예비취업자 · 학교 직원 · 교내 산학협력 종사자를 위한

대학 구성원
노동인권
가이드북



일하는 모두의 권리, 알고 일하면 지킬 수 있습니다.

한양대학교 ERICA 인권센터
HANYANG UNIVERSITY HUMAN RIGHTS CENTER

CONTENTS

들어가며 ····· 03
한눈에 보기: 나에게 필요한 내용 ····· 06

01. 일하는 사람이라면 꼭 알아야 할 노동권 ····· 07
02. 예비취업자: 첫 직장, 이것부터 확인하세요. ····· 14
03. 학교 직원 · 교내 산학협력 종사자:
대학 일터의 노동권 ····· 18
04. 직장 내 괴롭힘과 성희롱:
알고, 막고, 대응하기 ····· 22
05. 노동 분쟁 사례(실무적 해결 방안) ····· 29
06. 권리 구제 절차 ····· 38

부록 1. 노동인권 자가점검 체크리스트 ····· 41
부록 2. 행동 지침과 상담 기관 ····· 43
부록 3. 괴롭힘 · 성희롱 사건 기록지와 신고서 예시 ··· 45

일러두기 ····· 47

이 가이드북은 경기도의 보조금을 지원받아 제작되었습니다.

들어가며

일터에서 존중받으며 안전하게 일할 권리는 직급이나 고용 형태와 관계없이 모든 노동자에게 있습니다. 이 가이드북은 첫 직장을 앞둔 예비취업자 학생, 대학에서 일하는 직원, 산학협력단 · 연구소 · 연구실에서 일하는 연구원과 연구 행정 인력이 알아야 할 노동인권 정보를 담았습니다.

근로계약과 임금, 근로시간과 휴가, 고용 안정과 차별 금지, 일 · 가정 양립, 안전과 건강, 노동조합 활동, 직장 내 괴롭힘과 성희롱까지 채용부터 퇴직까지 일터에서 마주하는 문제를 [기본 권리 → 대상별 권리 → 직장 내 괴롭힘과 성희롱 → 실제 사례 → 구제 절차 → 서식] 순서로 정리했습니다.

이 가이드북은 일하는 사람을 '노동자'로 부릅니다. 다만, 실제 근로계약서 작성 및 노동청 진정 시 용어상의 혼선을 방지하기 위해, 법 조문과 제도 이름(근로기준법, 근로계약서, 상시 근로자 수 등)은 법령에 적힌 '근로자'라는 단어를 그대로 사용했습니다.

국공립 학교에서 공무원 신분으로 일하는 직원은 국가공무원법 등 별도 법령이 먼저 적용됩니다. 이 가이드북은 대학이나 산학협력단과 근로계약을 맺고 일하는 노동자를 기준으로 설명합니다.

이렇게 읽으세요.

1. **기본 권리 확인하기:** 제1장에서 모든 노동자에게 적용되는 기본 권리를 먼저 확인하세요.
2. **내게 필요한 장 찾기:** '한눈에 보기' 표에서 나의 위치(예비취업자, 학교 직원, 교내 산학협력 종사자)에 맞는 장을 찾아 읽으세요.
3. **문제가 생겼다면:** 제4장(직장 내 괴롭힘과 성희롱)과 제5장 사례에서 나의 상황과 비슷한 것을 찾고, 제6장의 구제 절차와 부록 서식을 활용하세요.
4. **도움 요청하기:** 혼자 감당하기 어렵다면 망설이지 말고, 부록 2의 상담 기관에 연락하세요. 모든 상담은 무료로 지원됩니다.

꼭 기억할 숫자

항목	기준	근거
최저임금(시급)	2026년 10,320원 / 2027년 10,700원	최저임금법 제6조
법정 근로시간	1일 8시간, 1주 40시간 (연장근로는 1주 12시간까지)	근로기준법 제50조 · 제53조
연장 · 야간 · 휴일근로 가산	통상임금의 50% 이상 (상시 5인 이상)	근로기준법 제56조
연차유급휴가	1년간 80% 이상 출근 시 15일 (1년 미만은 1개월 개근 시 1일)	근로기준법 제60조

항목	기준	근거
직장 내 괴롭힘 금지·조치 의무	상시 5인 이상 사업장	근로기준법 제76조의2·제76조의3
괴롭힘 신고자에 대한 불리한 처우	3년 이하 징역 또는 3천만 원 이하 벌금	근로기준법 제109조
직장 내 성희롱 금지·조치 의무	사업장 규모와 관계없이 적용	남녀고용평등법 제12조·제14조
성희롱 피해자·신고자에 대한 불리한 처우	3년 이하 징역 또는 3천만 원 이하 벌금	남녀고용평등법 제37조
업무상 위력 등에 의한 추행	3년 이하 징역 또는 1,500만 원 이하 벌금	성폭력처벌법 제10조
부당해고 구제신청 기한	해고일부터 3개월 이내	근로기준법 제28조
부당노동행위 구제신청 기한	불이익을 받은 날부터 3개월 이내	노동조합법 제82조
밀린 임금 청구 기간	3년	근로기준법 제49조
노동 상담 전화	국번 없이 1350	고용노동부

한눈에 보기:
나에게 필요한 내용

기본 권리(제1장), 직장 내 괴롭힘과 성희롱(제4장), 권리 구제 절차(제6장)는 일하는 모든 분에게 해당합니다. 그 밖의 내용은 아래 표에서 나의 위치에 맞는 장을 먼저 읽으세요.

대상	이런 분	먼저 읽을 곳
예비취업자	취업을 준비하는 학생, 인턴 · 현장실습 참여자, 첫 직장 입사 예정자	제2장, 사례 1~3, 부록 1
학교 직원	대학 직원(정규직 · 계약직), 조교, 행정 인력	제3장 1 · 3 · 4, 사례 4~7, 11, 12
교내 산학협력 종사자	산학협력단 · 연구소 · 연구실 소속 연구원, 연구 행정 인력, 학생연구원	제3장 1 · 2 · 4, 사례 8~11

'상시 5인', '상시 30명'은 사업주를 빼고, 계약직 · 단시간 노동자를 포함해 직전 1개월 동안 하루 평균 몇 명이 일했는지로 계산합니다. 대학은 대부분 5인 이상 사업장이지만, 교내 창업기업이나 소규모 연구소에서 일한다면 규모를 꼭 확인하세요.

01
일하는 사람이라면 꼭 알아야 할 노동권

고용 형태나 직급과 관계없이 근로계약을 맺고 일하는 노동자라면 누구에게나 적용되는 기본 권리입니다. 일부 권리는 상시 5인 이상 사업장에만 적용되니 함께 확인하세요.

1 근로계약: 이름보다 '실제로 일한 방식'이 중요합니다.

- **서면 근로계약**(근로기준법 제17조): 임금, 소정근로시간, 휴일, 연차휴가 등을 적은 근로계약서를 받아야 합니다. 이를 어기면 사업주는 500만 원 이하의 벌금을 받습니다.
- **근로자인지는 실질로 판단:** 계약서 이름이 '위촉', '프리랜서', '연수생'이더라도 정해진 시간과 장소에서 업무 지시를 받으며 임금을 목적으로 일했다면 근로기준법상 근로자입니다.©©

2 임금: 최저임금 이상을, 정해진 날에 전액 받아야 합니다.

- **최저임금(최저임금법 제6조):** 일하는 시간이나 고용 형태(아르바이트, 단시간 등)와 관계없이 일한 시간에는 모두 최저임금(2026년 시급 10,320원, 2027년 1월 1일부터 10,700원) 이상을 받아야 합니다. 하루 8시간씩 주 40시간 일하는 노동자(주휴시간 포함 월 209시간) 기준 월 환산액은 각각 2,156,880원, 2,236,300원입니다. 계약서에 시급이 더 낮게 적혀 있어도 최저임금에 못 미치는 부분은 무효입니다.
- **임금 지급 원칙(근로기준법 제43조):** 임금은 통화로, 노동자에게 직접, 전액을, 매월 정해진 날에 지급해야 합니다. 노동자의 자유로운 동의 없이 손해배상금 등을 월급에서 빼는 것은 위법입니다.
- **임금명세서(제48조 제2항):** 임금을 줄 때마다 임금 구성 항목, 계산 방법, 공제 내역이 적힌 명세서를 받아야 합니다.
- **체불 사업주 처벌 강화:** 2026년 하반기부터 임금 및 퇴직금 체불 처벌 기준이 '5년 이하의 징역 또는 5천만 원 이하의 벌금'으로 무거워졌고, 재직 중 밀린 임금에도 연 20%의 지연이자가 붙습니다. 고의적이거나 반복적인 체불은 법원에 체불액의 최대 3배까지 배상을 청구할 수 있습니다.

3 근로시간과 휴식

- **법정 근로시간(근로기준법 제50조·제53조):** 1일 8시간, 1주 40시간이 기본이며, 당사자가 합의하더라도 연장근로는 1주 12시간을 넘을 수 없습니다.
- **가산수당(제56조):** 상시 5인 이상 사업장에서 연장·야간(오후 10시~오전 6시)·휴일근로를 하면 통상임금의 50% 이상을 더 받습니다. 휴일근로 중 8시간을 넘는 부분은 100%를 더 받습니다.
- **휴게시간(쉬는 시간, 제54조):** 4시간 일하면 30분 이상, 8시간 일하면 1시간 이상을 일하는 도중에 자유롭게 쉴 수 있어야 합니다. 상급자의 지시로 자리를 지키며 대기하는 시간은 근로시간입니다.
- **주휴일과 공휴일(제55조):** 1주 15시간 이상 일하고 소정근로일을 개근하면 1주에 하루 유급휴일이 생깁니다. 상시 5인 이상 사업장은 설·추석 연휴, 대체공휴일 등 관공서 공휴일도 유급휴일로 보장해야 하며, 5월 1일 노동절은 사업장 규모와 관계없이 유급휴일입니다.

4 연차유급휴가

- **연차 발생(근로기준법 제60조):** 상시 5인 이상 사업장에서 입사 첫해에는 1개월 개근할 때마다 1일, 1년간 80% 이상 출근하면 15일이 생깁니다. 3년 이상 일하면 2년마다 1일씩 늘어나 최대 25일까지 생깁니다.

- **사용과 수당(제61조):** 쓰지 못한 연차는 수당으로 받습니다. 사용자가 법에 정한 사용 촉진 절차(사용 시기 지정 요청 등)를 거친 경우에만 수당 지급 의무가 사라지므로, 절차 없이 "못 쓴 건 본인 책임"이라며 수당을 주지 않는 것은 위법입니다.

5 4대보험과 산업재해

- **4대보험:** 국민연금, 건강보험, 고용보험, 산재보험 가입 여부는 '4대사회보험 정보연계센터' 누리집(웹사이트)에서 확인할 수 있습니다. 사학연금 가입 대상인 대학 정규직 직원은 국민연금·고용보험·산재보험 대신 사학연금 제도를 적용받습니다. 2027년 1월부터 고용보험은 근로시간이 아니라 '월 보수 80만 원 이상'을 기준으로 가입 대상을 정하고, 여러 곳의 보수를 합산해 가입할 수 있도록 제도가 바뀝니다.
- **산재보험(산업재해보상보험법 제6조·제37조):** 노동자를 한 명이라도 쓰는 사업장은 모두 산재보험 대상입니다(단, 사학연금 가입 직원은 근로복지공단이 아닌 사학연금공단에 직무상 재해 보상 신청). 사업주가 가입하지 않았거나 노동자의 실수로 다쳤어도 근로복지공단에 직접 신청할 수 있으며, 사업주의 동의는 필요 없습니다. 업무상 스트레스로 생긴 정신질환도 업무상 질병으로 인정될 수 있습니다.

6 안전하고 건강하게 일할 권리

- **위험하면 멈출 권리**(산업안전보건법 제52조): 산업재해가 발생할 급박한 위험이 있으면 작업을 중지하고 대피할 수 있습니다. 위험이 있다고 믿을 만한 합리적인 이유가 있었다면 이를 이유로 불이익을 받지 않습니다.
- **연구실 안전**(연구실 안전환경 조성에 관한 법률): 대학과 연구기관은 연구실에서 일하는 연구활동종사자(학생연구원·연구보조원 포함)에게 안전교육을 실시하고, 사고에 대비한 보험에 가입해야 합니다. 실험 중 사고가 나면 연구실 안전관리 부서에 바로 알리고 보상 절차를 요청하세요.

7 차별받지 않을 권리

- **성별**(남녀고용평등법 제7조~제11조): 모집·채용, 임금, 교육·배치·승진, 정년·해고에서 성별을 이유로 차별할 수 없으며, 같은 가치의 노동에는 같은 임금을 지급해야 합니다(제8조).
- **나이와 장애:** 합리적 이유 없는 연령 차별(고령자고용법 제4조의4)과 장애를 이유로 한 고용 차별(장애인차별금지법 제10조)도 금지됩니다.

8 노동조합을 만들고 가입할 권리

- **노동3권(헌법 제33조):** 노동자는 노동조합을 만들거나 가입하고(단결권), 근로조건을 교섭하며(단체교섭권), 단체행동을 할 권리(단체행동권)가 있습니다. 대학 직원과 연구원도 노동조합을 만들거나 가입할 수 있습니다.
- **불이익 금지(노동조합법 제81조):** 노동조합에 가입하거나 정당한 활동을 했다는 이유로 해고나 불이익을 주는 것, 노동조합에 가입하지 않는 것을 고용 조건으로 삼는 것은 부당노동행위입니다. 이런 일을 당했다면 3개월 안에 지방노동위원회에 구제신청을 할 수 있습니다.

9 그만둘 때와 해고될 때

- **사직의 자유:** 노동자는 언제든 사직 의사를 밝힐 수 있습니다. 사용자가 사직을 받아들이지 않으면 통보 후 1개월이 지나야 효력이 생기므로(민법 제660조), 미리 서면으로 알리세요. 만약 퇴사 시 위약금을 내도록 정한 계약 조항이 있다면 그 조항은 무효입니다(근로기준법 제20조).
- **해고의 제한과 서면 통지(제23조·제27조):** 상시 5인 이상 사업장에서는 정당한 이유 없이 해고할 수 없고, 사업장 규모와 관계없이 해고는 사유와 시기를 서면으로 알려야 효력이 있습니다. 말로만 한 해고 통보는 효력이 없습니다.

- **해고예고(제26조):** 3개월 이상 일한 노동자를 30일 전 예고 없이 해고하면, 사업장 규모와 관계없이 30일분 통상임금을 해고예고수당으로 지급해야 합니다.
- **퇴직금(근로자퇴직급여 보장법 제4조·제9조):** 1주 15시간 이상, 1년 이상 계속 근로하면 퇴직금(또는 퇴직연금)을 받습니다. 사용자는 퇴직일부터 14일 안에 지급해야 합니다.
- **부당해고 구제(제28조):** 상시 5인 이상 사업장에서 부당하게 해고되었다면 해고일부터 3개월 안에 관할 지방노동위원회에 구제신청을 할 수 있습니다.

02
예비취업자:
첫 직장, 이것부터 확인하세요.

1 채용 과정에서의 권리

상시 30명 이상 사업장의 채용에는 '채용절차의 공정화에 관한 법률(채용절차법)'이 적용됩니다. 성차별 금지처럼 사업장 규모와 관계없이 적용되는 규정도 있습니다.

- **거짓 채용광고 금지(채용절차법 제4조):** 최초 채용공고에 명시된 근로조건(연봉, 정규직 여부, 근무 장소 등)을 합격 이후 정당한 이유 없이 구직자에게 불리하게 변경할 수 없습니다.
- **직무와 무관한 개인정보 요구 금지(제4조의3):** 키·체중 같은 신체조건, 출신 지역, 혼인 여부, 재산, 가족의 학력·직업·재산을 묻거나 서류로 요구할 수 없습니다.
- **채용 강요 금지(제4조의2):** 누구든지 채용의 공정성을 훼손하는 부당한 채용 청탁·압력·강요를 하거나 금품을 주고받아서는 안 됩니다.
- **비용 부담 금지와 서류 반환(제9조·제11조):** 채용서류 제출 비용 외의 비용을 구직자에게 떠넘길 수 없고, 불합격자가 요구하면 채용서류를 돌려받을 수 있습니다.

- **성차별 금지(남녀고용평등법 제7조):** 사업장 규모와 관계없이 모집·채용에서 성별을 이유로 차별하거나, 직무에 필요하지 않은 용모·키·체중·미혼 조건을 요구할 수 없습니다.

2 근로계약서, 서명 전에 확인하세요.

근로계약서는 일을 시작하기 전에 받아 꼼꼼히 확인하세요. 사업주는 임금, 소정근로시간, 휴일, 연차휴가 등을 서면으로 명시해 노동자에게 주어야 합니다(근로기준법 제17조).

- **계약 형태:** 기간의 정함이 없는 정규직인지, 기간을 정한 계약직인지, 계약 기간은 언제까지인지 확인하세요. 채용 공고와 다르면 서명 전에 이유를 묻고 해당 공고문과 대화 기록을 남기세요.
- **임금 구성:** 기본급, 각종 수당, 연장근로수당이 어떻게 나뉘는지 확인하세요. '연봉에 모든 수당 포함' 같은 포괄임금 약정이 있어도 실제 연장근로가 약정한 시간을 넘으면 차액을 청구할 수 있습니다. 고용노동부는 2026년 4월부터 '포괄임금 오남용 방지 지도 지침'을 시행하며 공짜 야근을 단속하고 있습니다.
- **근로시간과 근무 장소:** 출퇴근 시간, 휴게시간, 재택 여부, 주말 근무 여부 및 실제 근로를 제공하는 장소(소속 부서 등)가 맞게 적혀 있는지 확인하세요.
- **수습·시용 기간:** 수습 기간에도 근로기준법은 그대로 적용됩니다. 최저임금 감액(90%)은 1년 이상 계약을 맺은 경우 수습 3개월까지만

가능하고, 단순노무 업무는 감액할 수 없습니다. 수습 후 본채용을 거부할 때도 객관적이고 합리적인 이유가 있어야 합니다.

- **위약금 조항:** "1년 안에 퇴사하면 위약금 500만 원"처럼 손해배상액을 미리 정해 두는 조항은 무효입니다(근로기준법 제20조). 다만 회사가 실제로 지출한 교육비를 합리적인 범위에서 돌려주기로 한 약정은 유효할 수 있으니 조건을 꼭 확인하세요.

3 인턴 · 현장실습도 노동일 수 있습니다.

- **이름보다 실제로 일한 방식이 중요:** 교육보다 회사 업무 수행이 주된 목적이고, 정해진 시간에 출퇴근하며 업무 지시를 받았다면 '인턴'이나 '실습생'이라는 이름과 관계없이 근로기준법상 근로자로서 최저임금, 연장근로수당, 4대보험을 보장받습니다.
- **대학 현장실습:** 교육과정으로 운영되는 현장실습은 대학과 실습기관이 협약을 맺고 실습 계획에 따라 운영해야 합니다. 따라서 실습 내용이 사전에 안내받은 실무교육과정 수행 계획과 다르거나 단순 노동만 반복된다면 학교의 현장실습 업무지원 부서에 알리세요.

4 취업사기와 부당한 요구를 조심하세요.

- **입사 전에 돈을 요구한다면:** 교육비 · 장비비 · 보증금 등을 먼저 내라거나, 통장 · 체크카드 · 신분증 · 인증서를 빌려 달라는 요구는 취업사기나 범죄에 연루될 위험이 큽니다. 더욱이 통장이나 체크카드를 넘기면 본인도 처벌받을 수 있습니다.
- **프리랜서 계약 강요:** 출퇴근 시간과 업무 지시를 받으며 일하는데 사업소득세 3.3%를 떼는 프리랜서 계약을 요구한다면, 근로기준법상 근로자로서 주휴수당 · 퇴직금 · 4대보험을 주장할 수 있습니다.

03
학교 직원·교내 산학협력 종사자: 대학 일터의 노동권

1 기간제(계약직)로 일한다면

- **2년 사용 한도(기간제법 제4조):** 기간제 노동자를 2년을 넘겨 계속 사용하면 기간의 정함이 없는 근로계약(무기계약)을 맺은 것으로 봅니다. 짧은 계약을 반복해 갱신했더라도 계속 근로한 기간을 합산합니다.
- **대학 · 연구 현장의 예외:** 강사 · 조교 업무, 박사학위 소지자가 해당 분야에서 일하는 경우, 연구기관에서 연구업무에 직접 종사하거나 실험 · 조사 등 연구업무에 직접 관여하여 지원하는 업무를 하는 경우, 특정 사업(연구과제)의 완료에 필요한 기간을 정한 경우 등은 2년을 넘겨도 무기계약으로 보지 않을 수 있습니다(기간제법 제4조 제1항, 시행령 제3조).
- **갱신 기대권:** 계약서나 규정에 재계약 요건이 있거나 관행적으로 갱신해 왔다면, 합리적인 이유 없는 갱신 거절은 부당해고처럼 다툴 수 있습니다. 부당한 갱신 거절을 통보받았다면 계약 종료일부터 3개월 안에 노동위원회에 구제신청을 할 수 있습니다.

2 연구과제로 고용된 연구원 · 연구 행정 인력

- **근로계약의 상대방:** 연구과제 인건비로 채용되더라도 근로계약의 상대방은 보통 대학 산학협력단입니다. 연구책임자(교수)가 업무를 지시하더라도 근로기준법상 권리는 똑같이 보장됩니다.
- **과제 종료와 계속근로:** 과제 기간에 맞춘 계약은 과제가 끝나면 종료될 수 있습니다. 그러나 같은 사용자 아래에서 후속 과제로 계속 고용되어 왔다면 계약 사이에 짧은 공백이 있어도 계속근로기간이 합산되어 퇴직금과 연차 산정에 반영될 수 있습니다.
- **인건비 임의 회수 금지:** 지급받은 인건비를 연구실 공동 운영비 명목으로 돌려받거나 회수하는 것은 연구비 부정 사용에 해당하고, 근로자라면 임금 전액 지급 원칙(근로기준법 제43조)에도 어긋납니다.
- **학생연구원:** 학위 취득과 연구 수행이 주된 목적인 학생연구원은 일반적으로 노동법상 근로자로 보기 어렵습니다. 단, 산학협력단 등과 명시적인 '근로계약'을 체결했거나, 본인의 연구(학업)와 무관하게 교수의 구체적인 지휘 · 감독을 받으며 일반 행정업무 등 지정된 노무를 제공하고 그 대가로 임금을 받는 경우에는 근로자성이 인정될 수 있습니다(근로기준법 및 4대 보험 적용).

3 근로시간과 휴가

- **업무가 몰리는 시기의 연장근로:** 입시 · 행사 · 학기 초처럼 업무가 몰리는 시기에도 연장근로는 1주 12시간 한도 안에서 해야 하며, 실제 일한 시간만큼 수당이나 보상휴가로 보상받아야 합니다. 출퇴근 기록을 꼭 남겨 두세요.
- **방학 중 무급휴무 강요:** 근로계약에서 방학 중 근무가 없다고 정하지 않았는데 일방적으로 무급휴무를 강요하는 것은 사용자 사정에 의한 휴업입니다. 이때 사용자는 평균임금의 70% 이상을 휴업수당으로 지급해야 합니다(근로기준법 제46조).

4 일 · 가정 양립 제도

- **출산 관련 휴가:** 출산전후휴가는 90일(다태아 120일), 배우자 출산휴가는 20일이며 출산일부터 120일 안에 사용해야 합니다.
- **육아휴직:** 만 8세 이하 또는 초등학교 2학년 이하 자녀 1명당 1년이며, 부모가 각각 3개월 이상 사용하면 1년 6개월까지 쓸 수 있습니다. 2026년 8월 20일부터는 방학 · 휴원 등의 사유로 연 1회 1~2주 단위의 단기 육아휴직도 쓸 수 있습니다.
- **육아기 근로시간 단축:** 만 12세 이하 또는 초등학교 6학년 이하 자녀를 둔 경우 주 15~35시간으로 근로시간을 줄일 수 있으며, 쓰지 않은 육아휴직 기간은 2배로 더해 사용할 수 있습니다.

- **계약직도 대상:** 계약직이라도 요건을 갖추면 육아휴직을 쓸 수 있고, 육아휴직 기간은 기간제법의 2년 사용 기간에 넣지 않습니다.
- **불리한 처우 금지:** 이 제도들을 썼다는 이유로 해고하거나 평가·재계약에서 불이익을 주는 것은 법 위반으로 처벌 대상입니다.

04
직장 내 괴롭힘과 성희롱: 알고, 막고, 대응하기

1 직장 내 괴롭힘이란: 세 가지 요건을 살펴보세요.

근로기준법 제76조의2는 직장 내 괴롭힘을 '사용자 또는 근로자가 직장에서의 지위 또는 관계 등의 우위를 이용하여 업무상 적정범위를 넘어 다른 근로자에게 신체적·정신적 고통을 주거나 근무환경을 악화시키는 행위'로 정의합니다.

- **① 지위 또는 관계의 우위:** 직급이 높은 경우뿐 아니라 정규직과 계약직, 다수와 개인, 근속연수나 나이 차이, 지도교수와 연구원처럼 상대가 거절하거나 저항하기 어려운 관계도 포함됩니다.
- **② 업무상 적정범위를 넘는 행위:** 폭언·모욕, 업무와 관계없는 사적 지시, 정당한 이유 없는 업무 배제나 과도한 업무 부여처럼 사회 통념상 업무에 필요하다고 보기 어려운 행위입니다.
- **③ 신체적·정신적 고통 또는 근무환경 악화:** 행위자에게 괴롭힐 의도가 없었더라도 피해자가 고통을 받았거나 일하기 어려운 환경이 만들어졌다면 해당할 수 있습니다.

한 번의 행위라도 정도가 심하면 괴롭힘이 될 수 있습니다. 고용노동부는 당사자의 관계, 행위가 일어난 장소와 상황, 행위가 반복되었는지 등을 종합해 판단합니다.

2 이런 행동은 괴롭힘이 될 수 있습니다.

유형	대학·연구 현장의 예시
폭언 · 모욕	회의나 단체 대화방에서 반복되는 고성과 욕설, 인격 비하, 외모 · 학력 · 출신에 대한 조롱
사적 지시	상급자나 교수의 개인 심부름, 가족 행사 · 이사 동원, 업무와 무관한 개인 일 처리 강요
업무 배제 · 따돌림	정당한 이유 없이 회의나 업무 메신저 방에서 빼기, 업무 정보 차단, 의도적인 무시
과도한 업무 · 업무 미부여	달성할 수 없는 마감의 반복 강요, 근무시간 밖 상시 연락과 즉시 응답 요구, 반대로 합리적 이유 없이 장기간 업무를 주지 않고 방치하기
연구 현장의 괴롭힘	연구 성과 가로채기, 논문 저자 표시에서 부당하게 빼기, 인건비 반납 강요, 졸업 · 추천서 · 재계약을 빌미로 한 압박
고용 불안을 이용한 압박	“재계약 안 해 줄 수도 있다”며 부당한 지시 강요, 계약직에게만 본래 직무와 무관한 기피 업무(잡무 등) 떠넘기기
감시 · 사생활 침해	업무와 무관한 사생활 · SNS 캐묻기, 과도한 메신저 · CCTV 감시

반면 업무상 필요에 따른 지시, 업무 성과에 대한 합리적인 평가와 질책, 통상적인 인사 조치는 그 자체로 괴롭힘이 아닙니다. 다만 인격을 모독할 정도로 과도하거나 정당한 이유 없이 반복된다면 괴롭힘이 될 수 있습니다.

3 학교 · 산학협력단(사업주)이 지켜야 할 의무

- **조사 의무(제76조의3 제2항):** 누구든지 괴롭힘 사실을 사용자에게 신고할 수 있으며, 사용자는 신고를 받거나 알게 되면 지체 없이 객관적으로 조사해야 합니다.
- **피해자 보호(제3항 · 제4항):** 조사 기간에는 피해자의 의사에 반하지 않는 범위에서 근무 장소 변경, 유급휴가 등 보호 조치를 해야 합니다. 괴롭힘이 확인되면 피해자가 요청할 때 근무 장소 변경, 배치 전환 등을 해야 합니다.
- **행위자 조치(제5항):** 괴롭힘이 확인되면 지체 없이 행위자에게 징계, 근무 장소 변경 등 필요한 조치를 해야 하며, 그 전에 피해자의 의견을 들어야 합니다.
- **비밀 유지(제7항):** 조사하거나 보고받은 사람은 조사 과정에서 알게 된 비밀을 피해자의 의사에 반해 다른 사람에게 누설해서는 안 됩니다.
- **불리한 처우 금지(제6항):** 신고했거나 피해를 주장했다는 이유로 해고, 재계약 거절, 부당한 평가 등 불리한 처우를 하면 3년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금에 처해집니다.
- **과태료(제116조):** 사용자가 직접 괴롭힘을 하면 1천만 원 이하, 조사 · 보호 · 조치 · 비밀 유지 의무를 어기면 500만 원 이하의 과태료가 부과됩니다.

4 피해를 입었다면: 기록이 힘이 됩니다.

- **기록하기:** 일시, 장소, 행위자, 구체적인 발언과 행동, 목격자, 나에게 생긴 영향(수면 · 건강 변화 포함)을 그때그때 적어 두세요. 부록 3의 '괴롭힘 · 성희롱 사건 기록지'를 활용하세요.
- **증거 보관하기:** 메신저 · 이메일 · 문자 캡처, 녹음, 업무 지시 문서, 진료 기록을 모으고 개인 저장 공간에도 안전하게 확보해 두세요. 대화 당사자인 본인의 녹음은 위법이 아닙니다.
- **주변에 알리기:** 믿을 수 있는 동료, 교내 인권센터, 노동 상담 기관과 상의하면 혼자 판단할 때보다 대응 방법이 넓어집니다.
- **신고하기:** 학교나 산학협력단의 신고 창구(인사 부서, 인권센터, 고충처리 기구)에 서면으로 신고하고, 조사와 보호 조치를 요구하세요.
- **외부 기관에 진정하기:** 학교가 조사하지 않거나 조치가 미흡하면 관할 지방고용노동청에 진정할 수 있습니다. 더불어 사업주 본인이나 그 친족이 행위자인 경우에는 예외적으로 학내 기구를 거치지 않고 관할 지방고용노동청에 직접 진정할 수 있습니다.
- **건강 돌보기:** 괴롭힘으로 우울증, 적응장애 등이 생겼다면 진료를 받고 산업재해(업무상 질병) 신청을 검토하세요. 직장 내 괴롭힘으로 인한 정신적 스트레스가 원인이 된 질병은 업무상 질병으로 인정될 수 있습니다(산업재해보상보험법 제37조).

5 목격자와 관리자도 할 수 있는 일

- **목격자:** 괴롭힘을 보거나 들었다면 피해자가 아니어도 누구든 신고할 수 있습니다(제76조의3 제1항). 본 것을 객관적으로 기록해 두고, 피해자의 의사를 존중하여 조사 과정에서 진술해 주는 것만으로도 큰 힘이 됩니다.
- **관리자 · 보직자:** 신고를 받으면 개인적으로 덮거나 화해를 강요하지 말고 공식 절차로 넘기세요. 피해자와 행위자를 분리하고, 소문 · 따돌림 · 인사상의 불이익 같은 2차 피해를 막는 것이 관리자의 책임입니다.
- **행위자로 지목되었다면:** 피해자에게 직접 연락해 해명하거나 압박하지 말고, 조사에 성실히 응하세요. 보복이나 회유는 그 자체로 불리한 처우나 새로운 괴롭힘이 될 수 있습니다.

6 괴롭힘과 함께 알아둘 보호 제도

- **민원인의 폭언(산업안전보건법 제41조):** 학생 · 학부모 · 민원인 응대 중 폭언이나 폭행을 당했다면 사업주는 업무 일시 중단이나 전환, 휴게시간 연장, 치료와 상담 지원 등 필요한 조치를 해야 합니다. 노동자가 이런 조치를 요구했다는 이유로 불이익을 주어서는 안 됩니다.

- **5인 미만 사업장:** 근로기준법의 괴롭힘 규정은 상시 5인 이상 사업장에만 적용됩니다. 작은 연구소나 교내 창업기업에서는 노동청을 통한 시정이 어렵지만, 모욕·폭행은 형사 고소와 민사상 손해배상으로 책임을 물을 수 있습니다.

7 직장 내 성희롱·성폭력: 참지 말고 알리세요.

- **성희롱이란**(남녀고용평등법 제2조)**:** 사업주·상급자 또는 노동자가 직장 내 지위를 이용하거나 업무와 관련하여 다른 노동자에게 성적인 언동 등으로 성적 굴욕감이나 혐오감을 느끼게 하는 것, 또는 성적인 요구에 따르지 않았다는 이유로 고용에서 불이익을 주는 것입니다. 행위자의 의도가 아니라 피해자의 입장에서 판단합니다.
- **이런 행동이 성희롱입니다:** 원치 않는 신체 접촉, 외모·몸매에 대한 평가, 음담패설과 성적인 농담, 술 따르기나 신체 접촉을 동반한 행동 강요, 원치 않는 사적 만남 요구와 반복 연락, 메신저로 성적인 사진·영상 보내기 등입니다. 회식·출장·워크숍처럼 업무와 관련된 자리라면 근무시간 밖에도 해당합니다.
- **사업주의 의무**(제13조·제14조)**:** 사업장 규모와 관계없이 연 1회 이상 성희롱 예방교육을 하고, 신고를 받거나 알게 되면 지체 없이 조사해야 합니다. 조사 기간에는 피해자를 보호하고, 성희롱이 확인되면 행위자를 징계하며, 조사 과정의 비밀을 지켜야 합니다.

피해자나 신고자에게 불리한 처우를 하면 3년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금, 사업주가 직접 성희롱을 하면 1천만 원 이하의 과태료가 부과됩니다.

- **민원인의 성희롱(제14조의2):** 민원인 · 거래처 관계자 등 업무와 밀접한 관련이 있는 사람에게 성희롱을 당했다면, 사업주는 노동자가 요청할 때 근무 장소 변경, 배치 전환, 유급휴가 등 필요한 조치를 해야 하며, 피해를 주장했다는 이유로 불이익을 주어서는 안 됩니다.
- **성폭력은 범죄입니다:** 강제추행, 업무상 지위를 이용한 추행(성폭력처벌법 제10조), 불법촬영(제14조) 등은 형사처벌 대상입니다. 직장 내 절차와 별도로 경찰(112)에 신고하거나 고소할 수 있습니다.
- **2차 피해를 막아 주세요:** 피해자에 대한 소문 퍼뜨리기, 신상 노출, "왜 그때 말하지 않았냐"는 비난, 신고 취하 압박은 2차 피해이며, 그 자체로 괴롭힘이나 불리한 처우가 될 수 있습니다.

05
노동 분쟁 사례
(실무적 해결 방안)

사례 1 면접에서 "결혼 계획은 있나요?"

[상황] 직원 50명인 회사의 면접에 간 예비취업자 A는 결혼·출산 계획과 부모님의 직업을 질문받았습니다. 대답을 망설이자 면접관은 "다 같이 오래 일할 사람을 뽑으려는 것"이라고 말했습니다.

[판단] 상시 30명 이상 사업장은 채용 과정에서 혼인 여부나 가족의 직업을 묻거나 요구할 수 없으며(채용절차법 제4조의3), 위반하면 과태료 대상입니다. 직무와 무관한 결혼·출산 계획 질문은 남녀고용평등법이 금지하는 성차별에도 해당할 수 있습니다.

[행동 지침] 면접 일시, 면접관, 질문 내용을 바로 기록해 두세요. 고용노동부 노동포털이나 관할 고용노동청에 채용절차법 위반으로 신고할 수 있습니다.

사례 2 정규직 공고를 보고 입사했는데 계약직 계약서를 내밀어요.

[상황] B는 '정규직 채용' 공고를 보고 합격했지만, 입사 첫날 회사는 "1년 계약직으로 일해 보고 정규직 전환을 결정하겠다"며 계약직 근로계약서에 서명하라고 했습니다.

[판단] 상시 30명 이상 사업장은 정당한 이유 없이 채용광고의 근로조건을 구직자에게 불리하게 바꿀 수 없으며(채용절차법 제4조 제2항), 위반하면 과태료 대상입니다.

[행동 지침]

1. 채용 공고문, 합격 통보, 입사 안내 메시지를 캡처해 보관하세요.
2. 서명 전에 공고와 다른 이유를 서면으로 묻고, 부당하다면 관할 고용노동청에 신고하세요. 이미 서명했더라도 공고 내용을 증거로 다툴 수 있습니다.

사례 3 "인턴은 배우는 거니까 야근 수당은 없어요"

[상황] 3개월 인턴으로 일하는 C는 정해진 시간에 출근해 정직원과 같은 업무를 하고, 매일 2시간씩 야근을 합니다. 회사는 "인턴은 교육생이라 연장근로수당이 없다"고 합니다.

[판단] 교육보다 업무 수행이 주된 목적이고 지휘·감독을 받으며 일했다면 인턴도 근로기준법상 근로자입니다. 최저임금 이상의 임금과,

상시 5인 이상 사업장이라면 연장근로에 대한 50% 가산수당을 받아야 합니다.

[행동 지침] 출퇴근 기록, 업무 지시 메신저, 작성한 결과물을 모아 두세요. 수당 지급을 요구하고, 거부하면 관할 고용노동청에 임금체불로 진정하세요.

사례 4 팀장이 단체 대화방에서 공개적으로 망신을 줘요.

[상황] 대학 행정실에서 일하는 D는 팀장에게서 단체 대화방과 회의 자리에서 "이것도 못 하냐", "머리가 나쁘냐"는 말을 몇 달째 듣고 있습니다. 최근에는 외모를 비꼬는 말까지 들었습니다.

[판단] 직급의 우위를 이용해 업무상 적정범위를 넘어 반복적으로 인격을 모독한 것으로, 직장 내 괴롭힘(근로기준법 제76조의2)에 해당할 수 있습니다. 신고를 받은 학교는 지체 없이 조사하고 D를 보호해야 합니다.

[행동 지침]

1. 대화방 메시지를 캡처하고, 회의 자리의 발언은 일시 · 참석자와 함께 기록하세요(부록 3 '괴롭힘 · 성희롱 사건 기록지').
2. 인사 부서나 교내 인권센터에 상담 및 서면 신고하고 조사 기간 동안 팀장과의 분리를 요청하세요. 학교가 조치하지 않으면 고용노동청에 진정할 수 있습니다.

사례 5 같은 직급 동료들이 업무 공지에서 나만 빼요.

[상황] 학과 행정실에서 일하는 E는 같은 직급 동료 3명이 따로 만든 단체 대화방에서만 업무 공지를 주고받는 바람에 일정 변경을 알지 못해 실수가 반복되었습니다. 동료들은 점심과 회의 자리에서도 E를 의도적으로 따돌리고 "일을 못 한다"는 뒷말을 퍼뜨렸습니다.

[판단] 괴롭힘의 '관계의 우위'는 직급뿐 아니라 다수와 개인의 관계에서도 인정될 수 있습니다. 동료 여럿이 업무 정보를 차단하고 집단으로 따돌리는 것은 업무상 적정범위를 넘어 근무환경을 악화시키는 행위로, 직장 내 괴롭힘(근로기준법 제76조의2)에 해당할 수 있습니다.

[행동 지침] 대화방에서 빠진 사실, 업무 공지를 받지 못해 생긴 일, 따돌림이 있었던 날짜와 상황을 기록하세요. 소속 부서장이나 인사 부서, 또는 교내 인권센터에 신고하여 행위자들과의 분리 등 보호 조치를 요구하세요. 아울러 사적 대화방이 아닌 공식 채널로만 업무 지시가 이루어지도록 근무환경 개선을 함께 요청할 수 있습니다.

사례 6 괴롭힘을 신고했더니 재계약을 안 해 준대요.

[상황] 상급자의 괴롭힘을 신고한 계약직 직원 F는 그동안 별문제 없이 두 차례 재계약을 해 왔지만, 신고 한 달 뒤 갑자기 "업무 평가가 낮다"는 이유로 재계약 불가 통보를 받았습니다.

[판단] 신고를 이유로 한 불리한 처우는 3년 이하의 징역 또는 3천만

원 이하의 벌금 대상입니다(근로기준법 제76조의3 제6항, 제109조). 반복된 재계약으로 갱신 기대권이 인정된다면 합리적 이유 없는 갱신 거절은 부당해고처럼 다툴 수 있습니다.

[행동 지침]

1. 신고 일시, 이전 평가 결과, 재계약 거절 통보문을 보관하세요.
2. 계약 종료일부터 3개월 안에 지방노동위원회에 구제신청을 하고, 불리한 처우에 대해서는 고용노동청에 진정하세요.

사례 7 민원인의 폭언, 참으라고만 해요.

[상황] 학사 민원 창구에서 일하는 G는 민원인에게서 욕설과 협박을 들었지만, 부서장은 "민원인이니 참으라"며 계속 응대하게 했습니다. G는 이후 잠을 이루지 못하고 있습니다.

[판단] 사업주는 민원인 응대 노동자가 폭언 등으로 건강장해가 생기거나 생길 우려가 있으면 업무 일시 중단이나 전환, 휴게시간 연장, 치료와 상담 지원 등 필요한 조치를 해야 합니다(산업안전보건법 제41조). 폭언으로 생긴 정신질환은 업무상 질병으로 인정될 수 있습니다.

[행동 지침] 폭언 일시와 내용, 녹음을 보관하고 부서장에게 보호 조치를 서면으로 요청하세요. 진료를 받았다면 근로복지공단에 산재 신청을 검토하세요.

사례 8 연구책임 교수의 사적 심부름과 밤낮없는 연락

[상황] 산학협력단과 근로계약을 맺은 연구원 H는 연구과제 책임자인 교수에게서 자녀 등하교, 개인 택배 수령 같은 심부름을 수시로 지시받고, 밤 11시에도 메신저에 즉시 답하라는 요구를 받습니다.

[판단] 업무 지시·평가 권한이라는 관계의 우위를 이용해 업무와 무관한 사적 지시를 반복하고 근무시간 밖 즉시 응답을 강요하는 것은 직장 내 괴롭힘에 해당할 수 있습니다.

[행동 지침]

1. 지시 메시지, 수행한 심부름의 일시와 내용을 기록하세요.
2. 소속 기관인 산학협력단의 인사·노무 담당 부서(또는 고충처리 창구)나 교내 인권센터에 직장 내 괴롭힘으로 상담하고 신고하세요.
3. 연구과제로 채용되어 연구책임자와 업무를 완전히 분리하기 어렵다면, 업무 지시는 근무시간 안에 공식 채널로만 하게 하고 사적 지시를 중단시키는 조치, 조사 기간 중 유급휴가, 괴롭힘이 확인되면 같은 기관의 다른 과제로 배치 전환하는 조치 등을 요구할 수 있습니다(근로기준법 제76조의3 제3항·제4항).

사례 9 "인건비 일부를 연구실 통장으로 돌려줘"

[상황] 대학원생 I는 지도교수의 연구과제에 근로계약 없이 학생연구원으로 참여하며 매달 학생인건비를 받고 있습니다. 교수는 "연구실 운영비로

쓴다"며 그중 일부를 연구실 공동 통장으로 이체하라고 요구했습니다.

[판단] 근로계약 없이 참여하는 학생연구원이라도 학생인건비를 연구책임자가 회수하거나 공동으로 관리하는 것은 연구비 부정 사용으로 제재 대상입니다. 또한 근로자인지는 계약서가 아니라 실제로 지휘·감독을 받으며 일했는지로 판단하므로, 상황에 따라 근로기준법의 보호를 받을 수도 있습니다. 거절했다는 이유로 연구 참여나 졸업에서 불이익을 주는 것은 인권 침해입니다.

[행동 지침] 요구 메시지와 이체 내역을 보관하세요. 교내 인권센터와 산학협력단의 연구비 부정 신고 창구에 상담·신고할 수 있으며, 실제 근무 형태가 노동자에 가깝다면 노동 상담 기관에서 근로자성 여부도 상담해 보세요.

사례 10 과제가 바뀔 때마다 계약서를 새로 써서 퇴직금이 없대요.

[상황] 산학협력단 소속 연구 행정 인력 J는 3년 동안 과제가 바뀔 때마다 몇 주씩 공백을 두고 새 계약서를 썼습니다. 퇴사하려 하자 "계약마다 1년이 안 되니 퇴직금이 없다"는 답을 들었습니다.

[판단] 같은 사용자 아래에서 같은 업무를 계속했고 공백이 다음 과제를 기다리는 기간에 불과했다면 계속근로기간이 합산되어 퇴직금을 받을 수 있습니다.

[행동 지침] 모든 계약서, 업무 내용, 급여 입금 내역을 모아 관할 고용노동청에 상담하거나 퇴직금 체불로 진정하세요.

사례 11 회식 자리의 신체 접촉과 단체 대화방의 성적인 농담

[상황] K는 회식 자리에서 팀장에게 어깨와 허리를 반복해서 붙잡혔고, 이후 팀 단체 대화방에서는 K의 외모를 두고 성적인 농담이 이어졌습니다. 문제를 제기하자 "분위기 깨지 말라"는 말이 돌아왔습니다.

[판단] 회식은 업무와 관련된 자리이므로 원치 않는 신체 접촉과 성적인 농담은 직장 내 성희롱(남녀고용평등법 제12조)에 해당합니다. 반복된 신체 접촉은 강제추행 등 성범죄가 될 수 있으며, 학교는 지체 없이 이를 조사하고 K를 보호해야 합니다.

[행동 지침]

1. 일시 · 장소 · 행위 · 목격자를 기록하고 대화방 메시지를 캡처하세요 (부록 3 '괴롭힘 · 성희롱 사건 기록지').
2. 교내 인권센터에 상담 · 신고하고, 조사 기간 동안 행위자와의 분리를 요구하세요. 신체 접촉은 경찰 고소나 성폭력 피해자 통합지원기관(해바라기센터)을 통한 의료 · 법률 지원도 함께 검토할 수 있습니다.

사례 12 육아휴직을 신청했더니 평가와 자리를 걱정하래요.

[상황] 대학 행정 부서에서 일하는 L은 육아휴직을 신청하자 부서장에게서 "휴직하면 올해 평가는 최하위로 줄 수밖에 없다", "복귀하면 원래 자리는 없을 것"이라는 말을 들었습니다.

[판단] 사업주는 육아휴직을 이유로 해고나 그 밖의 불리한 처우를 해서는 안 되며, 이를 어기면 3년 이하의 징역 또는 3천만 원 이하의 벌금 대상입니다(남녀고용평등법 제19조 제3항, 제37조). 휴직을 마친 뒤에는 휴직 전과 같은 업무 또는 같은 수준의 임금을 지급하는 직무에 복귀시켜야 하고, 육아휴직 기간은 근속기간에 포함됩니다(제19조 제4항).

[행동 지침]

1. 부서장의 발언을 일시와 함께 기록하고, 육아휴직 신청서와 접수 내역을 보관하세요.
2. 휴직을 이유로 평가나 배치에서 불이익을 받으면 관할 고용노동청에 진정할 수 있습니다. 부당한 전보나 해고라면 3개월 안에 지방노동위원회에 구제신청도 할 수 있습니다.

06
권리 구제 절차

권리를 침해당했다면 [① 기록과 증거 확보 → ② 내부 신고 · 요구 → ③ 외부 기관 진정 · 신청] 순서로 진행합니다. 노동청 진정, 노동위원회 신청, 상담은 모두 무료입니다.

1 임금 · 퇴직금을 받지 못했을 때

- **증거 모으기:** 근로계약서, 임금명세서, 급여 입금 내역, 출퇴근 기록을 모읍니다.
- **노동청 진정:** 노동포털에서 온라인으로 접수하거나 관할 지방고용노동청을 방문해 진정서를 냅니다. 담당 근로감독관이 양측을 조사합니다.
- **대지급금(국가가 먼저 지급하는 체불 임금 · 퇴직금):** 체불이 확인되었는데도 받지 못하면 '체불 임금등 · 사업주 확인서'를 발급받아 근로복지공단에 간이대지급금을 신청할 수 있습니다. 밀린 임금과 퇴직금을 합쳐 최대 1,000만 원까지 받을 수 있습니다.
- **무료 법률 지원:** 민사 소송이 필요하면 대한법률구조공단(국번 없이 132)에서 무료로 지원받을 수 있습니다.

2 해고 · 재계약 거절 · 부당노동행위를 당했을 때

- **부당해고 구제신청:** 상시 5인 이상 사업장에서 정당한 이유 없는 해고나 갱신 기대권이 있는 재계약 거절을 당했다면 해고일(재계약 거절은 계약 종료일)부터 3개월 안에 관할 지방노동위원회에 신청합니다.
- **부당노동행위 구제신청:** 노동조합 가입이나 활동을 이유로 불이익을 받았다면 그날부터 3개월 안에 관할 지방노동위원회에 신청합니다.

3 직장 내 괴롭힘 · 성희롱을 신고할 때

- **내부 신고:** 인사 · 노무 부서, 인권센터, 고충처리 기구 등 학교 · 산학협력단의 신고 창구에 서면(이메일 포함)으로 신고합니다. 신고 일시와 내용을 남겨 두세요.
- **조사와 보호 조치 요구:** 지체 없는 조사, 행위자와의 분리, 유급휴가 등 필요한 보호 조치를 요구합니다.
- **결과 확인:** 조사 결과와 행위자에 대한 조치를 확인하고, 미흡하면 이의를 제기합니다.
- **노동청 진정:** 학교가 조사 · 조치를 하지 않거나 사업주 본인이나 그 친족이 행위자라면 고용노동부 노동포털(labor.moel.go.kr)이나 관할 지방고용노동청에 진정합니다.

- **함께 쓸 수 있는 절차:** 괴롭힘 피해로 정신질환이 생겼다면 근로복지공단 산재 신청, 폭행·모욕·명예훼손은 형사 고소, 손해는 민사상 손해배상 청구를 함께 검토할 수 있습니다.
- **성희롱·성폭력이라면:** 성희롱이 확인되었는데도 사업주가 피해자의 요청에 따른 조치를 하지 않거나, 신고·피해 주장을 이유로 불리한 처우를 하면 그날부터 6개월 안에 노동위원회에 시정을 신청할 수 있습니다(남녀고용평등법 제26조). 성폭력은 경찰(112)에 신고하거나 고소할 수 있으며, 성폭력 피해자 통합지원기관(해바라기센터)을 통해 상담 및 의료·법률 지원을 받을 수 있습니다.

4 일하다 다치거나 병을 얻었을 때

- **진료 기록 남기기:** 진료받을 때 업무 중 다쳤거나 업무 스트레스로 병이 생겼다고 분명히 말하고, 진단서에 업무 관련성에 대한 의사 소견을 요청하세요.
- **산재 신청:** 근로복지공단(1588-0075)에 노동자가 직접 신청할 수 있으며 사업주의 동의는 필요 없습니다. 괴롭힘으로 노동청에 진정한 기록과 조사 결과는 산재 심사에서도 중요한 자료가 됩니다. 사학연금 가입 직원은 사학연금공단에 직무상 재해 보상을 신청합니다.

부록 1
노동인권 자가점검 체크리스트

아래 항목을 확인하세요. 하나라도 '아니요'이거나 괴롭힘 · 성희롱 항목에 해당하는 일이 반복된다면, 혼자 참지 말고 부록 2의 상담 기관에 연락하세요.

모든 노동자 공통

- ☐ 근로계약서를 일을 시작하기 전에 받았다.
- ☐ 임금이 최저임금(2026년 10,320원 / 2027년 10,700원) 이상이다.
- ☐ 매달 정해진 날에 전액을 받고, 임금명세서를 받는다.
- ☐ 일하는 도중에 휴게시간을 자유롭게 쓴다.
- ☐ 실제 일한 연장근로 시간만큼 수당이나 보상휴가를 받는다.
- ☐ 쓰지 못한 연차에 대해 수당을 받거나 법에 정한 사용 촉진 절차를 안내받았다.
- ☐ 4대보험 가입 내역을 확인했다.

입사 전(예비취업자)

- ☐ 면접에서 혼인 · 출산 계획, 가족의 직업 · 재산 같은 질문을 받지 않았다.
- ☐ 채용 공고와 근로계약서의 근로조건(계약 형태 · 기간 · 임금)이 같다.
- ☐ 임금 구성(기본급 · 수당 · 연장근로수당)과 포괄임금 약정 여부를 확인했다.
- ☐ 입사 전에 돈이나 통장 · 신분증을 요구받지 않았다.

일하는 동안(학교 직원 · 교내 산학협력 종사자)

- ☐ 받은 인건비를 돌려 달라는 요구를 받지 않는다.
- ☐ 연구실 안전교육을 받았고 사고 시 보고 절차를 알고 있다.
- ☐ 방학 등을 이유로 급여 없는 휴무를 일방적으로 강요받지 않는다.
- ☐ 출산 · 육아 관련 휴가와 휴직을 쓸 때 평가나 재계약에서 불이익을 받지 않는다.

직장 내 괴롭힘 · 성희롱

- ☐ 공개된 자리나 단체 대화방에서 반복적으로 폭언 · 모욕을 듣는다.
- ☐ 업무와 무관한 개인 심부름이나 사적인 일을 지시받는다.
- ☐ 정당한 이유 없이 회의 · 메신저 방에서 빠지거나 업무 정보에서 배제된다.
- ☐ 근무시간 밖에도 즉시 응답하라는 연락을 계속 받는다.
- ☐ 재계약 · 졸업 · 추천서를 빌미로 부당한 요구를 받는다.
- ☐ 외모 평가, 성적인 농담이나 원치 않는 신체 접촉을 겪는다.
- ☐ 원치 않는 사적인 만남이나 연락을 반복해서 요구받는다.

부록 2
행동 지침과 상담 기관

부당한 대우를 관행이라 여기며 혼자 참지 마세요. 아래 순서로 대응하면 됩니다.

1 객관적인 증거를 먼저 확보하세요.

- 출퇴근 기록, 업무 지시 메신저 · 이메일, 근무표
- 근로계약서, 채용 공고문, 임금명세서, 급여 입금 내역
- 폭언 · 부당 지시가 있었다면 날짜별 기록과 녹음(대화 당사자인 본인의 녹음은 위법이 아닙니다.)
- 진료 기록과 진단서

2 전문가의 도움을 요청하세요.

사업주에게 직접 말하기 어렵거나 어디에 알려야 할지 모르겠다면, 즉시 아래 기관에 연락하세요.

기관	이런 일을 도와줍니다	연락처
한양대학교 ERICA 인권센터	학내 구성원의 괴롭힘 · 성희롱 · 인권 침해 상담, 피해자 지원	031-400-4311 ehrc@hanyang.ac.kr
고용노동부 고객상담센터	노동법 전화 상담, 진정 안내	국번 없이 1350
고용노동부 노동포털	괴롭힘 · 임금체불 진정, 채용절차법 위반 신고	labor.moel.go.kr
고용노동부 안산지청	근로기준법 위반 진정 접수	031-412-1992
경기도 노동권익센터	무료 노동 상담과 권리 구제 지원	031-8030-4541
안산시비정규직 노동자지원센터	계약직 · 비정규직 노무 상담과 권리 구제	031-487-4870
노동위원회	부당해고 · 부당노동행위 구제 신청, 성희롱 관련 시정신청	www.nlrc.go.kr
근로복지공단	산재 신청(정신질환 포함), 대지급금	1588-0075
대한법률구조공단	체불 노동자 무료 소송 지원	국번 없이 132
국가인권위원회	성희롱 · 인권 침해 진정	국번 없이 1331
경기서부 해바라기센터	성별 관계없이 성폭력 피해자 상담과 의료 · 수사 · 법률 통합 지원(24시간)	031-364-8117
정신건강 위기상담전화	괴롭힘으로 인한 마음의 어려움 상담(24시간)	1577-0199
한양대학교 ERICA 상담센터	학내 구성원의 개인 심리상담과 심리검사(무료)	031-400-4331, 2,3,4,6

"존중은 직급에서 나오지 않습니다.

서로를 동료로 대하는 작은 습관이 괴롭힘 없는 일터를 만듭니다."

부록 3
괴롭힘 · 성희롱 사건 기록지와 신고서 예시

괴롭힘 · 성희롱 사건 기록지

사건이 있을 때마다 한 장씩 작성해 날짜순으로 보관하세요. 기억이 생생할 때 적은 기록은 조사와 산재 심사에서 중요한 증거가 됩니다.

항목	내용
일시와 장소	20 년 월 일 시경 / 장소:
행위자(직위)	
구체적인 발언과 행동	(들은 말은 들은 그대로 따옴표로 적기)
목격자	
증거 자료	캡처 · 녹음 · 이메일 · 문서 · 기타( )
나에게 생긴 영향	업무 · 수면 · 건강 · 진료 여부
이후 대응	신고 여부, 신고 일시와 창구, 회사의 조치

직장 내 괴롭힘 · 성희롱 신고서(예시)

학교나 산학협력단의 신고 창구에 낼 때 참고하세요. 기관에 정해진 서식이 있다면 그 서식을 사용하되, 아래 항목이 빠지지 않도록 하세요.

직장 내 괴롭힘 · 성희롱 신고서

수신 : [신고 창구(인사 부서, 인권센터 등)]
신고인 : [이름] / [소속 · 직위] / [연락처]

1. 행위자 : [이름] / [소속 · 직위] /
   신고인과의 관계 : [예 : 직속 상급자, 연구책임자]
2. 괴롭힘 · 성희롱 내용 : 20__년 __월 __일부터 20__년 __월 __일까지[일시 · 장소 · 구체적 발언과 행동을 사건별로 적기]
3. 피해 내용 : [업무 · 건강상 영향, 진료 여부]
4. 증거 자료 : [첨부 목록 : 메신저 캡처, 녹음, 기록지, 목격자 등]
5. 요청 사항 : 근로기준법 제76조의3(성희롱은 남녀고용평등법 제14조)에 따른 지체 없는 객관적 조사, 조사 기간 중 행위자와의 분리 등 보호 조치, 조사 과정의 비밀 유지, 신고를 이유로 한 불리한 처우 금지를 요청합니다.

20__년 __월 __일
신고인 : _____ (서명)

일러두기

- 이 가이드북은 2026년 11월 현재 시행 중인 법령과 고용노동부 지침을 기준으로 작성했습니다. 법령과 최저임금은 매년 바뀔 수 있으니, 배포 시점에 최신 내용을 확인하세요.
- 국공립 학교 소속 공무원은 국가공무원법 등 별도 법령이 먼저 적용되므로 소속 기관의 규정을 함께 확인하세요.
- 이 자료는 일반적인 정보 제공을 위한 것으로 법률 자문이 아닙니다. 구체적인 사건은 상담 기관이나 노무사 · 변호사와 상담하세요.

한양대학교 ERICA 인권센터 오시는 길



경기도 안산시 상록구 한양대학로 55, 한양대학교 ERICA

한양대학교 ERICA 인권센터

상담 · 신고_031-400-4311

이메일_ehrc@hanyang.ac.kr

누리집_https://ehrc.hanyang.ac.kr

대학 구성원 노동인권 가이드북

발행일 2026년 11월
발행처 한양대학교 ERICA 인권센터
연구책임 김병준 교수 (인권센터 부센터장)
연구지원 김효신, 허희진 (이상 ERICA산학협력단)
디자인 디자인앤

- 이 가이드북은 경기도 '2026년 대학교 노동인권 교양강좌 개설 및 프로그램 개발 사업'의 보조금을 지원받아 제작되었습니다.
- 전자문서(PDF) 버전은 한양대학교 ERICA 인권센터 누리집 자료실에서 무료로 내려받으실 수 있습니다.

대학 구성원

노동인권 가이드북

한양대학교 ERICA

경기도

이 가이드북은 경기도의 보조금을 지원받아 제작되었습니다.