·성폭력 사건을 은폐하거나 피해자에게 2차 피해를 준 경우 관련자를 엄중 징계한다.
- ④ 원장은 조사 중인 성희롱·성폭력 행위가 중징계에 해당되는 사항이라고 판단되는 경우 의원면직을 허용해서는 아니 된다.

제19조(재발방지조치 등) ① 원장은 성희롱·성폭력 재발 방지를 위하여 재발방지대책(2차 피해 방지 포함)을 수립·시행한다.

- ② 원장은 성희롱·성폭력 방지를 위하여 필요하다고 인정되는 경우 특별 성희롱·성폭력 예방교육, 성희롱·성폭력의 실태 또는 인식에 대한 조사 등을 실시할 수 있다.
- ③ 원장은 성희롱·성폭력 사건 행위자 및 2차 행위자에 대한 재발방지를 위한 인식개선 교육을 실시하여야 한다.
- ④ 원장은 다음 각 호와 같이 사건이 심각하다고 판단되는 경우 인식조사 또는 여성가족부 조직문화컨설팅 신청 등 조직문화를 개선 대책을 수립·시행한다.

- 1. 2차 피해의 정도가 심한 경우
- 2. 2차 행위자가 여러 명인 경우
- 3. 1년에 여러 건의 사건이 발생한 경우

⑤ 원장은 제1항에 따른 재발방지대책을 조사신청이 접수된 날로부터 3개월 이내에 여성가족부와 주무부처 및 경제인문사회연구회 이사장에게 제출하여야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2003년 10월 24일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2006년 5월 19일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2015년 5월 6일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2018년 4월 12일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2021년 4월 15일부터 시행한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 지침은 2023년 3월 14일부터 시행한다.

■ 성희롱·성폭력 사건 조사 신청서 서식

※ []에는 해당되는 곳에 “✓” 표시를 합니다. 색상이 어두운 난은 신청인(대리인)이 작성하지 않습니다.

요구 사항	1. 성희롱의 중지 []	2. 성희롱에 대한 사과와 재발방지 조치 []
	3. 징계 등 인사조치 []	4. 기타 ()

210mm×297mm[백상지 80g/m²]

■ 성희롱·성폭력 조사 신청 확인서

조사 신청 확인서

접수번호						처리기간 : 신청일로부터 20일, 특별한 사정이 있는 경우 10일 연장 가능												
당사자	신청인	성명			소속				직급									
		성별	남[], 여[]		연락처				E-mail									
	대리인 ※ 대리인이 신청하는 경우	성명			소속				직급									
		성별	남[], 여[]		연락처				E-mail									
	피신청인 (행위자)	성명			소속				직급									
		성별	남[], 여[]		연락처				E-mail									
신청 취지	※ 6하원칙에 의해 문제가 되는 행위, 지속성의 여부, 목격자 혹은 증인의 유무 등을 기록합니다.																	
요구 사항	1. 성희롱의 중지 []									2. 성희롱에 대한 사과와 재발방지 조치 []								
	3. 징계 등 인사조치 []									4. 기타 ()								
신청 확인	신청일자 및 방법																	
	신청인 의사 확인방법 ※ 녹음, 이메일 등																	

위 신청인이 성희롱·성폭력 고충사건의 조사를 신청하였음을 확인합니다.

확인자(고충상담원)

년 월 일
(서명 또는 인)

한국교육개발원장 귀중

■ 성희롱·성폭력 사건 접수 및 처리 대장서식

사건 접수 및 처리 대장

[illegible]

서 약 서

성명

생년월일

은(는) 본 ‘성희롱성폭력고충’ 건에 대한 피신고인(또는 피조사인, 참고인)으로서 아래의 사항을 지킬 것을 서약합니다.

- ① 성희롱성폭력고충 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. 피신고인(또는 피조사인, 참고인, 목격자)은 조사절차를 통해 (가해, 목격)사실 등이 확인되기 전까지는 피신고인(또는 피조사인, 참고인, 목격자)의 신분을 유지하며 해당인의 인적사항 및 사건에 대한 비밀이 보장됩니다.

년 월 일

성명 (인/서명)

■ 피신고인(피조사인, 목격자)은 조사 과정에서 다음과 같은 권리를 갖습니다.

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

서약서

성명

생년월일

소속

은(는) 성희롱·성폭력고충심의위원회 위원(고충상담원, 간사)으로서 20
년 월 일에 신고된 성희롱(성폭력) 피해 신고 건에 관하여 한국교육개발
원 성희롱·성폭력 예방 시행지침 제10조(피해자 등 보호 및 비밀유지)에 의거하여
사건 당사자의 신상을 포함하여 사건과 관련된 일체의 정보에 대해 비밀을 유지할
것을 서약합니다.

년

월

일

성명

(인/서명)

[별지 제4호]

■ 사건 당사자 심의위원회 출석통보용 서식

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				

1. 본 조사위원회는 위 사건의 신고를 접수하여 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.

성희롱·성폭력 고충처리심의위원장 (인)

담당자	Tel	E-mail	
-----	-----	--------	--

조사결과 및 성희롱·성폭력 고충심의위원회 심의결과 통보서

1. 사안 개요

(1) 당사자 ※ 직위, 직급, 연령, 성별 등 개인정보보호를 위해 익명 처리 및 선택적 기재

– 피해자 :

– 행위자 :

(2) 사건 현황 (발생 일시, 장소, 발생 경위 등)

2. 조사 결과

– 조사 내용 중 주요 사항 및 조사 경과(일정)를 간략히 서술

3. 성희롱·성폭력 고충심의위원회 심의 결과

(1) 성희롱·성폭력 여부에 대한 판단

(2) 행위자 조치사항 권고 내용

(3) 피해자 보호조치 권고 내용

(4) 2차 피해 예방 및 재발 방지대책 내용

년 월 일

한국교육개발원장 (서명 또는 인)