

문서번호	인성건강과 - 3 0 8 1 0
보존기간	10년
결재일자	2014. 10. 31.
공개여부	공 개

전라북도 학생인권교육센터 직권조사 매뉴얼



전라북도교육청 학생 인권 교육 센터

전라북도 학생인권교육센터 직권조사 매뉴얼

I. 직권조사의 개관

1. 직권조사의 의의

- 당사자의 구제신청이 없는 경우에도 인권침해나 차별행위가 있다고 믿을 만한 상당한 근거가 있고 그 내용이 중대하다고 인정하여 인권옹호관의 결정으로 행하는 조사
- 학교에서 인권침해(차별행위)로 인한 피해가 발생함에도 불구하고, 학교라는 공간의 특수성, 구성원(학생, 학부모, 교사 등)간 관계의 특수성 등으로 말미암아 신분노출 등을 우려하여 피해자가 피해사실을 밝히고 이를 개선할 수 있도록 요구하지 못하는 경우가 발생하고 있어 이에 대해 적극적으로 구제하기 위함.
- 구제신청사건의 경우에는 신청인의 구제신청사항 해결이 주목적으로 개인의 권리구제의 성격이 강하나, 직권조사는 인권침해행위 또는 차별행위를 확인하고 그러한 행위의 억제 내지 재발방지가 주목적으로 공익적, 객관적 성격을 가짐.

2. 직권조사의 요건

가. 구제신청이 접수되지 않을 것

- 구제신청이 있는 경우에는 직권조사의 필요성도 없고 직권조사를 할 수도 없다고 보아야 함. 즉, 직권조사는 구제신청에 의한 조사에 대

하여 보충적 성질을 가짐.

- 신청인이 신청한 구제신청내용 외에 새로운 피해자들을 포함하고 있는 인권침해 사항들은 추가된 피해자들과 관련한 새로운 사건이 시작되는 것과 마찬가지로. 이를 조사한다면 피신청인의 입장에서는 당초 예측하지 못한 새로운 내용의 조사가 시작되는 것이어서 피신청인의 방어권을 보장하기 위한 적절한 조치를 취해야 함. 그러므로 신청인으로부터 추가 구제신청을 받거나, 별도의 직권조사결정을 하여야 함. 피신청인이 새롭게 추가되는 경우도 동일함.

나. 인권침해나 차별행위가 있을 것

- 인권침해란 「전라북도 학생인권조례」(이하 “조례”라 한다) 제2조에서 정의하고 있는 “학생의 인권”을 침해한 경우를 말함.

※ 조례 제2조(정의) 제5호 : “학생의 인권”이란 「대한민국헌법」과 법률에서 보장하거나 대한민국이 체결·공포한 조약과 국제관습법에서 인정하는 인간으로서의 존엄과 가치 및 자유와 권리 중 학생이 누릴 수 있는 모든 권리를 말한다.

- 차별행위란, 조례 제8조에서 정한 차별행위를 말함.

※ 조례 제8조(차별을 받지 않을 권리) 제1항 : 학생은 국가인권위원회법 제2조 제3호의 차별행위의 정의에 해당하는 이유로 차별을 받지 아니한다.

※ 국가인권위원회법 제2조(정의) 제3호

"평등권 침해의 차별행위"란 합리적인 이유 없이 성별, 종교, 장애, 나이, 사회적 신분, 출신 지역(출생지, 등록기준지, 성년이 되기 전의 주된 거주지 등을 말한다), 출신 국가, 출신 민족, 용모 등 신체 조건, 기혼·미혼·별거·이혼·사별·재혼·사실혼 등 혼인 여부, 임신 또는 출산, 가족 형태 또는 가족 상황, 인종, 피부색, 사상 또는 정치적 의견, 형의 효력이 실효된 전과(前科), 성적(性的) 지향, 학력, 병력(病歷) 등을 이유로 한 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 행위를 말한다. 다만, 현존하는 차별을 없애기 위하여 특정한 사람(특정한 사람들의 집단을 포함한다. 이하 이 조에서 같다)을 잠정적으로 우대하는 행위와 이를 내용으로 하는 법령의 제정·개정 및 정책의 수립·집행은 평등권 침해의 차별행위(이하 "차별행위"라 한다)로 보지 아니한다.

가. 고용(모집, 채용, 교육, 배치, 승진, 임금 및 임금 외의 금품 지급, 자금의 융자, 정년, 퇴직, 해고 등을 포함한다)과 관련하여 특정한 사람을 우대·배제·구별하거나 불리하게 대우하

는 행위

나. 재화·용역·교통수단·상업시설·토지·주거시설의 공급이나 이용과 관련하여 특정한 사람을 우대·배제·구별하거나 불리하게 대우하는 행위

다. 교육시설이나 직업훈련기관에서의 교육·훈련이나 그 이용과 관련하여 특정한 사람을 우대·배제·구별하거나 불리하게 대우하는 행위

다. 침해행위가 있다고 믿을 만한 상당한 근거가 있을 것

○ 직권조사는 구제신청에 의한 것이 아니기 때문에 남용의 가능성이 있으며, 남용될 경우 피조사자(기관)에게 상당한 불편을 초래할 수 있음. 이를 방지하기 위해 침해행위가 있다고 믿을 만한 상당한 근거가 있는 경우에만 직권조사를 할 수 있도록 규정하고 있는 것으로 해석함

※ 인권침해가 있다고 믿을 만한 상당한 근거가 있다고 본 경우(예시)

1. 믿을 만한 사람으로부터 구체적인 내용의 제보가 있는 경우
2. 언론 등에 구체적으로 보도가 된 경우
3. 소문이나 풍문이 있고 예비조사 결과 어느 정도 사실인 것으로 드러난 경우

라. 침해의 내용이 중대할 것

○ 인권침해 내용의 중대성 여부는 피해의 규모와 성격, 인권침해의 정도, 재발 가능성, 사회적 관심의 정도, 언론보도 여부, 발생 지역의 범위, 침해행위의 방법·수단·결과 등을 종합하여 개별적으로 판단하여야 할 것임.

※ 학생인권 상담 및 조사구제 업무지침 中 직권조사를 실시하는 경우(예시)

- ① 심각한 학생인권침해가 발생되어지고 있음에도 구제신청이 접수되지 않고 있는 경우, ② 학생인권침해가 발생하여 신속히 중지시키지 않을 경우 큰 피해가 예상되는 경우, ③ 언론이나 지역사회에 알려지는 등 지역사회의 관심이 고조되어 있는 경우, ④ 다수의 학생들이 다수의 관련자들로부터 인권침해를 받고 있는 경우, ⑤ 기타 인권침해를 받고 있음에도 구제신청을 제기하기 어려운 경우 등

◇ 직권조사를 실시하기 위한 요건

구분	필수요건	선택요건
외형적 요건	· 구제신청이 접수되지 않을 것 · 인권침해나 차별행위가 있을 것 · 믿을 만한 상당한 근거가 있을 것	
내용적 요건	· 내용이 중대할 것	① 심각한 학생인권침해가 발생되어지고 있음에도 구제신청이 접수되지 않고 있는 경우 ② 학생인권침해가 발생하여 신속히 중지시키지 않을 경우 큰 피해가 예상되는 경우 ③ 언론이나 지역사회에 알려지는 등 지역사회의 관심이 고조되어 있는 경우 ④ 다수의 학생들이 다수의 관련자들로부터 인권침해를 받고 있는 경우 ⑤ 기타 인권침해를 받고 있음에도 구제신청을 제기하기 어려운 경우 등

※ 필수요건은 모두 만족하여야 하며, 선택요건은 그중 한가지의 경우라도 해당되어야 함

II. 직권조사 실시

1. 직권조사 계획 수립

- 제3자의 제보나 언론보도, 소문 등에 의하여 인권침해행위(차별행위 포함)가 들어나면 인권옹호관은 조사구제팀장에게 해당 사안에 대하여 기초조사 및 예비조사를 하도록 하고, 조사구제팀장은 담당조사관을 배정하여 기초조사보고서를 작성하도록 함.
- 기초조사보고서는 [붙임 1] ‘기초조사보고서’를 준용하고, 발생 일시, 피해자, 가해혐의자, 사건경위, 직권조사의 필요성 등이 포함되도록 구성하고 적시하여야 함.
- 기초조사보고서를 보고받은 인권옹호관은 직권조사의 필요성을 판단하여, 필요한 경우 담당조사관에게 직권조사계획서를 작성하도록 함.

- 직권조사계획서는 [붙임 2] ‘직권조사계획서’를 준용하고, 직권조사의 필요성, 사건개요, 조사근거, 직권조사의 요건 충족 여부, 주요 직권조사의 대상(피해자, 혐의자 등), 조사방법, 조사단의 구성, 조사일정 등이 포함되도록 구성하고, 참고할 사항 등을 충분히 적시하여야 함.

※ 직권조사계획이 수립(결재 : 담당조사관→조사구제팀장→인권옹호관)되면, 이 조사계획서는 인권교육센터에서 직권조사를 실시하는 것을 결정하였음을 의미하는 것임. 그러므로, 결재를 통해 문서를 등록한 날이 직권조사 개시일임.

2. 직권조사 개시 결정

- 직권조사계획이 수립되면, 조사구제팀장은 일반 구제신청 사건을 준용하여 사건 번호를 부여하는데, 행위구분에서 “직권”으로 함.

※ 예시 : 14-직권-00001 학생 체벌에 대한 직권조사, 14-직권-00002 자살사고에 대한 직권조사

- 직권조사계획이 수립되면 인권옹호관은 차기 학생인권심의위원회(이하, “심의위원회”라 함)에 보고안건으로 상정하여 보고함.(양식은 심의위원회 회의운영 관련 규정에 따름)

3. 직권조사 결정의 통보

- 담당 조사관은 직권조사가 결정되고, 7일 이내에 직권조사 결정 사실을 관련자(피해자, 혐의자, 소속기관 등)에 [붙임3] ‘직권조사결정 통보 공문(예시)’를 참조하여 작성하고, 혐의자(피조사자) 소속기관에 통보하고, 필요한 경우 사전에 관련 자료를 제출받아 원활한 실지조사가 되도록 하여야 함.

4. 조사의 실시

- 조사의 방법은 구제신청사건 조사의 방식에 따르며, [붙임 4] ‘실지

조사보고서’를 작성하여 보고함.

- 피조사자에 대하여 직접 문답을 받는 형식으로 조사를 하는 경우 [붙임 5] ‘문답서’ 양식에 따르되, 인적사항, 주변 정보에 대하여 우선 질문한 후 본 질문에 들어가도록 함.
- 조사 중에는 피조사자를 자극하거나 모욕감을 줄 수 있는 언행은 각별히 주의를 기울여야 하며, 특히 공손한 언어를 사용함으로써 공연한 물의를 일으키지 않도록 함. 또한 조사를 종료한 경우에는 반드시 피조사자에게 문답 전문을 읽게 한 후 진술과 다른 부분은 정정하도록 하고, 이를 확인한 사항을 문답서 끝에 서명날인하도록 함.
- 목격자, 참고인 등에 대해서는 필요한 경우에는 [붙임 6] ‘확인서’ 양식을 참조하여 작성토록 하여 제출받음.
- 문답서 등 모든 서류는 피조사자가 간인하도록 하고, 관련자료 중 중요한 자료는 해당기관 담당자에게 원본대조필을 받아야 함.

Ⅲ. 직권조사 종료

1. 조사결과 보고

- 담당조사관(조사단)은 조사를 종료한 후 조사결과보고서를 작성하는데, 그 조사결과보고서에는 직권조사의 개요(직권조사 실시 배경, 직권조사 결정 및 조사 사항, 조사 경과, 실지조사 개요 등), 피해자 및 혐의자, 참고인의 진술 및 주장, 사실과 법률상의 쟁점, 조사결과 인정된 사실, 검토의견, 기타 필요한 사항이 포함되도록 하여 작성하여 인권옹호관의 확인을 받은 후, 인권옹호관은 심의위원회에 상정함.

※ 직권조사 결과보고서는 위의 사항을 포함하여 구제신청사건 보고서 형식에 준하여 작성함.

- 담당조사관은 피조사자 및 가해혐의자에 대한 내용으로 인용(권고 등 행정상 조치가 필요한 경우)이 예상되는 경우에는 심의위원회에 참석하여 의견진술 기회가 있음을 [붙임 7] ‘의견진술 기회 부여’ (예시)와 같이 공문으로 회의 7일 이전에 통보하고, 심의위원회의 원활한 운영을 위하여 참석여부를 파악하여 개최되기 전에 [붙임 8] ‘의견진술계획서’ 를 작성하여 심의위원회에 제출함.
- 사안이 중대하고 해당 심의위원회에 보고할 사항이 많은 경우 조사보고서를 요약하는 것은 물론, [붙임 9] ‘사건보고계획서’ 를 수립하여 명료하고 효율적인 심의가 이루어지도록 함.
- 심의위원회는 구제조치 등의 권고 등을 하는 경우 의결서(결정문)를 작성하여 그 결과를 관련자에게 신속하게 통지하고, 필요한 경우에는 사건이송서, 수사의뢰서, 고발서 등을 부가하여 통지하는데, 이때 의결서는 구제신청사건 결정문 형식을 준용함.

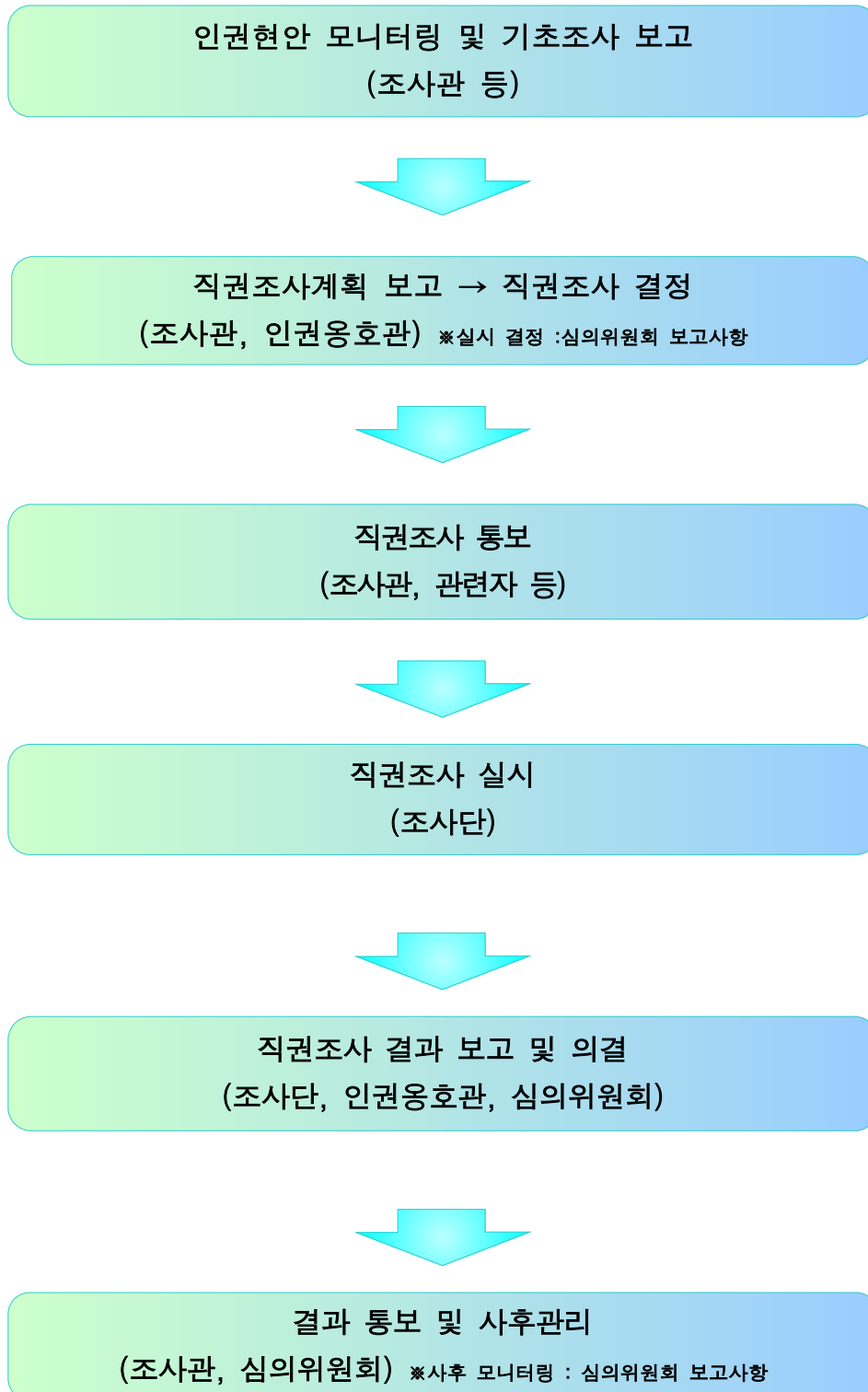
2. 기타 사항

- 결정 통보, 사후 관리 등 동 매뉴얼에 적시되지 않은 사항은 일반 구제신청사건처리 절차를 준용함.

[참고1] : 직권조사 절차 순서도

[참고2] : 조사방법 비교

[참고1] : 직권조사 절차 순서도



[참고2] : 조사방법 비교

구 분	방문조사	직권조사	구제신청조사 (실지조사)	실태조사
근 거	조례 제45조 제1항 제3호 등	조례 제45조 제1항 제2호	조례 제27조, 제45조, 제49조, 제50조	조례 제33조, 제45조 1항 4호
조사주체	인권옹호관 또는 외부 전문가에게 조사위임	인권옹호관	인권옹호관	인권옹호관 또는 외부수탁기관
조 사 수행방법	직접수행	직접수행	직접수행	직접 또는 위탁
조 사 전제요건	필요하다고 인정하는 경우(분야별 실태파악)	인권침해가 상당하고, 그 내용이 중대한 경우	신청인, 피해자, 피신청인 등 요건구비	인권침해 관련 광범위한 조사
조사착수 검토기관	심의위 의결	인권옹호관	구제신청접수	심의위 의결
결과 조치	정책과 관행의 개선 또는 시정권고	구제조치 등의 권고	구제조치 등의 권고	정책과 관행의 개선 또는 시정권고 교육 및 업무추진 자료로 활용
특 징	예방적 권리구제	사후적 권리구제	사후적 권리구제	예방적 권리구제
조사시 제약 사항	조사시 입회 허용 피조사기관의 협조 사전 통지	사전통보 입회 불가	입회 불가	시설 방문시 관계직원 동반
의 의	학교운영 등에 대한 전반적 점검 적극적 접근 센터 촉진자 역할	취약집단에 대한 센터의 적극적 업무 수행	일반 학생의 구제신청권 보장	다양한 인권문제 및 인권실태 파악

【붙임1】

○○○○ 사건 기초조사 보고서

※ 제목은 학교명을 기재하지 않고, 피해의 중심이 되는 행위를 특정하여 표시함
예시) 학생체벌 사건 기초조사 보고서, 학생자살 사건 기초조사 보고서 등

1. 사건개요

○ 발생 일시 및 장소

○ 피해자

- 성 명 :

- 학 교 : 00중학교 2학년 2반

- 보호자 :

○ 가해혐의자 :

※ 가해 혐의자를 기초조사로는 알 수 없는 경우에는 ‘미상’ 으로 기재하고, 왜 ‘미상’ 인지 간략한 설명을 기재함

○ 사건 경위(기초조사 결과, 시간순 작성)

※ 기초조사 결과를 바탕으로 발생 시간순으로 간략히 기재함.(사실로 인정하기 어려운 부분은 가급적이면 배제)

2. 언론 동향(또는 피해사실을 둘러싼 동향)

○

※ 언론을 비롯한 지역사회 동향 등을 간략히 기재하고, 언론에 노출되지 않았을 경우에는 지역 사회의 관심도 및 피해사실을 둘러싸고 있는 기관(학교)의 반응 등을 기재함

3. 보고자 검토 의견

○~~이므로 직권조사가 필요함.

○~~이므로 직권조사가 필요하지 않음.

※ 직권조사가 필요한지 여부를 기재하는데, 왜 무슨 이유로 필요한지에 대해서 간략히 기재

※ 가급적 1매로 간결히 작성하여 보고하는 것을 원칙으로 함

[붙임2]

○○○○ 사건 직권조사 계획(안)

1. 검토 배경

○

2. 사건 개요

○ 일시 및 장소

○ 피해자 인적사항

- 성 명 :

- 학 교 : 00중학교 2학년 2반

- 보호자 :

○ 가해 혐의자

○ 발생 경과

3. 조사 근거

○ 전라북도학생인권조례 제45조(인권옹호관의 직무), 제50조(조사)

○

4. 조사대상 및 조사자료

○ 피조사자 및 참고인

○ 조사 자료

5. 조사 세부 계획

○ 조사관 구성:

○ 주요 조사내용

○ 조사일정

○ 조사준비

- 직권조사 결정 후 해당기관 즉시 통보
- 조사물품 준비(노트북 2대, 사진기 1대, 녹음기 1대 등)

6. 조치의견

직권조사 결정이 필요함.

7. 기타

유사사건- 2014. 0. 0. 인권심의위 결정

【붙임3】



전라북도교육청

수신

(경유)

제 목 ○○○○사건 직권조사 결정 통보

1. 「전라북도학생인권조례」 제45조 제1항의 규정에 따라, 2014. ○. ○. 14:00 귀 학교 ○○에서 발생한 ○○○○ 사건에 대하여 직권조사가 결정(관련:인성건강과-000호 2014.0.0.)되었기에 통보합니다.

2. 이 직권조사와 관련하여 전라북도학생인권교육센터 조사계획이 아래와 같음을 알려드리며 조사가 원활히 이루어질 수 있도록 귀 학교의 협조를 부탁드립니다.

가. 조사 대상 및 자료

나. 조사 일정

- 2014. . . ~ . . (일)

※ 현장상황에 따라 일정은 변경될 수 있음.

다. 조사관 :

라. 준비 요청 사항

- 독립적 조사를 위한 공간 및 책상, 컴퓨터, 프린터 등 기자재

- 기타 문의 및 협의할 사항은 담당 조사관 000(Tel 063-239-0000)에

게 문의하시기 바람. 끝.

[붙임4]

직권조사 실시조사보고서

1. 실시조사 개요

- 가. 사건명 :
- 나. 사건번호 :
- 다. 조사일 :
- 라. 조사자 :
- 마. 조사방법 : 현지 출장 조사
- 바. 주 조사 대상
 - 피조사자 :
 - 참고인 :

2. 조사 내용

가. 문답서 등 제출 현황

- 1) 피조사자에 대한 문답서(진술서) 제출 현황
- 2) 목격자 문답서(진술서), 확인서 제출 현황
- 3) 피조사자 감독자의 진술서 제출 현황
- 4) 참고인 조사 현황
- 5) 피해자, 그의 가족 진술서 및 진술 현황 등

나. 제출 또는 수집한 기록물

3. 향후 조치 계획

보고자 전라북도 학생인권교육센터 조사관 ○○○

【붙임5】

직 권 조 사 문 답 서

주소			
소속		직위(업무)	
생년월일		성명	
2014. ○. ○. 00:00경 ○○(장소)에 피조사자 ○○○를 입실하게 하여 전라북도학생인권교육센터 조사관 ○○○, ○○○이 (사건명, 사건번호로 특정)○○ 사건에 대한 직권조사 사건에 대하여 아래와 같이 임의로 문답하다.			

문 : 현재 교육경력은 얼마이며, 현재 어떤 학교에서 어떤 업무를 맡고 계
시는지 간략히 말씀해주시기 바랍니다.

답 :

※ 교원의 경우 언제부터 교사를 했는지, 해당학교에는 언제부터 와서 어떤 업무를 하고 있는지 등 진술인의 인사기록 카드 등을
볼 수 없으므로 이에 대해서 문답시 본인이 확인하도록 하는 것이 적절할 것임.

문 :

답 :

문 : 이상 진술한 내용은 모두 사실인가요?

답 : 네

문 : 위에서 답변한 내용 외에 하시고 싶으신 말씀이 있다면 말씀해주시기
바랍니다.

답 :

※ 반드시 답변한 내용외의 하고 싶은 말이 있는지 여부를 확인하여 작성하도록 함. 없다고 하는 경우에는 “없습니다.” 라고 분명히
표기를 하여야 함.(자기 소명의 기회를 주는 것이므로 반드시 기재 요망)

이상 기재된 내용을 진술인에게 열람시키고 수정하게 한 후 무인(서명 포함)을 찍어 사실임을 확인하게 하다.

붙임 1. 000

※ 붙임 문서가 있는 경우 문답서의 후면에 같이 첨부하여 제출받음

2014. 0. 0.

진술인 : 0000학교 00(직책) ○○○ (서명)

확인자 : 전라북도학생인권교육센터 조사관 ○○○ (서명)

전라북도학생인권교육센터 조사관 ○○○ (서명)

※ 입회인이 있는 경우에는 “입회인” 이라고 명기하고 진술인과 똑같이 이름을 기재하고 서명을 받을 것

조사는 원칙적으로 2명 이상의 조사관이 진술인에게 진술을 받는 것이 적절함. 그 이유는 이후, 조사과정에서 어떤 억압이 있었다거나 문제를 제기했을 때, 1:1인 경우 대처에 어려움이 있을 수 있음.(불가피한 경우에는 1:1로 받을 수도 있음. 이때는 인권옹호관 등에게 보고를 하고 지시를 받을 것)

[붙임6]

확 인 서

1. 제 목 : ○고등학교 인권교육 실시현황 ※ 행위내용 중 주요사항을 기재함
2. 내 용 ※ 내용은 관련 규정을 근거로 하고, 규정과 관련한 사실관계(주관적 판단은 가급적이면 배제)를 객관화하여 기재함.

「전라북도학생인권조례」 제30조(학생에 대한 인권교육), 제31조(교직원에 대한 인권 연수와 지원), 제32조(보호자의 권리와 교육)에서 학생은 학시당 2시간 이상의 인권교육을 실시하여야 하며, 교직원은 연 2회 이상의 학생인권 관련 연수를 실시하여야하며, 보호자에 대해서 연 2회 이상의 학생인권 관련 교육 또는 간담회를 개최하도록 규정하고 있는데,

○ 고등학교에서는 2014학년도 학생에 대한 인권교육을 ○시간 실시하였으며, 교직원에 대한 연수는 ○회 실시하였으며, 학부모에 대한 학생인권 관련 교육 또는 간담회를 ○회 실시한 사실이 있음.

3. 관련자 ※ 관련자는 내용과 관련한 당사자 또는 업무담당자, 결재권자 등 책임이 있다고 판단 되는 사람을 기재함.

소속	직위(급)	성 명	성별	생년월일	담당업무	담당기간	현근무처
○○고등학교	교사	○	남,여				

위 사실을 확인함.

2014. . .

확인자 ○고등학교 교감 ○○○ 인

입회자 ○고등학교 교장 ○○○ 인

조사자 전라북도 학생인권교육센터 조사관 ○○○ 인

※ 확인자는 당사자 또는 업무담당자를 의미하며, 입회인은 사실을 확인하는 단계에서 일정한 직위가 있는 사람의 입회하에 사실확인을 하여 날인할 수 있도록 함.

확 인 서

성 명 : ○○○ (서명)

직급(근무처) : 교사(○고등학교)

위 본인은 전라북도학생인권교육센터 ○○ 직권조사와 관련하여, 아래와 같은 사실이 있음을 확인하여 2014. 0. 0. ○고등학교 조사실(운영위원회 회의실)에서 조사관 ○○에게 제출합니다.

○ 2014. ○. ○. ○:○경 ○고등학교 ○학년 ○반 교실을 지나가던 중, 학생 ○○○가 교실 앞문을 열고 나오면서 손으로 얼굴을 가린채 울면서 “나에게 왜 그러느냐?” 고 하고, 교장실 쪽으로 달려가는 것을 목격하였습니다. 이후, 교실 안쪽을 보았는데, 교실에는 학생들이 한명도 없었고, 담임교사 ○가 교사 책상에 앉아 있었습니다. 그래서 “무슨 일이세요?” 라고 물었더니, 얼굴이 빨게 지면서 “별일 아니에요” 라고 답변하였습니다. 저는 학생이 달려간 쪽으로 가보았는데, 찾지를 못하였고, 어디로 갔는지 알 수 없어 교무실로 가서 업무를 보았습니다.

당시 일과 관련하여 어떻게 진행되었는지에 대해서는 아는 것이 없습니다.

※ 이 확인서는 참고인 등이 임의대로 작성하여 제출하는 것으로, 어떠한 행위에 대한 동기, 목격담, 업무에 처리에 대한 사실 등 사안에 대해 간략히 확인하기 위해서 작성함.

※ 양식과 형식은 다양하게 하여 작성할 수 있는데, 성명 및 소속기관은 반드시 기재하고, 인권옹호관 앞으로 제출하는 것을 명시하여 작성하여야 함.

2014. . .

전라북도 학생인권교육센터 인권옹호관 귀하

【붙임7】



전라북도교육청

수신

(경유)

제 목 ○○○○ 사건 관련 진술 기회 부여

1. 귀 기관의 노고에 감사드립니다.

2. 2013. ○. ○. 직권조사 결정된 사건 조사에 협조하여 주셔서 감사드리며, 그 조사결과에 의결을 위한 전라북도학생인권심의위원회가 아래와 같이 개최될 예정임을 알려드립니다. 더불어 직권조사 결과 발견된 사실과 관련하여 피조사자들에 대하여 아래와 같이 진술기회(소명)를 부여하고자 하오니 아래 명시된 사람들이 전라북도학생인권심의위원회에 참석하여 의견을 진술(소명)할 수 있도록 협조하여 주시기 바랍니다.

가. 개최장소 : 전라북도학생인권교육센터 1층 000실

※ 전라북도 전주시 완산구 정여립로 000 (효자동 3가)

나. 개최 일시: 2014. ○. ○. 15:30

- 도착시간: 같은날 15:20분까지

다. 피조사자 :

라. 기타 : 이와 관련하여 문의 또는 협의하실 사항은 담당조사관 000(063-239-0000)에게 문의하시기 바랍니다. 끝.

【붙임8】

의견진술계획서

1. 의안명: ○○ 사건

2. 진술대상자 인적사항

○ 피조사자:

○ 피조사자:

3. 진술시기

○ 2014. ○. ○. 제○차 전라북도학생인권심의위원회 개최 시

4. 참고사항

○ 피조사자 의견 진술 기회 부여

【붙임9】

사건 보고 계획

1. 의안명: ○○ 사건(사건번호)

2. 보고자 :

3. 세부 보고 계획

가. 보고자 사건개요 보고(15분)

－ 사건개요, 쟁점 사항, 조치 사항 위주로 설명

나. 대화 녹취 기록 상영 및 설명(15분)

다. 피조사혐의자 의견 진술 및 질의: 약20분

－ 방식 : 피조사자 2명이 동시 입장하여 진술

－ 피조사자:

라. 논의 및 의결

4. 진행사항 협조

가. 피진정인 안내 : ○○○○ 조사관

나. 녹취 기록 상영 : ○○○○ 조사관

5. 기타