국립국어원 2023-04-01
발 간 등 록 번 호
11-1371028-000941-01

2023
전문용어 표준화 안내서

국립국어원

머 리 말

전문용어는 특정한 전문 분야에서 주로 사용하는 용어를 뜻합니다. 그런데 최근에는 전문 분야뿐만 아니라 일상생활 속에서도 전문용어를 어렵지 않게 접할 수 있습니다. 감염병과 관련한 역학용어, 새로운 기술과 관련한 과학용어, 금융제도와 관련한 경제용어 등 우리 생활 속에 스며든 다양한 전문용어는 사실 단번에 이해하기가 쉽지 않습니다. 해당 분야 내에서는 전문용어에 대한 지식을 공유하고 있기 때문에 어려움 없이 의미가 잘 전달되지만 그 분야를 벗어난 환경에서는 소통에 걸림돌이 될 수 있습니다. 꼭 알아야 할 정보에서 소외되어 격차가 생기기도 하고 정책이나 제도를 명확하게 이해하지 못해 불편을 겪기도 합니다.

이에 2017년 문화체육관광부는 「국어기본법」 제17조 '전문용어의 표준화 등'을 개정·신설하여 '국가는 국민이 각 분야의 전문용어를 쉽고 편리하게 사용할 수 있도록 표준화하고 체계화하여 보급하여야 한다.'라고 규정하고 각 중앙행정기관에 '전문용어 표준화협의회'를 두도록 의무화한 바 있습니다.

전문용어 표준화란 공공용어로서의 전문용어를 일정한 기준에 따라 검토하여 어렵고 낯선 용어를 쉽게 다듬고, 혼재된 개념과 용어를 체계적으로 통일하는 것을 의미합니다. 여기에는 해당 분야 전문가뿐만 아니라 용어와 관련한 정보를 검토하는 사전 전문가, 적절한 대체 용어를 마련하는 국어 전문가, 부처 소관 표준 전문용어를 관리·보급하는 정책 전문가 등 다양한 전문가들의 다각적 참여가 필요합니다. 또한 학술단체나 비영리 민간단체, 공공기관에서도 자체적으로 대상 용어를 발굴하여 중앙행정기관을 중심으로 전문용어 표준화의 발판을 마련할 수 있습니다.

이 안내서는 2020년 국립국어원이 발간한 『2020 전문용어 표준화 안내서』를 바탕으로 그간 개정된 법령 정보를 담았고 전문용어 표준화 민관 지원 사업을 통해 구축한 자료를 보태어 현행화한 것으로서 전문용어 표준화를 추진하는 데 유용하도록 제작하였습니다. 국민의 알 권리를 존중하고 국민과 원활히 소통하는 데 전문용어 표준화가 기여할 수 있기를 기대합니다.

2023. 3.

국립국어원장

순 서

1 전문용어와 전문용어 표준화 4

2 전문용어 표준안 마련 및
표준화 내부 심의 자료 작성 방법 7

3 전문용어 표준화 절차 16

4 부록 30

[부록 1] 관련 법령 31

[부록 2] 전문용어 표준화 사례 41

[부록 3] 분야 분류 체계 44

1

전문용어와
전문용어 표준화

1 전문용어와 전문용어 표준화

전문용어란

- **전문용어의 사전적 정의**
  특정한 전문 분야에서 주로 사용하는 용어〈표준국어대사전〉
- **공공 전문용어**(공공용어로서 전문용어 | 공공성을 띤 전문용어)
  일반 국민을 대상으로 사용되는 전문용어, 국민 생활과 밀접한 전문용어

전문용어 표준화의 법적 근거

- **「국어기본법」 제17조(전문용어의 표준화 등)**
  - 국가는 국민이 각 분야의 전문용어를 쉽고 편리하게 사용할 수 있도록 표준화하고 체계화하여 보급해야 한다.
  - 전문용어의 표준화 및 체계화를 위하여 중앙행정기관에 전문용어 표준화협의회를 둔다.

  * 관련 법령은 [부록 1]에서 확인할 수 있다.

전문용어 표준화란

● 전문용어 표준화의 개념

국민이 쉽고 편리하게 소통할 수 있도록 공공 전문용어를 일정한 정비 기준에 따라 체계적으로 다듬어 알맞은 용어로 정하는 것

● 전문용어 표준화의 목적

- 원활한 소통: 지식 전달 매개, 교육 기준, 국제 교류
- 경제성 증대: 균일성, 호환성, 능률성
- 안전성 확보: 산업 현장의 사고 방지, 사용자의 오작동으로 인한 기계 오류 방지

● 전문용어 표준화의 필요성

- 21세기 4차 산업 시대의 핵심 자원인 지식 정보의 유통을 원활하고 신속하게 하려면 용어가 체계적으로 통일되어 있어야 한다.
- 언어 자원의 종합적이고 지속적인 관리를 통해 학문 발전이나 인공 지능·자동 번역 등 언어 자원의 산업화를 이끌 수 있다.
- 일반 국민이 이해하기 어려운 전문용어 사용은 정보의 불균형을 일으키고 국민을 정책으로부터 소외시키므로 국민의 알 권리를 보장하고 공공 부문의 소통을 원활하게 하려면 전문용어 표준화가 필요하다.
- 남북통일에 대비하여 남한과 북한의 원활한 언어 소통을 준비하려면 국가 차원의 용어 관리가 필수적이다.

2

전문용어 표준안 마련 및 표준화 내부 심의 자료 작성 방법

2 전문용어 표준안 마련 및 표준화 내부 심의 자료 작성 방법

중앙행정기관 등에서 전문용어 표준안을 마련하고자 할 때는 다음의 방법과 순서를 따르면 된다. 먼저 공문서 등에서 표준화 대상 용어를 발굴하여 선정하며 개념 이해에 참고할 정보를 작성하여 표준안을 마련하고, 기관 내 전문용어 표준화협의회에 상정하기 위한 표준화 심의 자료를 작성한다.

❶ 표준화 대상 용어 발굴 → ❷ 표준화 대상 용어 선정 → ❸ 표준안 마련을 위한 참고 정보 작성 → ❹ 표준안 마련 → ❺ 표준화 내부 심의자료작성

01 표준화 대상 용어 발굴 방법

- 공공성이 강하고 대국민 접점에 있는 자료(공문서, 보도자료, 누리집 등)에서 대상 용어를 찾아낸다.
- 2013년 이후 이미 표준 전문용어로 고시된 용어* 등은 원칙적으로 제외하도록 한다. 그러나 분야 간 개념 불일치 등 표준화한 용어를 재심의할 만한 합리적 이유가 있을 때는 포함할 수 있다.

* 표준 전문용어 목록 확인: 국립국어원 누리집(https://www.korean.go.kr) → 개선 → 표준 전문용어

표준화 대상 전문용어 예시

① 어려운 전문용어

일반 고등학교의 교육 수준에서 다루어지지 않으며, 일반 고등학교 교육을 받은 사람이 이해하기 어려운 용어

– 어려운 한자 전문용어

예 자동 제세동기(自動除細動器: 자동 심장 충격기)
황천(荒天: 거친 날씨, 거친 바다)

– 낯선 외래 전문용어

예 팬데믹(pandemic: 감염병 세계적 유행)
GIS(geographic information system: 지리 정보 시스템, 지리 정보 체계)

② 하나의 개념이 여러 용어로 사용되는 경우

예 탄탈럼*/탄탈룸/탄탈륨
AED/자동 제세동기/심장 세동 제거기/자동 심장 충격기
* 산업통상자원부 기술표준원에서 국가 표준으로 제시한 '분석화학용어(원소 이름)'에 따라 '탄탈럼'이 표준 용어임.

③ 하나의 용어가 여러 개념으로 사용되는 경우

예 AI: 조류 인플루엔자(수의)/인공 지능(정보·통신)/인공 수정(의학)
PM: 맞춤 약물(약학)/프로젝트 관리자/물리 서버(정보·통신)/
다발성 근염(의료)/미세먼지(기상)

④ 어법에 맞지 않는 전문용어

예 햇치(hatch)*, 최대값**
* 외래어 표기법에 따라 '해치'로 써야 함.
** 한글 맞춤법에 따라 '최댓값'으로 써야 함.

02 표준화 대상 용어 선정 기준

- 발굴한 용어 가운데 전문용어 표준화가 필요하다고 판단되는 전문용어를 선정한다. 해당 기관이 담당하는 분야의 용어를 표준화의 대상으로 삼는 것을 원칙으로 하되 타 기관이 담당하는 분야에 속하는 용어라고 하더라도 해당 기관의 업무 처리를 위하여 표준화가 필요하다고 판단하면 표준화 대상 용어로 선정할 수 있다.
- 국민 생활과 관련성이 현저히 낮은 용어는 제외한다.
- 행정기관 직제명 또는 고유 명칭인 용어는 제외한다. 단, 고유 명칭 가운데 정책 용어는 표준화 대상 용어로 선정할 수 있다.
- 법령에서 개념을 정의하는 등 일관성 있게 명시적으로 사용하는 용어는 제외한다.

> **예 공공데이터**
>
> "공공데이터"란 데이터베이스, 전자화된 파일 등 공공기관이 법령 등에서 정하는 목적을 위하여 생성 또는 취득하여 관리하고 있는 광(光) 또는 전자적 방식으로 처리된 자료 또는 정보로서 다음 각 목의 어느 하나에 해당하는 것을 말한다.
> 「공공데이터의 제공 및 이용 활성화에 관한 법률」〈제1장제2조〉

- 표준국어대사전에 등재된 용어 중 형태, 분야, 또는 정의가 일치하지 않는 용어도 표준화 대상 전문용어로 선정할 수 있다.

> **예 유감(有感)〈표준국어대사전〉**
>
> 느끼는 바가 있음.
>
> **유감(有感)〈기상청〉**
>
> 『지구』 사람이 몸으로 느끼는 지진.
> 기상청은 이날 오후 1시 기준 접수된 유감 신고가 총 279건이라고 밝혔다.
> ☞ 기상청에서 쓰이는 '유감'은 표준국어대사전의 '유감'과 분야 및 정의가 다르므로 표준화 대상이 될 수 있다.

● 전문용어가 아닌 일반어는 표준화의 대상이 아니므로 제외한다.

예 **"위반행위를 하면 그 행위자를 벌하는 외에 그 법인 또는 개인에게도 해당 조문의 벌금형을 과(科)한다."**

☞ '과하다'는 '형벌을 지우다'는 뜻의 일반어이므로 전문용어 표준화 대상이 아니다.

● 대상 용어의 의미가 다양하고 분명하지 않아(대상 용어의 의미가 분화 중) 적절한 표준안 마련이 어려운 용어는 제외한다. 단, 표준안 마련이 어렵더라도 개념을 정확히 하여 보급할 필요가 있는 경우, 대상 용어를 표준 전문용어로 선정하여 그대로 사용하는 것도 가능하다.

예

기관명	대상 용어	표준안
국토교통부	탈선	탈선
과학기술정보통신부	무선^랜	무선랜

● 대상 용어가 'IT', 'PM', 'e-learning center' 등과 같이 외국 문자더라도 '아이티', '피엠', '이러닝 센터' 등과 같이 한글로 표기한다.

03 표준안 마련을 위한 참고 정보 작성 방법

● 분야 분류 정보 작성

정부기능분류체계(BRM)는 중앙행정기관의 업무, 기능에 따라 분류된 체계로, 대상 용어가 해당 기관의 어떤 업무에 사용되는지에 맞춰 기관명, 정책 분야를 기재한다.([부록 3-1] 참고.)

* 공공용어를 관리하기 위해 분류할 수 있는 분야는 정부 기능 분류 체계(BRM), 국가 과학 기술 표준 분류 체계가 있다. 중앙행정기관의 전문용어 표준화 심의 자료에는 정부 기능 분류 체계(BRM)에 맞춰 '분야'에는 '기관명'을, '세부 분야'에는 '정책 분야'를 적는다.

* 정부 기관이 아닌 산업계, 학술단체에서 이 지침을 활용하고자 할 경우에는 다른 데이터와의 연계성을 고려하여 국가 과학 기술 표준 분류 체계를 기재하도록 한다.

● 정부 기능 분류 체계(BRM)

행정안전부에서 관리하는 분류 체계로, 행정기관이 수행하는 업무를 기능에 따라 분류한다. 이 분류 체계를 적용하여 해당 용어가 어떤 업무를 수행하는 데 사용되는 용어인지를 알 수 있다.

* 정부 기능 분류 체계는 조직 개편 등으로 행정기관의 업무나 기능이 변경되면 그에 따라 정비된다. 최신 자료는 '정부조직관리정보시스템(https://org.go.kr)〉분류 체계〉기관별 기능분류체계'에서 확인할 수 있다.([부록 3-1] 참고)

● 국가 과학 기술 표준 분류 체계

「과학기술기본법」에 따라 과학 기술 관련 정보·인력·연구 개발 사업 등을 효율적으로 관리할 수 있도록 만들어진 분류 체계이며, 5년마다 개정된다. 이 분류 체계를 적용하여 기관, 학계, 산업계에서 활용할 수 있는 기반을 다질 수 있다. 과학기술정보통신부 누리집(https://www.msit.go.kr) 또는 국가법령정보센터의 '행정규칙'에서 확인할 수 있다.([부록 3-2] 참고)

* 국립국어원의 국가적 공공용어 관리에서는 중분류까지 구분한다. 중분류로 구분이 힘든 경우에는 소분류를 참고하여 결정한다.

04 표준안(대체 용어) 마련 기준

- 일반 고등학교 교육을 받은 사람이라면 누구나 쉽게 이해할 수 있으며, 법령 제·개정, 교과용 도서 제작, 공문서 작성 및 국가가 주관하는 시험 출제 등에 활용할 수 있는 표준안을 마련하도록 한다.
- 관련 부서, 학계, 산업계의 의견을 충분히 청취하여 실제 사용자들이 납득할 수 있는 표준안을 마련하도록 한다.

표준안을 마련할 때 고려 사항

- **(문법성)** 어문 규정(한글 맞춤법, 표준어 규정, 외래어 표기법)과 어법에 맞는 표준안을 마련한다.
- **(투명성과 명시성)** 대상 용어의 의미를 정확하게 담아 표준안만 보고도 의미를 파악할 수 있도록 한다.
- **(간결성)** 음절 수가 짧은 용어가 기억이나 학습에 용이하므로, 불필요하게 음절 수가 길어지지 않도록 한다.
- **(친숙성)** 대상 용어가 외국어인 경우, 되도록 친숙한 고유어나 한자어, 토착화한 외래어*로 표준안을 마련한다. 또한 고유어, 한자어, 외래어 가운데에서도 더 많이 사용되는 용어가 있다면 이를 우선시한다.

  * 버스, 컴퓨터 등과 같이 토착화하여 고유어나 한자어로 바꿔 쓸 수 없는 외래어

- **(일관성)** 개념과 용어는 일관된 방식으로 서로 대응되어야 한다. 같은 범주에 속하는 개념은 되도록 같은 형식을 가지도록 표준안을 마련한다.
- **(일의성)** 가능하면 하나의 용어는 하나의 개념을 나타내고, 하나의 개념은 하나의 용어로 지칭하도록 한다. 단, 문맥에 따라 달리 쓰이거나 표준안이 정착되기까지 시일이 걸리는 경우 등으로 복수안이 필요한 경우는 예외로 한다.

05 전문용어 표준화 내부 심의 자료 작성

● 표준화 대상 전문용어의 원어, 용어 해설, 사용 예시, 분야 등의 정보를 아래의 표와 같이 목록화하여 심의 자료를 작성한다.

분야	세부 분야	대상 용어	원어	표준안	용어 해설	대상 용어 사용 예시
농림축산식품부	농림	모돈	母豚	어미^돼지	어미 돼지. 출처: 우리말샘	사람과 접촉이 잦은 모돈(→어미 돼지)에 대한 방역 관리에 특히 신경 써 달라 출처: 농림축산식품부 2021. 4. 19. 자 보도자료
국민권익위원회	일반 공공 행정	이동신문고	移動申聞鼓	달리는^국민신문고	국민권익위가 취약계층 등 국민 생활 터전을 직접 찾아가는 현장 중심의 고충민원 해결 서비스. 상담관이 고충을 현장에서 직접 듣고 상담, 해결해 주는 국민 소통 창구 역할을 함. 출처: 국민권익위원회 직접 작성	국민권익위는 오는 7월 5일부터 7일까지 국민의 고충을 직접 듣고 현장에서 해결하는 이동신문고(→달리는 국민신문고)를 운영 출처: 국민권익위원회 직접 작성

- 내부 심의 자료가 완성되면 기관 내 전문용어 표준화협의회에 상정하여 아래의 기준에 따라 심의 자료를 자체적으로 협의·검토하고, 그 결과를 반영하여 전문용어 표준화 심의 요청 목록을 완성한다.

전문용어 표준화 심의 자료 검토 기준

심의 대상 포함·제외 기준	수정·보완·개선 대상
● 국민 생활과의 관련성이 현저히 낮은 경우 제외함. ● 해당 기관이 담당하는 분야의 용어 표준화를 원칙으로 함. 다만, 다른 기관이 담당하는 분야에 속하는 용어라 하더라도 해당 기관에서 표준화가 필요하다고 판단되면 심의 대상에 포함하며, 부처 의견 조회 후 이의가 없을 경우 대상에 포함함. ● 행정기관 직제명 혹은 고유 명칭인 용어는 제외함. ● 이미 표준화 절차를 통해 고시되었거나 다른 기관에서 표준으로 제정한 것은 제외함. ● 표준국어대사전에 등재된 용어와 형태, 분야, 정의가 일치하는 용어라도, 외래어 또는 어려운 한자어여서 쉬운 말로 다듬을 필요가 있을 경우 심의 대상에 포함함. ● 법령에서 단일화하여 사용하는 용어는 제외함. ● 대상 용어의 의미가 다양하고 분명하지 않아(대상 용어가 의미 분화 중) 적절한 표준안 마련이 어려운 경우는 제외함. ● 표준안이 언어 사용자의 혼란을 일으킬 가능성이 크거나 표준안에 대한 합의가 어려운 경우는 제외함.	● 표기(띄어쓰기 포함)가 틀린 경우 ● 어법에 맞지 않는 경우(의미 혼동, 오해 가능 등) ● 대상 용어의 개념(의미)을 표준안이 온전히 담아내지 못하는 경우 ● 이미 마련된 다듬은 말 가운데 표준안(대체 용어)으로 활용할 수 있는 미고시 용어가 있어 활용 권고가 필요한 경우 ● 더 쉽고 바른 말로 바꿀 가능성이 있는 경우 ● 표준안이 로마자 등 한글이 아닌 다른 문자로 표기된 경우 ● 분야 분류 정보(정부 기능 분류 체계: BRM)가 부적절한 경우 ● 분야 분류, 원어, 용어 해설(정의문), 사용 예시(용례), 표준안(대체 용어) 등의 내용이 빠진 경우

3

전문용어 표준화 절차

3 전문용어 표준화 절차

[전문용어 표준화 업무 흐름도]

I 국립국어원 전문용어 표준화 총괄 지원

01 상시 지원

● 전문용어 표준화 지침을 마련하여 각 기관에서 자체적으로 전문용어를 표준화할 때 필요한 내용을 다음과 같이 상시적으로 지원한다.

- 전문용어 표준화협의회 구성 및 운영 규정 마련에 대한 상담
- 전문용어 표준화 방법[전문용어 수집, 자료 정리, 표준안(대체 용어) 마련 방법 등]을 안내
- 전문용어 표준화협의회 운영에 필요한 전문가(국어 관련 분야 전문가, 사전 전문가, 용어 전문가) 추천

02 집중 지원

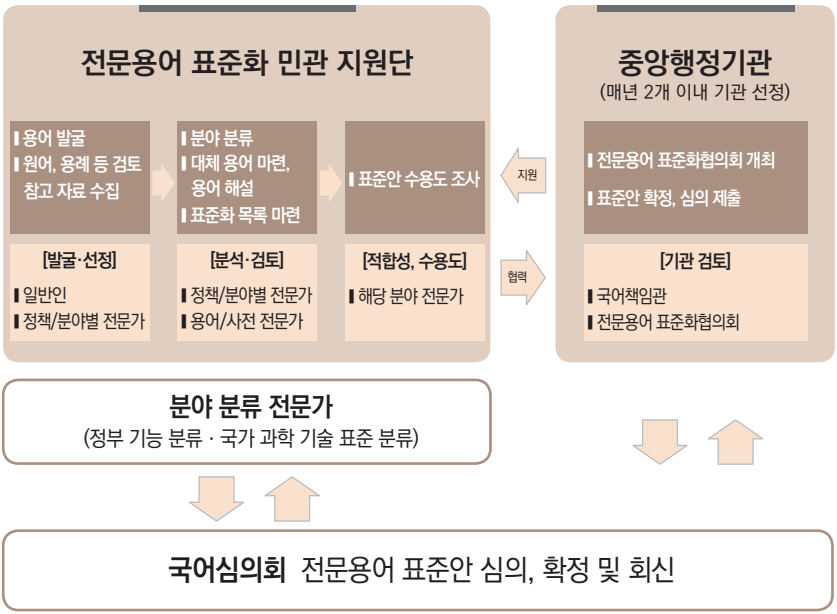
● 매년 지원 대상 기관을 선정하여 전문용어 표준안을 마련하는 과정을 다음과 같이 집중적으로 지원한다.

- 지원 대상 기관별 **전문용어 표준화 민관 지원단** 구성

● **표준화 관리자**: 국립국어원 전문용어 표준화 담당자
● **표준화 대상 발굴자**: 고등학교 졸업자 이상의 일반인
● **분야 전문가**: 지원 대상 기관 업무 소관 분야 전문가
● **정책 전문가**: 지원 대상 기관 정책 전문가
● **용어 전문가**: 국어 관련 분야 전문가
● **사전 전문가**: 국어사전, 용어사전 전문가
● **분야 분류 전문가**: 정부 기능 분류, 국가 과학 기술 표준 분류

– 전문용어 수집, 전문용어 자료 정리, 표준안 마련

표준화 대상 용어 발굴(일반 언어 사용자)과 표준화 대상 용어 선정(분야, 정책, 용어 전문가) → 분야 분류(분야 분류 전문가) → 용어 해설 작성(사전 전문가) → 대체 용어 마련(용어 전문가) → 표준안 선정 투표 및 대체 용어 제안



Ⅱ 중앙행정기관 전문용어 표준화협의회 구성 및 운영 규정 마련

● 중앙행정기관에는 전문용어 표준화협의회를 두어야 한다.

- 협의회 위원장은 중앙행정기관의 국어책임관이 맡는다.
  ※ 국어책임관: 국어의 발전 및 보전을 위한 업무를 총괄하는 공무원으로서 국가기관과 지방자치단체의 장이 소속 공무원 중에서 지정하게 되어 있다.
- 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 20명 이하의 위원으로 구성한다.

전문용어 표준화협의회를 두어야 하는 중앙행정기관

2023년 3월 현재

- 18부: 기획재정부, 교육부, 과학기술정보통신부, 외교부, 통일부, 법무부, 국방부, 행정안전부, 문화체육관광부, 농림축산식품부, 산업통상자원부, 보건복지부, 환경부, 고용노동부, 여성가족부, 국토교통부, 해양수산부, 중소벤처기업부
- 4처: 국가보훈처, 인사혁신처, 법제처, 식품의약품안전처
- 18청: 국세청, 관세청, 조달청, 통계청, 대검찰청, 병무청, 방위사업청, 경찰청, 소방청, 문화재청, 농촌진흥청, 산림청, 특허청, 질병관리청, 기상청, 해양경찰청, 행정중심복합도시건설청, 새만금개발청
- 7위원회: 방송통신위원회, 공정거래위원회, 국민권익위원회, 금융위원회, 개인정보보호위원회, 원자력안전위원회, 국가인권위원회

※ 이상 47개 중앙행정기관은 해당 기관의 전문용어 표준화뿐만 아니라 관련 학술단체 · 사회단체 등 민간부문에서 심의를 요청하는 전문용어도 표준화해야 함.

※ 각 부와 그 소속 외청은 전문용어 표준화협의회를 운영할 때 서로 긴밀히 협의·협조를 해야 함.

● 각 중앙행정기관은 [부록 1] 03 의 '문화체육관광부 전문용어 표준화협의회 운영 규정'을 참고하여 해당 기관의 운영 규정을 제정하여 운용할 수 있다.

전문용어 표준화협의회 위원 선정 방법

● 위원은 해당 중앙행정기관의 전문용어 관련 부서 소속 공무원, 국어 및 전문용어와 관련된 분야의 전문 지식과 경험이 풍부한 사람 중에서 해당 기관의 장이 임명하거나 위촉한다.

- 관련 부서 공무원
  - · 해당 기관의 전문용어 관련 부서의 공무원
  - · 해당 기관의 전문용어 관련 업무 경험이 있는 공무원
  - · 해당 기관의 전문용어 관련 업무가 많은 부서의 공무원
  - · 그 외 관계 공무원
- 국어·전문용어 전문가
  - · 전문용어 표준화 경험이 있는 용어학자(용어학, 언어학, 국어학 등)
  - · 국립국어원 전문용어 표준화 담당자
- 해당 분야 전문가
  - · 해당 부서 관련 업무 용어 전문가(관련 용어집 발간 학자, 용어 관련 국제 활동 전문가 등)
  - · 해당 분야 전문 지식과 경험이 많은 전문가

※ 관련 부서 공무원과 국어·전문용어 전문가 및 해당 분야 전문가 비율은 해당 기관에서 업무 특성 등을 고려하여 결정하고, 간사는 국어책임관을 보좌하는 공무원이 맡음.

● 당연직과 위촉직으로 구분하여 위원을 선정한다.

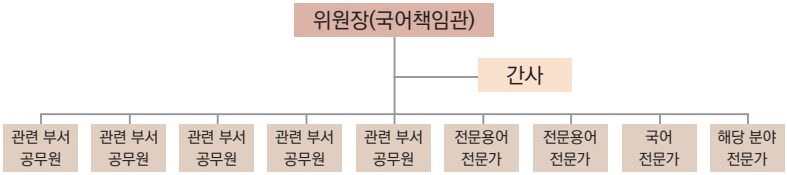
- 당연직: 국어책임관, 관련 부서 공무원
- 위촉직: 국어·전문용어 전문가 및 해당 분야 전문가(민간 위원 등)

※ 민간 위원 위촉: 관련 분야 학회나 국립국어원에 추천을 의뢰함.

● 임기는 2년 내외로 한다.(기관의 형편에 따라 자율 결정)

전문용어 표준화협의회 구성안 예시 및 사례

● 구성안 예시



● 구성 사례

– 문화체육관광부(12명)

· 내부 당연직(9명): 문화정책관(위원장, 국어책임관), 기획혁신담당관, 게임콘텐츠산업과장, 국어정책과장, 관광정책과장, 종무1담당관, 체육정책과장, 미디어정책과장, 분석과장

· 외부 전문가(3명): 국어 및 전문용어 전문가

– 농림축산식품부(16명)

· 내부 당연직(12명): 대변인(위원장, 국어책임관), 기획재정담당관, 규제개혁법무담당관, 농촌정책과장, 농업정책과장, 식량정책과장, 국제협력총괄과장, 축산정책과장, 방역정책과장, 식품산업정책과장, 유통정책과장, 농산업정책과장

· 외부 전문가(4명): 농촌진흥청 국어책임관, 산림청 국어책임관, 국립농업과학원 연구관, 인문사회과학분야 전문가

– 농촌진흥청(9명)

· 내부 당연직(6명): 대변인(위원장, 국어책임관), 대변인실 홍보 담당, 국립농업과학원 홍보 담당, 국립식량과학원 홍보 담당, 국립원예특작과학원 홍보 담당, 국립축산과학원 홍보 담당

· 외부 전문가(3명): 국어 및 전문용어 전문가

- 표준화협의회의 역할
  - 중앙행정기관 소관 분야 전문용어의 표준화에 관한 사항을 심의한다.
  - 관련 학술단체 및 사회단체 등 민간 부문에서 요청한 전문용어의 표준화에 관한 사항을 심의한다.

- 다음과 같이 전문소위원회를 구성하거나 연구 사업을 추진할 수 있다.
  - 필요시 전문용어 표준화협의회의 하위에 업무별 전문용어 수집 및 표준안 초안 작성 실무를 위해 전문소위원회를 구성할 수 있다. 전문소위원회 구성 시 관련 학계나 산업계 등 관련 전문가들이 참여할 수 있도록 한다.
  - 필요시 기관 업무 관련 전문용어 표준화 연구 사업을 통해 전문용어를 수집하고 표준안 초안을 마련할 수 있다

Ⅲ 중앙행정기관 표준안 자체 마련

각 중앙행정기관은 표준화에 대한 국민의 관심과 수요가 큰 용어 또는 국민의 일상생활에 상당한 영향을 줄 수 있는 용어를 수집·선별하고, 국민이 쉽게 사용할 수 있는 표준안(대체 용어)을 마련하여 고시할 계획을 갖고 표준화 절차를 진행해야 한다.

- 해당 기관의 전문용어 표준안은 8쪽의 전문용어 표준안 마련 방법에 따라 담당 공무원(국어책임관 담당 공무원, 전문용어 표준화협의회 간사)이 직접 마련하거나, 담당 공무원이 특정 분야 담당자와 협력하여 마련한다.

- 분야별로 담당 직원에게 표준화 대상 용어 제출을 요청하거나, 전문용어 표준안 마련을 위한 연구 사업, 전문소위원회 운영, 대국민 공모전 등을 진행할 수 있다.

Ⅳ 중앙행정기관 표준화 내부 심의 자료 작성 및 의견 조회

- 전문용어 표준화협의회 운영 담당자는 자체적으로 마련한 표준안(대체 용어)과 참고 정보를 토대로 심의 자료를 작성한다.(「국어기본법 시행령」 [별지 제2호 서식] 활용, 14쪽 '05 전문용어 표준화 내부 심의 자료 작성' 참고)
- 기관 내부와 관계 기관에 의견 조회를 반드시 시행한다.
  * 기관 내 법무담당관실, 해당 분야 담당 부서, 해당 분야 소속·산하기관 등에 표준화협의회 상정 전 반드시 의견을 조회한다.
- 필요시 전문소위원회에서 대상 용어의 적절성을 검토하고 표준안 초안을 의결한다.
  * 담당 공무원, 관련 학계나 산업계의 관련자들이 전문소위원회 위원으로 참여한다.
- 전문소위원회에서 자체적으로 의결한 표준안 초안에 대한 적절성 등을 검토하여 기관 내부와 관계 기관의 의견을 수렴한다.
- 의견 수렴 결과를 반영하여 표준화협의회 회의 자료를 마련한다.

민간 학술단체 · 사회단체의 전문용어 표준화

- 각 중앙행정기관은 관련 분야 민간 학술단체 · 사회단체가 요청한 심의 자료를 검토하고 기관 내 전문용어 표준화협의회에서 심의한다.

  예) '대한의사협회'에서 '의학용어 표준안'을 마련하여 「국어기본법」에 따른 전문용어 표준화 절차를 추진할 때에는 '보건복지부'(보건복지부 전문용어 표준화협의회)에 심의를 요청해야 한다.

V 중앙행정기관 표준안 자체 심의 및 국어심의회 심의 요청

01 표준화협의회 개최

- 내부 관련자 및 외부 전문가로 구성된 중앙행정기관 전문용어 표준화협의회를 개최하여 전문용어 표준안(대체 용어)을 자체적으로 심의한다.

  * 심의 시 15쪽의 '전문용어 표준화 심의 자료 검토 기준'을 참고한다.

- 대상 용어가 여러 분야에 걸쳐 있을 경우 분야별로 위원을 교체하여 여러 차례 개최한다.

02 표준화 목록을 확정하여 국어심의회 심의 요청

- 기관 내 전문용어 표준화협의회의 결과에 따라 전문용어 표준화 목록을 확정한다.
- 문화체육관광부 장관에게 전문용어 표준안 심의를 요청한다.(「국어기본법 시행령」 [별지 제1호 서식] 활용)

국어심의회 심의 요청 기관 및 필요 서류

- **요청 기관: 중앙행정기관**
  - 공공기관, 민간단체(중앙행정기관에 허가 · 등록된 학술단체 및 비영리 민간단체)의 경우 관련 중앙행정기관을 통해 심의를 요청한다.
  - 문화체육관광부(국어정책과)에 공문으로 요청한다.
- **제출 서류**
  - 전문용어 표준안 심의 요청서 (33쪽, 국어기본법 시행령[별지 제1호 서식])
  - 전문용어 표준안 심의 요청 목록 (34쪽, 국어기본법 시행령[별지 제2호 서식])
    (분야, 대상 용어, 원어, 표준안, 용어 해설, 대상 용어 사용 예시 등이 포함된 목록)
  - 소관 분야의 전문용어 표준안 심의 관련 서류(전문용어 표준안의 마련 과정과 참여 인력 등을 확인할 수 있는 내부 공문, 회의 자료, 참석 위원별 의견을 확인할 수 있는 상세한 회의록, 회의 결과 등)
  - 민간 부문에서 요청한 경우: 소관 분야의 학술단체 · 사회단체 등 민간 부문에서 요청한 전문용어 표준안 심의 관련 서류(총회 등 의사 결정 기구에서 의결된 사항임을 입증할 수 있는 총회 회의록 사본, 총회 결과 등)

VI 문화체육관광부 국어심의회 운영

01 문화체육관광부 전문용어 표준안 심의 자료 접수 및 검토 요청

- 문화체육관광부(국어정책과)는 각 중앙행정기관이 제출한 심의 자료를 접수한다.
  - 심의 자료를 확인하고 미비한 자료는 보완하도록 중앙행정기관에 다시 요청한다.
- 문화체육관광부(국어정책과)에서 국립국어원으로 자료 검토를 요청한다.

02 국립국어원 전문용어 표준안 검토

- 국립국어원에서 심의 요청 자료의 형식적 요건 등을 검토한다.
  - '전문용어 표준화 심의 자료 검토 기준'에 따라 검토한다.(15쪽 참고)
  - 국어심의회(국어순화분과위원회 또는 국어순화분과 전문소위원회)에서 심의하기 쉽도록 심의용 자료를 작성한다.

번호	분야	세부 분야	대상 용어	원어	기관 표준안 (원안)	용어 해설	대상 용어 사용 예시	전문소위 검토 의견	국립국어원 검토의견 (1차)	기관 추가 의견	국립국어원 검토 의견 (최종)
1	보건 복지부	보건	MRI	MRI (Magnetic Resonance Imaging)	자기^공명^영상	강한 자기장 내에서 인체에 라디오파를 전사해서 반향되는 전자기파를 측정하여 영상을 얻어 질병을 진단하는 검사.	11월부터 복부·흉부 MRI(→자기 공명 영상) 검사비 부담 3분의 1로 줄어든다.	–	원안 수용	–	원안 통과 [원안(단일안): 자기^공명^영상]
2	농림 축산 식품부	농림	생력화	省力化	노동력^절감	산업의 기계화·무인화를 촉진시켜 노동력을 줄임 〈우리말샘(국립국어원, 2016)〉	발효공정의 표준화 및 생력화(→노동력 절감)에 관한 연구 〈출처: 국립농업과학원 사무분장 규정〉	– OOO 위원: 노동력 줄이기	수정 수용 (수정안) 노동력 줄이기, 노동력 절감	수용	수정안 통과 [수정안(복수안): 노동력^줄이기, 노동력^절감]

- 문화체육관광부(국어정책과)로 국어심의회 심의용 자료 검토 결과를 회신한다.

03 문화체육관광부 전문용어 표준안 심의

- 국어심의회(국어순화분과위원회)에서 표준안을 심의한다.
  - 필요시 전문용어 표준화 전문소위원회 심의 후 국어심의회에 상정한다.
    ※ 분야별 전문소위원회를 탄력적으로 구성 운영
    ※ 심의 요청 기관의 표준화 작업 참여자 등을 포함하여 전문소위원회 심의 인력 구성 운영
  - 표준화 필요성 및 결과의 사회적 파급성 등을 고려하여 심의한다.

국어심의회 심의 기본 원칙

- 해당 용어의 개념을 분명하고 간결하게 드러내는 용어를 선정
- 우리 사회에서 사용되는 친숙하고 쉬운 용어를 사용
- 영어를 비롯한 외국어를 직접 차용하는 것보다 국어로 알기 쉽게 다듬거나 번역
- 표준안(대체 용어)은 한글로 작성하며 한자나 외국 글자를 바로 노출할 수 없으나, 의미 전달을 위해 괄호 안에 한자나 외국 글자 표기 가능

  ※「국어기본법」 제14조(공문서의 작성) 및「국어기본법 시행령」 제11조(공문서의 작성과 한글 사용)에 따름.
- 분야 내, 분야 간 일관성 유지
- 부정적 의미나 함축적 의미를 띠지 않으며 중립적인 용어를 사용
- 국어 어문 규범과 조어법을 준수

국어심의회 결과 처리 유형

심의 원칙에 따라 심의한 결과는 다음의 세 유형으로 처리함.

① 찬성

원안 통과: 해당 중앙행정기관의 원안이 그대로 통과

수정안 통과: 심의회 자료 검토 과정에서 정리한 수정안이 그대로 통과

심의회 의결안 통과: 심의회 의결로 정리한 안이 통과

② 반대

③ 안건 제외

국어심의회에 상정된 전문용어 표준화 심의 자료 검토 과정에서 해당 중앙행정기관의 요청이 있거나 '전문용어 표준화 심의 자료 검토 기준'(15쪽 참고)의 심의 대상 제외에 해당하는 경우는 안건 제외

④ 심의 보류

국어심의회에서 심의 결과를 정하지 못할 경우 또는 해당 중앙행정기관에 추가 확인이 필요한 경우 심의를 보류

「국어심의회 운영 세칙」(문화체육관광부훈령 제453호) 주요 사항

- 분과위원회 회의 소집: 회의 개최 7일 전까지 안건, 개최 시기·장소 등을 명시한 국어심의회 소집통지서를 위원에게 발송〈제8조제3항〉
- 재적위원 과반수의 출석으로 개의하고 출석위원 과반수의 찬성으로 의결〈제8조제4항, 제9조제1항〉
- 회의 시 국어심의회 운영 세칙 [별지 제3호 서식]에 따른 회의록 작성〈제10조제1항〉
- 분과위원회의 전문성과 특수성을 존중하고 심의회 운영의 능률을 높이도록 분과위원회 심의 의결로 종결 처리 가능〈제13조제1항〉

04 문화체육관광부 심의안 의견 조회

- 국어심의회 심의 확정 전에 관련 기관 · 단체에 심의안에 대한 의견을 조회한다.
  - 해당 분야에서 논쟁이 되거나 합의되지 않은 용어 여부, 인접 학문 간에 다른 용어가 통용되고 있는지에 대한 검토 등

05 문화체육관광부 심의안 확정·회신

- 국어심의회(국어순화분과위원회)에서 전문용어 표준안에 대한 심의를 확정한다.
  - 국어심의회 국어순화분과위원회에서 의결한 사항을 국어심의회 위원(장)에게 통보한다.
  - 필요시 국어심의회 국어순화분과 회의 결과를 전체 국어심의회에서 확정한다.
- 문화체육관광부(국어정책과)에서 해당 중앙행정기관으로 심의 결과를 회신한다.

Ⅶ 표준 전문용어 고시·활용 및 관리·보급

- 중앙행정기관 표준 전문용어 고시·활용
  - 중앙행정기관은 국어심의회 국어순화분과위원회에서 의결한 용어를 고시한다.
  - 중앙행정기관은 표준 전문용어로 확정·고시된 용어의 보급 및 확산을 위해 노력한다.
    * 고시된 전문용어를 소관 법령의 제정 · 개정, 교과용 도서 제작, 공문서 작성 및 국가 주관의 시험 출제 등에 적극 활용한다.
- 국립국어원 표준 전문용어 관리·보급
  - 국립국어원은 고시된 표준 전문용어를 체계적으로 관리한다.
  - 국립국어원은 표준 전문용어를 국민에게 알리고자 노력한다.

4

부록

[부록 1] 관련 법령

[부록 2] 전문용어 표준화 사례

[부록 3] 분야 분류 체계

부록 1

관련 법령

(「국어기본법」 제17조, 「국어기본법 시행령」 제12조, 「문화체육관광부 전문용어 표준화협의회 운영 규정」)

01 「국어기본법」(법률 제18761호, 2022. 1. 18., 일부 개정)

제17조(전문용어의 표준화 등)

① 국가는 국민이 각 분야의 전문용어를 쉽고 편리하게 사용할 수 있도록 표준화하고 체계화하여 보급하여야 한다.

② 제1항에 따른 전문용어의 표준화 및 체계화를 위하여 중앙행정기관에 전문용어 표준화협의회를 둔다.

③ 전문용어의 표준화 및 체계화 절차, 전문용어 표준화협의회 구성 및 운영 등에 필요한 사항은 대통령령으로 정한다.

02 「국어기본법 시행령」(대통령령 제32207호, 2021. 12. 14., 일부 개정)

제12조(표준화협의회의 구성 및 운영)

① 법 제17조제2항에 따라 중앙행정기관에 두는 전문용어 표준화협의회(이하 "표준화협의회"라 한다)는 위원장 1명을 포함하여 5명 이상 20명 이하의 위원으로 구성한다.

② 표준화협의회 위원장은 해당 중앙행정기관의 국어책임관이 되고, 위원은 다음 각 호의 사람 중에서 해당 중앙행정기관의 장이 성별을 고려하여 임명하거나 위촉한다.

1. 해당 중앙행정기관의 전문용어 관련 부서 소속 공무원
2. 국어 및 전문용어와 관련된 분야의 전문지식과 경험이 풍부한 사람

③ 표준화협의회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 소관 분야 전문용어의 순화 및 표준화에 관한 사항
2. 소관 분야의 학술단체 · 사회단체 등 민간 부문에서 심의를 요청한 전문용어의 순화 및 표준화에 관한 사항
3. 그 밖에 전문용어의 순화 및 표준화를 위하여 필요한 사항

④ 제1항부터 제3항까지에서 규정한 사항 외에 표준화협의회의 구성 및 운영에 필요한 사항은 해당 중앙행정기관의 장이 정한다.

제12조의2(전문용어의 표준화 및 체계화 절차)

① 중앙행정기관의 장은 소관 분야의 전문용어를 표준화하려는 경우에는 표준화협의회의 심의를 거쳐 문화체육관광부장관에게 심의를 요청하여야 한다. 이 경우 별지 제1호서식의 심의 요청서에 다음 각 호의 서류를 첨부하여 제출하여야 한다.

1. 별지 제2호서식의 전문용어 표준안 심의 요청 목록
2. 소관 분야의 전문용어 표준안 심의 관련 서류
3. 소관 분야의 학술단체 · 사회단체 등 민간 부문에서 요청한 전문용어 표준안 심의 관련 서류

② 문화체육관광부장관은 제1항에 따라 심의 요청된 전문용어 표준안을 국어심의회의 심의를 거쳐 확정한 후 그 결과를 해당 중앙행정기관의 장에게 회신하고, 해당 중앙행정기관의 장은 이를 고시하여야 한다.

③ 중앙행정기관의 장은 제2항에 따라 확정 · 고시된 전문용어를 소관 법령의 제정 · 개정, 교과용 도서 제작, 공문서등 작성과 국가가 주관하는 시험 출제 등에 적극 활용해야 한다.

④ 문화체육관광부장관은 중앙행정기관의 장에게 표준화협의회의 운영 실적 등 전문용어의 표준화 및 체계화에 필요한 자료의 제출을 요청할 수 있다.

■ 국어기본법 시행령 [별지 제1호서식]

행 정 기 관 명

수신
(경유)
제목 전문용어 표준안 심의 요청서

「국어기본법」 제17조 및 같은 법 시행령 제12조의2제1항에 따라 아래와 같이 전문용어 표준안의 심의를 요청합니다.

심의 요청 사유	
심의 요청 항목	**(　　) 분야　총 (　　) 항목**
추진 경위	
심의 대상 용어 선정 기준	
표준안 마련 기준	
표준안 마련 참여 기관 및 참여 인력	
기타 요청 사항	

붙임 1. 전문용어 표준안 심의 요청 목록 1부
2. 소관 분야의 전문용어 표준안 심의 관련 서류(전문용어 표준안의 마련 과정과 참여 인력 등을 확인할 수 있는 내부 공문, 회의자료, 회의결과 등)
3. 소관 분야의 학술단체 · 사회단체 등 민간 부문에서 요청한 전문용어 표준안 심의 관련 서류(총회 등 의사결정 기구에서 의결된 사항임을 입증할 수 있는 총회 회의록 사본, 총회 결과 등으로서 민간 부문에서 요청한 경우에만 한정합니다). 끝.

발 신 명 의 직인

기안자 직위(직급) 서명　　검토자 직위(직급) 서명　　결재권자 직위(직급) 서명
협조자
시행 처리과명-연도별 일련번호(시행일)　　접수 처리과명-연도별 일련번호(접수일)
우　　도로명주소　　/ 홈페이지 주소
전화번호(　)　　팩스번호(　)　　/ 공무원의 전자우편주소　　/공개구분

210㎜×297㎜[백상지(80g/㎡)]

■ 국어기본법 시행령 [별지 제2호서식]

전문용어 표준안 심의 요청 목록

□ 제출기관명 :

번호	분야	세부 분야	대상 용어	원어	표준안	용어 해설	대상 용어 사용 예시	비고

※ 관련 분야 내 표준안에 대해 추가 논의가 필요한 용어는 비고란에 따로 명시

297mm×210mm[백상지(80g/㎡) 또는 중질지(80g/㎡)]

※ 원래는 가로 양식이지만 책자 형태를 고려하여 세로 양식으로 편집하였습니다.

03 「문화체육관광부 전문용어 표준화협의회 운영 규정」

[시행 2020. 12. 14.] [문화체육관광부훈령 제433호, 2020. 12. 14., 타법 개정]

제1조(목적) 이 규정은 「국어기본법 시행령」 제12조에 따른 전문용어표준화협의회(이하 "협의회"라 한다)의 구성 및 운영에 필요한 사항을 정함을 목적으로 한다.

제2조(구성) ① 협의회는 위원장 1명을 포함해 5명 이상 20명 이하의 위원으로 구성한다.

② 위원장은 문화체육관광부 국어책임관이 된다.

③ 당연직 위원은 다음 각 호의 자가 된다.

1. 창조행정담당관
2. 게임콘텐츠산업과장
3. 국어정책과장
4. 관광정책과장
5. 종무1담당관
6. 체육정책과장
7. 미디어정책과장
8. 분석과장

④ 위촉직 위원은 2명 이상의 민간위원을 포함하되 특정 성별이 위촉직 위원 수의 10분의 6을 초과하지 못한다.

제3조(위원의 위촉 및 해촉) ① 민간위원은 관련 분야의 학식과 경험이 풍부한 전문가로서 별지 제1호 서식에 따라 문화체육관광부장관이 위촉하는 자가 되며 임기는 2년으로 한다.

② 위원의 해촉은 별도의 절차를 거치지 않으며, 다음 각 호의 어느 하나에 해당하는 사유가 발생함과 동시에 해촉된 것으로 본다. 다만, 특별한 사유로 인해 해촉 절차가 필요할 때에는 별도의 해촉 절차를 거친다.

1. 임기가 만료된 때
2. 사망 등으로 법적 자격을 상실한 때
3. 본인이 일신상의 사유로 사임하여 수리된 때

제4조(기능) 협의회는 「국어기본법」 제17조에 따라 국민들이 문화체육관광부 업무 관련 분야의 전문용어를 쉽고 편리하게 사용할 수 있도록 표준화하고 체계화하는 다음 각 호의 사항들을 심의한다.

1. 전문용어의 순화에 관한 사항: 한자어와 외래어를 쉬운 말로 표준화
2. 전문용어의 자원관리에 관한 사항: 국제적 유통을 위한 표준화
3. 전문용어의 산업적 활용에 관한 사항: 생산성 향상을 위한 표준화

제5조(운영) ① 협의회는 연 1회 이상 개최하고 필요한 경우 문화체육관광부장관이나 위원장의 요청에 따라 수시로 개최한다.

② 협의회는 필요에 따라 서면으로 개최할 수 있다.

③ 협의회는 재적위원 과반수의 출석으로 개회하고 출석위원 3분의 2 이상의 찬성으로 의결한다.

④ 협의회에서 의결한 사항 중 고시가 필요한 경우 국어심의회의 심의를 받도록 한다.

제6조(전문소위원회) ① 위원장은 협의회를 효율적으로 운영하기 위하여 관련 분야의 공무원과 관계 전문가로 구성되는 전문소위원회를 둘 수 있다.

② 전문소위원회에서는 협의회에 상정될 심의 안건에 대해 토론하고 검토하기 위하여 관련 기초 자료의 수집·조사 및 연구 계획 등을 수립하여 시행할 수 있다.

③ 전문소위원회에 참여한 위원은 해당 위원회에서 논의한 결과를 별지 제2호 서식의 결과보고서 양식에 따라 작성하여 협의회에 제출하여야 한다.

제7조(간사) ① 협의회의 운영을 위해서 간사 1명을 두며 국어정책과 소속 공무원으로 한다. 다만, 특별히 필요한 때에는 위원장이 다른 자를 지명할 수 있다.

② 간사는 별지 제3호 서식에 따른 회의록을 작성하여야 하며 회의록은 외부에 공개하는 것을 원칙으로 한다.

제8조(협조요청) 위원장은 업무수행에 필요하다고 인정될 때 관계 공무원이나 외부 전문가를 출석시켜 안건에 대한 의견을 청취하거나 관련 행정기관이나 단체에 자료 및 의견 제출 등 필요한 협조를 요청할 수 있다.

제9조(수당 등) 협의회에 출석한 위원, 관계 전문가, 이해관계인 등에게 예산의 범위 안에서 수당, 여비 또는 자료 조사 및 정리에 소요되는 경비를 지급할 수 있다.

제10조(운영세칙) 이 규정에서 정한 사항 외에 협의회 및 전문소위원회의 운영 등에 관하여 필요한 사항은 협의회의 의결을 거쳐 위원장이 정한다.

부칙

제1조(시행일) 이 영은 발령한 날로부터 시행한다.

제2조(경과조치) 이 영 시행 이후 위원을 위촉할 당시 위원 임기 등을 이유로 개정규정을 충족하지 못하는 경우에는 해당 개정규정의 요건이 충족될 때까지는 특정 성의 위원을 위촉해야 한다.

[별지 제1호 서식]

위 촉 장

○ 성　　명:

○ 소　　속:

○ 위 촉 기 간: 20　.　.　. ~ 20　.　.　.

위 사람을「국어기본법 시행령」제12조 및「문화체육관광부 전문용어표준화협의회 운영규정」제3조에 따라 전문용어표준화협의회 위원으로 위촉합니다.

년　　월　　일

문화체육관광부장관 직인

210mm×297mm(보존용지(1종)120g/㎡)

[별지 제2호 서식]

(　　)전문소위원회 회의 결과보고서

1. 안　　건:
2. 검토 기간:
3. 결과 보고 내용('붙임'과 같음)
4. 검토 의견:

5. 전문소위원회 위원

성명	서명	성명	서명

6. 관계 전문가

성명	서명	성명	서명

「문화체육관광부 전문용어표준화협의회 운영규정」제6조 제3항에 따라 위와 같이 전문소위원회 회의 결과보고서를 제출합니다.

년　월　일

(　　)소위원회 위원　　(서명 또는 인)
(　　)소위원회 위원　　(서명 또는 인)
(　　)소위원회 위원　　(서명 또는 인)

문화체육관광부장관 귀하

210㎜×297㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)

[별지 제3호 서식]

전문용어표준화협의회 회의록

1. 심의 안건:
2. 회의 일시:
3. 회의 장소:
4. 심의 의결 사항:

5. 참석 위원

성명	서명	성명	서명

6. 관계 전문가

성명	서명	성명	서명

「문화체육관광부 전문용어표준화협의회 운영규정」제7조 제2항에 따라 위와 같이 전문용어표준화협의회의 회의록을 작성합니다.

년 월 일

( ) 위원장 (서명 또는 인)
( ) 간 사 (서명 또는 인)

210㎜醒㎜[일반용지 60g/㎡(재활용품)

부록 2

전문용어 표준화 사례

※ 표준안에 표기된 '^'은 한글 맞춤법에 따라 전문용어는 단위별로 띄어 씀을 원칙으로 하되, 붙여 쓸 수 있음을 나타낸다.
※ 용어 끝에 달린 별표(*)는 비규범 표기임을 나타낸다.

번호	분야	세부 분야	대상 용어	원어	표준안	용어 해설	대상 용어 사용 예시
1	농림 축산 식품부	농림	작형	作形	재배형	작물을 가꾸는 여러 가지 형태나 양식. 출처: 우리말샘(국립국어원)	대파, 양파 등 월동 작형(→재배형)이 봄 작형(→재배형)으로 전환 출처: 농림축산식품부 21. 5. 4. 자 보도자료
2	농림 축산 식품부	농림	모돈	母豚	어미^돼지	어미 돼지. 출처: 우리말샘(국립국어원)	사람과 접촉이 잦은 모돈(→어미 돼지)에 대한 방역관리에 특히 신경 써 달라 출처: 농림축산식품부 21. 4. 19. 자 보도자료
3	농림 축산 식품부	농림	난좌	卵座	알자리	어미가 알을 낳거나 알을 품는 자리. 출처: 우리말샘(국립국어원)	난좌(→알자리)에 대한 강도 높은 방역을 … 출처: 농림축산식품부 20. 12. 27. 자 보도자료
					알^모양^용기	알을 담는 용기, 알 모양의 용기. 출처: 농림축산식품부 직접 작성	환경 문제를 고민해 사과를 포장해 택배로 보낼 때 종이 난좌(받침)(→알 모양 용기)를 이용해 포장을 하고 있다. 출처: 『한겨레』, 2022. 5. 18. 자
4	농림 축산 식품부	농림	웅돈	雄豚	수퇘지	거세하지 않은 성체의 수컷 돼지. 출처: 우리말샘(국립국어원)	웅돈(→수퇘지)의 개체수 조절 출처: 농림축산식품부 20. 3. 19. 자 보도자료
5	농림 축산 식품부	농림	후보돈	候補豚	예비^어미^돼지, 초산^준비^돼지	교배 경험이 없는 암퇘지. 양돈 농가에서 경산돈을 교체하기 위하여 적정한 수만큼 보유하고 있는 돼지이다. 출처: 우리말샘(국립국어원)	후보돈(→예비 어미 돼지, 초산 준비 돼지) 출처: 농림축산식품부 20. 3. 19. 자 보도자료(표: 돼지의 성장 단계별 마리당 가축 사육 시설 면적)
6	농림 축산 식품부	농림	난각	卵殼	알껍데기	동물의 알의 맨 바깥층의 단단한 막. 석회질이나 단백질이 굳어진 것도 있는데, 조류·파충류의 알 따위에서 볼 수 있다. 출처: 우리말샘(국립국어원)	국내산은 표시사항이 난각(→알껍데기)에 10자리(산란일자+농장 고유번호+사육환경)로 표시되나, … 출처: 농림축산식품부 21. 1. 28. 자 보도자료

번호	분야	세부 분야	대상 용어	원어	표준안	용어 해설	대상 용어 사용 예시
7	농림 축산 식품부	농림	난백	卵白	흰자	조류나 파충류 따위에서, 알의 난황과 난각막 사이에 있는 젤 모양의 물질. 주로 단백질과 물로 이루어졌으며, 배(胚)를 보호하여 발생할 때 양분이 된다. 출처: 우리말샘(국립국어원)	수입 계란 가공품은 난백분(→흰자 가루) 267만 개 수준, 난황냉동 89만 개, 난황건조 209만 개 등이 이미 도입되어 통관을 기다리고 있으며, … 출처: 농림축산식품부 21. 2. 01. 자 보도자료
8	과학 기술 정보 통신부	과학 기술	그레인	grain	결정^구조	원자가 규칙적으로 배열되어 생긴 다면체.	열전 소재(일로 전환되지 않고 열로 버려지는 에너지를 주위 온도 차이를 이용하여 다시 전기를 생산하는 기능이 있는 소재)를 나노 그레인(→결정 구조)으로 코팅하는 방법을 고안하여 열전 성능 지수를 1.0 근처에서 1.9까지 획기적으로 개선 출처: 과학기술정보통신부 2020. 4. 21. 자 보도자료
9	과학 기술 정보 통신부	과학 기술	데이터 사이언스	data science	데이터^과학	과학적 방법론이나 프로세스, 알고리즘, 시스템 등을 이용하여 정형, 비정형의 다양한 데이터로부터 지식과 정보를 추출하는 학문.	'20년 AI 전공 전임 교원 5명을 확보*하고 '22년까지 15명의 전임 교원 신규 참여 및 신진 교수 정착 연구비에 총 2억 원('20) 예산 투입 * ('20. 9.)인공 지능, 데이터사이언스(→데이터 과학) 등 AI 전공 전임 교원 5명 신임 교원 채용 출처: 과학기술정보통신부 2020. 4. 16. 자 보도자료
10	과학 기술 정보 통신부	과학 기술	디지털 트랜스 포메이션	digital transfor mation	디지털^전환	사물 인터넷, 클라우드 컴퓨팅, 빅 데이터 솔루션, 인공 지능 등의 정보 통신 기술을 플랫폼으로 구축·활용하여 기존의 전통적인 운영 방식과 서비스를 혁신하는 일.	디지털트랜스포메이션(→디지털 전환)을 위한 블록체인 비즈니스 청년 혁신가 양성 출처: 과학기술정보통신부 2020. 4. 1. 자 보도자료
11	과학 기술 정보 통신부	과학 기술	스크리닝	screening	선별^검사	어떤 대상에 이상이 있는지를 확인하기 위하여 실시하는 선별 검사.	OOO 박사는 "OLED 관련 소재 공정의 수율 확대에 큰 도움이 되는 기술을 개발했다"며 "개발 기간을 최소화하면서, 소재물성을 즉각 스크리닝(→선별 검사)할 수 있고 불량률 제고에도 큰 효과를 발휘할 것"이라고 말했다. 출처: 『전자신문』, 2020. 6. 15. 자

번호	분야	세부 분야	대상 용어	원어	표준안	용어 해설	대상 용어 사용 예시
12	과학 기술 정보 통신부	과학 기술	씨드 볼트*	seed vault	종자^보관소	기상 이변이나 예측 불가능한 재난으로 인해 식물 자원이 고갈될 것을 대비해 각종 식물종의 씨앗을 저장하는 곳. ⇒ 규범 표기는 '시드 볼트'	씨드볼트(→종자 보관소)는 다른 나라의 야생 식물 종자를 보관해 주면서 합법적으로 연구용으로 이용할 수 있게 하는 통로가 될 수 있다. 출처: 국립과천과학관, 『자연사관 전시 해설서』(2018)
13	과학 기술 정보 통신부	과학 기술	트랜스미션	trans mission	변속기, 변속^장치	각종 엔진에서 발생하는 동력을 속도에 따라 필요한 회전력으로 바꾸어 전달하는 장치.	에너지의 전달과 운동 특성 변화를 목적으로 하는 트랜스미션(→변속기, 변속 장치)과 기구의 연결을 목적으로 하는 컴플라이언스 메커니즘이 대표적 출처: 국립과천과학관, 『미래상상SF관 전시 해설서』(2017)
14	과학 기술 정보 통신부	과학 기술	프로톤	proton	양성자	원자핵을 구성하는 입자의 하나. 질량은 전자의 약 1,800배이고 양전하를 띠며 전기량은 전자와 같다. 기호는 P이다. 출처: 우리말샘(국립국어원)	30여 년간 고체 이온 공학 기반의 SOFC 기술에 대해 전문성을 축적하고 이를 바탕으로 최고 성능의 프로톤(→양성자) 세라믹 연료 전지 개발 출처: 과학기술정보통신부 2020. 4. 21. 자 보도자료
15	과학 기술 정보 통신부	과학 기술	하울링	howling	소리^울림	특정 장치의 출력이 입력 장치로 들어가서 증폭된 뒤에 다시 출력되는 일이 반복되는 현상. 스피커에서 나오는 소리가 공기를 진동시키면서 마이크나 턴테이블을 울려서 잡음을 일으키는 경우 등이 있다. 출처: 우리말샘(국립국어원)	하울링(→소리 울림) 현상 예방 등을 위해 개인 자리에서 참여 출처: 과학기술정보통신부 2020. 3. 30. 자 보도자료

부록 3-1 정부 기능 분류 체계 (2023년 2월 기준)

※ 최신 자료는 '정부조직관리정보시스템(https://org.go.kr)〉분류 체계〉기관별 기능분류체계'에서 확인할 수 있음.
※ 관련 문의: 행정안전부(전화: 1544-9392)

분야 (기관명)	세부 분야 (정책 분야)
기획재정부	공공질서 및 안전
	교통 및 물류
	농림
	문화체육관광
	사회복지
	산업·통상·중소기업
	일반공공행정
	재정·세제·금융
	통일·외교
교육부	교육
	사회복지
	산업·통상·중소기업
과학기술정보통신부	과학기술
	산업·통상·중소기업
	일반공공행정
	통신
외교부	통일·외교
통일부	통일·외교
법무부	공공질서 및 안전
국방부	국방
	사회복지

분야 (기관명)	세부 분야 (정책 분야)
행정안전부	공공질서 및 안전
	일반공공행정
문화체육관광부	문화체육관광
	일반공공행정
	통신
농림축산식품부	농림
산업통상자원부	교통 및 물류
	산업·통상·중소기업
	통일·외교
보건복지부	보건
	사회복지
	일반공공행정
환경부	환경
고용노동부	사회복지
여성가족부	사회복지
국토교통부	교통 및 물류
	사회복지
	일반공공행정
	지역개발

분야 (기관명)	세부 분야 (정책 분야)
해양수산부	공공질서 및 안전
	교통 및 물류
	농림
	해양수산
	환경
중소벤처기업부	과학기술
	산업·통상·중소기업
국가보훈처	사회복지
인사혁신처	공공질서 및 안전
	일반공공행정
법제처	일반공공행정
식품의약품안전처	농림
	보건
국세청	일반공공행정
관세청	일반공공행정
	재정·세제·금융
조달청	일반공공행정
통계청	일반공공행정
병무청	국방
방위사업청	국방
경찰청	공공질서 및 안전
소방청	공공질서 및 안전
문화재청	문화체육관광
농촌진흥청	농림
산림청	농림
특허청	산업·통상·중소기업
질병관리청	보건
기상청	과학기술
해양경찰청	공공질서 및 안전
	환경
행정중심복합도시건설청	지역개발
새만금개발청	산업·통상·중소기업
	지역개발
방송통신위원회	통신
공정거래위원회	산업·통상·중소기업
	일반공공행정
국민권익위원회	일반공공행정
금융위원회	재정·세제·금융
개인정보보호위원회	일반공공행정
원자력안전위원회	과학기술
	일반공공행정
국가인권위원회	일반공공행정

부록 3-2

국가 과학 기술 표준 분류 체계

(과학기술정보통신부 고시 제2023-7호, 2023. 2. 10., 일부 개정)

※ 세부 내용 및 개정 사항은 과학기술정보통신부 누리집(https://www.msit.go.kr) 또는 국가법령정보센터의 '행정규칙'에서 확인할 수 있음.

■ 국가 과학 기술 표준 분류 체계 (일부 제시)

분야		대분류
과학 기술	자연	NA. 수학
		NB. 물리학
		NC. 화학
		ND. 지구과학(지구/대기/해양/천문)
	생명	LA. 생명과학
		LB. 농림수산식품
		LC. 보건의료
	인공물	EA. 기계
		EB. 재료
		EC. 화공
		ED. 전기/전자
		EE. 정보/통신
		EF. 에너지/자원
		EG. 원자력
		EH. 환경
		EI. 건설/교통
인문사회 과학	인문사회학	HF. 인문학
		HG. 사회과학
		HH. 문화예술체육학
	인간 과학과 기술	OA. 뇌과학
		OB. 인지/감성과학
		OC. 과학기술과 인문사회

국립국어원 공공언어과

전문용어 표준화의 실제적 방법 안내, 전문용어 표준화협의회 안건 사전 검토, 전문용어 표준화협의회 위원 구성 관련 국어 전문가 추천 등

상담 문의 02-2669-9738, 9667

2023

전문용어 표준화 안내서

발행일 | 2023년 3월
발행처 | 국립국어원
집 필 | 박주화 학예연구사
변선화 연구원
누리집 | www.korean.go.kr

안내서 파일 내려받기

국립국어원 누리집(www.korean.go.kr) → 자료 → 연구·조사 자료 → 기타 자료 → 검색('전문용어')