

교육담당자용 무료 자료

직장 내 성희롱 예방교육 운영 키트(담당자용)

누가, 1년에 몇 번, 몇 시간, 무엇을 담아야 할까요?

민간과 공공 기준을 나누어 정리하고, 계획서·교육일지·서명부·결과보고서·상시 게시문 견본까지
담았습니다.

CONTENTS

- 01 우리 기관 기준 찾기와 민간·공공 비교
- 02 교육 방법·상시 게시·2026-11-27 개정
- 03 공공기관 운영 포인트
- 04 과태료·제재 표와 연간 운영 일정
- 05 증빙 보관 체크리스트
- 06 사건이 생기면: 조치 의무와 2차 피해 방지
- 07 근거 법령과 확인일
- 08 부록 서식 5종(계획·일지·서명부·결과보고·게시문)

우리 기관은 어느 기준을 따를까요?

직장 내 성희롱 예방교육의 근거 법은 두 가지입니다. 국가기관등은 양성평등기본법을, 그 밖의 사업장은 남녀고용평등법을 따릅니다.

우리 기관이	따르는 기준
국가기관·지방자치단체입니다	공공(양성평등기본법)
초·중등교육법·고등교육법 등에 따른 각급 학교입니다(사립 포함)	공공(양성평등기본법)
인사혁신처장이 관보에 고시한 공직유관단체입니다	공공(양성평등기본법)
위에 해당하지 않습니다(민간 기업, 민간 의료기관·사회복지시설, 어린이집, 고시되지 않은 출자·자회사 등)	민간(남녀고용평등법)

근거: 양성평등기본법 §3 2호·시행령 §2, 같은 시행령 §20①(국가기관등이 아닌 사업장은 남녀고용평등법에 따름). 동거하는 친족만으로 이루어진 사업과 가사사용인에게는 남녀고용평등법을 적용하지 않습니다(시행령 §20).

민간·공공 기준 한눈에

항목	민간: 남녀고용평등법 §13, 시행령 §3	공공: 양성평등기본법 §31, 시행령 §19·§20
받는 사람	사업주와 근로자 모두(§13①). 2026-11-27부터 사업주, 법인의 대표자, 상급자, 근로자로 명시	소속된 모든 사람. 기관장과 사용자도 포함 (§31①)
주기	연 1회 이상(시행령 §3①)	매년 1회 이상(시행령 §20①1호)
시간	법령상 최소 시간 없음	1시간 이상
신규자	법령상 별도 기한 없음	임용된 날부터 2개월 이내
필수 내용	4가지: ① 직장 내 성희롱 관련 법령 ② 해당 사업장의 성희롱 발생 시 처리 절차와 조치 기준 ③ 해당 사업장의 피해 근로자 고충상담·구제 절차 ④ 그 밖에 예방에 필요한 사항(시행령 §3②)	5가지: ① 성희롱 예방 법령 ② 발생 시 처리절차·조치기준 ③ 피해자 고충상담·구제절차 ④ 성희롱을 한 사람에 대한 징계 등 제재조치 ⑤ 그 밖에 예방에 필요한 내용(시행령 §19①)
방법	직원연수·조화·회의, 사이버 교육 등. 자료 배포·게시, 전자우편, 게시판 공지에 그치면 교육으로 보지 않음(시행령 §3②)	강의·시청각·인터넷 교육 등 가능. 대면 교육이 반드시 포함 (시행령 §19②)
게시·배포로 갈음	상시 10명 미만 사업, 사업주와 근로자 모두 한쪽 성으로 구성된 사업만 가능(시행령 §3②)	해당 규정 없음(대면 포함이 기준)
게시·지침	교육 내용 상시 게시·비치 (§13③), 성희롱 예방지침 마련·게시(시행규칙 §5의2)	자체 성희롱 예방지침 마련(시행령 §20⑤5호)
결과 제출	제출 의무 없음. 교육 실시 확인 서류 3년 보존 (§33, 시행령 §19 2호)	매년 2월 말일까지 성평등가족부장관과 주무부처의 장에게 방지조치 결과 제출(시행령 §20②)
안 하면	과태료 500만원 이하 (§39③1의2)	과태료 조항 없음. 매년 점검, 부실 기관 관리자 특별교육·개선계획 제출, 점검 결과 공표(§31②~④)

교육 방법과 상시 게시

교육으로 인정받으려면 근로자에게 내용이 전달됐는지 확인할 수 있어야 합니다. 민간 기준으로 정리했습니다.

교육으로 인정되는 방법

- ☐ 직원연수·조화·회의 등 모여서 하는 교육
- ☐ 인터넷 등 정보통신망을 이용한 사이버 교육
- ☐ 필수 4가지가 포함된 직업능력개발 인정 훈련과정 수료 (시행령 §3③)
- ☐ 고용노동부장관이 지정한 성희롱 예방 교육기관에 위탁 (§13의2②)

교육으로 보지 않는 경우(시행령 §3③)

- ☐ 교육자료를 배포하거나 게시하는 데 그친 경우
- ☐ 전자우편을 보내는 데 그친 경우
- ☐ 게시판에 공지하는 데 그친 경우
- ☐ 근로자에게 내용이 제대로 전달됐는지 확인하기 어려운 경우

게시·배포로 교육할 수 있는 사업장(시행령 §3③)

① 상시 10명 미만의 근로자를 고용하는 사업 ② 사업주와 근로자 모두가 남성 또는 여성 중 한쪽 성으로 구성된 사업. 이때도 필수 4가지를 근로자가 알 수 있도록 담야 게시하거나 배포합니다. 부록 E 게시문 견본에 우리 사업장 절차를 채워 쓰시면 됩니다.

외부 기관·강사와 함께할 때

- ☐ 절차를 미리 알려 주세요. 지정 교육기관에 위탁하면 우리 사업장의 처리 절차·조치 기준과 고충상담·구제 절차를 기관에 미리 알려 교육에 포함되게 해야 합니다(§13의2②, 시행규칙 §6②). 외부 강사를 초빙해 직접 실시할 때도 필수 ②·③은 '해당 사업장'의 절차이므로 같은 자료를 강사에게 전달합니다.
- ☐ 지정 교육기관의 기준: 1시간 이상 과정을 편성하고, 고용노동부령으로 정한 강사양성교육을 수료한 강사가 교육합니다(시행규칙 §6②·§8).
- ☐ 자료를 받아 두세요. 지정 교육기관은 이수증·이수자 명단 등 교육 실시 자료를 보관하고 사업주나 교육 대상자에게 내주어야 합니다 (§13의2②).
- ☐ 파견근로자: 파견근로가 이루어지는 사업장에서는 사용사업주를 교육 의무를 지는 사업주로 봅니다(§34).

교육 내용 상시 게시와 예방지침

- ☐ 교육 내용 상시 게시(§13③): 근로자가 자유롭게 볼 수 있는 곳에 항상 게시하거나 갖추어 둡니다. 지키지 않으면 과태료 500만원 이하 (§39①의3)입니다.
- ☐ 성희롱 예방지침(시행규칙 §5의2): 지침을 마련해 같은 방식으로 게시·비치합니다. 지침에는 상담·고충 처리, 조사절차, 피해자 보호절차, 행위자 징계 절차와 징계 수준, 그 밖의 예방·금지 사항을 담습니다.
- ☐ 실무 권장: 사내 인트라넷 상단 고정과 휴게 공간 게시를 함께 하고, 게시 화면·사진과 게시일을 증빙으로 남깁니다.

[시행예정 2026-11-27] 남녀고용평등법 개정(법률 제21700호, 2026-05-26 공포)

- 교육을 받아야 하는 사람: "사업주 및 근로자" → "사업주, 법인의 대표자, 상급자 또는 근로자"(§13③).
- 성희롱 금지 주체에 '법인의 대표자'가 들어갑니다(§2 2호, §12).
- 과태료 1천만원 이하 대상 확대: 사업주에 더해 법인의 대표자, 사업주 또는 법인 대표자의 친족인 상급자·근로자가 성희롱한 경우 (§39②). 친족의 범위는 민법 §767의 친족 중 대통령령으로 정합니다. 이를 정할 시행령 개정안은 입법예고(고용노동부공고 제2026-400호, 2026-08-12~09-21)된 단계이며 2026-10-16 현재 공포 전입니다. 시행 전에 확정된 범위를 확인하세요.
- 그대로인 것: 매년 교육 실시 의무(§13③)와 미실시 과태료 500만원 이하는 같습니다.
- 할 일: 대표자·임원 참석 일정을 먼저 잡고 서명부에 직위를 적습니다. 교안과 게시문의 '행위 주체' 표현도 시행일에 맞춰 바꿉니다.

공공기관 운영 포인트

국가기관·지방자치단체·각급 학교·공직유관단체는 교육만이 아니라 성희롱 방지조치 전체를 점검받습니다.

해야 할 7가지 조치(시행령 §20㉔)

호	조치	확인
1	소속된 사람 대상 매년 1회 이상, 1시간 이상 예방교육. 신규 임용자는 임용된 날부터 2개월 이내	☐
2	예방교육 등 방지조치의 연간 추진계획 수립	☐
3	상담·고충 처리를 위한 공식 창구 마련	☐
4	성희롱 고충담당자 지정	☐
5	자체 예방지침 마련: 창구 운영, 고충 처리 절차·매뉴얼, 행위자 징계 등 제재, 피해자 불이익조치 금지, 비밀보장, 피해자 근로권·학습권 보호 조치, 상담·고충 처리 종사자 교육·훈련 지원, 그 밖의 예방·재발 방지 사항	☐
6	사건 발생 시 재발 방지대책 수립·시행	☐
7	그 밖에 기관의 성희롱 방지를 위해 필요한 조치	☐

교육 운영 기준

- ☐ **대면 포함:** 강의·시청각·인터넷 교육을 섞을 수 있지만 대면 교육이 반드시 들어가야 합니다(시행령 §19㉔).
- ☐ **기관장 참여:** 기관장도 교육 대상이고(§31㉔), 기관장 참여 여부는 점검 결과 공표 항목입니다(§31㉔2호).
- ☐ **4대폭력 통합:** 성폭력·성매매·가정폭력 예방교육도 각각 매년 1회 이상·1시간 이상·대면 포함·신규 2개월 이내입니다(각 법 시행령). 성희롱 예방교육과 통합해 실시할 수 있습니다(§30㉔, 성폭력방지법 시행령 §2㉔). 통합 시 인정 시간은 성평등가족부 해당 연도 지침을 확인하세요.

점검과 후속 조치

- ☐ **제출:** 매년 2월 말일까지 전년도 방지조치 결과를 성평등가족부장관과 주무부처의 장에게 냅니다(시행령 §20㉔).
- ☐ **점검:** 전산입력·서면으로 점검하고, 필요하면 현장점검을 합니다(시행령 §20㉔).
- ☐ **부실 기관이 되면:** 통보 후 6개월 이내 관리자 특별교육(시행령 §20㉔), 기관장은 6개월 이내 개선계획 제출(시행령 §20㉔).
- ☐ **평가 반영:** 점검 결과를 정부업무 자체평가, 공공기관·지방공기업 경영평가, 학교 평가에 반영하도록 요구할 수 있습니다(§31㉔).

부실 기관 기준과 공표 항목

구분	내용	근거
부실 기준	① 3~5호(창구·고충담당자·예방지침) 중 하나라도 하지 않은 기관 ② 1·2·6·7호 중 둘 이상 하지 않은 기관 ③ 평가 결과 100점 만점에 70점 미만 (장관이 하한 조정 가능)	시행령 §20㉔
공표 항목	연간 교육 실시 계획 수립 여부, 소속 직원 교육참여율과 기관장 참여 여부(국가기관·지방자치단체의 장이 참여하지 않은 경우 명단 포함), 교육 실시방법, 예방지침·재발방지대책 수립 여부 등. 일간신문이나 성평등가족부 홈페이지에 공표	§31㉔, 시행령 §20㉔

실적 입력 방식: 2025년 업무가이드북은 예방교육통합관리 시스템(shp.mogef.go.kr)에 실적을 입력해 제출하도록 안내했습니다. 기관 유형별·연도별 운영지침을 함께 확인하세요.

과태료·제재와 연간 운영 일정

법정 상한과 시행령 별표 기준 금액을 함께 적었습니다.

민간: 남녀고용평등법

위반 내용	근거	법정 상한	시행령 별표 기준
성희롱 예방교육을 하지 않음	§13①, §39①의2	500만원 이하	500만원
교육 내용을 상시 게시·비치하지 않음	§13③, §39①의3	500만원 이하	500만원
사업주가 직접 성희롱	§12, §39②	1천만원 이하	300만원(한 사람에게 수차례 또는 2명 이상에게 한 경우 500만원, 최근 3년 내 과태료처분을 받고 다시 한 경우 1천만원)
2026-11-27~ 법인 대표자, 사업주·대표자의 친족인 상급자·근로자가 성희롱	§39②(개정)	1천만원 이하	개정 시행령 입법예고 단계(2026-10-16 공포 전), 시행 전 확인
신고를 받고도 사실 확인 조사를 하지 않음	§14② 전단, §39③의4	500만원 이하	500만원
확인 후 피해근로자 요청에 따른 조치를 하지 않음	§14④, §39③의5	500만원 이하	500만원
행위자 징계 등 필요한 조치를 하지 않음	§14⑥ 전단, §39③의6	500만원 이하	500만원
조사 과정에서 알게 된 비밀을 누설	§14⑦, §39③의7	500만원 이하	500만원
고객 등에 의한 성희롱 고충 해소 요청에 조치하지 않음	§14의2①, §39④의2	300만원 이하	300만원
고객 등에 의한 성희롱 피해 주장 등을 이유로 불이익 조치	§14의2②, §39④②	500만원 이하	500만원
관계 서류를 3년간 보존하지 않음	§33, §39④8	300만원 이하	200만원
신고자·피해근로자등에게 불리한 처우	§14⑥, §37②2	3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금(형사처벌)	

공공: 양성평등기본법

교육 미 실시 **과태료 조항은 없습니다**. 매년 점검, 부실 기관 관리자 특별교육·개선계획 제출, 점검 결과 공표가 뒤따릅니다(§31②~④). 사건 은폐 등이 확인되면 관련자 징계 요청(§31④), 피해자·신고자 불이익조치는 3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금(§31의2④, §54)입니다.

연간 운영 일정표

시기	민간	공공	확인
1월	연간 실시 계획 결재(부록 A), 대상자 명단 정리	연간 추진계획 수립, 전년도 결과 정리	☐
2월	상시 게시물(교육 내용·예방지침) 최신화	2월 말일: 전년도 방지조치 결과 제출	☐
3~5월	상반기 교육, 신규 입사자 교육	상반기 대면 교육, 신규 임용자 2개월 이내 교육	☐
6~8월	이수율 점검, 미이수자 명단, 하반기 강사·장소 확정	이수율 점검·미이수자 명단, 4대폭력 통합 운영 여부 결정	☐
9~10월	하반기 교육, 보충 회차	하반기 교육, 기관장·고위직 참여 증빙 확인	☐
11월	2026-11-27 대표자·상급자 수강 확인, 교안·게시문 개정	미이수자 보충, 다음 해 계획 초안	☐
12월	결과보고서 결재, 서류 3년 보존	결과보고서·증빙 정리, 2월 제출 준비	☐

별표 금액은 2분의 1 범위에서 줄이거나 늘릴 수 있습니다(늘려도 상한 이내). 일정표의 굵은 글씨는 법령 기한, 나머지는 실무 권장입니다.

PART 05

증빙 보관 체크리스트

교육 전

- ☐ 결재된 실시 계획서(부록 A)
- ☐ 교안에 필수 내용(민간 4·공공 5)
- ☐ 사내 절차·상담 창구를 강사에게 전달
- ☐ 대상자 명단(대표자·신규자 표시)
- ☐ 공공: 대면 회차 포함

교육 당일

- ☐ 참석자 서명부(부록 C)
- ☐ 실제 시작·종료 시각
- ☐ 현장 사진(얼굴은 작게)
- ☐ 사이버 교육: 이수자 명단 출력
- ☐ 교육일지 작성(부록 B)

교육 후·보관

- ☐ 결과보고서 결재(부록 D)
- ☐ 위탁 시 이수증·이수자 명단 받기
- ☐ 상시 게시 화면·사진과 게시일
- ☐ 교육 실시·징계 등 조치 서류 **3년 보존**(§33, 시행령 §19)

관계 서류는 전자문서로 작성·보존할 수 있습니다(§33 후단). 서명부에는 교육 확인에 필요한 정보만 받습니다.

PART 06

사건이 생기면: 조치 의무와 2차 피해 방지

남녀고용평등법 §14는 근로자를 쓰는 모든 사업장에 적용되고, 공공기관은 양성평등기본법 §31의2를 함께 따릅니다. 교육 때 함께 안내할 절차입니다.

- 1 신고 접수:** 누구든지 직장 내 성희롱 발생 사실을 사업주에게 신고할 수 있습니다(㉠).
- 2 지체 없이 조사:** 피해근로자등이 조사 과정에서 성적 수치심 등을 느끼지 않도록 합니다(㉡).
- 3 조사 기간 보호:** 필요하면 근무장소 변경, 유급휴가 명령 등을 합니다. 피해근로자등의 의사에 반하는 조치는 하지 않습니다(㉢).
- 4 확인되면 피해근로자 요청에 따른 조치:** 근무장소 변경, 배치전환, 유급휴가 명령 등(㉣).
- 5 행위자 조치:** 지체 없이 징계, 근무장소 변경 등을 하고, 그 전에 피해근로자의 의견을 듣습니다(㉤). 징계는 성희롱의 정도와 지속성을 고려합니다(시행규칙 §9).
- 6 비밀 유지:** 조사·보고·참여자에는 알게 된 비밀을 피해근로자등의 의사에 반해 다른 사람에게 알리지 않습니다(㉥).

2차 피해 방지: 금지되는 불리한 처우(§14㉠)

신고한 근로자와 피해근로자등에게 해고 등 신분상실 조치, 징계·감봉·승진 제한 등 부당한 인사조치, 직무 미부여·본인 의사에 반하는 재배치, 평가·임금 차별, 교육훈련 기회 제한, 집단 따돌림·폭언 등을 하거나 방지하는 행위, 그 밖에 의사에 반하는 불리한 처우를 해서는 안 됩니다. 위반하면 **3년 이하 징역 또는 3천만원 이하 벌금**(§37㉡2호). 근로자는 6개월 이내에 노동위원회에 시정을 신청할 수 있습니다(§26㉠).

공공기관이 더 행길 것(§31의2)

피해자의 명시적 반대가 없으면 지체 없이 성평등가족부장관에게 통보하고, 사실을 안 날부터 **3개월 이내** 재발방지대책을 제출합니다(기관장이 행위자인 경우 포함). 사건 처리 기간 피해자 보호 조치(의사에 반하는 조치 금지), 전보·부당한 감사 등을 포함한 불이익조치 금지(위반 시 §54 벌칙), 비밀 누설 금지도 같습니다.

고객 등 업무와 밀접한 관련이 있는 사람에 의한 성희롱도 근로자가 고충 해소를 요청하면 근무 장소 변경 등 적절한 조치를 해야 합니다(§14의2㉠). 노동 상담: 고용노동부 고객상담센터 1350. 지금 위험한 상황이면 112.

SOURCES · 근거 법령과 확인일

- 국가법령정보센터(law.go.kr) 원문, 모두 2026-10-16 확인: 남녀고용평등법(2026-09-18 시행본) §2-§3-§12-§13-§13의2-§14-§14의2-§26-§33-§34-§37-§39, 같은 법 2026-11-27 시행본(법률 제21700호) §2-§12-§13㉠-§39㉡, 시행령 §2-§3-§19-별표(과태료), 시행규칙 §5의2-§6-§8-§9-별표 1 / 양성평등기본법(2026-09-11 시행본) §3-§30-§31-§31의2-§54, 시행령(2026-10-02 시행본) §2-§19-§20 / 성폭력방지법 시행령 §2, 성매매방지법 시행령 §2, 가정폭력방지법 시행령 §1의2
- 한국양성평등교육진흥원 「2025년 대학 폭력예방교육 업무가이드북」: 결과보고서 작성 항목, 부적합 예시, 실적 입력 방식(원문 대조 2026-10-16, 발간 당시 부처 명칭은 여성가족부). 예방교육통합관리 시스템 접속 확인 2026-10-16. 고용노동부 고객상담센터 1350: moel.go.kr, 2026-10-03 확인
- 연간 일정·실무 권장·서식 구성은 인류의지혜 실무 권장안입니다. 이 키트는 법률 자문이 아니며, 기관의 설립 근거·규모·소관 부처 지침에 따라 적용이 달라질 수 있습니다. 시행 예정 개정은 시행일 전후로 다시 확인하세요.

부록 A

직장 내 성희롱 예방교육 실시 계획

담당	부서장	기관장

교육명	20 년 직장 내 성희롱 예방교육	
근거	☐ 민간: 남녀고용평등법 §13, 시행령 §3 ☐ 공공: 양성평등기본법 §31, 시행령 §19-§20	
목적		
대상·인원	전 직원 ○명(대표자·임원 ○, 관리자 ○, 신규 ○, 파견 ○)	
일시·회차	○월 ○일 ○시~○시, 총 ○회차	
방식	☐ 집합(대면) ☐ 실시간 비대면 ☐ 사이버 ☐ 혼합 공공은 대면 포함	
시간·장소	○○분(공공 60분 이상), ○○회의실	
강사·기관	내부 / 외부 강사 / 지정 교육기관 위탁	
필수 내용	☐ 관련 법령 ☐ 사업장 처리 절차·조치 기준 ☐ 고충상담·구제 절차 ☐ (공공) 행위자 징계 등 제재 ☐ 그 밖의 예방 사항	
강사에게 줄 자료	사내 처리 절차, 상담 창구, 예방지침	
증빙	☐ 서명부 ☐ 교육일지 ☐ 사진 ☐ 이수자 명단 ☐ 결과보고서	
예산	기관 기준	
미이수자·게시	보충 회차 일정, 상시 게시 위치·시작일	

부록 B

교육일지

작성	확인

교육명·회차	일시			월 일 시 분 ~ 시 분		
장소·방식	강사					
대상·참석	대상	명 / 참석	명 / 이수율	% (대표자·임원 참석: 명)		
필수 내용 확인	☐ 법령	☐ 처리 절차·조치 기준	☐ 고충상담·구제	☐ (공공) 제재조치	☐ 그 밖의 예방	
주요 내용						
질문·특이사항						

교육 사진 1(강의 화면이 보이게)	교육 사진 2(현장 전경)
---------------------	----------------

참석자 서명부

교육명					일시
장소·강사					회차

번호	소속	직위	성명	구분 대표자·관리자·신규·파견	서명
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

인원이 많으면 이 쪽을 복사해 이어 씁니다. 교육 실시 확인 서류로 3년 보존합니다(남녀고용평등법 §33, 시행령 §19 2호).

직장 내 성희롱 예방교육 결과보고

담당 부서장 기관장

2~8번은 한국양성평등교육진흥원 「2025년 대학 폭력예방교육 업무가이드북」의 결과보고서 작성 항목, 1·9번은 같은 가이드북이 결과보고서에 담도록 한 추진개요·활용 교육교재이고, 10번은 내부 결재용으로 더했습니다. 민간도 같은 틀로 결재해 3년 보존하면 됩니다.

1. 추진 개요	근거 법령, 목적, 연간 계획 대비 실시 회차																												
2. 교육 일시·방법	시행 일시, 교육 시간표, 대면·시청각·사이버 구분																												
3. 교육 내용	대면: 강의 개요 / 시청각: 콘텐츠명·출처·파일 / 사이버: 콘텐츠명·개요·목차·시간 배분																												
4. 대상·참여 인원	<table><tr><th>구분</th><th>기관장·대표자</th><th>고위직·임원</th><th>일반 직원</th><th>비정규직</th><th>신규자</th><th>계</th></tr><tr><td>대상(명)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>참여(명)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td>참여율(%)</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table> 대학은 대학생 인원을 따로 적습니다. 시스템 입력 인원과 같아야 합니다.	구분	기관장·대표자	고위직·임원	일반 직원	비정규직	신규자	계	대상(명)							참여(명)							참여율(%)						
구분	기관장·대표자	고위직·임원	일반 직원	비정규직	신규자	계																							
대상(명)																													
참여(명)																													
참여율(%)																													
5. 서명부·이수증	☐ 서명부 ☐ 이수증·이수자 명단 교육 이수 증빙으로 반드시 확보, 자체 보관																												
6. 교육 사진	☐ 첨부 현장 사진(선택 사항)																												
7. 강사 프로필	전문성과 자격을 평가할 수 있는 항목(권장)																												
8. 만족도 결과	설문지와 조사 결과, 교육 전후 변화(만족도·효과성 측정은 권장)																												
9. 활용 교재	교안·영상 등 활용 교육교재																												
10. 향후 계획	미이수자 보충, 다음 해 반영 사항																												

부적합한 결과보고서 예시(2025 업무가이드북)

- 다른 교육 분야의 결과보고서로 제출한 경우(예: 성매매 예방교육 결과보고서에 성희롱 예방교육 보고서 제출)
- 2~3개 교육을 실시한 뒤 모든 교육 분야의 결과보고서로 제출한 경우
- 시스템에 입력한 교육 인원과 결과보고서 인원이 다른 경우
- 4개 교육 분야를 합쳐 1~2시간 교육하고 그 결과를 제출한 경우
- 기관장 참여 여부·고위직 참여율을 증빙으로 확인할 수 없는 경우

결과보고서는 부서장 결재를 받아 실적 제출 때 증빙으로 냅니다. 기관 고유 양식이 있으면 위 항목을 반영해 작성합니다(같은 가이드북).

고용노동부 지정 장애인 인식개선 교육기관 제2019-49호 · 대표강사 이현실

운영 서식은 준비됐습니다. 강의는 인류의지혜가 채우겠습니다.

우리 사업장 절차까지 담은 교육,
대표자부터 신규 직원까지 함께 듣는 교육,
2026-11-27 개정까지 반영한 교육.
이현실 대표강사가 직접 상담합니다.

STEP 1

홈페이지 문의하거나 전화로 기관
유형·인원·희망 시기를 남겨
주세요.

STEP 2

민간·공공 기준에 맞춰 시간과
방식을 제안드립니다. 공공은 대면
1시간 이상으로 구성합니다.

STEP 3

사전 협의로 우리 기관의 처리
절차와 상담 창구를 교안에
담습니다.

전화 **010-5746-4561**
이메일 **wisdomlab2014@gmail.com**
홈페이지 **wisdom-lab.com (문의하기 · 자료받기)**
카카오톡 **카카오톡 채널 '인류의지혜'**
주소 **서울 양천구 은행정로17길 32 · 전국 출강**

인류의지혜 채널

AI 업무 자료실 **wisdom-lab.com/ai-library** 분야별 AI 업무 자료 100가지 무료
블로그 **wisdom-lab.com/blog** 교육 담당자 실무 글
유튜브 **YouTube '인류의지혜'** 강의 현장 영상
인스타그램 **@wisdomlab_official** 강의 소식
네이버 블로그 **blog.naver.com/present9089** 교육 후기·현장 이야기



휴대폰으로 찍으면
강의 문의로 바로 갑니다