

# 국립국어원 사무분장규정

|      |               |         |          |
|------|---------------|---------|----------|
| 제정   | 1991. 1. 23.  | 국립국어연구원 | 예규 제 1호  |
| 개정   | 1994. 5. 4.   | 국립국어연구원 | 예규 제 9호  |
| 개정   | 2002. 10. 2.  | 국립국어원   | 예규 제27호  |
| 개정   | 2004. 12. 14. | 국립국어원   | 예규 제32호  |
| 개정   | 2006. 8. 29.  | 국립국어원   | 예규 제48호  |
| 개정   | 2010. 1. 1.   | 국립국어원   | 예규 제57호  |
| 일부개정 | 2013. 1. 24.  | 국립국어원   | 예규 제78호  |
| 일부개정 | 2014. 3. 10.  | 국립국어원   | 예규 제98호  |
| 일부개정 | 2016. 11. 9.  | 국립국어원   | 예규 제122호 |
| 일부개정 | 2017. 12. 28. | 국립국어원   | 예규 제133호 |

제1조(목적) 이 규정은 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」 제60조 및 「문화체육관광부와 그 소속기관 직제 시행규칙」 제5장에 따라 국립국어원의 사무분장에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제2조(적용 범위) 국립국어원의 사무분장은 다른 법령이나 규정에 있는 것을 제외하고는 이 규정에 따른다.

제3조 삭제

제3조의2(기획연수부) ① 기획운영과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 보안 및 관인 관리
2. 문서의 수발·통제·발간·보존 및 기록물 관리
3. 정원 관리, 공무원의 임용·복무·교육훈련·연금·급여 및 그 밖의 인사에 관한 사항
4. 주요사업계획의 수립·조정과 심사·분석
5. 국회 관련 업무, 예산·회계 및 결산
6. 국유재산 및 물품의 관리
7. 감사 관련 업무
8. 청사와 시설의 관리 및 방호
9. 민원 사무 처리에 대한 통제 및 조정
10. 유가 증권 및 세입 세출 외 현금의 출납 보관
11. 대통령, 국무총리, 장관 지시에 관한 사항
12. 국어원 관련 홍보물의 제작·보급
13. 비상대비 업무에 관한 사항
14. 그 밖에 원내 다른 부서의 주관에 속하지 아니하는 사항

② 공공언어과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 공공기관 언어의 소통성 및 공공성 향상에 관한 사항
2. 신문·방송·인터넷 언어의 품격 향상에 관한 사항
3. 전문용어 표준화 및 정비 지원에 관한 사항
4. 공공용어 번역 표준화에 관한 사항
5. 국민의 국어능력·국어의식·국어사용환경 등 실태조사
6. 올바른 국어의 보급 및 언어순화 활동에 관한 사항
7. 국어 관련 정보자료 제작과 보급에 관한 사항[일부개정 2017.12.28]

③ 교육연수과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 국어 관련 교육연수 계획의 수립 및 교육연수 과정의 개발
2. 국어문화학교와 국어 전문교육기관 운영에 관한 사항
3. 국어관련 기관과 국어 관련직 종사자를 위한 국어 교육 연수·지원에 관한 사항
4. 국어능력 검정 및 국어능력 향상에 관한 사항
5. 자료실 운영에 관한 사항

제4조(어문연구실) ① 어문연구과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 국어·언어 정책 관련 법·제도 조사·연구에 관한 사항
2. 국어·언어 관련 정책 통계 생성 및 수집
3. 언어와 문자, 어문규범 등에 관한 연구[일부개정 2017.12.28]
4. 어문규범 관련 연구 및 영향평가에 관한 사항
5. 국어의 시대적 변천, 국어의 지역적·계층적 변이에 관한 연구 및 사회구성원 간 의사소통에 관한 연구
6. 국어분야 학술 교류 및 세계 언어 연구기관 등과의 교류에 관한 사항
7. 남북 언어 통일 및 동질화를 위한 연구
8. 삭 제 [일부개정 2017.12.28]
9. 국민의 언어생활 상담에 관한 사항
10. 언어 정책 관련 연구 분야로서 그 밖에 다른 부서의 주관에 속하지 아니하는 사항

② 언어정보과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 국어와 언어 정보화 관련 연구·실태조사
2. 언어와 문자 관련 정보자원 구축·관리에 관한 사항
3. 국어와 관련된 각종 사전의 편찬 및 발간 등에 관한 사항
4. 언어와 문자의 전산처리 규격 및 표준화에 관한 연구
5. 자연어 처리 기반의 사전 편찬 및 분류체계에 관한 연구
6. 삭제
7. 국어·언어·문자 관련 문헌·자료 등의 수집·관리·연구·조사·발간 등에 관한 사항
8. 삭제
9. 전산실 운영에 관한 사항

10. 언어 정보화 분야의 업무 협력과 지원에 관한 사항

③ 한국어진흥과장은 다음 사항을 분장한다.

1. 국내외 한국어 교육 지원을 위한 기초 연구
2. 한국어 교재와 교육자료의 개발 및 보급에 관한 사항
3. 한국어 교육 연수과정의 개발 및 운영에 관한 사항
4. 한국어 교원 자격 부여에 관한 사항
5. 한국어 교육자 및 교육기관간의 교류협력에 관한 사항

④ 특수언어진흥과장은 다음 사항을 분장한다. [일부개정 2016.11.09]

1. 특수언어(한국수화언어 및 점자를 말한다. 이하 같다)에 관한 중장기계획 및 조사·연구에 관한 사항
2. 특수언어의 정보화, 표준화 및 관련된 각종 사전의 편찬·발간에 관한 사항
3. 특수언어에 대한 교육·연수, 교원 자격, 전문인력 양성에 관한 사항
4. 특수언어와 관련된 상담에 관한 사항
5. 특수언어의 국내외 교류 및 민간 부분 활동 촉진에 관한 사항
6. 특수언어 관련 문헌과 자료의 관리에 관한 사항
7. 특수언어 교육 과정, 교재 및 자료 등의 개발·보급 및 운영에 관한 사항

제5조 삭제

제6조 삭제

제7조(협조) 각 부서에서 추진하는 사업이 다른 부서와 관련되는 경우에는 해당 부서장의 협조를 받아야 한다.

제8조(관련 업무의 처리) ① 2개 이상의 부서와 관련된 업무는 그 업무의 성질상 비중이 많은 부서에서 처리한다.

② 제1항에도 불구하고 그 업무를 처리할 부서를 판단하기 어려운 경우에는 관련 부서 중 직제상 상위부서에서 처리한다.

③ 제1항 및 제2항에 따라 업무를 처리하는 부서에서는 해당 부서로부터 관련 자료를 취합하여 처리하여야 한다.

## 부 칙 <1991. 1. 23.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

## 부 칙 <1994. 5. 4.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**부 칙** <2002. 10. 2.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**부 칙** <2004. 12. 14.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**부 칙** <2006. 8. 29.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**부 칙** <2010. 1. 1.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**부 칙** <2013. 1. 24.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**부 칙** <2014. 3. 10.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**부 칙** <2016. 11. 9.>

이 규정은 발령한 날부터 시행한다.

**부 칙** <2017. 12. 28.>

이 규정은 2018년 1월 1일부터 시행한다.