

국립국어원 2013-03-06

바르고 쉬운 공공언어

공공언어 향상을 위한 공무원 특별 과정 교재

차 례

바르고 쉬운 공공언어 공공언어 향상을 위한 공무원 특별 과정 교재



■국립국어원 소개	1
■국어문화학교 소개	4
1. 국어 정보 활용법	9
2. 바람직한 단어 사용	29
3. 공공언어 속의 어문 규범	57
4. 국어기본법 제정과 국어책임관 제도	103
5. 공공언어의 이해와 실제	125
6. 보도 자료 쓰기 길잡이	155
7. 국어 책임관을 위한 효과적인 말하기	181



국립국어원 소개



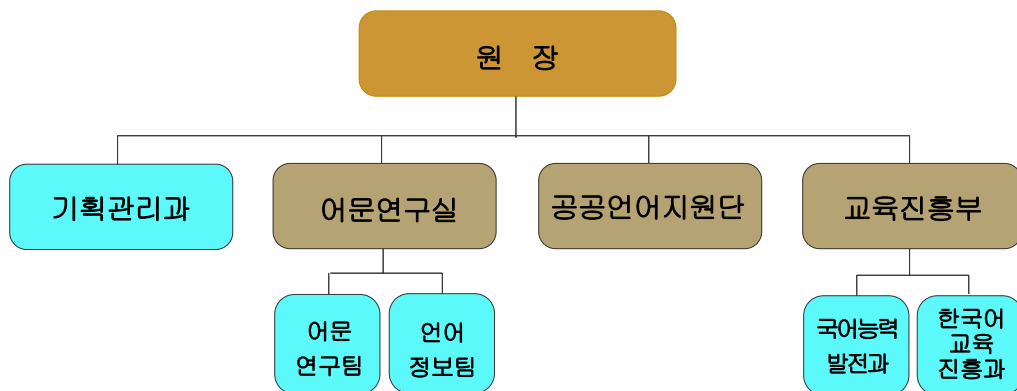
설립 목적

▶ 국어의 발전과 국민의 언어생활 향상을 위한 사업의 추진과 연구 활동을 관장하기 위하여 설립되었으며, 다음과 같은 일을 함.

- 국어·언어 정책과 관련된 법과 제도의 조사·연구에 관한 사항
- 언어와 문자의 정보 자원 구축·관리 등에 관한 사항
- 국어와 관련된 각종 사전의 편찬·발간 등에 관한 사항
- 공공 기관의 언어 감수에 관한 사항
- 국민의 국어 관련 실태 조사에 관한 사항
- 올바른 국어의 보급 및 언어 순화 활동에 관한 사항
- 국민의 언어생활 상담에 관한 사항
- 국어·한국어 관련 교육 연수 계획의 수립 및 교육 연수 과정의 개발
- 국어·한국어 교육 전문가 양성에 관한 사항
- 한국어 교육 과정, 교재 등의 개발·보급·운영에 관한 사항



조직



원 장	기 획 관 리 과	서무, 인사, 예산·회계 및 결산, 청사와 시설 관리, 주요 사업 계획의 수립조정분석, 국회 관련 업무, 감사 및 사정 업무 등
	어 문 연 구 실	<p>◆ 어문연구팀</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 국어·언어 정책 관련 법·제도 조사·연구에 관한 사항 ■ 국어·언어 관련 정책 통계 생성 및 수집 ■ 언어와 문자, 언어 소외 계층을 위한 특수언어 등에 대한 연구 ■ 어문 규범 관련 연구 및 영향 평가에 관한 사항 ■ 국어의 시대적 변천, 국어의 지역적·계층적 변이에 대한 연구 및 사회 구성원 간 의사소통에 대한 연구 ■ 국어 분야 학술 교류에 관한 사항 ■ 남북 언어 통일 및 동질화를 위한 연구 ■ 세계 언어 연구 기관 등과의 교류에 관한 사항 <p>◆ 언어정보화팀</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 국어와 언어 정보화 관련 연구·실태 조사 ■ 언어와 문자 관련 정보 자원 구축·관리에 관한 사항 ■ 국어와 관련된 각종 사전의 편찬·발간 등에 관한 사항 ■ 언어와 문자의 전산 처리 규칙, 표준화에 대한 연구 ■ 자연어 처리 기반의 사전 편찬 및 분류 체계 연구 ■ 지역어 발굴 및 연구·조사 ■ 국어·언어·문자 관련 문헌·자료 등의 수집·관리·연구·조사·발간 등에 관한 사항 ■ 국어 관련 홍보물 등의 제작·보급에 관한 사항 ■ 전산실 및 자료실의 운영 ■ 언어 정보화 분야의 업무 협력과 지원에 관한 사항
	공공언어 지 원 단	<ul style="list-style-type: none"> ■ 공공 기관의 언어 감수에 관한 사항 ■ 신문·방송·인터넷 언어의 공공성 향상에 관한 사항 ■ 전문 용어 정비 활동 지원에 관한 사항 ■ 국민의 국어 능력·국어 의식·국어 사용 환경 등 실태 조사에 관한 사항 ■ 올바른 국어의 보급 및 언어 순화 활동에 관한 사항 ■ 국민의 언어생활 상담에 관한 사항
	교 육 진 흥 부	<p>◆ 국어능력발전과</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 국어 능력 검정 시험 시행에 관한 사항 ■ 국어 관련 교육 연수 발전 계획의 수립 및 교육 연수 과정의 개발 ■ 국어문화학교 및 국어 전문 교육 기관 운영에 관한 사항 ■ 국어 교육 전문가 양성에 관한 사항 ■ 국어책임관 등 국어 분야 종사자에 대한 국어 교육 연수에 관한 사항 ■ 신문·방송·인터넷 등의 분야 종사자에 대한 국어 교육 연수에 관한 사항 ■ 국어문화원 교육 활동 지원에 관한 사항 <p>◆ 한국어교육진흥과</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 국내외 한국어 교육 자료 개발 사업 ■ 한국어 관련 교육 연수 계획의 수립 및 교육 연수 과정의 개발 ■ 한국어 교육 전문가 양성에 관한 사항 ■ 한국어 교원 자격 부여, 교육연수에 관한 사항 ■ 한국어 교육 기관의 교육 활동 지원에 관한 사항 ■ 한국어 교육 과정, 교재 및 자료 등의 개발·보급·운영에 관한 사항 ■ 한국어 보급 기관 간의 교류 협력에 관한 사항 ■ 한국어 교원 국제 협력 체계 구축에 관한 사항

하는 일

(1) ‘표준국어대사전’ 온라인 검색 서비스 및 국어 관련 정보 제공

- 국립국어원 누리집(<http://www.korean.go.kr>)에서 ‘표준국어대사전’, ‘국어연감’ 등의 발간물을 비롯한 각종 국어 관련 정보 및 자료 제공(어문 규정, 정기 간행물, 연구 보고서, 소장 자료, 국어 논저, 기사, 공개 자료실 등).

(2) 가나다 전화(1599-9979, 02-771-9909)

- 상담 시간: 월~금, 09:00~18:00, 전화 상담원이 국어 어문 규범을 비롯한 국어 관련 질문에 응답.
- 묻고 답하기: 국립국어원 누리집 게시판에서 국어 관련 상담.

(3) 국어 정보지 발간·배포

- 계간지 ‘새국어생활’: 국어 생활 전반의 관심거리를 다루어, 국민의 국어에 관한 관심과 이해를 넓히고자 발간·배포함.
- 온라인 소식지 ‘쉽표, 마침표.’: 국어 관련 소식 제공과 국어원 활동 홍보를 위해 달마다 발간하여 전자 우편으로 발송함. 정기 수신 요청: news@korean.go.kr.

(4) 모두가 함께하는 우리말 다듬기(<http://www.malteo.net>)

- 국립국어원에서는 1991년 개원 이래 일본어 투 용어, 어려운 한자어, 서양식 외래어 등을 순화해 왔음. 2003년 ‘우리말 순화 자료집(합본)’ 발간 이후, 2004년 7월부터 우리말 다듬기 사이트를 개설하여 운영 중.

(5) 디지털 한글 박물관(<http://www.hangeulmuseum.org>)

- 한글의 우수성을 국내외에 널리 알리기 위한 한글자료 통합 관리 체계.
- 한글문화 유산을 수집하여 데이터베이스로 체계화하고 전문가들의 해설을 덧붙인 디지털 전시관(역사관, 조형 예술관, 학술 정보관, 교육 문예관, 미래관, 한글 생활관) 운영.

국어문화학교 소개

개 관

국어기본법 및 그 시행령의 시행(2005. 7. 28.)으로 인하여 국민의 국어 사용 능력에 대한 문제의식이 날로 높아지고 있고, 이와 관련하여 국가 기관, 지방 자치 단체, 기업체 등 공공 기관 종사자의 국어 재교육의 필요성 또한 점차 커져가고 있다. 국립국어원에서는 이런 현실을 반영하여 기존의 국어문화학교를 ‘국어전문교육과정’으로 운영하여 수강생의 다양한 학습 목적과 수준 등을 고려한 ‘맞춤형 교육과정’을 순차적으로 개발하여 운영할 예정이다. 그리고 전국의 공공 기관, 교육 기관, 기업체 등의 신청으로 국어 전문 강사가 요청 기관에 찾아가 강의를 진행하는 ‘찾아가는 국어문화학교’도 함께 운영하고 있으며, 컴퓨터를 이용하여 언제 어디서나 학습할 수 있도록 사이버 교육 체계를 구축하고, 국어 관련 강좌와 교재 등을 제공할 계획이다.

운 영 목 적

국어전문교육과정은 공무원을 비롯한 일반 국민을 대상으로 국어 사용 능력을 키워 줌으로써, 의사소통 능력과 업무 수행 능력을 향상시키고, 나아가서는 국가 경쟁력을 높이는 것을 목적으로 한다.

운 영 현 황

국립국어원에서는 올바른 어문 규범을 보급하여 국민이 아름답고 품위 있는 언어생활을 하는 데 도움을 주고자 1992년부터 국어문화학교를 개설하여 운영하였다. 현재 국어전문교육과정으로 운영 중이며, 국립국어원 원내 국어문화학교 수강 인원은 해를 거듭할수록 증가하여 2001년에는 약 1,300명이었으나 2012년에는 약 3,800명에 이르러, 12년간 약 2만 7천 명이 이 과정을 수료하였다. 이는 국어 사용 능력을 높이기 위한 국민의 관심과 학습 욕구가 그만큼 커지고 있음을 나타낸다.

1992.	국어반과 번역반을 3일간씩 출판인반, 일반인반, 청소년반, 공무원반으로 운영
1999. 8.	행정자치부로부터 지방공무원 훈련성적평정대상 전문교육과정 5일 35시간 (5점 가산)을 승인
1999. 10.	서울특별시 교육청으로부터 교사직무연수기관으로 지정. 국어반 (5일간, 35시간), 번역반(3일간, 21시간) 운영
2000.	찾아가는 국어문화학교 시작
2005. 10.	서울방송 신입사원 국어 교육(신입기자, 아나운서, 프로듀서 등 20여 명)
2005. 12.	법제처 국어 전문 과정 교육(법제처 공무원 22명)
2006. 2.	전국 국어상담소 상담원 대상 찾아가는 국어 강좌 공동 연수 개최 (전국 10개 국어상담소, 상담원 26명)
2007. 5.	국어전문교육과정 운영을 위한 직제 개편으로 국어진흥교육팀 신설. 국어문화학교 강의전담 교수 채용
2009. 5.	직제 개편으로 국어능력발전과에서 국어문화학교 관련 업무 수행
2009. 10.	언론·출판인 대상 특별 과정 운영 시작
2009. 11.	공공언어 향상을 위한 공무원 특별 과정 운영 시작
2009. 12.	국어문화학교 강사 연수회 운영 시작
2010. 6.	새터민 대상 특별 교육 과정(표준어 교육) 운영 시작
2011.	새터민 대상 표준어 교육 실시 경기도 교육청, 강서 교육청과 업무 협정으로 지역 내 학생 대상 우리말 교실 운영
2012.	대한지적공사, 농촌진흥청과 업무 협정으로 특별 과정 운영 지역아동센터 우리말 교실 운영 공무원의 국어 능력 향상을 위한 독서 특별 과정 운영 시작

국어문화학교 수강자의 연도별 증가 추이

과 정 연 도	국어전문교육과정		찾아가는 국어문화학교	
	개설 횟수	수강 인원	강의 횟수	수강 인원
2001년	19	1,292	123	15,142
2002년	19	1,452	185	16,970
2003년	16	1,486	157	17,890
2004년	17	1,458	176	16,332
2005년	17	1,765	195	15,655
2006년	18	1,921	190	12,926
2007년	22	2,354	253	19,305
2008년	24	2,443	148	10,275
2009년	27	2,733	297	19,062
2010년	35	3,174	316	27,804
2011년	29	2,701	334	28,689
2012년	36	3,841	486	34,347
합 계	279	26,620	2,860	234,397

교육 과정 안내

(1) 국어전문교육과정(원내 국어문화학교)

(가) 공무원 및 일반인반

- 신청 방법: 국립국어원 누리집(<http://www.korean.go.kr>) 참조.
- 신청 자격: 직업·연령 제한 없음.
- 신청 문의: 전화 (02)2669-9662, 9729 / 전송 (02)2669-9787
 - * 공무원의 경우, 교육 시간 35시간 인정.
 - * 국립국어원장 명의의 수료증 발급.
- 개설 과목: 한글 맞춤법, 한글 맞춤법 연습, 띄어쓰기, 띄어쓰기 연습, 표준어 규정, 표준 발음법, 외래어 표기법, 국어의 로마자 표기법, 공문서 바로 쓰기, 글쓰기 지도, 협력적 의사소통, 우리말 다듬기, 훈민정음의 이해, 시청각 학습 등

(나) 교사반

- 교육 기간: 동계, 하계 방학 중
- 신청 방법: 국립국어원 국어문화학교 누리집(<http://edu.korean.go.kr>)
- 신청 자격: 초·중·고 교사
- 신청 문의: 전화 (02)2669-9662, 9729 / 전송 (02)2669-9787
 - * 서울특별시 교육청으로부터 국립국어원이 교사 직무 연수 기관으로 지정받음.
 - * 교육 시간 30시간, 교육 점수 2점 인정, 국립국어원장 명의의 수료증 발급.
- 개설 과목
 - 어문 규범: 한글 맞춤법 이론과 실제, 구별해야 할 말, 띄어쓰기, 문장 부호 사용법, 표준어 규정, 표준 발음법, 외래어 표기법, 국어의 로마자 표기법
 - 글을 바르게 읽고 쓰기: 문장 바로 쓰기, 우리말 다듬기, 학교 독서 교육의 이론과 실제 등
 - 말을 바르게 하기: 학교 화법 교육의 이론과 실제, 협력적 의사소통 등

(2) 찾아가는 국어문화학교

- 신청 기간: 수강하고 싶은 달의 전월 15일까지 신청
- 신청 방법: 국립국어원 국어문화학교 누리집(<http://edu.korean.go.kr>)
- 신청 요건: 공공 기관, 교육 기관, 기업체 등, 수강 인원 30명 이상
- 신청 가능 지역: 전국 어디나 가능
- 신청 문의: 전화 (02)2669-9752 / 전송 (02)2669-9787
- 개설 과목
 - 어문 규범: 한글 맞춤법, 표준어 규정, 외래어 표기법, 국어의 로마자 표기법 등
 - 글을 바르게 쓰기: 문장 바로 쓰기, 우리말 다듬기 등
 - 말을 바르게 하기: 표준 발음법, 효과적인 말하기 등
 - 언어와 문화: 언어 예절, 우리말과 국어문화 등
 - *강의료는 국립국어원에서 부담하고 교재도 국립국어원에서 제공함.

(3) 온라인 국어문화학교

국립국어원 국어문화학교 누리집(<http://edu.korean.go.kr>)을 통하여 현재 ‘한글 맞춤법’, ‘공공언어 바르게 쓰기’, ‘훈민정음의 이해’ 등의 강의를 무료로 수강 신청하고 학습할 수 있음.



국어 정보 활용법

유하라 | 국립국어원 전문위원

국어 정보 활용법

유하라 | 국립국어원 전문위원

국립국어원에서는 국민의 국어생활에 도움을 주고자 여러 사업을 운영하고 있으며 누리집을 통해 다양한 정보를 제공하고 있다. 이 글에서는 국립국어원 누리집에 제공된 정보를 소개하고 그것을 활용하는 방법을 설명하고자 한다.

1 표준국어대사전

국립국어원 누리집에 들어오면 정면에 국어사전 검색 프로그램을 볼 수 있다. 국립국어원에서는 1999년에 표제어·뜻풀이·용례 등 모든 부문에서 한글 맞춤법, 표준어 규정, 외래어 표기법 등 어문 규범을 적용하여 ‘표준국어대사전’을 만들었다. 이 사전은 총 3권의 종이 사전으로 출간되었으며 2001년에는 컴퓨터에서 쉽게 이용할 수 있도록 전자 사전(CD 형태)으로 보급되었다. 그리고 사전의 오류를 수정하고 미흡했던 점을 보완하여 2008년에 사전을 개정하였는데, 이것이 지금 국립국어원 누리집에 제공되고 있는 사전이다.

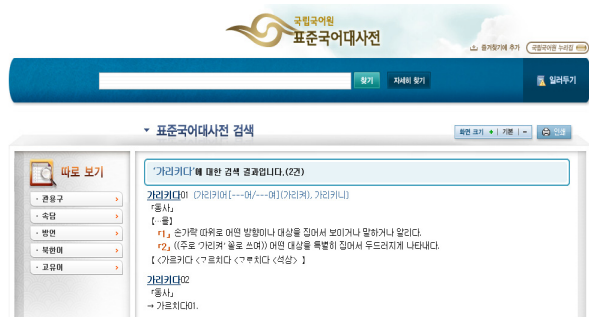
1.1 사전 정보

사전에는 단어의 뜻뿐만 아니라 단어에 대한 여러 정보가 실려 있다. ‘가리키다’를 예로 들어 사전에서 어떤 정보를 제공하고 있는지 알아보자. 검색 칸에 ‘가리키다’를 넣고 ‘검색’을 누르면 다음과 같은 화면이 뜬다. ‘가리키다’는 두 개가 있는데, 하나는 ‘물건을 가리키다’와 관련이 있고 다른 하나는 ‘가르치다’와 관련이 있는 있다. 이 둘은 소

리는 같지만 의미가 달라 01과 02로 나뉜 것이다.

‘가리키다02’는 뜻이 제시되어 있지 않고 “→가르치다01.”로 되어 있다. 이는 ‘가리키다02’는 ‘가르치다01’로 가라는 뜻으로, ‘학생을 가리키는 선생님’과 같이 쓰는 것이 잘못이라는 것을 알려 준다.

다음으로 ‘가르키다01’을 통해 사전에서 제공하는 정보를 살펴보자.



가리키다01 발음 듣기

활용 정보: [가리키며[---어/---여](가리켜), 가리키니]

발음

활용

동사

[...을]

문형

1. 그는 손가락으로 국자를 가리켰다./시젯바늘이 이미 오후 네 시를 가리키고 있었다./나는 형사에게 뒷덜미를 잡힌 채 막사 안을 둘러다보며 자고 있는 두 사람을 가리켜 주었다.

2. ((주로 '가리켜' 꼴로 쓰여)) 어떤 대상을 특별히 집어서 두드러지게 나타낸다.

1. 모두들 그 아이를 가리켜 신동이 낳다고 했다./사람들은 동에 번쩍, 서에 번쩍 하는 그를 가리켜 현대판 홍길동이라고 했다.

【<가르키다> <가르치다> <가르치다> <석상>】

품사

뜻풀이

용례

어원

목록 보기

- 1) 발음 : 단어의 발음을 알려준다. ‘가리키다’ 옆에 ‘발음 듣기’를 누르면 그 단어의 발음을 들을 수 있다. 이 ‘발음 듣기’ 정보가 모두 제공되는 것은 아니나, 표기와 발음이 다를 경우 단어 옆에 발음을 제시해 두었다.

안다01 [안 : 따] / 찾다[참따]

- 2) 활용 정보 : 동사나 형용사에 어미가 연결되면 모습이나 발음이 바뀌는데, 이것을 ‘활용’이라고 한다. 사전에서는 ‘가리키다’의 어간에 ‘-어’가 연결되면 ‘가리키어’가 되고 이것이 ‘가리켜’로 된다는 것을 알려 준다. 그리고 ‘가리키어’가 [가리키어]나 [가리키여]로 소리가 난다는 것도 알려 준다. 이와 달리 명사 뒤에 조사가 연결될 때도 소리가 바뀌는 경우가 있는데, 이것도 활용 정보에서 알려 준다.

꽃01 [꽃이[꼬치], 꽃만[꼐-]]

- 3) 품사 : 단어의 품사(명사, 대명사, 동사, 형용사 등)가 무엇인지 알려 준다. ‘가리키다’의 품사는 ‘동사’임을 알 수 있다.
- 4) 문형 : 단어가 동사나 형용사일 때 어떤 문장 성분과 함께 쓰이는지 알려 준다. ‘가리키다’의 경우 ‘북쪽을 가리키다, 네 시를 가리키다, 사람을 가리키다’ 등과 같이 반드시 ‘~을’과 함께 쓰이므로, 문형 정보에서 【…을】을 제시하고 있다.
- 5) 뜻풀이와 용례 : 사전의 가장 기본적인 기능은 단어의 뜻과 그 용례를 알려 준다. 실례 뒤에는 그 출전을 밝혔다.
- 6) 어원 : 단어가 15~17세기 문헌에서 어떻게 쓰였는지 알려 준다. 최초로 나타난 형태를 제시하며 그 형태가 바뀌면 함께 제시한다. ‘가리키다’는 “석보상절”에서 ‘ᄭᆞ치다’로 처음 나타났으며, ‘ᄭᆞ치다’가 ‘ᄭᆞ치다’를 거쳐 ‘가르키다’로 형태가 바뀌었음을 알 수 있다.

1.2. 사전 검색 방법

누리집에서는 ‘?(물음표)’와 ‘*(별표)’를 이용하면 단어를 찾을 때 좀 더 쉽게 단어를 찾을 수 있다. ‘?(물음표)’는 해당 글자를 모를 때 사용할 수 있다. 글자 한 개를 모르면 ‘?’, 글자 두 개를 모르면 ‘??’, 글자 세 개를 모르면 ‘???’처럼 글자 수대로 사용하면 된다. 이와 달리 ‘*(별표)’는 글자 수에 관계없이 모든 단어들을 찾아준다. 만약 ‘인사말’인지 ‘인삿말’인지 정확히 알지 못하면 ‘인?말’로 검색하면 알 수 있다. 만약 ‘인*말’로 검색하면 ‘인’으로 시작하고 ‘말’로 끝나는 모든 단어를 검색한다. 참고로 ‘?’는 여러 번 사용할 수 있으나 ‘*’은 한 번만 사용할 수 있다.

‘인?말’ 검색 결과	‘인*말’ 검색 결과
<div data-bbox="271 1372 602 1423" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> ‘인?말’에 대한 검색 결과입니다.(2건) </div> <p>인사-말(人事-)</p> <p>「명사」</p> <p>인사로 하는 말, 또는 인사를 차려 하는 말.</p> <p>인삿-말(人事-)</p> <p>「명사」</p> <p>→ 인사말.</p>	<div data-bbox="713 1328 1228 1352" style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px; margin-bottom: 10px;"> ‘인*말’에 대한 검색 결과입니다.(6건) </div> <p>인말미(人末)</p> <p>「대명사」</p> <p>주로 편지글에서, 말하는 이가 이질(異種)이나 처조카에게 자기를 이르는 일인칭 대명사. 人末(人末).</p> <p>인말(人末)</p> <p>「명사」, 「인사」</p> <p>인사(人事)의 끝 무렵.</p> <p>인사-말(人事-)</p> <p>「명사」</p> <p>인사로 하는 말, 또는 인사를 차려 하는 말.</p> <p>인삿-말(人事-)</p> <p>「명사」</p> <p>→ 인사말.</p> <p>인중지말(人中之末)</p> <p>「명사」</p> <p>사람의 씨 가운데 가장 못난 것이라는 뜻으로, 태도나 행실이 사람답지 않고 막힌 사람을 낮잡아 이르는 말.</p> <p>인중지말(人中之末)</p> <p>「명사」</p> <p>사람 가운데 형식이나 인품이 제일 못난 사람.</p>

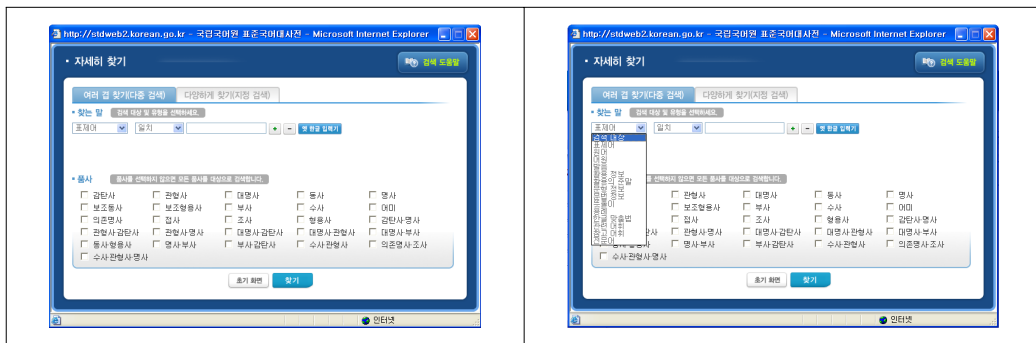
표준국어대사전에서는 관용구와 속담, 방언 등도 쉽게 찾을 수 있다. 속담은 일반적

으로 그 속담의 첫 단어를 알아야 찾을 수 있다. 그러나 표준국어대사전에서는 속담의 일부분만 알아도 찾을 수 있도록 속담 검색 프로그램을 제공하고 있다.

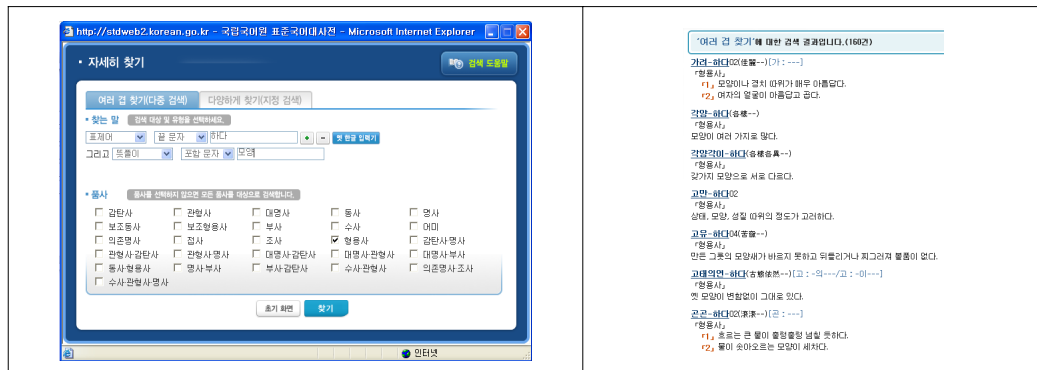
사전 화면 왼쪽에 ‘바로 보기’ 아래에 ‘관용구, 속담, 방언, 북한어, 고유어’가 제시되어 있는데, 여기서 ‘속담’을 누르면 속담을 검색할 수 있는 화면이 나온다. ‘표제어’에 ‘포함 문자’를 선택하고 찾고자 하는 단어를 넣으면 그 단어가 포함된 모든 속담을 찾아 준다. 다음은 ‘말’이 들어간 속담을 검색한 결과이다. 이와 같은 방법으로 ‘관용구’도 쉽게 찾을 수 있다.



표준국어대사전 화면으로 들어오면 검색 칸 옆에 ‘찾기’ 단추 외에 ‘자세히 찾기’ 단추가 있다. ‘자세히 찾기’란 검색 대상을 달리하거나 검색 조건을 세분하여 검색하는 기능으로, 이것을 누르면 다음과 같은 화면이 나온다.



위의 그림에서 보는 것처럼 ‘자세히 찾기’는 표제어뿐만 아니라 원어, 발음, 뜻풀이, 용례 등도 검색할 수 있다. 그리고 검색 조건도 하나 이상 줄 수 있다. 가령 ‘하다’로 끝나는 형용사 중에서 뜻풀이에 ‘모양’이라는 단어가 들어간 말을 검색할 수 있다.



검색 대상을 우선 ‘표제어’로 설정하고 다음 조건은 ‘끝 문자’를 선택한 후 검색 칸에 ‘하다’를 입력한다. 이것은 ‘하다’로 끝나는 표제어를 찾으라는 뜻이다. 다음으로 ‘+’를 누르면 검색 조건식이 하나 더 나온다. 두 번째 조건식의 검색 대상을 ‘뜻풀이’로 두고 다음 조건을 ‘포함 문자’로 둔 후 검색 칸에 ‘모양’을 넣는다. 이것은 뜻풀이에 ‘모양’이 들어간 단어를 찾으라는 뜻이다. 그리고 품사 중 ‘형용사’를 선택한 후 ‘찾기’를 누르면, ‘하다’로 끝나는 형용사 중 뜻풀이에 ‘모양’이 들어간 단어들이 모두 검색된다.

2 어문 규정

국민의 국어 생활에 도움을 주고자 마련한 어문 규정에는 ‘한글 맞춤법’, ‘표준어 규정’, ‘외래어 표기법’, ‘국어의 로마자 표기법’이 있다. 이 네 가지 어문 규정은 국립국어원 누리집 ‘찾기 마당’의 ‘어문 규정’에서 찾을 수 있다.

▶ 한글 맞춤법

첫 화면 > 찾기 마당 > 어문 규정 > 한글 맞춤법

제1장 총칙	• 총칙
제2장 지모	• 지모
제3장 소리에 관한 것	• 제1절 원소리 • 제2절 구개음화 • 제3절 'ㄷ' 받침 소리 • 제4절 모음 • 제5절 동음법칙 • 제6절 겹쳐 나는 소리
제4장 형태에 관한 것	• 제1절 제언과 조사 • 제2절 어간과 어미 • 제3절 접미사가 붙어서 된 말 • 제4절 합성어 및 접두어가 붙는 말 • 제5절 준말
제5장 띄어쓰기	• 제1절 조사 • 제2절 의존 명사, 단위를 나타내는 명사 및 열거하는 말 등 • 제3절 보조 용언 • 제4절 고유 명사 및 전문 용어
제6장 그 밖의 것	• 그 밖의 것
부록	• 문장 부호

▶ 외래어 표기법

첫 화면 > 찾기 마당 > 어문 규정 > 외래어 표기법

유해 찾기	규정 보기
제1장 표기의 원칙	<ul style="list-style-type: none"> • 제1장 제1항에서는 국어의 한글 외 자모단위로 적는다. • 제2항 제1항에서는 1 음운은 한자식(음운 1 기호)로 적는다. • 제3항 제1항에서는 "ㄱ, ㅋ, ㆁ, ㆁ, ㅅ, ㅆ" 등을 적는다. • 제4항 제1항에서는 표기하는 원소리를 표시하는 것을 원칙으로 한다. • 제5항 제1항에서는 국어의 한글 외 자모단위로 적는다.
제2장 표기 방법	<ul style="list-style-type: none"> • 제1항 제1항에서는 국어의 한글 외 자모단위로 적는다. • 제2항 제1항에서는 1 음운은 한자식(음운 1 기호)로 적는다. • 제3항 제1항에서는 "ㄱ, ㅋ, ㆁ, ㆁ, ㅅ, ㅆ" 등을 적는다. • 제4항 제1항에서는 표기하는 원소리를 표시하는 것을 원칙으로 한다. • 제5항 제1항에서는 국어의 한글 외 자모단위로 적는다.
제3장 표기 세칙	<ul style="list-style-type: none"> • 제1항 제1항에서는 국어의 한글 외 자모단위로 적는다. • 제2항 제1항에서는 1 음운은 한자식(음운 1 기호)로 적는다. • 제3항 제1항에서는 "ㄱ, ㅋ, ㆁ, ㆁ, ㅅ, ㅆ" 등을 적는다. • 제4항 제1항에서는 표기하는 원소리를 표시하는 것을 원칙으로 한다. • 제5항 제1항에서는 국어의 한글 외 자모단위로 적는다.

▶ 표준어 규정

첫 화면 > 찾기 마당 > 어문 규정 > 표준어 규정

제1부 표준어 사정 원칙	• 총칙
제1장 총칙	• 제1절 지모
제2장 발음 변화에 따른 표준어 규정	• 제2절 모음
제3장 어휘 선택의 변화에 따른 표준어 규정	• 제3절 준말
제4장 어휘 선택의 변화에 따른 표준어 규정	• 제4절 고어
제5장 어휘 선택의 변화에 따른 표준어 규정	• 제5절 한자어
제6장 어휘 선택의 변화에 따른 표준어 규정	• 제6절 특수 표준어
제7장 어휘 선택의 변화에 따른 표준어 규정	• 제7절 방언
제2부 표준어 발음법	• 총칙
제1장 총칙	• 지모와 모음
제2장 자음과 모음	• 음의 길이
제3장 음의 길이	• 발음의 발음
제4장 발음의 발음	• 음의 변화
제5장 음의 변화	• 경음화
제6장 경음화	• 음의 첨가
제7장 음의 첨가	

▶ 로마자 표기법

첫 화면 > 찾기 마당 > 어문 규정 > 로마자 표기법

유해 찾기	규정 보기
제1장 표기의 원칙	<ul style="list-style-type: none"> • 제1항 • 제2항 • 제3항 • 제4항 • 제5항 • 제6항 • 제7항 • 제8항 • 제9항 • 제10항 • 제11항 • 제12항 • 제13항 • 제14항 • 제15항 • 제16항 • 제17항 • 제18항 • 제19항 • 제20항 • 제21항 • 제22항 • 제23항 • 제24항 • 제25항 • 제26항 • 제27항 • 제28항 • 제29항 • 제30항 • 제31항 • 제32항 • 제33항 • 제34항 • 제35항 • 제36항 • 제37항 • 제38항 • 제39항 • 제40항 • 제41항 • 제42항 • 제43항 • 제44항 • 제45항 • 제46항 • 제47항 • 제48항 • 제49항 • 제50항 • 제51항 • 제52항 • 제53항 • 제54항 • 제55항 • 제56항 • 제57항 • 제58항 • 제59항 • 제60항 • 제61항 • 제62항 • 제63항 • 제64항 • 제65항 • 제66항 • 제67항 • 제68항 • 제69항 • 제70항 • 제71항 • 제72항 • 제73항 • 제74항 • 제75항 • 제76항 • 제77항 • 제78항 • 제79항 • 제80항 • 제81항 • 제82항 • 제83항 • 제84항 • 제85항 • 제86항 • 제87항 • 제88항 • 제89항 • 제90항 • 제91항 • 제92항 • 제93항 • 제94항 • 제95항 • 제96항 • 제97항 • 제98항 • 제99항 • 제100항
제2장 표기 방법	<ul style="list-style-type: none"> • 제1항 • 제2항 • 제3항 • 제4항 • 제5항 • 제6항 • 제7항 • 제8항 • 제9항 • 제10항 • 제11항 • 제12항 • 제13항 • 제14항 • 제15항 • 제16항 • 제17항 • 제18항 • 제19항 • 제20항 • 제21항 • 제22항 • 제23항 • 제24항 • 제25항 • 제26항 • 제27항 • 제28항 • 제29항 • 제30항 • 제31항 • 제32항 • 제33항 • 제34항 • 제35항 • 제36항 • 제37항 • 제38항 • 제39항 • 제40항 • 제41항 • 제42항 • 제43항 • 제44항 • 제45항 • 제46항 • 제47항 • 제48항 • 제49항 • 제50항 • 제51항 • 제52항 • 제53항 • 제54항 • 제55항 • 제56항 • 제57항 • 제58항 • 제59항 • 제60항 • 제61항 • 제62항 • 제63항 • 제64항 • 제65항 • 제66항 • 제67항 • 제68항 • 제69항 • 제70항 • 제71항 • 제72항 • 제73항 • 제74항 • 제75항 • 제76항 • 제77항 • 제78항 • 제79항 • 제80항 • 제81항 • 제82항 • 제83항 • 제84항 • 제85항 • 제86항 • 제87항 • 제88항 • 제89항 • 제90항 • 제91항 • 제92항 • 제93항 • 제94항 • 제95항 • 제96항 • 제97항 • 제98항 • 제99항 • 제100항
제3장 표기 세칙	<ul style="list-style-type: none"> • 제1항 • 제2항 • 제3항 • 제4항 • 제5항 • 제6항 • 제7항 • 제8항 • 제9항 • 제10항 • 제11항 • 제12항 • 제13항 • 제14항 • 제15항 • 제16항 • 제17항 • 제18항 • 제19항 • 제20항 • 제21항 • 제22항 • 제23항 • 제24항 • 제25항 • 제26항 • 제27항 • 제28항 • 제29항 • 제30항 • 제31항 • 제32항 • 제33항 • 제34항 • 제35항 • 제36항 • 제37항 • 제38항 • 제39항 • 제40항 • 제41항 • 제42항 • 제43항 • 제44항 • 제45항 • 제46항 • 제47항 • 제48항 • 제49항 • 제50항 • 제51항 • 제52항 • 제53항 • 제54항 • 제55항 • 제56항 • 제57항 • 제58항 • 제59항 • 제60항 • 제61항 • 제62항 • 제63항 • 제64항 • 제65항 • 제66항 • 제67항 • 제68항 • 제69항 • 제70항 • 제71항 • 제72항 • 제73항 • 제74항 • 제75항 • 제76항 • 제77항 • 제78항 • 제79항 • 제80항 • 제81항 • 제82항 • 제83항 • 제84항 • 제85항 • 제86항 • 제87항 • 제88항 • 제89항 • 제90항 • 제91항 • 제92항 • 제93항 • 제94항 • 제95항 • 제96항 • 제97항 • 제98항 • 제99항 • 제100항

‘어문 규정’에는 각 어문 규정이 그대로 제시되어 있다. 가령 ‘한글 맞춤법’의 ‘제6절 겹쳐 나는 소리’를 누르면 ‘겹쳐 나는 소리’와 관련된 조항인 제13항이 나온다. 그런데 조항을 보면 어느 것이 맞는지는 알 수 있으나, 왜 그렇게 쓰는지는 알기 어렵다. 그래서 조항마다 ‘해설’을 함께 제공한다. 조항 아래에 있는 ‘해설 보기’를 누르면 왜 그렇게 쓰는지 그와 비슷한 다른 단어는 어떻게 쓰는지 설명되어 있다

▶ 한글 맞춤법

첫 화면 > 찾기 마당 > 어문 규정 > 한글 맞춤법

제3장 소리에 관한 것

제1절 된소리	제2절 구개음화	제3절 'ㄴ'받침소리	제4절 모음	제5절 두음법칙	제6절 겹쳐 나는 소리
---------	----------	-------------	--------	----------	--------------

제13항 한 단어 안에서 같은 음절이나 비슷한 음절이 겹쳐 지는 부분은 같은 글자로 적는다. (ㄱ을 취하고, ㄴ을 배임.)

ㄱ	ㄴ	ㄱ	ㄴ
막막	막막	꺾꺾하다	꺾꺾하다
책책	책책	놀놀하다	놀놀하다
씩씩	씩씩	눅눅하다	눅눅하다
똑똑똑똑	똑똑똑똑	밋밋하다	민민하다
씩씩씩씩	씩씩씩씩	썩썩하다	썩썩하다
연연불망(戀戀不忘)	연연불망	썰썰하다	썰썰하다
유유상종(優優相宗)	유류상종	습습하다	습습하다
누누이(累累)	누루이	잡잡하다	잡잡하다

[해설 보기 ▾](#)

그리고 ‘외래어 표기법’이나 ‘국어의 로마자 표기법’은 규정을 찾아 직접 표기해 볼 수도 있지만 ‘용례 찾기’를 통해 그것을 확인할 수도 있다. ‘외래어 표기법’의 ‘용례 찾기’를 누르고 검색 칸에 원어나 한글 표기를 넣고 ‘찾기’를 누르면 원어의 바른 한글 표기를 알려 준다. ‘국어의 로마자 표기법’ 역시 ‘용례 찾기’를 누르고 검색 칸에 로마자로 표기하고 싶은 말을 넣으면 그 말을 로마자로 어떻게 표기하는지 알려 준다.

▶ 한글 맞춤법

첫 화면 > 쓰기 마당 > 어문 규정 > 한글 맞춤법

제3장 소리에 관한 것

제1절 원소리	제2절 구개음화	제3절 'ㄷ' 받침소리	제4절 모음	제5절 두음 법칙	제6절 겹쳐 나는 소리
---------	----------	--------------	--------	-----------	--------------

■ 제13항 한 단어 안에서 같은 음절이나 비슷한 음절이 겹쳐 나가는 부분을 같은 글자로 적는다. (그림 취하고, 이름 배령.)

가	ㄴ	가	ㄴ
막다	막다	꽃보다	꽃보다
책책	책책	놓놓다	놓놓다
책책	책책	놓놓다	놓놓다
책책책책	책책책책	밋밋하다	밋밋하다
책책책책	책책책책	책책하다	책책하다
연연불발(連連不發)	연연불발	잡잡하다	잡잡하다
유유상종(優優相宗)	유유상종	잡잡하다	잡잡하다
누누이(累累)	누누이	잡잡하다	잡잡하다

[해설 보기 >](#)

「악(악), 복(복)」 등은 의성에 「악, 복」이 겹치진 않음(疊韻)이며, 한자어 「연(연), 몽(몽), 유유(유유), 누누(누)」 등도 겹쳐진 성격을 지니고 있다. 그런데 국문하다, 놀음하다 등에서의 「국, 놀」 (의외는 의미적 인접이 아니기 때문에), 성장의 차이와 있는 것이다. 그래서 두 가지(원록 예시어와 오른쪽 예시어) 유형이 마찬가지로 동일 음절, 혹은 유사 음절이 중복되는 형식대로, 본 형태서 하절에 다루었다.

다만, 연·연합·유·유상·누·누에는 제1차 불어 규정표 적용하면 연·(불·)유·(상·)누·(이·)로 표출 것이지만, 사람의 발음 형태가 [어·년·], [유·유·], [누·누·]로 굳어져 있는 것이므로, 관음 형식을 취하여 연·연·유·유·누·누·로 적기로 한 것이다. 이런 예로 '노·노법사(老老法師)', 요요무관(要要無關), 요요(要要하하) 등도 있다.

그러나 그 밖의 경우는 (제2 음절 이하에서) 붙음대로 적는 것이 원칙이다.

남방(靑陽)하다	남령(靑嶺)하다	녹록(碌碌)하다
남풍(南風)하다	연년생(年年生)	영념불망(念念不忘)
역력(歷歷)하다	인린(嶙嶮)하다	적나린(赤棲棲)하다

▶ 외래어 표기법

첫화면 > 헛기마당 > 어휘,용어정보 > 외래어표기법

용례 찾기	규정 보기		
전체	국문	국기	국문국기
검색어: 49651건		국문영문대역 검색결과영문영문	
<input type="button" value="검색"/> <input type="button" value="기타검색"/>			
번호	국문 표기	한글 표기	
49551	Torres (Casanova), Sandra	토레스 (카사노바), 샌드라	
49550	Kinch, Leo	킨치, 레오	
49549	Chávez (Frias), Adán	차베스 (프리아스), 아단	
49548	朱廣(Zhu Min)	쑤민	
49547	Swayze, Patrick (Wayne)	스웨이지, 패트릭 (웨인)	
49546	Sandberg, Sheryl	샌드버그, 셰릴	
49545	Mujawar, rafi Muhammad (穆 華 穆 拉 夫) Mujawar, rafi Muhammad) 마림 (穆 拉 夫) مريم حسين	무자라트, 라피 무함마드	
49544	Murray, Douglas	마린, 도글러스	
49543	Mundoch, James (Rupert Jacob)	마독, 제임스 (루퍼트 - 제이컵)	
49542	Njemi, Lisa	니메리, 리사	

▶ 로마자 표기법

첫화면 > 합계마달 > 어휘,용어정보 > 로마자 표기법

음역 찾기	규정 보기	<input type="text" value="전체"/> <input type="text" value=""/> <input type="button" value="확인"/>
번호	우리말	로마자 표기
12303	가글똥	Gagyeong-dong(O) Kagyevong-dong(O) Galyeong-dong(O) Kagyŏng-dong(O)
12302	가게 해수욕장	Gagye beasch(O) Kagyae beasch(O)
12301	가게	Gagye(O) Kalyae(O) Kalye(O)
12300	가죽	gagok(O) Gagok(O) kagok(O) gakok(O) kakok(O)
12299	가죽똥	gagok-dong(O) Kagok-dong(O) Gakok-dong(O) Kakok-dong(O)
12298	가죽면	Gagal-myeon(O) Kagol-myeon(O) Gakol-myeon(O) Kakol-myeon(O)
12297	가죽면	Gagol-myeon(O) Kagol-myeon(O) Gakol-myeon(O) Kakol-myeon(O)
12296	가골면	Gagol-myeon(O) Kagal-myeon(O) Gagal-myeon(O) Kagal-myeon(O)
12295	가남면	Gaganam-myeon(O) Kaganam-myeon(O) Gaganam-myeon(O) Kaganam-myeon(O)
12294	가남면	Gananam-myeon(O) Nanam-myeon(O) Nanam-myeon(O)

3 온라인 국어생활종합상담(온라인 가나다)

‘온라인 국어생활종합상담’이란 어문 규범이나 어법, 국어와 관련된 여러 가지 궁금한 점을 문의하는 곳이다. 가령 ‘가십시오’가 맞는지 ‘가십시요’가 맞는지 궁금할 때 ‘온라인 국어생활종합상담(온라인 가나다)’에 질문을 남기면 다음날까지 답변을 들 수 있다.

이곳에서는 질문과 답변 내용을 검색할 수도 있다. 화면 윗부분에 있는 검색 칸에서 ‘질문 제목’이나 ‘질문 내용’을 설정한 후에 ‘가십시오’나 ‘가십시요’를 넣고 검색하면 ‘가십시오/가십시요’와 관련이 있는 질문들이 검색된다. 그중 하나를 선택하여 질문 내용과 답변 내용을 보면 어떤 것이 답인지 알 수 있다.

온라인 국어생활종합상담(온라인 가나다) 첫화면 > 질의응답 > 온라인 국어생활종합상담(온라인 가나다)

이곳은 주로 규범이나 어법, 표준국어대사전의 내용 등에 대하여 문의하는 곳입니다.
간단한 사항은 가나다 전화 1599-9979를 이용하셔도 됩니다.

※ 두 단어 조합 검색 방법 : 단어와 단어 사이에 AND 를 삽입(예 : 가 AND 나).

2006년 12월 31일 이전 자료 보기

질문내용

원기

전체

옛 한글 사용

번호	제목	작성자	작성일	조회
4	바른표기 ※댓글 가십시오, 오십시오	박가영	2010.02.08.	17
3	문의드립니다. ※댓글 -십시오 (맞출법)	온라인가나다	2010.02.09.	17
		박희숙	2008.12.26.	19
		이수연	2008.12.29.	19
2	안녕히 가십시오/시요 ※댓글 -십시오 (맞출법)	이강길	2008.02.25.	116
		임현열	2008.02.26.	116
1	종결형머미에 ‘-요’ 사용을 허용합니까? ※댓글 안녕히 가십시오. (맞출법)	동미균	2007.12.20.	187
		국립국어원	2007.12.21.	187

<< 처음 < 이전 1 다음 > 끝 >>

글쓰기

답변 제목: 가십시오, 오십시오

작성자 온라인가나다

답변일자 2010.02.09.

안녕하십니까?

정중한 명형이나 권유를 나타내는 종결 머미는 ‘-십시오’이므로, ‘가다, 오다’의 머간 ‘가-, 오-’ 뒤에 ‘-십시오’를 붙여 ‘가십시오./오십시오.’와 같이 적습니다. 종결 머미 ‘-셔요’는 상대방을 보통으로 높이는 뜻을 나타내는 종결형으로, 청자에게 존대의 뜻을 나타내는 하지만, 격식을 갖추어야 하는 상대방에게는 잘 쓰지 않습니다.

이처럼 간단한 질문은 인터넷 게시판에 글을 안 남기고 직접 전화를 해도 된다. 국립국어원은 ‘가나다 전화(1599-9979)’라는 상담 전화를 운영하고 있다. 가나다 전화로 전화해서 국어에 대해 궁금한 것을 물어 보면 상담원이 바로 답을 알려 준다.

그리고 ‘온라인 국어생활종합상담’에 들어오는 질문 중 자주 나오는 질문 300여 개

를 모아 ‘자주 나오는 질문’에 정리해 놓았다. ‘자주 나오는 질문’에는 ‘로서’와 ‘로써’의 차이, ‘들려서/들러서’ 중 어느 것이 맞는지, ‘있음/있슴’ 중 어느 것이 맞는지부터 부고하는 요령이나 단자 쓰는 법, 세배 인사법 등 국어에 대한 다양한 질문과 답변이 제시되어 있다.

자주 나오는 질문

첫화면 > 필리응답 > 자주 나오는 질문

공공하신 단어를 검색창에 입력하시면 입력하신 단어에 대한 모든 자료를 찾아볼 수 있습니다.
누리집 이용에 관련된 내용은 **누리집 이용 안내** 를 이용해 주세요

번호	원부	제목	작성일	조회
9		'로서'와 '로써'의 차이	2000.05.31.	14371
8		'친구 집에 들러서/들러서'에서 어느 것이 맞습니까?	2000.05.31.	10682
7		'고마워요'와 '고마워요' 중 어느 것이 맞습니까?	2000.05.29.	12940
6		'있음'과 '있슴' 중 어느 것이 맞습니까?	2000.05.29.	15871
5		'곧'이 잘못된 말입니까?	2000.05.29.	12953
4		'끼어들기'와 '끼어들기' 중 맞는 표기는?	2000.05.29.	14443
3		수평선은 '날오는' 것입니까, '나는' 것입니까?	2000.05.29.	13658
2		'내'와 '해' 중 어느 것이 맞습니까?	2000.05.29.	15889
1		'나다'와 '남아'는 어떻게 다릅니까?	2000.05.29.	24738

<< 처음 < 이전 41 42 43 다음 > 끝 >>

자주 나오는 질문

첫화면 > 필리응답 > 자주 나오는 질문

공공하신 단어를 검색창에 입력하시면 입력하신 단어에 대한 모든 자료를 찾아볼 수 있습니다.
누리집 이용에 관련된 내용은 **누리집 이용 안내** 를 이용해 주세요

번호	원부	제목	작성일	조회
429		부고하는 요령	2008.01.21.	6653
428		편지 봉투 쓰는 법 ④	2008.01.21.	4798
427		절군 잔치의 축의금 봉투와 단자	2008.01.21.	2542
426		조위금 봉투와 단자	2008.01.21.	3073
425		편지 봉투 쓰는 법 ③	2008.01.21.	2480
424		편지 봉투 쓰는 법 ②	2008.01.21.	3061
423		문상 것들 때 인사말	2008.01.21.	5608
422		결년 퇴임 때 인사말	2008.01.21.	3189
421		방문한 것들 때 인사말	2008.01.21.	4461
420		복문세배	2008.01.21.	2884

<< 처음 < 이전 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 다음 > 끝 >>

4 공공언어 지원

4.1. 순화어와 ‘우리말 다듬기’

지나치게 어려운 말이나 비규범적인 말, 외래어 따위를 알기 쉽고 규범적인 상태로 또는 고유어로 바꾸어 쓰도록 권하고 있는데, 이를 ‘순화어’라고 한다. 국립국어원에서는 이러한 순화어를 누리집에 공개하고 있다. 국립국어원 첫 화면의 ‘찾기 마당’을 누른 후에 ‘어휘·용어 정보’에 ‘순화어’로 들어오면 된다.

순화어 자료 역시 검색이 가능하다. 가령 순화 대상으로 ‘나시’를 찾으면 ‘나시, 소테나시, 에리나시’ 등이 검색된다. ‘나시’에 들어가면 ‘×’라는 표시가 되어 있고 ‘순화한 용어만 쓸 것’이라고 되어 있다. 즉 ‘나시’, ‘소테나시’를 쓰지 말고 ‘민소매’를 써야 한다.

순화어

첫 화면 > 찾기마당 > 어휘, 용어정보 > 순화어

1991년 순화자료집(1977~1991 종합)부터 2002년 순화자료집까지 21,000여 개의 순화어를 종합한 국어 순화 자료집 합본(2003년)과 2009년부터 **우리말 다듬기 사이트**를 통해 순화한 말을 검색할 수 있습니다.

순화대상어

번호	순화 대상어	원어	순화어	권장
4	나시	← せでなし	민소매	
3	소데나시	せでなし, せでなし..	민소매(옷)	
2	헤리나시	裾なし	민것	
1	헤리나시	裾なし, えりなし	민것	

◀ 처음으로 <이전 > 다음 > 끝 ▶

나시

순 화 어: 민소매

원 어: ← せでなし

순 화 정 도: × : 순화한 용어만 쓸 것

의 미/용 레: 패션 디자인

비 고: 국연1999(고시)

순화어에는 ‘나시’처럼 순화한 용어만 쓰도록 하는 것도 있지만, 순화한 용어를 쓰도록 권장하는 것과 둘 다 쓸 수 있도록 하는 것도 있다.

가드

순 화 어: 수비수

원 어: guard

순 화 정 도: → : 될 수 있으면 순화한 용어를 쓸 것

의 미/용 레: 운동경기(핸드볼)

비 고: 국연2001

가세

순 화 어: 집안 형편

원 어: 家勢

순 화 정 도: ○ : 순화 대상 용어와 순화한 용어를 모두 쓸 수 있음

의 미/용 레: 행정

비 고: 국연1992

최근 인터넷에 오르는 글이나 신문 기사를 보면 외래어가 부쩍 많이 사용되고 있다. ‘모럴 해저드, 폴 옵션, 시스루, 플래시몹’ 등등 일일이 언급하기도 어렵다.

모두가 함께하는

우리말 다듬기

인용자 이름 비밀번호

내가 다듬고 싶은 말

어떻게 어울려요?

이 말에 한 표

어떻게 어울려요?

상호 반응률 분

이 말 다듬은 말

우리말 자료실

우리말이 아타워!

- 외래어, 외국어를 마구 써서 우리말이 위태로워요
- 아젠 우리가 직접 우리말을 아름답게 가꾸어 줘요

오늘에 이따를 가둔지 온통 논해 막는 것은 있잖아 (대니얼 한국어판입니다)

세계화 시대, 국제화 시대라서 그렇까요?

외국인 그렇더라도 좀 나무라라는 세력이 좀씩 강습니까?

우리말이 나무 초근에 붙습니다.

이런 회 다듬을 말 투표

홍길전(hall option) | 2011.7.5. ~ 2011.7.18. |

번호	제목	관련어	날짜	조회	추천
316	'롤 모델(role model)'은 '행복가상'으로	우리말	2011.07.05.	140	5
315	'포커 페이스(poker face)'는 '무표정'으로 (17)	우리말	2011.06.21.	346	6
314	'바리스타(barista)'는 '커피전문가'로 (29)	우리말	2011.06.07.	557	12
313	'오버 페이스(over pace)(하디)'는 '무리(하디)'로 (28)	우리말	2011.05.24.	695	26
312	'콜 킬(call kill)'은 '색칠아'로 (116)	우리말	2011.05.10.	1828	93
311	'러브샷(love shot)'은 '사랑강박'로 (42)	우리말	2011.04.26.	1418	15
310	'치킨게임(chicken game)'은 '닭장승부'로 (3)	우리말	2011.04.12.	1407	10
309	'엑코 드라이브(eco-drive)'는 '친환경운전'으로 (1)	우리말	2011.03.29.	956	50
308	'로카소(Locaso)'는 '친환경 삶아'로 (4)	우리말	2011.03.15.	938	4
307	'퀵 코드(Quick Response Code)'는 '정보문식'로 (9)	우리말	2011.03.01.	1238	5
306	'워킹 홀리데이(working holiday)'는 '관광휴업'으로 (10)	우리말	2011.02.15.	844	2
305	'블랙컨슈머(black consumer)'는 '억척소비자'로 (1)	우리말	2011.02.01.	942	3
304	'런칭쇼(launching show)'는 '신제품 발표회'로	우리말	2011.01.18.	999	5
303	'스티니진(stinny jeans)'은 '청바지'로 (10)	우리말	2011.01.04.	1700	7
302	'프라이빗 레이블(private label)'은 '자체가(확장)용'으로	우리말	2010.12.21.	324	4
301	'웨이파이(Wi-Fi)'는 '근거리무선망'으로 (9)	우리말	2010.12.06.	1619	10
300	'소셜 커머스(social commerce)'는 '공동구매'로	우리말	2010.11.23.	1337	10
299	'타운하우스(town house)'는 '공동주택'으로 (3)	우리말	2010.11.09.	1181	9
298	'멀티탭(multi-tap)'은 '오동분리'로 (7)	우리말	2010.10.27.	1719	18
297	'슬로시티(slow city)'는 '행복자치'로 (4)	우리말	2010.10.12.	1336	12
296	'선루프(sunroof)'는 '차량창'으로 (9)	우리말	2010.09.28.	16241	12

‘우리말 다듬기(www.malteo.net)’에서는 어려운 외래어를 쉬운 우리말로 바꾸는 일과 바꾼 단어를 알리는 일을 한다. 이곳에서는 다듬고 싶은 말을 건의할 수도 있고, 바꾼 단어를 제안할 수도 있다. 그리고 다듬을 말을 정할 때 직접 참여할 수도 있다.

4.2. 공공언어 지원 요청

국립국어원에서는 중앙행정기관과 지방자치단체는 물론 공공기관이 정확하고 알기 쉬운 정책 용어와 문장을 쓸 수 있도록 ‘공공언어 지원’이라는 누리집을 만들었다. 이 누리집에서 ‘공공언어 지원’을 요청하면 각 기관에서 다듬고 싶은 말이나 문장을 다듬어 준다.

공공언어 지원 누리집(www.korean.go.kr/publang)은 국립국어원 누리집 ‘질의응답’ 아래에 있으며, 첫 화면 오른쪽에서도 들어갈 수 있다.



공공언어 지원을 받고 싶으면 ‘공공언어 다듬기 지원 요청’에 들어와 요청 신청을 작성하면 된다. 이 공공언어 지원 사업은 공공기관에서 근무하는 사람을 대상으로 한 것이어서 지원 요청을 할 때 공공기관에서 근무하는 사람인지 실명 확인을 한다.

실명 확인을 한 후에 지원하고자 하는 분야가 ‘낱말’인지 ‘문장’인지 선택하면 된다. 행정 용어나 정책 용어 순화를 원하면 화면의 요청 서식을 내려받아 서식대로 작성하면 되고, 문장의 교열이나 교정을 받고자 하면 작성한 문장을 파일로 올리면 된다.

공공언어 지원

1 공공언어 대용기 지원 요청 찾아보기 > 공공언어 대용기 지원 요청

아래 요청서는 공공기관에 근무하는 사람이 공공언어를 이용하고자 할 때 작성합니다.
 행정 절차나 절차 등이 순차 등 공공언어 사용과 관련하여 도움이 필요하신 요청서를 작성해 주십시오.
 아래 내용을 작성하기 전에 해당 요청한 내용과 사용처를 확인하고, 해당 내용을 작성하고 나서 첨부해 주시기 바랍니다.
 요청 내용이 단어가 아니고, 문장으로 되어 있으면 띄어쓰기를 꼭 지켜주세요.
 어떤 시점 언제 처리되어 알려 드리겠습니다.

입력 시작 (등록번호 70)

계산 연도 ☒ 실정작성 ☐ 공공 I-PPI ☐ 확인

작성자 ※ 개인 인증 확인 후 작성자는 자동 입력 됩니다.

소속

관할청 **이동할 작업실**

전화번호

종류구분 ☒ 공개 ☐ 비공개

제목

분류 ☒ 낱말 ☐ 문장 ☐ 그 밖

공공언어 지원

2 지원 요청 현황 찾아보기 > 지원 요청 현황

[검색] [결과]

번호	제목	분류	작성자	신청일	상태	조회
142	조례 시행규칙 제정안 검토 [비공개]	문장	박지영	2011-07-15	0	
141	조선제국왕실 청탁위서서 현대식 표기에 대한 갈수 요청	낱말	주영범	2011-07-15	접수 2	
140	조선제국왕실 관련하여 사용중에 적언어부 코드표	낱말	김재경	2011-07-13	완료 0	
139	한국남북방관 관광청학원사 명칭 한글화 변경 의	낱말	김수경	2011-07-13	완료 0	
138	'삼봉'을 써도 되는 건지 [비공개]	낱말	김정재	2011-07-12	완료 0	
137	장영선출발한 삼영태남 갈수요청	문장	대영희	2011-07-11	완료 3	
136	공공언어 대용기 지원 요청	그 밖	김준숙	2011-07-07	완료 13	
135	간서동 태남 갈수 요청 [비공개]	그 밖	김정표	2011-07-06	완료 0	
134	조선제국왕실 간서 관련 내용 갈수 [비공개]	문장	김희영	2011-07-06	완료 0	
133	통계청 통계청어 간서 등 순화 및 변경에 필요한	그 밖	박준태	2011-07-05	완료 0	

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12

5 온라인 강의

국립국어원 누리집에서는 어문 규정을 직접 볼 수도 있지만 그것과 관련된 온라인 강의도 들을 수 있다. ‘배움 마당’의 ‘온라인 강의’로 들어오면 온라인 강의를 들을 수 있다.

‘한글 맞춤법’ 과목은 말 그대로 어문 규정 중 ‘한글 맞춤법’ 규정을 알려 주는 강의이다. 어문 규정 조항을 하나하나 설명하는 것이 아니라 실제 궁금했던 예들로 수업을 진행해 한글 맞춤법을 좀 더 쉽고 재미있게 익힐 수 있다.

온라인 강의

찾아보기 > 배움 마당 > 국어문화 학교 > 온라인 강의

제목검색 **찾기**

번호	제목	작성일
4	공문서 바로 쓰기	2010-06-21
3	외국어 오/남용 방지를 위한 외식 개선과 국어 순화	2010-06-21
2	새터민 맞춤 교육	2010-01-31
1	한글 맞춤법	2009-11-11

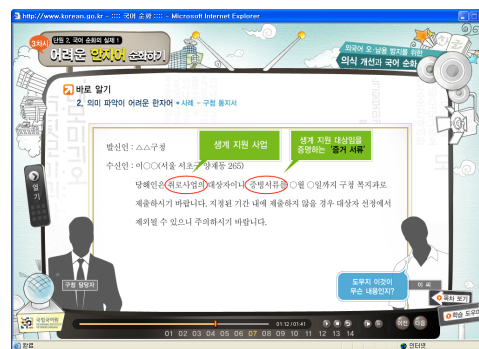
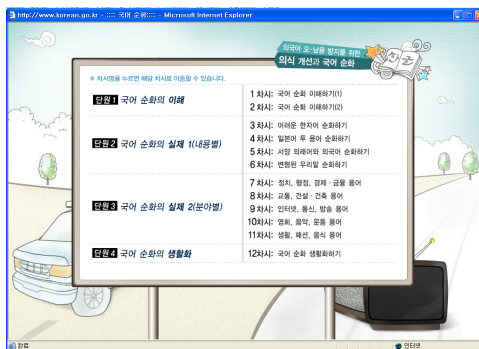
<< <이전 > <다음 > >>



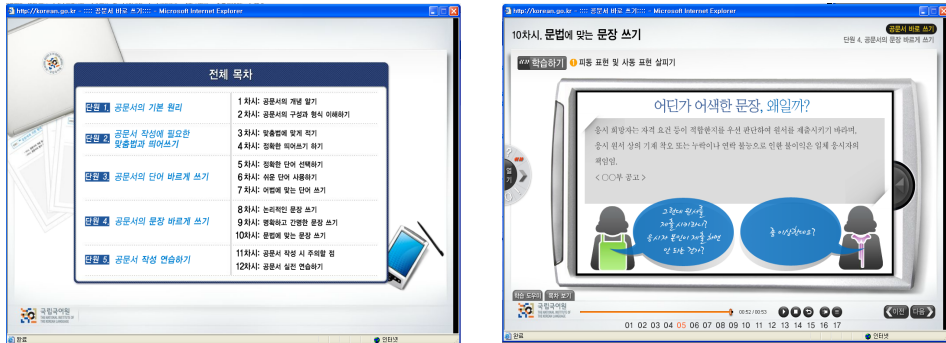
‘새터민 발음 교육’은 새터민을 위한 온라인 강의이다. 새터민의 발음과 억양은 남한 사람들과 좀 차이가 있다. 이것을 고치고 싶어 하는 새터민을 위해 다른 발음이나 억양을 중심으로 발음하는 방법을 알려 주고, 발음 연습을 할 수 있도록 구성되어 있다. 자신이 어떻게 발음하는지 확인할 수 있도록 발음을 녹음해서 들어 볼 수도 있다.



세 번째는 ‘외국어 오용·남용 방지를 위한 의식 개선과 국어 순화’ 강의는 국어 순화와 관련된 강의이다. 국어 순화의 개념과 필요성에 대해서 알려 주고, 우리 생활에서 많이 쓰이는 어려운 한자어, 일본어 투 용어, 어려운 행정 용어 등을 살펴본다. 그리고 그런 말들을 어떻게 쓰면 좋을지도 함께 공부할 수 있다.



마지막으로 ‘공문서 바로 쓰기’는 공문서를 쓰는 공무원을 대상으로 한 온라인 강의이다. 공문서를 쓸 때 필요한 어문 규정이나 문장 바르게 쓰는 방법 등을 익힐 수 있다. 실제 예를 들어 잘못된 곳을 찾고 고쳐 보기도 한다.



6 디지털 박물관

국립국어원에서는 한글의 우수성을 국내외에 널리 알리기 위해 한글 자료를 통합하고 관리하고 있다. 한글문화의 유산을 수집하여 데이터베이스로 체계화하고 전문가들의 해설을 덧붙인 디지털 전시관(역사관, 조형 예술관, 학술 정보관, 교육 문예관, 미래관, 한글 생활관)을 운영하고 있다.

역사관은 한글(훈민정음)의 창제 원리와 한글의 발전 과정을 상세히 보여 준다. 그리고 훈민정음 창제 이전에 우리의 문자 생활에 대해서도 알려 주며, 세계 여러 문자의 역사도 소개한다.

조형 예술관은 글자의 모양과 관련된 정보를 제공한다. 한글의 자형의 변천 과정과 한글 글꼴 개발의 역사를 설명하고, 다양한 글꼴을 보여 준다. 그리고 글꼴 개발 산업에 대해서도 소개한다.

학술 정보관은 한글 관련 문헌들을 정리한 곳이다. 한글 관련 문헌을 정리하여 원문을 이미지로 제공하고 문헌에 대한 설명을 붙여 놓았다. 그리고 문헌을 검색할 수 있는 ‘한글문헌통합정보’를 운영하고 있다.

역사관은 한글(훈민정음)의 창제와 한글의 발전

그리고 우리에겐 역사와 전통을 보여주는 전시관입니다.

한민 이전의 세계 여러 문자의 역사까지도 소개하는 곳입니다. 세계 여러 문자들의 특징과 발달 양상을 전시하고 있으며 훈민정음의 창제 배경을 소개하고 있습니다. 한글의 세계적 위상을 보여 주는 곳입니다. 한글의 창제와 발전의 역사를 소개하고 있습니다.

역사관은 크게 한글의 창제와 한글의 발전, 문자 생활사, 문자의 역사로 구성되어 있습니다.

한글의 창제

한글의 창제에는 훈민정음의 창제 배경과 한글의 창제 과정에 대해 자세히 설명하고 있습니다. 그리고 창제와 한글의 발전에 대한 다양한 자료를 소개하고 있습니다.

문자 생활사

문자 생활사에서는 세계 문자의 역사와 한글의 창제 배경에 대해 소개하고 있습니다. 그리고 한글의 창제와 발전에 대한 다양한 자료를 소개하고 있습니다.

문자의 역사

문자의 역사에서는 세계 문자의 역사와 한글의 창제 배경에 대해 소개하고 있습니다. 그리고 한글의 창제와 발전에 대한 다양한 자료를 소개하고 있습니다.

사람 얼굴 모양에 통구리 얼굴, 네모난 얼굴, 세모난 얼굴이

반듯이 한글 창제 배경에도 통구리 얼굴, 네모난 얼굴, 세모난 얼굴이 반영되어 있습니다.

통구리 얼굴의 사형도 통구리 사형, 네모난 사형이 반영이 반영된 사형도 통구리 사형, 세모난 사형이 반영이 반영되어 있습니다. 또한 한글 창제 배경에도 통구리 사형, 네모난 사형, 세모난 사형이 반영이 반영되어 있습니다.

조형 예술관에서는 한글의 조형성, 한글 표현, 한글 타이포그래피를 소개하고 있습니다.

한글의 조형성

한글의 조형성에서는 한글의 조형성, 한글 표현, 한글 타이포그래피를 소개하고 있습니다.

한글 표현

한글 표현에서는 한글의 조형성, 한글 표현, 한글 타이포그래피를 소개하고 있습니다.

한글 타이포그래피

한글 타이포그래피에서는 한글의 조형성, 한글 표현, 한글 타이포그래피를 소개하고 있습니다.

학술 정보관은 한글 관련 문헌들의 원문 이미지와 함께

전문가의 해설을 제공합니다. 또한 한글 자료의 목록과 소장처에 대한 검색도 가능합니다.

문헌 자료와 해설

문헌 자료와 해설에서는 한글 관련 문헌들의 원문 이미지와 함께 전문가의 해설을 제공합니다. 또한 한글 자료의 목록과 소장처에 대한 검색도 가능합니다.

한글문헌통합정보

한글문헌통합정보에서는 한글 관련 문헌들의 원문 이미지와 함께 전문가의 해설을 제공합니다. 또한 한글 자료의 목록과 소장처에 대한 검색도 가능합니다.

옛 문헌 한자어

옛 문헌 한자어에서는 한글 관련 문헌들의 원문 이미지와 함께 전문가의 해설을 제공합니다. 또한 한글 자료의 목록과 소장처에 대한 검색도 가능합니다.

교육 문예관은 한글을 바르게 배우고 익힐 수 있도록 어문 규범과 국어 교육 관련 자료를 전시하는 곳이다. 어문 규정뿐만 아니라 국어 교과서, 국어 관련 교육 자료도 제공된다.

미래관은 한글의 모습과 사용 양상을 미래지향적인 관점에서 보여 준다. 한글의 체계화와 기계화, 국어 정보화 사업을 소개한다. 그리고 통일을 대비해 북한의 어문 규정을 소개하고 남북한 언어도 비교해 놓았다.

한글 생활관은 선조들의 생활상을 이해할 수 있도록 생활을 주제로 한 한글 관련 문헌을 전시한다. 특히 의식주와 관련된 한글 문헌과 사회상을 반영한 한글 문헌을 소개한다.

교육 문예관은 한국어를 모국어로 사용하는
한국인 및 한국어에 관심을 갖고 공부하려는 외국인들이 한국을 배우고
이른 공평한 생활 수 있도록 하여 국어교육 및 국어 교육과 관련된 여러 가지
자료를 제공하는 곳입니다.

교육 문예관은 한글과 한글날, 국어 교과서, 국어 교육과정, 한글 사용 규범,
교육 자료로 구성되어 있습니다.



미래관은 한글의 모습과
사용 양상을 미래 지향적인 관점에서 보여 줍니다.
미래관은 한글의 기원, 국어 정보화, 한글의 세계화, 통일과 한글을 주제로 이루어져 있습니다.



한글 생활관은 우리 조상들이 생활 속에서
작성했던 흥미로운 한글 자료를 통해 그들이 살았던 실상을
보여주고 있는 전시관입니다. 역사, 예술, 문학, 과학, 기술, 건강, 문화, 문예 등
다양한 주제에 대한 한글 자료를 소개하고 있습니다.



7 한국어 교육 관련 정보

국립국어원에서는 한국어를 국외에 보급하고 한국 문화를 알리는 데 힘쓰고자 한국 어 교육 관련 사업을 운영하고 있다. 한국어 교사 연수뿐만 아니라 한국어 교원 관리에 도 힘쓰고 있으며, 다양한 한국어 교재를 개발하여 제공하고 있다.

국립국어원 누리집 ‘배움 마당’의 ‘한국어 교육’에 들어오면 다양한 한국어 교재를 내려받을 수 있다. 한국어 교재는 ‘한국어 기본 교재’, ‘이주민을 위한 교재’, ‘외국인을 위한 한국어 한마디’로 나뉜다. 한국어 교사이건 한국어를 배우고자 하는 학생이건 상관없이 원하는 사람이라면 모두 교재를 열람할 수 있게 되어 있다.

한국어 교육 관련 정보를 얻고 싶으면 ‘한국어세 계화재단(www.glokoran.org)’ 누리집을 이용할 수 있다. ‘한국어세계화재단’은 한국

이주민을 위한 교재 한국어 기본 교재 외국인을 위한 한국어 한마디

1. 여성글로벌리더와 함께하는 한국어 1-4

- ▶ 여성글로벌리더자가 한국어 학습을 통해 기초적인 일상생활이 가능하도록 설계함
- ▶ 국민공인 자격과 세 명의 여성글로벌리더가, 이곳에 주요인물로 등장하며, 일상생활을 중심으로 한 다양한 주제와 상황을 사용하며 구성

<p>한글어는 한문어 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 출판 교재 (한글어) ● 음성 자료 (MP3) ● 내러티브 (553)
<p>한글어는 한문어 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● 출판 교재 (한글어) ● 음성 자료 (MP3) ● 내러티브 (291)

어를 세계에 보급하는 일과 한국어 교육 사업을 운영하며, 한국어 교육 관련 정보를 제공한다. 특히 다른 나라에서 한국어를 가르치는 ‘세종학당’을 지원하는 일 외에 온라인으로 한국어 학습을 할 수 있도록 ‘누리-세종학당(www.sejonghakdang.org)’도 함께 운영하고 있다.

8 독립국어원 자료실

국립국어원 자료실에서는 국립국어원 연구 결과를 공개하고 있다. 국립국어원에서 간행된 연구 보고서뿐만 아니라 심의 결과나 우리말 순화 내용 등을 모두 제공한다. 그리고 국립국어원에서 발간되는 정기 간행물도 인터넷으로 제공하고 있다. 계간지인 ‘새국어생활’과 온라인 소식지인 ‘쉽표, 마침표’는 누리집에 공개될 뿐만 아니라 신청하면 전자 우편으로도 받을 수 있다.

[illegible]



바람직한 단어 사용

권미영 | 국립국어원 전문위원

바람직한 단어 사용

권미영 | 국립국어원 전문위원

1 단어 선택의 중요성

말하거나 글을 쓸 때 전달하려는 의도를 정확하고 효과적으로 전달하기 위해서는 단어를 잘 선택해야 한다. 실제로 잘못 사용한 단어 하나 때문에 곤란한 상황에 처하게 된 예를 찾는 것이 어려운 일이 아니다. 단지 한 단어를 잘못 선택한 실수 때문에, 방송을 그만두게 된 방송인도 있으며, 소송을 당한 정치인도 있고, 그리고 며칠 동안 민원 전화에 시달린 공무원도 있다. 그러므로 글을 쓸 때는 전달하고자 하는 내용을 가장 정확하게 표현하면서도 오해가 생기지 않게 단어를 골라서 쓸 필요가 있다.

영국의 마거릿 대처 수상은 다음과 같이 말했다고 한다. “인간관계는 소통에 의존한다. 어려운 글은 소통에 걸림돌을 만든다. 정부처럼 큰 기관이 일반인과 소통을 할 때 오해가 생긴다면 그 피해는 엄청나다. 많은 경우에 뽑내는 단어, 복잡한 문장, 끝없이 긴 글은 간결성과 투명성을 소멸시켜 그런 오해를 일으키기 쉽다.” 이는 공공기관에서 일반인과 소통할 때, 쉽고 정확한 표현으로 소통해야 함을 강조한 것이다.

실제로 2011년 국립국어원에서 실행한 ‘행정 기관 공공언어 진단’에 따르면 행정 기관에서 작성한 보도 자료의 경우에 어휘 부분의 점수가 상당히 높았다. 이는 우리나라의 행정 기관에서 작성된 문서에서 단어의 쓰임이 대체로 올바르다는 증거가 될 것이다. 이 진단에서는 ‘어휘를 의미에 맞게 선택하였는가?’ 하는 기준으로 단어의 사용에 대해 진단을 하였다. 글을 쓸 때 단어를 의미에 맞게 선택하는 것은 기본적인 일이며 여기에 오류가 있다면 이것이 오히려 이상한 일이라 하겠다.

단어의 선택은 이와 같이 ‘의미에 맞은’ 데에서 더 나아가 표현하고자 하는 내용을 ‘정확하게, 효과적으로, 그리고 오해 없이’ 전달하는 것이 중요하다. 이제 이 글에서는

유사한 의미로 에둘러 쓰거나 발음이나 의미 문제 때문에 자주 혼동이 되는 어휘들을 우선적으로 살펴 단어를 정확하게 쓰는 것에 대해 생각해 보고자 한다. 다음으로는 그 간 공공언어에서 종종 사용되어 온 지나치게 어려운 단어나 외래어가 내용을 효과적으로 전달하는 데에 방해가 될 수 있음을 살펴보고 이러한 단어들을 어떻게 바꾸어 쓰면 좋을지도 생각해 보고자 한다. 끝으로 우리가 아무렇지 않게 사용하는 단어들 중에는 우리 사회의 약자나 소수자에 대한 차별을 담고 있는 것들도 있는데 이는 오해를 불러올 수 있다는 점에서 문제가 된다. 단지 관습이기 때문에 혹은 의미를 정확히 알지 못해서 이러한 단어를 계속 사용하는 것은 바람직하지 않을 것이기 때문이다.

2 단어를 정확하게 쓰기

전달하고자 하는 내용에 맞게 단어를 정확하게 쓰는 일은 기본적인 일이지만 중요하다. 이 장에서는 발음이 같거나 유사하기 때문에 혼동이 일어나는 단어들과 본래 의미가 다른 단어임에도 같은 의미로 에둘러 쓰거나 그 의미를 잘못 사용하는 단어들을 살펴해보려고 한다. 이들을 정확히 익혀 두면 글을 쓸 때 유용하게 사용할 수 있을 것이다.

2.1. 발음 때문에 혼동되는 단어들

‘ㄱ’과 ‘ㄴ’은 쓸 때는 분명히 구별되지만 말할 때는 그렇지 않다. 이와 같이 발음이 유사하다 보면 단어를 쓸 때 혼동이 일어날 수 있다. 예를 들어 ‘부딪치다’와 ‘부딪히다’는 발음이 ‘[부딘치다]’와 ‘[부디치다]’로 매우 비슷하다. 게다가 의미도 겹쳐지는 부분이 있어 이를 말뜻에 맞게 정확하게 사용하는 것이 쉽지 않다. 하지만 조금만 관심을 가지면 이를 구별하는 것이 어려운 일도 아니다. 예를 들어 ‘승용차와 승합차가 마주 부딪혔다.(X)’와 같은 문장은 바르지 않다. 왜냐하면 ‘부딪히다’는 ‘부딪다’의 피동형이어서 그 앞에 ‘마주, 서로, 함께’와 같은 부사가 있으면 의미가 맞지 않기 때문이다. 따라서 위와 같은 문장을 쓸 때는 ‘부딪다’의 강세형인 ‘부딪치다’를 써야 한다. 이와 같은 이유로 혼동되는 예들은 한글 맞춤법 제6장 제57항에도 일부 정리되어 있으므로 필요할 때 찾아볼 수 있다. 아래에 이런 단어를 몇 개 더 소개한다.

(1) 부딪치다: ‘부딪다’의 강세형

(예) 승용차와 승합차가 마주 부딪쳤다.

부딪히다: ‘부딪다’의 피동형

(예) 자전거가 승용차에 부딪혔다.

(2) 마치다: 끝내다

(예) 일과를 마친다.

맞히다: ‘맞다’의 사동사, 표적에 맞게 하다, 맞는 답을 내놓다, 침이나 매 따위를 맞게 하다, 눈·바·서리 따위를 맞게 하다.

(예) 답을 (알아)맞힌다.

맞추다: 비교하여 살피다, 주문하다(참고: 이 의미로 ‘마추다’는 사용하지 않음.)

(예) 아이들은 시험이 끝나면 서로 답을 맞추어 본다. / 안성맞춤, 맞춤 띄

(3) 바치다: 신이나 웃어른께 드리다. 마음과 몸을 내놓다. 세금 따위를 내다

(예) 나라를 위해 목숨을 바쳤다.

받치다: 밑을 괴다, 모음 글자 밑에 자음 글자를 붙여 적다, 위에서 내려오는 것을 아래에서 잡아들다.

(예) 우산을 받쳐 주었다.

(4) 이따가: 시간이 조금 지난 뒤에

(예) 이따가 단들이 있을 때 얘기하자.

있다가: 동사 ‘있다’의 어간 ‘있-’에 어미 ‘-다가’를 붙인 것

(예) 대기실에 있다가 친구가 오면 함께 출발하자.

(5) 결재(決裁): 결정할 권한이 있는 상관이 부하가 제출한 안건을 검토하여 허가하거나 승인함.

(예) 결재 서류

결제(決濟): 증권 또는 대금을 주고받아 매매 당사자 사이의 거래 관계를 끝맺는 일.

(예) 결제 자금, 어음 결제

(6) 재고(再考): 어떤 일이나 문제에 대하여 다시 생각함.

(예) 급식비 인상 건을 재고해 주시기 바람.

제고(提高): 쳐들어 높임.

(예) 역점 사항: 생산성 제고

2.2. 의미를 정확히 모르고 쓰는 단어들

‘자문’이란 단어는 흔히 ‘자문을 구하다’와 같이 쓰인다. 하지만 본래 ‘자문(諮問)’이란 ‘어떤 일을 좀 더 효율적이고 바르게 처리하려고 그 방면의 전문가나 전문가들로 이루어진 기구에 의견을 물음’을 뜻하는 말이다. 따라서 ‘변호사에게 자문을 구했다.’와 같이 쓸 경우, 이는 ‘변호사에게 질문해 달라고 했다.’의 뜻이 되어 원래 전달하려고 하는 내용과 달라질 수 있다. 이런 경우에는 ‘자문을 구하다’ 대신에 ‘문의하다’를 쓰면 ‘변호사에게 전문적인 의견을 물어 본다.’는 내용을 정확하게 전달할 수 있다. 이와 같이 의미를 정확히 알아보지 않고 단어를 대충 선택하여 쓰다 보면 본래 전달하고자 하는 것과 다른 의미를 전달하게 될 수도 있으므로 단어의 의미를 정확히 알 필요가 있다. 아래에서 이와 같은 단어를 좀 더 살펴본다.

- (1) **자문(諮問)**: 어떤 일을 좀 더 효율적이고 바르게 처리하려고 그 방면의 전문가나 전문가들로 이루어진 기구에 의견을 물음. 여기서 ‘자(諮)’는 ‘높은 이가 낮은 이에게 문의함.’이라는 뜻을 지닌 한자이므로윗사람이 아랫사람에게 의견을 묻는 것을 뜻함.

(예) 정부는 학계의 자문을 통해 환경 보호 구역을 정하였다.

고문(顧問): 의견을 물음.

(예) 고문에 응하다, 고문 변호사

- (2) **납부(納付)**: 세금이나 공과금 따위를 관제 기관에 냄.

(예) 기한 내에 납부하지 않으면 연체료를 내야 한다.

수납(收納): 돈이나 물품 따위를 거두어들임.

(예) 경기 침체로 조세 수납에 차질을 빚고 있다.

- (3) **보전(保全)**: 온전하게 보호하여 유지함.

(예) 생태계 보전, 환경 보전

보존(保存): 잘 보호하고 간수하여 남김.

(예) 보존 창고, 유물 보존, 공문서 보존 기간

- (4) **일체(一切)**: 모든 것을 다

(예) 그는 재산 일체를 학교에 기부하였다.

일절(一切): 전혀, 절대로

(예) 출입을 일절 금하다.

(5) 자생(自生): 저절로 나서 자람, 식물의 경우에 쓰임.

(예) 옥잠화의 자생 환경

서식(棲息): 동물이 깃들여 삶.

(예) 산양의 서식이 불가능함.

(6) 접수(接受)하다: 신청이나 신고 따위를 구두(口頭)나 문서로 받다.

(예) 신청서를 접수하고 난 뒤 확인 전화를 함.

제출(提出)하다: 문안이나 의견, 법안 따위를 내다.

(예) 보고서를 제출함.

(7) 증후(證候): 증거가 될 만한 기미

(예) 당뇨병 증후

징후(徵候): 길으로 나타나는 낚새

(예) 태풍이 닥칠 징후

(8) 여부(與否): 그러함과 그러하지 아니함. (참고) ‘여부’ 앞에 서로 반대되는 개념을 포함하고 있는 ‘생사(生死), 존폐(存廢), 성패(成敗), 진위(眞僞)’와 같은 말이 오게 되면 쓸데없이 덧붙은 말이 됨.

(예) 사실 여부를 확인했다.

(9) 장본인(張本人): 어떤 일을 꾀하여 일으킨 바로 그 사람. (참고) 일반적으로 이 말은 부정적인 일과 관련된 사람을 일컬을 때 쓰이기 때문에 ‘이 사람이 전철역에서 떨어진 사람을 구해낸 장본인이다.’와 같이 쓰는 것은 바람직하지 않음.

(예) 그가 쿠데타를 일으킨 장본인이었다.

3 단어를 효과적으로 쓰기

공직 의사소통에서는 단어를 효과적으로 쓸 필요가 있다. 여기서 ‘효과적’이라는 것은 그 단어를 씀으로 해서 의사소통이 더욱 쉬워지고 나아지는 것을 의미한다. 즉 의사소통을 쉽고 명쾌하게 할 수 있는 단어를 선택해서 쓰자는 것이다. 우리 사회의 일반적인 생각 중 하나가 ‘행정 기관에서 작성된 문서는 이해하기 어렵다.’는 것이다. 이렇게 어렵게 느껴지는 이유 중에는 이러한 글에 지나치게 어렵거나 일반적으로 잘 사용하지 않는 단어들이 쓰인다는 점도 포함될 것이다.

예를 들어 ‘본 공사는 남부 하수처리 구역 내 부산 진구 부암, 당감, 범천동 등 동천 일원의 지선 관로 설치로 하수(오수)를 효과적으로 차집 처리함으로써’에는 ‘차집’이라는 단어가 쓰였다. 이 단어는 사전에도 나오지 않으며 건설과 같은 특수 분야에서 은어처럼 쓰이는 말이어서 이를 모르는 사람들과의 의사소통을 어렵게 하기 때문에 비효과적이라 할 수 있다.

또한 요즈음에는 일상생활에서조차도 외래어가 너무나 많이 쓰인다. 그럼에도 불구하고 모든 외래어가 처음부터 누구나에게 친숙한 것이 아니라는 점은 매우 중요하다. 우리말에 들어온 지 얼마 되지 않아 일상에서는 잘 쓰지 않는 외래어를 공공언어에서 사용하는 것은 바람직하다 할 수 없다. 이는 단지 우리말을 아끼고 사랑해야 하기 때문만이 아니라 이런 외래어의 사용이 의사소통을 어렵게 하기 때문이다. 아직 친숙하지 않은 외래어를 무분별하게 사용하는 것은 이 말을 잘 모르는 사람들을 소외시키고 부담스럽게 하는 일이다. 따라서 글을 쓸 때는 이를 염두에 두고 일부러라도 최근에 들어와 아직 자리를 잡지 못한 외래어는 이해하기 쉬운 우리말로 다듬어 쓰는 것이 바람직하다. 이렇게 하면 효과적으로 의사소통할 수 있을 뿐 아니라 다듬은 말¹⁾을 일반 국민에게 보급하는 데에도 이바지할 수 있을 것이다.

1) 국립국어원에서는 2004년부터 ‘모두가 함께하는 우리말 다듬기’ 누리집(www.malteo.net)을 열어 국민들과 함께 외래어를 우리말로 다듬어 나가고 있다. 2011년에는 ‘모두가 함께하는 우리말 다듬기’ 누리집에서 그동안 국민들과 함께 다듬은 말 중 ‘요긴하게 쓸 만한 다듬은 말 61개’를 선정하여 보고하였는데 이는 부록으로 뒤에 붙인다. 기억해 두었다가 문서를 작성할 때 활용하면 좋겠다.

3.1. 지나치게 어려운 단어들

우리말 단어에는 순우리말과 외래에서 들어온 말이 있고 이들이 섞여 있는 말들도 있다. 이 중 사용했을 때 어렵게 느껴지는 말들은 대개 순우리말은 아니다. 보통은 한자어나 외래어들이 어렵게 느껴진다. 특히 한자어의 경우에는 추상적인 개념을 전달하는 데 효과적이어서 행정 용어나 전문 용어로 많이 쓰이지만 이를 이해하기가 쉽지 않다. 그런데도 글을 쓸 때 한자어에 과도하게 가치를 부여하여 일상생활에서 별로 쓰이지 않아 어렵게 느껴지는 한자어를 사용하는 것은 바람직하지 않아 보인다. 이들은 일상적으로 자주 쓰는 쉬운 한자어나 쉽게 이해할 수 있는 고유어로 바꾸어 사용하는 것이 의사소통에 훨씬 효과적이다.

예를 들어 ‘계첨(揭添)’은 일상생활에서는 거의 사용하지 않는 단어이므로 대부분의 사람들에게 어렵다. 게다가 이 말은 사전에도 없는 말이어서 그 의미를 찾아보기도 쉽지 않다. 하지만 이러한 어려운 단어를 ‘현수막을 계첨하고’와 같이 그동안 사용해 왔기 때문에 계속하여 쓰는 것은 바람직하지 않다. 이를 ‘현수막을 걸고’와 같이 쉬운 단어로 바꾸어 쓰면 의사소통에 더 효과적이다. 아래에서 이와 같은 단어를 좀 더 살펴본다.

(1) 계첨(揭添)하다 → 걸다, 붙이다

(예) 현수막을 계첨하고 → 현수막을 걸고

보건 관리 현황 조사를 계첨하오니 → 보건 관리 현황 조사 결과를 (아래에) 붙이오니

(2) 연면적(延面積) → 전체 면적(총면적)

(예) 연면적 1000 제곱미터 이하의 공사장 → 전체 면적(총면적) 1000 제곱미터 이하의 공사장

(3) 시방서(示方書) → 세부 안내서, 세부 지침서, 설명서

(예) 구매 시방서 제출을 의무화 → 구매 세부 안내서(세부 지침서, 설명서) 제출을 의무화

(4) 시건장치(施鍵裝置) → 잠금장치

(예) 비상구의 시건장치는 불법이므로 → 비상구의 잠금장치는 불법이므로

(5) 징구(徵求) → 요구(요청)

(예) 징구 서류를 제출하시어 → 요구(요청) 서류를 제출하시어

(6) 법면(法面) → 비탈면

(예) 시청 주차장 법면의 → 시청 주차장 비탈면의

(7) 적의조치(適宜措置) → 알맞게 조치(처리)하여

(예) 조사 결과를 통보하오니 적의조치하여 → 조사 결과를 통보하오니 알맞게 조치(처리)하여

(8) 암거(暗渠) → 지하도랑

(예) 암거 설치 공사 → 지하도랑 설치 공사

(9) 도복(倒伏) → (작물이) 쓰러진

(예) 도복 피해를 입은 논 → (작물이) 쓰러진 피해를 입은 논

3.2. 다듬어 쓰면 좋은 외래어들

굳이 쓰지 않아도 되는 외래어를 쓰는 것 또한 의사소통을 비효율적으로 만든다. 그럼에도 우리말이나 한자어를 쓰는 것보다 영어 외래어를 썼을 때 왠지 세련된 것같이 느끼는 경우가 있다. 게다가 세계화 시대에 외래어를 쓰는 일이 증가하는 것은 피할 수 없는 선택이기도 하다. 하지만 이미 모두가 잘 알고 있는 우리말을 두고 의미가 잘 통하지 않고 생소하게 느껴지는 외래어를 일부러 가져다가 사용하는 것은 바람직하지 않다. 더욱이 공적으로 의사소통할 때에는 불특정 다수를 전제로 하는 경우가 많으므로 어느 경우에도 누구나 이해할 수 있는 쉬운 우리말 표현을 쓰는 것이 의사소통에도 효과적이다.

‘트라우마(trauma)’라는 단어는 ‘과거 충격적인 사건의 경험이 현재까지 정신적 고통과 상처로 남아 스트레스가 지속되는 것’을 이르는 말이다. 이 표현은 신문이나 TV 같은 대중매체에 종종 등장하지만 우리 국민 모두가 친숙하게 그 의미를 알고 있다고 하기 어렵다. 함께하는 우리말 다듬기 누리집에서는 이 말을 ‘사고후유장애’ 또는 ‘사고후유정신장애’로 다듬어 쓰기로 정하였다. ‘트라우마’라는 어려운 단어 대신 ‘사고후유정신장애’라는 단어를 쓰면 의미가 더욱 분명하고 이해하기 쉽다. 아래에 다듬어 쓰면 좋은 외래어들을 좀 더 살펴본다.

- (1) 가드레일(guard-rail) → 보호 난간
- (2) 뉴스레터(news letter) → 소식지, 회보
- (3) 롤모델(Role model) → 본보기상
- (4) 멘토(Mentor) → (인생)길잡이
- (5) 보이스피싱(voice phishing) → (음성)사기전화
- (6) 시너지(synergy) 효과 → 상승효과
- (7) 와이파이(Wi-Fi) → 근거리무선망
- (8) 체크리스트(check list) → 점검표
- (9) 팝업창(pop-up 窓) → 알림창
- (10) 홈페이지(homepage) → 누리집

4 단어를 오해 없이 쓰기

언어는 의사소통의 도구이지만 모든 의사를 투명하게 그대로 전달하는 것은 아니다. 그 언어를 사용하는 사람들의 인식이나 가치를 통해 똑같은 표현도 다르게 이해될 수 있다. 따라서 사회적 약자나 소수자와 관련된 문서를 작성하거나 이에 관련된 표현을 써야 할 때에는 사용하는 단어에 의도하지 않은 의미가 전달되지는 않는지 주의 깊게 살펴야 한다. 국적 취득 관련 규정에 ‘혼혈인’이라는 단어를 별 뜻 없이 사용한다고 해도 이에 해당되는 사람들은 민감하게 느낄 수 있으며 장애인 관련 문서에 ‘일반인’이나 ‘정상인’이라는 단어를 사용했을 때 이 단어의 원래 의미와 달리 장애인을 차별하는 표현으로 느낄 수도 있기 때문이다.

소수자나 약자를 차별하거나 그들에 대한 편견을 담고 있는 말을, 잘 몰라서 썼다고 해도, 단지 몰랐다는 말로는 변명이 되지 않는다. 특히 공공언어에서는 우리 사회 내의 소수자나 약자들을 차별하거나 이들에 대한 편견을 담고 있는 말을 민감하게 인식하여 이를 피하고 좀 더 긍정적인 말들로 바꾸어 쓸 필요가 있다. 이렇게 하면 사회 내 소수자나 약자에 대한 국민들의 인식과 태도를 변화시키는 데에도 도움이 되고 더 나아가서는 사회 통합에도 이바지할 수 있다.

이와 관련하여 국립국어원에서는 그간의 연구들을 모아 2009년에 ‘이런 말에 그런 뜻이?—차별과 편견을 낳는 말들’이라는 책을 발행하기도 하였다. 이 장에서는 이 책에서 소개된 차별이나 편견을 담고 있는 말들을 직업, 신체, 여성, 지역 및 인종·국적으로 나누어 살펴본다. 바꾸어 쓸 말이 알려져 있는 경우에는 함께 제시한다.

4.1. 직업에 관련된 단어들

직업에 귀천이 없다고 하지만 우리 사회 내에는 여전히 직업에 대한 편견이 많다. 선호도가 떨어진다고 해서 천한 직업으로 인식하는 것도 옳지 않지만, 이를 드러내놓고 말하는 것은 더욱 삼가야 한다. 다음에 법령에서 이름을 공식적으로 바꾼 직업의 예와 직업과 관련하여 쓰지 말아야 할 속어적인 단어를 제시한다.

▶ 법령에서 공식적으로 바꾼 직업 이름

- (1) 간호원 → 간호사
- (2) 구두담이 → 구두미화원
- (3) 신문팔이 → 가두신문판매원
- (4) 우체부 → 우편집배원
- (5) 운전수 → 운전자
- (6) 청소부 → 환경미화원
- (7) 파출부/가정부 → 가사도우미

▶ 쓰지 말아야 할 속어적인 단어

- (1) 군바리 → 군인
- (2) 노가다/막일꾼 → 건설노동자
- (3) 판따라 → 연예인

4.2. 신체에 관련된 단어들

장애인에 대한 인식이 크게 변했지만 장애를 부정적으로 바라보는 시각도 여전히 남아 있다. 특히 그들을 부르는 말이 그렇다. 말을 바꾸면 부정적 이미지를 바꾸는 효과도 거둘 수 있으므로 좋은 표현을 쓰도록 해야겠다. 특히 좋지 않은 상황에서 비유적으로 쓰는, 장애인과 관련된 표현도 지양해야 할 부분이다.

▶ 법령에서 공식적으로 바꾸어 쓰는 표현

- (1) 불구자/장애자 → 장애인
- (2) 소경/장님/맹인 → 시각장애인
- (3) 병어리/귀머거리/언청이 → 청각장애인
- (4) 앓은뱅이/절름발이/지체부자유자/외팔이/절름발이 → 지체장애인
- (5) 저능아/정신박약아 → 지적장애인

▶ 쓰지 않아야 할 비유적인 표현

- (1) ‘병어리 냉가슴’을 앓고 있다. → 말 못할 고민에 빠졌다.
- (2) ‘장님 코끼리 만지기’ 식이어서 → 주먹구구식이어서
- (3) ‘절름발이 내각’으로 → 엉성한 내각으로

4.3. 성별에 관련된 단어들

양성평등이 자리 잡아 가고 있지만 무의식적으로 혹은 관습적으로 쓰는 어휘 중에는 여전히 남성 중심이나 성차별적 생각이 담겨 있는 것들이 적지 않다.

직업 등에 흔히 붙이는 ‘여-, 여류, 여성’이란 말도 그중 하나이다. ‘일정 비율의 여교수’처럼 남녀를 드러내야 할 때 ‘여-’는 필요한 표현이지만 ‘담백한 여성 대변인 ○○○ 의원’에 쓰는 ‘여성 대변인’은 성차별적 표현이다. 대변인의 자질보다는 여성임을 먼저 드러내며 직업에서 남녀의 차이를 강조했기 때문이다. 또한 ‘처음’이라는 뜻으로 ‘처녀-’를 쓰는 것도 여성의 성적·신체적인 면을 이용한 표현이므로 성차별적이다. 그 외에도 남성에는 이에 해당하는 표현이 없으면서 여성을 비하하고 있는 ‘복부인’도 성차별적인 표현이므로 쓰지 않아야 한다.

▶ 성별을 겉으로 드러낸 표현

- (1) 여기자, 여교수, 여사장 등
- (2) 여류 작가, 여류 화가 등
- (3) 여성 대변인 등

▶ 여성의 신체적인 면을 이용한 표현

처녀작, 처녀림, 처녀봉, 처녀생식(→ 단성생식), 처녀항해

▶ 기타 성차별적 표현

- (1) 복부인
- (2) 얼굴마담 → 대리 사장, 명의 사장
- (3) 미망인(未亡人: 아직 따라 죽지 못한 사람)

4.4. 지역 및 인종·국적에 관련된 단어들

특정한 지역이나 부류를 차별하는 말을 쓰는 것은 어느 상황에서도 바람직하지 않다. 따라서 서울과 구별하여 시골을 비하하는 의미를 담고 있는 어휘들이나, 인종·국적과 관련하여 차별의 의미를 포함한 어휘들은 쓰지 않도록 해야겠다.

▶ 지역을 차별하는 표현

- (1) 촌놈, 촌사람, 촌뜨기, 촌티
- (2) 서울로 올라가다, 고향으로 내려가다

▶ 인종이나 국적과 관련된 차별적 표현

- (1) 살색 → 연주황 → 살구색
- (2) 혼혈 가수 → 가수
- (3) 코메리칸/아메리시안/코시안/하프 코리안
- (4) 조선족 → 재중동포/중국동포

5 단어를 잘못 쓴 예를 살펴보기

이제 끝으로 국립국어원에서 2011년에 진행한 ‘행정 기관 공공언어 진단’의 결과 자료를 참고로 하여 행정 기관에서 작성한 보도 자료에서 잘못 쓰인 단어들의 예를 살펴보고자 한다. 단어는 그 자체로 내용을 전달하기도 하지만 다른 단어와 어울려 문장을 이루으로써 좀 더 복잡한 생각을 표현해 내게 된다. 이렇게 단어가 문장 속에서 다른 단어와 어울려 쓰이는 과정에서 의도하지 않은 오류가 생길 수 있는데 이 장에서는 이러한 오류를 몇 가지로 나누어 살펴본다. 이를 꼼꼼히 살펴보고 익혀 두면 글을 쓸 때 도움이 될 것이다.

5.1. 다른 단어와 의미가 맞지 않거나 어울림이 어색한 경우

프랑스 문단의 거장이었던 플로베르는 ‘일물일어설(一物一語說)’을 주장하였는데 이는 글을 쓸 때 그 현상에 딱 맞는 말을 골라 써야 함을 강조한 것이다. 사실 정확히 틀렸다고 말하기는 뭐하더라도 다른 단어와 의미가 맞지 않거나 어울리지 않으면 전달하고자 한 내용을 정확히 전달하기가 어렵다. 먼저 아래의 두 예²⁾를 살펴보자.

(가) 위험성이 왕성해져(강원도청)

(나) 전통적인 경쟁국인 일본(고용노동부)

(가)의 경우, ‘위험성’이라는 단어가 ‘왕성하다’와 만나면서 의미가 자연스럽게 않고 어색하며 다소 과장되게 느껴지기도 한다. 이 경우에는 한자어 ‘왕성하다’ 대신에 순우리말 ‘높다’를 사용하여 ‘위험성이 높아져’와 같이 표현하면 더 자연스러울 것이다. (나)의 경우에도 ‘전통적인’과 ‘경쟁국인 일본’이 어울리면서 의미가 어색해졌다. 이 경우에도 한자어 ‘전통적인’ 대신에 순우리말 ‘오랜’으로 바꾸어 ‘오랜 경쟁국인 일본’과 같이 표현하는 것이 더 나아 보인다. 다음의 예는 단어의 의미가 전달하려는 내용과 맞지 않는 경우이다.

(다) 후보자의 핵심공약을 제출받아(중앙선거관리위원회)

2) 여기에서 제시하는 예는 모두 행정 기관에서 작성한 보도 자료에서 골라 낸 것이어서 띄어쓰기의 오류는 그대로 두었다.

(라) 쿨맵시 착장을 하게 되면(환경부)

(다)와 (라)는 단어의 의미를 정확히 찾아보지 않고 어림짐작으로 사용하는 데서 의미가 맞지 않게 된 예이다. (다)에서 ‘제출(提出)’은 2장에서도 살펴본 것처럼 무언가를 내는 사람의 입장에서 ‘제출하다’로 써야 자연스럽다. 이와 같이 무언가를 받는 사람의 입장에서는 ‘접수(接受)’를 사용하여 ‘후보자의 핵심 공약을 접수하여’와 같이 표현해야 의미에 맞게 된다. (라)에서는 ‘착장(着裝)’을 ‘옷을 입는다.’의 의미로 쓰고 있는데 이 단어는 ‘장착(裝着)하다’와 의미가 같은 말로 ‘의복, 기구, 장비 따위에 장치를 부착하다.’는 뜻으로 쓰는 말이다. 따라서 (라)는 ‘쿨맵시를 입게 되면(‘쿨맵시’는 이 글에서 시원함을 표현하는 ‘쿨’과 보기 좋은 모양새를 나타내는 ‘맵시’의 복합어로 ‘시원하면서도 예절과 건강, 그리고 패션까지 고려한 옷차림’으로 정의한 단어임.)’ 정도로 바꾸어 써야 의미가 자연스러워진다.

(마) 두차례 서류심사와 현지조사 등 품질특성, 역사성, 유명성, 지리적 요인, 자체품질 관리기준 등에 대한 세부 심사과정을 거쳤다.(산림청)

끝으로 (마)의 경우에는 ‘유명성’이라는 단어를 사용하고 있는데 이는 사전에 없는 어휘일 뿐만 아니라 이 문장의 의미에도 잘 맞지 않는다. 이 경우에는 ‘인지도’와 같은 단어로 바꾸어 쓰면 의미가 자연스러워진다. 언어는 창조성이 있으므로 언어를 사용하는 사람들이 계속하여 새로운 말을 만들어내는 것은 자연스러운 일이다. 그렇지만 언어는 또 사회 안에서 언어를 사용하는 사람들의 약속을 바탕으로 하기 때문에 아직 약속이 만들어지지 않은 단어를 공적인 글에 사용하는 것은 주의가 필요하다. 따라서 좀 어색하게 느껴지는 단어를 사용하기 전에는 사전을 찾아보고 그 의미와 용법을 확인하고 사용하는 것이 좋겠다.

5.2. 불필요한 단어를 덧붙인 경우

단어를 쓸 때는 다른 단어와 의미가 중복되지 않도록 하는 것이 바람직하다. 어떤 표현이든 간결한 것이 여러 번 반복하는 것보다 좋다. 하지만 단어의 의미를 민감하게 고려하지 않다 보면 비슷한 의미의 단어를 반복하는 일이 생기는데 아래의 예를 통해 살펴보자.

(바) 가장행렬 퍼레이드(행정안전부)

위의 예 (바)에 쓰인 외래어 ‘퍼레이드’는 ‘축제나 축하 또는 시위 행사 따위로 많은 사람이 시가를 화려하게 행진하는 일. 또는 그런 행렬’을 뜻하므로 그 앞에 쓰인 ‘행렬’과 의미가 겹친다. 이러한 경우에는 ‘퍼레이드’라는 단어를 쓰지 않고 ‘가장 행렬’만을 써도 충분히 의미를 전달할 수 있다. 다음은 불필요한 단어가 덧붙은 경우이다.

(사) 소방방재청은 국민평가단을 ~ 1,486명으로 구성·완료하고(소방방재청)

(아) 이번 공모는 ~ 현대적 건축물에 전통적인 디자인을 가미하는 과거 답습의 의미가 아닌(행정중심복합도시건설청)

위의 예 (사)와 (아)에는 불필요한 단어가 더 들어가 있어 표현이 간결하게 느껴지지 않는다. (사)의 경우에 ‘완료하다’는 단어는 필요가 없다. ‘소방방재청은 국민평가단을 ~ 1,486명으로 구성하고’로 표현해도 의미에서 모자람이 없다. (아)에서의 ‘의미’도 필요 없는 단어이다. ‘과거 답습의 의미가 아닌’ 대신 ‘과거 답습이 아닌’으로 썼을 때 더 간결하고 효율적이다. 같은 의미의 단어를 겹쳐 쓰거나 불필요한 의미의 단어를 쓰지 않도록 주의해야겠다.

5.3. 의미가 분명하지 않거나 의미를 이해하기 어려운 단어를 쓴 경우

모든 단어는 개별적으로 고유한 의미가 있지만 다른 단어와 어울려 쓰이면서 그 의미가 불분명해지는 경우가 있다. 다음의 예를 살펴보자.

(자) 모든 납세자가 납세의 보람을 느끼고 자긍심을 고취할 수 있도록 감사 표시를 전달하고(국세청)

(차) 작년 한해 동안 전국 70여 중·고등학교 약 1만 5천여 명의 학생들이 특별과외를 수강하였으며, 학교와 교사는 물론 학생들의 호응도가 상당히 높았다.(국토해양부)

위의 예 (자)와 (차)의 밑줄 그은 부분에는 어려운 단어가 없지만 그 단어가 전달하는 의미가 분명하지 않다. (자)의 ‘감사 표시를 전달하고’는 무엇을 한다는 것인지 그 의미가 명확하지 않으며 (차)의 ‘학교와 교사는 물론 학생들의 호응도’에서도 ‘학교’가 의미하는 것이 분명하지 않다. 다음의 예도 살펴보자.

(카) 일반인 누구나 ‘온라인 홈페이지’ 및 소셜 네트워크 서비스(트위터, 페이스북)는 물론 모바일을 통해서도 실시간 투표에 참여할 수 있다.(문화체육관광부)

위의 예에 쓰인 ‘모바일’이라는 단어는 아직 국어사전에는 오르지 않았지만 영어 단어 ‘mobile(이동하는)’로부터 온 말로 현재 정보통신 분야에서 이동성을 가진 것을 총칭하는 말로 많이 쓰인다. 휴대전화나 휴대용개인정보단말기(PDA) 등과 같이 이동할 수 있는 것을 총칭하지만 일상생활에서는 대개 ‘휴대 전화’와 같은 의미로 쓰인다. 하지만 위의 예 ‘모바일을 통해서도’에서 ‘모바일’을 ‘휴대 전화’로 해석한다고 해도 사실 의미가 분명하지 않다. 휴대 전화의 문자 보내기 기능을 사용한다는 것인지 아니면 휴대 전화로 홈페이지에 접속한다는 것인지 모호하기 때문이다.

(타) 우리나라에서 발생가능한 지진에서 200년 빈도의 지진에도 기능수행이 가능하도록 견고하게 건설될 예정이다.(행정중심복합도시건설청)

위의 예 (타)에서 ‘200년 빈도의 지진’은 그 자체로는 어려운 단어가 아니라고 해도 이의 의미를 정확히 이해하기는 쉽지 않다. 이 내용을 잘 알고 있는 사람들에게는 어렵지 않은 용어가 이에 대해 잘 모르는 사람들에게는 이해하기 어려운 단어가 될 수 있음을 염두에 두고 늘 쉬운 단어를 골라 쓰는 노력이 필요하다.

[연습 문제] 아래에서 잘못 사용된 단어나 서로 어울리지 않는 표현을 찾고 이를 자연스러운 표현으로 고치세요.

- 1) 가공식품이 대규모 참가하여(경상남도청)
- 2) 이미 완성된 발명을 제출하여(특허청)
- 3) 특히 이번 시상식에는 어린이날을 맞이하여 국방홍보원 소속 연예병사 정병균 상병과 양세찬 일병이 오프닝 행사를 진행하며 수상자들을 응원하는 즐거운 시간을 갖게 될 예정입니다.(병무청)
- 4) 수강생 작품 발표회를 열어 댄스, 웃음코칭, 건강태극권, 연극, 합창 등 15과목에서 (대전광역시청)
- 5) 신고인력 수를 축소하는 등(지식경제부)
- 6) 저밀도콜레스테롤을 낮추고 고밀도콜레스테롤을 늘리는 효과가 있는데(식품의약품안전청)
- 7) 수치지도·GIS·GPS 등에 대해 실사례를 통해 강연(국토해양부)
- 8) 다이드제인은 혈중 콜레스테롤 수치를 낮추고 각종 만성질환 예방과 치료에 효과적인 물질로 특히 식물성에스트로겐의 활성을 갖고 갱년기 증상인 안면홍조와 골다공증에 효과적이다.(전라남도청)
- 9) 시공하는 합의에 성공했다.(국민권익위원회)
- 10) 최고인민검찰원 조건명 검찰장(부총리급) 및公安부 맹건주公安부장(부총리급)과 각 면담하고(대검찰청)
- 11) 앞으로 경상북도에서는 지역사회내의 미혼 장애인들의 배우자를 선택할 수 있도록 만남의 장을 마련하여(경상북도청)
- 12) 합법촉진적 노력을 최대한 기울일 방침이다.(경찰청)
- 13) 클린턴 장관은 ~ 향후 편리한 시기에(외교통상부)
- 14) 각별한 주의가 예상된다.(방송통신위원회)
- 15) 현재와 미래에 적용할 수 있는 지속가능한 한국성을 도시에 구현하기 위한 아이디어를 발굴하는 것이 목적이며 ~(행정중심복합도시건설청)
- 16) 특히 제주지역은 지난 100년간 평균기온이 1.6℃ 상승되면서 한반도 다른 지역에 비해 기후변화 접전지이고 온난화 최전선 지역이다.(농촌진흥청)
- 17) 김 장관이 미국을 방문하여 줄 것을 초청하였으며(외교통상부)
- 18) 고지혈증 환자가 고지혈증치료제를 안전하게 사용하는 내용이 담긴(식품의약품안전청)
- 19) 금번 검사에는 매일유업의 우유뿐만 아니라 우유 전반에 대한 위생감시 강화 차원에서 (농림수산식품부)
- 20) 양측은 아프간, 해상안보, 비확산 등 여타 지역·범세계적 문제에 대해서도 협력을 강화해 나가기로 하였다.(국방부)

[정답과 설명]

- 1) 가공식품이 대규모 참가하여(경상남도청) → 가공식품 회사가 대규모 참가하여
- 2) 이미 완성된 발명을 제출하여(특허청) → 발명품 또는 발명품 계획안을 제출하여
- 3) 특히 이번 시상식에는 어린이날을 맞이하여 국방홍보원 소속 연예병사 정병균 상병과 양세찬 일병이 오프닝 행사를 진행하며 수상자들을 응원하는 즐거운 시간을 갖게 될 예정입니다.(병무청) → 수상자들을 축하하는
- 4) 수강생 작품 발표회를 열어 밸리댄스, 웃음코칭, 건강태극권, 연극, 합창 등 15과목에서 (대전광역시청) → 강좌 ('평생교육문화센터'에서의 상황이므로 '강좌'로 쓰는 것이 맞다.)
- 5) 신고인력 수를 축소하는 등(지식경제부) → 감축(축소는 '모양이나 규모 따위를 줄여 작게 함.'이라는 뜻으로 수와 함께 쓰이지 않음.)
- 6) 저밀도콜레스테롤을 낮추고 고밀도콜레스테롤을 높리는 효과가 있는데(식품의약품안전청) → '콜레스테롤 수치'는 '낮추다/높이다'가 적합함.
- 7) 수치지도·GIS·GPS 등에 대해 실사례를 통해 강연(국토해양부) → 실제 예시('실사례'는 '어떤 일이 전에 실제로 일어난 예'로서, 수치지도나 GPS의 예시라는 뜻으로 쓰기에는 적합하지 않음.)
- 8) 다이드제인은 혈중 콜레스테롤 수치를 낮추고 각종 만성질환 예방과 치료에 효과적인 물질로 특히 식물성에스트로겐의 활성을 갖고 갱년기 증상인 안면홍조와 골다공증에 효과적이다.(전라남도청) → '활성을 갖고'는 의미가 맞지 않음. '활성을 도와서' 등으로 고칠 수 있음.
- 9) 시공하는 합의에 성공했다.(국민권익위원회) → 시공하는 데 합의했다.
- 10) 최고인민검찰원 조건명 검찰장(부총리급) 및公安부 맹건주公安부장(부총리급)과 각 면담하고(대검찰청) → 각각
- 11) 앞으로 경상북도에서는 지역사회내의 미혼 장애인들의 배우자를 선택할 수 있도록 만남의 장을 마련하여(경상북도청) → 미혼 장애인들이 배우자를 만날 수 있도록
- 12) 합법촉진적 노력을 최대한 기울일 방침이다.(경찰청) → '합법을 촉진하다'라는 표현은 어색함.
- 13) 클린턴 장관은 ~ 향후 편리한 시기에(외교통상부) → '편리하다'는 '편하고 이로우며 이용하기 쉽다.'는 뜻이 있으나 '시기'와 함께 쓰이는 것이 어색함.
- 14) 각별한 주의가 예상된다.(방송통신위원회) → '주의가 필요할 것으로 예상된다.' 혹은 '주의가 필요하다.' 등으로 고쳐야 함.
- 15) 현재와 미래에 적용할 수 있는 지속가능한 한국성을 도시에 구현하기 위한 아이디어를 발굴하는 것이 목적이며 ~(행정중심복합도시건설청) → '한국성'은 사전에 없는 어휘이

며 ‘한국적 특징’이 더 적합함.

- 16) 특히 제주지역은 지난 100년간 평균기온이 1.6℃ 상승되면서 한반도 다른 지역에 비해 기후변화 접전지이고 온난화 최전선 지역이다.(농촌진흥청) → 한국의 기후 변화 접전지이고
- 17) 김 장관이 미국을 방문하여 줄 것을 초청하였으며(외교통상부) → ‘초청’은 의미가 중첩되므로 ‘요청’으로 쓰는 것이 알맞음.
- 18) 고지혈증 환자가 고지혈증치료제를 안전하게 사용하는 내용이 담긴(식품의약품안전청) → ‘고지혈증 치료제를 안전하게 사용하는 방법에 대한 내용’ 등으로 고칠 수 있음. (‘내용’이 가리키는 바가 명확하지 않음.)
- 19) 금번 검사에는 매일유업의 우유뿐만 아니라 우유 전반에 대한 위생감시 강화 차원에서(농림수산물식품부) → 다른 업체의 우유
- 20) 양측은 아프간, 해상안보, 비확산 등 여타 지역·범세계적 문제에 대해서도 협력을 강화해 나가기로 하였다.(국방부) → ‘비확산’의 대상이 빠짐. 예를 들어 ‘핵무기 비확산’과 같이 ‘비확산’의 대상이 필요함.

〈부록〉

[표] 요긴하게 쓸 만한 다듬은 말 61개(출처: ‘모두가 함께하는 우리말 다듬기’ 누리집)

순화 대상어	어원	순화어	의미 및 참고 사항	분야	발표일
갈라쇼	gala show	뒤풀이공연	큰 경기나 공연이 끝나고 나서, 축하하여 벌이는 큰 규모의 오락 행사.	체육/공연	2009. 12. 08.
내비게이션	navigation	길도우미	지도를 보이거나 지름길을 찾아 주어 자동차 운전을 도와주는 장치나 프로그램.	교통	2004. 12. 07.
더치페이	Dutch pay	각자내기	비용을 각자 부담하는 것.	사회	2010. 07. 21.
러브샷	love shot	사랑건배	두 사람이 서로 팔을 엇갈리게 걸고 건배하는 일을 이르는 말. ※ ‘사랑건배’ 외에 ‘사랑맞잔’, ‘사랑축배’, ‘팔걸이건배’, ‘잉꼬건배’도 순화어 후보로 제안된 바 있음.	사회	2011. 04. 26.
레시피	recipe	조리법	음식의 조리법을 뜻하는 요리 용어를 가리켜 이르는 말.	요리	2009. 08. 04.
로하스	LOHAS← Lifestyle Of Health And Sustainability	친환경살이	‘건강과 환경의 지속 가능성을 생각하고 실천하는 생활 방식’을 이르는 말.	환경	2011. 03. 15.
론칭쇼	launching show	신제품 발표회	어떤 제품이나 상표의 공식적인 출시를 알리는 행사를 이르는 말.	정보 통신/사회	2011. 01. 18.
롤모델	Role model	본보기상	존경하며 본받고 싶도록 모범이 될 만한 사람 또는 자기의 직업, 업무, 임무, 역할 따위의 본보기가 되는 대상을 이르는 말.	사회	2011. 07. 05.
마일리지	mileage	이용실적 (점수)	회원의 이용 실적을 적립하기 위한 방법으로 비행기나 철도를 사용하는 승객들에게, 사용한 총거리에 비례하여 항공사나 철도 회사에서 베푸는 여러 가지 혜택. 영화관, 커피숍, 음식점 등에서도 손님의 이용 실적(←마일리지)을 적립하여 일정한 혜택을 돌려 주는 일이 많음.	사회	2008. 07. 15.
메세나	mécénat	문예후원	특별한 대가를 바라지 않고 문화 예술 활동을 지원하는 기업이나 개	사회/예술	2006. 05. 31.

순화 대상어	어원	순화어	의미 및 참고 사항	분야	발표일
			인, 또는 그러한 활동을 이르는 말로 기본적으로 문화 예술 활동을 뒤에 서 도와주는 일을 가리킴. ‘문예’는 ‘문화 예술’의 준말임. 로마의 정치가였던 ‘마에케나스’의 프랑스어 발음이 ‘메세나(mécénat)’임. 마에케나스는 당대의 시인들을 후원 하면서 문화 예술의 보호자를 자처 했다고 함.		
멘토	Mentor	(인생) 길잡이	새로운 인생 설계를 위해 도움을 주는 조언자, 또는 후견인을 가리켜 이르는 말.	사회	2009. 09. 01.
무빙워크	moving walk	자동길	평지나 약간 비탈진 곳의 한쪽에서 다른 쪽으로 사람이 이동할 수 있게끔 자동으로 움직이는 길 모양의 기계 장치.	기계 장치	2004. 09. 14.
미션	mission	(중요)임무	보통 ‘목표/목적’, ‘임무/과업/의무’, ‘중요한 일’ 따위의 뜻으로 쓰임.	사회	2004. 10. 12.
바우처 제도	voucher 制度	복지상품권 제도 (복지이용권 제도)	일반 국민의 복지 증진을 위하여 주로 하위 계층의 소비자(수요자)에게 정부가 보증하는 증표나 서비스 이용권을 지급하여 어떤 특정한 재화나 서비스 등을 좀 더 싸고 편리하게 소비하거나 이용할 수 있게 하는 제도.	문화/예술/체육	2006. 05. 10.
발레파킹	valet parking	대리주차	‘주차 도우미가 손님의 차를 대신 주차하고 불일이 끝나면 가져다 주는 일’을 통틀어 이르는 말.	사회	2010. 03. 16.
보이스 피싱	voice phishing	(음성) 사기전화	음성(voice)과 개인 정보(private data), 낚시(fishing)를 합성한 용어이며 전화를 통해 불법적으로 개인 정보를 빼내서 범죄에 사용하는 범죄’를 가리켜 이르는 말.	정보 통신	2008. 09. 23.
뷰파인더	viewfinder	보기창	카메라에서, 눈을 대고 피사체를 보는 부분, 촬영할 사진의 구도나 초점 상태를 미리 볼 수 있도록 한 창을 가리켜 이르는 말.	사진기/장치	2007. 08. 14.
브이오디 서비스 (VOD 서비스)	VOD service, video on demand service	다시보기	컴퓨터를 통해 원하는 프로그램이나 동영상물을 언제든지 다시 받아 볼 수 있도록 해 주는 일을 가리켜 이르는 말.	정보 통신/방송	2006. 12. 05.

순화 대상어	어원	순화어	의미 및 참고 사항	분야	발표일
블랙 컨슈머	black consumer	악덕 소비자	‘구매한 상품을 문제 삼아 피해를 본 것처럼 꾸며 악의적 민원을 제기하거나 보상을 요구하는 소비자’를 이르는 말.	사회/식품	2011. 02. 01.
선루프	sunroof	지붕창	바깥의 빛이나 공기가 차 안으로 들어오도록 조절할 수 있는 승용차(乘用車)의 지붕.	장치/자동차	2010. 09. 28.
소셜 커머스	social commerce	공동 할인구매	누리소통망서비스(소셜 네트워크 서비스, SNS)를 이용한 전자 상거래의 일종.	정보통신	2010. 11. 23.
스마트 워크	smart work	원격근무	정보 통신 기술을 이용해 시간과 장소의 제약 없이 업무를 수행하는 유연한 근무 형태.	정보통신	2010. 08. 31.
스크린도어	screen door	안전문	기차나 지하철을 타는 사람이 찾길에 떨어지거나, 열차와 타는 곳 사이에 발이 끼는 따위의 사고를 막기 위해서 설치하는 문.	사회/시설	2004. 07. 27.
스팟광고 (오표기 : 스팟광고)	spot廣告	반짝광고	프로그램을 방송하는 사이에 나가는 광고.	광고	2006. 06. 07.
언론 플레이	言論play	여론몰이	주로 정치 또는 연예계에서, 자신의 목적을 위하여 언론을 이용하는 것을 뜻함. 자기에겐 이롭게 여론 분위기를 이끌어 가는 일.	언론	2006. 07. 20.
에듀 테인먼트	edutainment	놀이학습	오락성을 겸비한 교육용 상품 또는 그러한 성격을 띤 학습 형태. ‘에듀 테인먼트’는 교육적인 요소에 오락적인 요소를 가미한 것을 말하는 혼성어임. [교육(education) + 오락(entertainment)]	교육 / 정보통신	2008. 05. 27.
오프라인	off-line	현실공간	‘인터넷과 같은 가상공간이 아닌 실재하는 공간, 또는 사람들이 실제로 경험하는 현실의 세계’를 가리키는 말.	정보통신	2005. 05. 24.
올인	All in	다걸기	‘도박 따위에서 자기가 가지고 있는 판돈을 모두 거는 행위 또는 ‘선거나 정책 따위에서 앞뒤 가리지 않고 자기 조직의 모든 힘을 쏟아 붓는 것’.	도박/사회	2004. 08. 17.

순화 대상어	어원	순화어	의미 및 참고 사항	분야	발표일
와이파이	Wi-Fi	근거리 무선망	무선 인터넷이 개방된 장소에서 무선접속장치(AP)가 설치된 곳을 중심으로 일정 거리 이내에서 똑똑전화(스마트폰)나 노트북 등을 통하여 초고속 인터넷을 이용할 수 있는 설비.	정보 통신	2010. 12. 08.
워킹맘	working mom	직장인 엄마	‘아이를 낳아 기르면서 일을 하는 여성’을 통틀어 이르는 말.	사회	2010. 02. 16.
워킹 홀리데이	working holiday	관광취업	국가 간 비자 협정을 통해 상대국 청소년(통상 만 18~30세)들이 자유롭게 취업하며 관광이나 연수를 할 수 있도록 허가하는 제도.	사회/관광	2011. 02. 15.
워터 파크	water park	물놀이 공원	물놀이 파위를 위하여 마련한 공공 시설.	여가	2007. 07. 31.
웨딩 플래너	wedding planner	결혼 도우미	결혼을 뜻하는 말인 ‘웨딩’(wedding)과 계획해 주는 사람을 뜻하는 말인 ‘플래너’(planner)가 합하여 만들어진 말. 결혼 예정자를 대상으로 결혼에 관한 모든 것을 준비하고 신랑 신부의 일정 관리와 각종 절차예산 등을 기획하고 대행해 주는 일을 하는 사람.	사회/직업	2008. 12. 09.
웹서핑	web surfing	누리검색	흥밋거리를 찾아 인터넷에 개설된 여러 사이트에 이리저리 접속하는 일을 가리켜 이르는 말.	정보 통신	2007. 03. 27.
유비쿼터스	Ubiquitous	두루누리	‘어디서나 어떤 기기로나 자유롭게 통신망에 접속하여 갖은 자료들을 주고받을 수 있는 (환경)’을 가리키는 말(단독형으로도 쓰이고 “유비쿼터스 공공 서비스, 유비쿼터스 도시, 유비쿼터스 행정” 등과 같이 수식어구로도 쓰임). ‘두루누리’는 ‘온 세상을 모두 연결해 주는 (것)’의 뜻으로 만들어 낸 말임. ‘빠짐없이 골고루’를 뜻하는 ‘두루’와 ‘세상’을 뜻하는 순우리말 ‘누리’를 결합한 말임. 여기에서 ‘누리’는 ‘누리꾼(←네티즌)’의 ‘누리’와 같음.	정보 통신	2004. 10. 19.
유사시 (UCC)	UCC←User Created Contents	손수 제작물	정보나 볼거리의 이용자 또는 소비자인 시청자나 누리꾼이 직접 생산·제작하는 콘텐츠(꾸림정보)를 가리켜 이르는 말.	정보통신	2006. 08. 10.

순화 대상어	어원	순화어	의미 및 참고 사항	분야	발표일
제로 베이스	zero base	백지상태	무엇인가 해당되는 것이 전혀 존재하지 않는 상태, 또는 그런 상태를 가정하는 것 흔히 예산 따위를 백지 상태로 되돌려 결정하거나 문제 따위를 출발점으로 되돌아가 검토할 때에 “제로베이스에서 결정(검토)한다.”라고 표현함.	사회	2008. 04. 15.
치킨게임	chicken game	끝장승부	어떠한 문제를 둘러싸고 대립하는 상황에서 서로가 양보 없이 극한까지 몰고 가는 상황.	사회/정치	2011. 04. 12.
카시트	car seat	(아이) 안전의자	아이들의 안전을 위해 차량 좌석에 설치하여 사용하는, 아이들 체형에 맞는 의자. ※ 베이비시트(baby seat) : 유아용 의자.	장치/자동차	2010. 03. 30.
캠프 파이어	campfire	모닥불 놀이	야영지에서 파우는 모닥불, 또는 그것을 둘러싸고 하는 간담화나 놀이.	여가	2009. 12. 22.
캡처	capture	(장면) 갈무리	방송 장면이나 비디오 이미지를 손쉽게 편집하여 사용할 수 있도록 디지털 영상 데이터로 따로 담아내는 일.	정보 통신	2006. 03. 22.
커플룩	couple look	짝꿍차림	옷, 장신구, 신발 등을 남들이 보기 에 짝(커플)으로 비춰질 수 있도록 상대방과 똑같이 맞춰 입거나 갖추는 것.	사회/패션	2009. 11. 10.
코르사주	corsage	맵시꽃	장신구의 하나. 여성들의 옷깃, 가슴, 허리 등에 다는 꽃묶음.	의류/패션/장식	2010. 06. 22.
큐아르코드 (QR코드)	QR Code, Quick Response Code	정보무늬	격자 무늬 그림으로, 많은 정보를 나타내는 네모 모양의 바코드.	정보 통신	2011. 03. 01.
크로스백	cross bag	엇걸이 가방	한쪽 어깨에서 다른 쪽 허리로 걸쳐 메는 가방.	물건/학용품	2007. 11. 20.
타운 하우스	town house	공동전원 주택	벽을 공유하는 저층 규모의 단독 주택을 수평으로 연결시킨 형태로 각 가구가 개별 정원을 갖는 주택 유형.	건축	2010. 11. 09.
타임캡슐	time capsule	기억상자	먼 훗날 다시 개봉해 보려고, 땅속에 추석이 될 물건을 넣어 파묻는 상자.	사회	2007. 05. 22.

순화 대상어	어원	순화어	의미 및 참고 사항	분야	발표일
테스터	tester	체험 평가자	출시하기 전 혹은 출시 후 소비자들의 반응을 미리 확인해 보거나 제품의 상태를 확인하기 위해 미리 사용해 보는 사람.	정보 통신	2010. 06. 08.
투잡	two job	겹벌이	한 사람이 두 가지 직업을 갖는 일.	사회	2005. 04. 12.
팁	tip	도움말	어떤 과제나 문제를 해결하거나 풀 수 있도록 거들거나 깨우쳐 주어서 도와주는 일 또는 그런 말.	정보 통신/사회	2007. 03. 13.
파트너십	partnership	동반관계	함께 짝을 지어 일이나 행동을 하는 관계.	사회	2006. 02. 08.
파파라치	paparazzi	몰래 제보꾼	불법 사실을 캐내어 보상금을 타 내는 사람.	사회	2005. 01. 18.
팝업창	pop-up 窓	알림창	특정 웹사이트에서 어떠한 내용을 표시하기 위해 갑자기 생성되는 새 창.	정보 통신	2009. 09. 15.
패키지 상품	package 商品	꾸러미 상품	여러 연관성 있는 상품들을 한 묶음으로 꾸려 놓은 상품을 가리켜 이르는 말.	정보 통신/관광	2009. 02. 24.
포스트잇	Post-it	붙임쪽지	한쪽 끝의 뒷면에 접착제가 붙어 있어 종이나 벽에 쉽게 붙였다 떼었다 할 수 있도록 만든 조그마한 종이 쪽.	물건/학용품	2004. 11. 16.
풀옵션	full option	모두갖춤	승용차, 주택, 여행 상품, 장비 따위에 추가될 수 있는 장치를 모두 갖춘 것을 이르는 말.	물건	2011. 07. 19.
플래시몹	flash mob	번개모임	불특정 다수의 사람들이 인터넷과 전자 우편, 휴대 전화 등의 연락을 통해 약속된 시간과 장소에 모여, 짧은 시간 동안 주어진 놀이나 행동을 취하고 흩어지는 것.	사회	2011. 08. 16.
하이파이브	high five	손뼉 맞장구	각각 한 손을 높게 들고 상대방과 손을 마주치는 행동을 이르는 말.	오락/사회	2010. 03. 02.
할리우드 액션	Hollywood action	눈속임짓	상대방이 반칙을 하지 않았음에도 일부러 넘어지거나 하는 모습을 보임으로써 심판의 눈을 속이는 행동.	체육	2010. 05. 11.
핫이슈	hot issue	주요쟁점	주된 논점이나 주된 관심사를 뜻함.	사회	2009. 07. 21.
핸드프린팅	hand printing	기념 손찍기	기념 행사의 하나로 동판 따위에 손을 찍는 일.	영화/연예/행사	2007. 10. 23.

참고 문헌

국립국어원·한국어문교열기자협회(2009), 이런 말에 그런 뜻이?-차별과 편견을 낳는 말들.
김문오(2009), 구별해야 할 말, 바른 국어 생활-교사 직무 연수 교재, 국립국어원.
김형배(2011), 우리말 다듬기, 바른 국어 생활, 국립국어원.
민현식(2011), 2011년 행정 기관 공공언어 진단 I, 국립국어원.
민현식(2011), 2011년 행정 기관 공공언어 진단 II, 국립국어원.
박용찬(2007), 우리말 다듬기, 바른 국어 생활, 국립국어원.
여규병(2007), 흔히 잘못 쓰는 말들, 바른 국어 생활, 국립국어원.
허철구(2007), 법조문의 국어 순화, 바른 국어 생활, 국립국어원.

〈참고 누리집과 기타 참고 자료〉

국립국어원 누리집(www.korean.go.kr)

모두가 함께하는 우리말 다듬기 누리집(www.malteo.net)

공문서 바로쓰기 온라인 강좌(국립국어원 누리집)



공공언어 속의 어문 규범

김주미 | 국립국어원 전문위원

공공언어 속의 어문 규범

김주미 | 국립국어원 전문위원

1 들어가는 말

전 국민을 대상으로 공식 문서를 작성하는 주체인 공직자는 법을 집행하거나 수호하는 사람들이므로 법을 지키는 것은 당연한 일이다. 더욱이 공직자의 언어 사용 양상은 일반인에게 많은 영향을 미치고 나아가 국민의 본보기가 되어야 한다는 점에서 공직자는 수준 높은 국어 실력과 국어 사용 능력을 갖추어야 한다. 공문서 등을 쓸 때 어휘 선택이나 문장 구성 앞서 지켜야 할 가장 기본적인 것은 어문 규범에 맞게 국어의 철자를 표기하는 일이다.

어문 규범이 무엇인지는 국어기본법 제1장 총칙 제3조에 명기되어 있다. 이에 따르면, “어문 규범”이라 함은 제13조 규정에 의한 국어심의회의 심의를 거쳐 제정한 한글 맞춤법, 표준어 규정, 외래어 표기법, 국어의 로마자 표기법 등 국어 사용에 필요한 규범을 말한다.”라고 정의되고 있다.

어문 규범은 다음과 같이 구성되어 있다.

명칭	내용	구성
<ul style="list-style-type: none"> ■ 한글 맞춤법 ■ 부록 - 문장 부호 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 선정된 표준어의 한글 표기와 띄어쓰기 원칙 제시 ■ 문장 부호 사용 방법 제시 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 6개장 15개절 57개항 ■ 7범주 23항목(세로쓰기 포함.)
표준어 규정 <ul style="list-style-type: none"> ■ 제1부 표준어 사정 원칙 ■ 제2부 표준 발음법 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 표준어 선정의 원칙 제시 ■ 국어의 표준 발음 방법 제시 	<ul style="list-style-type: none"> ■ 3개장 5개절 26개항 ■ 7개장 30개항
외래어 표기법	외래어(외국어 포함.) 표기 원칙 및 표기 세칙 제시	4개장 24개절 118개항
국어의 로마자 표기법	로마자로 국어 표기 시 원칙 제시	3개장 12개항 부칙

이 장의 목적은 한글 맞춤법, 띄어쓰기, 표준어 규정, 외래어 표기법, 국어의 로마자 표기법의 원칙을 알고 공공언어나 실생활 속에서 자주 틀리거나 헷갈리는 것을 바로 아는 데 있다.

2 한글 맞춤법과 표준어

1. 한글 맞춤법 원칙과 표준어 사정 원칙

1) 한글 맞춤법 원칙

한글 맞춤법은 표준어를 소리대로 적되, 어법에 맞도록 함을 원칙으로 한다.

한글(우리글)로 한말(우리말)을 적기 위한 규정인 한글 맞춤법 원칙이 뜻하는 것은 다음과 같다.

첫째, 한글 맞춤법의 대상이 ‘교양 있는 사람들이 두루 쓰는 현대 서울말’인 표준어를 밝히고 있다.

둘째, 한글은 표음 문자이며 음소 문자이므로 자음과 모음이 결합하여 된 ‘하늘, 바다, 땅, 나, 너, 우리, -더라’가 [하늘, 바다, 땅, 나, 너, 우리, -더라]로 발음되므로 ‘하늘, 바다, 땅, 나, 너, 우리, -더라’로, 즉 소리 나는 대로 적는 것이 원칙임을 뜻한다.

셋째, ‘꽃이·꽃도·꽃만’과 ‘부엌에·부엌도·부엌만’, ‘낳다·낳으니·낳고’를 [꼬치·꼰또·꼰만]과 [부어께·부엌또·부엌만], [나타·나으니·나코]처럼 소리 나는 대로 ‘꽃’과 ‘부엌’, ‘낳-’이 여러 형태로 표기되고, 표기된 것을 보고 무슨 뜻인지를 파악하기가 어렵게 된다. 그러면 언어생활이 혼란스러워지거나 글을 읽는 데 불편을 겪게 될 것이므로 체언과 용언 어간의 형태를 고정하고 거기에 조사나 어미를 붙여 쓰도록 함을 밝힌 것이다.

우리는 ‘속푸리’·‘조구먼’ 등의 간판 문구나 ‘누네티네·나와꾸나’의 과자 이름을 주변 곳곳에서 볼 수 있다. 이는 각각 ‘속풀이·종구먼’, ‘눈에 띄네·나왔구나’로 원형을 밝혀 적어야 하는 것을 외국어처럼 혹은 멋스럽게(?) 표기하려는 의도로 썼음을 알 수 있

다. 이러한 표기는 창의적이라기보다는 국어를 왜곡하는 것이므로 자제해야 할 것이다.

그 밖에도 어떤 말을 표기할 때, 그 모양이 원래의 의미와 관련을 지을 수 있을 때와 그렇지 않을 때를 살펴, 소리 나는 대로 쓰는 경우와 원형을 밝혀 적는 경우를 가릴 수 있는 단어들도 있다. 예컨대, ‘반드시’와 ‘반듯이’는 모두 ‘반듯하다’로부터 비롯된 단어인데 ‘반듯이 앉아서 책을 보아야 눈이 나빠지지 않는다.’라고 쓸 때에는 ‘반듯하다’의 의미와 관련이 있음을 알 수 있으므로 원래의 형태를 밝혀 적는다. 반면에 ‘반드시 내일까지 제출하시오.’의 ‘반드시’에서는 ‘반듯하다’의 의미를 찾아보기 어려우므로 소리 나는 대로 쓴다는 것을 알 수 있다. 따라서 원래 단어와의 의미 관련 정도도 소리 나는 대로 쓰기와 원래의 형태를 밝혀 적기를 가르는 기준이 되기도 한다.

2) 표준어 사정 원칙

표준어는 교양 있는 사람들이 두루 쓰는 현대 서울말로 정함을 원칙으로 한다.

표준어란 서로 다른 지방의 말로써는 원활하게 의사소통이 되지 않는 것을 막기 위하여 두루 쓰이는 단어를 정하여 모두가 쓰도록 한 것이다. 이 원칙은 조선어학회가 1933년 ‘한글 맞춤법 통일안’ 총론 제2항에서 정한 “표준말은 대체로 현재 중류 사회에서 쓰는 서울말로 한다.”를 바꾼 것이지만 내용은 크게 다르지 않다. 표준어는 공용어(公用語)로서 공적(公的)인 활동을 할 때에는 반드시 필요한 것이므로, 공직자는 표준어를 알고 익혀 사용해야 한다.

2. 한글 맞춤법과 표준어의 실제

1) 두음 법칙

국어 고유의 특성 가운데 하나인, 단어 첫머리에 오는 한자의 음이 제약되는 현상은 주의를 기울여 써야 한다.

- 차량배출가스량이 기사와 도표 틀려…… 실제로 시속 20km일 경우 도표에서는 배출가스량이 △일산화탄소 1.19g …….
- 하루 만들어지는 밥량만 200그릇이…… 산지에서 신선한 재료를 공수해 온다.
- 맛은 둘째치고서라도 반찬양이 너무 적어서 짜증났습니다.

(1) 난/란, 양/량

ㄱ. 답난	답란	㉠ 答欄
ㄴ. 가십난	가십란	㉠ gossip欄
ㄷ. 어린이난	어린이란	㉠ 어린이欄
ㄹ. 생산량	생산양	㉠ 生産量
ㅁ. 알칼리량	알칼리양	㉠ alkali量
ㅂ. 기름량	기름양	㉠ 기름量

‘난/란(欄)’, ‘양/량(量)’의 표기는 앞에 오는 말이 한자어인지 고유어·외래어인지로 구분된다. 앞에 오는 말이 한자어일 때는 그대로 적고 고유어나 외래어일 때는 다음 법칙에 따라 적는다.

	한자어	고유어나 외래어
란/난	독자란, 답란, 의견란, 경제란	어머니난, 어린이난, 가십난, 스포츠난
량/양	수입량, 수출량, 생산량, 반찬량	기름양, 밥양, 벡터양, 스칼라양, 가스양

(2) 올/률, 열/렬

- 역대 드라마 시청율 순위 1위 ~ 336위
- 이상한 나라의 안리순: 한국은 유독 **출산률**이 더 낮다.
- 관내 고등학교 졸업생들의 **대학진학율**도 상승하고 있는데

‘율/률(率, 律, 慄)’의 표기는 앞에 오는 말의 형태에 따라 달라진다. 모음이나 ‘ㄴ’ 받침 뒤에서는 ‘율’을 쓰고, 그 외의 받침 뒤에서는 ‘률’을 쓴다.

모음 뒤	비율(比率), 실패율(失敗率), 감소율(減少率), 증가율(增加率)
ㄴ 받침 뒤	선율(旋律), 전율(戰慄), 백분율(百分率), 배분율(配分率), 흡연율(吸煙率)
그 외	법률(法律), 능률(能率), 출석률(出席率), 합격률(合格率), 성공률(成功率)

‘ㄴ’ 받침 뒤에서 ‘율’로 쓰는 이유는 발음 때문이다. ‘연락, 진리, 전라도’처럼 ‘ㄴ’과 ‘ㄹ’이 만나면 ‘ㄴ’이 [ㄹ]로 소리가 바뀌어 [열락, 질리, 질라도]로 소리가 난다. ‘旋律’은 [설률]이 아니라 [선률]로 소리가 나므로 ‘선율’로 쓰는 것이다.

‘열/렬(列/冽/劣/烈/裂)’도 마찬가지이다. 모음이나 ‘ㄴ’ 받침 뒤에서는 ‘열’을 쓰고, 그 외의 받침 뒤에서는 ‘률’을 쓴다.

모음 뒤	치열(熾烈), 우열(優劣), 계열(系列), 대열(隊列)
ㄴ 받침 뒤	선열(先烈), 균열(龜裂), 분열(分裂), 반열(班列)
그 외	격렬(激烈), 극렬(極烈), 열렬(熱烈), 결렬(決裂), 멸렬(滅裂), 졸렬(拙劣), 용렬(庸劣), 행렬(行列), 정렬(整列), 병렬(並列)

(3) 회계 연도/*회계 년도, 연도별/*년도별

- 대덕구 의회가 2012회계년도 세입세출 일반특별회계 예산안 2115억원
- 2011, نيسان자동차 회계년도 상반기 및 2/4분기 결산 발표
- [입학년도 졸업년도 자동 계산 프로그램]

두음 법칙은 의존 명사일 때는 적용되지 않는다. 그래서 한자가 같더라도 그 단어가 자립 명사로 쓰일 때와 의존 명사로 쓰일 때 표기가 달라진다. 예를 들어 ‘年度’는 자립 적으로 쓰일 때는 ‘연도’가 되지만 의존적으로 쓰일 때는 ‘년도’가 된다. 다만 ‘신년도, 구년도’는 ‘신년-도, 구년-도’로 분석되는 구조이므로 두음 법칙이 적용되지 않는다.

- ㄱ. 연도별 생산 실적, 회계 연도/회계연도
- ㄴ. 2000 년도/2000년도, 2000 년대/2000년대
- ㄷ. 신년-도, 구년-도

의존 명사로 쓰이는 한자어로는 ‘년, 냥, 리’ 등이 있다.

- ㄱ. 말 한마디로 천 냥 빚을 갚는다.
- ㄴ. 몇 년 몇 월 며칠이지?
- ㄷ. 그럴 리가 없다.
- ㄹ. 몇 리냐?

(4) 기타

ㄱ. 반립자	반입자	㉞ 反粒子
ㄴ. 소립자	소입자	㉞ 素粒子
ㄷ. 물렴치	물염치	㉞ 沒廉恥
ㄹ. 파렴치	파염치	㉞ 破廉恥
ㅁ. 삼십륙	삼십육	㉞ 三十六
ㅂ. 오뉴월	오유월	㉞ 五六月

접두사처럼 쓰이는 한자가 붙어서 된 말(㉞ 반입자, 물염치, 역이용)이나 합성어와 명사구의 뒷말에는 두음 법칙이 적용된다(㉞ 연이월, 열역학, 해외여행 등). 그러나 사람들의 발음 습관이 그대로 표기로 굳어진 것도 있다(㉞ 파렴치, 오뉴월).

그 밖에도 숫자를 십진법에 따라 적을 때에는 단어의 첫소리가 아니더라도 두음 법칙에 따라 적는다(㉞ 육천육백육십). 그러나 십진법에 따라 적지 않으면 두음 법칙이 적용되지 않으며(㉞ 오륙도) 사람들의 발음 습관에 따라 적는 경우도 있다(㉞ 지방정토, 시왕).

2) -이/히

- [데이셀]블랙헤드팩 - 천연성분으로 모공을 **깨끗히** 청소해줘요!
- 치아의 소구(小溝) 부위까지를 **깨끗히** 하는 칫솔
- 쫓불시위 **깊숙히** 보기
- 증시/증권 **번번히** 빛나가는 예측에도 애널들 말이 솔깃한 이유는
- 비너스 플랜v에 대해 **살살히** 살펴보기 2011.10.15 출처
- **더욱**기 (신랄하게) 유머러스하다. 바로 그 때문에 이 책이 '문학'으로서 살아남

부사의 끝 음절 발음 양상에 따라 다음과 같이 ‘-이/히’를 구별하여 적는다.

ㄱ. [깨끄시]	깨끗이	깨끗히
ㄴ. [깁쑤기]	깊숙이	깊숙히
ㄷ. [솔찌키]	솔직이	솔직히

[이]로 소리 나는 것은 ‘이’로 적고, [이]나 [히]로 소리 나는 것은 ‘히’로 적는다. 그러므로 위의 예들은 ‘깨끗이’, ‘깊숙이’, ‘솔직히’로 각각 적어야 한다. 형태상으로 아래와 같이 구분할 수 있기는 하지만 항상 그런 것은 아니므로 확인해 보고 써야 한다.

- (1) ‘ㅅ’ 받침 뒤
뜨뜻이, 버젓이, 번듯이, 빠듯이, 지긋이
- (2) ‘-하다’가 붙지 않는 용언이나 ‘ㅂ’ 불규칙 용언 뒤
같이, 굳이, 깊이, 많이, 실없이, 가벼이, 기꺼이, 너그라이, 즐거이, 새로이
- (3) 첩어 또는 준첩어 명사 뒤
간간이, 나날이, 곰곰이, 번번이, 곳곳이, 째째이, 철철이
- (4) 부사 뒤
더욱이, 오탁이, 우뚝이, 일찍이, 하죽이, 곰곰이 ㉠ 꼼꼼히, 시시콜콜히

3) 된소리 표기

국어에서 된소리되기 현상은 대단히 다채로운데 그 가운데 표기에 반영되는 양상은 다음과 같다.

(1) 단어 내부

- '프리'안 한 아나운서는 시청자가 안스럽다: 안 프리 아나운서,
- 신생아 설사와 눈꼽
- 국군의 날에 뿌려진 꽃가루 종이 처리 눈쌀

ㄱ. 안스럽다	안쓰럽다
ㄴ. 살짝	살짝
ㄷ. 짝두기	깹두기
ㄹ. 업신여기다	업씬여기다

한 단어 내에서 뚜렷한 까닭이 없이 — 규칙성이 적용되는 환경이 아닌 — 된소리로 나는 것은 소리대로 적는다. 다만, 규칙성이 적용되는 환경인, ‘ㄱ’이나 ‘ㅂ’ 받침 뒤에 오는 예사소리는 항상 된소리로 나므로 표기에 반영하지 않는다.

모음 사이에서 나는 된소리	소쩍새, 오빠, 아끼다, 기쁘다, 해쓱하다
‘ㄴ, ㄹ, ㅁ, ㅇ’ 받침 뒤에서 나는 된소리	번쩍, 훗쩍, 움찔, 몽땅
‘ㄱ, ㅂ’ 받침 뒤에서 나는 된소리	국수, 싹둑, 딱지, 낙지, 납작하다

위에서처럼 ‘눈곱’과 ‘눈살’은 [눈뽕], [눈쌀]로 소리가 나므로 ‘눈뽕, 눈쌀’로 적는 경우가 많다. 그러나 ‘곱’과 ‘살’이 자립적으로 쓰이므로 ‘눈곱, 눈살’로 적는다.

(2) 어미

- 칼로리 계산하며 **먹을걸**
- EBS 설득의 비밀 "너에게 내가 **갈께**"

- ㄱ. 나 집에 {갈게/갈께}.
- ㄴ. 아까 집에 같이 {갈걸/갈꼐}.
- ㄷ. 시간이 {갈수록/갈쭈록} 일이 더 힘들다.
- ㄹ. 우리, 집에 {갈가/갈까}?
- ㅁ. 이 일을 {어찌할고/어찌할꼬}?

의문을 나타내는 경우	-ㄹ니까?, -리까?, -ㄹ까?, -ㄹ꼬?, -ㄹ쏘냐?
그렇지 않은 경우	-ㄹ게, -ㄹ걸, -ㄹ시, -ㄹ지, -ㄹ지언정, -ㄹ지라도 등

의문을 나타내는 경우는 된소리로 표기하고 그렇지 않은 경우는 된소리로 표기하지 않는다.

그러므로 위에서 본 ‘먹을걸’과 ‘갈께’는 ‘먹을걸’과 ‘갈게’로 써야 한다.

(3) 겹쳐 나는 소리

- [아츠포토] '승승장구' 구혜선, '썩썩썩썩, 열정적인 구두닦이'
- 솜바귀 김치의 **썹사래한** 맛이 입맛을 돋운다.

- ㄱ. 꾹꾹하다 꾹꾹하다
- ㄴ. 썹썹하다 썹썹하다
- ㄷ. 유유상종 유류상종

한 단어 안에서 같은 음절이나 비슷한 음절이 겹쳐 나는 부분은 같은 글자로 적는다. 따라서 ‘썩썩썩썩’과 ‘썹사래한’은 ‘썩썩썩썩’과 ‘썹사래한’이 옳다.

4) 사이시옷

국어 단어 중 두 단어가 합성어를 이룰 때의 발음 현상을 표기에 반영한 것 가운데 하나가 사이시옷이다. 사이시옷을 적는 경우와 그렇지 않은 경우는 다음과 같이 구분된다.

ㄱ. 전세방	전세방	㉠ 傳貰房
ㄴ. 전셋집	전셋집	㉠ 專貰집
ㄷ. 월세방	월세방	㉠ 月貰房
ㄹ. 피자집	피자집	㉠ pizza집
ㅁ. 아랫목	아랫목	㉠ 아래-목
ㅂ. 위층	위층	㉠ 위-층
ㅅ. 수평	수평	㉠ 수-평
ㅇ. 수놈	수놈	㉠ 수-놈

(1) 사이시옷을 넣어야 하는 환경

사이시옷을 표기하는 조건과 환경은 첫째, 합성어(명사)의 두 구성 요소 중 하나 이상은 고유어여야 하며, 둘째, 앞말이 모음으로 끝날 것, 셋째, 첫째 조건과 둘째 조건이 충족된 상황에서 아래 세 가지의 음운 현상이 있으면 'ㅅ'을 받쳐 적는다.

뒷말의 첫 음 예사소리 [ㄱ, ㄷ, ㅂ, ㅅ, ㅈ]가 된소리[ㄲ, ㄸ, ㅃ, ㅆ, ㅉ]로 날 때	모깃불, 선짓국, 헛바늘, 꺾밥, 콧등, 헛살, 나잇값, 낚싯대, 조갯살/ 꺾병, 섯강, 사갯밥, 자릿세, 장밋빛, 훗김, 훗집, 최숫값, 최댓값
뒷말의 첫소리 'ㄴ, ㄹ' 앞에서 [ㄴ] 소리가 덧날 때	콧날, 잇몸, 냇물, 빗물, 뺏머리 / 갯날, 제삿날, 훗날, 양칫물, 뒗마루
뒷말의 첫소리 모음 앞에서 [ㄴㄴ] 소리가 덧날 때	뒗일, 베갯잇, 나뭇잎, 땃잎, 꺾잎 / 가뽏일, 사삿일, 훗일, 예삿일
2음절 한자어 단어 (6개)	셋방(貰房), 곳간(庫間), 숫자(數字), 차간(車間), 뒗간(退間), 횃수(回數)

(2) 사이시옷과 관련이 없는 환경

사이시옷을 적지 않는 경우는 아래에 제시된 것과 같다.

발음 변화가 없는 합성어 사이	코웃음, 배다리, 새집, 머리말, 꼬리말, 인사말
외래어와 고유어가 합성어를 이룰 때	피자집, 핑크빛, 잉크병, 커피잔
뒷말의 첫소리가 거센소리나 된소리로 시작되는 단어일 때	쥐뿔, 허리띠, 뒤편, 위층, 수평
합성어가 아닐 때	해님

5) 수/숫-

역사적으로 ‘암수’의 ‘수’는 명사 ‘술’이었는데 오늘날 ‘술’이 명사로 쓰이는 일은 복합어 ‘암수’ 정도이고 ‘술’은 접두사로만 쓰이게 되었다. 접두사 ‘수ㅎ-’의 ‘ㅎ’의 자취가 오늘날의 ‘수캐, 수탉’ 등에 남아 있다.

아래 표 가운데서 제시된, 받침 ‘ㅎ’이 다음 음절 첫소리와 거센소리를 이룬 단어들은 - 예컨대, 수컷, 수평아리 - 역사적으로 복합어가 되어 화석화한 것으로 보고 ‘술’은 인정하되 표기에서는 받침 ‘ㅎ’을 독립시키지 않기로 한 결과의 표기 형태이다. 여기에서 어느 단어까지 거센소리가 된 형태를 인정할 것인가가 문제로 남지만, 일단은 9항의 단어만을 인정하기로 하였다.

표의 ‘숫양, 숫염소, 숫쥐’는 발음상 사이시옷과 비슷한 소리가 있다고 판단하여 ‘숫-’의 형태를 인정한 단어들이다.

수-	수캐미, 수거미, 수평, 수놈, 수벌, 수소, 수은행나무 등
수+ㅎ (9항목)	수강아지, 수캐, 수컷, 수키와, 수탕나귀, 수탉, 수톨쩌귀, 수돼지, 수평아리
숫- (3항목)	숫양, 숫염소, 숫쥐

6) 위/윗/웃

극심하게 혼란을 일으켜 온 ‘웃’과 ‘윗’을 통일하고자 한 결과, 아래와 같이 정리되었다. 명사 ‘위’에 사이시옷이 결합된 것으로 해석한 ‘윗’을 기본으로 하고, 된소리나 거센소리 앞에서 사이시옷을 쓰지 않기로 한 한글 맞춤법의 규정에 따라 된소리나 거센소리로 시작하는 단어 앞은 ‘위’로 쓰기로 하였다. 또한 발음이 워낙 ‘웃’으로 굳은 단어들은 예외로 처리한 것이다.

대체로 ‘윗목’과 ‘아랫목’, ‘윗사람’과 ‘아랫사람’처럼 ‘위’와 ‘아래’의 대립이 있을 때에는 ‘윗’과 ‘위’를 쓰고, 대립하지 않을 때에는 ‘웃’을 쓴다고 생각하면 구별하기가 쉽다.

위, 아래 대립이 있는 단어	윗 + 예사소리로 시작되는 단어	윗넓이, 윗도리, 윗마을, 윗목, 윗배, 윗사람, 윗입술 등
	위 + 거센소리/된소리로 시작되는 단어	위쪽, 위층, 위턱, 위팔
위, 아래 대립이 없는 단어	웃 +	웃기, 웃돈, 웃돌다, 웃어른, 웃웃

7) 활용

동사나 형용사의 어간에다 어미를 붙여 문법적 기능을 하도록 하는 활용에는 여러 양상이 있는데, 종종 잘못 쓰는 다음과 같은 것들이 있다.

(1) 날다와 낮설다

- ㄱ. 나는 하늘을 {나는/날으는} 슈퍼맨이다.
- ㄴ. {거친/거칠은} 별판으로 달려가자.
- ㄷ. {낮선/낮설은} 곳에서 길을 잃었다.
- ㄹ. 연은 보통 바람이 불 때 잘 {날/날음}.
- ㅁ. 외국인들의 사고방식이 몹시 {낮설/낮설음}.

‘ㄹ’ 받침을 가진 동사나 형용사의 어간에 ‘ㄴ’이나 ‘ㅅ’으로 시작하는 어미(예: -는, -느냐, -니, -니까, -네, -시다, -시니, -시고, -십시오, -시구려, -소, -소서, -세 등)가 결합하면 어간의 ‘ㄹ’이 탈락된다.

날- + -는 ⇒ 나는

알- + -는 ⇒ 아는

거칠- + -(으)ㄴ ⇒ 거친

낮설- + -(으)ㄴ ⇒ 낮선

명사형 어미 ‘-ㅁ/음’은 결합하는 어간의 받침 유무에 따라 그 형태가 달라진다. 받침이 없는 용언의 어간이나 ‘ㄹ’ 받침인 용언의 어간에는 ‘-ㅁ’이 붙고 받침이 있는 어간에는 ‘-음’이 붙는다.

가- + -ㅁ ⇒ 감

예쁘- + -ㅁ ⇒ 예쁨

날- + -ㅁ ⇒ 낱

낮설- + -ㅁ ⇒ 낮섬

먹- + -음 ⇒ 먹음

좋- + -음 ⇒ 좋음

(2) 맞다와 알맞다

ㄱ. 내 육감은 잘 {맞는/맞은} 편이다.

ㄴ. 그 사람은 나와 잘 맞지 {않는/않은} 것 같다.

ㄷ. 이 집 요리사가 만든 음식은 내 입맛에 맞지 {않는/않은} 적이 없다.

ㄹ. 빈칸에 {알맞는/알맞은} 말을 넣으세요.

ㅁ. 학생 신분에 알맞지 {않는/않은} 옷차림

ㅂ. 분위기에 {걸맞는/걸맞은} 옷차림

‘맞다’와 ‘알맞다, 걸맞다’는 품사가 달라서 활용하는 모습도 다르다. ‘맞다’는 동사이고 ‘알맞다, 걸맞다’는 형용사이다. 그래서 현재 시제 관형형 어미가 결합하면 ‘맞다’는 ‘맞는’이 되고 ‘알맞다, 걸맞다’는 ‘알맞은, 걸맞은’이 된다.

맞- + -는 ⇒ 맞는

㉠ 가는 사람, 먹는 곳

알맞- + -은 ⇒ 알맞은

㉡ 예쁜 사람, 좋은 곳

‘-지 않다’에서 보조 용언 ‘않다’의 품사는 앞에 오는 말의 품사에 따라 달라진다.

맞지 않는 옷

㉠ 가지 않는 사람

알맞지 않은 옷

㉡ 예쁘지 않은 사람

(3) 되다

ㄱ. {뒀으니까/뒀으니까} 그만 가자.

㉠ 했으니까

ㄴ. 어서 의사가 {되라/돼라}.

㉡ 해라

ㄷ. 어머니는 아들이 의사가 {되라고/돼라고} 기도했다.

㉢ 하라고

ㄹ. 의사가 {되니까/돼니까} 사람들이 다르게 본다.

㉣ 하니까

‘되다’의 어간에 ‘-어’가 붙으면 ‘되어’가 되고 ‘되어’가 줄면 ‘돼’가 된다.

되- + -어서 ⇒ 되어서/돼서 되- + -었- + -다 ⇒ 되었다/됐다

간접 인용문의 명령형 어미는 ‘-(으)라고’이므로 ‘되어/돼’가 될 수 없다.

되- + -(으)라고 ⇒ 되라고 ㉠ 되- + -어라 ⇒ 되어라/돼라

(4) 명령형 어미

ㄱ. 어서 집에 {가라/가거라}.

ㄴ. 여기 있으니까 와서 {가져가라/가져가거라}.

ㄷ. 여기 좀 앉아 {있어라/있거라}.

ㄹ. 피곤할 텐데 어서 {자라/자거라}.

ㅁ. 떠들지 {말아라/마라}.

해라할 자리에 쓰이는 명령형 어미는 ‘-아라/어라’이다. 다만 어미 ‘-거라’는 ‘가다’나 ‘가다’로 끝나는 동사의 어간에, 어미 ‘-너라’는 ‘오다’나 ‘오다’로 끝나는 동사의 어

간에 붙을 수 있다. 따라서 ‘있거라’, ‘자거라’는 잘못이다.

‘말다’의 어간에 명령형 어미 ‘-아(라)’가 결합하면 ‘말아, 말아라’가 아닌 ‘마, 마라’가 된다.

제발 떠나지 마.(말- + -아) 제발 떠나지 마라.(말- + -아라)

다만 문어체 명령형 어미 ‘-(으)라’나 간접 인용문의 명령형 어미 ‘-(으)라고’가 결합하면 ‘말라’가 된다.

나의 죽음을 적에게 알리지 말라.(말- + -(으)라)

밤새우지 말란 말이야.(말- + -(으)라고 하는)

또 구체적으로 정해지지 아니한 청자나 독자에게 책 따위의 매체를 통하여 명령의 뜻을 나타내는 종결 어미(문어체)로 ‘-(으)라’를 쓸 수도 있다.

빈칸에 알맞은 단어를 골라 써라.(쓰- + -어라)

빈칸에 알맞은 단어를 골라 쓰라.(쓰- + -(으)라)

(5) 어미 -아/어

ㄱ. 보라색 옷과 함께 빨았더니 흰옷이 {파래졌다/퍼레졌다}.

ㄴ. 아이가 넘어져서 무릎이 {파래졌다/퍼레졌다}.

ㄷ. 아이가 친구들 앞에만 서면 얼굴이 {빨개진다/빨게진다}.

ㄹ. 화가 났는지 얼굴이 {빨개져서/빨게져서} 들어왔다.

ㅁ. 누가 {그레/그레}?

어간의 모음이 ‘ㅏ’나 ‘ㅑ’면 ‘-아’ 계열의 어미가, 어간의 모음이 ‘ㅓ’나 ‘ㅕ’가 아니면 ‘-어’ 계열의 어미가 붙는다. ‘파랳다’의 어간에 ‘-아’가 붙으면 ‘파래’가 되고, ‘퍼렇다’의 어간에 ‘-어’가 붙으면 ‘퍼레’가 된다.

파랑- + -아 ⇒ 파래

퍼렇- + -어 ⇒ 퍼레

빨강- + -아 ⇒ 빨개

벌겉- + -어 ⇒ 벌게

다만 ‘이렇다, 그렇다, 저렇다’의 어간에 어미 ‘-어’가 붙으면 ‘이래, 그래, 저래’가 된다.

(6) -하므로/-함으로, -로서/-로써

■ 교육경비 평가심의 T/F팀을 구성하여 **활동하므로써** 성과와 더불어 실리도 챙겼다는 반응을 얻고 있다.

■ 이것은 저탄소녹색성장에 필요한 **핵심기술로써** 국내특허를 획득했으며,

ㄱ. 그는 열심히 {공부하므로/공부함으로} 성공할 것이다.

ㄴ. 법률을 {시행하므로/시행함으로(써)} 얻을 수 있는 효과

‘하므로’는 ‘하다’의 어간에 이유·원인의 연결 어미 ‘-(으)므로’가 붙은 말이고, ‘함으로’는 ‘하다’의 명사형 ‘함’에 수단·방편을 나타내는 부사격 조사 ‘으로’가 붙은 말이다. 따라서 ‘-(으)므로(써)’는 ‘써’가 붙을 수 있지만 ‘-므로’에는 붙을 수 없다는 차이가 있으므로, 위에서는 ‘활동함으로써’와 ‘핵심기술로써’로 각각 써야 한다.

ㄱ. 그는 부지런하므로 돈을 많이 벌었다.

ㄴ. 그는 부지런히 일함으로써 돈을 많이 벌었다.

ㄱ. 나로서는 할 말이 없다. / 학생으로서 본분을 지키자. / 친구로서 나를 대했다.

ㄴ. 칼로(써) 연필을 깎는다. / 한결같이 성실로(써) 임했다.

이와 함께 종종 헛갈려 잘못 쓰는 것이 -(으)로서/-(으)로써의 경우이다. 이는 다음과 같이 구별해 써야 한다. ‘-로서’는 자격의 의미로, ‘-로써’는 도구나 수단의 의미로 쓰인다.

3 띄어쓰기

어구 ‘서울시장애인돕기’의 어느 곳을 어떻게 띄어 쓰느냐에 따라 ‘서울시 장애인 돕기’가 될 수도 있고 ‘서울시장 애인 돕기’가 될 수도 있다. 앞의 것은 서울시가 추진하는 일이 떠오르는 반면 뒤의 것을 보는 순간 빙그레 웃음을 머금게 된다. 이런 예를 통하여, ‘띄어쓰기’가 의미를 정확히 파악하는 데 중요함을 알게 된다. 하지만 문제없는 것 같은 띄어쓰기가 글 속에서 종종 잘못 쓰인 것을 보는 것은 매우 흔한 일이다. 따라서 띄어쓰기를 바로 하는 것이 의미 전달에 중요한 만큼 제대로 쓸 수 있도록 익혀야 한다.

1. 띄어쓰기의 원칙

문장의 각 단어는 띄어 씀을 원칙으로 한다.

띄어쓰기 원칙은 한글 맞춤법 제1장 총칙 제2항에 “문장의 각 단어는 띄어 씀을 원칙으로 한다.”라고 명시되어 있고 제5장 띄어쓰기에는, 제1절 조사, 제2절 의존 명사, 단위를 나타내는 명사 및 열거하는 말 등, 제3절 보조 용언, 제4절 고유 명사 및 전문 용어의 띄어쓰기에 관한 내용이 담겨 있다. 이 가운데 앞말에 붙여 쓰는 조사를 제외한 항목들에서는 반드시 띄어 써야 하는 것들과 띄어 쓰거나 붙여 쓸 수 있는 것들이 공존하므로 띄어쓰기를 바로 하기에는 품이 많이 들기도 한다.

2. 띄어쓰기의 실제

1) 조사

조사는 학교 문법에서 단어로 다룬다. 그렇지만 조사는 다른 말에 붙어서만 쓰일 수 있으며 구체적인 의미를 나타내기보다는 결합하는 체언의 문법적 기능을 나타내므로 띄어 쓰지 않는다. 조사의 띄어쓰기에서 흔히 나타나는 잘못은 여러 개의 조사가 겹칠 경우 띄는 것이다. 조사는 둘 이상 겹치거나 어미 뒤에 붙는 경우에도 붙여 쓴다.

ㄱ. 겹침:

집에서처럼 / 학교에서만이라도 / 여기서부터입니다 / 너마저도

ㄴ. 어미 뒤:

나가면서까지도 / 들어가기는커녕 / 같게요 / “알았다.”라고

아래의 밑줄 친 말들은 조사라는 사실을 잘 모르고 앞말과 띄어 쓰는 일이 많다.

ㄱ. 너같이 정직한 사람은 처음 봤다.

ㄴ. 역시 친구밖에 없어.

ㄷ. 사과는커녕 오히려 화를 내던데?

ㄹ. “알았구나.”라고 말씀을 하셨어.

ㅁ. 너뿐만 아니라 다른 사람도 그래.

(ㄱ) ‘너같이’의 ‘같이’는 조사이므로 앞말에 붙여 쓴다. 단, ‘너와 같이 착한 사람’에서와 같이 조사가 앞에 오는 경우는 조사가 아니므로 띄어 쓴다. ‘밖에’는 조사인 (ㄴ)의 경우와 명사인 경우로 나누어진다. 조사로 쓰일 때는 ‘가진 것이 천 원밖에 없어.’, 이런 일은 천수밖에 못할걸., 아직은 “맘마”라는 말밖에 몰라.’에서처럼 서술어로 부정을 나타내는 말이 온다는 특징이 있다. 반면에 ‘이 밖에도 다른 사례가 많이 있다.’의 ‘밖에’는 명사로 쓰인 것이다.

‘사과는커녕’은 ‘사과는V커녕’으로 띄어 쓰는 일이 많지만 ‘는커녕’이 하나의 조사이므로 붙여 쓴다(ㄷ). (ㄹ)의 “알았구나.”라고의 ‘라고’는 인용을 나타내는 조사이다. 그러므로 앞말과 띄어 쓰지 않는다. ‘라고’와 비슷한 ‘할아버지께서는 “알았구나.”V하고 말씀하셨습니다.’에서의 ‘하고’는 조사가 아닌 용언의 활용형이므로 앞말과 띄어 쓴다.

(ㅁ)의 ‘너뿐만 아니라’는 ‘너뿐만아니라’로 모두 붙여 쓰거나 ‘너V뿐만V아니라’로 잘 못 띄어 쓰는 일이 많다. ‘뿐만’과 ‘만’이 모두 조사이므로 ‘너뿐만V아니라’가 옳다. ‘뿐만’은 (ㄹ)에서처럼 명사 뒤에서는 조사로 쓰이므로 붙여 쓰고, “단지 웃음만 나올 뿐이다.”에서처럼 관형형 어미 뒤에서는 의존 명사로 쓰이므로 띄어 쓴다.

또 우리가 종종 ‘뿐만 아니라’를 접속어로 쓰는 일이 있지만 이는 잘못이다. ‘과자를 먹었다. 뿐만 아니라 빵도 먹었다.’에서 ‘뿐만 아니라’는 ‘그/이뿐만 아니라’로 써야 한다. 왜냐하면 ‘뿐만’이 조사이기 때문이다.

2) 어미와 의존 명사

어미와 의존 명사는 겹으로 볼 때 형태가 같아서 구분하기 어려운 경우가 있다. 더욱이 이들은 공문서에 등장하는 빈도가 매우 높은 만큼이나 종종 잘못 쓰이는 것을 볼 수 있으므로 주의를 기울여야 한다.

(1) -ㄴ데 : -ㄴ 데

ㄱ. 학교에 가는데 비가 오기 시작했다.

ㄴ. 이 일을 하는 데 며칠이 걸렸다.

(ㄱ)의 ‘-ㄴ데’는 어미이고 (ㄴ)의 ‘데’는 의존 명사이므로 띄어쓰기가 달라야 한다. 구분하는 방법은 뒤에 ‘에’를 비롯한 조사가 결합할 수 있는지를 따져 보는 것이다. ‘에’가 결합할 수 있으면 띄어 쓰고 결합할 수 없으면 띄어 쓰지 않는다. 왜냐하면, 조사가 결합할 수 있다는 것은 그 단어가 명사류임을 의미하는 것이기 때문이다.

ㄱ. 학교에 가는데에…… (결합 불가능)

ㄴ. 이 일을 하는 데에…… (결합 가능)

‘학교를 가는데에’는 ‘에’가 결합할 수 없으므로 붙여 쓰고 ‘이 일은 하는 데에’는 ‘에’가 결합할 수 있으므로 띄어 쓴다고 할 수 있다. ‘얼굴이 예쁜 데(에)다가 마음씨도 곱다.’ 등에서도, ‘데’ 다음도 ‘에’를 상징할 수 있어서 ‘데’를 띄어 쓰는 경우다.

(2) -ㄴ바 : -ㄴ 바

‘ㄴ바’도 두 가지 경우를 혼동하는 일이 많다. 그렇지만 뒤에 조사가 결합할 수 있으면 띄어 쓰고 결합할 수 없으면 붙여 쓴다는 기준을 적용하면 쉽게 구분할 수 있다.

ㄱ. 금강산에 가 본바 과연 절경이더군.

ㄴ. 그 일은 고려해 본 바 없다.

(ㄱ)의 ‘본바’는 뒤에 조사가 결합할 수 없지만 (ㄴ)은 ‘그 일은 고려해 본 바가 없다.’와 같이 조사가 결합할 수 있다. 그러므로 (ㄴ)의 ‘본 바’는 띄어 쓴다고 할 수 있다.

(3) -ㄴ지 : -ㄴ 지

ㄱ. 제시간에 도착했는지 모르겠다.

ㄴ. 벌써 집 떠난 지 삼 년이 지났다.

(ㄱ)의 예문을 ‘도착했는V지’로 띄어 쓰는 것은 잘못이고 ‘도착했는지’로 붙여 써야 옳다. 국어 화자 중에 “제시간에 도착했는가 모르겠다.”의 ‘도착했는가’를 ‘도착했는V가’로 띄어 쓰는 사람은 없을 것이다. 따라서 ‘도착했는가’와 ‘도착했는지’가 서로 같으므로 ‘도착했는지’로 붙인다고 이해하는 것이 쉽다.

이렇게 이해하면 ‘ㄴ’과 ‘지’를 띄어 쓰는 경우도 비교적 쉽게 구분할 수 있다. 문장 (ㄴ)의 ‘떠난 지’는 문법적으로 관형형 어미 ‘ㄴ’과 의존 명사 ‘지’로 이루어진 말이다. 이러한 구성은 주로 ‘시간의 경과’를 뜻하며 띄어 쓴다는 점에서 위의 ‘-ㄴ지’ 구성과는 다르다. 또한 ‘도착했는지’는 ‘도착했는가’로 바꿀 수 있는 반면 ‘떠난 지’는 ‘*떠난가’로 바꿀 수가 없다는 사실을 기억하면 둘을 혼동하지 않고 쉽게 구별할 수 있다.

(4) 간과 만

‘시간의 경과’를 나타내는 말로는 ‘간’과 ‘만’이 있다. ‘간’은 접미사와 의존 명사로 쓰이고 ‘만’은 조사와 의존 명사로 쓰인다.

ㄱ. 한 달간, 십 년간 (시간)

ㄴ. 서울 부산 간, 부모 자식 간 (거리)

‘간’이 ‘시간의 경과’를 나타낼 때에는 접미사이므로 앞말에 붙여 쓴다. 그렇지만 ‘거리’를 뜻할 때는 의존 명사이므로 띄어 쓴다. ‘지’나 ‘만’이 시간의 경과를 나타낼 때 의존 명사인 것과는 대조적이다.

- ㄱ. 철수만 오너라. (한정)
- ㄴ. 키가 형만 하다. (비교)

‘만’이 조사로 쓰일 경우에는 주로 ‘한정’이나 ‘비교’의 뜻을 나타낸다.

- ㄱ. 십 년 만에 만난 친구
- ㄴ. 이게 얼마 만이야.

‘만’이 ‘시간의 경과’를 나타낼 때는 의존 명사이다. 이때는 주로 ‘만에’, ‘만이다’, ‘만이야’의 꼴로 쓰이는 특징이 있다.

다만, ‘정말 오랜만이군.’이라고 할 때는 ‘오랜V만’으로 띄어 쓰지 않는다. ‘오래간 만’의 준말이기 때문이다.

한편, ‘만’과 ‘하다’가 연결된 구성은 두 가지로 쓰인다.

- ㄱ. 강아지가 송아지만V하다.
- ㄴ. 음악이 들을V만하다/들을만하다.

‘송아지만V하다’의 ‘만’과 ‘하다’를 접미사 ‘만하다’로 다루는 일도 있었지만, ‘송아지만 하다’는 조사 ‘만’과 ‘하다’가 연결된 구성이다.

‘들을V만하다’와 ‘들을만하다’와 같이 용언의 관형형 다음에 오는 ‘만하다’는 보조 용언이다. 그러므로 띄어 쓰는 것이 원칙이되 붙일 수도 있다. ‘송아지만 하다’의 ‘만 하다’가 접미사가 아니라는 것은 ‘송아지만은 하다’처럼 보조사가 끼어들어 가는 것에서 알 수 있다. ‘만하다’가 접미사라면 보조사가 중간에 끼어드는 일은 생각하기 어렵다.

(5) -르결 : -르 결 / -르 터

‘르결’의 띄어쓰기는 ‘르 것’으로 풀 수 있느냐에 따라 달라진다.

- ㄱ. 나중에 후회할결.
- ㄴ. 후회할 결 왜 그랬니?

(ㄱ)의 ‘후회할걸’은 ‘-르걸’이 어미로 쓰이는 경우로 ‘할 것일’로 풀 수가 없다. 그렇지만 (ㄴ)은 의존 명사 ‘것’이 들어 있는 ‘할 것일’로 풀 수 있으므로 ‘할 걸’로 띄어 쓰며, 그러한 다른 예는 아래와 같다.

- ㄱ. 사랑을 할 거야(←할 것이야).
- ㄴ. 내일 뭐 할 거니(←할 것이니)?

이러한 점은 ‘터’가 들어 있는 구성에서도 마찬가지다. ‘할 터인데’, ‘갈 터이야’로 풀 수 있으므로 ‘할 텐데’와 ‘갈 테야’로 띄어 쓴다.

- ㄱ. 비가 와야 할 텐데(←할 터인데).
- ㄴ. 나는 집에 갈 테야(←갈 터이야).

3) 관형사

관형사는 뒤의 말을 꾸며 주는 일을 하는 것으로, 뒤에 오는 말과 띄어 써야 한다. 그중 아래의 예는 띄어쓰기를 잘못하는 일이 많으므로 주의해야 한다.

- ㄱ. 각(各) 가정, 각 개인, 각 학교, 각 부처, 각 지방
- ㄴ. 고(故) 홍길동/고인(故人), 귀(貴) 회사/귀사(貴社)
- ㄷ. 동(同) 회사에서 3년간 근무했음.
- ㄹ. 만(滿) 나이, 만 15세
- ㅁ. 매(每) 경기, 매 회계 연도, 별(別) 사이가 아니다.
- ㅂ. 연(延) 10만 명, 전(全) 국민
- ㅅ. 갓은 양념, 탄 일, 맨 꼭대기, 못 백성, 새 신, 온 식구

(ㄴ)에서 ‘고 홍길동’과 ‘고인’의 띄어쓰기가 다른 것은 ‘고인’의 경우 ‘인(人)’이 비자립적인 일 음절 한자어이므로 띄어서 쓰기가 어렵기 때문이다. ‘귀 회사, 귀사’의 경우도 마찬가지이다.

4) 수 표현

‘스물여섯’의 띄어쓰기는 국어사전에는 올라 있지 않지만, ‘스물여섯’으로 붙여 쓴다. 이는 ‘스물여섯’이 단어가 아니고 구성 요소인 ‘스물’과 ‘여섯’에서 ‘스물여섯’의 의미를 예측할 수 있다는 점에서 ‘스물V여섯’으로 써야 할 것으로 생각된다. 그러나 아래에 제시된 ‘한글 맞춤법’ 제44항에 따라 ‘스물여섯’으로 붙여 쓴다.

수를 적을 때는 ‘만(萬)’ 단위로 띄어 쓴다.

이 규정은 ‘십이억V삼천사백오십육만V칠천팔백구십팔’과 같은 띄어쓰기에 적용되지만 ‘스물여섯’에도 적용된다. ‘만’ 단위로 띄어 쓴다는 것은 ‘만’보다 작은 수일 경우에는 언제나 붙여 쓴다는 뜻이기 때문이다.

‘스물여섯’이 단위를 나타내는 의존 명사 ‘살’과 결합할 때는 ‘스물여섯V살’로 띄어 쓴다. 그런데 아라비아 숫자를 쓰는 경우에는 띄어쓰기가 조금 다르다.

ㄱ. 스물여섯V살

ㄴ. 26V살(원칙)/26살(허용)

즉 한글로 적는 경우에는 ‘스물여섯V살’만 가능하지만 아라비아 숫자로 적는 경우에는 ‘26살’로 붙여 쓰는 것도 허용된다. 아라비아 숫자와 다음의 단위 명사를 붙여 쓰는 현실의 직관을 수용한 결과라고 할 수 있다. 실제로 ‘26V살’보다는 ‘26살’로 쓰는 일이 많다.

5) 접두사 ‘제-’

아래와 같이 ‘제-’가 붙어 차례를 나타내는 경우의 띄어쓰기 또한 혼동하는 일이 많다.

ㄱ. 제2V차 회의(원칙)

ㄴ. 제2차 회의 (허용)

ㄷ. 제V2차 회의(잘못)

‘제-’는 접두사이므로 뒤에 오는 말에 붙여 써야 하고 ‘차’는 단위를 나타내는 의존 명사이므로 앞말과 띄어 써야 한다. 따라서 (ㄱ)이 원칙이고 (ㄴ)은 허용된다. (ㄷ)처럼 쓰는 일이 많지만 이는 잘못이므로 주의해야 한다. 아라비아 숫자가 올 경우 다음의 단위 명사는 붙여 쓸 수 있으므로, 숫자 뒤의 단위 명사는 무조건 붙여 쓰는 것으로 단일 하게 기억하는 것도 좋은 방법이다.

6) 전문어와 고유 명사

전문어의 띄어쓰기 원칙은 “단어별로 띄어 쓰되 붙일 수 있다(한글 맞춤법 제50 항).”이다. 전문적인 내용을 담은 전문어는 단어별로 띄어서 제시하는 것이 이해하는데 도움이 되기 때문에 이러한 원칙이 있다고 말할 수 있다.

ㄱ. 금동미륵보살반가사유상

ㄴ. 금동V미륵보살V반가V사유상

(ㄱ)과 (ㄴ)을 비교해, 보면 단어별로 띄어쓰기를 한 (ㄴ)이 뜻을 짐작하기가 쉽다는 것을 알 수 있다. 다만, (ㄱ)처럼 붙일 수 있도록 한 것은 전문 영역에서는 붙여 쓰더라도 아무런 지장이 없기 때문이다.

그렇다고 전문어에 속하는 말은 모두 단어별로 띄어 쓸 수 있는 것은 아니다. 이미 한 단어로 굳어진 아래와 같은 경우가 그러한 예이다.

염화-나트륨, 강장-동물, 사과-나무, 두시-언해

화합물이나 동식물의 분류상의 명칭, 책명처럼 이미 하나의 단어로 굳어진 경우에는 전문어라 하더라도 띄어 쓸 수 없다.

고유 명사는 “단어별로 띄어 쓰되 단위별로 띄어 쓸 수 있다(한글 맞춤법 제49 항).”라고 되어 있다. 단위별로 띄어 쓰도록 한 것은 자연스러운 띄어쓰기 직관을 허용하기 위한 것이다.

- ㄱ. 서울V대학교V의과V대학V부속V병원(단어별 띄어쓰기)
- ㄴ. 서울대학교V의과대학V부속병원(단위별 띄어쓰기)

(ㄱ)보다 (ㄴ)의 띄어쓰기가 더 자연스럽게 느껴진다. 그러한 직관을 보여 주기 위해 ‘단위별로 띄어 쓴다’는 단서를 단 것으로 설명할 수 있다.

그렇지만 이러한 단서는 위와 같은 경우에만 적용된다. 아래는 고유 명사지만 이러한 조항에 적용을 받지 않는다.

이순신/이충무공, 황보민/황보V민, 충무공 이순신 장군

4 외래어 표기법

‘외래어 표기법’은 외래어를 한글로 적는 방식을 정해 놓은 규칙이다. 우리말을 적을 때에 ‘한글 맞춤법’에 따라 표기하듯이 외래어는 ‘외래어 표기법’에 따라 항상 일정하게 적어야 한다. 외래어는 다른 나라 말에서 비롯한 것이므로 말소리가 우리말과는 상당히 다르다. 그런 말들을 일정한 규칙 없이 제각각 적도록 놓아둔다면 언어생활이 혼란할 것이므로 표기법으로 표기를 정한 것이다.

1. 외래어 표기법의 원칙

제1항 외래어는 국어의 현용 24 자모만으로 적는다.

제1항은 외래어를 표기할 때 원음에 충실하게 적기 위하여 국어의 현용 24자모 외의 글자나 기호를 만들어 사용하지 않는다는 것이다. 즉, 장모음을 표기하기 위하여 자모 아닌 기호를 도입하거나 국어에 없는 음을 표기하기 위하여 ‘퐁, 뵤’를 사용하거나 ‘애, ㅕ’과 같은 만들지 않는다는 것을 표현한 것이다.

제2항 외래어의 1 음운은 원칙적으로 1 기호로 적는다.

제2항은 외래어의 음운과 국어의 자모를 일대일 대응으로 하는 것이 원칙임을 밝힌 것으로 부득이한 경우에는 일 대 이 대응, 이 대 일 대응이 될 수도 있다. 예를 들어, 영어의 [p]는 ‘퍼센트, 수프, 솥’과 같이 ‘표, 프, 브’로 다양하게 적고, [r], [l]은 ‘리본, 레이스’와 같이 모두 ‘르’로 똑같이 적는다.

제3항 받침에는 ‘ㄱ, ㄴ, ㄷ, ㄹ, ㅁ, ㅂ, ㅅ, ㅇ’만을 쓴다.

제3항은 국어의 표기 방법과 달리, 외래어 표기는 7개의 받침으로만 한다는 뜻이다. 이 규정에 따라서 ‘coffee shop’은 ‘커피숍’으로, ‘internet’은 ‘인터넷’으로, ‘stick’은 ‘스틱’으로 적는다.

제4항 파열음 표기에는 된소리를 쓰지 않는 것을 원칙으로 한다.

제4항은 외래어 표기에서 파열음 된소리인 ‘ㅃ, ㅆ, ㅊ’을 사용하지 않는다는 규정이다. 영어의 무성 파열음은 된소리보다 거센소리에 가깝고 프랑스어나 일본어의 무성 파열음은 거센소리보다 된소리에 가깝지만, 외국어의 정확한 발음 전사는 불가능하므로 일관성과 간결성을 살려서 거센소리로 통일하여 적음을 밝힌 것이다.

제5항 이미 굳어진 외래어는 관용을 존중하되, 그 범위와 용례는 따로 정한다.

제5항은 이미 언중들이 오랫동안 사용하여 굳어진 외래어는 표기법에 맞지 않아도 관용을 존중하여 사용한다는 뜻이다. ‘camera[kæməɾəl]’를 ‘캐머러’가 아니라 ‘카메라’로, ‘radio[reidiou]’를 ‘레이디오’가 아니라 ‘라디오’로, ‘system[sistəm]’을 ‘시스템’이 아니라 ‘시스템’으로 적는 것이 그 예이다.

2. 외래어 표기의 실제

1) 자음

(1) 딸기 잼 : 딸기 잼(jam)

- ㄱ. 카페/*까페, 파리/*빠리, 가스/*까스, 버스/*빠스
- ㄴ. 서비스/*씨비스, 세븐/*쎌븐, 재즈/*쎌즈, 모차르트/*모짜르트
- ㄷ. 빵, 껌, 마오쩌둥, 쑨원
- ㄹ. 빠파니(타이 지명), 푸껏(타이 지명), 호찌민(베트남 인명, 지명)

외래어 표기를 할 때에는 된소리를 사용하지 않는 것이 원칙이다. 우리말의 파열음은 소리 특징에 따라 예사소리(ㄱ, ㄷ, ㅂ), 거센소리(ㅋ, ㅌ, ㅍ), 된소리(ㅓ, ㅕ, ㅖ)의 세 가지로 구분된다. 그러나 영어나 일본어를 비롯한 대부분의 외국어에는 유성음(b, d, g)과 무성음(p, t, k) 두 가지 구분만 있다. 외래어 표기법에서는 유성 파열음은 예사소리에 무성 파열음은 거센소리에 대응시키고, 된소리는 쓰지 않도록 하고 있다. 따라서 외국어의 [k, t, p] 소리는 ‘ㅋ, ㅌ, ㅍ’으로, [g, d, b] 소리는 ‘ㄱ, ㄷ, ㅂ’으로 적어야 한다(ㄱ). 파열음뿐만 아니라 마찰음(ㅅ, ㅆ)과 파찰음(ㅈ, ㅉ, ㅊ) 표기를 할 때에도 된소리 글자는 사용하지 않는 것이 원칙이다. 따라서 ‘*씨스템, *쎌터, *쥘리히’ 같은 표기는 모두 잘못된 것이고, ‘시스템, 쎌터, 쥘리히’ 등으로 적는 것처럼(ㄴ), ‘딸기 잼’으로 적어야 한다. 다만 중국어 표기에는 ‘ㅆ’과 ‘ㅉ’을, 일본어 표기에는 ‘ㅆ’을 사용한다. 또 ‘빵, 껌, 히로뽕, 빠라’ 같이 된소리로 굳어진 몇몇 낱말들에는 된소리 표기를 허용한다(ㄷ). 그리고 자음에 3분 대립이 존재하는 타이 어와 베트남 어에는 파열음과 파찰음에 된소리 표기를 도입한다(ㄹ).

(2) 워크숍 : 워크샷

커피숍/*커피쑤, 디스켓/*디스켈, 슈퍼마켓/*슈퍼마켈, 코너킥/*코너킵,

외래어를 적을 때에는 받침 표기에 제약이 있다. 받침 글자로 ‘ㄱ, ㄴ, ㄹ, ㅁ, ㅂ, ㅅ,

ㅇ'의 일곱 가지만 쓸 수 있다. 여기 제시되지 않은 다른 글자들-예를 들면 ‘츠, ㅋ, ㅌ, ㅍ, ㅓ, ㅕ, ㅗ, ㅛ’ 등-은 받침으로 사용할 수 없다. 외래어와 달리 고유어 표기에는 이런 제약이 없다. ‘잎, 꽃, 발, 값’ 등의 예에서 볼 수 있듯이 고유어에 대해서는 겹자음을 포함한 모든 자음들이 받침으로 사용된다. 고유어를 표기할 때 ‘ㄷ, ㅈ, ㅊ, ㅋ, ㅌ, ㅍ, ㅎ’ 등을 받침으로 쓰는 이유는, 그것이 어말이나 자음 앞에서는 대표음으로 소리 나더라도 모음 앞에 올 때에는 그 음가(音價)대로 발음된다는 사실을 나타내기 위해서이다. 즉 ‘잎’을 ‘입’으로 쓰지 않는 이유는 ‘잎이[이피]’, ‘잎을[이플]’과 같이 모음으로 시작하는 조사 앞에서는 ‘ㅍ’ 소리가 발음되기 때문이다. 그러나 외래어의 경우는 모음으로 시작하는 조사와 결합할 때에도 [커피쇼피], [커피쇼페서]와 같이 발음하지 않고 항상 [커피쇼비], [커피쇼베서]로 발음하므로 ‘커피쇼’로 표기할 근거가 없다. 따라서 ‘커피쇼’이라고 써야 하듯 ‘워크쇼’로 써야 한다.

(3) 팀웍 : 팀워크

- ㄱ. 로봇/*로보트, 카펫/*카페트, 인터넷/*인터넷
- ㄴ. 테이프/*테입/*테잎, 플루트/*플룻/*플룻, 케이크/*케익/*케익
- ㄷ. 매트리스/*맷리스, 투르크메니스탄/*투르크메니스탄
- ㄹ. 넷/*넷, 세트/*셋/*셀, 매트/*맷
- ㅁ. 블라디보스토크/*블라디보스톡, 티베트/*티벳, 아베크/*아벵

무성 파열음 [p, t, k]가 자음 앞이나 어말에 올 때에는 다음 규칙을 따른다. 어말이나 자음 앞 무성 파열음 바로 앞의 모음이 짧은 모음일 때에는 받침으로 적는다(ㄱ). 긴 모음이나 이중 모음일 경우에는 ‘ㄴ’을 받쳐 적는다(ㄴ). 그러므로 ‘팀워크’로 적는 것이 맞다. 바로 앞 모음이 짧은 모음이라도, 무성 파열음 뒤에 비음(m, n)이나 유음(r, l)이 있는 경우에는 ‘ㄴ’을 받쳐 적는다(ㄷ). 예외적으로 1음절어이면서 어말 무성 파열음 [t]로 끝나는 말은 그 앞 모음이 짧은 모음이라도 ‘ㄴ’을 받쳐 한 음절을 늘려 적는 경우가 많다(ㄹ). 영어 이외 다른 언어에서 온 말의 경우는 어말 파열음을 무조건 파열시켜 ‘ㄴ’을 받쳐 적는 것이 원칙이다(ㅁ).

(4) 애드립 : 애드리브(ad lib)

- ㄱ. 헤드/*헛, 허브/*협, 지그재그/*직책, 개그맨/*객맨
- ㄴ. 핸드백/*핸드배그, 웹/*웹브

유성 파열음 [b, d, g]가 자음 앞이나 어말에 올 때에는 앞 음절의 받침으로 적지 않고 항상 ‘으’를 붙여 적는 것이 원칙이어서 ‘헤드, 허브, 지그재그, 개그맨’으로 적듯이 ‘애드리브’로 적는 것이 맞다. 그러나 ‘백(bag)’, ‘웹(web)’ 등 이미 굳어진 말들은 예외를 인정하여 유성 파열음을 받침으로 적는다.

(5) 휘트니스 센터 : 피트니스 센터

파이팅/*화이팅, 패밀리/*웨미리, 프라이/*후라이

[f] 소리는 항상 ‘ㅍ’으로 적는다. 일본식 표기의 영향을 받아 [ɸ]를 ‘후’나 ‘호’로 적는 경우가 종종 있으나 잘못된 것이다. [f]와 [p] 소리는 우리말에서 모두 ‘ㅍ’으로 적으므로 ‘파이팅, 패밀리, 프라이’가 맞는 것처럼 ‘피트니스 센터’가 옳은 표기이다.

(6) 잉글리시 : 잉글리쉬

- ㄱ. 슈미트/*시미트/*쉬미트
- ㄴ. 대시/*대쉬, 플래시(flash)/*플래쉬/*후래쉬, 리더십/*리더쉽
- ㄷ. 패션/패순, 쇼핑/*샤핑, 셰익스피어/*섹스피어
- ㄹ. 아인슈타인/*아인시타인/*아인쉬타인, 타슈켄트/*타시켄트

[ʃ]는 영어의 경우 자음 앞에서는 ‘슈’로, 어말에서는 ‘시’로 적는다. 따라서 (ㄱ)에서는 ‘슈미트’가 맞는 표기이고, (ㄴ)에서는 ‘대시, 플래시, 리더십’이 맞는 표기인 것처럼, ‘잉글리시’로 써야 한다. 모음 앞의 [ʃ]는 뒤따르는 모음에 따라 ‘샤, 새, 셔, 세, 쇼, 슈, 시’로 적는다. 따라서 (ㄷ)의 ‘fashion[fæʃən]’, ‘shopping[ʃɒpiŋ]’, ‘Shakespeare[ʃeɪkspiə]’ 등의 [ʃ]는 뒤의 모음과 합쳐져 ‘패션’, ‘쇼핑’, ‘셰익스피어’로 적어야 한다. 영

어가 아닌 다른 언어에서 온 말은 [ɲ]를 언제나 ‘슈’로 적는다. 따라서 (ㄹ)에서 독일 사람인 ‘Einstein’은 ‘아인슈타인’으로, 우즈베키스탄의 수도인 ‘Tashkent’는 ‘타슈켄트’로 적는 것이 맞다.

(7) 마사지 : 맛사지

브리지/*브릿지, 스위치/*스윗치, 스케치/*스켓치, 케첩/*켓첩/*케잡

[dʒ, ʃ]는 모음 앞에서는 ‘즈, 츠’으로 적고 어말이나 자음 앞에서는 ‘지, 치’로 적는다. 앞의 음절이 모음으로 끝나고 이 소리들이 올 때에 흔히 앞에 ‘스’ 받침을 넣어 적는 경우가 있으나 이는 잘못이다. 따라서 ‘브리지, 스위치, 스케치, 케첩’이 바른 표기인 것처럼 ‘마사지’로 써야 한다.

(8) 클리닉 : 크리닉

플라자/*프라자, 클럽/*크럽, 살롱/*싸롱

[r]과 [l] 소리는 구분 없이 ‘ㄹ’로 적는다. 다만 낱말 중간의 [l]이 모음 앞에 오거나 모음이 뒤따르지 않는 비음(m, n, ŋ) 앞에 올 때에는 ‘ㄹ’을 겹쳐 ‘ㄹㄹ’로 적는다. 예컨대, cream은 ‘크림’으로 적지만 clean은 ‘*크린’이 아니라 ‘클린’으로 적어야 한다. 따라서 ‘플라자, 클럽, 살롱’이 맞는 것처럼 ‘클리닉’이 옳은 표기이다.

2) 모음

(1) 토탈 : 토털

센터/*센타/*쎄타, 디지털/*디지털/*디지틀, 터미널/*터미날

[ə]는 우리말의 ‘어’와 ‘으’의 중간 소리처럼 들리는데, 외래어 표기법에서는 이를 ‘어’로 적도록 규정하였다. 따라서 center[séntə]는 ‘센터’로, digital[dídʒitəl], terminal[t

əːminəl]]은 각각 ‘디지털’과 ‘터미널’로 적어야 한다. 특히 digital, terminal 표기에서 철자 a에 이끌려 ‘*디지털, *터미날’ 등으로 표기하는 경우가 많은데 이는 잘못이다. 따라서 ‘토털’로 써야 한다.

(2) 콤플렉스 : 컴플렉스

- ㄱ. 콘서트/*컨서트, 콘택트/*컨택트, 콘텐츠/*컨텐츠/*칸텐츠
- ㄴ. 컨디션/*콘디션, 에어컨/*에어콘, 컨트롤/*콘트롤
- ㄷ. 톱/*탑, 솥/*삽, 보디/*바디

[ɔ]는 [o]와 구분하지 않고 ‘오’로 적는다. [ɔ] 소리는 우리말의 ‘오’보다는 입을 더 크게 벌려 ‘어’에 가깝게 소리 내는 것이어서 사람에 따라 ‘오’로 적기도 하고 ‘어’로 적기도 하나 ‘오’로 적는 것이 원칙이다. 따라서 (ㄱ)의 예들은 [kɔn]으로 소리 나니까 ‘콘서트, 콘택트, 콘텐츠’로 적어야 한다. 흔히들 “컴플렉스를 극복해야 한다.”라고 말하지만, 쓸 때에는 ‘콤플렉스’라고 써야 한다.

(ㄴ)에 있는 예들은 발음이 [kən]으로 나는 것이다. 따라서 ‘컨디션, 에어컨, 컨트롤’로 적어야 한다. 흔히 concert, contact, contents의 con을 ‘콘’으로 적으니까, condition, control 따위의 con도 역시 ‘콘’으로 적으리라고 생각하기 쉬운데, 이들은 발음이 다르므로 유의해야 한다.

(ㄷ)은 [ɔ]로 소리가 나는 것들이므로 ‘아’로 적어서는 안 된다. 이들은 ‘*탑, *삽, *바디’가 아닌, ‘톱, 솥, 보디’로 적어야 한다.

(3) 켈러 : 칼라

커버/*카바, 허니/*하니

위의 예들은 [ʌ] 소리를 가지는 단어들이다. [ʌ]는 듣기에 따라 ‘아’로 들리기도 하고 ‘어’로 들리기도 하는데, 표기 원칙에 따르면 ‘어’로 적어야 한다. 일본식 표기의 영향을 받아 *카바, *하니 등의 표기가 더러 눈에 띄는데, ‘커버, 허니’로 적어야 맞는 것처럼 ‘켈러’로 적어야 한다.

(4) 보너스 : 보우너스

- ㄱ. 보트/*보우트, 코트/*코우드, 옐로/*옐로우, 윈도/*윈도우
- ㄴ. 타워/*타우어, 파워/*파우어, 아이젠하워/*아이젠하우어

음가가 다른 모음이 둘 이상 결합한 중모음은 각각의 단모음의 음가를 살려서 적는다. 따라서 [ai], [ei], [au] 등은 각각 ‘아이, 에이, 아우’ 따위로 적는다. 다만 [ou]는 ‘오’로, [auə]는 ‘아워’로 적는다. 이들은 ‘오우’나 ‘아우어’로 적을 경우에 원음에서 더 멀어지는 결과를 가져오므로 ‘오’, ‘아워’로 적도록 한 것이다. 따라서 boat[bout], coat[cout]는 ‘*보우트, *코우트, 로 적지 않고, ‘보트, 코트로 적는 것처럼 bonus[bónus]도 ‘보우너스’가 아닌 ‘보너스’로 적어야 한다. 또한, yellow[jélou]나 window[wíndou] 같은 경우도 ‘옐로, 윈도’로 적어야 한다. (ㄴ)은 [auə]로 소리 나는 것들이므로 ‘타워, 파워, 아이젠하워’로 적어야 맞다.

(5) 다알리아 : 달리아(dahlia 꽃이름)

- ㄱ. 오사카/*오오사카/*오오사까, 뉴욕/*뉴우요르크
- ㄴ. 알코올/*알콜, 아밀라아제/*아밀라제, 알마아타/*알마타

외래어를 표기할 때는 장모음을 따로 표시하지 않는다. 따라서 ‘*오오사카’, ‘*뉴우욕’ 등 모음을 겹쳐 쓴 표기는 틀린 형태이며 각각 ‘오사카’, ‘뉴욕’으로 적어야 옳다. 마찬가지로 ‘달리아가 예쁘게 피었다.’라고 써야 한다. 그 이유는 고유어나 한자어 중에도 ‘밤[栗]과 밤:[夜]’, ‘눈[眼]과 눈:[雪]’ 등 모음의 길이에 따라 의미가 구분되는 단어 쌍들이 있으나 이들을 ‘*바암, *누운’으로 표기하지 않는 것처럼 외래어에서도 장음을 따로 표기하지 않아 ‘달리아가 맞는 표기이기 때문이다.

다만 (ㄴ)에 있는 예들은 예외적으로 모음을 겹쳐 적는 것을 허용하는 예들이다. ‘알코올’은 ‘메탄올, 에탄올’ 따위 용어들과 관련성을 밝혀 주기 위해 예외를 인정하게 된 것이고 ‘아밀라아제’라는 효소의 명칭도 ‘락타아제, 말타아제’ 등 다른 효소들과의 관련성을 보이기 위해 모음의 겹침을 허용한 것이다. ‘알마아타’의 경우는 원어가 Alma Ata이므로 ‘*알마타’가 아니라, ‘알마아타’로 적게 된다.

(6) 줌스 : 주스

주니어/*쥬니어, 레저/*레저, 찬스/*찬스, 크리스천/*크리스찬/*크리스천

외래어를 적을 때에는 ‘자, 저, 조, 주, 차, 처, 초, 추’ 등 ‘ㅈ’이나 ‘ㅊ’ 뒤에 이중 모음이 결합한 형태를 사용해서는 안 된다. ‘자, 저, 조, 주, 차, 처, 초, 추’로 적어야 한다. 우리말에서 ‘ㅈ, ㅊ’ 같은 경구개음은 그 뒤에서 이중 모음과 단모음이 구분되지 않는 특징이 있다. 다른 자음이나 모음 뒤에서는 ‘모기/묘기’, ‘우리/유리’처럼 단모음 표기를 이중 모음으로 바꾸면 전혀 다른 말이 된다. 그러나 경구개음 뒤에서는 ‘자’와 ‘쟈’, ‘저’와 ‘져’ 등이 서로 구분되지 않는다. ‘잠자다’를 [잠쟈다]로 발음하거나 ‘전화’를 [전화]로 말해도 뜻을 혼동할 여지가 없다. 따라서 외래어를 적을 때 발음상 구분되지 않는 ‘자, 차’ 등의 표기를 쓰지 않도록 한 것이다.

3) 그 밖의 표기

(1) 메이크업 : 메이컵

아웃렛/*아울렛/*아우틀렛, 로그인/*로긴, 헤드라이트/*헤들라이트

원어가 따로 설 수 있는 말의 합성으로 이루어진 복합어는 그것을 구성하고 있는 말이 단독으로 쓰일 때의 표기대로 적는다. 복합어를 한 단어로 보아 표기하면 이들이 각각 단독으로 쓰일 때의 표기와 아주 달라지는 경우가 있어서 혼동의 우려가 있으므로 단독으로 쓰일 때의 표기를 살려서 적도록 하는 것이다. 따라서 ‘log in’이란 말은 ‘로그’와 ‘인’이 결합해서 만들어진 말이므로 ‘로그인’으로 적는다. 원어의 발음이 ‘*로긴’, ‘*로가웃’에 가깝게 들리더라도 그렇게 적지 않는다. ‘아웃렛, 헤드라이트, 메이크업’도 마찬가지이다.

(2) Michael: 마이클(영), 미하엘(독, 리), 미카엘(덴)

ㄱ. Charles: 찰스(영), 샤를(불)

ㄴ. San Jose: 산호세(코스타리카), 새너제이(미국)

외래어 표기는 현지 발음에 가깝게 적는 것이 원칙이다. 이 원칙에 따라 원어 철자가 같은 말들이라도 한글로는 달리 표기되는 경우가 많이 있다. 예를 들어 Charles는 그것이 영어 이름인지, 프랑스 어 이름인지에 따라 한글 표기가 달라진다. 영어권 사람의 이름이라면 ‘찰스’라고 해야 하지만 프랑스 어 사용 지역의 사람 이름이라면 ‘샤를’이라고 적는다. 지명의 경우도 마찬가지이다. 세계 지도에 보면 San Jose라고 적혀 있는 도시가 두 곳 있다. 하나는 코스타리카의 수도이고, 다른 하나는 미국 캘리포니아 주에 있는 도시이다. 이들은 비록 같은 철자를 쓰지만 두 지역에서 사용하는 언어가 달라 한글로는 전혀 다르게 적힌다. 코스타리카는 에스파냐어를 사용하는 지역이므로 그 수도는 에스파냐어 표기법에 따라 ‘산호세’라고 적어야 하며, 미국 도시는 영어 발음 [sænˈjoʊsi]에 따라 ‘새너제이’로 적는다. 따라서 위의 마이클, 미하엘, 미카엘은 ‘Michael’을 각각 영어, 독일어·러시아어, 덴마크어 로 적은 것이다.

(3) 캐머러 : 카메라

ㄱ. 라디오/*레이디오, 시보레/*셰브럴레이

ㄴ. 컷/커트, 타입/타이프

우리말에 들어온 지 오래되어 표기와 발음이 굳어진 외래어는 관용대로 적도록 한다. radio는 발음이 [rédiðu]이므로, 외래어 표기법 원칙에 따르면 ‘레이디오’가 되어야 하지만 이미 ‘라디오’로 굳어진 말이므로 ‘라디오’를 옳은 표기로 인정하는 것이다. ‘카메라’도 이와 마찬가지이다. 미국의 자동차 회사 이름인 Chevrolet는 프랑스 어에서 온 말로 [ʃevraléi]라는 발음에 따르면 ‘*셰브럴레이’로 적어야 한다. 그러나 이미 일본어를 통해서 ‘시보레’로 들여와 오랫동안 쓰여 왔던 관용을 인정해 ‘시보레’로 적도록 한다.

(ㄴ)의 예들은 관용을 고려해서 두 가지 표기형을 다 맞는 것으로 인정하고 각각의 표기형에 다른 뜻을 부여한 것들이다. 같은 영어 단어에서 유래한 말이지만 표기와 쓰임이 우리말에 달리 정착한 상황을 반영한 예들이다. ‘컷트’는 머리를 자르거나 탁구 등의 운동에서 공을 깎아 치는 것을 가리킬 때 쓴다. ‘컷’은 영화 따위의 장면이나 작은 삽화를 뜻할 때 쓴다. ‘타입’은 어떤 형태나 유형을 뜻하는 말로 쓰이고, ‘타이프’는 ‘타이프라이터’의 줄임말로 타자기를 가리킨다.

(4) 후진타오 : 호금도(胡錦濤)

ㄱ. 鹿兒島: 가고시마/*녹아도,

伊藤博文: 이토 히로부미/*이등박문

ㄴ. 杭州: 항저우/*항주

孔子: 공자/*콩쯔, 孟子: 맹자/*멍쯔

張國榮: 장귀룽/*장국영, 張藝謀: 장이머우/*장예모

ㄷ. 北京: 북경/베이징, 東京: 동경/도쿄

한자로 적힌 중국이나 일본의 인명, 지명에 대해서는 우리 한자음으로 읽는 것이 오랜 관행이었으나, 현행 외래어 표기법 원칙에 따라 원어의 발음을 따라 적는다. 예를 들어 일본의 지명 ‘鹿兒島(かごしま)’의 우리 한자음은 ‘녹아도’이지만 일본어의 발음을 따라 ‘가고시마’로 적는다. 일본 인명도 마찬가지로 ‘이등박문’ 대신에 ‘이토 히로부미’로 적는다.

중국 인명 중에서 고대인의 경우는 현대 중국어 발음대로 표기하지 않고 ‘공자, 맹자’ 등 우리 한자음대로 표기한다. 현대인의 경우는 중국어 발음에 맞추어 ‘주음부호와 한글 대조표’에 따라서 표기한다. 따라서 ‘張國榮(Zhāng Guó róng)’은 ‘장국영’이 아니라 ‘장귀룽’으로, ‘張藝謀(Zhāng Yì móu)’는 ‘장예모’가 아니라 ‘장이머우’로 표기해야 한다. 중국 인명을 표기할 때 고대인과 현대인의 구분은 신해혁명(1911년)을 기준으로 한다. 중국의 지명은 역사 지명으로서 현재 쓰이지 않는 것은 우리 한자음대로 하고(長安: 장안/*창안), 현재 지명과 동일한것은 중국어 표기법에 따라 표기하되 필요한 경우 한자를 병기하도록 하고 있다.

다만 중국과 일본 지명 중에서 우리 한자음대로 읽는 것이 친숙한 몇몇 예들에 대해서는 현지 발음에 따른 표기와 우리 한자음 표기를 둘 다 인정한다. (ㄷ)의 ‘북경’과 ‘베이징’, ‘동경’과 ‘도쿄’, ‘대만’과 ‘타이완’ 등이 그러한 예들이다.

틀리기 쉬운 외래어 표기

원어	맞는 표기	틀린 표기
accessory	액세서리	악세사리
ad lib	애드리브	애드립
barbecue	바비큐	바베큐
battery	배터리	빠떼리, 뺏데리, 밧데리
biscuit	비스킷	비스켓
blind	블라인드	브라인드
body	보디	바디
buffet(프)	뷔페	부페
business	비즈니스	비지니스
cake	케이크	케이, 케익
cardigan	카디건	가디건
catalog	카탈로그	카다로그, 가다록
centimeter	센티미터	센치미터
chocolate	초콜릿	초코렛, 초콜렛, 초컬릿, 초코렛
collection	컬렉션	콜렉션
color	컬러	칼라
cover	커버	카바
cunning	커닝	컨닝
contents	콘텐츠	컨텐츠
curtain	커튼	커텐
data	데이터	데이타
digital	디지털	디지탈, 디지틀
encore(프)	앙코르	앵콜
enquête(프)	앙케트	앙케이트
fighting	파이팅	화이팅
flash	플래시	후레시, 후레쉬
flute	플루트	플룻, 플룻
fresh	프레시	프레쉬, 후레쉬, 후레시
frypan	프라이팬	후라이판, 후라이팬
gas range	가스레인지	가스렌지
giant	자이언트	자이안트, 자이언트

Hollywood	할리우드	할리웃, 헐리우트, 헐리웃
juice	주스	쥬스
Las Vegas	라스베이거스	라스베가스
makeup	메이크업	메이컵
mania	마니아	매니아
massage	마사지	맛사지
motor	모터	모타
network	네트워크	네트웍, 네트윌
nonsense	난센스	넌센스
nylon	나일론	나이론
pamphlet	팸플릿	팜플렛
panda	판다	팬더
panel	패널	판넬
placard	플래카드	프레카드, 플랭카드
plaza	플라자	프라자
radar	레이더	레이다
royal	로열	로얄
sash	새시	샤시, 샷슈, 샷시
sausage	소시지	소세지
set	세트	셋, 셋트, 셀
shutter	셔터	샷다, 샷따, 샷타
sofa	소파	쇼파
soup	수프	스프, 슌
special	스페셜	스페샬
staff	스태프	스텝, 스탠
sunglass	선글라스	썬그라스
supermarket	슈퍼마켓	수퍼마켓, 수퍼마케, 슈퍼마케
symbol	심볼	심볼
talent	탈런트	탈렌트
tape	테이프	테프, 테입, 테잎
ton[豚] kasu	돈가스	돈까스
total	토틸	토탈
workshop	워크숍	워크샵

5 국어의 로마자 표기법

현재 우리가 쓰고 있는 표기법 가운데, 한글을 표기 수단으로 하는 규정으로는 한글 맞춤법과 외래어 표기법이 있다. 한글 맞춤법은 우리말을 한글로 바르게 적는 것에 관한 법이고 외래어 표기법은 남의 말을 한글로 어떻게 적을 것인가에 관한 법이다.

이와는 반대로, 우리 글자가 아닌 문자로 우리말을 표기하는 것으로 ‘국어의 로마자 표기법’이 있다. 국어를 ‘로마자’로 표기하는 이유는 세계의 다른 나라 사람들에게 우리에 관한 정보를 알리고 교환하기 위해서 소통할 수 있는 문자가 필요했기 때문이다. 따라서 60여 개 나라에서 6억이 넘는 사람들이 쓴다는 로마자로 표기하고 있다.

현재 우리가 쓰고 있는 국어의 로마자 표기법은 2000년 7월 7일, 문화 관광부 제 2000-8호로 고시된 것이다.

1. 국어의 로마자 표기의 원칙

제1항 국어의 로마자 표기는 국어의 표준 발음법에 따라 적는 것을 원칙으로 한다.

국어의 로마자 표기법의 원칙은 국어의 ‘표준 발음법’에 따라 적는 것이기 때문에 현실 발음을 표기에 최대한 반영하여 적는다. 그 까닭은 이 표기의 목적이 외국인에게 국어를 읽을 수 있도록 하는 데 있기 때문이다. 따라서 ‘속리산’은 [송니산]으로 발음되기 때문에 ‘Songnisan’으로, ‘국민’은 [궁민]으로 소리 나기 때문에 ‘gungmin’으로, ‘국물’을 ‘gungmul’, ‘신라’는 ‘silla’로 써야 한다. 다만, 제8항의 경우만은 철자 표기를 기준으로 적고 있다.

제2항 로마자 이외의 부호는 되도록 사용하지 않는다.

제2항은 기계적 전환이 가능하도록 특수 부호를 사용하지 않기로 한 결과물이다.

따라서, ‘ㅡ, ㅣ’는 ‘ü, ö’에서 ‘eu, eo’로, ‘ㄱ, ㅌ, ㅍ, ㅈ’는 ‘k, t, p, ch’에서 ‘k, t, p, ch’로 단순화되었다. 이 항에서 ‘되도록’의 표현을 쓴 까닭은 붙임표(-)가 개정된 로마자 표기법에서도 사용되기 때문이다. 즉, 붙임표는 행정구역 명칭 표기 시에는 반드시 써야 하고, 이름이나 기타 혼동을 막기 위해서 쓸 수 있다.

2. 표기 일람

1) 모음

단모음

ㅏ	ㅓ	ㅗ	ㅜ	ㅡ	ㅣ	ㅐ	ㅔ	ㅖ	ㅘ
a	eo	o	u	eu	i	ae	e	oe	wi

이중 모음

ㅑ	ㅕ	ㅛ	ㅠ	ㅒ	ㅖ	ㅗ	ㅜ	ㅘ	ㅚ	ㅞ
ya	yeo	yo	yu	yae	ye	wa	wae	wo	we	ui

모음 표기에서 주의할 사항은 다음과 같다.

- (1) ‘ㅡ’와 ‘ㅣ’를 한 글자로 적을 만한 것이 없고 또한 특수 부호를 사용하지 않도록 한 규정으로 말미암아 ‘eu, eo’의 두 글자로 적게 되었다.
- (2) 이중모음은 단모음에 반모음(자음) ‘y’나 ‘w’를 받쳐 적으면 된다. 다만 ‘ㅘ’는 ‘weo’가 아닌 ‘wo’로, ‘ㅞ’는 ‘eui’가 아닌 ‘ui’로 적기로 했는데, 그 이유는 세 글자의 연속은 불편을 초래하고 굳이 그렇게 하지 않더라도 혼란이 없을 것으로 판단했기 때문이다. 따라서 우리나라 돈의 단위인 ‘원’의 로마자 표기는 ‘weon’이 아니라 ‘won’이다.
- (3) ‘광희문(Gwanghuimun)’처럼 ‘ㅞ’는 ‘ㅣ’로 소리 나더라도 ‘ui’로 적는다. 그 이유는 모음 ‘ㅞ’는 환경에 따라 여러 가지로 발음된다. 그러므로 그것을 모두 표기에 반영하면 오히려 의사소통을 방해할 것이므로 ‘ui’ 한 가지로 적는다.
- (4) 장모음의 표기는 따로 하지 않는다.

2) 자음

파열음

ㄱ	ㄲ	ㅋ	ㄷ	ㄸ	ㅌ	ㅂ	ㅃ	ㅍ
g, k	kk	k	d, t	tt	t	b, p	pp	p

파찰음

ㅈ	ㅉ	ㅊ
j	jj	ch

마찰음

ㅅ	ㅆ	ㅎ
s	ss	h

비음

ㄴ	ㅁ	ㅇ
n	m	ng

유음

ㄹ
r, l

자음 표기에서 주의해야 할 것은 다음과 같은 것이 있다.

(1) ‘ㄱ, ㄷ, ㅂ’은 모음 앞에서는 ‘g, d, b’로, 자음 앞이나 어말에서는 ‘k, t, p’로 적는다.

구미 Gumi
백암 Baegam
벚꽃 beotkkot

영동 Yeongdong
옥천 Okcheon
호법 Hobeop

(2) ‘ㄹ’은 모음 앞에서는 ‘r’로, 자음 앞이나 어말에서는 ‘l’로 적는다. 단, ‘ㄹㄹ’은 ‘ll’로 적는다.

구리 Guri	설악 Seorak
칠곡 Chilgok	임실 Imsil
울릉 Ulleung	대관령[대괄령] Daegwallyeong

3. 국어의 로마자 표기의 실제

1) 음운 변화가 일어날 때에는 변화의 결과를 반영하여 적는다.

(1) 자음 동화

국어에는 조음노력경제현상 때문에 자음 두 개가 연이어 날 때 둘 중 하나 혹은 둘 모두가 비슷하게 바뀌는 현상이 일어난다. 이러한 현상을 자음 동화라고 하는데, 표준 발음법 ‘제5장 소리의 동화’에 나타난 자음 동화 현상과 그 현상이 로마자 표기에 적용된 예는 다음과 같다.

① ‘ㄱ, ㄷ, ㅂ’은 ‘ㄴ, ㅁ’ 앞에서 [o, ㄴ, ㅁ]으로 발음한다.

백마[백마] Baengma	단는[단는] danneun
없는[엄는] eomneun	국민[궁민] gungmin

② ‘ㅁ, ㅇ, ㅂ, ㄱ’ 뒤에 연결되는 ‘ㄹ’은 [ㄴ]으로 발음한다.

담력[담녁] damnyeok	종로[종노] Jongno
심리[심니] simni	각론[강논] gangnon

③ ‘ㄴ’은 ‘ㄹ’의 앞이나 뒤에서 [ㄹ]로 발음한다.

별내[별래] Byeollae	신라[실라] Silla
물난리[물랄리] mullalli	줄넘기[줄림끼] julleomgi

(2) 음운 첨가

합성어 및 파생어에서, 앞 단어나 접두사의 끝이 자음이고 뒤 단어나 접미사의 첫 음

절이 ‘이, 야, 여, 요, 유’인 경우에는, ‘ㄴ’소리를 첨가하여 [니, 냐, 녀, 뇨, 뉴]로, 특히 ‘ㄹ’ 받침 뒤에 첨가되는 ‘ㄴ’ 소리는 [ㄹ]로 발음하게 되는데 이 또한 로마자 표기법의 반영 대상이다.

숨 - 이불[숨:니불] somnibul	막 - 일[망닐] mangnil
한여름[한녀름] hannyeoreum	색 - 연필[생년필] saengnyeonpil
학여울[항녀울] Hangnyeoul	알약[알략] allyak

(3) 구개음화

받침 ‘ㄷ, ㅌ’는 모음 ‘ㅣ’가 뒤따르게 되면 구개음 ‘ㅈ, ㅊ’로 바뀌는데 이를 구개음화라 하며, 이 또한 로마자 표기에 적용해야 한다.

해돋이[해도지] haedoji	같이[가치] gachi
단히다[다치다] dachida	말이[마지] maji

(4) 거센소리화

‘ㄱ, ㄷ, ㅂ, ㅅ’이 ‘ㅎ’과 합하여 거센소리로 소리 나는 현상은 국어에서 매우 흔하다

좋고[조코] joko	놓다[노타] nota
잡혀[자페] japyeo	낱지[나치] nachi

* 다만, 체언에서 ‘ㄱ, ㄷ, ㅂ’ 뒤에 ‘ㅎ’이 따를 때에는, ‘ㅎ’을 밝혀 적는다.

목호 Mukho	집현전 Jiphyeonjeon
오죽헌 Ojukheon	

* 된소리되기는 표기에 반영하지 않는다.

압구정 Apgujeong	낙동강 Nakdonggang
죽변 Jukbyeon	낙성대 Nakseongdae
합정 Hapjeong	팔당 Paldang
샛별 saetbyeol	울산 Ulsan

된소리되기는 로마자 표기법에서는 적용하지 않는다는 것을 유념해야 한다. 그 까닭은 된소리되기가 사람마다 다르고 매우 혼란스럽기 때문이다.

2) 발음상 혼동의 우려가 있을 때에는 음절 사이에 붙임표(-)를 쓸 수 있다.

중앙 Jung-ang	반구대 Ban-gudae
세운 Se-un	해운대 Hae-undae

3) 고유 명사는 첫 글자를 대문자로 적는다.

부산 Busan	세종 Sejong
경복궁 Gyeongbokgung	불국사 Bulguksa

4) 인명은 성과 이름의 순서로 띄어 쓴다. 이름은 붙여 쓰는 것을 원칙으로 하되 음절 사이에 붙임표(-)를 쓰는 것을 허용한다. (() 안의 표기를 허용함.) 또한 성과 이름의 첫째 철자는 대문자로 쓴다.

민용하 Min Yongha (Min Yong-ha)
송나리 Song Nari (Song Na-ri)

* 이름에서 일어나는 음운 변화는 표기에 반영하지 않는다.

5) 이 규정의 부칙에는 개정된 국어의 로마자 표기법이 고시한 날부터 시행된다는 내용이 있다. 또 표지판 등은 2005년 12월 31일까지, 그간 발간된 교과서 등의 출판물은 2002년 2월 28일까지 이 표기법에 따라 수정되어야 한다고 명시하고 있다.

6 맺는 말

우리에게는 한글 맞춤법, 표준어 규정, 외래어 표기법, 국어의 로마자 표기법 등, 한국 사람이 지켜야 할 어문 규정이 있다. 어느 국가든 자국어어를 사용할 때 지켜야 할 규범의 준수 정도는 곧 그 나라의 준법 척도를 가늠하는 잣대가 된다고 한다. 그만큼 이 규정을 지키는 것이 기본이 된다는 뜻으로 이해할 수 있다.

사실, 어느 나라 사람이든 자국어어를 배우고 익히려는 노력 없이 철자 등을 올바르게 쓸 수 없는 것은 진리일 것이다. 국어가 어렵다고 말하기 전에, 진정으로 국어가 어려워서

가 아니라 그만큼 국어에 대한 관심과 애정이 없어서였다고 솔직하게 말하는 것이 더 마땅할 것이다. 하나하나 바르게 쓰려는 마음으로 옳은 철자법 등을 찾아 익히려는 마음이 일기를 간절히 바라게 된다.

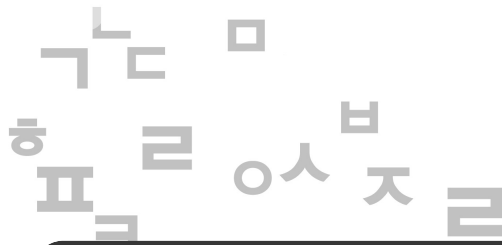
참고 문헌

국립국어원(2011), 바른 국어 생활 -국어문화학교 국어전문교육과정 교재.

국립국어연구원(2000), 로마자 표기 용례 사전.

김주미(2005), 현대인의 바른 국어 생활, 경진문화사.

대한교과서(주)(2008) 8판, 국어 어문 규정집.



국어기본법 제정과 국어책임관 제도

최용기 | 국립국어원 교육진흥부장

국어기본법 제정과 국어책임관 제도

최용기 | 국립국어원 교육진흥부장

1 국어기본법의 제정과 의의

1.1. 국어기본법의 제정

대한민국 정부 수립 이후에 국어와 관련된 법률은 1948년에 제정된 ‘한글 전용에 관한 법률’이 있었는데 ‘국어기본법’이 제정된 2005년도에 폐지되었다.

국어기본법의 제정 이전 시대에 현재의 법과 유사한 것으로 생각되는 법령 중에 주요한 법령은 아래와 같다. 자세한 법령 내용은 법령 검색 시스템(<http://www.klaw.go.kr/>)을 이용하여 확인할 수 있을 것이다.

제정 일자	주요 내용	비고
1948. 10. 9.	○ 한글 전용에 관한 법률(2005. 1. 27. 폐지)	
1953. 7. 7.	○ 국어심의위원회 규정(문교부령, 1964. 11. 10. 폐지)	
1964. 11. 10.	○ 국어심의회 규정(대통령령, 1995. 7. 13. 폐지)	
1965. 5. 6.	○ 한글 전용에 관한 지시(국무총리 훈령, 관보 누락)	
1968. 11. 5.	○ 한글전용연구위원회 규정(대통령령, 1978. 11. 27. 폐지)	
1968. 12. 24.	○ 한글 전용(국무총리 훈령, 1991. 12. 31. 폐지)	
1976. 8. 4.	○ 국어순화운동협의회 규정(대통령령, 1983. 12. 30. 폐지)	
1990. 11. 14.	○ 국립국어연구원 직제(대통령령)	
1991. 2. 1.	○ 국립국어연구원 직제 폐지 → 문화부와 그 소속 기관 직제	
1994. 12. 16.	○ 한국문화예술진흥법 개정(국어의 발전 및 보급, 추가)	
2005. 1. 27.	○ 국어기본법 제정(법률 제7368호)	
2013. 3. 23.	○ 국어기본법 개정(법률 제11690호)	
2013. 3. 23.	○ 국어기본법 시행령 개정(대통령령 제24453호)	

위의 연혁에서 보는 바와 같이 1948년에 제정된 ‘한글 전용에 관한 법률’이 국어기본법이 제정된 2005년까지 개정 없이 지속되었다. ‘한글 전용에 관한 법률’의 내용은 두 문장으로 되어 있는데 아래와 같다.

한글 전용에 관한 법률[제정 1948. 10. 9. 법률 제6호]

대한민국의 공용문서는 한글로 쓴다. 다만, 얼마 동안 필요한 때에는 한자를 병용할 수 있다.

부 칙 〈제6호, 1948. 10. 9.〉

이 법은 공포한 날로부터 시행한다.

국어기본법에 대한 논의는 2002년부터 시작하여 2005년에 제정이 되었는데 그 입법 취지는 다음과 같다.

세계화·정보화·문화의 시대인 21세기의 언어는 국가 경쟁력을 좌우하는 문화 자원으로 널리 인식되고 있으나, 그동안 국어에 관한 법적 제도가 미비하여 국어의 발전에 많은 어려움이 있었다. 이에 정부는 국어 정책의 수립·시행, 국민의 국어 능력 향상, 국어의 국외 보급 및 국어 정보화 등을 통한 국어의 보전과 발전의 기틀을 마련함으로써 국민의 창조적인 사고력을 증진하고 민족 문화의 창달에 기여하기 위해 국어기본법을 제정하였다.¹⁾ 아래는 국어기본법의 주요 내용이다.

- 가. 문화체육관광부장관은 국어심의회(이하 심의회)의 심의를 거쳐 국어 발전 기본 계획을 수립·시행하고, 국어 정책의 수립·시행에 관한 연차 보고서를 2년마다 국회에 제출한다.
- 나. 문화체육관광부장관은 국민의 국어 능력·국어 사용 환경 등에 관한 실태 조사를 실시한다.
- 다. 문화체육관광부장관은 국어심의회(이하 심의회)의 심의를 거쳐 어문 규범의 제정과 개정을 하고 어문 규범이 국민의 언어생활에 미치는 영향 등을 평가한다.
- 라. 공공 기관에 국어책임관을 지정하여 해당 공무원의 국어 능력을 향상시키고 정확한 문장의 사용을 장려한다.
- 마. 공공 기관의 공문서는 한글로 작성하도록 하되, 대통령령이 정하는 경우에 한하여

1) <http://www.assembly.go.kr>: 국어기본법 제안 이유

- 한자 또는 다른 외국 문자를 괄호 안에 병기한다.
- 바. 재외 동포나 외국인을 대상으로 국어를 가르치고자 하는 자에게 일정한 기준에 의한 자격을 부여한다.

1.2. 국어기본법의 주요 내용

국어기본법 중에 주요한 내용을 발췌한 조항들이다. 제2조는 국어기본법의 기본 이념을, 제4조는 국가와 지방자치단체의 책무를, 제10조는 국어책임관의 지정을, 제14조는 공문서의 작성을, 제17조는 전문용어 표준화 등에 관련된 사항을 담고 있다.

국어기본법	국어기본법 시행령
<p>제1장 총 칙</p> <p>제1조(목적) 이 법은 국어사용을 촉진하고 국어의 발전과 보전의 기반을 마련하여 국민의 창조적 사고력의 증진을 도모함으로써 국민의 문화적 삶의 질을 향상하고 민족문화의 발전에 이바지함을 목적으로 한다.</p> <p>제2조(기본 이념) 국가와 국민은 국어가 민족 제일의 문화유산이며 문화 창조의 원동력임을 깊이 인식하여 국어 발전에 적극적으로 힘써으로써 민족문화의 정체성을 확립하고 국어를 잘 보전하여 후손에게 계승할 수 있도록 하여야 한다.</p> <p>제3조(정의) 이 법에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. “국어”라 함은 대한민국의 공용어로서 한국어를 말한다. 2. “한글”이라 함은 국어를 표기하는 우리의 고유 문자를 말한다. 3. “어문규범”이라 함은 제13조의 규정에 의한 국어심의회의 심의를 거쳐 제정한 한글 맞춤법, 표준어 규정, 표준 발음법, 외래어 표기법, 국어의 로마자표기법 등 국어사용에 필요한 규범을 말한다. 4. 삭제 5. “국어 능력”이란 국어를 통하여 생각이나 느낌 등을 정확하게 표현하고 이해하는 데 필요한 듣기·말하기·읽기·쓰기 등의 능력을 말한다. 	<p>제1조(목적) 이 영은 「국어기본법」에서 위임된 사항과 그 시행에 관하여 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.</p>

국어기본법	국어기본법 시행령
<p>제4조(국가와 지방자치단체의 책무) ①국가와 지방자치단체는 변화하는 언어 사용 환경에 능동적으로 대응하고, 국민의 국어 능력의 향상과 지역어의 보전 등 국어의 발전과 보전을 위하여 노력하여야 한다.</p> <p>②국가와 지방자치단체는 정신상·신체상의 장애로 언어 사용에 어려움을 겪고 있는 국민이 불편 없이 국어를 사용할 수 있도록 필요한 정책을 수립하여 시행하여야 한다.</p> <p>제5조(다른 법률과의 관계) 국어의 사용과 보급 등에 관하여 다른 법률에 특별한 규정이 있는 경우를 제외하고는 이 법이 정하는 바에 따른다.</p>	
<p>제10조(국어책임관의 지정) ①국가 기관과 지방자치단체의 장은 국어의 발전 및 보전을 위한 업무를 총괄하는 국어책임관을 소속 공무원 중에서 지정할 수 있다.</p> <p>②제1항의 규정에 의한 국어책임관의 지정 및 임무 등에 관하여 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>	<p>제3조(국어책임관의 지정 및 임무) ①법 제10조 제1항의 규정에 따라 중앙 행정기관과 그 소속 기관의 장 및 지방자치단체의 장은 해당 기관의 홍보 담당 부서장 또는 이에 준하는 직위의 공무원을 국어책임관으로 지정하고, 그 사실을 문화체육관광부장관에게 통보하여야 한다.</p> <p>②국어책임관의 임무는 다음과 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 해당 기관이 수행하는 정책을 효과적으로 국민에게 알리기 위한 알기 쉬운 용어의 개발과 보급 및 정확한 문장의 사용 장려 2. 해당 기관의 정책 대상이 되는 사람들의 국어사용 환경 개선 시책 수립과 추진 3. 해당 기관 직원의 국어 능력 향상을 위한 시책의 수립과 추진 4. 기관 간 국어와 관련된 업무의 협조 <p>③중앙 행정기관 및 그 소속 기관의 장과 특별시장·광역시장·도지사(이하 “사·도지사”라 한다)는 문화체육관광부장관에게, 시장·군수·구청장(자치구의 구청장을 말한다. 이하 같다)은 사·도지사에게 소속 국어책임관이 추진한 국어의 발전 및 보전을 위한 업무의 실적과 이에 대한 자체 평가 결과를 매년 1회 보고하여야 한다.</p>
<p>제14조(공문서의 작성) ①공공 기관 등의 공문서는 어문규범에 맞추어 한글로 작성하여야 한다. 다만, 대통령령이 정하는 경우에는 괄호 안에 한자 또는 다른 외국문자를 쓸 수 있다.</p> <p>②공공 기관 등이 작성하는 공문서의 한글사용에 관하여 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.</p>	<p>제11조(공문서의 작성과 한글 사용) 법 제14조 제1항 단서의 규정에 의하여 공공 기관의 공문서를 작성하는 때에 괄호 안에 한자나 외국 문자를 쓸 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 뜻을 정확하게 전달하기 위하여 필요한 경우 2. 어렵거나 낯선 전문어 또는 신조어(新造語)를 사용하는 경우

국어기본법	국어기본법 시행령
제17조(전문용어의 표준화 등) 국가는 국민이 각 분야의 전문용어를 쉽고 편리하게 사용할 수 있도록 표준화하고 체계화하여 보급하여야 한다.	제12조(전문용어의 표준화 등) ①법 제17조의 규정에 의한 전문용어의 표준화 및 체계화를 위하여 각 중앙 행정기관에 5인 이상 20인 이하의 위원으로 구성된 전문용어표준화협의회를 두며, 그 협의회는 해당 기관의 국어책임관·관계 분야 전문가 및 공무원으로 구성한다. ②중앙 행정기관의 장은 해당 기관의 업무와 관련된 전문용어를 표준화 및 체계화하고자 하는 경우에는 제1항의 규정에 의한 전문용어표준화협의회의 심의를 거쳐 문화체육관광부장관에게 심의를 요청하여야 한다. <개정 2008. 2. 29.> ③문화체육관광부장관은 제2항의 규정에 의하여 심의 요청된 전문용어 표준안을 국어심의회의 심의를 거쳐 확정된 후 이를 해당 중앙행정기관의 장에게 회신하고, 해당 중앙행정기관의 장은 확정안을 고시하여야 한다. ④중앙행정기관의 장은 제3항의 규정에 의하여 고시된 전문용어를 소관 법령의 제정·개정, 교과용 도서 제작, 공문서 작성 및 국가 주관의 시험 출제 등에 적극 활용하여야 한다. ⑤문화체육관광부장관은 학술 단체 및 사회단체 등 민간 부문에서 심의 요청한 관련 분야의 전문용어 표준안에 대하여 국어심의회의 심의를 거쳐 확정하고 확정안을 고시할 수 있다.

1.3. 국어기본법 제정의 의의

국어기본법 제정의 의의는 국어 관련 법령을 한곳에 모아 놓았다는 데만 있는 것은 아니다. 전에 없었던 새로운 제도가 몇 가지 새로 마련되었다. 전에 있던 제도라도 국어기본법에서는 종전보다 더 뚜렷하고 분명히 바뀐 것이 있다.

새로운 제도로는 국가 기관과 지방자치단체에 국어 문제를 책임지는 국어책임관을 지정할 수 있게 된 점, 한국어를 가르치는 사람에게 전문성을 인정하는 자격을 부여할 수 있게 된 점, 국민의 국어 능력을 검정할 수 있게 한 점, 국민의 국어 능력을 키워 주기 위해 국어문화원을 운영할 수 있게 한 점, 그 밖에 국민이 전문 용어를 쉽게 사용할 수 있도록 전문 용어를 표준화하도록 한 점을 들 수 있다. 국어 발전 계획은 종전의 한국문화예술진흥법에도 있던 내용이지만 종전에는 선언적인 조항에 그쳤던 반면에 국어기본법에

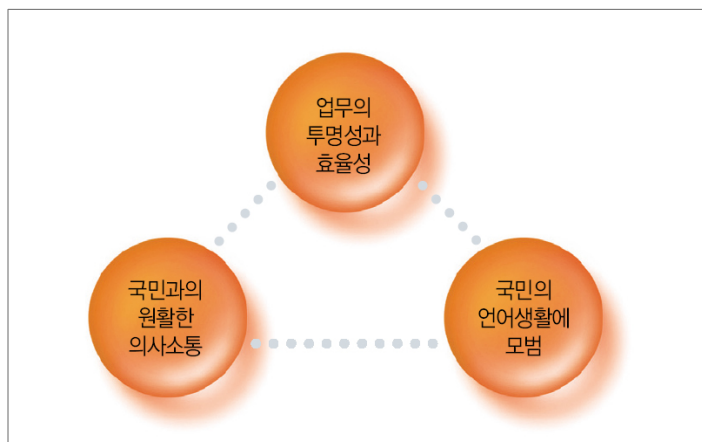
서는 5년마다 정기적으로 계획을 세워야 하고 2년마다 시행 결과를 국회에 보고하도록 함으로써 실효성을 높였다.

국어기본법은 이처럼 새로운 제도 신설과 종전 내용을 분명히 한 점이 많이 있지만 아쉬운 부분도 있다. 전반적으로 ‘할 수 있다.’로 되어 있기 때문에 강력한 언어 정책을 펴 나가는 데 한계가 있다. 그뿐만 아니라 ‘국어책임관’도 부가적인 업무인지 독립된 업무인지 구분이 명확하지 않다. 또한, 전문용어표준화협의회도 해당 부처의 전문 용어의 범위가 불확실하므로 따로 지침이 마련되어야 할 것이며 중앙 부처 간 협의회도 구성되어 활동해야 한다.

2 국어책임관 제도와 그 역할

2.1. 국어책임관 제도의 필요성

공공 기관의 언어 사용은 아래와 같은 점에서 중요하다. 첫째, 법령 제정이나 정책 수립 등의 업무가 투명하고 효율적으로 진행되기 위해서는 정확하고 분명하게 표현되어야 한다. 둘째, 제정된 법령이나 수립된 정책이 국민에게 잘 이해되기 위해서는 쉽고 정확한 언어로 전달되어야 한다. 셋째, 공공 기관에서 사용되는 문장은 일반 대중에게 하나의 모범 또는 전범으로 인식되므로 올바른 문장을 사용하여야 한다.



현재 공공 기관에서 사용하는 언어에는 아래와 같은 문제가 있다.

- 한글 맞춤법 등 어문 규정에 어긋난 표기
예) 자본금이 미달되(→ 미달돼) (OO시 고시 제OO호)
공동주택부지를 조성코저(→ 조성하고자) (OO시 고시 제OO호)
- 어법에 어긋난 표현의 사용
예) 신종플루 감염으로 보여짐(→ 보임) (OO부 공문)
원형 보존이 불가함으로(→ 불가하므로) (OO부 고시 제OO호)
- 자연스럽지 않은 문체의 사용
예) 미검인으로 인하여(→검인을 받지 않아) 직권 말소(OO청 공고 제OO호)
다음 요건에 적합한 것일 것(→ 적합할 것) (OO부 고시 제OO호)
- 지나치게 어려운 용어나 한자어(일본어 투)의 사용
예) 종점부 가각(→ 길모퉁이) 확장 (OO시 고시 제OO호)
환경관리과에 비치된 구매 시방서(→ 구매 설명서) (OO시 고시 제OO호)
국유재산의 관리·보관을 해태하거나(→ 태만히 하거나)(OO부 공고 제OO호)
- 무분별한 외국어의 남용, 외계어 사용
예) Clean 공직 사회, Clean 사회 만들기 (OO부 누리집)
그린투어리즘 (OO도 관광 안내 사이트)
중소氣UP(OO 방송 생방송), 내가GREEN희망JOB氣(OO부 누리집)
시프트(SHIFT) 정책(OO시 누리집)

위와 같은 오남용 사례로 인해 다음과 같은 문제점이 발생하고 있다. 첫째, 정확한 의사소통이 이루어지지 못하여 업무의 효율성과 투명성이 떨어진다. 둘째, 공공 기관의 업무와 정책에 대한 국민의 신뢰도와 참여도가 낮아진다. 셋째, 국민의 언어생활에 모범이 되지 못하고 오히려 혼란을 가중시킨다.

따라서 위와 같은 문제점을 극복하기 위해서는 각 공공 기관에서 올바른 국어 사용을 위한 여러 가지 사업을 계획하고 추진하며, 궁극적으로는 국어의 발전과 국민의 언어문화 향상에 이바지할 국어책임관이 필요한 것이다.

2.2. 국어책임관의 역할과 임무

2.2.1. 국어책임관의 역할

- 관련 근거: 국어기본법 제10조, 같은 법 시행령 제3조

- 국어의 발전 및 보전을 위한 업무 총괄
- 공공 기관에서의 올바른 국어 사용을 위한 사업의 계획 및 추진
- 국어의 발전과 국민의 언어문화 향상에 이바지할 수 있는 정책의 개발 및 시행

2.2.2. 국어책임관의 임무

가. 쉽고 정확한 국어 사용 장려

- 알기 쉬운 용어의 개발과 보급 및 정확한 문장 사용의 장려
- 공문서 바로 쓰기, 참고 자료 보급 및 공무원 교육
- 쉬운 법령문 만들기
 - 위원회 구성 및 전문가 채용
- 행정 용어 순화(전문 용어 표준화 사업 연계)
 - 전문용어표준화협의회 구성으로 발전 가능

나. 공무원 국어 능력 향상을 위한 교육

- 국어 관련 자체 교육
 - 전문가 초청 강연 유치 등
- 국립국어원의 국어문화학교 수강 지원
 - 연간 약 3,000명의 공무원이 수강
- 찾아가는 국어문화학교 유치
 - 국립국어원이나 각 지역 국어문화원에 신청

다. 국민의 국어 능력 향상 및 국어 문화 환경 개선 시책

- 언어 경관 조성 사업
 - 아름다운 우리말 간판 달기, 유흥업소 등 상호 표기 순화 및 정비
- 지역민 대상 한글 홍보 및 한글 단체 활동 지원 사업
- 사업소, 기관 설치, 추진 사업에 우리말 상호와 명칭 사용하기
- 한글날 기념행사, 우리말 사용 겨루기 대회
- 국제결혼 이주 여성, 외국인 근로자 대상 한국어 교육 사업
- 지역 언어 실태 조사 및 언어문화 다양성 보존 사업

라. 정보 교류와 업무 협조를 위한 활동

- 국어책임관 회의와 업무 협조
 - 국립국어원과 광역 지방자치단체 국어책임관 간의 회의와 업무 협조
 - 광역지방자치단체 국어책임관과 기초지방자치단체 국어책임관 간의 회의와 업

무 협조

- 국어책임관 업무 관련 정보 교류, 국어 관련 전문 기관 및 인력 활용

2.2.3. 국어책임관 운영 성과

가. 국어책임관 지정

- 국어책임관 제1차 지정(2007년)
 - 54개 중앙 행정 기관(부·처·청·위원회) 및 소속 기관(160개) 국어책임관 지정 완료
 - 16개 광역 지방자치단체 국어책임관 지정 완료
 - 225개 기초 지방자치단체 국어책임관 지정 완료
- 중앙 행정 기관의 국어책임관 재지정(2008년)
 - 정부 조직 개편(2008. 2. 29. 정부조직법 전부 개정, 법률 제88542호)에 따라 44개 중앙 행정 기관의 국어책임관 재지정
- 국립국어원에서 문화체육관광부로 업무 이관에 따라 명단 재조사(2013년 6월)
 - 중앙 행정 기관(부·처·청·위원회) 및 소속 기관 국어책임관 262명,
 - 지방자치단체 및 기초 지방자치단체 국어책임관 246명, 총계 508명

2.3. 전문용어표준화협의회

국민들이 ‘전문 용어’를 쉽고 편리하게 사용할 수 있도록 하기 위하여 중앙 행정 기관에 ‘전문용어표준화협의회’를 구성하여 운영해야 한다.

2.3.1. 전문 용어 표준화의 필요성

가. 개념과 범위

- 개념: 특정 분야의 전문 용어를 일정한 기준에 따라 통일
- 범위
 - 전문 용어 순화(한자어, 외래어의 순화): 쉬운 말로 표준화
 - 전문 용어의 통일(표현과 의미의 일대일 대응): 의미의 표준화
 - 전문 용어의 자원 관리(ISO 체계): 국제적 유통을 위한 표준화
 - 전문 용어의 산업적 활용(KS 규격 등): 생산성 향상을 위한 표준화

나. 일반적 필요성

- 소 통: 지식 전달 매개, 교육 기준, 국제 교류
- 경제성: 균일성, 호환성, 능률성
- 안전성: 오류 방지, 사고 방지

※ 컴퓨터 용어 표준화(번역)의 사례 보기

원 문	Orientation	Landscape	Portrait	Save as...	Case-sensitive	Favorite
잘못된 번역	오리엔테이션	풍경화	초상화	...로 저장	경우에 민감한	마음에 드는
용어 표준화	(용지) 출력 방향	가로	세로	다른 이름으로 저장	대소문자 구분	즐겨찾기

다. 정부 개입의 필요성

- 국가는 국민이 각 분야의 전문 용어를 쉽고 편리하게 사용할 수 있도록 표준화하고 체계화하기 위한 ‘전문용어표준화협의회’를 구성하도록 규정(국어기본법 제17조, 같은 법 시행령 제12조)
- 전문 용어 표준화의 단기적 성과 도출이 불가능하여 경기 침체와 더불어 민간 부문의 투자 감소
 - 예) ‘마이크로소프트사’의 전담팀 해체
- 국가 경쟁력 차원에서 전문 용어 표준화 기반 마련 필요
 - 국가경쟁력강화위원회 제14차 회의 대통령 보고(2009년)

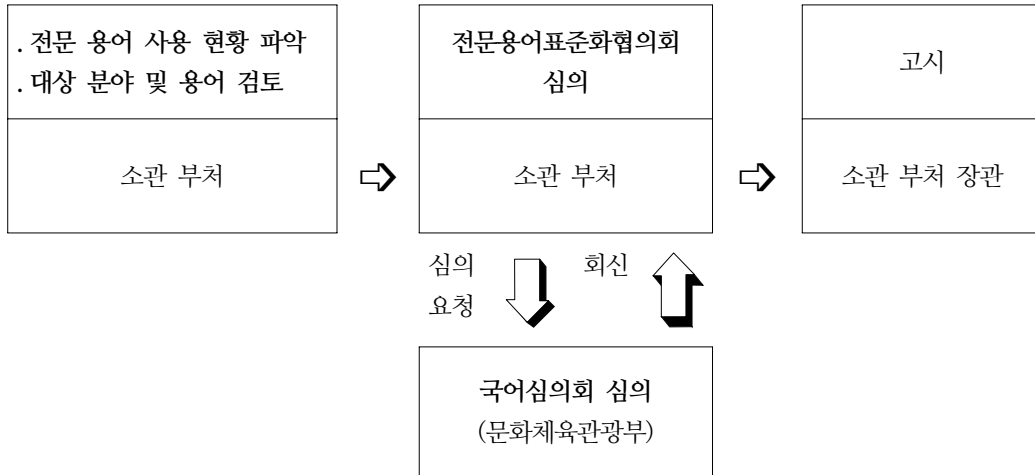
보고 안건 명: 한글 보편성과 경쟁력 제고

1. 한글 표기의 국제적 보편성 제고

- ☐ 어문 규범 및 전문 용어 정비, 한글 언어 자원(한글, 한자, 로마자, 외래어 등) 표준화정보화를 통해 원활한 의사소통을 촉진하고 외국과의 지식·정보 교류 증진
(전문 용어 표준화) 전문학술 용어 표준화를 통해 우리말로 된 지식 체계 확립
- 범정부 전문 용어 표준화 계획 수립, 중앙 부처의 국어책임관을 통한 ‘전문용어표준화협의회’ 활성화 유도
- 국제산업표준규격(ISO/TC 37)에 맞는 전문 용어 표준화 및 규격화를 통해 언어 정보 자원의 보편성 제고 및 국제화 유도

2.3.2. 현황과 과제

가. 전문 용어 표준화 절차



※ 고시된 전문 용어를 소관 법령의 제정·개정, 교과용 도서 제작, 공문서 작성 및 국가 주관의 시험 출제 등에 적극 활용하여야 함(같은 법 시행령 제12조 제4항).

나. 부처별 전문 용어 개선 현황

- 한국산업규격(KS) 용어: 산업통상자원부 기술표준원
 - 산업 용어 약 12만 항목
 - 근거: 산업표준화법, 산업표준화심의회 심의
 - 사례: 장례 용어 표준화(2004년) / 조문 → 문상, 부음 → 부고
- 학술 전문용어 정비 및 표준화: 교육부 한국연구재단(구 학술진흥재단)
 - 학술 용어 58개 학문 분야 / 수행: 학술단체총연합
- 기타
 - 식품의약품안전처: 전문용어 및 난해 용어 정비 방안(2007년)
 - 농림축산식품부: 농업 통상 용어 해설(2002년)
 - 국토교통부: 지리 정보 용어 표준화(2002년)

2.4. 문화체육관광부의 고운 말, 쉬운 말 쓰기 추진 계획

2.4.1. 추진 배경

정부가 주요 정책을 시행할 때 외래어나 전문 용어를 사용하고 있어 일반 국민이 정책을 체감하지 못하고 정부 정책을 잘 이해할 수 없는 경우가 많음. 국격에 걸맞은 품격 있는 사회를 만들고 언어문화를 선진화할 필요가 있음.

○ 외래어와 외국어에 대한 국민의 인지도 조사 결과(2009년)

- 우리말로 된 상품명에 친밀감이 간다(92%).
- 우리말로 된 상품명 표기에 더 신뢰가 간다(82.8%).
- 외국 문자를 한글로 바꾸어서 사용해야 한다(73.9%).
- 외국어로 된 상징 구호/정책 용어가 불편하다(28.1%).

○ 한글날 경축사(국무총리, 2009년)

- 우리말과 우리글에 대한 세계인의 관심이 더욱 높아지고 있음.
- 그러나 우리 땅에서 우리말과 우리글은 제대로 대접을 받지 못하고 있음.
- 공공 기관의 잘못된 언어 사용부터 바로잡겠음.

※ 쉬운 우리말로 대체할 수 있는 친서민 정책 용어 사례들

사용 중인 용어	의 미	대체 용어(안)
마이크로 크레딧	저신용, 저소득 계층 대상 소액 자금을 담보 없이 대출	서민 소액 신용 대출
데이케어센터	치매 노인·아동 등을 위탁 보호하는 주거 밀착형 시설	어르신·아동 돌봄터
아동 인지 능력 향상 서비스	평균 소득 이하 가구의 만 2~6세 아동을 대상으로 주 1회 방문하여 책 읽어 주는 서비스	방문 동화책 읽어 주기

가. 공공 기관의 외국어 남용을 우려하는 기사와 보도 증가

- 도통 무슨 뜻인지 모를 ‘데이케어센터, 시프트’(한국경제, 10. 8.)
- 정부 기관 외래어 남용, 해도 너무해!(문화일보, 10. 8.)
- 정부지자체, 어느 나라 사람들인가(경향신문, 10. 9.)
- 정책 이름에 영어 범벅, 정부가 ‘한글 파괴’ 앞장(경향신문, 10. 9.)
- Hi Seoul, K-water. 정부지자체 상징말, 영어 사용 지나쳐(내일, 10.9.)

- 한글 홀대하는 사회(MBC 뉴스데스크, 10. 9.)
- 자랑스러운 세종대왕 옆에서 자랑하는 영어 간판들(조선일보, 10. 20.)

나. 해외 사례: 쉬운 말로 행정 용어를 바꾸면 비용 절감 및 정부 정책의 대국민 이해도 증가

- 2006년 미국 애리조나 국세청이 행정 서식을 알기 쉽게 변경
 - 문의 전화 감소 → 담당 공무원의 업무 가능 시간 증가 → 2007년의 경우 전년 대비 약 30,000건의 민원을 추가로 처리함.
- 2000년대 초반 미국 워싱턴 주 정부는 주 공무원 2,000명에게 쉬운 일상용어로 공문서를 작성하도록 교육 실시
 - 세금 납부 고지서를 쉽게 수정: 목표보다 80만 달러 세금 수익 초과 달성

2.4.2. 추진 현황

가. 국어책임관 제도를 통한 중앙 행정 기관의 정책 용어 정비 추진

- 2009년 중앙 행정 기관 국어책임관 회의 개최(8. 13.)
 - 내용: 부처별 정책 용어를 서민 밀착형으로 시범적으로 정비
 - 절차: 부처별로 정비 목록 작성 ⇒ 국립국어원과 협의 ⇒ 부처별 확정·시행

※ 국어책임관(국어기본법 제10조)

- 정책의 효과적인 대국민 홍보를 위한 알기 쉬운 용어 사용과 보급
- 공무원 국어 능력 향상을 위한 시책 수립과 추진 등
- 지정 현황: 중앙 부처 44개, 소속 기관 92개, 지자체 247개

[국어책임관 회의 후속 조치 결과]

- 방송통신위원회, 공정거래위원회, 국가보훈처, 교육부, 외교부, 문화체육관광부, 농림축산식품부, 산업통상자원부, 환경부, 노동부, 국토교통부 등 11개 부처 참여, 개선 필요 정책 명칭 151개 목록 수집, 84개 항목에 대해 대체어로 교체하기로 함(2009. 10.).

- 부처별 정책 용어 자율 정비 결과 예시

부처명	정비 대상 용어	대체어	비고
교육부	위(Wee) 프로젝트	학교 안전 통합 시스템	2010년 변경 예정
국가보훈처	케어플랜	간호 복지 계획	
국토교통부	로드 킬	동물 교통사고	
문화체육관광부	유(U)-세종학당	누리-세종학당	2009년 10월 변경
방송통신위원회	그린ICT	녹색 방송 통신	
공정거래위원회	에스크로제(Escrow制)	결제 대금 예치제	

나. 국립국어원에 ‘공공언어지원단’을 설치, 관련 사업 추진 중

- 공무원 누구나가 가까이 두고 볼 수 있는 올바른 국어 사용 안내서 개발·보급(2009년 이후)
 - 내용: 공무원들이 잘 틀리는 사례와 알고 싶어 하는 것 중심
- 공공 기관 각종 서식과 국어 사용 실태를 조사하여 개선안 마련
 - 대상: 중앙 행정 기관 39곳, 지자체 16곳의 생산 문서 서식 약 1,000종

다. 민간단체와 협력해서 공공 기관 누리집의 언어 사용 개선

- ‘한글 사랑 지원단’ 운영(한글학회 주관, 2009년 이후)
 - 50명의 국어 전문 인력을 4개월간 투입, 중앙 부처와 지자체 5백여 개 공공 기관 누리집의 언어 사용 실태 조사(외래어·외국어 오·남용 등), 쉬운 우리말로 다듬어 순화 용어 제시

2.4.3. 추진 실적 및 계획

쉬운 우리말 쓰기의 추진 방향은 중앙 부처와 지방자치단체의 정책 용어 정비를 통하여 정부의 친서민 정책을 확산하고, 국민과의 소통을 실천하는 사회적인 분위기를 조성하고 공문서, 보도 자료, 누리집 게재 자료 등에서 어려운 용어 사용을 자제하여 올바른 국어 사용을 실천하는 계기를 마련하는 것임.

가. 정부 및 지자체 ‘쉬운 우리말 쓰기’ 추진 체계 확립

- 중앙 행정 기관의 정책 용어 정비 지속 추진
 - 정책 용어의 정비로 인한 혼란을 피하기 위하여 단계적으로 실시

- 절차: 부처별로 정비 목록 작성 ⇒ 국립국어원과 협의 ⇒ 부처별 확정·시행
- 부처별로 ‘전문용어표준화협의회’를 구성하여 정책 용어의 장기적이고 체계적인 개선 방안을 추진
 - 국어책임관을 포함한 관계 전문가 5명 이상 20명 이하의 위원으로 구성
 - 제도 활성화를 위한 연구, ‘전문용어표준화협의회의 구성 및 운용 안내서’ 제작·배포
 - ※ 전문용어표준화협의회: 국민들이 ‘전문 용어’를 쉽고 편리하게 사용할 수 있도록 각 부처별로 구성·운영(국어기본법 제17조)
- ‘공공언어전문감수단’ 구성 및 운영
 - 공공 기관의 공문서 및 정책 자료에 대한 표현·표기 감수 지원을 위해 박사급의 국어 전문 감수단 구성(2010년 50여 명)
 - 교과서 표현·표기 감수단 지속적 운영(2008년~, 40여 명)

나. 민간단체 등을 활용한 공공언어의 지원 체계 구축

- 각 시도와 국어문화원(대학 등 18개소)이 연계하여 사업 추진
 - 각 국어문화원은 지자체의 국어책임관과 연계하여 지자체의 공공언어 정책 활동 지원 등의 역할을 담당
 - 국어문화원 추가 지정 및 국어책임관 활동 지자체 보조 사업 시범 실시
 - ※ 국어문화원: 국민의 국어 능력을 높이고 국어와 관련된 상담 업무를 담당하는 전문 기관(국어기본법 제24조)
- ‘한글 사랑 지원단’ 확대 운영
 - 2009년 50명(2009. 9.~12.), 기금(2억 7천만 원) → 2010년 이후 상설 운영 전환 추진
 - 국어 전문 인력을 활용하여 중앙 부처 및 지자체의 누리집 등의 언어 사용 문제점 파악 및 개선안 권고
 - 공공 기관 누리집을 조사하여 올해의 쉬운 누리집 시상
 - 공공 기관 누리집에서 우리말 사용이 우수한 누리집에 인증 표시 부여
- 인터넷 누리집을 활용한 공공언어 개선(KBS 한국방송)
 - 외래어 순화 누리집인 말터 누리집(<http://www.malteo.net>) 지속적 운영

다. 인터넷, TV 방송 등 언어 순화 적극적인 추진

- 인터넷 관련 기업과 공동으로 우리말 쉽게 쓰기 사업 추진(2009. 11.)

- “방송에서의 외래어·외국어 사용 개선 방안” 개발(2009. 12.)
- 지상파 방송사와 공동으로 공공언어 개선을 위한 방송 프로그램 및 공익광고 제작·방영(2010년 이후)
- 쉬운 우리말 쓰기, 텔레비전 및 전광판 공익 광고 제작 추진(2010년 이후)
- 신문 및 대중 잡지 등에 쉬운 우리말 쓰기 운동 확산 기획 기사 게재

라. 부처별 추진 과제

- 문화체육관광부
 - 국립국어원, 거친 말 사용 실태 조사 추진(2010년 이후)
 - 인터넷 댓글, 방송 오락 프로그램에서의 거친 말 사용 실태 조사
 - 조사 결과를 바탕으로 정책 대안 마련을 위한 토론회 개최
 - 거친 말이 사회적 문제로 비화된 사례집 발간·배포
 - 고운 말 사용 교육 프로그램 및 지침 개발(2010년 이후)
 - 거친 말 사용의 문제점 및 개선 방향에 대한 교육 자료 개발
 - 방송인, 청소년 대상 맞춤형 고운 말 쓰기 강좌와 학습 내용 개발
 - 양성 평등 언어생활 지침 및 외국인 노동자 상대 화법 지침 발행
 - 고운 말 사용의 공감대 확산 및 사회 운동 활성화 추진(2010년 이후)
 - 고운 말 쓰기 교양 프로그램 및 공익 광고 제작·방영
 - 각계 인사가 참여하여 여론을 형성하는 고운 말 대토론회 개최
 - ‘고운말사랑지원단, 선플달기운동본부’ 등 고운 말 민간 운동 지원
 - 대중 매체별 등급 심의 제도에 언어적 측면 반영 강화(2011년 이후)
 - 게임, 영화, 만화 등의 등급을 심의할 때 언어 유해 여부 적극 반영
 - 거친 말 사용 매체에 대한 접근 연령대 제한
 - 고운 말 사용자에 대한 ‘언어문화 대상’ 시상식 개최(정례화)
 - 방송사, 인터넷 포털사, 시민 단체 등과 선정위원회 구성
 - 고운말 사용 방송 프로그램, 제작자, 연예인, 누리꾼 등 선정·표창
 - 국립국어원, 공공 기관의 알기 쉬운 정책 용어 만들기 지원(2010년 이후)
 - 공공 기관이 의뢰하면 국립국어원에서 새 용어 제안 및 확정하는 방식
 - 친서민 정책 관련 용어 등은 ‘말터’를 통해 누리꾼이 참여하는 방식으로 결정
 - ‘국어생활종합상담실 누리집’에서 새로운 정책 용어 접수 및 결과 홍보
- 방송통신위원회
 - 언어 청정 프로그램에 대한 인증제 실시(2011년 이후)

- 언어 청정 프로그램 선정 위원회 구성(민·관 합동)
- 프로그램 초기화면, 자막 등에 언어 청정 프로그램 인증 마크 부여 - 방송 프로그램, 출연자의 언어를 평가하는 ‘방송언어평가제’ 추진(2011년 이후)
- 방송계, 학계 등과의 협조하에 객관적, 합리적 평가 지수 개발
- 평가 후에 사후 조치 방안 마련 및 적용 제도화
- 고운 말 사용 방송 프로그램, 제작자, 진행자 등 선정·표창(정례화)
- 거친 말 사용 프로그램, 제작자, 진행자 등에 대한 제재 강화(2010년 이후)
- 경고, 제작·출연 제한, 방송 퇴출 등 단계적 제재 조치 현실화

○ 교육부

- 청소년 고운 말 지킴이 운동 전개(정례화)
- 학교별 고운 말 지킴이 선정, 자율적인 고운 말 쓰기 운동 전개
- 지킴이 활동 학생에 대한 봉사 점수 부여 등 유인책 실시
- 고운 말 사용에 대한 표창 및 지원 추진(정례화)
- 모범 교사·학생 표창 및 고운 말 사용 시범학교 운영 지원

○ 안전행정부

- 고운 말 사용에 탁월한 실적이 있는 공무원 및 기관 표창(정례화)
- 고운 말 사용을 선도하는 모범 지방자치단체 선정 및 표창(정례화)
- 지자체의 고운 말 사용 장려 활동 실적을 평가하여 선정

○ 국방부

- 고운 말 사용을 통한 상호 존중 병영 문화 만들기 운동 전개(2010년 이후)
- 병영 내 언어 예절 안내서 개발 및 보급(문화체육관광부 협조)
- 정훈 교육에 상호 존중 문화 확산을 위한 언어 예절 강좌 개설
(부대원 간 욕설 않기, 인격 모독 발언 않기 등)
- 고운 말 사용에 대한 표창 및 지원 추진(정례화)
- 고운 말 사용 장교, 부사관, 병사 및 모범 부대 표창
- 거친 말 사용에 대한 제재 조치 강화(정례화)
- 거친 말 사용 장교, 부사관, 병사에게 불이익 부여

○ 고용노동부

- 노사 간 상생·화합을 위한 고운 말 사용 운동 전개(2010년 이후)
- 지시, 회의, 노사 협상 등 상황별 화법 개발 및 보급(문화체육관광부 협조)

○ 보건복지부

- 다문화 가정의 언어 사용 개선 방문 교육 실시(2010년 이후)

- 다문화 가정 도우미를 활용한 다문화 가정 구성원의 고운 말 교육

○ 경찰청

- 수사관의 거친 말 사용 개선 추진(2010년 이후)
- 피조사자에 대한 고운 말 사용 지침 개발 및 보급(문화체육관광부 협조)
- 수사 과정에서 거친 언어 관행에 대한 경각심 고취 교육 지속 실시
- 고운 말 사용에 대한 표창 및 지원 추진(정례화)
- 고운 말 사용 직원 및 모범 경찰서 표창
- 거친 말 사용에 대한 제제 조치 강화(정례화)
- 거친 말 사용 직원에게 주의, 경고, 벌점, 감봉 등 단계적 제제

○ 법원, 검찰청

- 판사, 검사 등의 고압적이고 거친 말 사용 개선 추진(2010년 이후)
- 피의자의 인격을 배려하는 고운 말 사용 지침 보급(문화체육관광부 협조)
- 수사, 심문, 판결 등 상황별 거친 말 사용 개선 교육 지속 실시
- 고운 말 사용에 대한 표창 및 지원 추진(정례화)
- 고운 말 사용 판사, 검사 및 모범 지원, 지청 표창
- 거친 말 사용에 대한 제제 조치 강화(정례화)
- 거친 말 사용 판·검사에게 인사 불이익 부여

마. 기대 효과

- 중앙 부처가 솔선수범하여 정책 용어를 올바르게 사용함으로써 국민과 소통하는 분위기를 조성하고, 어려운 외국어나 외래어 사용을 자제하는 사회적 공감대를 형성함.

⇒ 공공 기관의 올바르게 쉬운 정책 용어 사용으로 친서민 정책의 확산 분위기 도모함.

2.5. 국립국어원의 ‘아름다운 한국어 가꾸기’ 사업

2.5.1. 추진 배경

- 국민의 정서를 순화하고 소통의 시대를 전개
- 국어 운동 단체를 비롯한 사회 각계의 한국어 정화 요구 증대

2.5.2. 사업 방향

- 누구나 쉽게 소통하는 공공언어 실현
- 방송언어 품격 높이기
- 존대 표현 혼란 바로잡기
- 건전한 청소년 언어문화 조성

2.5.3. 사업 내용

- 공공기관의 언어
 - (1) 난해한 정책 명칭 -> 쉬운 정책 명칭
(예) 워킹 스쿨버스 -> 보행안전도우미, 도네이션 스쿨 -> 교육기부학교
아웃리치 활동 -> 구호 지원 활동, 스쿨존 -> 어린이보호구역
 - (2) 소통성: 어려운 한자어와 외국어는 피하고 쉬운 말로 소통
 - (3) 정확성: 문장의 뜻 명료해야 함, 정확한 단어 사용, 어문 규범 준수
- 방송 언어: 욕설, 비속어, 유행어, 은어, 차별적 표현 등을 자제해야 함.
- 존대 표현: 물건을 높이는 잘못된 표현, 문법에 어긋난 표현 바로잡아야 함.
(예) 커피 나오셨습니다. -> 커피 나왔습니다. 양가죽이세요. -> 양가죽이에요.
- 청소년 언어: 순화된 말을 사용, 상대방을 배려하고 존중하는 말을 사용

3 맺음말

국어기본법은 국어의 사용과 발전, 보전에 관한 기본적인 사항을 담고 있는 법이다. 어떤 나라는 헌법에 언어와 관련된 조항이 포함되어 있기도 하다. 우리나라처럼 언어와 관련된 법이 있는 나라는 폴란드, 프랑스이다. 이 중에 프랑스어 보호법은 강력하고 제재 사항이 많다. 반면 우리 국어기본법은 제재 사항이 거의 없다. 제정안 초안에는 제재 사항을 포함시켰으나 법 제정 당시에는 삭제하고 제정하였다. 이러다 보니 공공기관에서 국어기본법의 기본적인 원칙이라고 할 수 있는 공문서 작성 규정이 지켜지지 않고 있다. 제재 사항이 모든 것을 해결해 주는 것은 아니지만 법을 집행하는 기관의 담당자들이 법을 숭선수범하여 지키는 자세가 필요하다. 정부도 공공 기관의 언어 사

용에 대한 지속적인 감시 활동을 유지하여 바르고 쉬운 우리말이 널리 퍼질 수 있도록 해야 한다.

아울러 공공언어 개선 사업도 사회적으로나 문화적으로나 파급 효과가 크기 때문에 중요한 과제임이 틀림없다. 이 사업이 성공하려면 국립국어원의 노력만으로는 한계가 있으므로, 중앙 부처와 지방자치단체, 국어 전문가, 그리고 시민 단체가 힘을 모아 공공언어 개선 자문단을 구성하여 개선해 나가야 할 것이다. 왜냐하면 공공언어 개선 사업은 공공언어를 국민의 눈높이에 맞게 조정하고 정부와 국민이 소통하는 확실한 통로가 되기 때문이다.



공공언어의 이해와 실제

김형배 | 국립국어원 학예연구사

공공언어의 이해와 실제

김형배 | 국립국어원 학예연구사

1 공공언어란?

1.1. 공공언어의 정의

- 공공의장에서 해당 업무자가 공공의 구성원들을 대상으로 생성해 내는 일체의 글(말)
 - 무대(field): 공공의장
 - 주체: 해당 업무자(담당자)
 - 대상: 공공의 구성원(일반 국민)
 - 양식(mode): 구어와 문어(말과 글)

1.2. 공공언어의 종류

[표 1] 공공언어의 종류

사용 주체	대상	종류	
		문어	구어
국가 기관 공공 기관	대민 (對民)	정부 문서, 민원 서류 양식, 보도 자료, 법령, 판결문, 게시문, 안내문, 설명문, 홍보문 등	정책 브리핑, 대국민 담화, 전화 안내 등
민간 단체 민간 기업 공인		(신문, 인터넷 등의) 기사문, 은행·보험·증권 등의 약관, 해설서, 사용 설명서, 홍보 포스터, 광고문, 거리 간판, 현수막, 공연물 대본, 자막 등	방송 언어, 약관이나 사용 설명 안내, 공연물의 대사 등
국가 기관 공공 기관	대관 (對官)	내부 문건, 전문 보고서 등	국정 보고, 국회 답변 등

1.3. 공공언어의 요건

영역	요소	항목
정확성 (범용 기준)	표기의 정확성	① 한글 맞춤법 및 표준어 규정을 준수하였는가?
		② 띄어쓰기를 잘하였는가?
		③ 외래어 및 로마자 표기법을 준수하였는가?
	표현의 적합성	④ 문장 성분을 적합하게 제시하였는가?
		⑤ 어휘를 적합하게 선택하였는가?
		⑥ 문장을 적합하게 표현하였는가?
적절성 (가중치 기준)	공공성 (생산자 중심)	⑦ 공공언어로서의 품격을 갖추었는가?
		⑧ 고압적·권위적 표현을 삼갔는가?
		⑨ 차별적 표현(성, 지역, 인종, 장애)을 삼갔는가?
	정보성 (텍스트 중심)	⑩ 정보를 적절한 형식으로 제시하였는가?
		⑪ 정보의 양을 적절하게 제시하였는가?
		⑫ 정보의 배열이 적절하게 이루어졌는가?
	용이성 (수용자 중심)	⑬ 문장을 적절한 길이로 작성하였는가?
		⑭ 쉽고 친숙한 용어와 어조를 사용하였는가?
		⑮ 시각적 편의를 고려하여 작성하였는가?

① 한글 맞춤법 및 표준어 규정을 준수하였는가?

문서 생산자가 정확한 표기 형태를 몰라서 범하는 오류이다. 표준어 규정에 맞지 않는 표현을 쓰는 것 역시, 정확한 표준어 어휘를 몰라서 생기는 경우를 뜻한다. 문장 부호의 오류 역시 이 항목에 해당한다.

- ‘오자·오기’의 경우
- 문장 부호 사용 오류
 - 온점을 이용한 날짜 표기 시 ‘일(日)’ 뒤에 온점을 표기하지 않은 경우
 - 가운데점 사용이 지나친 경우(예: 과·팀장급 → 과장·팀장급)
- 국어사건의 표제어에 가운데점을 사용한 경우
(예: 한·중 → 한중, 국내·외 → 국내외)

② 띄어쓰기를 잘하였는가?

한글 맞춤법 중 띄어쓰기만을 분리하여 하나의 독립된 진단 기준으로 설정한 항목으로 일반적인 한글 맞춤법의 띄어쓰기를 따르되, 다음의 사항을 고려한다.

- 과도한 명사 합성으로 내용 이해에 방해가 되는 경우(예: 건강한 자아정체성 형성지도)
- 단위 의존명사 띄어쓰기(예: 50만V명, 50만V평, 2백억V원, 1천V9백만V불)
- 날짜 표기 띄어쓰기(예: 5월V4일)

③ 외래어 및 로마자 표기법을 준수하였는가?

외래어 표기법은 외국에서 들어와 국어 어휘로 정착한 말을 표기하는 규범이고, 국어의 로마자 표기법은 국어 어휘를 로마자로 표기하기 위한 규범이다.

외래어 표기법에 관해서는 외래어, 외국어 어휘 표현이 정확한지, 인명이나 지명이 정확하게 이루어져 있는지 점검하고, 국어의 로마자 표기법에 관련해서는 2000년에 수정된 국어의 로마자 표기법에 맞게 표기되었는지를 점검한다.

④ 문장 성분을 적절하게 제시하였는가?

이 항목은 문장의 의미를 명확하게 전달하기 위해, 문장 성분들 간의 관계가 정확하고 적절하게 쓰였는지를 진단하기 위한 항목이다. 문장 성분의 호응, 성분의 중복, 과도한 생략의 문제를 중심으로 같은 요소들을 진단한다.

⑤ 어휘를 적절하게 선택하였는가?

공공언어에 쓰인 어휘가 의미에 부합하게 선택되었는지를 진단하기 위한 항목이다. 즉, 사용된 어휘의 의미가 필자의 의도를 드러내기에 적절한 것인가를 진단하는 것이다. 이 항목은 ①번의 ‘한글 맞춤법’과는 구별되어야 한다. 철자가 유사하여 생긴 오류 중 표준국어대사전에 등재되지 않은 잘못된 철자 표기에 대해서는 표기의 정확성에 관한 문제이다. 그러나 철자가 유사하여 생긴 오류 중 표준국어대사전에 모두 등재된 ‘헛갈리는’ 단어 사이에서 일어난 단어 선택의 문제는 여기에서 다룬다. 예를 들어, ‘경신/깁신’, ‘접수/수납’, ‘수여/증여’와 같이 유사한 한자어 문제가 이에 관한 문제이다.

⑥ 문장을 적절하게 표현하였는가?

이 항목에서는 어색하거나 우리말답지 않은 문장 표현을 진단한다. 지나친 관형화

구성이나 명사화 구성을 사용한 사례, 번역 투 표현을 사용한 사례, 과도하게 피동이나 사동 표현을 사용한 사례 등이 주요 진단 대상이다.

⑦ 공공언어로서의 품격을 갖추었는가?

이 항목은 공공언어가 지녀야 할 품격을 정합적으로 갖추었는지를 진단하기 위한 항목이다. 공공언어의 품격을 저해하는 표현들로는 다음과 같은 사례들이 있지만, 이 항목에서는 이러한 사례들이 공공언어 속에 포함되어 있는지 여부만으로 진단을 내릴 것이 아니라, 어떤 맥락에서 이들이 사용되었는지를 동시에 고려한다.

- 구어적인 표현을 지양한다.
 - ‘해요’체 종결어미, 구어체 연결어미, 구어체 부사 등
 - 줄임말, 축약 표현 등
- 저속한 표현을 지양한다.
 - 비속어, 욕설, 상스러운 말, 어감이 좋지 않은 말 등
- 정체불명의 신조어를 지양한다.
 - 인터넷이나 방송 등에 기인한 신조어
 - ‘일어서自!, 중소氣UP, 내가 Green 희망Job氣’와 같은 국적 불명의 파괴적 표현
- 가치 편향적인 표현
 - 소속 기관이나 소속 기관의 인사에게 유리하게 가치를 해석·표현하여 품격을 떨어뜨리는 경우

⑧ 고압적·권위적 표현을 삼갔는가?

이 항목은 공공언어를 대면하는 언중이 고압적이거나 권위적이라고 느끼기 쉬운 표현을 사용하고 있는지를 진단하기 위한 항목이다. 공공언어는 장르에 따라서는 생산 목적을 실현하기 위해 어느 정도의 무게감 있는 표현이 필요하기는 하지만 과도하게 고압적·권위적 인상을 주는 표현은 공공언어와 국민 사이의 소통을 저해하는 요소이다. 이 점을 고려하여 이 항목을 진단할 때에는 해당 공공언어 장르의 생산 목적을 반드시 고려해야 한다.

⑨ 차별적 표현을 삼갔는가?

이 항목은 공공언어 생산자도 인식하지 못하는 사이에 특정 계층이나 집단에 대한 차별적 표현을 사용하지는 않았는지를 진단하기 위한 항목이다. 공공언어는 모범성

을 지녀야 함은 물론, 가치중립적이어야 하기 때문에 특정 계층이나 집단에 대한 차별적 표현이 절대 포함되어서는 안 된다. 어휘 차원이 아니라, 내용의 의미 차원에서도 차별이 느껴진다고 판단되는 경우도 지적한다.

- 성 차별적 표현: 특정 성에만 부여되는 명칭, 여성의 성적·신체적 측면 이용, 여성 비하, 성에 대한 고정 관념 등
예) 학부형, 여류 작가, 성 비하 표현, 성적 표현, 성 역할 고정 표현 등
- 지역(국가) 차별적 표현: 특정 지역(국가) 또는 특정 국가의 언어 및 문화 등에 대한 비하 표현
예) 서울 위주의 표현,
- 인종 차별적 표현: 특정 인종에 대한 비하 표현
예) 검둥이, 튀기, 잡종, 혼혈아 등
- 신체 차별적 표현: 신체 장애를 이용하거나 비하하는 표현, 외모 비하, 불필요한 외모 강조 및 묘사 등
예) 절름발이 행정, 땅딸보, 똥보, 말라깽이, 대머리, 섹시, S라인, 근육질 등
- 기타: 특정 직업 비하, 특정 계층 비하

⑩ 정보의 형식이 적절한가?

이 항목은 ‘목적에 적합한 장르로 작성되었는가’, ‘제시 정보가 적절한 형식인가’ 등에 관한 내용을 통합하여 설정한 기준이다. 정보가 형식적으로 적합하게 제시되었다는 말은, 정보의 내용에 가장 적합한 형식의 문서로 제시하는지의 여부와 함께, 내용과 긴밀하게 연관성을 갖고 있는 자료가 오류 없이 제시되었음을 확인하는 부분이다. 또한 정보의 내용과 연관을 갖고 있는 자료(표나 그래프, 그림)가 오류 없이, 정보적 연관성을 가지고 제시되었는지도 진단한다.

이 영역에서 진단해야 할 것은 생산자가 제시해 놓은 자료의 적절성이다. 즉, 내용과 전혀 관계없는 표를 제시하였거나, 지나치게 지표를 과장하는 그래프를 제시하였거나, 정보를 오해할 소지가 있는 사진, 시간이 흘러 사실과 다른 사진을 게재한 것은 여기에 해당하는 것이고, 표나 그래프를 누가 보아도 보기 쉽게 이해할 수 있도록 만들었는지, 사진의 선명도나 주목성 등이 좋았는지를 판단하는 기준이 시각적 편의성에 관한 항목이라 할 수 있다.

⑪ 정보의 양이 적절한가?

이 항목은 필요한 정보가 생략되지는 않았는지, 또 불필요한 정보가 제시되지는

않았는지를 진단하는 항목이다. 즉, 지나치게 많은 정보가 있거나, 정보가 부족해서 여러 번 다시 읽게 하거나 유관 기관에 재확인을 하게끔 하는 것들도 정보량의 적절한 제시와 관계가 있다.

⑫ 정보의 구성이 적절한가?

이 항목은 정보가 적절한 순서로 제시되었는지, 또 제시된 정보들 간의 관계가 논리적인지를 진단하기 위한 항목이다. 여기에서는 텍스트의 통일성, 긴밀성, 논리성, 주제에 대한 일관성을 진단한다.

⑬ 문장을 적절한 길이로 작성하였는가?

이 항목은 공공언어가 독자에게 얼마나 쉽게, 효과적으로 전달되고 있는지를 진단하기 위하여 ‘문장의 길이’를 살피는 항목이다. 문장이 지나치게 긴 것도 적절하지 못하고, 지나치게 짧은 것도 소통에 어려움을 줄 수 있다. 연결 어미를 사용해서 연결해 놓은 지나치게 긴 문장도 이 기준에 의해 진단한다.

문장의 길이에 대한 진단 기준을 설정하는 기본적인 관점은 말하고자 하는 핵심 내용 하나에 문장 하나가 대응해야 한다는 것이다. 문장이 너무 길면 여러 가지의 내용을 포함하게 됨으로써 복잡하게 느껴지고 시각적인 부담으로 인해 가독성이 떨어질 가능성이 높다. 또한 비문법적인 문장이 될 가능성도 높아진다. 만약 문장이 담고 있는 생각의 연결성이 강하여 각각의 문장으로 나누기 어려우며, 문법에 맞는 문장으로 작성된 경우라면 문장이 길더라도 이 항목에 어긋나지 않는다. 즉 문장의 적절한 길이라 함은 문장이 무조건 짧아야 한다는 뜻은 아니다.

문장이 길어진 경우에 비하여 잘 발견되지는 않으나, 문장이 너무 짧아서 지나치게 함축적으로 되었거나 전달하고자 하는 내용이 없는 경우도 문제이다. 지나치게 짧은 문장도 이 항목으로 진단한다.

⑭ 쉽고 친숙한 용어와 어조를 사용하였는가?

‘쉽고 친숙한 용어’는, 가독성을 높이고 정확한 이해를 돕는가를 기준으로 판단한다. 즉, ‘어려운(생소한 전문어)’, ‘낯선(현재 잘 쓰이지 않거나 불필요한 한자어)’에 대비되는 개념이다. 외래어와 외국어의 남용, 현학적인 표현을 남발하여 읽는 사람에게 혼란을 주는 사례가 없는지를 진단한다. 또한 어려운 용어에 대해 주석을 제공하지 않은 경우, 예상 독자의 수준을 고려하지 않고 한자어를 사용한 경우, 정확한 이해를 위해서는 한자나 외국어 병기가 필요하지만 이를 하지 않은 경우 등이 이 항목

에서 진단할 요소이다.

⑮ 시각적 편의를 고려하여 작성하였는가?

시각적 편의를 고려한다는 것은 읽는 사람들의 눈을 혼란스럽게 하지 않고, 글자를 잘못 읽을 확률을 줄이며, 시각적으로 편안함을 준다는 의미이다. 여기에는 글자 크기, 글자 모양, 색깔, 여백, 표 편집, 잘 처리된 표나 도식, 이해를 돕는 삽화 등이 포함된다. 표나 삽화가 필요한 내용인데 제시되지 않은 경우, 지나치게 많은 색깔이나 삽화를 사용하여 오히려 주의를 산만하게 문서를 작성하는 일은 피해야 한다.

2 공공언어 개선 효과

2.1. 어려운 행정 용어 개선으로 연간 170억 원 절감

- 어려운 행정 용어: 귀책사유, 봉입, 불비, 익일 등
- 시간 비용: 1년에 약 170억 원
 - 일반 국민이 치러야 하는 비용: 118.3억 원
 - 민원 처리 공무원이 치러야 하는 비용: 51.8억 원
- ※ 금액 산출 근거: 어려운 용어를 1년에 1회 이상 접한 국민 총수(14,949,719명)
 - × 일반 국민이 어려운 용어를 접한 1년 평균 횟수(1.85회) × 어려운 용어로 인해 추가로 들이는 평균 소요 시간(125초) × 일반 국민 시간당 평균 노동 임금(12,331원)
- 개선 시 절감 효과: 5년간 총 570억 원, 10년간 1,168억 원, 20년간 2,031억 원, 무한 지속되는 경우 총 3,431억 원 절감

2.2. 알기 어려운 정책명으로 경제적 손실 114억 원

- 어려운 정책명: 맘프리너, 마이크로크레딧, 바우처 등
- 시간 비용: 1년에 약 114억 원
 - ※ 금액 산출 근거: 어려운 정책명을 접한 국민 총수 × 일반 국민이 어려운 용어를

접한 1년 평균 횡수(5.93개) × 어려운 용어로 인해 들어는 추가 평균 소요 시간(30초),
일반 국민 시간당 평균 노동 임금(12,331원)

- 개선 시 절감 효과: 5년간 354억 원, 10년간 716억 원, 20년간 1,238억 원,
무한 지속되는 경우에 총 2,085억 원 절감
- 대민 기관 행정 서식 용어와 정책명 개선의 경제적 기대 효과

구분	대민 기관 행정 서식 용어 개선의 경제적 기대 효과			정책명 개선의 경제적 기대 효과	전체 공공언어 개선의 경제적 기대 효과
시간 비용	일반 국민	118.3억 원	연간 170.1억원	연간 114.4억 원	연간 284.5억 원
	민원 처리 공무원	51.8억 원			
정책 추진 결과에 따른 비용 절감 효과(NPV)	3,431.1억 원			2,085.4억 원	총 5,516.5억 원

※ 어려운 행정서식 용어(‘귀책사유, 봉입, 불비, 익일’ 등) : 국민 한 사람당 연간 1.85개
어려운 정책명(‘맘프러너, 마이크로크레딧, 바우처’ 등) : 국민 한 사람당 연간 5.93개

2.3. LH, SH, NH 등 공기업 영어 명칭, 국민 다수 이해 못해

- 공기업 영어 명칭에 대한 국민들의 인지도 조사
 - 국민 71.1%가 공기업인 ‘LH(한국토지주택공사), SH(서울도시개발공사), NH(농협)’라는 영어 명칭을 보고 무슨 일을 하는 기업인지 알지 못함. (한글 명칭인 경우는 95.1%가 알고 있음.)

3 정책 용어 다듬기

3.1. 공공언어 감수 및 지원 현황(2012년, 국립국어원 공공언어지원단)

- 행정용어, 정책(제도)명, 신설 기관(부서)명, 구호
 - 중앙부처 19건, 지방자치단체 33건, 공공단체 29건(합계 81건)
 - 서울 노원구청, 구정 표어 검토 / 안전행정부 국가기록원, 행정용어 순화어 검토

- / 농촌진흥청, 정책명 검토 / 한국정보통신기술협회, 방송통신용어 감수 등
- 대외 공문, 보도 자료, 안내문, 공고문
 - 중앙부처 102건, 지방자치단체 86건, 공공단체 40건(합계 228건)
 - 문화재청 국립문화재연구소, 보도자료 감수 / 종로구청, 문화재 안내문 감수 / 우정사업본부, 우표 안내 문구 감수 / 광주광역시, 광주인권헌장 문안 감수 등
 - 법령·조례, 계획서, 보고서, 지침서
 - 중앙부처 24건, 지방자치단체 49건, 공공단체 15건(합계 88건)
 - 소방방재청, 소방 강령 문안 감수 / 외교통상부, 조약 번역문 감수 / 서울강서경찰서, 업무협약서 감수 / 서울 광진구청, 조례 감수 / 국방부, 국방백서 감수 등
 - 그 밖
 - 중앙부처 7건, 지방자치단체 3건, 공공단체 2건(합계 35건)
 - 서울 성북구청, ‘저감’, ‘감축’ 용어 사용 / 창원시청, 도로명 주소 표기 방법 등

3.2. 행정/정책 용어 다듬은 사례

가. 문화체육관광부 고시

- ‘~ 게이트 → ~ 의혹사건’, ‘VOD → 다시보기, 주문형 비디오’ 등 312개(문화체육관광부 고시 제2013-9호)

번호	대상 용어	원어 표기	순화어
1	~ 게이트	~ gate	~ 의혹사건
2	가건물	假建物	임시 건물
3	가건축	假建築	임시 건축
4	가검물	可檢物	검사물
5	가결의	假決議	임시 결의
6	가계약	假契約	임시 계약
7	가계정	假計定	임시 계정
8	가도	假道	임시 도로
9	가사용	假使用	임시 사용
10	가설무대	假設舞臺	임시 무대
11	가이드	guide	① 안내자, 안내원, 길잡이 ② 지침서, 안내서, 길잡이
12	가이드라인	guideline	지침, 방침
13	가이드북	guidebook	안내서, 지침서, 길잡이

번호	대상 용어	원어 표기	순화어
14	간선도로	幹線道路	주요 도로, 중심 도로
15	개찰구	改札口	표 내는 곳
16	개토	開土	땅파기
17	거래선	去來先	거래처
18	계리	計理	회계 처리
19	고수부지	高水敷地	둔치
20	고저	高低	높낮이
21	과당 경쟁	過當競爭	지나친 경쟁
22	관유물	官有物	공공기관 물건
23	교면 포장	橋面鋪裝	다리 포장
24	구배	勾配	① 기울기 ② 물매, 비탈, 오르막
25	구휼	救恤	구호, 구제
26	국지	局地	일부 지역
27	굴토	掘土	땅파기
28	그린벨트	greenbelt	개발제한구역
29	그린웨이	green way	녹색길
30	그린카	green car	친환경차
31	글로벌 스탠더드	global standard	국제 기준
32	금일	今日	오늘
33	난굴	亂掘	마구 파냄
34	내역서	內譯書	명세서
35	내비게이션(네비게이션)	navigation	길도우미, 길안내기
36	네트워크/네트워킹	network(ing)	연결망, 연계망, 관계망
37	네티즌(네티즌)	netizen	누리꾼
38	노미네이트	nominate	후보 지명
39	노하우	knowhow	비법, 기술, 비결, 방법
40	노후 시설/노후한 시설	老朽施設/老朽 施設	낡은 시설
41	뉴스레터	newsletter	소식지
42	닉네임	nickname	별명
43	다운사이징	downsizing	감축, 축소, 줄이기
44	단차	段差	높낮이 차이
45	답보	踏步	제자리(걸음)
46	당년	當年	① 그해 ② 올해
47	당월	當月	① 그달 ② 이달
48	당일	當日	① 그날 ② 오늘
49	대사	對査	대조 확인

번호	대상 용어	원어 표기	순화어
50	대조 공부	對照公簿	장부 확인, 장부 대조
51	대합실	待合室	맞이방, 기다리는 곳
52	더치페이	dutch pay	각자내기
53	도장 공사	塗裝工事	칠 공사, 도색 공사
54	독거노인	獨居老人	홀로노인, 홀로 사는 노인, 홀몸노인
55	동법	同法	① 같은 법 ② 같은 방법, 같은 수법
56	동절기	冬節期	겨울철
57	드레싱	dressing	① 맛갈장 ② 상처 치료, 상처 치료약
58	디브레인(디브레인)	dBrain (digital brain)	디지털 예산 회계 시스템
59	디아이와이	DIY(do it yourself)	손수 짜기, 직접 만들기, 손수 제작
60	디엠	DM(direct mail)	우편 광고, 우편 광고물
61	디지털포렌식	digital forensics	전자법의학(수사)
62	라이브러리	library	① 자료관 ② 도서관
63	라이선스(라이센스)	license	사용권, 면허, 면허장, 허가, 허가장
64	랜드마크	landmark	마루지, 상징물
65	로드맵	road map	(단계별) 이행안
66	로드킬	road kill	동물 찾길 사고, 동물 교통사고
67	루머	rumor	소문, 뜬소문, 풍문
68	루미나리아/루미나리에	luminaria	① 불빛축제, 불빛잔치 ② 불빛조명 시설
69	룸메이트	roommate	방짜, 방친구
70	리더십(리더쉽)	leadership	지도력
71	리메이크	remake	(원작) 재구성
72	리빙룸	living room	거실
73	리콜	recall	결함 보상, 결함 보상제
74	리폼	reform	개량, 수선
75	마블링	marbling	결지방
76	마이너스	minus	① 적자, 손해 ② 음극 ③ 음성 ④ 빼기 ⑤ 빼기 부호
77	마켓(마켓)	market	시장
78	마크맨	mark man	전담 요원
79	매너리즘(메너리즘)	mannerism	타성
80	매뉴얼(메뉴얼)	manual	설명서, 안내서, 지침
81	매점매석	買占賣惜	사재기
82	매치업	match-up	① 맞대결 ② 일 대 일
83	매칭그랜트	matching grant	대응 기부, 동반 기부

번호	대상 용어	원어 표기	순화어
84	매칭펀드	matching fund	대응 투자금, 동반 투자금
85	매표소	賣票所	표 사는 곳, 표 파는 곳
86	맹지	盲地	도로 없는 땅
87	머스트해브	musthave	필수품
88	메디컬 비자	medical visa	의료 비자, 의료 사증
89	메디컬 콜센터	medical call center	전화 의료 상담실
90	메신저	messenger	쪽지창
91	메카	mecca	중심, 중심지
92	멜로디	melody	가락
93	명일	明日	내일
94	모바일	mobile	① 이동(식) ② 이동통신
95	모티켓(모티켈)	motiquette	통신 예절
96	모티프/모티브	〈프〉motif/ 〈영〉motive	동기
97	몽리 면적	蒙利面積	수혜 면적, 수혜 넓이, 수혜 지역
98	무빙워크	moving walk	자동길
99	미션	mission	임무, 중요 임무
100	바비큐(바베큐)	barbecue	(통)구이
101	바우처	voucher	상품권, 이용권
102	바인더	binder	보관철
103	방침을 득하여	方針- 得-	방침을 받아, 방침을 얻어
104	배너	banner	막대 광고, 띠 광고, 현수막 (광고)
105	버블	bubble	거품 (현상)
106	버전(버전)	version	판
107	버튼(버턴)	button	단추
108	베이비 카시트	car seat	아이안전의자
109	보드마커	board marker	칠판펜
110	보디라인(바디라인)	body line	체형, 몸매
111	보이스피싱	voice phishing	사기 전화
112	보텀업(바텀업/버텀업)	bottom-up	상향식
113	복토	覆土	흙덮기
114	불비한	不備-	갖추어지지 않은
115	불요불급한	不要不急-	필요하지도 급하지도 않은
116	불철주야	不撤晝夜	밤낮없이
117	불출	拂出	내쫓
118	뷰파인더	view finder	보기창
119	브로마이드	bromide	벽불이사진

번호	대상 용어	원어 표기	순화어
120	브로슈어	brochure	안내서, 소책자
121	블록(블럭/블록)	block	구역
122	비전	vision	① 전망 ② 이상
123	비즈니스 네트워킹 허브	business networking hub	사업 연계 중심, 업무 연계 중심
124	비즈니스 데스크	business desk	① 사업부서 ② 사업부서장
125	사토	沙土/砂土	모래흙
126	상기	上記	위(의)
127	상기한 바와 같이	上記-	위와 같이
128	상당액	相當額	① 해당액 ② 많은 금액
129	상존	尙存/常存	늘 있음
130	샬러리맨	salariedman/salary man	봉급생활자, 급여생활자
131	샘플링	sampling	표본추출, 표본(화)
132	생계비	生計費	생활비
133	석식	夕食	저녁(밥, 식사)
134	선루프(썬루프)	sunroof	지붕창
135	세계잉여금	歲計剩餘金	결산 잔액
136	세트 피스	set piece	맞춤전술
137	세일(썰일)	sale	할인판매
138	센서스(쎄서스)	census	(총)조사
139	소맥피	小麥皮	밀기울
140	소셜 네트워크 서비스	social network service(SNS)	누리소통망(서비스)
141	소요	所要	필요
142	소정 양식	所定樣式	규정 서식, 정해진 양식(형식, 서식)
143	수범 사례	垂範事例	모범 사례, 잘된 사례
144	수취인	受取人	받는이, 받는사람
145	스마트워크	smart work	원격 근무
146	스카이라운지	sky lounge	전망쉼터, 하늘쉼터
147	스캔들	scandal	추문, 뒷소문
148	스케줄(스케줄)	schedule	일정, 계획표
149	스크린	screen	① 화면 ② 영화
150	스크린도어	screen door	안전문
151	스타일리스트	stylist	맵시가꿈이
152	스타팅멤버	starting member	선발 선수, 앞장 선수
153	스터디그룹(스타디그룹)	study group	공부 모임, 공부 모둠

번호	대상 용어	원어 표기	순화어
154	스토리	story	이야기
155	스토리보드	story board	줄거리판, 이야기판
156	스폰서	sponsor	① 후원자 ② 광고주, 광고 의뢰자
157	스팟광고(스팟광고/ 스파트광고/스포츠광고)	spot廣告	토막 광고
158	승강장	乗降場	타는 곳
159	시너지	synergy	(동반) 상승
160	시운전	試運轉	시험 운전
161	신분증 패용	身分證 佩用	신분증 달기
162	실링	ceiling	한도액, 상한, 최고 한도액, 최고 한도
163	실버시터	silver sitter	어르신도우미, 경로도우미
164	심벌마크	symbol mark	상징표시, 상징표지, 상징표
165	아우라	Aura	기품
166	아웃소싱	outsourcing	외부 용역, 외주, 위탁
167	아이콘	icon	① 상징, 상징물 ② 그림 단추
168	아카이브	archive	① 자료 보관소, 자료 저장소, 기록 보관 ② 자료 전산화
169	아킬레스건	Achilles腱	치명적 약점
170	아티스트	artist	예술가
171	아트 페스티벌	art festival	예술 축제, 예술 축제
172	어시스트	assist	도움
173	에스오에스	SOS	조난 신호, 구조 요청
174	에스컬레이터(에스칼레이터)	escalator	자동계단
175	에어라이트	air light	풍선 광고, 기동풍선 입간판, 풍선형 입간판, 풍선 입간판
176	엔딩 크레딧	ending credit	끝자막, 맺음자막
177	연와조	煉瓦造	벽돌 구조
178	엽연초	葉煙草	잎담배
179	영조물	營造物	① 공공시설물 ② 건축물 ③ 시설물
180	오일볼	oil ball	기름 뭉치
181	오일쇼크	oil shock	석유 파동
182	오토프로그램	auto program	자동 프로그램
183	오프너	opener	병따개
184	올인	all in	① 다걸기 ② 집중
185	옵션	option	선택, 선택 사항
186	워밍업	warming up	준비 운동, 준비

번호	대상 용어	원어 표기	순화어
187	웨딩플래너	wedding planner	결혼설계사
188	웹서핑	web surfing	누리 검색, 웹 검색, 인터넷 검색
189	유관 기관	有關機關	관계 기관, 관련 기관
190	유시시(유씨씨)	UCC(User Created Contents)	손수제작물, 손수저작물
191	유어행위	遊漁行爲	낚시
192	유어행위 금지	遊漁行爲禁止	낚시 금지
193	유인물	油印物	인쇄물
194	유저	user	사용자
195	육묘	育苗	모기르기
196	육우	肉牛	고기소
197	이모티콘	emoticon	그림말
198	이벤트	event	기획 행사, 행사
199	이슈	issue	논쟁거리, 논점, 쟁점
200	이호조(e-호조)	electronic 戶曹	지방재정관리시스템
201	인스턴트식품(인스탄트식품)	instant 食品	즉석식품, 즉석 먹거리, 즉석 먹을거리
202	인우	隣友	지인, 이웃
203	인터랙티브	interactive	쌍방향, 양방향, 대화형
204	인테리어	interior	실내 장식
205	일괄하여	一括-	한꺼번에, 몰아서
206	일시 차입금	一時借入金	잠시 빌린 돈
207	일실치 않도록	逸失-	잃지 않도록, 놓치지 않도록
208	일용잡급	日傭雜給	일용직
209	일할 계산	日割計算	날짜 계산, 날수 계산
210	잔임 기간	殘任期間	남은 임기
211	잔존 기간	殘存期間	남은 기간
212	저널리즘	journalism	언론
213	저류조	貯溜槽	물저장시설
214	전수	全數	모두, 전체
215	절사	切捨	끊어 버림, 잘라 버림
216	접속 도로	接續道路	연결 도로
217	정수 처분	停水處分	급수 정지 처분
218	제 규정	諸規定	여러 규정, 모든 규정, 각종 규정
219	제 수당	諸手當	여러 수당, 모든 수당, 각종 수당
220	제로베이스	zero-base(d)	백지상태, 원점
221	제반 요인	諸般要因	여러 요인, 모든 요인
222	제연경계벽	除燃境界壁	연기 차단벽

번호	대상 용어	원어 표기	순화어
223	제척	除斥	제외, 뺄
224	조류 인플루엔자	鳥類 influenza	조류 독감
225	조식	朝食	아침(밥, 식사)
226	중식	中食	점심(밥, 식사)
227	집수정	集水井	물 저장고
228	집진 시설	集塵施設	먼지 제거 장치, 먼지 제거 시설
229	집하	集荷	모음
230	징구	徵求	걷기, 거두기, 청구
231	차면 시설	遮面施設	가리개, 가림 시설
232	차폐	遮蔽	가림
233	찬스(찬스)	chance	기회
234	채널	channel	경로, 통로
235	천공	穿孔	구멍 뚫기
236	첨부 서류	添附書類	붙임 서류
237	체인	chain	가맹점
238	체크리스트	check list	점검표
239	출감	出監	출소
240	카운트다운	countdown	초읽기
241	캐스팅보트	castingvote	결정권, 결정표
242	캠프파이어	campfire	모닥불놀이
243	커플룩	couple look	짝꿍차림
244	컨디션	condition	① 조건 ② 상태
245	케이스	case	① 경우 ② 상자
246	코드	code	① 부호 ② 성향
247	코르사주(코사지)	corsage	맵시꽃
248	코칭 과학	coaching 科學	지도 과학
249	콘셉트(컨셉트/컨셉)	concept	개념
250	쿠폰	coupon	① 교환권 ② 이용권 ③ 할인권
251	타운하우스	town house	공동전원주택
252	타이틀곡	title曲	주제곡
253	타임 서비스	time service	반짝할인
254	타임캡슐	time capsule	기억상자
255	태스크포스/태스크포스팀	task force/task force team	특별 전담 조직, 전담 조직, 특별팀
256	턴키 발주	turnkey 發注	일괄 발주, 일괄 주문
257	테스터	tester	체험평가자

번호	대상 용어	원어 표기	순화어
258	테이블클로스	tablecloth	식탁보
259	템플릿(탬플릿/탬플리트)	template	서식
260	토틸(토탈)	total	합계, 총계, 총, 합
261	톱다운(탑다운)	top-down	하향식
262	통로암거	通路暗渠	지하 통로
263	투어	tour	여행, 관광
264	트랜스 지방	trans 脂肪	변이지방
265	트레일	trail	탐방로
266	팁	tip	① 도움말 ② 봉사료
267	파일	file	서류철, 서류묶음
268	파일럿 프로그램	pilot program	맛보기 프로그램, 시험 프로그램
269	파트	part	부분, 일부
270	파트너	partner	① 동반자 ② 상대방, 상대
271	팝업창	pop-up 窓	알림창
272	패딩	padding	누비옷
273	패셔니스타	fashionista	맵시꾼
274	패키지 디자인 (팩키지 디자인)	package design	묶음 디자인, 꾸러미 디자인
275	패키지 상품(팩키지 상품)	Package product/multipack	① 꾸러미 상품 ② 기획 상품
276	팸투어	Familiarization Tour	사전 답사 여행, 홍보 여행, 초청 홍보 여행
277	퍼블리시티권	right of publicity/ publicity權	인격표지권
278	펀드	fund	기금, 자금
279	페스티벌	festival	축전, 축제
280	펜네임	pen name	필명
281	포맷	format	양식, 서식, 형식
282	포스트잇(포스트일/ 포스트 이트)	post-it	붙임쪽지
283	포토존	photo zone	사진 촬영 구역, 촬영 구역, 사진 찍는 곳
284	프라임 시간대	prime 時間帶	황금 시간대, 주시청시간대
285	프레콘서트	pre-concert	사전 공연, 사전 연주회
286	프로슈머	prosumer	참여형 소비자
287	프로필(프로파일)	profile	인물 소개, 약력
288	플라모델(프라모델)	plamodel/plastic model	조립 모형, 조립장난감

번호	대상 용어	원어 표기	순화어
289	플리 바기닝(플리 바게닝)	plea bargaining	자백감형제, 자백감형제도
290	피엘상품(PL상품)	private label products/PL 商品	자체 기획 상품
291	픽켓	picket	팻말, 손팻말
292	피크 기간	peak 期間	집중 기간, 절정 기간
293	하이파이브	high five	손뼉맞장구
294	하절기	夏節期	여름철
295	하중	荷重	(짐)무게
296	해태하다	懈怠-	게을리하다, 제때 하지 않다
297	핸드폰/휴대폰	hand phone/携帶 phone	휴대전화, 손전화
298	호안	護岸	기슭 보호, 독 보호
299	호우	豪雨	큰비
300	홈스테이	homestay	가정 체험, 가정집묵기
301	홈헬퍼	home helper	가사도우미, 가정보도우미
302	확폭	擴幅	폭 넓히기
303	환가	換價	가치 환산, 값어치, 환산 가액, 환산 값어치
304	횡풍 주의	橫風	옆바람 주의
305	휴테크	休tech	여가 활용 기술, 여가 활용 방법
306	Job Networking	job networking	일 연계망 (형성), 일자리 연계망 (형성)
307	OA	office automation	사무자동화
308	OS	operating system	운영체제, 운영체제
309	R&D	research and development	연구 개발
310	RFID	Radio Frequency Identification	전파 식별
311	SOC	social overhead capital	① 사회 기반 시설 ② 사회 간접 자본
312	VOD	video on demand	① 다시보기 ② 주문형 비디오

나. 산업 재해 용어 다듬은 사례

- 한국산업안전보건공단, 산업 재해 용어
- 추락 → 떨어짐, 전도·전복 → 넘어짐, 붕괴·도괴 → 무너짐, 충돌·접촉 → 부딪침, 낙하·비래 → 날아옴, 협착·감김 → 끼임 등

다. 정책명 다듬은 사례

- 정부기관 보도 자료 점검 및 개선 권고(2012년)

기관	대상어	개선안	설명
외교통상부	헌팅맨	0404 알림이	<ul style="list-style-type: none"> ■ 가리키는 대상이 불분명함. ■ 청소년들의 은어에서 비롯된 말임. ■ 공항 이용객이 공항에서 한복을 입고 있는 행사 도우미에게 가서 '0404'라는 번호를 알려 주고 선물을 받는 행사에 쓰인 어휘로서, '헌팅맨' 대신 '0404 알림이'라는 용어를 사용하면 그 뜻을 쉽게 전달할 수 있음.
외교통상부	미션맨	0404 행사 도우미	<ul style="list-style-type: none"> ■ 가리키는 대상이 불분명함. ■ 연예오락 프로그램 등에서만 사용될 뿐 일상용어로 정착되지 않아 온 국민이 이해하기 힘든 어휘임. ■ 공항에서 한복을 입고 있다가 '0404'라는 번호를 알려 주는 공항 이용객에게 선물을 주는 사람으로서, '0404 행사 도우미'라는 용어를 사용하면 그 뜻을 쉽게 전달할 수 있음.
외교통상부	해피플라이트	나눔비행 / 행복비행	<ul style="list-style-type: none"> ■ 외국어를 그대로 음역하여 사용한 까닭에 많은 국민들이 그 뜻을 쉽게 이해할 수 없으므로 정부와 국민의 의사소통에 지장이 생긴. ■ 외국어 단어를 이해한다고 하더라도 '항공 요금에 반곤퇴치기금을 포함시켜 세계의 반곤 계층을 돕는 데 활용하는 제도'라는 점을 인지하기 어려움.
외교통상부	after care	사후 돌봄 / 계속 지원	<ul style="list-style-type: none"> ■ 외국어를 사용하여 많은 국민들이 그 뜻을 쉽게 이해할 수 없으므로 정부와 국민의 의사소통에 지장이 생긴. ■ 공공기관 등의 공문서는 어문 규범에 맞추어 한글로 작성하여야 한다는 국어기본법 조항에 어긋남.
외교통상부	블라디보스톡	블라디보스톡	<ul style="list-style-type: none"> ■ 외래어 표기법을 준수하지 않음.
교육과학기술부	Grant	연구비 지원 / 연구 지원금	<ul style="list-style-type: none"> ■ 외국어를 사용하여 많은 국민들이 그 뜻을 쉽게 이해할 수 없으므로 정부와 국민의

기관	대상어	개선안	설명
			<p>의사소통에 지장이 생김.</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ 공공기관 등의 공문서는 어문 규범에 맞추어 한글로 작성하여야 한다는 국어기본법 조항에 어긋남.
교육과학기술부	필통톡	적절한 표현으로 바꿀 것	<ul style="list-style-type: none"> ■ 한자를 사용하지 않으면 이해하기 힘든 신조 한자어와 온 국민이 알기 힘든 영어 단어의 조합
교육과학기술부	Donation School	교육기부학교	<ul style="list-style-type: none"> ■ 불필요한 영어 표현 사용
교육과학기술부	Brain Return 500	핵심연구인력 유입	
교육과학기술부	e-교과서	전자교과서	<ul style="list-style-type: none"> ■ 불필요한 영어 표현 사용(국어기본법 14조 위배) ■ 국민들이 ‘e-’의 뜻을 쉽게 이해할 수 없으므로 정부와 국민의 의사소통에 지장이 생김. ■ 교육 주무 부처인 교육과학기술부에서 국민의 언어생활을 바른 길로 이끌기 위해서는 외국어 사용을 자제해야 함.
교육과학기술부	California Polytechnic Univ.	캘리포니아 주립 공과대학교	<ul style="list-style-type: none"> ■ 불필요한 영어 혼용(국어기본법 14조 위배)
교육과학기술부	Stanford Univ.	스탠퍼드 대학교	
교육과학기술부	Christopher Stone	크리스토퍼 스톤	
교육과학기술부	하이파이브	적절한 표현으로 바꿀 것	<ul style="list-style-type: none"> ■ 뜻을 쉽게 이해하기 힘든 외래어 표현 사용
교육과학기술부	카운슬링 콘서트	적절한 표현으로 바꿀 것	
교육과학기술부	STEM Coordinatior	적절한 표현으로 바꿀 것	<ul style="list-style-type: none"> ■ 국어기본법 미준수, 우리말 설명 미제시
교육과학기술부	리차드	리처드	<ul style="list-style-type: none"> ■ 외래어 표기법 미준수
교육과학기술부	리차드슨	리처드슨	
교육과학기술부	Healing 투어	적절한 표현으로 바꿀 것	<ul style="list-style-type: none"> ■ 불필요한 외국어 표현 사용
교육과학기술부	인문학 movie 투어	적절한 표현으로 바꿀 것	
교육과학기술부	Study tour	적절한 표현으로 바꿀 것	
교육과학기술부	테마별 인문학 투어	적절한 표현으로 바꿀 것	<ul style="list-style-type: none"> ■ 불필요한 외래어 표현 사용
교육과학기술부	Young Meister	적절한 표현으로	<ul style="list-style-type: none"> ■ 불필요하고 부적절한 외국어 표현 사용(의

기관	대상어	개선안	설명
교육과학기술부	IP-Meister	바꿀 것	국어 정책명은 국어기본법에도 어긋나거나 young과 IP는 영어, Meister는 독일어로서 두 언어를 동시에 섞어서 사용하는 것은 부적절함)
		적절한 표현으로 바꿀 것	
교육과학기술부, 농촌진흥청	농촌 어메니티 체험 과정	쾌농 체험 과정 / 쾌적한 농촌 체험 과정	■ 낮설고 어려운 외래어로서 국민이 그 뜻을 쉽게 이해하기 힘들고, 결과적으로 정책을 이해하는 데 어려움을 겪게 됨.
농림수산식품부	가래떡데이	가래떡의 날	■ 불필요한 외래어 표현 사용
농림수산식품부	가래떡 오피스 어택	가래떡 돌리기	
농림수산식품부	Golden Seed 프로젝트	황금 종자 사업	■ 뜻을 쉽게 이해하기 어려운 외국어 표현 사용
농림수산식품부	FOOD WEEK	식품 주간	■ 불필요한 외국어 표현 사용
환경부	에코 테이프	식재료 정보 쪽지 / 먹거리 정보 쪽지 / 건강지킴표	<ul style="list-style-type: none"> ■ ‘에코’라는 말은 모든 국민이 그 뜻을 알고 있다고 보기 어려움. ■ ‘테이프’는 일상적으로 사용되는 말이기 하나 통상 ‘스티커’와는 다른 뜻으로 이해됨. ■ 결과적으로 이 용어는 ‘냉장고 보관 식료품의 정보를 적어 냉장고에 붙일 수 있는 스티커’라는 뜻이 분명히 전달되지 못하여, 정책 용어로 사용하기에 부적절함.
여성가족부	성범죄 알림e	성범죄 알림이	<ul style="list-style-type: none"> ■ ‘성범죄 알림e’에 들어 있는 ‘e’는 한때 인터넷 사이트 이름에 일종의 유행어처럼 사용되던 표현으로서, 그 뜻을 온 국민이 쉽게 알기가 어려움. ■ 공공기관 등의 공문서는 어문 규범에 맞추어 한글로 작성하여야 한다는 국어기본법 조항에 어긋남.
여성가족부	레인보우 스쿨	무지개 학당/무지개 교실/무지개 공부방 등	<ul style="list-style-type: none"> ■ 외국어를 사용하여 많은 국민들이 그 뜻을 쉽게 이해할 수 없으므로 정부와 국민의 의사소통에 지장이 생김. ■ ‘레인보우 스쿨’은 다문화 가정 중도 입국 자녀의 사회 정착을 돕기 위한 교육 지원 프로그램의 명칭으로서 ‘레인보우’가 다양한 국적과 문화적인 배경을 가진 학생들이 함께 어울려 조화를 이루는 것을 상징한다는 점에서 그 의미가 매우 좋으나, 관련된 이들이 어떤 프로그램인지 쉽게 알기 어려우므로 많은 이들에게 도움을 주고자 하는 프로그램의 목적을 효과적으로 달성하기 어려움.

기관	대상어	개선안	설명
			■ 2011년에 이미 개선 권고를 한 바 있으나 시정되지 않음.
고용노동부	Store 36.5	장터 36.5	■ 외국어를 사용하여 많은 국민들이 그 뜻을 쉽게 이해할 수 없으므로 정부와 국민의 의사소통에 지장이 생김. ■ 공공기관 등의 공문서는 어문 규범에 맞추어 한글로 작성하여야 한다는 국어기본법 조항에 어긋남.
고용노동부	e-store 36.5	적절한 표현으로 바꿀 것	
고용노동부	open	개업 / 개장	
고용노동부	shop in shop	점포 내 점포	
고용노동부	HRD	인적자원개발	
고용노동부	Boom up	활성화	
고용노동부	Case Western University	케이스 웨스턴 대학교	
고용노동부	AI (Appreciative Inquiry)	적절한 표현으로 바꿀 것	
고용노동부 (한국장애인고용공단)	워크투게더 센터	적절한 표현으로 바꿀 것	
고용노동부 (한국장애인고용공단)	TFT	특별팀/전담팀	■ 뜻을 쉽게 이해하기 어려운 외국어 표현 사용
고용노동부	HR	인적자원	
고용노동부	HRD	인적자원개발	
고용노동부	Social Consulting	사회적기업 (대상/전문) 상담	■ 외국어와 외국 문자를 부적절하게 혼용
고용노동부	The 편한 일터	더 편한 일터	
국방부(공군)	맥스센터	맥스센터	■ 외래어 표기법 미준수
국방부(공군)	Max Thunder	맥스센터	
국방부(공군)	RED FLAG	레드플래그	■ 불필요한 외국 문자 사용
행정안전부	U-안심 단말기	좀 더 쉬운 용어로 개선	■ U는 '유비쿼터스'의 약어로서, 그 뜻을 아직 온 국민이 이해하고 있다고 보기 어려움.
지식경제부	K-Sure	적절한 표현으로 바꿀 것	■ 불필요한 영어 표현 사용
지식경제부	Mobile-K Office	적절한 표현으로 바꿀 것	
지식경제부	U-paperless, U-페이퍼리스	적절한 표현으로 바꿀 것	■ 뜻을 쉽게 이해하기 어려운 외국어 표현 사용
지식경제부	World Class 300 프로젝트	적절한 표현으로 바꿀 것	
지식경제부	Kick-off 회의	준비 회의	

기관	대상어	개선안	설명
지식경제부	T/F	특별팀 / 전담팀	
지식경제부	주얼리	보석 / 보석 세공	
지식경제부	히든챔피언 기업	숨은 일류 기업 / 숨은 우수 기업	■ 뜻을 쉽게 이해하기 힘든 외래어 표현 사용
지식경제부	SW	소프트웨어	■ 불필요한 외국 문자 혼용
지식경제부	U-city 이니셔티브	적절한 표현으로 바꿀 것	■ 뜻을 쉽게 이해하기 어려운 외국어 표현 사용
지식경제부	개도국 NAMA	적절한 표현으로 바꿀 것	
지식경제부	바이 탄소, 하이 산업 (Bye Carbon, Hi Industry)	적절한 표현으로 바꿀 것	
지식경제부	기후변화위크	기후변화 주간	■ 불필요한 외래어 표현 사용
지식경제부	한-중남미 WEEK	한-중남미 주간	
지식경제부	경제협력 WEEK	경제협력 주간	
지식경제부	로봇 Challenge Project	적절한 표현으로 바꿀 것	■ 뜻을 쉽게 이해하기 어려운 외국어 표현 사용
지식경제부	Pax Robotica	적절한 표현으로 바꿀 것	
지식경제부	All-Robot 시대	적절한 표현으로 바꿀 것	
지식경제부	Robot Insourcing	적절한 표현으로 바꿀 것	
지식경제부	Co-robot	적절한 표현으로 바꿀 것	
지식경제부	Robot Virtual Lab	적절한 표현으로 바꿀 것	
지식경제부	CTO	최고 기술 책임자	
지식경제부	메디칼 시험 기관	의료 검사 기관, 질병 검사 기관, 의료 시험 기관	■ 불필요한 외래어 표현 사용 및 외래어 표기 법 미준수(‘메디컬’이 옳은 표기임)

라. 다듬은 말 찾기

○ 모두가 함께하는 우리말 다듬기(말터) <http://www.malteo.korean.go.kr>

○ 국립국어원 누리집 → 찾기 마당 → 순화어

http://www.korean.go.kr/09_new/dic/word/word_refine.jsp

마. 공공언어 다듬기 지원 요청

- 국립국어원 공공언어지원단(02-2669-9726)
- 국립국어원 공공언어지원 누리집(<http://www.korean.go.kr/publang/>)
- 국립국어원 가나다전화(국어생활종합상담실) 1599-9979(국어친구)

[읽을거리] 한국행정연구원, ‘행정포커스’ 2011년 8월호

공공언어, 이대로 둘 것인가

김형배

마이크로크레딧, 바우처, 마더세이프, 드림스타트, 스마트워크센터, 클린에너지, 스마트그리드, 그린카, 워킹스쿨버스, 스쿨폴리스, 통화스왑, 식품nara, SESE 나라, qwl 빨리, Me First 운동, U-Health, u-medical, Heli-EMS……

무엇을 뜻하는지 알 수 없는 이 말들은 행정기관에서 정책을 펴는 데 사용하는 정책용어들이다. 이러한 말들을 국민이 이해하지 못한다면 아무리 좋은 행정이라도 국민의 공감을 얻기 어려울 것이다. 이렇게 어려운 행정용어나 정책용어 때문에 정부가 시행하는 정책이 국민에게 제대로 전달되기 어려울 뿐만 아니라 경제적으로도 손해가 크다는 것이 조사 결과 밝혀졌다.

국립국어원이 지난해에 현대경제연구원에 의뢰해 조사한 바로는 귀책사유, 봉입, 불비, 익일 등과 같은 어려운 행정용어로 1년에 약 170억 원, 맘프러니, 마이크로크레딧, 바우처 등과 같은 낯선 외국어나 외래어 정책명으로 1년에 약 114억 원의 손실이 발생하는 것으로 나타났다. 이와 같은 어려운 말을 그대로 둔다면 경제적 손실이 눈덩이처럼 커질뿐더러 날마다 생산되는 낯선 용어들로 국민과 소통하기는 더욱 어려워지고 좋은 정책이 제대로 펼쳐지기 어려울 것이다.

몇 해 전에 국민은행이 상호를 KB로 일제히 바꿨다. 자식이 매달 보내주는 용돈을 은행에서 찾아 쓰던 할머니가 어느 날 갑자기 사라진 국민은행을 찾느라 몇 시간을 헤맸다는 일화는 공공언어가 어떤 역할을 해야 하는지를 보여주는 좋은 예이다. SH, LH, NH…… 이런 공기업 영어 명칭에 대해 국민 71.1%는 이 기관들이 무슨 일을 하는지 모르는 것으로 조사됐다. 최근 들어서는 ‘농협’이 ‘NH’로 바꾸더니 그것도 모자라 간판마다 ‘NongHyup’이라고 커다랗게 써 붙였다. 영문자로 표시해야 기업의 가치가 높아진다고 생각하는 모양이다.

‘카센터, 영양센터, 이삿짐센터, 클린센터, 서비스센터, 고객센터, 문화센터, 자활센터, 교수학습지원센터, 고시센터’ 등 ‘센터’라는 말이 이렇게 널리 쓰이니까 ‘동사무소’라는 이름을 버리고 ‘주민센터’로 바꾸어 행정기관 이름에까지 낯선 외래어·외국어가 자리를 잡았다. 행정기관에서 이러하니 ‘노숙인’이나 ‘부랑인’을 ‘홈리스’라는 말로 바꾸어 써도 아무렇지 않다고 생각한다. 우리 동네 S-Class 아파트 주차장은 ‘Parking’으로 표시되어 있고 출입구에는 ‘IN’

과 ‘OUT’이 버젓이 새겨져 있다. 그 옆에 있는 ‘내’ 아파트의 재활용품을 분리 배출하는 곳에는 ‘Recycle center’라고 표시되어 있다. 그렇게 하면 집값이 올라간다고 생각하는 모양이다. ‘내’ 아파트는 한글 ‘내’가 아니라 로마자 고딕체로 쓴 ‘LH’이다. ‘LH’는 한글 ‘내’로 읽기에 딱 좋은 모양새이다. 아파트 이름을 어렵고 낯선 외국어로 짓는 까닭이 시어머니가 찾아오지 못하게 하려는 의도가 있다는 우스개가 있는데 ‘내’ 아파트는 시어머니가 쉽게 찾아갈 수 있을 테니 조만간 아파트 이름을 바꿀지도 모른다.

우리나라를 대표하는 공기업이나 공공기관 이름을 영문자 약자로 앞다투어 고치는 곳이 점점 늘고 있다. 외국인도 알아볼 수 없고 우리 국민도 무슨 뜻인지 모르는 표기를 자꾸만 쓰는 까닭은 우리 스스로 서양식 이름을 은근히 선호하면서 우리말의 가치를 낮게 매기고 있기 때문은 아닐까. ‘잔치-연회-파티, 아내-처-와이프, 소젖-우유-밀크, 알몸-나체-nud’ 등의 단어에 우리가 어떤 가치를 매기고 있는지 생각해 보면 이를 쉽게 알 수 있다. 우리 주변에 퍼진 서양말투성이 이름을 두고 누구를 탓하기에 앞서 우리 스스로 이런 이름을 선호하는 것은 아닌지 생각해 보아야 한다.

일어서自!, 企UP은행에 가면 취UP이 보인다, FUN 投 Festival, 공공구매路,
희망愛너지, 牛리나라……

청소년이나 즐겨 사용하는 이른바 ‘외계어’라고 할 만한 이런 말들이 버젓이 공공기관이나 공공장소에서 쓰이고 있다. ‘국어기본법’ 제14조에는 “공공기관의 공문서는 어문규범에 맞추어 한글로 작성하여야 한다.”라고 규정하고 있으며, “다만, 대통령령이 정하는 경우에는 괄호 안에 한자 또는 다른 외국문자를 쓸 수 있다.”라고 되어 있다. 공공언어는 반드시 한글로 표기해야 한다고 법으로 규정하였으니 위와 같이 한글 이외의 문자로 표기하는 것은 법을 어기는 일이다.

행정기관이 사용하는 언어는 국민의 권리·의무와 직접 관련이 있다. 따라서 훨씬 더 쉽고 정확하게 써야 한다. 공공언어에 어려운 말, 잘못된 말, 불필요한 외국어, 지나치게 어려운 한자말이 없는지 되돌아보아야 한다. 그리고 제대로 된 공공언어를 써서 국민에게 다가가도록 해야 한다.

많은 시민이 이용하는 전동차 안내 방송에서는 “스크린도어가 열립니다, 스크린도어가 닫힙니다”를 하루에도 수없이 반복한다. 우리에게 스크린도어라는 낯선 외국어를 강요하는 것이다. ‘안전문’이라는 좋은 우리말이 있는데도 말이다. 이는 엄연히 언어 횡포이다. 신호등 옆에 붙어 있는 ‘양직후양좌’라는 말을 어떻게 이해해야 할까. 곰곰이 생각해 보면 교차로의 자동차 통행 방식이 양쪽으로 직진하고 나서 양쪽으로 좌회전하는 방식이라는 뜻인 듯한데, 이런 말은 정책을 세우는 공무원 처지에서 쓰는 말이고 이것을 운전자인 국민에게 보일 때는 국민의

눈높이에 맞춰 안내판을 달아야 한다. 그러니 ‘직진 후 좌회전’이라는 말이 쓰여야 할 자리가 아니겠는가. 산 중턱에 모래를 보관하는 창고를 짓고 친절하게도 ‘방활사’라고 써 놓았다. 산에 오르다 등산로가 미끄러우면 모래를 가져다 쓰라고 만들어 놓은 것이다. 그렇다면 좀 더 이용자 눈높이에 맞춰 ‘미끄럼 방지 모래’라고 써 놓아야 하지 않겠는가.

충청북도 공공기관 행사에서는 ‘테이프커팅’이라는 말 대신에 ‘색줄자르기’라는 말을 널리 쓰고 있다고 한다. 담당자가 공식 행사장에서 ‘색줄자르기’라는 말을 쓰면서 호응이 좋아 널리 쓰이게 되었다고 한다. 한국산업안전보건공단에서는 원인별 산업 재해 용어를 기존에 쓰던 ‘추락, 전도·전복, 붕괴·도회, 낙하·비래, 협착’ 같은 어려운 한자말 대신에 ‘떨어짐, 넘어짐, 무너짐, 날아옴, 끼임’ 등과 같이 근로자가 쉽게 이해할 수 있는 말로 바꾸었다. 기차역에 가 보면 오랫동안 널리 써오던 ‘대합실, 매표소, 도착, 출구’ 같은 한자말 대신에 ‘맞이방, 표사는 곳, 나오는 곳, 나가는 곳’과 같은 쉬운 말이 쓰이고 있음을 볼 수 있다.

이렇게 우리가 관심을 두고 조금만 노력한다면 얼마든지 쉽고 정확한 말로 서로 원활히 소통할 수 있다. 정부 부처와 지방자치단체는 국어기본법 시행령에 따라 국어책임관을 두고 있다. 공공기관 용어를 바로잡는다고 법에 따라 국어책임관을 두었지만 실제로는 유명무실하다. 이들의 권한과 역할을 강화하는 방법도 찾아봐야 한다.

언어는 사람의 생각과 느낌을 전달하는 의사소통 수단일 뿐만 아니라 이를 사용하는 사람들의 정신세계를 형성하기도 한다. 그래서 한 국가나 민족은 대체로 하나의 언어를 바탕으로 같은 정신과 생각이 담긴 고유한 문화를 창조한다. 그러므로 언어는 이를 사용하는 민족이나 문화와 매우 밀접한 관계가 있다. 우리 민족이 이 땅에 자리 잡고 살면서 우리 생각을 이어주고 문화를 이끌어 준 것이 바로 우리말글이다. 이제 우리는 우리의 말과 글을 온전하게 지킴으로 써 우리의 정신과 문화도 올곧게 지켜가야 한다.

주시경 선생은 일찍이 “말이 오르면 나라도 오른다.”라고 했다. 나라가 오른다는 말은 국격이 오른다는 말이다. 국격을 높이는 방법에는 여러 가지가 있겠지만, 그 가운데 우리말을 높이는 것이 곧 국격을 높이는 것이다. 우리 사회, 특히 공공기관에서 국민과 소통하기 위해 국민의 눈높이에 맞춰 바르고, 쉽고, 품격 있는 말을 사용한다면 우리의 국격도 한층 올라갈 것이다.



보도 자료 쓰기 길잡이

박종덕 | 국립국어원 전문위원

보도 자료 쓰기 길잡이

박종덕 | 국립국어원 전문위원

1 머리말

이 글은 보도 자료를 올바르게 작성하는 방법을 보여 주는 것을 목적으로 한다. 그래서 이 글에서는 실제의 여러 보도 자료에 드러난 표기와 표현을 대상으로, 공문서 작성 원칙이 잘 지켜지고 있는지를 살펴볼 것이며, 공문서 작성 원칙에 위배되는 사례의 경우, 공문서 작성 원칙에 맞게 수정하여 보여 줄 것이다.¹⁾ 이러한 접근은 보도 자료가 공문서의 일종이라는 점에 착안한 것이다.

이 글은 학술적인 논쟁을 목적으로 하지 않으며, 또한 개인의 학문적 견해를 피력하는 성격을 띠지 않는다. 따라서 이 글에서는 우리나라의 현행 법률 또는 명령에서 대한민국 공공 기관의 종사자가 보도 자료를 작성할 때, 다시 말해 공문서를 작성할 때 지켜야 하는 것으로 명시해 놓은 사항을 준거로 실제 보도 자료의 표기와 표현을 살펴볼게 된다.²⁾

1) 이 글은 민현식 교수(서울대학교)를 연구 책임자로 하여, '2011년 행정 기관 공공언어 진단'에 관하여 국립국어원과 체결한 연구 용역 계약에 따라 작성하여 제출한 제3차 보고서인 「행정 기관 보도 자료 작성 지침」에 의지하였음.

2) 이 글에서는 일반적으로 보도 자료 작성 시 참고해야 하는 사항으로 거론되고 있는 다음과 같은 것들에 대해서는 논의하지 않는다. 다음과 같은 것은 우리나라의 법률과 명령에서 규정해 놓은 사항이 아니기 때문이다. 그렇지만 이러한 태도가 보도 자료를 작성할 때 다음과 같은 점을 가볍게 여겨도 된다는 사실을 의미하는 것은 아니다.

- 공공언어로서의 품격을 갖추었는가?
- 고압적이거나 권위적인 표현을 삼갔는가?
- 차별적 표현을 삼갔는가?
- 정보의 형식이 적절한가?
- 정보의 양이 적절한가?
- 정보의 구성이 적절한가?
- 시각적 편의를 고려하여 작성하였는가?

2 보도 자료 작성 원칙

앞에서 말하였듯이, 보도 자료는 공문서이다. 따라서 우리나라의 법률과 명령으로 규정해 놓은, 공문서 작성 원칙을 살펴볼 필요가 있다. 그것을 제시하면 (1)과 같다.

- (1) 가. ① 공공기관 등의 공문서는 어문 규범에 맞추어 한글로 작성하여야 한다. 다만, 대통령령으로 정하는 경우에는 괄호 안에 한자 또는 다른 외국 글자를 쓸 수 있다. ② 공공기관 등이 작성하는 공문서의 한글 사용에 관하여 그 밖에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

나. 법 제14조 제1항 단서의 규정에 의하여 공공기관의 공문서를 작성하는 때에 괄호 안에 한자나 외국 문자를 쓸 수 있는 경우는 다음 각 호와 같다.

1. 뜻을 정확하게 전달하기 위하여 필요한 경우
2. 어렵거나 낯선 전문어 또는 신조어(新造語)를 사용하는 경우

다. ① 문서는 「국어기본법」 제3조 제3호에 따른 어문 규범에 맞게 한글로 작성하되, 뜻을 정확하게 전달하기 위하여 필요한 경우에는 괄호 안에 한자나 그 밖의 외국어를 함께 적을 수 있으며, 특별한 사유가 없으면 가로로 쓴다. ② 문서의 내용은 간결하고 명확하게 표현하고 일반화되지 않은 약어와 전문용어 등의 사용을 피하여 이해하기 쉽게 작성하여야 한다. ③ 문서에는 음성정보나 영상정보 등이 수록되거나 연계된 바코드 등을 표기할 수 있다. ④ 문서에 쓰는 숫자는 특별한 사유가 없으면 아라비아 숫자를 쓴다. ⑤ 문서에 쓰는 날짜는 숫자로 표기하되, 연·월·일의 글자는 생략하고 그 자리에 온점을 찍어 표시하며, 시·분은 24 시각제에 따라 숫자로 표기하되, 시·분의 글자는 생략하고 그 사이에 쌍점을 찍어 구분한다. 다만, 특별한 사유가 있으면 다른 방법으로 표시할 수 있다. ⑥ 문서 작성에 사용하는 용지는 특별한 사유가 없으면 가로 210 밀리미터, 세로 297 밀리미터의 직사각형 용지로 한다. ⑦ 제1항부터 제6항까지에서 규정한 사항 외에 문서 작성에 필요한 사항은 행정안전부령으로 정한다.

르. ① 공문서(이하, ‘문서’라 한다.)의 내용을 둘 이상의 항목으로 구분할 필요가 있으면 그 항목을 순서(항목 구분이 숫자인 경우에는 오

름차순, 한글인 경우에는 가나다순을 말한다.)대로 표시하되, 상위 항목부터 하위 항목까지 1., 가., 1), 가), (1), (가), ①, ㉠의 형태로 표시한다. 다만, 필요한 경우에는 □, ○, -, · 등과 같은 특수한 기호로 표시할 수 있다. ② 문서에 금액을 표시할 때에는 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」(이하, ‘영’이라 한다.) 제7조 제4항에 따라 아라비아 숫자로 쓰되, 숫자 다음에 괄호를 하고 다음과 같이 한글로 적어야 한다.

(예시) 금113,560원(금일십일만삼천오백육십원)

(1ㄱ)은 「국어기본법」(법률 제10584호)의 ‘제14조(공문서의 작성)’이며, (1ㄴ)은 「국어기본법 시행령」(대통령령 제22529호)의 ‘제11조(공문서의 작성과 한글 사용)’이고, (1ㄷ)은 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」(대통령령 제23521호)의 ‘제7조(문서 작성의 일반원칙)’이며, (1ㄹ)은 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정 시행규칙」(안전행정부령 제1호)의 ‘제2조(공문서 작성의 일반원칙)’이다.

이를 토대로 할 때, 보도 자료 작성 시 아래 원칙을 준수해야 함을 알 수 있다.

【보도 자료 작성 원칙】

○ 대원칙: 어문 규범에 따르고, 한글로 작성한다.

○ 하위 원칙

가. 표기 면

- 숫자: 아라비아 숫자로 표기한다.
- 날짜: ㉠ 숫자로 표기한다.
 - ㉡ ‘연·월·일’의 글자는 생략한다.
 - ㉢ ‘연·월·일’ 다음에 온점을 찍는다.
- 시간: ㉠ 24 시각제로 표기한다.
 - ㉡ 숫자로 표기한다.
 - ㉢ ‘시·분’의 글자는 생략한다.
 - ㉣ ‘시’와 ‘분’ 사이에 쌍점을 찍는다.
- 금액: ㉠ 아라비아 숫자로 표기한다.
 - ㉡ 숫자 다음에 한글을 넣어 표기한다.

나. 표현 면

- ㉠ 간결하게 표현한다.

- ㉠ 명확하게 표현한다.
- ㉡ 이해하기 쉽게 표현한다.

위에서 보듯이, 보도 자료를 작성할 때에는 무엇보다도 우선적으로 어문 규범, 즉 한글 맞춤법, 표준어 규정, 국어의 로마자 표기법, 외래어 표기법 등을 준수해야 하고, 한글로 작성해야 함을 알 수 있다.

보도 자료 작성 시, 일선 현장에서는 공신력 있는 뚜렷한 증거를 따르기보다 관습적으로 내려오는 방법을 따르는 경우가 흔하다. 보도 자료를 작성할 때 이러이러한 방법을 그동안 사용해 왔으며, 이러이러하게 표기해 왔으므로 그냥 그렇게 쓰는 것이 맞는 것으로 생각하여 그렇게 작성하고 있다는 관행이 그것이다. 그렇지만 공공 기관의 종사자들은 위의 원칙에 입각하여 보도 자료를 작성해야 함에 유의할 필요가 있다.

3 보도 자료 검토의 실제

3.1. 대원칙 준수 여부

보도 자료는 어문 규범에 맞게 한글로 작성해야 한다. (2)를 보자

- (2) ㄱ. ㉠ ○○은 사통팔달의 광역도로망 구축이 완료됨으로서
- ㉡ 적격구직자만 선별 알선하여 매칭을 제고
 - ㉢ 시설년도가 오래되고 노후화된 보수 대상 시설물
- ㄴ. ㉠ 70개동, 76억원, 50만평
- ㉡ 발생시, 교통수단간, ‘수소충전소’등, 50여점, 400여명, 9천대, 1일차, 부총리겸; 알수 있고, 노인분들께, 지원을 한바 있으며, 25년만에, 발효된지, 예정인만큼
 - ㉢ 박 모씨, 유○○양, 우○○교수
 - ㉤ 등 이다, 고속전철화 부터, 자가용 보다, 상품 뿐만
 - ㉥ 처분 하는, 발표 하였다, 가능 하도록, 진행 하는, 판매 할
 - ㉦ 지속 되었을
 - ㉧ 중소기업으로 성장할 수 있는 발판을 마련하는데 많은 기여를 할

것으로 기대하고 있다.

h. ○○부는 “지난 4월 4일까지 제 52기 남·여 ROTC 후보생 지원서를 육군에서 접수한 결과, 남성 ROTC 후보생은 3.2:1, 여성 ROTC 후보생은 7.7:1의 경쟁률을 나타냈다”고 밝혔다.

① 거동이 불편하여 집밖 출입이 어려운 재가 노인 또는 장애인을 위해 재능 기부자들이 맞춤형 프로그램을 마련하여 방문하는 ‘찾아가는 서비스’ 등을 중심으로 구성된다.

① 이 번에, 이 후, 그 동안, 그 중, 지난 해, 더욱 더

ㄷ. ㉠ 월 초·말, 입·출구, 융·복합, 실·국·과·장·급, 입·출구

㉡ 여·야, 좌·우, 사·도

ㄹ. ㉠ 에어컨, 아·젠·다, 솔·루·션, 비·전

㉡ 프론티어

㉢ 싸이트(site)

㉣ 산악·팀·워·킹·훈·련

㉤ 레크레이션

ㄴ. ANOC(국가올림픽위원회총연합회), 故 손기정 선생, KOC-한국교총, Q&A, OECD, 適格審査, CEO

(2ㄱ)은 한글 맞춤법에 어긋난 것이며, (2ㄴ)은 한글 맞춤법 중 띄어쓰기에 어긋난 것이고, (2ㄷ)은 한글 맞춤법 중 문장 부호 규정에 어긋난 것이며, (2ㄹ)은 외래어 표기법에 어긋난 것이다. 그리고 (2ㄴ)은 한글로 표기하지 않아 잘못된 것이다.

(2ㄱ-㉠)의 ‘광역도로망 구축 완료’는 ‘자격’이 아닌 ‘수단’의 의미이므로, ‘광역 도로망 구축이 완료됨으로써’로 되어야 하고, (2ㄱ-㉡)의 ‘매칭’은 단어 첫머리 이외이면서 모음이나 ‘ㄴ’ 받침 뒤가 아니므로, ‘매칭률’로 되어야 하며, (2ㄱ-㉢)의 ‘시설년도’는 한 단어가 아니므로 ‘시설 연도’로 되어야 하고, ‘년도’는 두음 법칙에 따라 ‘연도’로 되어야 한다.

(2ㄴ-㉠)의 ‘동, 원, 평’ 등의 단위 명사는 선행 명사와 띄어 써야 하고, (2ㄴ-㉡)의 한자어계 의존 명사 ‘시(時), 간(間), 등(等), 점(點), 명(名), 대(對), 차(次), 겸(兼)’과 고유어계 의존명사 ‘수, 분, 바, 만, 지, 만큼’ 등은 앞말과 띄어 써야 하며, (2ㄴ-㉢)의 ‘씨, 양, 교수’ 등의 호칭어 및 관직명은 앞말과 띄어 써야 하고, (2ㄴ-㉣)의 ‘이다, 부터, 보다, 뿐만’ 등과 같은 조사는 앞말과 붙여 써야 한다. 그리고 (2ㄴ-㉤)의 ‘처분하다, 발표하다, 가능하다, 진행하다, 판매하다’는 한 단어이므로 붙여 써야 하고, (2ㄴ-㉦)의 ‘-되다’는 접사이므로 ‘지속되다’로 써야 하며, (2ㄴ-㉧)의 ‘데’는 의존 명사이므로 앞말과 띄어 써야

하고, (2ㄴ-ㄷ)의 ‘제(第)-’는 ‘그 숫자에 해당되는 차례’의 뜻을 더하는 접두사이므로, 후행 단어에 붙여 써야 하며, (2ㄴ-ㄹ)의 ‘집 밖’의 ‘밖’은 그 자체로 하나의 단어이므로 선행 명사와 띄어 써야 하고, (2ㄴ-ㄺ)의 ‘이번에, 이후, 그동안, 그중, 지난해, 더욱더’ 등은 표준국어대사전에 한 단어로 등재되어 있으므로 붙여 써야 한다.

(2ㄷ-ㄹ)는 단어 일부가 중복된다고 하여 가운데점을 생략하여 어긋난 경우이고, (2ㄷ-ㄺ)는 한 단어인 ‘여야’, ‘좌우’, ‘시도’에 가운데점을 넣어 잘못된 경우이다.

(2ㄷ-ㄱ)는 ‘[a]’가 ‘어’에 대응하는 사례이므로, 각각 ‘에어컨, 어젠다, 설루션’으로 표기되어야 하고, (2ㄷ-ㄴ)는 ‘[ɫ]’가 ‘어’에 대응하는 사례이므로, ‘프런티어’로 표기되어야 하며, (2ㄷ-ㄷ)는 ‘파열음 표기에는 된소리를 쓰지 않는 것을 원칙으로 한다.’라는 규정에 해당하는 사례이므로, ‘사이트’로 표기되어야 하고, (2ㄷ-ㄹ)는 무성 파열음([p], [t], [k])의 경우, 어말과 자음 앞의 [p], [t], [k]는 ‘으’를 붙여 적어야 하므로, ‘산악 팀워크 훈련’으로 표기되어야 하며, (2ㄷ-ㄹ)는 중모음 [ou]는 ‘오’로, [auə]는 ‘아워’로 적어야 하므로, ‘리크레이션’이 아니라 ‘레크리에이션’으로 표기되어야 한다.

(2ㄹ)은 ‘한글로 표기해야 한다.’는 원칙에서 벗어난 것이므로 모두 한글로 표기되어야 한다.

따라서 이들은 (2ㄱ)’ ~ (2ㄹ)’ 처럼 해야 바르다.

(2)’ ㄱ. ㉠ ○○은 사통팔달의 광역 도로망 구축이 완료됨으로써

㉡ 적격 구직자만 선별 알선하여 매칭률 제고

㉢ 시설 연도가 오래되고 노후화된 보수 대상 시설물

ㄴ. ㉠ 70개 동, 76억 원, 50만 평

㉡ 발생 시, 교통수단 간, ‘수소 충전소’ 등, 50여 점, 400여 명, 9천 대, 1일 차, 부총리 겸; 알 수 있고, 노인 분들께, 지원을 한 바 있으며, 25년 만에, 발효된 지, 예정인 만큼

㉢ 박 모 씨, 유○○ 양, 우○○ 교수

㉣ 등이다, 고속 전철화부터, 자가용보다, 상품뿐만

㉤ 처분하는, 발표하였다, 가능하도록, 진행하는, 판매할

㉥ 지속되었을

㉦ 중소기업으로 성장할 수 있는 발판을 마련하는 데 많은 기여를 할 것으로 기대하고 있다.

㉧ ○○부는 “지난 4월 4일까지 제52기 남녀 학군단(ROTC) 후보생 지원서를 육군에서 접수한 결과, 남성 학군단(ROTC) 후보생

은 3.2 : 1, 여성 학군단(ROTC) 후보생은 7.7 : 1의 경쟁률을 나타냈다.”라고 밝혔다.

- ① 거동이 불편하여 집 밖 출입이 어려운 재가 노인 또는 장애인을 위해 재능 기부자들이 맞춤형 프로그램을 마련하여 방문하는 ‘찾아가는 서비스’ 등을 중심으로 구성된다.

② 이번에, 이후, 그동안, 그중, 지난해, 더욱더

ㄷ. ㉠ 월초·월말, 입구·출구, 융합·복합, 실장·국장·과장급, 입구·출구

㉡ 여야, 좌우, 시도

ㄹ. ㉠ 에어컨, 어젠다, 설루션, 비전

㉡ 프린터어

㉢ 사이트(site)

㉣ 산악 팀워크 훈련

㉤ 레크리에이션

ㄴ. 국가올림픽위원회총연합회(ANOC), 고 손기정 선생, 대한체육회-한국고원단체총연합회, 질의 응답/묻고 답하기, 경제개발협력기구(OECD), 적격 심사(適格審査), 최고 경영자/최고 경영인

3.2. 하위 원칙 준수 여부

3.2.1. 표기 면

표기 면에서 유의해야 하는 사항으로는 숫자, 날짜, 시간, 금액 등이 있다. (3)을 보자.

(3) ㄱ. 이천십삼 년/二千十三年

ㄴ. ㉠ 2013. 7. 2

㉡ 2012. 12. 5 ~ 2013. 1. 14

㉢ 2012. 12. 5. 부터 2013. 1. 14. 까지

㉣ 2012. 12. 5.부터 ~ 2013. 1. 14.까지

ㄷ. ㉠ 오후 3시 20분

㉡ 3:20(pm)/01:00(pm) ~ 04:20(pm)

㉢ 오후 1 시 ~ 오후 4 시 20 분

ㄹ. 금일십일만삼천오백육십원(금113,560원)
 금 113,560 원(금 일십일만삼천오백육십 원)
 ₩113,560(금일십일만삼천오백육십원)

(3ㄱ)은 숫자 표기 방식에 어긋난 것이고, (3ㄴ)은 날짜 표기 방식에 어긋난 것이며, (3ㄷ)은 시간 표기 방식에 어긋난 것이고, (3ㄹ)은 금액 표기 방식에 어긋난 것이다.

(3ㄱ)은 특별한 사유가 없으면서도 숫자를 아라비아 숫자로 표기하지 않아 문제가 되었다.

(3ㄴ-㉔)와 (3ㄴ-㉕)는 일 다음에 온점을 생략하여 문제가 되었고, (3ㄴ-㉖)는 물결표 대신 사용된 ‘부터’와 ‘까지’는 조사임에도 앞말과 띄어 써서 문제가 되었으며, (3ㄴ-㉗)는 물결표가 ‘부터’와 ‘까지’의 의미인데도 조사 ‘부터’와 ‘까지’를 중복적으로 사용하여 문제가 되었다.

(3ㄷ-㉔)는 24 시각제에 따르지 않아 문제가 되었고, (3ㄷ-㉕)는 24 시각제에 따르지 않음은 물론 ‘pm’이라는 표기를 사용하여 문제가 되었으며, (3ㄷ-㉖)는 아라비아 숫자를 사용하여 24 시각제로 표기하지 않아 문제가 되었다.

(3ㄹ)은 숫자 다음에 괄호를 하고 ‘금113,560원(금일십일만삼천오백육십원)’과 같은 방식으로 적도록 되어 있는 규정을 지키지 않아 문제가 되었다.

이들은 (3ㄱ)’ ~ (3ㄹ)’ 처럼 해야 바르다.

(3)’ ㄱ. 2013 년

ㄴ. ㉔ 2013. 7. 2.

㉕ 2012. 12. 5. ~ 2013. 1. 14.

㉖ 2012. 12. 5.부터 2013. 1. 14.까지

㉗ 2012. 12. 5. ~ 2013. 1. 14.

ㄷ. ㉔ 13:20

㉕ 15:20/13:00 ~ 16:20

㉖ 13:00 ~ 14:20

ㄹ. 금113,560원(금일십일만삼천오백육십원)

3.2.2. 표현 면

보도 자료의 표현이 바른지를 검토할 때의 준거가 되는 것은 간결성, 명확성, 용이성 등이다. 「행정업무의 효율적 운영에 관한 규정」(대통령령 제23521호)의 ‘제7조(문서 작성의 일반원칙)’에 문서의 내용은 간결하고 명확하게 표현하고 일반화되지 않은 약어와 전문용어 등의 사용을 피하여 이해하기 쉽게 작성하여야 한다고 명시되어 있기 때문이다. 그렇다면 이러한 측면에서 보도 자료를 살펴볼 필요가 있다.

가. 간결성

문장이 너무 길면 여러 가지의 내용을 포함하게 됨으로써 복잡하게 느껴지고, 그로 인해 가독성이 떨어질 가능성이 높다. 또한 비문법적인 문장이 될 가능성도 높아진다. 따라서 문장은 간결해야 한다.

간결한 문장이 되게 하려면, 한 문장에 지나치게 많은 내용을 담으려고 하거나, 개조식 문장을 길게 나열하거나, 쉼표나 연결 어미를 사용하여 내용을 길게 나열하려고 하거나, 문단 기호를 사용하여 문장을 계속적으로 전개하려고 해서는 안 된다. (4)를 보자.

(4) ㄱ. 제대군인이 법률구조를 받기 위해서는 먼저 주소지에서 가까운 대한법률구조공단 지부 등을 방문하여 법률상담을 받은 후 법률구조지원이 필요한 경우에 주소지 관할 지방보훈청 또는 보훈지청이나 서울을 비롯한 전국 5개 지역의 제대군인지원센터에서 ‘무료법률구조대상자 확인원’을 발급받아 법률구조사건 신청서 등 관련 서류를 대한법률구조공단에 제출하여야 한다.

ㄴ. 경찰청 지능범죄수사대는 지난 4월 중순경, 강남 일대 고급 오피스텔 등지에서 불법 카지노가 성업 중이라는 첩보를 입수, 내사에 착수하였으며, 탐문 수사를 통해 도박장의 소재와 건물 배치, 범인들이 사용하는 차량과 전화번호 등을 파악한 후 압수수색영장을 발부받았으며, 4. 26 야간 잠복 끝에 도박꾼들이 바카라 게임을 벌이고 있는 현장을 급습, 현장에서 바카라 게임에 빠져있던 손님 등 34명을 검거하였다.

ㄷ. 또한 이 지역의 기반시설로는 고부가 가치의 국제물류기지와 동북아시아의 환 황해 거점항만인 평택-당진항이 위치하고 있고, 산업시설은

LNG기지, 화력발전소 등 주요 임해시설이 집중된 해역이며, 아울러 전국항을 중심으로 한 해양레저 인구가 급속도로 증가하는 해역으로써 개서 후 평택해양경찰서의 역할이 매우 중요시 될 것이며, 또한 수도권 국민들의 시선이 집중되는 해역이 될 것으로 보인다.

ㄴ. □ 한편, 면회시행에 대한 각급부대의 의견을 수렴한 결과

- 면회를 실시하게 되면 입영장병과 부모의 심리적 안정으로 2차 훈련의 성과가 향상될 것으로 기대되며,
- 지역주민, 지자체, 국회의 지역경제 활성화 요구 충족이 가능하고,
- 대국민 안보교육 및 군에 대한 홍보의 기회로 대군 신뢰도가 증진되며,
- 면회시설 및 공간 부족, 면회 오지 않는 병사들의 소외감 등 일부 제한사항은 시설개선 및 사용시차 조정, 전우가족 합석주선 등으로 해소가 가능함.

(4ㄱ)은 한 문장에 지나치게 많은 내용을 담아서 길어진 문장이다. 따라서 한 문장에 핵심 내용이 하나로 구성될 수 있도록 다듬어야 한다.

(4ㄴ)은 개조식 문장을 길게 나열하여 복잡하게 된 문장이다. 따라서 간결한 문장이 되도록 서술어에서 생략된 ‘-하다’를 살리고, 이를 토대로 몇 개의 문장으로 재구성해야 한다.

(4ㄷ)은 쉼표나 연결 어미를 사용하여 내용을 길게 나열한 문장이다. 그 결과, 한 문장에 담을 수 있는 내용 이상을 담고 있어 이해하기에 어렵게 되었다. 따라서 이 문장은 쉼표나 연결 어미로 이어진 각 절을 하나의 문장으로 처리하여 간결해지도록 만들어야 한다.

(4ㄹ)은 문단 구분 기호를 사용하여 문장을 계속 나열해 놓은 경우이다. 비록 문단 기호를 사용하여 행을 바꾸고 있으나, 실제로 행을 달리한 절들이 모두 하나의 문장으로 연결되어 있어 내용 이해를 방해한다. 따라서 문단 기호로 나뉜 절들을 하나의 문장으로 구성해야 한다.

이들을 간결한 문장이 되도록 다듬으면 (4ㄱ)’ ~ (4ㄹ)’ 과 같다.

- (4)’ ㄱ. 제대 군인이 법률 구조를 받기 위해서는 주소지에서 가까운 대한법률구조공단 지부 등을 방문하여 법률 상담을 받아야 한다. 법률구조 지원이 필요한 경우에는 주소지 관할 지방보훈청이나 보훈지청

또는 서울을 비롯한 전국 5개 지역에 설치된 제대군인지원센터에서 ‘무료법률구조대상자 확인원’을 발급받아야 한다. 그리고 이것을 ‘법률구조사건 신청서’ 등과 같은 관련 서류와 함께 대한법률구조공단에 제출하여야 한다.

ㄴ. 경찰청 지능범죄수사대는 지난 4월 중순 무렵, 강남 일대의 고급 오피스텔 등지에서 불법 카지노가 성업 중에 있다는 첩보를 입수하였다. 그래서 탐문 수사로 도박장의 소재와 건물 배치, 범인들이 사용하는 차량과 전화번호 등을 파악하였다. 이후 압수수색영장을 발부받아 야간 잠복하다가, 도박꾼들이 바카라 게임을 벌이고 있는 현장을 4월 26일 급습하였다. 그 결과, 바카라 게임에 빠져 있던 손님 등 34 명을 현장에서 검거하였다.

ㄷ. 또한 이 지역의 기반 시설로는 고부가 가치의 국제 물류 기지와 동북아 지역의 환 황해 거점 항만인 평택-당진항이 있다. 그리고 이 지역은 액화천연가스(LNG) 기지, 화력 발전소 등 주요 임해 시설이 집중된 해역이다. 아울러 이 지역은 전곡항을 중심으로 한 해양 레저 인구가 급속도로 증가하는 해역이다. 그래서 이 지역은 수도권 주민들의 시선이 집중되고 있다. 따라서 이곳은 평택해양경찰서의 역할이 매우 기대되는 지역이다.

ㄹ. □ 면회 시행에 대한 각급 부대의 주요 의견은 아래와 같다.

- 면회를 시행하면 입영 장병과 부모가 심리적으로 안정되어, 입영 장병의 2차 훈련 성과가 향상될 것이다.
- 면회 시행은 지역 주민, 지자체, 국회의 지역 경제 활성화 요구에 부응하는 것이다.
- 면회 시행으로 대국민 안보 교육 및 군에 대한 홍보가 이루어져 군(軍)에 대한 신뢰도가 증진될 것이다.
- 면회 시행에 따른 제한 사항, 예컨대 면회 시설 및 공간 부족, 면회객이 없는 일부 병사들의 소외감 등은 시설 개선, 사용 시간 조정, 전우 가족 합석 주선 등으로 해소될 수 있다.

한편, 어휘적 중첩이나 통사적 중첩의 경우도 간결성을 저해하므로 보도 자료 작성 시 이러한 중첩 구조가 없도록 해야 한다.³⁾

나. 명확성

국어의 문장은 문장 성분들 간의 관계로 구성되어 있다. 따라서 이들 성분이 바르게 사용되어야 문장의 의미가 명확해진다. 그렇기 때문에 명확성은 문장 성분들의 쓰임이 어법에 맞는지와 관련되는 사항⁴⁾이라 할 수 있다. (5)를 보자.

(5) ㄱ. 미세먼지란 입자의 크기가 ~ 이하를 말한다.

나. 이중 목간 판독을 통해 마도 3선은 ~에 난파된 배로 확인됐다.

ㄷ. 특히 지역 중소기업 경영자들의 기술경영의 발전을 도모하기 위해
교육 수료자를 대상으로 경영혁신이 잘 정착된 모범기업의 견학을
통해 경영혁신의 성공사례를 벤치마킹할 수 있는 해외 연구교육도

3) ○ **어휘적인 중첩의 예**: 7월달(→7월), 파편 조각(→파편), 생일날(→생일), 옥상 위에(→옥상에), 무궁화 꽃(→무궁화), 기간 동안(→기간에), 가사일(→가사), 철로변 주위(→철로 주위/기차길 주위), 매 2년마다(→매2년/2년마다), 월요일날(→월요일), 여러 가지 종류(→여러 가지/여러 종류), 하얀 백지(→하얀 종이/백지), 쓰이는 용도에 따라(→용도에 따라/쓰임새에 따라), 동그란 원(→원), 기름진 옥토(→기름진 땅/옥토), 가까운 근교(→근교/도시 근처/도시 가까운 곳), 새로 나온 신상품(→새로 나온 물품/신상품), 지나간 과거(→지나온 날/과거), 작은 소녀(→소녀), 지나던 행인(→지나던 사람/행인), 밑바닥(→밑/바닥), 물가 결(→물가), 풀 장(→풀/장), 리포트 과제(→리포트/과제/보고서), 로프 사이드 근처(→로프 사이드/로프 근처), 그랑프리 대상(→그랑프리/대상), 중앙 센터(→중앙/센터), 특별 스페셜 쇼(→특별 쇼/스페셜 쇼)

○ **통사적인 중첩의 예**: 박수를 친다(→손바닥을 친다/박수를 보낸다), 결론을 맺다(→논의를 맺다/결론을 내린다), 존재하고 있다(→존재하다/있다), 유산을 남기다(→재산을 남기다), 관점에서 본다면(→관점에서), 피해를 입다(→해를 입다/피해를 보다), 하송세월을 보내다(→세월을 허송하다), 수입해서 들여오다(→수입하다), 제품을 만들다(→제조하다/물건을 만들다), 소급하여 올라가다(→소급하다/거슬러 올라가다), 담임을 맡다(→담임이 되다), 방송을 보내다(→방송하다), 호칭을 부르다(→이름을 부르다/호칭하다), 시범 보이다(→모범을 보이다/시범하다), 사사받다(→사사하다), 가운데에 명중하다(→가운데에 맞히다/명중하다), 술 마시고 음주 운전하다(→술 마시고 운전하다/음주 운전하다), 맛을 음미하다(→맛을 보다/음미하다), 제자리에 착석해 주시기 바랍니다.(→제자리에 앉아 주시기 바랍니다/착석해 주시기 바랍니다), 보통의 평범한 사람에게 이해하기 힘든 경우이다(→보통 사람이 이해하기 힘든 경우이다/평범한 사람이 이해하기 힘든 경우이다), 각각 똑같은 동일한 구문을 가진다(→각각 똑같은 구문을 가진다/각각 동일한 구문을 가진다), 집에서 가출했다(→집에서 나왔다/가출했다), 줄거리를 요약해서 쓰시오.(→줄거리를 줄여서 쓰시오/줄거리를 요약하시오), 스스로 힘으로 자립했다.(→스스로 힘으로 섰다/자립했다), 서로 상통하다(→서로 통하다/상통하다), 다시 회복하다(→다시 찾다/회복하다), 서로 상이한 견해를 가지다(→서로 다른 견해를 가지다/상이한 견해를 가지다), 반드시 필승해야 한다(→반드시 이겨야 한다/필승해야 한다), 미리 연습해 두시기 바랍니다.(→미리 학습해 두시기 바랍니다/예습해 두시기 바랍니다), 수돗물이 더럽게 오염되었다(→수돗물이 더럽게 되었다/수돗물이 오염되었다), 미리 예측하다(→미리 보다/예측하다), 다시 반복하다(→다시하다/반복하다), 반드시 필요하다(→필요하다), 새로 신설하다(→신설하다)

4) 필요한 성분 생략, 주어 생략, 목적어 생략, 필요한 내용 생략, 불필요한 성분 삽입, 수식 오류, 부자연스러운 문장 접속, 과도한 접속, 접속 오류(대등 접속에서 앞뒤 성분이 다른 경우), 문장 접속 오류, 부적절한 연결 어미 사용, 목적어와 서술어의 호응 오류, 주술 호응 오류, 문장 호응 오류, 어순 오류, 동일 표현 반복, 동일한 조사의 반복 사용, 부적절한 조사 사용, 잘못된 조사 사용, 필요한 조사 생략, 과도한 조사 생략, 서술어 어간 생략, 서술어 생략, 필요한 서술어 생략, 시제 오류 등이 이에 관련된다.

진행할 예정이다.

ㄴ. ㉠ 예보, 경보로 구분 실시된다.

㉡ 「신병군인만들기」 계획에 의거 폐기되었던

㉢ 확정 발표했다.

ㄷ. ㉠ 축산농가에게는

㉡ 3개 프로그램을 각각 운영된다.

(5ㄱ)은 주술 호응에 문제가 있는 것이고, (5ㄴ)은 어순이 부적절한 것이며, (5ㄷ)은 과도하게 문장이 접속되고 있는 것이고, (5ㄹ)은 서술어 어간이 생략되어 문제가 생긴 것이며, (5ㅁ)은 조사가 잘못 사용된 것이다.

(5ㄱ)은 ‘정의’의 방식으로 문장이 구성되어 있는 만큼 ‘~이란 ~인 것을 말한다.’라는 방식으로 문장이 구성되어야 한다.

그리고 (5ㄴ)은 문장의 핵심 내용이 명확히 드러날 수 있도록 주어인 ‘마도 3선’이 문두에 제시되어야 한다.

(5ㄷ)의 경우, 과도한 접속으로 문장의 의미가 명확하게 전달되지 않으므로, 주된 내용인 ‘지역 중소기업 경영자들의 기술경영의 발전 도모’와 이를 위한 ‘경영 혁신의 성공 사례 견학’을 중심으로 문장 분리를 해야 한다.

(5ㄹ)은 어간의 일부인 ‘-하다’의 활용형이 생략되어 문장의 의미가 명확하게 드러나지 않는 만큼, 생략된 어간의 일부가 복원되어야 할 것이다.

(5ㅁ-㉠)는 ‘축산농가’는 무정성 명사이므로 유정성 조사인 ‘에게’가 아닌 무정성 조사인 ‘에’가 사용되어야 하고, (5ㅁ-㉡)는 ‘3개 프로그램’이 주어이므로 목적격 조사 ‘을’이 아닌 주격 조사 ‘이’가 사용되어야 한다.

이들을 명확한 문장이 되도록 다듬으면 (5ㄱ)’ ~ (5ㅁ)’ 과 같다.

(5)’ ㄱ. 미세먼지란 입자의 크기가 ~ 이하인 것을 말한다.

ㄴ. 이 중 마도 3선은 목간 판독을 통해 ~에 난파된 배로 확인됐다.

ㄷ. 특히 지역 중소기업 경영자들의 기술경영의 발전을 도모할 필요가 있다. 이를 위해 교육 수료자를 대상으로 경영혁신이 잘 정착된 모범기업의 견학을 통해 경영혁신의 성공사례를 벤치마킹할 수 있는 해외 연구교육도 진행할 예정이다.

ㄹ. ㉠ 예보, 경보로 구분하여 실시된다.

㉡ 「신병 군인 만들기」 계획에 의거하여 폐기되었던

- ㉟ 확정하여 발표했다.
- ㉠ ㉟ 축산 농가에는
- ㉡ 3개 프로그램이 각각 운영된다.

다. 용이성

어려운 어휘 사용, 부적절한 어휘 사용, 과도한 명사화 구성, 불필요한 피동 표현 등은 내용 이해를 어렵게 만든다. (6)을 보자.

- (6) ㉠. 쿨맵시 착장을 하게 되면
- ㉡. ㉠ 전통적인 경쟁국인 일본
- ㉢ 수상자들을 축하하는 즐거운 시간을 갖게 될 예정입니다.
- ㉣ 신속대응을 위해, 우선 실시, 적극 이용, 집중 관리, 통일 무관심
- ㉤ 지속 되었을 때 발령하고 ~ 이하일 때 해제된다, 지원하게 된다, 대 표기업으로 정착될 수 있도록, 제3자에게 보관되어 있던 외평채

(6㉠)은 어려운 어휘 사용, (6㉡)은 부적절한 어휘 사용, (6㉣)은 과도한 명사화 구성, (6㉤)은 불필요한 피동 표현 등으로 말미암아 이해하기 어려운 표현이 되었다.

(6㉠)의 ‘착장하다’는 옷을 입는다는 의미로 쓰이는 말이 아니므로, ‘차림’ 정도의 어휘로 대체되어야 한다.

(6㉡-㉠)은 일본과의 경쟁 관계가 ‘전통’이라고 보기는 어려우므로, ‘오랜 경쟁국’ 정도로 표현되어야 하고, (6㉡-㉢)은 수상자들을 ‘응원한다’는 표현보다는 ‘축하한다’로 표현되어야 한다.

(6㉣)은 좀더 쉽게 이해될 수 있도록 과도한 명사화 구성이 해소되어야 할 것이다.

(6㉤)은 불필요하게 피동 표현이 중복적으로 사용됨으로써 의미 전달에 어려움을 겪고 있다. 따라서 불필요한 피동 표현이 소거되어야 한다.

이들을 쉬운 문장이 되도록 다듬으면 (6㉠)’ ~ (6㉤)’ 과 같다.

- (6)′ ㉠. 쿨맵시 차림으로 옷을 입으면
- ㉡. ㉠ 오랜 경쟁국인 일본
- ㉢ 수상자들을 응원하는 즐거운 시간을 갖게 될 예정입니다.
- ㉣ 신속하게 대응하기 위해, 우선적으로 실시, 적극적으로 이용, 집중적

으로 관리, 통일에 관한 무관심

- 르. 해제한다, 지원한다, 대표기업으로 정착할 수 있도록, 제3자가 보관
하고 있던 외국환평형기금채권

또한, 익숙하지 않은 외국어나 외래어⁵⁾의 남용, 통일되지 않은 어조, 순화되지 않은
채로 그대로 노출된 한자어⁶⁾ 등도 내용 이해를 어렵게 만드는 요소라 할 수 있다. (7)
을 보자.

- (7) ㄱ. ① 국방R&D 체계를 정비하여 국가R&D 체계와 연계를 강화하고,
업체주관 개발사업 확대
② 업체의 자발적 원가절감을 저해하는 실비원가정산제도를 축소하
고, 창의적 인센티브가 발현되도록 계약형태 디자인
③ 턴키공사와 같은 민간의 책임감리제도 도입 등을 통한 품질관리
강화
- ㄴ. 지난해에는 새로운 주소체계의 도입에 따른 사회적 혼란을 최소화하
고, 도로명주소의 국민적 이해와 수용성 제고를 위해 10.27~11.30
일까지 건물 등의 점유자를 대상으로 예비안내를 실시한 바 있다. 이
번 고지는 3.26~6.30까지 도로명주소가 부여된 건물 등의 소유자
및 점유자 100만명에게 통·리장이나 집배원, 행정공무원이 가정, 사
무실 등을 직접 방문하여 고지문을 전달하고 수령인의 서명을 받게
되며, 고지문에는 새로 부여되는 도로명주소, 도로명주소 부여일과
부여사유, 현재의 지번주소, 바뀐 도로명주소 및 도로명칭 유래, 고
지받은 사항에 대한 정정요청 절차 및 기간 등이 기재되고, 방문고
지, 서면고지, 공시송달순으로 실시하게 됩니다.
- ㄷ. ○○경찰청(청장 ○○총감 ○○○)은 서해중부 해역의 해상 치안을
전담할 해양경찰서 신설을 위해 노력한 결과인 ○○해양경찰서가 4
월초 개서(開署)될 예정이다. 해양 경찰청은 그동안 이 해역을 전담
하는 해상치안기관이 없어, 해양종사자들의 불편초래 및 해상 안전
의 사각지대임을 판단하여 지속적으로 중앙부처에 요구한 결과 행정
안전부와 기획재정부등 부처간 협의를 마치고 마침내 신설되게 되어

5) 이에 대해서는 〈부록〉에서 더 제시하여 둔다.

6) 이에 대해서는 〈부록〉에서 더 제시하여 둔다.

현재 ○○해경서 준비단을 구성하여 불철주야(不撤晝夜)로 노력하고 있다.

(7ㄱ)은 익숙하지 않은 외국어나 외래어의 남용, (7ㄴ)은 통일되지 않은 어조, (7ㄷ)은 순화되지 않은 채로 그대로 노출된 한자어로 인해 내용이 어렵게 된 경우이다.

(7ㄱ-㉔)의 ‘R&D’는 ‘연구 개발’로, (7ㄱ-㉕)의 ‘인센티브’는 ‘성과(급)’으로, (7ㄱ-㉖)의 ‘턴키공사’는 ‘일괄 공사’로 표현해야 한다. 그래야 내용이 쉽게 이해될 수 있다.

(7ㄴ)은 해체와 ‘-습니다’ 체가 함께 쓰여 어조의 일관성을 상실하고 있다. 따라서 어조의 일관성을 유지하기 위해 유형이 같은 종결 어미로 다듬어야 한다.

(7ㄷ)의 ‘개서(開署), 불철주야(不撤晝夜)’ 등은 다소 어려운 한자어이다. 따라서 ‘신설(新設)’, ‘밤낮으로’로 바꾸는 것이 좋을 것이다.

이들을 쉬운 표현이 되도록 다듬으면 (7ㄱ)’ ~ (7ㄷ)’ 과 같다.

(7)’ ㄱ. ㉔ 국방 연구 개발 체계를 정비하여 국가 연구 개발 체계와 연계를 강화하고, 업체 주관 개발 사업 확대

㉕ 업체의 자발적 원가 절감을 저해하는 실비원가정산제도를 축소하고, 창의적 성과가 발현되도록 계약 형태 디자인

㉖ 일괄 공사와 같은 민간의 책임감리제도 도입 등으로 품질 관리 강화

ㄴ. 지난해에는 새로운 주소 체계의 도입에 따른 사회적 혼란을 최소화하고, 도로명 주소의 국민적 이해와 수용성 제고를 위해 10. 27. ~ 11. 30. 건물 등의 점유자를 대상으로 예비 안내를 실시한 바 있다. 이번에는 3. 26. ~ 6. 30. 도로명 주소가 부여된 건물 등의 소유자 및 점유자 100만 명에게 통장 또는 이장, 집배원, 행정공무원 등이 가정이나 사무실 등을 직접 방문하여 고지문을 전달하고 수령인의 서명을 받게 된다. 이번의 고지문에는 새로 부여되는 도로명 주소, 도로명 주소 부여일, 도로명 주소 부여 사유, 현재의 지번 주소, 바뀐 도로명 주소 및 그 도로 명칭 유래, 고지된 사항에 대한 정정 요청 절차와 그 기간 등이 기재되어 있다. 이번의 고지는 방문 고지, 서면 고지, 공시 송달순으로 실시된다.

ㄷ. ○○경찰청(청장 ○○총감 ○○○)은 서해 중부 해역의 해상 치안을 전담할 해양경찰서 신설을 위해 노력하였다. 그 결과로 ○○해양경

찰서가 4월초 신설될 예정이다. 해양 경찰청은 그동안 이 해역을 전담하는 해상 치안기관이 없어, 해양 종사자들이 불편을 겪고 있으며, 이 해역이 해상 안전의 사각 지대라는 점을 지속적으로 중앙 부처에 알렸다. 그 결과 행정안전부와 기획재정부 등이 부처 간 협의를 통해 해양 치안 기관을 신설하기로 하였다. 이에 현재 ○○해경서 준비단을 구성하여 밤낮으로 노력하고 있다.

그렇지만, 무엇보다도 내용을 어렵게 만드는 요소는 약어, 전문용어 등이다. 따라서 보도 자료를 작성할 때에는 이러한 것을 되도록 피하여야 한다. 다음은 보도 자료에 흔히 쓰이는 약어, 전문용어를 골라 수정 전과 수정 후로 대비해 놓은 것이다. 약어나 전문용어가 그대로 사용될 경우, 그 의미 파악이 얼마나 어려운지 실감할 것이다.

수정 전	수정 후
임도	임도(임산 도로)
전작권	전작권(전시 작전 통제권)
부이	계선 부표(buoy)
AP	무선인터넷 공유기(AP)
Bottom-up방식	하의상달형(Bottom-up) 방식
LED	발광다이오드(LED)
LNG	액화천연가스(LNG)
Top-down방식	상의하달형(Top-down) 방식
T/F	특별 팀(Task force)
Think-Tank역할	두뇌 집단(Think-Tank) 역할
QR코드	정보 무늬(QR)
ADEX	항공우주 및 방위산업 전시회(ADEX, Aerospace & Defence Exhibition)
AI	조류인플루엔자(AI, Avian Influenza)
HPAI	고병원성 조류인플루엔자(HPAI, Highly pathogenic Avian Influenza)
ADD	국방과학연구소(ADD, Agency for Defense Development)
ASEAN	동남아시아국가연합(ASEAN, Association of South-East Asian Nations)
CSR	기업의 사회적 책임(CSR, Corporate Social Responsibility)
EU	유럽연합(EU, European Union)

수정 전	수정 후
FDA	식품의약국(FDA, Food and Drug Administration)
FTA	자유무역협정(FTA, Free Trade Agreement)
GDP	국내총생산(GDP, Gross Domestic Product)
ICT	정보통신기술(ICT, Information & Communication Technology)
IPCC	정부 간 기후변화협의체(IPCC, Intergovernmental Panel on Climate Change)
JSA	공동경비구역(JSA, Joint Security Area)
KOSIS	국가통계포털(KOSIS, Korean Statistical Information System)
MAS	다수공급자계약제도(MAS, Multiple Award Schedule)
MOU	양해각서(MOU, Memorandum Of Understanding)
NGO	비정부기구(NGO, non-governmental organization)
ROTC	학생군사교육단(ROTC, Reserve Officers' Training Corps)
R&D	연구 개발(R&D, Research and Development)
SOC	사회간접자본(SOC, Social Overhead Capital)
TOE	석유 환산톤(TOE, Tonnage of Oil Equivalent)
UN	국제연합(UN, United Nations)
UNIST	울산과학기술대학교(UNIST, Ulsan National Institute of Science and Technology)
UEP	우라늄농축프로그램(UEP, Uranium Enrichment Program)
WTF	세계태권도연맹(WTF, World Taekwondo Federation)

4 맺음말

공공 기관의 보도 자료는 공공 기관에서 언론 매체에 보도될 것을 목적으로 언론 기관에 제공하는 자료이다. 그렇지만 작성되거나 발표된 보도 자료가 각 공공 기관의 누리집에 그대로 실려서 일반 국민들에게 공개된다는 점에 주목할 필요가 있다. 그렇다면, 일반 국민들 누구나가 쉽게 이해할 수 있도록 간결하고 명료하게 작성해야 할 것이며, 정해진 표기 방식을 따라야 할 것이다.

흔히들 공문서를 ‘생산’한다는 말을 쓰지만 이는 바른 표현이 아니다. 공문서는 ‘생산’되는 것이 아니라, 공직자의 영혼으로 ‘작성’되는 것이기 때문이다. 보도 자료도 공문서이므로 보도 자료 작성 시, 항시 이러한 점을 잊어서는 안 될 것이다.

참고 문헌

- 국립국어원, 2011, 「바르고 쉬운 공공언어」, 국립국어원.
- 김문오·박종덕, 2009, 공문서 바로 쓰기, 「바른국어생활」, 국립국어원.
- 김형배, 2009, 「한눈에 알아보는 공문서 바로 쓰기」, 국립국어원.
- 민현식 외, 2011, 「행정 기관 보도 자료 작성 지침」, 국립국어원.
- 박종덕, 2009, 공문서 바르게 쓰기, 「강의 및 회의진행능력향상과정」, 서울특별시교육연수원.
- 박종덕, 2010, 공문서 바르게 쓰기, 「신임공무원교육과정」, 중앙공무원교육원.
- 박종덕, 2011, 공문서 바로 쓰기, 「국어과정」, 국회사무처.
- 박종덕, 2012, 보도 자료 작성법, 「국어과정」, 한국보건복지인력개발원.
- 박종덕, 2013, 보도 자료 작성법, 「국어과정」, 서울특별시인재개발원.
- 박종덕, 2013, 보도 자료 작성법, 「이미지 형성 과정」, 강원도인재개발원.
- 박종덕, 2013, 공문서 바로 쓰기, 「국어과정」, 농촌진흥청.
- 정길남, 2003, 「국어 오류 분석」, 한국문화사.

〈부록〉

【 순화 대상 외래어나 외국어와 그 순화어 】

수정 전	수정 후	수정 전	수정 후
가드레일	보호난간	언론 플레이	여론몰이
가솔린	휘발유	업로드	올리기
가이드라인	지침서	에듀테인먼트	놀이학습
갈라 쇼, 갈라 쇼	뒤풀이 공연	에레베타	승강기
관광투어	관광 여행	에스컬레이터	자동계단
그린 벨트	개발제한구역	에코맘	환경친화주부
글로벌	국제	에피소드	일화
글로벌 스탠더드	국제 표준	엑스포	박람회
번호별	비언어적	엘리베이터, 엘리베이터, 엘리베타	승강기
네트워크	통신망	오너	소유주
네티즌, 내티즌	누리꾼	오프너	병따개
노이로제	신경쇠약	오프닝	개막
논픽션	실화	오픈하다	개장하다 열다
뉴앙스, 뉴앙스	어감	오피니언 리더층	여론 주도층
니즈	요구	올 인	다결기
닉네임	별명	와이 파이	근거리 무선망
다운로드	내려받기	워크숍	연구 협의회
다크 서클	눈그늘	워킹 맘	직장인 엄마
터치 페이	각자 내기	워터 파크	물놀이 공원
데코레이션, 데커레이션	장식	웨딩 플래너	결혼도우미
드라마틱하다	극적이다	웰빙	참살이
라이선스	사용권	웹 서핑, 웹서핑	누리검색
라이프 사이클	생애 주기	유비쿼터스	두루누리
라이프 스타일	생활 양식	유시시, 유씨씨, UCC	손수제작물
랜드마크	마루지, 표지물	이니셔티브, 이니시어티브	주도권
레시피, 래시피	조리법	이니셜	머리글자
레이스	경주	이데올로기	이념
러닝 타임, 런닝 타임	상영 시간	이메일, e-mail	전자 우편
레이스	경주	이벤트	행사

수정 전	수정 후	수정 전	수정 후
레저, 레저	여가	이슈	쟁점
레크리에이션, 레크레이션	오락	인센티브	성과급
로열 박스, 로얄 박스	귀빈석	인스턴트 식품	즉석식품
로열티	사용료	인터체인지, IC	교차로
로컬푸드	지역 음식	인턴사원	실습 사원
루머	뜬소문	인프라	기반
룰	규칙	제로 베이스	백지상태
룸 메이트	방친구	조류인플루엔자	조류 독감
리더	지도자	체크 리스트	점검표
리더십, 리더쉽	지도력	추리닝, 추리닝복, 츄리닝, 츄리닝복	운동복
리드미컬하다, 리드미컬하다	울동적이다	치어 리더	흥돈움이
리빙 룸	거실	카 시트	아이 안전의자
리사이클링	재활용	카운슬러	상담사
리셉션	연회	카운슬링	상담
리스크	위험 요인, 위험 요소	카운트 다운	초읽기
리플	맷글	카테고리	범주
리플릿	광고 쪽지, 광고지	카 폴	승용차 함께 타기
마스터 플랜, 마스터 플랜	종합 계획	커리어 우먼, 캐리어 우먼	전문직 여성
매너리즘, 메너리즘	타성	캐비아, 캐비어	철갑상어알
매칭으로	동반으로, 함께	캐시 카드, 캐쉬 카드	현금 카드
맨투맨	일대일	캐스팅 보트	결정권
머스트 해브, must have	필수품	캐치 프레이즈	구호
멀티 탭	모뎀꽃이	캘린더	달력
메세나	문예 후원	캠프 파이어	모닥불놀이
메인	주요	캡처, 캡처	갈무리
메타포	은유	커플 룩	짝꿍차림
메카	중심지	컨설팅	상담
멘토링	후원, 상담, 지도	컨소시엄	연합체
멜로디	가락	컨퍼런스 콘퍼런스	회의
모니터링/모니터링 검사	점검	커리어 우먼	전문직 여성

수정 전	수정 후	수정 전	수정 후
모델 케이스	본보기	코르사주, 코사지	맵시꽃
모럴, 모랄	도덕	코스	경로
모티브, 모티프	동기	코스트	비용
모티켓, 모티켈	통신 예절	쿼터제	할당제
무빙 워크	자동길	크레디트 카드, 크레딧 카드	신용 카드
문화바우처	문화복지상품권, 문화시설이용권	크로스 백	엇걸이가방
미스매치	잘못된 배경	클러스터	연합
바겐 세일, 바겐 세일	할인 판매	타겟, 타깃	목표
보디 가드, 바디 가드	경호원	타운 하우스	공동전원주택
보디 라인, 바디 라인	체형	타이틀	제목
바베큐, 바비큐	통구이	타이틀 곡	주제곡
바이어	구매상	타임 캡슐	기억 상자
바캉스	휴가	탑 클래스, 탑 크라스, 톱 클래스, 톱 크라스	정상급
밸런스, 발란스	균형	턴키공사	일괄 공사
발레 파킹	대리주차	테마	주제
방카 슈랑스, 방카 쉬랑스	은행연계보험	테스터	체험 평가자
버전, 버전	판	테이블 세팅, 테이블 셋팅	상차림
버튼	단추	테이블 클로스	식탁보
보너스, 보나스, 보우너스	상여금	텔레 마케팅	전화 판매
보이스 피싱	음성 사기 전화	톨 게이트	요금소
뷰 파인더	보기창	투 잡	겹벌이
브이아이피, VIP	귀빈	투어 콘서트	순회공연
브이오디 서비스, VOD 서비스	다시보기	트레이닝북	운동북
블루 벨트	청정수역	티오, T/O, TO	정원
산악팀웍훈련	산악협동훈련	파트 타임	시간제 근무
샐러리 맨	봉급생활자	파트너십, 파트너쉽	동반 관계
샘플링	표본 추출	파파라치	몰래제보꾼
서클, 씨클	동아리	팝업 창	알림창
세일즈	판매	패딩	누비옷
센서, 쟈서	감지기	패스 워드	비밀번호

수정 전	수정 후	수정 전	수정 후
센티멘탈리즘, 센치멘탈리즘	감상주의	패키지 상품	꾸러미 상품
선루프, 썬루프	지붕창	패턴	유형
세일, 썬세일	할인 판매	팩시밀리, FAX	전송
센티멘탈리즘, 센티멘탈리즘, 센치멘탈리즘, 센치멘탈리즘	감상주의	팸투어	사전 답사 여행
소트, 썬소트	정렬	퍼레이드	행진, 행렬
스마트 워크	원격 근무	퍼포먼스	공연
스마트그리드	지능형 전력망	퍼포먼스 예술	행위 예술
스매싱	강타	페스티벌	축제
스캔들	추문	페어	박람회
스케줄, 스케줄	일정	펜 네임	필명
스크린 도어	안전문	포스트 잇, 포스트이트	붙임쪽지
스타트	출발	포커스	초점
스터디 그룹, 스타디 그룹	공부 모임	포토존	사진 촬영 구역
스타디움	경기장	폴리스라인	통제선
스타팅 멤버	선발(先發) 선수	푸드코트	음식 매장
스탠다드, 스탠더드	표준	프라이버시	사생활
스테이지	무대	프라임 시간대	황금 시간대
스토리	이야기	프론티어	개척자
스팟 광고, 스파트 광고, 스팟 광고 스포츠 광고	반짝광고	플래 카드, 프레 카드, 플랑 카드, 플렙 카드	현수막
스페이	여분	프리포즈, 프로포즈	청혼
스프레이	분무기	피니시	도착
슬로건	표어, 구호	피아르, 피알, PR	홍보
시너지 효과	상승 효과	피엘 상품 PL 상품	자체기획상품
신드롬, 썬드롬	증후군	피켓	팻말
심결	심리 결정	픽션	허구
아이덴티티, 아이텐티티	정체성	핀트	초점
아이젠	눈길덧신	하이 테크	첨단 기술
아젠다	의제	하이 파이프	손뼉맞장구

수정 전	수정 후	수정 전	수정 후
아카이빙	자료 전산화	할리우드 액션, 할리웃 액션, 헐리우드 액션, 헐리웃 액션	눈속임짓
아티스트	예술가	핫라인	직통 회선
양케트, 양케이드, 양케이트	설문 조사	핫 이슈	주요 쟁점
엑기스, 액끼스, 엑기스, 액끼스	진액	핸드 폰 휴대 폰	휴대 전화
액제	물약	핸드 프린팅	기념손찍기
앰블런스, 앰블란스, 앰블런스	구급차	히트를 치다	인기를 얻다
앰프	확성기	핫라인	직통 회선
어시스트	도움		



국어 책임관을 위한 효과적인 말하기

전정미 | 상명대학교 교수

국어 책임관을 위한 효과적인 말하기

전정미 | 상명대학교 교수

1 의사소통을 위한 전제

1.1. 의사소통의 정의

의사소통은 한 사람이 다른 사람과 생각과 감정을 교환하는 것을 말한다. 따라서 단지 말을 한다는 것이 의사소통을 하는 것은 아니고, 소통이 더 중요한 요소이다.

화자	청자
(개념→말소리) 소리 내기	듣기(말소리→개념)
코드화	메시지
	코드 해독

1.2. 화자와 청자

대화의 요소는 화자와 청자 그리고 메시지로 나누어 생각할 수 있다. 그런데 화자와 청자는 고정적으로 결정된 역할이 아니고, 상황에 따라 유동적이다. 대화에서 이야기되는 화제가 계속 이어짐과 동시에 상대방 이야기를 잘 경청하고 응대어를 구사하여 그와 관련된 이야기를 진행시켜 나가는 것을 토대로 하여, 화자와 청자의 역할은 항상 순환되고 있다. 따라서 대화에서는 말하며 듣고, 들으며 말하는 역할이 계속 바뀐다. 그러나 사람은 누구나 자기중심적이어서 화자의 관점에서 생각할 때와 청자의 관점에서 생각할 때 요구하는 것이 달라진다.

말을 조음해서 발화해야 하는 화자는 가능한 한 쉽고, 편하고, 간단한 언어 표현을 통하여 자기의 의사를 전달하고 싶어하는 경제성의 원리를 추구한다. 거기에 비해서 발화를 지각해야 하는 청자는 뜻을 식별해야 하고, 의도를 파악해야 하기 때문에 될 수 있는 대로 정확하고 쉽게 이해할 수 있는 구별성의 원리를 요구한다.

또한 화자는 자기가 말하고 싶어하는 것만 말하려고 하고, 청자는 자기가 듣고 싶은 것을 들으려 한다. 심지어는 들리는 소리를 듣는 것이 아니라 듣고 싶은 부분만을 가려 듣기도 한다.

이러한 화자와 청자 사이의 대립은 대화의 기본적인 배경이 된다고 볼 수 있다. 따라서 바람직한 대화는 자기중심적이 되려고 하는 욕구를 어떻게 조절하여 상대방의 욕구를 충족시킬 수 있는 방향으로 전환하느냐의 문제와 직접 관련이 된다. 따라서 가장 이상적인 화자는 청자의 관점을 가장 잘 고려하는 화자이고, 가장 이상적인 청자는 화자의 관점을 가장 잘 고려하는 청자이다.

1.3. 메시지와 메타-메시지

언어적 의사소통에 사용되는 것을 ‘음성 언어’라고 한다면, 비언어적 의사소통에 사용되는 몸짓, 표정, 목소리 등을 포괄적으로 ‘동작 언어’라고 할 수 있다. 어린아이들이 말을 배우기 전에 사용하는 동작 언어들도 있지만 어른들의 언어 행위 안에도 많은 동작 언어들이 사용된다. 사람들은 모두 온몸으로 말을 하고 있다. 음성 언어로 전달하는 정보를 ‘메시지’라고 하고 동작 언어와 환경 요소까지를 포괄하여 전달하는 정보는 ‘메타-메시지’라고 한다. 사람들은 메시지보다 메타-메시지에 대해 더 민감하게 반응을 한다. 극단적인 연구 결과에 의하면 의사소통에서 말의 내용이 전달하는 정보는 7%, 목소리나 억양이 전달하는 정보가 38%, 몸동작을 포함한 비언어적 요소가 전달하는 정보가 55%에 이른다(Mehrabian, 1972).

1.3.1. 목소리

사람의 목소리는 개별성을 갖는다. 성문(聲紋, voice print)을 가지고 범인을 식별할 수 있을 만큼 사람마다 가지고 있는 음질이 다르다. 목소리를 가지고 그 사람이 남자인지, 여자인지를 식별할 수 있고, 노인인지 어린이인지도 구별할 수 있다. 또한 경우에 따라서는 건강 상태나 성격, 정서 상태 등도 판단할 수 있다.

사람의 목소리는 가변적이다. 상황에 따라 목소리를 바꾸는 것이 가능하다. 목소리를 바꾸는 요소인 소리의 길이, 세기, 높이 등을 마음대로 조절할 수가 있고 말의 속도도 마음대로 조절할 수가 있다. 따라서 목소리를 단장하는 것이 가능하다.

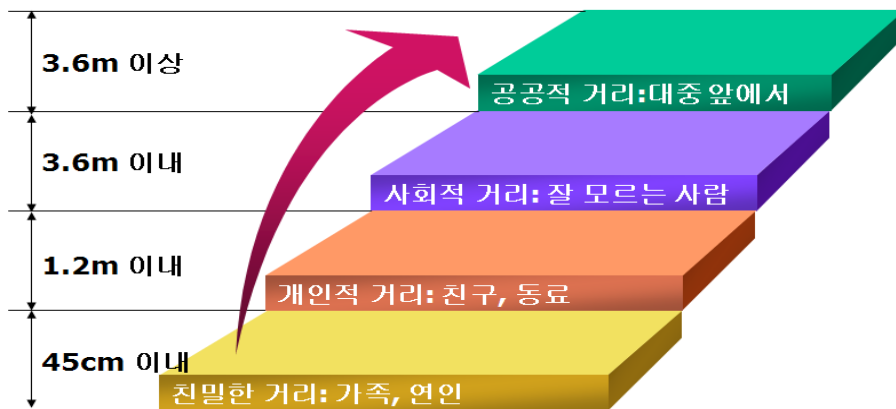
목소리는 온도도 가지고 있다. 차가운 목소리는 냉담함과 무관심을 나타내고, 따스한 목소리는 관심과 애정을 나타낸다. 따라서 대화할 때 들리는 상대의 목소리는 상대의 감정을 나타내는 신호판이다.

1.3.2. 근접 거리

대부분의 동물은 그들 신체 주변의 일정한 공간을 개인적(개별적) 공간으로 주장한다. 아프리카 밀림의 사자는 반경 50km 이상을 개별적 공간이라고 생각하는 데 반해, 감금되어 사육된 사자는 아주 좁은 공간을 개별적 공간이라고 받아들인다.

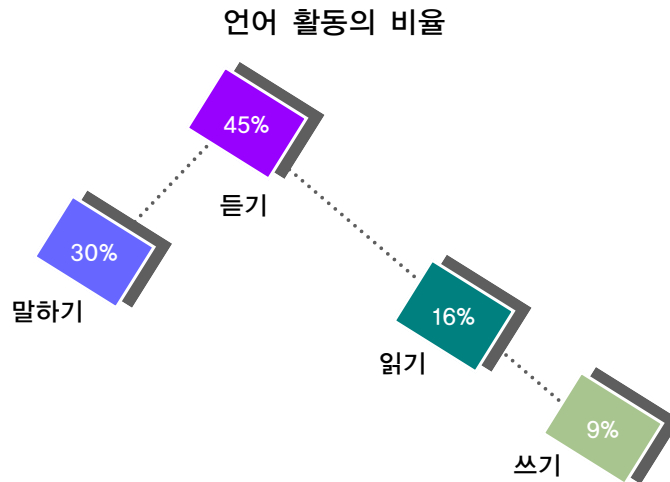
고슴도치는 겨울을 나기 위해 추위를 느끼면 서로 접근하여 모여든다. 그러다가 서로의 가시에 찔리면 다시 뒤로 물러가고, 추위를 느끼면 다가오기를 반복하면서 적절한 거리를 유지한다. 이러한 현상은 사람들에게도 나타난다. 사람은 누구나 개인적 공간 안에서 살아가고 있기 때문에 서로 남의 공간을 침범하지 않으면서도 가깝게 있을 수 있는 거리, 즉 최적의 심리적, 물리적 거리를 유지하려고 노력한다.

근접 거리는 다음과 같은 4등분으로 나누어 생각할 수 있다(Pease, 1987).



2 공감하며 듣기

2.1. 듣기의 유형



2.1.1. 듣기 미숙

일상적인 언어 활동에서 가장 높은 비율을 차지하는 것은 듣기이다. 그러나 대부분의 소통 장애는 자기 마음대로 상대방의 말을 평가하고 인정하고 부정하면서 듣기 때문에 일어난다. 스스로 열심히 듣는다고 생각하는 사람조차도 누군가의 이야기를 듣고 난 직후에 들은 것의 반 정도밖에 기억하지 못한다. 더구나 들은 지 8시간 내에 자기가 들은 것의 절반 이상을 잊어버리고, 두 달 후에는 들은 것의 25%만 기억한다.

2.1.2. 듣기에 대한 잘못된 인식

- ① 듣기가 자연적인 과정이라고 믿는 것이 문제이다.
- ② 소리를 듣는 것과 의미를 듣는 것을 같은 것으로 생각한다.
- ③ 듣는 사람들이 가진 관심과 욕구와 동기가 다르다는 데에 문제가 있다.

2.1.3. 의미 듣기와 의도 듣기

- ① 의미 듣기: 표현된 말의 단어나 문법을 통해 말의 뜻을 해석하는 것이다.
예) 국어원이 어딘지 아세요?
예, 알아요. (그냥 지나간다.)
- ② 의도 듣기: 표현된 말을 넘어 숨겨진 메타-메시지를 찾고 말하는 사람의 속마음을 해석하는 것이다.
예) 국어원이 어딘지 아세요?
예, 길 건너가서 오른쪽으로 가시면 돼요.

2.2. 공감적 경청

2.2.1. 듣기의 다섯 가지 수준

- ① 그 사람의 말을 무시하는 것으로, 실제로는 전혀 듣지 않는다.
- ② 경청의 표지를 사용하면서 듣는 척만 한다.
- ③ 선택적으로 듣는 것으로, 대화에서 어느 특정한 부분만을 듣는다.
- ④ 신중한 경청으로 상대방의 이야기에 주의를 기울이고, 충력을 기울여서 듣는다.
- ⑤ 가장 고도의 수준에서 이루어지는 듣기인 공감적 경청을 한다.



2.2.2. 공감하며 듣기

- ① 공감적 경청은 이해하려는 의도를 가지고 경청하는 것이다. 내가 먼저 상대방을 이해하는 것, 즉 진정한 이해를 추구하는 것이다.
- ② 공감적 경청을 하는 경우 우리는 귀로 말을 들을 뿐만 아니라, 동시에 눈과 가슴으로 듣는다.
- ③ 상대방이 생각하는 틀 속으로 들어가서 상대방의 의도를 파악하는 방법이다.
- ④ 상대방의 메시지를 다시 반복하거나 확인하는 종류의 언어적 반응을 한다.
- ⑤ 상대방의 메시지를 재구성해서 되돌려 준다.

3 문제를 해결하는 나 전달법

3.1. 대화의 특징

3.1.1. 순서 교대

대화는 반드시 말하는 사람인 화자와 듣는 사람인 청자로 구성된다. 그런데 이 역할은 반드시 고정되어 있는 것이 아니라 서로 순환되어야 한다. 그러나 이 현상을 자세히 살펴보면 이러한 분포가 어떻게 이루어지는지 분명히 밝히기는 어렵다. 따라서 대화에서 가장 중요한 것은 누가 언제 말할 것인가를 결정하는 기술이다.

첫째, 대화에서는 반드시 순서 교대가 이루어져야 하기 때문에, 자신의 말을 너무 길게 하거나 대화를 독점하는 것은 바람직하지 않다.

둘째, 자신의 대화가 문장 단위로 이어지는 경우에는 문장과 문장 사이의 간격을 더 짧게 두어서 이어지는 대화임을 밝히는 것이 필요하고, 그런 경우라도 너무 길게 이어가는 것은 바람직하지 않다.

셋째, 자신의 말이 끝나갈 때는 다음 화자를 지목해 주는 신호를 보내는 것이 필요하다. 호칭어를 사용하거나 시선, 억양 등을 사용해서 명시적으로 알려 주는 것이 좋다.

넷째, 자신이 명시적 신호를 보내지 않아서 대화가 단절되고 어색한 침묵이 흐를 때는 이야기 되고 있던 화제가 더 계속해서 이야기해야 할 화제라고 판단되면 하

던 말을 다른 말로 바꾸어 조금 더 부연하다가 다음 화자를 지목하는 신호를 보내고, 더 이상 이야기할 필요가 없는 화제이거나 충분히 이야기되었다고 판단되면, 새로운 화제로 바꾸고 다음 화자를 지목하는 신호를 보낸다.

다섯째, 현재 화자가 다른 사람을 다음 화자로 지목했는데도 이를 무시하고 대화에 끼어드는 것은 바람직하지 못하다. 그러나 다음 화자가 대화를 이어가지 않아서 침묵이 흐르거나 대화 분위기가 경색될 경우와 같이 예외적인 상황에서는 누구라도 말을 시작하는 것이 좋다.

여섯째, 현재 화자가 아직 이야기하고 있는 시점에서 대화를 자르거나 가로채는 것은 상대방을 무시하는 행동으로 받아들일 수 있다.

일곱째, 현재 화자가 다음 화자를 지목하지 않았을 때는 대화가 진행되는 과정을 보아 결례가 되지 않는다고 판단되면 대화에 참여한다. 어떤 대화에도 정해진 순서는 없지만, 여러 계층이 모여서 대화를 하는 경우는 서열을 어느 정도 고려하는 것이 필요하다.

여덟째, 다른 모든 참여자들이 대화를 했는데도 적당한 순서를 발견하지 못해서 대화에 참여하지 못한 경우, 적극적으로 대화에 끼어들어야 한다. 이 경우 모든 대화 참여자들은 침묵하고 있는 특정인을 부담스럽게 생각하게 된다. 대화에 참여할 기회를 만들지 못하면, 열심히 듣고 있다는 사실을 알리기 위해 고개를 끄덕이거나 시선을 주는 등의 동작 언어를 다소 과장되게 사용할 필요도 있다.

3.1.2. 대화의 중복

현재 화자가 말을 하고 있는데 다른 화자가 말을 시작해서 둘 이상의 화자가 얼마간 동시에 말을 하는 경우가 대화의 중복이다. 대화의 중복이 일어나면 대체로 대화의 흐름이 깨지고 대화자들이 긴장하게 되지만 대화 방식에 따라서는 중복이 나타나도 부정적으로 받아들이지 않는 경우도 있다.

첫째, 대화에서 중복이 일어나는 것은 자연스러운 상황은 아니므로 중복되지 않도록 하는 것이 좋다. 특히 고의적으로 남의 말 가운데 끼어드는 것은 바람직하지 못하다.

둘째, 대화의 중복이 일어났다고 해서 무조건 대화를 방해하는 것으로 받아들이고 대화를 중단할 필요는 없다. 그러나 이것이 우연한 중복인지, 고의적인 방해인지, 반응 발화인지를 판단해야 한다.

셋째, 우연한 중복이 일어났을 경우에는 중요한 말이 아니라면 끼어든 사람이 대화

를 멈추는 것이 좋다.

넷째, 고의적인 방해의 경우는 방해가 일어난 대화 상황의 원인을 분석해서 적절히 대처하는 것이 필요하다. 대화 참여자의 흥미를 유발시키지 못하는 화제를 오래 붙잡고 있었거나, 혼자서 대화를 오래 독점한 경우는 끼어든 화자에게 대화를 넘겨주는 것이 바람직하지만, 습관적으로 남의 말은 자르거나 불필요하게 끼어든 경우라면 상대를 무시하고 하던 대화를 계속해 가는 것도 무방하다.

다섯째, 중복이 일어났을 경우 상대방의 대화 습관을 고려해서 적극 관여형의 사람이 끼어든 경우는 반응 발화로 간주하고 하던 대화를 계속해 나가도 되지만, 중복 자체를 방해로 받아들이는 심사숙고형의 사람이 말을 할 때는 가급적 끼어들기나 반응 발화를 피하는 것이 좋다.

3.2. 대화의 원리

대화의 원리를 객관적으로 규명하고자 한 학자는 그라이스(Paul Grice)이다. 그는 근본적이고 합리적인 사고에서 출발하여 상호 협력을 목적으로 하는 대화에서 효과적이고도 효율적으로 언어를 사용하기 위해서는 대화를 하는 데 어떤 묵시적인 지침들이 필요하다고 하고, 이것을 격률(maxims)이라는 용어로 설명하였다(Grice 1975, 1978). 그라이스는 먼저 가장 일반적인 것으로 협동의 원리와 네 가지 기본 대화 격률을 제시하였는데, 이것들은 대화의 결속성을 유지시키는 데 중요한 요소가 된다.



3.2.1. 협동의 원리(The Co-operative principle)

협동의 원리는 대화의 가장 기본적인 전제인 상호성에서 기인하는 것으로, 사람들이 대화를 할 때는 반드시 지금 하는 말이 지금 이루어지고 있는 상태에서 지향한다고 생각되는 목적이나 방향의 요구에 합치되도록 말을 한다는 것이다. 화자의 관점에서는 가능한 범위에서는 협동의 원리를 준수하겠다는 마음가짐으로 대화를 나누는 것이 바람직한 대화의 방법이 된다.

3.2.2. 양의 격률(The maxim of Quantity)

양의 격률은 필요한 양만큼의 정보성만을 제공하라는 것, 다시 말해서 필요 이상으로 많은 정보성을 가지게 하지 말라는 것이다.

3.2.3. 질의 격률(The maxim of Quality)

질의 격률은 진실성과 관련이 있다. 다시 말해서 말하는 사람이 거짓이라고 생각하는 것이나, 타당한 증거를 갖고 있지 않은 것은 말하지 말라는 것이다.

3.2.4. 관련성의 격률(The maxim of Relevance)

관련성의 격률은 적합성이 있는 말을 하라는 것이다. 적합성이 있다고 하는 경우는 최소한 주어진 주제와 관련이 있거나 목적을 달성하기 위하여 적당하다고 생각되는 경우이다.

3.2.5. 방법의 격률(The maxim of Manner)

방법의 격률은 한마디로 간단·명료하라는 것이다. 방법의 격률은 다음과 같은 네 가지의 항목으로 구성되어 있다.

- 첫째, 표현의 모호성을 피하라.
- 둘째, 중의성을 피하라.
- 셋째, 간결하게 말하라.
- 넷째, 조리 있게 순서대로 말하라.


3.3. 나-전달법

3.3.1. 나-전달법의 개념

대화에서 문제 상황을 극복할 수 있는 대화 방법으로는 ‘나-전달법’(I-message)이 있다. 나-전달법이란 주어가 일인칭인 ‘나’로 시작하는 문장으로 이야기하는 대화 방법을 말한다. 대부분 대화를 가로막는 대화의 걸림돌들은 주어가 ‘너’로 시작하는 ‘너-전달법’이다.

문제 상황에서 상대방의 문제에 관해 상대방을 주어로 이야기하는 너-전달법은 직접적이어서 상대방의 체면을 손상시키고, 대화에서 많은 역작용을 불러일으킨다. 어떤 일을 하라고 명령을 받거나 위협을 받을 경우, 자신의 행동을 바꾸는 것에 대해서 저항감을 갖게 되고, 도덕적 훈계나 설교, 강의, 지시를 하는 사람과는 대화가 통하지 않는다고 생각하게 된다. 또한 너-전달법은 강압 때문에 선택 기회가 없어지게 하고, 반발적인 행위를 유발시킨다. 이러한 직접성을 간접화하는 방법이 주어를 ‘나’로 바꾸는 나-전달법이다. 상대방인 ‘너’의 문제를 말하는 사람인 ‘나’의 관점으로 바꾸어 이야기하기 때문에, 직접적으로 상대방의 체면이 손상되지도 않고, 화자의 심정이나 상태를 직접적으로 표현하기 때문에 전달 효과도 더 확실해져서 효과적인 대화 방법이 된다.

나-전달법과 너-전달법의 전달 과정

메시지	코드	코드 해독·과장
	과장님, 어쩔 제 사정은 묻지도 않고 화를 내세요?	‘과장은 나쁜 사람이다.’
	저는 과장님이 제 사정을 묻지도 않고 화를 내셔서 서운했습니다.	‘윤계장은 서운하다’

3.3.2. 나-전달법의 세 가지 요소

나-전달법을 사용하기 위해서는 다음과 같은 세 가지의 정보가 필요하다. 첫째, 문제를 유발하는 상대의 행동은 무엇인가? 둘째, 그 행동이 나에게 어떤 영향을 끼치고 있는가? 셋째, 나는 그 결과에 대하여 어떤 느낌을 가지고 있는가?

첫 번째 요소는 행동을 서술하는 것이다. 이것은 문제를 유발하고 있는 상대방의 행동을 비난이 섞이지 않은 표현으로 설명하는 것으로, 그 행동에 대해 느끼는 감정이나 명백하고 구체적인 영향을 인식하도록 하는 데 도움이 되는 요소이다.

두 번째 요소는 그 행동이 주는 구체적인 영향을 밝히는 것이다. 구체적으로 주는 영향을 밝혀야지만, 상대방은 왜 그 행동을 해서는 안 되는지에 대해서 깨달을 수 있게 되기 때문이다.

세 번째 요소는 그 결과에 대한 나의 느낌이나 감정을 밝히는 것이다. 상대방의 문제 행동에 대해서 구체적인 영향이 나타나면, 그것에 대해서 어떤 느낌이나 감정을 가지게 될 것이다. 이러한 감정은 예를 들자면 실망, 분노, 슬픔, 당황, 걱정, 두려움 등과 같이 나타날 것이다.

4 협력하게 만드는 말하기

4.1. 대화의 단계 (Powell, 1969)

1단계: 모든 것을 투명하게 말할 수 있는 가장 깊은 수준의 대화이다.

Peak Communication / 필요(Needs)

2단계: 자신의 감정을 표현하는 수준의 대화이다.

Gut-level Communication / 느낌(Feelings)

3단계: 자신의 생각을 말하는 수준의 대화이다.

Evaluative Communication / 견해(Opinions)

4단계: 사실 보고 수준의 대화이다.

Factual Communication / 사실(Facts)

5단계: 틀에 박힌 습관적인 대화이다.

Phatic Communication/ 상투어(Cliche)

4.2. 인간관계 지능

감성 지능, 다중 지능 등과 같이 인간관계 지능은 스테판 그로스(Stefan F. Gross, 1997)에서 제시되었다. 인간관계 지능을 구성하는 요소는 여러 가지가 있지만, 대화를 할 때 감사, 칭찬, 존중의 말을 많이 하는가 그렇지 않으면 불평, 비난, 무시를 많이 하는가에 따라 관계 지능이 달라진다는 것이다. 이 인간관계 지능은 사람들의 소통능력, 즉 한 개인이 다른 사람들과 얼마나 효과적으로 의사소통을 해나갈 수 있는 능력이 있는가를 판단하는 의사소통 지수(CQ)의 기준이 되기도 한다.



감사는 상대방에게 긍정적인 시각을 갖게 하는 대화법이고, 이 반대가 불평이다.
칭찬은 상대방에게 힘과 동기를 부여하는 대화법이고, 이 반대가 비난이다.
존중은 상대방을 특별한 존재로 대우하는 대화법이고, 이 반대가 무시이다.

4.3. 정중어법

상대방을 존중한다는 것을 말로 표현하는 방법을 언어학자들은 ‘정중어법’ 또는 ‘공손법(Politeness Principle)’이라고 하였다. 정중어법이란 한마디로 상대방에게 정중하지 않은 표현은 최소화하고, 정중한 표현은 최대화하라는 것이다(Leech 1983). 정중어법이란 한 마디로 자기중심적인 생각을 상대방 중심으로 옮겨서 표현하는 것이고, 자기의 관점에서가 아니라 상대방의 관점에서 표현하려는 것을 말한다.

(1) 요령의 격률

요령의 격률(Tact maxim)이란 청자에게 부담이 되는 표현은 최소화하고, 청자에게 혜택을 베푸는 표현은 최대화하라는 것이다.

(2) 관용의 격률

관용의 격률(Generosity maxim)은 요령의 격률을 화자의 관점에서 말한 것으로, 화자 자신에게 혜택을 주는 표현은 최소화하고, 자신에게 부담을 주는 표현은 최대화하라는 것이다.

(3) 찬동의 격률

찬동의 격률(Approbation maxim)은 청자를 비난하거나 트집을 잡는 표현은 최소화하고, 청자를 칭찬하고 맞장구치는 표현은 최대화하라는 것이다.

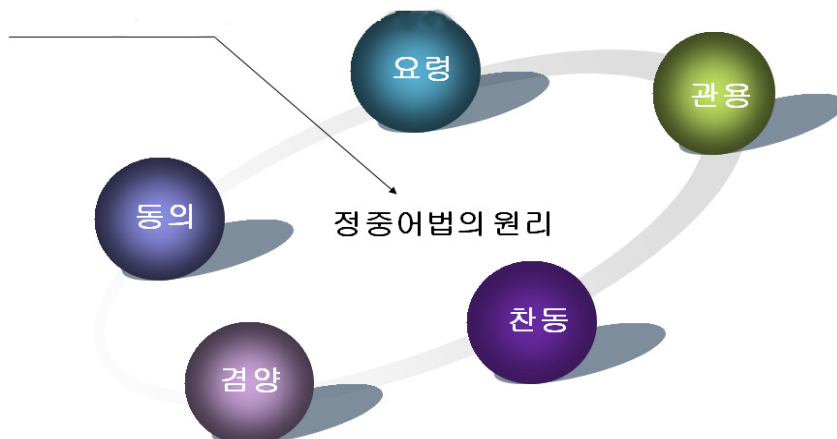
(4) 겸양의 격률

겸양의 격률(Modesty maxim)은 찬동의 격률을 화자의 관점에서 보는 것으로 화자 자신을 칭찬하는 말은 최소화하고, 자신을 비난하는 말은 최대화하라는 것이다.

(5) 동의를의 격률

동의를의 격률(Agreement maxim)이란 상대방과 불일치하는 표현은 최소화하고, 상대방과 일치하는 표현은 최대화하라는 것이다.

Leech(1983) Politeness Principle



우리가 주고받는 말은 단순히 물리적인 소리나 추상적인 관념이 아니고 실제로 인간 관계에 영향을 주는 행동의 한 유형이다. 그 행동은 상대방에게 치명타를 가하는 행동이 될 수도 있고, 상대방을 쓰다듬는 행동일 수도 있기 때문이다. ‘하야가와’는 말의 이러한 두 측면을 으르렁거리는 말(snarl- words)과 가르랑거리는 말(purr-words)로 나누었다(Hayagawa 1978). 이런 점에서 한 마디의 대화가 상대방에게 우호적인 행동으로 받아들여지기도 하지만, 공격적인 행동으로 받아들여지기도 한다는 사실을 염두에 두고 대화를 나누지 않으면 안 된다. 또한 청자의 관점에서는 화자가 말을 통하여 어떤 행동을 하고 있는지에 대해 주의를 기울여야 한다. 말은 그냥 듣고 흘릴 수 없는 인간의 행동이기 때문이다. 대화는 탁구와 같이 빈번한 움직임이 상호 간에 오고 가는 행동이다. 화자가 어떤 의도를 가지고 그런 대화 행위를 하고 있으며, 그에 대한 반응으로서 어떤 것이 적절한가를 정확하게 판단하고 반응할 수 있는 순발력이 필요한 고난도 게임인 것이다.

참고 문헌

- 구현정. 2009[1997]. 대화의 기법, 도서출판 경진.
- Grice, H. Paul. 1975. Logic and conversation, Cole, P. and Morgan, J. L. (eds.), *Syntax and Semantics 3 Speech acts*, 41-58, New York: Academic Press.
- _____. 1978. Further Notes on logic and conversation, Cole, P. (ed.), *Syntax and Semantics 9 Pragmatics*, 113-128. New York: Academic Press.
- Gross, F. Stefan. 1997. *Beziehungs intelligenz*, 박정미 역, 2000. 인간관계지능, 청년정신.
- Hayakawa, S. 1978. *Language in thought and action*, Fourth edition, New York: Harcourt Brace Jovanovich.
- Leech, Geoffrey. 1983. *Principles of pragmatics*, London: Longman.
- Mehrabian, Albert. 1972. *Nonverbal communication*. Chicago, Illinois: Aldine-Atherton.
- Pease, Allen. 1987[1981]. *Body language: How to read other's thoughts by their gestures*, London: Sheldon Press.
- Powell, John. 1969. *Why am I afraid to tell you who I am?* Niles, IL: Argus Communications.
- Satir, Virginia. 1972. *Peoplemaking*. Palo Alto, California: Science and Behavior Books.

기획·편집: 황두연(국립국어원 국어능력발전과 과장)
박미영(국립국어원 국어능력발전과 학예연구사)

집필: 〈목차 순〉

국어 정보 활용법: 유하라(국립국어원 전문위원)
바람직한 단어 사용: 권미영(국립국어원 전문위원)
공공언어 속의 어문 규범: 김주미(국립국어원 전문위원)
국어기본법 제정과 국어책임관 제도: 최용기(국립국어원 교육진흥부장)
공공언어의 이해와 실제: 김형배(국립국어원 학예연구사)
보도 자료 쓰기 길잡이: 박종덕(국립국어원 전문위원)
국어 책임관을 위한 효과적인 말하기: 전정미(상명대학교 교수)

국립국어원 2013-03-06

바르고 쉬운 공공언어

- 공공언어 향상을 위한 공무원 특별 과정 교재 -

2013년 6월 24일 인쇄

2013년 6월 28일 발행

발행인: 민 현 식

발행처: 국립국어원

서울특별시 강서구 금낭화로 154(방화3동 827)

<http://www.korean.go.kr>

전화: (02) 2669-9733
