

# 성희롱·성폭력 예방 지침

제정 : 2019.04.23.

## 목 차

제1조 목 적 .....	3
제2조 적용범위 .....	3
제3조 성희롱의 정의 .....	3
제4조 교장의 책무 .....	3
제5조 고충상담창구 .....	3
제6조 예방교육 .....	4
제7조 성희롱·성폭력 고충 신청 .....	4
제8조 상담 및 조사 .....	4
제9조 피해자 보호 및 비밀유지 .....	5
제10조 조사결과의 보고 등 .....	5
제11조 위원회 설치 및 구성 .....	5
제12조 위원회의 회의 .....	6
제13조 위원회의 결정에 따른 조치 .....	6
제14조 재발방지 조치 및 징계 등 .....	6
부 칙 .....	6
[별지 제1호 서식] 고충접수 및 처리대장 .....	7
[별지 제2호 서식] 성희롱·성폭력 고충 신청서 .....	8
[별지 제3호 서식] 성희롱·성폭력 관련 회의록 .....	9
[별지 제4호 서식] 직장 내 성희롱·성폭력예방교육 실시 및 실적 .....	10
[별첨 1] 성희롱·성폭력심의위원회 구성 .....	11

주무부서 : 학생생활부 <T. 2119>

## 성희롱·성폭력 예방 지침

**제1조(목적)** 이 지침은 양성평등기본법 제31조(구, 여성발전기본법 제17조의 2) 공공기관의 성희롱·성폭력예방지침의 규정에 따라 한국과학기술원 부설 한국과학영재학교(이하 “본교”라 한다) 내의 성희롱·성폭력 예방을 위하여 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(적용범위)** 이 지침의 적용범위는 본교의 소속 직원(교장 및 교장과 고용관계에 있는 자를 포함한다)으로 한다.

**제3조(성희롱의 정의)** 이 지침에서 사용하는 “성희롱”이란 양성평등기본법 제3조 2호(구, 여성발전기본법 제3조4호)의 규정에 의한 성희롱을 말한다. “성희롱”이란 성범죄행위의 성립여부와 관계없이 성적 수치심 또는 혐오감을 일으키는 일체의 행위로서, 상대방이 동의하지 않은 성적행동과 요구 등 언어적, 신체적, 물리적 수단을 통하여 개인의 성적 자율권을 침해하는 행위를 말한다.

**제4조(교장의 책무)** 교장은 성희롱·성폭력 예방교육의 실시, 성희롱·성폭력 고충상담창구의 설치·운영, 성희롱·성폭력 고충처리절차의 마련, 성희롱·성폭력 가해자 무관용의 원칙 천명, 소속 직원에 대한 홍보, 예방교육 참석, 성희롱·성폭력 방지 관련 예산 확보 등 성희롱·성폭력 방지를 위한 제반 조치를 강구하고 시행할 책무가 있으며, 성희롱·성폭력 발생 시 필요한 조치를 적절하고 신속하게 강구하여야 한다. 이를 위하여 교장은 매년 성희롱·성폭력 방지조치 연간 추진계획을 수립하여야 한다.

**제5조(고충상담창구)** ① 성희롱·성폭력 예방을 위한 업무의 처리와 소속 직원의 성희롱·성폭력 관련 고충에 대한 상담·처리를 위하여 학생생활부에 성희롱·성폭력 고충상담창구(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 지정하되, 인사 또는 복무 담당자, 외부 전문가(성희롱·성폭력, 양성평등)를 포함하여 2인 이상으로 하고, 남성 및 여성 직원이 반드시 각 1인 이상 포함되어야 한다. 고충상담원의 성희롱·성폭력 관련 상담 및 고충처리 업무 역량강화를 위하여 교육훈련을 지원한다.

③ 고충상담창구의 업무는 다음 각 호와 같다.

1. 성희롱·성폭력 피해자의 고충에 대한 상담·조언 및 고충의 접수
2. 성희롱·성폭력 사건에 대한 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 예방을 위한 교육·홍보 등 기타 성희롱 예방 업무
- ④ 고충상담창구에는 별지 제1호 서식의 고충접수 및 처리대장, 성희롱·성폭력 고충처리 절차 및 매뉴얼을 작성·비치하여야 한다.

**제6조(예방교육)** ① 교장은 매년 연초 성희롱·성폭력 예방교육의 실시 시기·내용·방법 등에 관한 세부 실시계획을 수립하고 이를 이행하여야 한다.

- ② 성희롱·성폭력 예방교육은 전문가 강의, 시청각 교육, 사이버교육 등의 방법으로 2시간 이상 실시하되 최소 1회는 대면교육으로 실시하여야 하며, 다음 각 호의 내용이 포함되어야 한다.
  1. 성희롱·성폭력 관련 법령 및 남녀차별금지기준
  2. 성희롱·성폭력 발생 시의 처리절차 및 조치기준
  3. 성희롱·성폭력 피해자에 대한 고충상담 및 구제절차
  4. 성희롱·성폭력을 한 자에 대한 징계 등 제재조치
  5. 기타 성희롱·성폭력 예방에 관한 사항 등
- ③ 교장은 신규채용 직원(비정규직 포함)에 대하여 임용일로부터 2개월 이내에 학교 내 성희롱·성폭력 고충처리 절차 등 성희롱예방 지침을 교육하여야 한다.
- ④ 성희롱·성폭력예방교육 실적은 여성가족부 「예방교육통합관리(shp.mogef.go.kr)」 시스템에 의거 매년 2월 말까지 입력완료 하여야 한다.
- ⑤ 성희롱·성폭력 예방교육을 실시한 경우에 예방교육담당자는 교육일시 및 방법, 교육 참석자 명단, 교육내용, 교육사진, 강사프로필 등에 관한 실시 결과를 교장에게 보고하여야 한다.

**제7조(성희롱·성폭력 고충 신청)** ① 성희롱·성폭력과 관련하여 상담을 원하거나 성희롱·성폭력 고충의 처리를 원하는 피해자 또는 그 대리인은 서면, 전화, 핸드폰, 메일 및 방문 등의 방법으로 고충상담창구에 고충을 신청할 수 있다.

- ② 제1항 규정에 의한 고충의 신청은 별지 제2호 서식에 의한다.

**제8조(상담 및 조사)** ① 고충상담원은 성희롱·성폭력과 관련하여 상담·고충의 신청을 받은 경우에 지체 없이 상담에 응하여야 하며, 피해자가 원하는 경우 필요한 조사를 하여야 한다.

- ② 조사는 신청을 접수한 날로부터 20일 이내에 완료하여야 한다. 다만, 특별한 사정이 있는 경우 10일의 범위 안에서 조사 기간을 연장할 수 있다.
- ③ 제1항의 규정에 의해 조사가 진행 중인 사안이 법령에 의해 다른 기관에서 조사 또는 처리중이거나, 피해자가 조사에 협조하지 않는 때에는 조사를 중지할 수 있다.
- ④ 조사 과정에서 고충상담원은 사안과 관계된 부서 및 담임교사에게 협조 및 역할 분담을 요청할 수 있으며, 해당하는 자는 이에 적극 응하여야 한다. 또한 공정하고 전문적인 조사를 위하여 외부 전문가를 참여시킬 수 있다.
- ⑤ 피해자 중심의 처리는 다음 각 호와 같다.
  1. 피해자의 진술을 진지하게 경청하여야 한다.
  2. 피해자에게 조사 진행상황을 서면, 전자우편, 유선 등 방법을 통해 알려주어야

한다.

3. 피해자는 사건 처리 과정과 관련하여 신분상 어떠한 불이익을 받지 않는다. 단, 이는 피해자가 본 규정에서 정한 사건처리 절차를 따라야 함을 전제로 한다.
4. 피해자는 사건 처리과정에서 대리인을 동반하거나 선임할 권리가 있으며, 질문에 대해 답변을 거부 할 권리를 가진다.
5. 피해자는 사건의 처리과정에서 특정인의 관여 또는 그 배제 기타 인권보호를 위해 필요한 조치를 요청할 수 있으며, 사건 처리를 담당하는 자는 정당한 사유가 없는 한 그 요청을 받아들여야 한다.

**제9조(피해자 보호 및 비밀유지)** ① 교장(인사·복무 등에 관한 권한을 교장으로부터 위임받은 자를 포함한다)은 성희롱 피해를 주장하는 자 및 조사 등에 협력하는 자에 대하여 고충의 상담 및 협력 등을 이유로 불이익한 조치를 하여서는 아니 된다.

② 교장은 피해자의 피해를 주장하는 자의 의사를 고려하여 행위자와의 업무 분장과 업무공간을 분리하는 등 피해자의 신변을 보호해야 한다.

③ 성희롱 사건 발생 시 피해자 치료 지원, 가해자에 대한 인사 조치 등을 통해 2차 피해를 방지하고 피해자의 근로권·학습권 등을 보호하여야 한다.

④ 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 된다.

**제10조(조사결과 등의 보고 등)** ① 고충상담원은 성희롱 사안에 대한 조사의 완료 즉시 그 결과를 교장에게 보고하여야 한다.

② 교장은 사안의 공정한 처리를 위하여 필요한 경우 제11조의 규정에 의한 심의 위원회의 토의에 부쳐 처리하게 할 수 있다.

**제11조(위원회 설치 및 구성)** ① 성희롱·성폭력 사안의 처리와 관련하여 교장이 부치는 사항을 심의하기 위하여 성희롱·성폭력 고충심의위원회(이하 “위원회” 라 한다)를 둔다.

② 위원회는 위원장을 포함한 6인 이상의 위원으로 구성하되, 위원은 소속직원과 외부 성희롱 방지 전문가 중에서 임명하거나 위촉할 수 있다.

③ 교감을 위원장으로 하고, 위원장을 제외한 위원은 남성 또는 여성의 비율이 전체 위원의 10분의 6을 초과하여서는 아니 되며, 위원 중 2명 이상을 외부 성희롱 방지 관련 전문가를 위촉한다.

④ 위원의 임기는 당연직의 경우 그 직에 재임하는 기간이 되고, 기타 위원은 1년으로 하되 연임할 수 있다.

**제12조(위원회의 회의)** ① 위원회의 회의는 필요에 따라 위원장이 소집한다.

② 위원회는 재적위원 3분의 2이상의 출석으로 개최하고 출석위원 과반수 찬성으로 의결한다.

③ 위원회 위원 중 인정할 만한 상당한 이유가 있는 경우 신고인은 특정위원 기피

신청이 가능하고 해당위원은 회피할 수 있다.

**제13조(위원회의 결정에 따른 조치)** ① 교장은 위원회에서 결정된 결과가 성희롱에 해당한다고 판단된 경우에는 사안의 경중에 따라 다음 각 호에 의거 조치를 한다.

1. 성희롱·성폭력 사안이 경미한 경우 : 재발방지 약속 및 각서 징구, 사과 등의 조치
  2. 성희롱·성폭력 사안이 중한 경우 : 즉시 학생생활부장(고충상담부서의 장)에게 보고, 징계조치 요구 등
- ② 교장은 위원회에서 결정된 결과가 성희롱·성폭력에 해당되지 않는다고 인정될 경우에는 당사자에게 통보 후 조사를 종결한다.

**제14조(재발방지 조치 및 징계 등)** ① 교장은 성희롱·성폭력의 재발 방지와 피해자 보호를 위하여 필요한 경우 부서전환, 보직변경 등의 조치를 취할 수 있으며, 행위자에 대하여 재발방지 교육을 의무적으로 이수케 하여야 한다.

- ② 교장은 법령에서 정한 징계사유에 해당된다고 인정되는 성희롱·성폭력에 대해서는 특별한 사유가 없는 한 행위자에 대한 무관용의 원칙에 따라 징계 등 제재절차가 이루어지도록 하여야 한다.
- ③ 제1항 및 제2항 규정에 의한 성희롱 사안의 처리 후 그 결과를 당사자에게 서면으로 통지하여야 한다.

부 칙 <2019.04.23.>

제1조(시행일) 이 지침은 교장의 승인을 받은 날부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 지침 시행 이전에 처리된 사항은 이 지침에 의하여 처리된 것으로 본다.



【별지 제2호 서식】 성희롱·성폭력 고충 신청서

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

【별지 제3호 서식】 성희롱·성폭력 관련 회의록

성희롱·성폭력 관련 회의록			
일자	20 . . . . 시간 :	기록자	
참석자			
회의내용	<p>4.기타사항</p>		
<p>※ 관련 자료를 첨부한다.</p>			



【별지 제4호 서식】 교내 성희롱·성폭력예방교육 실시 및 실적

작성자 (인)

대상	세부내용		
교직원	일시		
	강사		
	장소		
	참석자수(교육인원)		
	교육내용		
교직원	일시		
	강사		
	장소		
	참석자수(교육인원)		
	교육내용		
학생	일시		
	강사		
	장소		
	참석자수(교육인원)		
	교육내용		
학생	일시		
	강사		
	장소		
	참석자수(교육인원)		
	교육내용		
고충상담원	일시		
	강사		
	장소		
	참석자수(교육인원)		
	교육내용		
기타	게시물		
	가정통신		
	특강		
	기타		

【별첨 1】 성희롱·성폭력 고충심의위원회 구성

연번	심의위원회	직위	성명	성별	비고
1	위원장	교감		남	
2	부위원장	학생생활부장		남	
3	위원	경찰		남	전문가 위촉
4	위원	변호사		여	전문가 위촉
5	위원	상담원		남	고충상담원
6	위원	상담원		여	고충상담원
7	위원	보건원		여	간사