

# 바람직한 토론 문화 정착을 위한 세미나

일 시 : 1995년 7월 6일(목) 14:00 ~ 18:00

장 소 : 국립민속박물관 대회의실

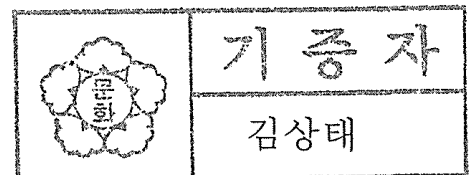
주 최 : 문화체육부 국립국어연구원

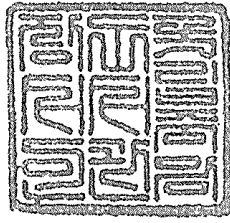
# 바람직한 토론 문화 정착을 위한 세미나

일 시 : 1995년 7월 6일(목) 14:00 ~ 18:00

장 소 : 국립민속박물관 대회의실

주 최 : 문화체육부 국립국어연구원





3378450

◇ 차 례 ◇

1. 토론에 대한 제 검토(강신항) .....	3
2. 토론의 실태와 방법(전영우) .....	7
3. 토론 문화는 한국 민주주의의 원류(전택부) .....	14
4. 토론의 언어와 표현(박갑수) .....	18
5. 토론과 회의 진행 방법(이진종) .....	23

빈 면

# 토론에 대한 제 검토

강 신 향(성균관대 교수)

## 1. 언어 생활의 변천

- 우리의 전통 :

다언다실(多言多失), 침묵(沈默)은 금(金), 치자다소(痴者多笑) 등으로 말할 기회를 억제.

- 오늘날 :

말(대화)로 사는 사회, 민주 사회의 기반은 토의·토론(말잔치). 공중 이익을 위하여 최선의 해결책을 찾고자 토의·토론을 중시.

## 2. 말의 본질

- 의사 전달 수단, 말로 생각하고 말로 사회를 구성.
- 대화의 중요성 - 자기의 주의·주장을 남에게 알리는 일.

### ○ 여러 종류의 대화

#### ① 토론

- 긍정적인 주장과 부정적인 주장을 펴서 결론을 냄

- 여러 사람이 각각 자기 주장을 펴고, 반박하거나 찬성하여 결론을 냄.
- 형식  
강의식, 원탁식, 패널 토의, 심포지엄, 포럼, 공청회, 공개 토론 등.
- ② 토의·협의(의논)
  - 중지(衆智)를 모아서 가장 좋은 안을 마련하고자 의견을 충분히 교환.

### 3. 말하기(언어 생활)의 기본

- ① 사람 평가의 기준
  - 언어 활동, 언어 예절과 식사 예절.
  - 언어 활동으로 나타나는 요소.
    - 그 사람의 인격, 교양, 지식의 깊이 등
- ② 성실성·진실성·알맹이가 문제
  - 진실을 바탕으로 해야 하며 미사여구(美辭麗句)·교언영색(巧言令色) 등 기교가 중요하지 않음.
  - 알맹이가 없으면 결국 헛소리.
  - 궤변(詭辯)보다는 이로정연(理路整然)한 논증(論證) 필요.
  - 달변(達辯)보다는 늘변(訥辯)으로 겸허하게, 경험과 식견을 바탕으로 한 창의성, 자기 주의 주장을 분명하게 펼 것.
- ③ 말의 품위(品位)를 지키는 일
  - 발음은 정확한 표준어 사용이 기본이며 불확실한 발음은 귀에 거슬림.
  - 특히 조심해야 할 母音의 차이.

- 애 : 에, 으 : 어, 위 : 외

○ 불필요한 된소리를 조심할 일.

- 씨주(소주), 까(과), 땡그래미(등그라미)

○ 적절한 높이와 속도를 유지할 일.

④ 풍부한 어휘 사용

○ 무식하다는 것은 어휘가 부족하여 부정확한 어휘를 사용하는 데에서 오는 경우가 많음.

○ 우아한 어휘 사용도 교양에서 저절로 나오는 것.

○ 품격(品格)의 저속화 - 속어, 빈어, 유행어, 욕설(사회상의 반영)

⑤ 존경법과 인사 예절을 지키는 것이 중요함.

○ 격식체, 활용 어미 사용

- 가소, 드소, 드시소 등 사투리 사용은 거북한 반응을 일으키기도 함.

○ 해체의 남용

○ 불안한 어미 - ~하더라구요, ~는데요.

○ 조심해야 될 호칭(呼稱)

- 남의 부인보고 이름 부르기, 너니 나니 하기, 네 마누라, 당신 남편.

⑥ 화법(話法)

○ 화제(주제)에서 벗어나지 말 것.

○ 완곡 표현법(까치 관서의 예), 되도록 좋은 말과 표현 필요, 회의 때 발언으로 친분에 금가기.

○ 토론이 논쟁(爭論, 鬪論, 말싸움)이 안 되도록 남의 말꼬리 잡기, 인신, 공격 삼가기.

○ 토와의 기본은 인내



- 내 말은 20퍼센트만, 그러나 충분한 발언은 필요 - 회의 때에는 침묵하고 끝나면 후회하는 경우가 많음, 남의 말(발언)을 꺾는 버릇을 버릴 것.
- 획일주의(劃一主義) 경계
  - 다수의 의견 못지않게 소수의 의견도 중요.
- 사문난적(斯文亂賊)식 비판 경계.

#### 4. 오늘날의 실정

- 충분한 사전 준비 부족 - 국제학술회의, 국내학술대회의 경우.
- 모두 토의, 토론 시간을 제한 - 사석에서 계속하라고 지시하는 경우가 많음.
- 주제에서 벗어나는 발언이 대부분 - 지나치게 많은 군더더기.
- 습관이 되어 버린 말 버릇 - 나름대로, 그러나, 때문에 등 다른 의견은 절대로 용납 않으려는 태도가 많음.
- 토론이 쟁론이나 감정 싸움으로 발전함.

#### 5. 말하기 지도와 훈련의 필요

- 우리들은 전반적으로 아직 말하기 훈련이 부족한 듯함.
- 말은 사회생활이 기본이므로 성실하게 듣는 쪽을 이해시켜서 화자와 청자가 일체감을 갖게 되어야 할 것임.
- 말의 품위를 지켜서 국민 전체 교양의 수준을 향상시켜야 된다고 봄
- 언행(言行)이 일치 하도록 노력해야 될 것임.
- 토론·토의 때의 언론 자유 보장 - 경연(經筵)의 경우.

# 토론의 실태와 방법

전 영 우(수원대 교수)

## 1. 토의란 무엇인가

두 사람 이상이 모여서 공동의 문제에 대하여 가장 좋은 해결책을 논의하는 화법이 토의이다. 즉 참가자들이 공통의 관심사에 대하여 적절한 해답을 얻기 위하여 의견, 사실, 정보 지식 등을 교환하는 것이다. 주로 문제 해결을 목적으로 하지만, 주어진 문제를 함께 논의해 나감으로써 참가자 전원이 문제 자체에 대한 이해와 인식을 좀더 깊게 할 수 있으며, 이 과정 속에서 문제의 가치와 의미도 파악하게 된다. 토의는 공동의 이해를 기반으로 각기 다른 의견의 교류를 통해 공정한 해결에 도달하려는 노력이므로, 다수결이나 상대방의 주장에 대한 논파에 의존하지 않는다. 따라서 소수의 의견도 존중되고 공정한 발언의 기회가 주어지며, 가능한 모든 안이 검토된다. 즉, 토의는 집단 구성원 개개인의 지혜와 능력을 모두 드러내고 이를 정리하여 집단의 역량이 최대한으로 발휘되도록 하는 집단 사고의 과정이다.

토의는 조직이나 집단에서 협조적으로 문제를 해결하는 매우 효과적인 수단이며, 비록 참가자들이 완전한 동의를 이루지 못할지라도 문제점에 접근하고 그 적절한 해결책을 위하여 함께 힘을 모은다는 점에서 그 의의가 크다.

## 2. 토의의 유형

### (1) 원탁 토의

탁자 주위에 모일 수 있는 10명 내외의 소규모 집단이 공통의 관심사에 대한 문제를 의논하는 토의이다. 참가자들이 서열에 관계없이 되도록 등글게 둘러앉는 것이 좋으나, 반드시 원탁이어야 할 필요는 없다. 원탁에 둘러앉은 소집단은 대개 비공식적인 성격이어서 사회자가 없는 것이 일반적이거나 필요에 따라 정할 수도 있다.

원탁 토의는 규모가 작고 비공식적이기 때문에 운영하기가 쉽고, 참가자 모두에게 여러 차례 발언할 기회가 주어지므로 자유롭고 활발한 의사 교환이 이루어지며, 집단 행동이 쉽게 결정된다는 것이 장점이다. 그러나 이 토의는 대규모 집단에서 부적합하고, 참가자가 토의에 익숙하지 못하면 산만하게 되기 쉽고, 시간 낭비를 가져오는 단점도 있다. 원탁 토의는 결론에 도달하려는 목적으로 모이기 때문에 주로 문제 해결 토의로 알려져 있다.

### (2) 패널

패널(Panel)은 배심 토의라고도 한다. 특정 문제를 해결 또는 해명하려는 목적에 적합하다. 선정된 4~6명의 배심원이 청중 앞에서 각자의 지식, 견문, 정보 등을 발표하고 각자의 의견을 제시하여 협력적으로 숙의를 전개해 나가는 공동 토의이다.

사회자는 토의 진행 중에 각 배심원에게 고르게 발언 기회를 주고, 필요에 따라 발언 내용을 요약하거나 주석을 붙이며, 문제를 분명히 드러내기 위하여 질문 또는 해설을 한다. 배심원은 주제를 잘 파악하고, 자신의 의견을 명확하게 전달해야 한다. 청중이 질문을 하면 주의 깊게 경청하고 짧은 시간

내에 명쾌하게 답변한다. 청중도 주제를 충분히 파악하고 있어야 하며, 사회자의 승인을 얻어 질문하거나 의견을 말한다. 청중의 발언은 한 사람에게 1회에 한하며, 짧은 시간 안에 명료하게 말하여, 많은 사람에게 기회가 돌아가도록 한다.

패널은 이견을 조정하는 수단으로 활용되며, 의제는 찬반이 분명히 갈라지는 것보다 결론이 여러 각도에서 이루어질 수 있는 것이 적합하다.

### (3) 심포지엄

심포지엄(Symposium)은 특정한 주제를 놓고 각기 다른 방면의 전문가 3~6명이 자기 의견을 발표한 다음, 청중으로부터 질의를 받아 응답하는 말하기 형식이다. 전문가와 권위자가 공통의 주제에 대하여 각각의 입장에서 여러 각도로 의견을 발표하는 것이므로, 청중은 한 가지 주제에 대하여 몇 가지의 체계적이고 권위 있는 설명을 들을 수 있다. 각 연사에게는 동일한 시간이 배분되며, 참가자들 사이의 의견 교환은 이루어지지 않는다. 연사는 일정한 순서에 따라 일정한 시간 안에 의견을 발표해야 하며, 자기에게 할당된 시간에는 발언하는 데 방해를 받지 않는다.

심포지엄에서 사회자는 토의의 주제를 소개하고 그 배경과 중요성을 설명한다. 또 연사를 소개하고, 각 연사의 발언을 요약하며, 각 연사의 발언에 대하여 상호 관련과 위치를 밝혀 청중이 쉽게 이해할 수 있도록 한다. 연사는 발언 시간을 꼭 지켜야 하며, 전체 예정 시간의 반쯤은 청중을 위해 남겨 두어야 한다. 청중의 질문은 되도록 짧아야 하며, 사회자는 자기 나름대로 질문을 수용하여 청중들이 이해하기 쉽게 풀어서 설명해 준다. 토의를 마칠 때 사회자는 요점을 간략하게 정리하고 토의의 의의를 확인한 다음 끝을 맺는다.

심포지엄은 논쟁에 휘말리지 않고 토의를 진행할 수 있으나 의견 발표로

끝나 버릴 염려가 있다.

#### (4) 포럼

포럼(Forum)은 원래 고대 로마에서 공적인 집회가 열리던 ‘광장’을 의미 하였으나, 그 후 공공 광장에서 공공의 문제에 대하여 공개 토의하는 것을 뜻하게 되었다

패널에서는 배심원들의 토의가 끝난 후에 청중들의 질의 응답이 뒤따르고, 심포지엄에서는 연사들의 강연이 끝난 후에 청중들의 질의 응답이 제기 되는데 비하여, 포럼은 처음부터 청중의 참여로 이루어지는 토의이다. 따라서, 포럼에서는 강연이나 연설은 하지 않는다.

청중이 질문할 때에는 일정한 격식에 구애받지 않으나, 질문이 긴 연설이 되지 않도록 해야 하며, 요점이 분명히 드러나야 하고, 한 사람의 질문을 독점하지 않도록 한다.

사회자는 청중에게 질의 응답의 규정을 미리 설명하고, 청중의 질문을 해당 연사에게 돌리기에 앞서 재차 반복해서 들려 주며, 질문 시간을 조정한다. 또 사회자는 산회 시간을 넘기지 말아야 하며, 산회 시간 전이라도 포럼에 대한 청중의 관심이 감소하면 곧 산회한다. 토의의 성공 여부는 토의의 주제에 대한 청중의 관심 정도에 달려 있으며, 사회자의 능력도 매우 중요한 역할을 한다. 사회자는 질문에 대한 답변을 간명하게 정리하고, 토의의 주제를 벗어나지 않게 진행해야 하며, 논쟁에 휘말리지 않아야 한다.

### 3. 토론이란 무엇인가

토론은 어떤 문제나 제안에 대하여 서로 대립되는 의견을 가진 사람들이 각각 논거를 발표하고, 상대방의 논거가 부당함을 입증하고 자기의 주장이

정당함을 밝혀 가는 화법의 한 유형이다. 따라서, 토론은 쌍방이 각각 자신이 긍정하는 사실, 가치, 정책 등에 대한 구체적인 주장을 펴고, 상대방의 주장을 논파하려는 의도로 행한다. 토론은 설득을 목적으로 하되, 지성에 호소하는 논리적 설득이어야 한다.

오늘날, 토론 교육의 필요성이 절실히 요구되고 있는 것은 어떤 한쪽의 주장만으로 일방적인 의사 결정을 내리는 것보다 토론에 의하는 것이 더 합리적이기 때문이다. 또한 토론을 통하여 민주 시민 또는 지도자로서의 자질을 함양할 수 있고, 공공의 문제나 시사 문제에 대하여 관심을 확대시킬 수 있으며, 문제를 면밀하게 검토하고, 명료하게 사고하며, 자신의 의견을 정확하게 제시하고, 다른 사람의 의견을 존중하는 태도를 기를 수 있기 때문이다.

토론의 참가 인원 수, 진행 방법, 심사 방법 등에는 일정한 규칙이 있다. 논의는 단정이 아니라 입증되어야 하며, 종료시에는 반드시 어떤 형식의 판정이 있어야 한다. 토론의 목적은 진리 탐구나 의사 결정, 문제 해결 등이다.

#### 4. 토론의 유형

토론은 그 영향이 현실 사회에 미치느냐의 여부에 따라, 사회 토론과 교육 토론으로 나눈다. 사회 토론에는 법정 토론, 의회 토론, 비공식 토론 등이 있고, 교육 토론에는 전통형과 심문형이 있다. 전통형 토론은 보통 긍정측과 부정측에 각각 두 사람씩 참가하는 2인제를 원칙으로 한, 3인제와 5인제도 있다. 심문형 토론은 원래 모의 법정에서 사용하던 형식인데, 오늘날에도 의국의 사법 기관에서 사용하는 예가 있다.

모든 유형의 토론에 공통되는 규칙은 긍정측과 부정측의 참가 인원 수가 동일할 것과, 양측에서 사용할 수 있는 시간이 균등할 것, 그리고 처음과 끝은 반드시 긍정측이 말할 것 등이다.

## 5. 토론의 논제

토론의 논제는 사실에 관한 것, 가치 판단에 관한 것, 정책에 관한 것 등이 있다. 어느 유형의 논제를 선택하든 반드시 다음과 같은 조건이 충족되어야 한다.

### ① 찬반 양론이 성립되는 것

이미 결과가 확정된 것은 토론의 대상이 되지 않는다. “지구는 둥글다.”, “지구는 자전한다.” 등은 논제가 될 수 없다.

### ② 하나의 과제

토론은 탁구에 비유한다면 논제는 탁구공이다. 탁구에서 2개, 3개의 공으로 동시에 경기를 할 수 없듯이, 한 토론에서 2개 이상의 과제를 동시에 다룰 수 없다. 다음 논제에는 2개의 과제가 포함되어 있다. “학생 회장은 학생들의 직접 선거에 의해 선출하고, 그 임기에 일정한 제한을 둔다.” 이 경우에 전자와 후자는 별개의 문제이므로 일괄 토론을 할 수 없다.

### ③ 객관적 표현

감정적 표현이 포함된 논제는 긍정측이나 부정측 어느 한쪽을 유리하게 할 가능성이 있다. “비인도적인 사형 제도는 폐지되어야 한다.”와 같은 논제는 청중에게 긍정측에 유리한 선입관을 줄 가능성이 있다.

### ④ 구체적이고 분명한 내용

“학생회 운영을 개선해야 한다.”와 같은 논제는 지나치게 추상적이다. 이러한 경우 실질적인 토론이 이루어지기 힘들다. “학생회 임원의 수를 늘려야 한다.”와 같이 구체적 조치가 포함된 논제로 바꾸어야 한다. 또 내용이 분명

해야 하고, 용어 등에 불명료한 것이 있으면 토론에 들어가기 전에 그 해석에 일치를 보아야 한다.

⑤ 토론자가 자기 주장을 입증할 수 있는 것

주장하는 것을 증명하는 것이 토론의 근본 원칙이다. 토론자는 자기 주장을 입증할 책임을 진다.



# 토론 문화는 한국 민주주의의 원류

전택부(서울YMCA 명예회장)

오늘날, 한국 자유민주주의의 기점은 1894년의 동학혁명과 1896년의 독립협회 운동이라 할 수 있다. 동학혁명과 독립협회 운동은 다 같이 종교에 바탕을 두고 일어난 운동이었다. 다 같이 민주 독립을 위한 운동이었다.

그러나 그 내용과 방법은 달랐다. 첫째로 동학혁명은 문자 그대로 혁명인 반면에 독립협회 운동은 점진적인 계몽이었다. 전자는 농민 중심으로 된 데 비하여 후자는 지도자 중심으로 되었다. 전자는 무기를 들고 나선 데 비하여 후자는 신문을 들고 나섰다. 전자는 폭력적이며 직접적인데 방법을 쓴 데 비하여 후자는 평화적이며 간접적인 방법을 썼다.

진정한 의미의 토론 문화는 독립협회 운동에서 비로소 싹텄다고 할 수 있다. 그 전까지는 상대방에 대한 명령이나 지시는 있었으나 토론은 없었다. 토론이란 토론 당사자들끼리 동등한 권리와 자유를 전제할 때에 성립되는 것이다. 어느 한 쪽이 상대방을 대등한 입장에서 보지 않고 무시하거나 경시하고서는 진정한 토론이 성립될 수 없다. 반상의 차별이나 남녀의 차별이나 사농공상의 계급적 신분적 차별 의식이 타파되지 않은 사회에서는 진정한 의미의 토론 문화가 있을 수 없다.

그런 관점에서 볼 때 독립협회 운동이야말로 우리 역사상 토론 문화를 시

동 개발한 운동이라 할 수 있다. 「독립신문」 창간호 논설은 이렇게 썼다.

“우리가 독립신문을 오늘 처음으로 출판하느니 …… 우리는 첫지 편벽되지 아니하고로 무슴 당에도 상관이 업고 상하귀천을 달니 티접 아니하고 모도 조선 사람으로만 알고 조선만 위하여 공평이 인민의게 말홀터인디 …… 모도 언문으로 쓰기는 남녀 상하귀천이 모도 보게 흠이요 쏘 귀절을 쟈여 쓰기는 알아 보기 쉽도록 흠이라. 우리는 바른 디로만 신문을 홀터인고로 정부 관원이라도 잘못하느니 잇스면 우리가 말홀터이요 탐관오리들을 알면 세상에 그사람의 핑적을 폐일터이요 ……”

그리고 독립협회는 한국 역사상 처음으로 “만민공동회”라는 것을 했다. 이것도 역시 어떤 지배층이나 일부 인민들만이 모여서 하는 모임이었다. 정부 고관들과 일반 시민이 함께 모여 국가 문제와 민생 문제를 토론하는 모임이었기 때문에 이름을 「만민공동회」라고 불렀던 것이다.

당시 서울 주재 외국인들은 이 모임이 이때까지 한국에는 없었던 이채로운 모임이므로, 또한 가장 민주적인 모임이므로 이것은 Yes and No Meeting 이라고 했다. “가”하면 “예”하고 “아니”면 “아니오”하는 식의 회의법을 처음으로 도입했던 것이다. 물론 한국 사회에도 왈가(曰可) 왈부(曰否)는 있어 왔다. 그러나 진정한 의미의 토론(討論)은 아니었다. 어떤 논제를 둘러싸고 여러 사람이 각각 자유롭게 의견을 말해야 토론이 성립되는 것인데, 과거에는 각 사람에게 권리와 자유가 보장되어 있지 못했기 때문에 진정한 의미의 토론은 없었다.

왈가(曰可) 왈부(曰否)는 타결(妥結)이 없이 시비만 하다가 결국 싸움으로 끝나고 말았던 것이다. 또한 토론(討論)도 타결 없는 토론은 무의미하다. 토론은 두 편이 서로 자유롭게 의견을 말한 뒤 서로 상대방의 의견을 존중하고

장단점을 절충 타협하여 공통된 결론을 내려야만 의미가 있는 것이다. 만민 공동회는 이런 점에서 성공했던 것이다.

독립협회는 이런 토론 문화를 청소년 교육에도 적용했다. 독립협회 지도자들은 배재학당, 오늘날의 배재중고등학교의 강사가 되어 학생들에게 토론하는 방법을 가르쳤던 것이다. 여기서는 소위 Yes and No Meeting이 시작되었다. “가”하면 “예”하시오, “아니”면 “아니오”하시오 하는 식의 회의 진행은 학생들에게 폭발적인 인기가 있었다. 이것은 순식간에 서울 장안 모든 학교에 퍼졌다. 일반 종교계와 민중에게도 퍼졌던 것이다.

독립협회 다음으로 토론 문화에 공헌한 단체는 YMCA 즉 당시의 「황성기독교청년회」였다. 이 단체는 1903년에 창립되었는데, 감옥살이를 하던 독립협회 지도자들은 출감되자 YMCA로 집단적으로 몰려들었던 것이다. 미국으로 추방된 서재필 씨를 제외한 나머지 이상재·윤치호·김정식·유성준 등 모든 지도자들이 YMCA에 들어가 변화된 사회에서 새로운 방법으로 독립 운동과 민주 운동을 하게 되었다. 따라서 배재학당 출신의 청년들도 집단 가세하여 열띤 토론 문화를 꽃피웠던 것이다.

당시 YMCA에서 행한 토론회는 회원들이 두 페로 나누어 앉아서 일정한 토론 제목을 가지고 토론했던 것이다. 이로써 본격적인 토론 문화가 발전되었다. 당시 사회 문제였던 남녀 차별 문제, 조혼 문제, 인권 문제 등 광범위한 문제를 내걸고 토론을 했다. 그 중에도 가장 인기가 있었던 문제는 萬民共法은 不如大砲一門이라든가, 興國之策은 鍊兵이 勝於養士라든가, 花之美는 不如實之甘 등이었다. 이때에 토론회에 참가한 사람들 중에는 지금도 우리에게 익숙한 정구영(鄭求映)·안재홍(安在鴻)·민충식(閔忠植) 등이었으며, 여성 대표로서는 유각경(兪珪卿)·김활란(金活蘭) 등이었다. 그 때 이분들은 20세 전후의 청소년들이었다.

토론회에는 반드시 심판원(審判員)이 있었는데 그 중에는 이준(李儁) 열사가 매번 심판원이었다. 심판원의 역할은 규칙대로 토론이 질서정연하게 진행

되게 하는 것이고, 양편이 의견을 종합·절충·타협케 하여 타결을 짓게 하여 건설적인 토론이 되게 하는 것이었다.

끝으로 토론에 있어서 중요한 것은 절충을 통한 결과 즉 합의와 타결이 중요했으며 또한 과정이 중요했다. 첫째로 언어 예절이 중요시되었다. 토론자들이 자기 주장만 고집하고 상대방의 주장을 무시해서는 안 된다. 상대방에게 모욕적인 행동은 절대 금물이었다. 아무리 상대방의 주장이 못마땅해도 끝까지 경청하고 존경하는 인내심이 필요했다. 상대방의 인신 공격을 하거나 무시하는 태도를 해서는 안되었다. 물론 토론에 있어서는 자기의 의견을 관철하고 이겨야 한다. 그러기 위해서는 정연한 이론 전개와 설득력 있는 말솜씨가 필요했다. 더욱이 직설적이며 원색적인 공격보다 유머와 풍자, 기지와 웃음을 구사하여야 한다. 이런 방법으로 토론에서 항상 이긴 사람이 월남(月南) 이상재(李商在) 선생이다. 월남 선생은 독립협회 때부터 명사회자였으며 토론자였다.

# 討論의 언어와 表現

- 고운 말 쓰기를 중심으로 -

朴 甲 洙(서울대 교수)

## 1. 序 論

민주 사회에서는 자기의 의사를 정확하게 발표할 수 있어야 한다. 이러한 의사 발표의 대표적인 수단이 토의(討議)와 토론(討論)이다. 그럼에도 우리나라에서는 이러한 음성언어(音聲言語)의 표현 수단이 제대로 개발되어 있지 않다. 학교 교육에서 음성언어 교육을 소홀히 하였기 때문이다.

우리 나라에서는 토의와 토론의 개념도 제대로 확립되어 있는 것 같지 않다. 방송의 「심야토론」은 토론 아닌 토의에 속할 것이다.

토론은 광의의 토의(discussion)에 속하는 것으로 협의의 토의와는 구별되는 것이다. 토의는 「일치를 보기 위하여 협동하여 문제를 해결하는 말하기」를 가리키고, 토론(debate)은 「대립점에 대해 긍정과 부정으로 나뉘어 말하는 것」을 가리킨다. 따라서 토론은 말을 주고받음에 의해 대립점이 분명해지고, 지적인 주장과 반론에 의해 올바른 결론의 일치를 보는 것을 그 목적으로 한다.

토론의 논제는 사실에 관한 명제와, 정책에 관한 명제로 나뉘며, 이들은

명료하고, 한정적인 것이 되어야 한다.

## 2. 바람직한 言語와 表現

토론은 어떤 결정에 대해 肯定者(찬성자)와, 否定者(반대자)가 상대방에게 자기(들)의 결정을 이해하고 지지하도록 이를 변호하고 주장하는 것이다. 따라서 바람직한 토론의 언어 표현으로는 다음과 같은 것을 생각할 수 있다.

첫째, 지적(知的)인 언어와 표현이 되어야 한다.

이는 언어의 기능으로 볼 때 기술적(記述的) 용법에 해당하는 것이다. 물론 토론에 정적 표현, 말을 바꾸면 표현적(表現的) 용법이 섞어서는 안된다는 뜻은 아니다. 상대방을 납득 이해하게 하기 위하여는 표현적 용법보다 기술적 용법이 더 적절하다는 말이다. 화를 내거나 감정에 쏠린 표현을 하게 되면 그것은 마이너스 요인이 된다.

둘째, 논리적(論理的)인 표현이 되어야 한다.

우선 주장은 조리에 맞아야 한다. 그러기 위하여는 연역(演繹) 및 귀납적 추리(歸納的 推理)가 올바르게 되어야 하겠고, 논거가 검증된 것이어야 한다. 그리고 인용되는 예도 정확한 것이어야 한다. 그렇지 못할 때 그 주장은 허물어지고 만다.

셋째, 사실(事實)에 근거한 논박(論駁)을 한다.

토론에서 논박은 필수 불가결한 것이다. 이것은 상대방의 주장이나 견해를 바탕으로 한 것이어야 한다. 논점에서 벗어난 주장이거나, 반박을 위한 반박이어서는 안된다. 상대방의 주장을 내용면에서 고찰, 논박할 착목점을 찾아 낼 것이며, 질문법, 마각법(馬脚法), 잔여법(殘餘法), 딜레마法, 자가당착법, 역이용법 등 어울리는 방법을 골라 논박하도록 해야 한다.

넷째, 알기 쉬운 정확한 용어(用語)를 사용한다.

어렵지 아니하고, 개념이 분명한 용어를 사용한다. 그렇지 않을 때는 개념

을 규정하느라고 토론을 제대로 할 수 없게 된다.

다섯째, 스포츠맨십을 발휘하도록 한다.

정정당당하게 신사적 표현을 한다. 비방, 흑색 선전, 비굴함이나, 우월감 과시 같은 표현은 바람직한 것이 못 된다. 이번 지방 선거에서 소위 「빅3」의 토론은 이런 면에서 좋은 본보기를 보여 주었다 할 것이다.

여섯째, 언어의 표현적(表現的) 용법을 활용한다.

논증을 필요로 하는 토론에서는 표현적 용법(expressive use)이란 바람직한 것이 못 된다. 그러나 사고 능력에 호소하는 논증이 아닌 설득의 경우는 상대방의 감정이나 정서에 호소하여 인간적인 반응이 나타나게 하는 것도 중요하다. 설득이란 무관심하거나, 반대하는 사람에게 말을 하여 그로 하여금 자기의 의견이나 태도에 찬성하고 이에 동화시키고자 하는 것이 주된 목적이기 때문이다. 듣는 사람의 마음을 움직이는 데는 문제의 주의-흥미-이해-심적 태도의 변화-행동의 단계를 거치는 것으로 본다.

### 3. 改善해야 할 言語와 表現

토론에서 전면적으로 일방의 주장만이 옳다는 것은 생각하기 어렵다. 상대방의 주장도 겸허하게 듣고 받아들일 것은 받아들여, 자기설(自己設)을 수정할 것은 수정하고, 다른 설로 대체해야 할 것은 대체함으로 쌍방이 옳은 것을 옳다고 하고, 그른 것은 그르다고 하는 태도를 취할 때 토론은 성공하게 된다. 이러한 토론의 성공을 위해 개선해야 할 언어와 표현으로는 다음과 같은 것을 들 수 있다.

첫째, 논점(論点)에서 벗어난 표현을 하여서는 안된다.

논점에서 벗어난 토론이 되어서는 안된다. 서로 자설(自設)만을 주장함으로 상대방과 이가 맞지 않고 논점이 평행선을 긋는 경우가 있는데 이는 토론의 형식을 취하였으나 토론이라 할 수 없는 것이다.

둘째, 비논리적(非論理的), 비논증적(非論證的) 표현을 하여서는 안된다.

토론의 주장은 지적이고, 객관적인 논증을 거쳐야 한다. 논리를 비약하거나, 모호한 수사로 쟁점을 흐도하거나, 객관적인 근거도 없이 어떤 사실을 주장하여서는 안된다. 그렇게 하여서는 상대방이나, 청중을 지적으로 납득시키거나 설득하지 못한다.

셋째, 감정적 대응(感情的 對應)을 하지 않는다.

논박을 당하게 되면 화를 내고 감정적으로 대처하기 쉽다. 그렇게 되면 토론의 예절에도 벗어날 뿐 아니라, 인격적으로 피해를 보고, 토론에서 좋은 평을 못 받게 된다. 남을 비방 중상하거나, 공격적 욕설을 퍼붓는 일은 삼가야 한다.

이와는 달리 상대방을 무시하거나, 우월성을 과시하는 표현도 바람직한 것이 못 된다.

넷째, 비속어(卑俗語)나 은어(隱語)의 사용을 삼간다.

감정적 표현과 함께 비속어의 사용은 인격을 손상시키게 된다. 신사도를 지켜 점잖은 말로 논리적인 응수를 하도록 해야 한다.

다섯째, 언어의 마술(魔術)을 피우지 말아야 한다.

토론의 언어는 기술적인 용법의 표현을 할 것이요, 감화적(感化的) 용법의 표현을 삼갈 일이다. 원칙적으로 사실에 부합하는 의재적인 언어를 사용할 것이요, 높은 추상의 사다리를 올라간 내재적 언어를 사용하지 않도록 해야 한다. 그래야 오해와 충돌이 일어나지 않는다. 이를 위해서는 명명(命名), 분류, 도일시, 비유, 경향적 표현 및 지령적 표현 등에 특히 주의할 일이다.

#### 4. 結 語

토론은 언어 사용 양식 가운데 하나이다. 따라서 언어의 발달 단계에 따라 토론은 언어의 형성기에 정착을 시키고, 언어의 발전기에 교정, 교육, 발



전시키도록 해야 한다. 이러한 「토론」의 교육은 외국에서는 일찍부터 피하고 있는 것이다.

우리의 경우는 국민학교에 「말하기·듣기」 교과서가 개발되어 그 기초가 이제 겨우 마련되어 아직 「토론」 교육까지는 본격적으로 피해지지 못하고 있는 형편이다. 3분 스피치, 5분 스피치와 같이 구체적으로 자기의 주장을 펴는 화법 연습을 하고 이러한 것이 생활화하도록 해야 하겠다. 토론의 언어와 표현은 이러한 토론의 학습과 생활한다고 하여 발끈 화를 내며, 감정적인 언어로 대처하는 일도 없어지게 될 것이다. 앞으로의 교육을 기대한다.

# 토론과 회의 진행 방법

이 진 중(한국평생교육연구원장)

## 1. 회의 운영의 일반적 특성

### (1) 회의의 뜻

회의(會議)란 넓은 뜻으로는 언어(言語)에 의한 의사 전달(意思傳達) 또는 교류(交流)를 목적으로 하는 교담, 대담, 좌담, 협의, 토론회, 공청회, 친목회 등 인간의 일상 생활에 필요한 집회(集會)를 말한다.

### (2) 회의의 정의(定義)와 종류

#### ① 회의의 정의

첫째, 회의는 세 사람 이상이 모여야 가능하다.

둘째, 같은 목적을 가지고 있는 평등(平等)을 본질로 한 인간 중심의 모임이다.

셋째, 같은 장소(場所)에 모인다.

넷째, 각자의 지식, 경험, 사상, 의견을 상호 이해시키고 상호 협력의 계기를 만들고 서로의 발전을 꾀할 수 있는 교육 과정(教育課程)이다.

다섯째, 전체 의사를 결정하는 과정(過程)이다.

## ② 회의의 종류

회의의 종류는 조직면(組織面)과 성질면(性質面)의 두 가지로 구분된다.

첫째, 조직면(組織面)으로 보면 모든 회원이 참석하는 회의와 그렇지 않은 회의가 있다. 회원이 한자리에 모여 회의를 할 경우 총회(總會)가 이루어진다. 회원이 너무 많아 한자리에 모일 수 없을 때는 전 회원이 대표를 뽑아 대의원회의(代議員會議)를 조직하고, 전문적인 지식을 필요로 하는 주제이거나 총회에서 심의할 필요가 없이 몇 사람의 대표자 또는 전문위원에게 맡길 수 있는 의제이면 총회 아래 위원회(委員會), 또는 이사회(理事會)를 두어 회의를 위임하게 한다.

둘째, 성질면(性質面)으로는 어떤 날짜에 회의를 개최한다고 미리 정하여 개최하는 정기 회의(定期會議)와 필요에 따라 임시로 열 수 있는 임시 회의(臨時會議)가 있다.

일상 생활의 회의는 조직상(組織上)의 분류에다 성질상(性質上)의 분류를 덧붙여서 분류하게 되는데, 보통 정기 총회와 임시 총회라고 부르고 있다.

## (3) 회의의 기능(機能)

첫째, 전체 의사(全體意思)를 결정(決定)하는 기능(機能)

둘째, 의사 소통(意思疏通)의 기능(機能)

셋째, 교육 훈련(教育訓練)의 기능(機能)

넷째, 교문의 기능이 있다. 이 네 가지의 기능이 결여된 회의는 '회의'라 할 수 없고 '회합'이라고 할 수 있겠다.

## (4) 의사(議事) 원칙과 의사법(議事法)

일반 사회집단, 친목 단체, 직장 등에서 실시될 수 있는 일반 원칙이 있다.

- 첫째, 정족수(定足數)의 원칙(原則)
- 둘째, 발언 자유(發言自由)의 원칙(原則)
- 셋째, 과반수(過半數)의 원칙(原則)
- 넷째, 일의제(一議題) 원칙(原則)
- 다섯째, 회원 평등(會員平等)의 원칙(原則)
- 여섯째, 폭력 사용 금지의 원칙
- 일곱째, 소수 의견의 존중으로 회의의 기본 원칙으로 종합된다.
- 일반 원칙 외 국회의 입법 과정에서 사용되는 특수 원칙도 있다.

## 2. 회의의 지도력

### (1) 의장(議長)이 지녀야 할 태도

- 첫째, 회의진행에 관한 지식이 있어야 한다.
- 둘째, 회원에 대한 대우는 공정해야 한다.
- 셋째, 위엄이 있어야 한다.
- 넷째, 예의가 밝아야 한다.

### (2) 의장(議長)의 주의 사항

- 첫째, 회원의 생각을 지배해서는 안된다.
- 둘째, 자신의 능력을 과시해서는 안된다.
- 셋째, 동일 회기 내에 표결에 붙인 의안을 재상정하지 않는다.
- 넷째, 설명은 간단 명료하게 해야 한다.
- 다섯째, 유도 신문(誘導訊問)을 해서는 안된다.
- 여섯째, 편파적(偏頗的)이어서는 안된다.
- 일곱째, 괴벽(怪癖)해서는 안된다.
- 여덟째, 말이 많으면 안된다.

아홉째, 올바른 결론을 얻도록 힘써야 한다.

열째, 정시(定時)에 개회(開會)하고 정시(定時)에 폐회(閉會)한다.

### (3) 의장(議長)의 임무

첫째, 개회 시간의 엄수

둘째, 발언자 지명(指名)

셋째, 각종 선언(宣言)을 하여야 한다.

넷째, 발언 내용의 정리 및 발언 질서 유지

다섯째, 발언을 권유한다.

여섯째, 의제(議題)를 파악한다.

일곱째, 의장의 발언

의장은 이와 같은 임무를 지키어 회의 규칙(會議規則)이 엄격히 지켜지도록 조치하고, 개회에서 폐회까지 의사 진행이 항상 공평한 분위기 속에서 신속하게 이루어지도록 하여야 한다.

## 3. 회의와 회원

### (1) 회원으로서의 자격

- 회의의 온갖 문제에 대하여 여하한 것에 좌우되지 않는 확고한 판단력을 가진 사람일 것.
- 문제에 대하여 똑똑히 자기 생각을 발표할 만한 용기를 가지고 있는 사람일 것.
- 일단 자기가 의사 표시를 한 사항에 관해서는 철저하게 그 책임을 질 수 있는 사람일 것이 요구된다.

### (2) 발언의 요령

#### ① 발언(發言)의 주의점

- 발언은 의장의 허가를 받아서 할 것.
- 다른 회원의 발언 중에는 발언하지 말 것.
- 발언은 의제의 범위를 벗어나지 말 것.

## ② 제안 설명(提案說明)의 요령

- 자기의 제안은 무엇을 어떻게 하고 싶다고 목적을 분명히 인식시킨다.
- 제안하는 이유는 현재 상태로서 불편하고 불합리하다는 이유를 실제 근거를 제시하면서 안을 제안하게 된 동기를 설명한다.
- 자기의 제안이 표결되어 실행하면 그 문제는 어떠한 상태로 개선된다는 결과를 설명해 준다.
- 자기의 제안이 실행될 경우에는 어떠한 단점이 있다는 것을 미리 설명한다.
- 그 단점을 미연(未然)에 방지할 수 있는 방안까지 지적한다.

## ③ 의견 진술의 요령

우리들은 평소에 이야기할 때 먼저 이유를 설명하고 다음에 결론을 말한다. 예를 들면 “오늘은 업무가 바빠 너와 함께 시간을 갖지 못한다.”는 식이다. 그러나 토론할 때에는 제안에 찬성이나 반대나 하는 것이 가장 중요한 것이기 때문에 발언자는 결론부터 말하고 그 이유를 설명해 나가는 역산법(逆算法)을 쓰는 것이 효과적이다.

## ④ 발언은 의장을 향해

의회식(議會式) 회의에 있어서는 발언자는 언제나 자기 좌석에서 일어나 의장을 향해 발언한다.

그러나 국회에서는 특별한 필요와 사정에 따라 발언대에서만 발언하여야

하며, 극히 간단한 것이나 특히 의장이 허가한 때에는 자석(自席)에서 발언할 수 있다.

⑤ 감정에 흐르지 말 것

토론이 가열되면 감정에 흘러서 상대방에게 자극적인 말을 할 때도 있다. 이런 상태에서는 공정한 토론이 전개되기 어렵다. 발언자는 상대방에게 자극적 언사는 피해야 하며 듣는 사람도 자중해야 한다.

⑥ 의제에 대한 사전 연구

회원은 사전에 전달된 소집통보서에 따라 의사 일정을 확인한 후 회의에서 토의될 의제에 관하여 사전에 연구해 두는 것이 필요하다.

⑦ 메모를 하여 이용한다.

자기의 발언 내용을 메모지에 요령있게 정리한 후 발언하면 내용을 빠뜨리는 실수 없이 충실하게 발언할 수 있으며, 다른 회원의 발언 내용을 들을 때도 그 요점을 메모하여 들으면 이해하기가 쉽다.

(3) 회원의 임무와 책임

① 의제에 대하여

- 미리 알려진 의제에 대하여 자신의 생각을 정리해 들 것.
- 필요하면 자기 발언의 내용과 다른 사람과의 협력을 모색할 것.
- 전문가의 의견을 미리 청취해 들 것.
- 지정된 시간에 회의를 마치는 것은 의장만의 책임이 아님을 기억할 것.

② 참석자에 대하여

- 의견의 대립을 인간 관계에 결부시키지 말 것.

- 발언 시간을 독점하여 다른 사람의 발언 기회를 빼앗지 말 것.
- 개인 공격이나 감정적 발언으로 다른 참석자를 불쾌하게 만드는 일이 없도록 할 것.
- 체면이나 입장 때문에 타협이나 양보하는 일이 없도록 할 것.
- 상대방을 존경하고 이해하는 태도를 취할 것.

③ 진행에 대하여

- 진행에 간접적인 무언의 협력을 아끼지 말 것.
- 의장을 지원하고 격려하며 수고를 기억할 것.
- 진행의 책임을 의장과 함께 질 것.
- 예정된 시간에 회의를 마치는 것은 의장만의 책임이 아님을 기억할 것.

④ 결론에 대하여

- 의장이 결론으로 이야기한 것이 다른 사람에 의해서도 같이 확인될 때까지 회의장을 떠나지 말 것.
- 결론에 대해서는 어떤 의문도 남기지 말고 이해할 것.
- 결과에 대한 책임을 반드시 질 것.
- 다음 회의에 대한 준비를 시작할 것.
- 과제 배분에 대해 적극성을 지니고 협력할 것.

⑤ 책임에 대하여

- 적극적으로 참여할 것.
- 공동 책임과 의무를 인식할 것.
- 건전한 태도로서 협조자가 될 것.
- 객관적이며 공정성을 기할 것.



- 타인의 말은 인내력을 가지고 끝까지 들을 것.
- 공통적인 해결에 책임을 질 것.
- 자기의 의사를 충분히 발표할 것.
- 회의 규칙을 준수할 것.
- 반드시 발전적인 방향으로 결론이 이끌어질 것이라는 희망을 가질 것.

#### 4. 회의의 준비

##### (1) 회의 준비의 필요성

회의의 성공은 준비에 달려 있다고 해도 과언은 아니다. 사소한 일이라도 빠뜨리지 않고 준비해 두는 것은 회의를 소집하고 사회할 의장에게 회의 진행에 자신을 가져다 줄 뿐만 아니라 회의에 참가한 회원들에게 만족감과 신뢰감을 가지도록 하여 준다.

##### (2) 회의준비서 작성

회의준비서는 회의에 필요한 사항들을 기록해 놓은 것이다. 아래의 내용을 순서대로 기록해 두는 것이 좋다.

- 회의의 종류
- 개회 일시
- 주요 토의 안건
- 장소
- 참석 예정자 수
- 회의용 자료

- 회의 소요 시간

### (3) 회의의 소집

소집(召集)이란 전 회원에게 회의를 하기 위하여 일정한 기일 및 시각에 지정 장소에 모일 것을 요구하는 것이다. 소집은 기간을 두고서 의제와 함께 사전에 통고해야 한다.

소집 통지서(通知書)의 내용은 아래와 같다.

- 회의의 종류
- 참석자 및 참석자의 범위
- 일시 및 소요 예정 시간
- 주요 토의 주제 및 부수 사항
- 장소
- 준비하여야 할 서류 및 자료
- 기타 회비(會費) 및 준비물을 제시하여 공식 문서(公式文書)로 발송하여 참가할 회원에게 무엇 때문에 모인다는 것을 알려야 하고 그 회의의 개최에 꼭 참석할 수 있도록 계획할 수 있는 시간적 여유를 준다.

### (4) 회의 장소의 준비

‘회의장의 역할’ 효과는 뜻밖으로 크다. 회의장은 출석자 전원 사이의 집단 심리를 형성하는 외적 자극을 줄 수 있고, 기분과 피로에 대한 생리적인 영향을 미칠 것이고 채광(採光), 음향(音響)등의 조건에 따라서는 생리적인 효과를 좌우한다.

회의 장소를 선택할 때 주의할 사항을 소개하면,

- ① 참석 예정자수에 맞추어 가장 적합한 넓이의 장소 선택
- ② 광선과 조명이 적당하여 회원들이 항상 상쾌한 기분으로 토의할 수 있는 장소
- ③ 실내 온도와 음향 효과 등 주위의 굉음이 없고 통풍이 잘되어 냄새가 나거나 습기가 차지 않는 곳
- ④ 좌석의 이상적인 배치형은 원탁형으로 발언자의 모습을 잘 보이게 배치하고 회원수가 많을 때는 교실형으로 배치하여 발언대를 만들어 발언자에게 주시할 수 있도록 한다.
- ⑤ 회의장은 회원 이외의 사람이 드나들 장소이면 되도록 통용문 하나만 사용하고 통용문에는 반드시 「회의중」이라는 글을 붙이면서 회의와 관계없는 사람은 드나들지 못하도록 한다.
- ⑥ 참석자에 필요한 회의자료 필기용구, 음료수 등을 책상마다 비치하여 도중 불필요한 출입이 없도록 하여야 하며, 궤도 및 궤도걸이, 흑판, 흑판닦이, 분필, 영사시설 준비, 환등 준비, 명찰, 전화 등 회의 진행에 있어서 불필요한 시간을 낭비하지 않도록 해야 한다.

## 5. 회의 진행의 일반적 형식

### (1) 의사 일정(議事日程)

의사 일정이란 한 회기에 심의되어야 할 일과 그 일을 처리할 순서를 말한다.

### (2) 회의 진행의 순서

- ① 개회 가. 출석 점호(정족수 확인)

나. 개회 선언(선포)

- ② 전 회의록(의사록) 통과
- ③ 의장 인사
- ④ 특별 일정
- ⑤ 서기, 회계의 보고
- ⑥ 임원회 및 위원회의 보고
- ⑦ 전 회의에서 심의 미결된 의사
- ⑧ 새로운 의사
- ⑨ 폐회
- ⑩ 의사봉의 사용 방법

① 개 회(開會)

예정된 시각이 되면 종이나 스피커 육성으로 회의장뿐만 아니라 주위의 시설에 있는 회원에게 개회 시각이 되었음을 알림으로써 회의장에 모이게 한다. 이때 회원은 회원석에 임원은 임원석에 착석(着席)하여야 한다.

회원이 출석하면 서기는 회원 명부를 호명하는 출석 점호를 실시한다. 출석 점호의 결과 회원의 출석이 규약에 따라 정족수가 되면 의장은 “지금부터 ○○○ 회의를 시작합니다.” 하고 개회를 선언한다.

② 전 회의록(의사록) 통과

개회 선언을 하면 이어서 전(前) 회의 회의록을 서기가 낭독한다. 낭독이 끝나면 의장은 회원을 향하여 “방금 낭독한 회의록에 틀린 내용이나 빠진 내용 그리고 정정(訂正)할 의견은 없습니까?”라고 질문을 하여 오류 여부를 확인한다.

### ③ 의장 인사(議長人事)

의장은 중립적이어야 하므로 동의를 낼 수도 없고 토론에 참석할 수도 없으므로 의장 인사를 통하여 이번 회의에 대한 의장의 소신을 말할 수 있는 기회를 주는 데 그 의의가 있다.

### ④ 특별 일정(特別日程)

특별히 중요한 문제는 그 회기에서 당장 심의하지 않고 기한부 연기동의를 내서 다음 번 회의로 연기할 수 있다.

### ⑤ 서기, 회계 보고(會計報告)

#### 가. 서기의 문서 보고

그 회의의 심의 안건과 연관되는 문서나 서류가 있을 경우 전체 회원에게 보고하여 승인을 얻는 시간이며, 그 자리에서 처리할 수 없는 문제는 위원회에 회부한다든지 보류하여 너무 시간이 걸리지 않도록 한다.

#### 나. 회계의 보고

이것은 수입(收入)과 지출(支出)에 관한 보고이며, 이 보고서는 승인된 후에 감사에게 회부시킨다.

### ⑥ 임원 회의(任員會議) 보고

임원회나 각종 위원회의의 결정 사항을 임원회의의 대표와 위원회의 위원장이 보고하여 본회의 승인을 얻어야 한다. 각 위원회나 임원회의 보고 사항이 여러 가지 있을 경우에는 한 회의의 보고가 처리된 후에 다음 회의의 것이 보고되어야 한다. 보고에 있어서 보고자는 특히 조심하여야 할 점이 있다.

첫째, 보고 내용은 개인적인 견해를 말해서는 안된다.

둘째, 보고 내용은 임원회나 위원회의의 결과 및 경과인데, 결과에 대하여는 특히 분명히 보고하여야 한다.

⑦ 심의 미결(審議未決)된 의사(議事)

임원회의, 각종 위원회의의 보고에 이어서 부득이 중단되었거나 기한부연기 동의(期限附 延期動議)에 의해 이번 회의로 미루어졌던 동의를 심의한다. 이때에 의장은 그 동의 내용을 알린 후 의제로 삼기를 선포한다.

⑧ 새로운 의사(議事)

위와 같은 순서로써 표결이 안된 안건 즉 미결 안건이 처리되면 그 회의가 목적하고 있던 새로운 의안의 심의에 들어가게 된다. 이 새로운 의안은 이미 소집에서 통지되었던 일로 제한되어 있다.

새로운 의안 제출에서 표결 결과 선포까지의 순서는 다음과 같다.

- 발언권을 얻는다.
- 동의를 제안한다.(원동의)
- 동의를 지지한다.(재청)
- 동의 채택을 선언(의제상정)
- 제안 이유 설명
- 질의
- 토론
- 수정 동의(改議)
- 재수정 동의(再改議)
- 토론 종료 및 선언
- 표결
- 표결 결과 선포

⑨ 폐회(閉會)

그날의 의사 일정을 종료하고 예정된 폐회 시간이 되었을 때 회원으로부터 회의 시간을 연장하자는 동의가 없는 한 의장은 “이것으로 ... 회의를 마

치겠습니다.” 하고 폐회를 선언하며 의사봉을 3번 두드린다.

### ⑩ 의사봉(議事棒)의 사용 방법

#### 가. 의사봉을 두드리는 목적(目的)

○ 개회 선언, 폐회 선언, 휴회 및 휴게 선언, 속회(續會, 續開)선언, 표결 결과 선언 등 회의 진행 과정에서 결정(決定) 및 결과 등의 집단 합의(集團合意) 사항을 회원에게 알리기 위하여 의사봉을 두드린다.

○ 회의장(會議場) 안이 소란하여 회의진행에 지장을 초래할 때 전체 회원에게 주의(注意)를 환기시킬 목적으로 의사봉을 사용한다.

○ 전체 회원이 합의된 사실 앞에 승복(承服)하겠다는 다짐하는 요식 행위(要式行爲)로서 의사봉을 두드린다.

#### 나. 의사봉을 세 번 두드리는 이유

의사봉을 두드린다는 것은 회의가 소란한 경우를 제외하고는 전체 회원들이 결정한 사실 앞에 공히 승복하겠다는 다짐을 하는 뜻이 담겨져 있다. 전체 회원의 합의, 가결된 의안, 부결된 의안들은 의장이 그 결과를 선포하고 의사봉을 세 번 두드리는 요식 행위를 거쳐야만 그 효력을 발생한다.

##### ○ 첫번째 의사봉을 두드리는 뜻

전체의 합의가 이루어졌을 경우 전체 회원이 합의한 사실이 없는데 의장이 잘못 발표하고 있거나 없는지, 이의(異意) 있으면 “지금 말씀해 주십시오, 앞으로 두번 더 의사봉을 두드리면 본 결정 앞에 전체 회원은 무조건 승복해야 합니다.”라는 뜻을 가지고 있다.

##### ○ 두번째 의사봉을 두드리는 뜻

“앞으로 한번만 더 의사봉을 두드리면 의결된 사실은 확정(確定)됩니다. 기회를 한번 더 드릴테니 잘못된 점이 있으면 지금 말씀해 주십시오.”라는

뜻을 가지고 있다.

○ 세번째 의사봉을 두드리는 뜻

“두번의 기회를 드렸는데도 아무도 이의를 제출하는 회원이 없으므로 전체 회원의 뜻을 같이하여 본 의결 앞에 승복하겠다는 뜻을 엄숙히 맹세합니다.”라는 뜻을 가지고 있다.

다. 의사봉을 두드리는 속도(速度)

의사봉을 두드리는 속도는 너무 빠른 속도여서는 안되고 한 번 두드리고 나서 장내를 살펴보고 이의를 제출하는 회원의 유무를 확인한 후 두번째 의사봉을 두드리고, 이의를 제출하는 회원이 없으면 세번째 의사봉을 두드려야 한다.