

# 21세기 사관을 위한 어문 규범

— 코와 위아래 —

김주미(국립국어원)  
kimjuumi@hanmail.net

## \* 나의 우리말 실력은? ( / 30점)

1. ① 첫돌 기념                      ② 첫똥 기념
2. ① 삭월세                          ② 사글세
3. ① 세째                              ② 셋째
4. ① 솟놈                              ② 수놈
5. ① 수염소                          ② 솟염소
6. ① 수사돈                          ② 솟사돈
7. ① 욕심장이                      ② 욕심쟁이
8. ① 미쟁이                          ② 미장이
9. ① 웃입술                          ② 윗입술
10. ① 웃사람                         ② 윗사람
11. ① 귀이개                         ② 귀개
12. ① 귀지                             ② 귀에지
13. ① 전셋방                         ② 전세방
14. ① 전세집                         ② 전셋집
15. ① 평균 성장율                  ② 평균 성장률
16. ① 입학년도                      ② 입학연도
17. ① 신년도                         ② 신연도
18. ① 구름양                         ② 구름량
19. ① 작업양                         ② 작업량
20. ① 비교난                         ② 비교란
21. ① 어린이란                      ② 어린이난
22. 이 문을 ① 당기시오            ② 당기시요.
23. 그 말을 듣고 나는 적지 ① 아니 ② 많이 속이 상했다.
24. 나는 생선회를 ① 안 ② 얹 먹는다.
25. 사람들은 제 식구만 ① 끄찍히 ② 끄찍이 위한다.
26. 선물이 마음에 ① 드실런지 ② 드실는지 ③ 드실른지 모르겠어요.
27. 김치와 ① 깎두기 ② 깎두기가 한국인에게는 최우선 먹을거리다.
28. 식목일에 ① 붙이는 ② 부치는 글

29. 도령은 도끼로 걸상을 때려 ① 부셨다 ② 부셨다.  
 30. 옛날에 방영됐던 외화, 하늘을 '① 나르는 ②나는 ③ 날으는 원 더우먼'은 참 재미있었다.

## I 들어가는 말

국회 등에서 열리는 회의는 대한민국의 역사이고 이 역사를 기록한 회의록은 역사책이며, 회의록을 기록하는 사람은 사관(史官)이다. 사관은 역사서를 작성하는 주체이고 사관이 쓴 역사서는 누대를 거쳐 후손에게 전해진다. 따라서 사관은 사마천과 같은 기계와 누가 읽든 이해할 수 있고 품위 있는 글을 써야 한다. 이를 위해 사관은 수준 높은 국어 실력과 국어 사용 능력을 갖추어야 한다. 회의록을 쓸 때 어휘 선택이나 문장 구성에 앞서 지켜야 할 가장 기본적인 것은 어문 규범에 맞게 국어의 철자를 표기하는 일이다.

어문 규범이 무엇인지는 국어기본법 제1장 총칙 제3조에 “ ‘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
■ 한글 맞춤법	■ 선정된 표준어의 한글 표기와 띄어쓰기 원칙 제시	■ 6개장 15개절 57개항
■ 부록 - 문장 부호	■ 문장 부호 사용 방법 제시	■ 24종 94항목
표준어 규정		
■ 제1부 표준어 사정 원칙	■ 표준어 선정의 원칙 제시	■ 3개장 5개절 26개항
■ 제2부 표준 발음법	■ 국어의 표준 발음 방법 제시	■ 7개장 30개항
외래어 표기법	외래어(외국어 포함.) 표기 원칙 및 표기 세칙 제시	4개장 24개절 184개항
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 실제 적용할 수 있도록 바로 아는 데 있다.

## II 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 표준어임을 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·꼴또·꼴만]과 [부어케·부억또·부영만], [나타·나으니·나코]처럼 소리 나는 대로 적으면 ‘꽃’과 ‘부엌’, ‘낳-’이 여러 형태로 표기되고, 표기된 것을 보고 무슨 뜻인지 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’·‘조쿠먼’ 등의 간판 문구나 ‘누네띠네·나와꾸나’의 과자 이름을 주변 곳곳에서 볼 수 있다. 이는 ‘속풀이·종구먼’, ‘눈에 띠네·나왔구나’로 원형을 밝혀 적어야 하는 것을 외국어처럼 혹은 멋스럽게(?) 표기하려는 의도로 썼음을 알 수 있다. 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 살피, 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 제출하십시오.’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.

#### (1) 난/란, 양/량

ㄱ. 답난	답란	㉞ 答欄
ㄴ. 가십난	가십란	㉞ gossip欄
ㄷ. 어린이난	어린이란	㉞ 어린이欄
ㄹ. 생산량	생산양	㉞ 生産量
ㄹ. 알칼리량	알칼리양	㉞ alkali量
ㅂ. 기름량	기름양	㉞ 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 두음 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

‘율/률(率, 律, 標)’의 표기는 앞에 오는 말의 형태에 따라 달라진다. 모음이  
나 ‘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(戰標), 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 [연락, 질리, 절라도]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 ‘렬’을 쓴다.

모음 뒤	지열(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

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 자립적으로 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, 낭, 리’ 등이 있는데, 이들은 두음 법칙이 적용되지 않는 단어이다.

- 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	㉠ 反粒子
ㄴ. 소립자	소입자	㉠ 素粒子
ㄷ. 몰림치	몰염치	㉠ 沒廉恥
ㄹ. 파렴치	파염치	㉠ 破廉恥
ㅁ. 삼십륙	삼십육	㉠ 三十六
ㅂ. 오뉴월	오유월	㉠ 五六月

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

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

2) -이/히

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

ㄱ. [깨끄시]	깨끗이	깨끗히
ㄴ. [깊쑤기]	깊숙이	깊숙히
ㄷ. [술찌키]	술직이	술직히

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

- (1) 'ㅍ' 받침 뒤  
뜨뜻이, 버젓이, 번뜻이, 빠뜻이, 지긋이

- (2) ‘-하다’ 가 붙지 않는 용언이나 ‘ㅂ’ 불규칙 용언 뒤  
같이, 굳이, 깊이, 많이, 실없이, 가벼이, 기꺼이, 너그러이, 즐거이, 새로이
- (3) 첩어 또는 준첩어 명사 뒤  
간간이, 나날이, 곰곰이, 번번이, 곳곳이, 째째이, 철철이
- (4) 부사 뒤  
더욱이, 오히려, 우뚝이, 일찍이, 히죽이, 곰곰이  꼼꼼히, 시시콜콜히

### 3) 된소리 표기

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

#### (1) 단어 내부

- |          |       |
|----------|-------|
| ㄱ. 안스럽다  | 안쓰럽다  |
| ㄴ. 살짝    | 살짝    |
| ㄷ. 짝두기   | 작두기   |
| 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, 훨씬, 움찔, 몽땅
‘ㄱ, ㅂ’ 받침 뒤에서 나는 된소리	국수, 싹둑, 딱지, 낚지, 납작하다

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

#### (2) 어미

- ㄱ. 나 집에 {갈게/갈께}.
- ㄴ. 아까 집에 같이 {갈걸/갈꼐}.
- ㄷ. 시간이 {갈수록/갈쭈록} 일이 더 힘들다.

- ㄹ. 우리 집에 {갈가/갈까}?
- ㄷ. 이 일을 {어찌할고/어찌할꼬}?

의문을 나타내는 경우	-느니까?, -리까?, -리까?, -리꼬?, -리쏘냐?
그렇지 않은 경우	-르게, -르걸, -르시, -르지, -르지언정, -르지라도 등

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

그러므로 위에서 본 '먹을꺄' 과 '갈꺄' 는 '먹을꺄' 과 '갈꺄' 로 써야 한다.

### (3) 겹쳐 나는 소리

- ㄱ. 꺄꺄하다            꺄꺄하다
- ㄴ. 꺄꺄하다            꺄꺄하다
- ㄷ. 유유상꺄           유류상꺄

한 단어 안에서 같은 음절이나 비슷한 음절이 겹쳐 나는 부분은 같은 글자로 적는다. 따라서 '꺄꺄꺄꺄' 과 '꺄꺄꺄꺄' 은 '꺄꺄꺄꺄' 과 '꺄꺄꺄꺄' 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
- ㄷ. 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, 콧밥, 콧등, 헛살, 나잇값, 낚싯대, 조갯살/ 콧병, 셋강, 사갯밥, 자릿세, 장밋빛, 핫집, 핏집, 최숫값, 최댓값
뒷말의 첫소리 'ㄴ, ㄹ' 앞에서 [ㄴ] 소리가 덧날 때	콧날, 잇몸, 냇물, 빗물, 뱃머리 / 갯날, 제삿날, 훗날, 양치물, 툃마루
뒷말의 첫소리 모음 앞에서 [ㄴ-] 소리가 덧날 때	뿔일, 베갯잇, 나뭇잎, 댓잎, 깃잎 / 가윗일, 사삿일, 훗일, 예삿일
2음절 한자어 단어 (6개)	셋방(貰房), 콧간(庫間), 숫자(數字), 찻간(車間), 뒗간(退間), 횃수(回數)

(2) 사이시옷과 관련이 없는 환경

사이시옷을 적지 않는 경우는 아래에 제시된 것과 같다.

말음 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	취빨, 허리띠, 뒤뜰, 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 화석화된 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-	수개미, 수거미, 수쟁, 수놈, 수벌, 수소, 수은행나무 등
수+ㅎ (9항목)	수캉아지, 수캐, 수컷, 수기와, 수탕나귀, 수탉, 수물찌귀, 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, 윷도리, 윷마을, 윷목, 윷배, 윗사람, 윷입술 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.
- 나. {거친/거칠은} 별판으로 달려가자.
- ㄷ. {낮선/낮설은} 곳에서 길을 잃었다.
- ㄹ. 연은 보통 바람이 불 때 잘 {날/날음}.
- ㅁ. 외국인들의 사고방식이 몹시 {낮췌/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 ⇒ 낮췌

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 ⇒ 날                            낮설- + -ㅁ ⇒ 낮췌
- 먹- + -음 ⇒ 먹음                        좋- + -음 ⇒ 좋음

(2) 맞다와 알맞다

- ㄱ. 내 육감은 잘 {맞는/맞은} 편이다.
- 나. 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. {뵈었니까/봬었니까} 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. 잘 갔다 (오너라/오거라/와라).

ㄴ. 여기 있으니까 와서 {가져가라/가져가거라}.

ㄷ. 여기 좀 앉아 (있어라/있거라).

ㄹ. 피곤할 텐데 어서 {자라/자거라}.

ㄹ. 떠들지 {말아라/마라}.

헤라할 자리에 쓰이는 명령형 어미는 ‘-아라/어라’ 이다. 다만 어미 ‘-너라’ 는 ‘오다’ 나 ‘오다’ 로 끝나는 동사의 어간에 붙을 수 있다. 따라서 ㄱ의 ‘오 거라’ 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 {파랗다/퍼랗다}.

ㄴ. 아이가 넘어져서 무릎이 {파랗다/퍼랗다}.

ㄷ. 아이가 친구들 앞에만 서면 얼굴이 {빨개진다/빨게진다}.

ㄹ. 화가 났는지 얼굴이 {빨개져서/빨게져서} 들어왔다.

ㄹ. 누가 {그레/그레}?

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

과랑- + -아 ⇒ 과래

퍼렁- + -어 ⇒ 퍼래

빨강- + -아 ⇒ 빨개

벌겅- + -어 ⇒ 벌게

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

(6) -하므로/-함으로(씨), -로서/-로써

ㄱ. 그는 열심히 {공부하므로/공부함으로} 성공할 것이다.

ㄴ. 법률을 {시행하므로/시행함으로(씨)} 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(씨)' 는 '씨' 가 붙을 수 있지만 '-므로' 에는 붙을 수 없다는 차이가 있으므로, 위에서는 '공부하므로' 와 '시행함으로(씨)' 로 각각 써야 한다.

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

ㄴ. 칼로(씨) 연필을 깎는다. / 한결같이 성실로(씨) 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.

### III 띄어쓰기

어구 '서울시장애인돕기' 의 어미를 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 문제없을 것 같은 띄어쓰기가 글 속에서 종종 잘못 쓰인 것을 보는 것은 매우 혼란한 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 제5장에는 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 체인의 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 사람은’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). (ㄷ)의 ‘“알았구나.”라고’의 ‘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.

(ㄹ)의 ‘너뿐만 아니라’는 ‘너뿐만아니라’로 모두 붙여 쓰거나 ‘너V뿐만V아니라’로 잘못 띄어 쓰는 일이 많다. ‘뿐만’과 ‘만’이 모두 조사이므로 ‘너뿐만V아니라’가 옳다. ‘뿐만’은 (ㄷ)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 일을 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 상정할 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 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 ‘오랜 $\vee$ 만’으로 띄어 쓰지 않는다. ‘오래간만’의 준말이기 때문이다.

한편, ‘만’과 ‘하다’가 연결된 구성은 두 가지로 쓰인다.

- ㄱ. 강아지가 송아지만 $\vee$ 하다.
- ㄴ. 음악이 들을 $\vee$ 만하다/들을만하다.

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

‘들을 $\vee$ 만하다’와 ‘들을만하다’와 같이 용언의 관형형 다음에 오는 ‘만하다’는 보조 용언이다. 그러므로 띄어 쓰는 것이 원칙이되 붙일 수도 있다. ‘송아지만 하다’의 ‘만하다’가 접미사가 아니라는 것은 ‘송아지만은 하다’처럼 보조사가 끼어들어 가는 것에서 알 수 있다. ‘만하다’가 접미사라면 보조사가 중간

에 끼어드는 일은 생각하기 어렵다.

(5) -르걸 : -르 걸 / -르 터

‘르걸’의 띄어쓰기는 ‘르 것을’로 풀 수 있으나에 따라 달라진다.

- ㄱ. 나중에 후회할걸.
- ㄴ. 후회할 걸 왜 그랬니?

(ㄱ)의 ‘후회할걸’은 ‘-르걸’이 어미로 쓰이는 경우로 ‘할 것을’로 풀 수가 없다. 그렇지만 (ㄴ)은 의존 명사 ‘것’이 들어 있는 ‘할 것을’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/연면적(延面積), 전(全) 국민/전민(全民), 전국(全國)
- ㅅ. 갖은 양념, 탄 일, 맨 꼭대기, 못 백성, 새 신, 온 식구

(ㄴ)에서 ‘고 흥길둥’ 과 ‘고인’ 의 띄어쓰기가 다른 것은 ‘고인’ 의 경우 ‘인(人)’ 이 비자립적인 일 음절 한자어이므로 띄어서 쓰기가 어렵기 때문이다. ‘귀사’, ‘천민’, ‘전국’ 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’ 보다 는 ‘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 단일하게 기억하는 것도 좋은 방법이다.

## 6) 전문 용어와 고유 명사

전문 용어의 띄어쓰기 원칙은 “단어별로 띄어 씀을 원칙으로 하되, 붙여 쓸 수 있다(한글 맞춤법 제50 항).”이다. 전문적인 내용을 담은 전문 용어는 단어별로 띄어서 제시하는 것이 이해하는 데 도움이 되기 때문에 이러한 원칙이 있다고 말할 수 있다.

ㄱ. 금동미륵보살반가사유상

ㄴ. 금동∨미륵보살∨반가∨사유상

(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 전문 용어에 속하는 말을 모두 단어별로 띄어 쓸 수 있는 것은 아니다. 화합물의 이름이나 동식물의 분류상의 명칭, 책명처럼 이미 하나의 단어로 굳어진 경우에는 전문어라 하더라도 띄어 쓸 수 없고 아래와 같이 붙여 쓴다.

염화-나트륨, 강장-동물, 사과-나무, 두시-언해

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

ㄱ. 서울∨대학교∨의과∨대학∨부속∨병원(단어별 띄어쓰기)

ㄴ. 서울대학교∨의과대학∨부속병원(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

## IV 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 말 소리가 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, 붕’을 사용하거나 ‘ㄹ, ㄴ’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 ‘피센트, 수프, 습’과 같이 ‘ㅍ, 프, ㅍ’로 다양하게 적고, [r], [l]은 ‘리본, 레이스’와 같이 모두 ‘ㄹ’로 똑같이 적는다.

**제3항 받침에는 ‘ㄱ, ㄴ, 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, ㄸ, ㅌ’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. 즉, ‘camera[kæməɾə]’를 ‘캐머러’가 아니라 ‘카메라’로, ‘radio[reidiou]’를 ‘레이디오’가 아니라 ‘라디오’로, ‘system[sistəm]’을 ‘시스템’이 아니라 ‘시스뎀’으로 적는다는 것이다.

## 2. 외래어 표기의 실제

### 1) 자음

(1) 딸기 잼 : 딸기 잼(jam)

ㄱ. 카페/\*까페, 파리/\*빠리, 가스/\*까스, 버스/\*빠스

ㄴ. 서비스/\*써비스, 세븐/\*세븐, 제즈/\*제즈, 모차르트/\*모짜르트

ㄷ. 빵, 낱, 마오쩌둥, 쑨원

ㄹ. 빠따니(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(ㄲ, ㄸ, ㅃ)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, \*센터, \*쥘리히’ 같은 표기는 모두 잘못된 것이고, ‘시스템, 센터, 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, 히로빵, 삐라’ 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/\*커피쑈, 디스켓/\*디스켈, 슈퍼마켓/\*슈퍼마켈, 코너킥/\*코너킵,

외래어를 적을 때에는 받침 표기에 제약이 있다. 받침 글자로 ‘ㄱ, ㄴ, ㄹ, ㄷ, ㅂ, ㅅ, ㅇ’의 일곱 가지만 쓸 수 있다. 여기 제시되지 않은 다른 글자들—예를 들면 ‘ㅈ, ㅋ, ㅌ, ㅍ, ㄲ, ㅆ, ㅉ, ㅊ’ 등—은 받침으로 사용할 수 없다.

외래어와 달리 고유어 표기에는 이런 제약이 없다. ‘잎, 꽃, 밭, 값’ 등의 예에서 볼 수 있듯이 고유어에 대해서는 겹자음을 포함한 모든 자음들이 받침으로 사용된다. 고유어를 표기할 때 ‘ㄷ, ㅈ, ㅉ, 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 ‘커피쑈’으로 표기할 근거가 없다. 따라서 ‘커피숍’이라고 써야 하듯 ‘워크숍’으로 써야 한다.

## (3) 팀웍 : 팀워크



- ㄱ. 로봇/\*로보트, 카펫/\*카페트, 인터넷/\*인터넷
- ㄴ. 테이프/\*테이프/\*테이프, 플루트/\*플루트/\*플루트, 케이크/\*케이크/\*케이크
- ㄷ. 매트리스/\*매트리스, 투르크메니스탄/\*투르크메니스탄
- ㄹ. 넷/\*넷, 셋/\*셋/\*셋, 매트/\*매트
- ㅁ. 블라디보스토크/\*블라디보스토크, 티베트/\*티베트, 아베크/\*아베크

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 ‘-’를 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 ‘-’를 받쳐 적는다(ㄷ). 예외적으로 1음절어이면서 어말 무성 파열음 [t]로 끝나는 말은 그 앞 모음이 짧은 모음이라도 ‘-’를 받쳐 한 음절을 늘려 적는 경우가 많다(ㄹ). 영어 이외 다른 언어에서 온 말의 경우는 어말 파열음을 무조건 파열시켜 ‘-’를 받쳐 적는 것이 원칙이다(ㅁ).

(4) 애드립 : 애드리브(ad lib)

- ㄱ. 헤드/\*헛, 허브/\*허브, 지그재그/\*직직, 개그맨/\*객맨
- ㄴ. 핸드백/\*핸드백, 웹/\*웹

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/\*훼미리, 프라이/\*후라이

[f] 소리는 항상 ‘ㅍ’으로 적는다. 일본식 표기의 영향을 받아 [f]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/패션, 쇼핑/\*사핑, 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, 리더쉽’이 맞는 표기인 것처럼, ‘잉글리시’로 써야 한다. 모음 앞의 [ʃ]는 뒤따르는 모음에 따라 ‘샤, 새, 서, 세, 쇼, 슈, 시’로 적는다. 따라서 (ㄷ)의 ‘fashion[ˈfæʃən]’, ‘shopping[ˈʃɒpiŋ]’, ‘Shakespeare[ˈʃeɪkspiə]’ 등의 [ʃ]는 뒤의 모음과 합쳐져 ‘패션’, ‘쇼핑’, ‘셰익스피어’로 적어야 한다. 영어가 아닌 다른 언어에서 온 말은 [ʃ]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/\*케참

[dʒ, tʃ]는 모음 앞에서는 ‘지, 치’로 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/\*크립, 살롱/\*싸롱

[r]과 [l] 소리는 구분 없이 ‘르’로 적는다. 다만 낱말 중간의 [l]이 모음 앞에 오거나 모음이 뒤따르지 않는 비음(m, n, ŋ) 앞에 올 때에는 ‘르’를 겹쳐 ‘르르’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/\*센타, 디지털/\*디지털/\*디지털, 터미널/\*터미널

[ə]는 우리말의 ‘어’와 ‘으’의 중간 소리처럼 들리는데, 외래어 표기법에서는 이를 ‘어’로 적도록 규정하였다. 따라서 center[séntə]는 ‘센터’로, digital[dídʒítəl], terminal[té:minəl]은 각각 ‘디지털’과 ‘터미널’로 적어야 한다. 특히 digital, terminal 표기에서 철자 a에 이끌려 ‘\*디지털, \*터미널’ 등으로 표기하는 경우가 많은데 이는 잘못이다. 따라서 ‘토털’로 써야 한다.

### (2) 콤플렉스 : 컴플렉스

ㄱ. 콘서트/\*콘서트, 콘택트/\*컨택트, 콘텐츠/\*컨텐츠/\*칸텐츠  
ㄴ. 컨디션/\*콘디션, 에어컨/\*에어콘, 컨트롤/\*콘트롤  
ㄷ. 톱/\*탑, 숲/\*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**, **contents**의 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, 숲, 보디’로 적어야 한다.

### (3) 켈러 : 칼라

키버/\*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. 일

본식 표기의 영향을 받아 ‘\*카바, \*하니’ 등의 표기가 더러 눈에 띄는데, ‘커버, 허니’ 로 적어야 맞는 것처럼 ‘컬러’ 로 적어야 한다.

(4) 보너스 : 보우너스

- ㄱ. 보트/\*보우트, 코트/\*코우트, 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, 코트’ 로 적는 것처럼 bonus[bónʌs]도 ‘보우너스’ 가 아닌 ‘보너스’ 로 적어야 한다. 또한, yellow[jélou]나 window[windou] 같은 경우도 ‘옐로’, ‘윈도’ 로 적어야 한다. (ㄴ)은 [auə]로 소리 나는 것들이므로 ‘타워, 파워, 아이젠하워’ 로 적어야 맞다.

(5) 다알리아 : 달리아(dahlia 꽃 이름)

- ㄱ. 오사카/\*오오사카/\*오오사까, 뉴욕/\*뉴우요오크
- ㄴ. 알코올/\*알콜, 아밀리아제/\*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 되었다.’ 라고 써야 한다. 그 이유는 고유어나 한자어 중에도 ‘밤[粟]’ 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 ‘달리아’ 가 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 ‘아밀리아제’ 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) 쥬스 : 주스

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

외래어를 적을 때에는 ‘자, 저, 조, 주, 차, 처, 초, 추’ 처럼 ‘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 ‘저’ 등이 서로 구분되지 않는다. ‘잠자다’ 를 [잠쟈다]로 발음하거나 ‘전화’ 를 [전화]로 발해도 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 : 메이크

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. ‘log in’과 ‘log out’의 원어 발음이 ‘\*로긴’, ‘\*로가아웃’ 에 가깝게 들리더라도 그렇게 적지 않는다. ‘아웃렛, 헤드라이트, 메이크업’ 도 마찬가지이다.

### (2) Michael: 마이클(영), 미하엘(독, 러), 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 달라진

다. 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 [sænjəjei]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/\*세브럴레이

ㄴ. 컷/컷트, 타입/타이프

우리말에 들어온 지 오래되어 표기와 발음이 굳어진 외래어는 관용대로 적도록 한다. radio는 발음이 [rédiòu]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 프랑스어에서 온 말로 [ʃèvrələi]라는 발음에 따르면 ‘\*세브럴레이’ 로 적어야 한다. 그러나 이미 일본어를 통해서 ‘시보레’ 로 들여와 오랫동안 쓰이던 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: 장이며우/\*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 동일한 것은 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.

**\*참고**

**틀리기 쉬운 외래어 표기**

원어	맞는 표기	틀린 표기
accessory	액세서리	악세서리
ad lib	에드리브	에드립
barbecue	바비큐	바베큐
battery	배터리	빠뎨리, 땃뎨리, 밧뎨리
biscuit	비스킷	비스켓
blind	블라인드	브라인드
body	보디	바디
buffet(프)	뷔페	부페
business	비즈니스	비지니스
cake	케이크	케이크, 케익
cardigan	카디건	가디건

catalog	카탈로그	카다로그, 가다록
centimeter	센티미터	센치미터
chocolate	초콜릿	초코렛, 초콜렛, 초컬릿, 쇼코렛
collection	컬렉션	콜렉션
color	컬러	칼라
cover	커버	카바
cunning	커닝	킨닝
contents	콘텐츠	컨텐츠
curtain	커튼	커텐
data	데이터	데이타
digital	디지털	디지털, 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	메니아
massage	마사지	맛사지
motor	모터	모타
network	네트워크	네트웍, 네투웍
nonsense	난센스	넌센스
nylon	나일론	나이론
pamphlet	팸플릿	팜플렛
panda	판다	팬더
panel	패널	판넬
placard	플래카드	프레카드, 플랭카드
plaza	플라자	프라자
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, 슨
special	스페셜	스페샬
staff	스태프	스탱, 스탕
sunglass	선글라스	썬그라스
supermarket	슈퍼마켓	수퍼마켓, 수퍼마케, 슈퍼마케
symbol	심벌	심볼
talent	탈런트	탈렌트
tape	테이프	테프, 테입, 테잇
ton[豚] kasu	돈가스	돈까스
total	토탈	토탈
workshop	워크숍	워크샵

## V 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 다른 나라 사람들과 정보를 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, 문화관광부 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

외국인이 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 **부호**를 사용하지 않기로 한 결과이다. 따라서 ‘ㅡ, ㅊ’는 ‘ü, ø’에서 ‘eu, eo’로, ‘ㅋ, ㅌ, ㅍ, ㅊ’는 ‘k, t, p, ch’에서 ‘k, t, p, ch’로 단순화되었다. 이 항에서 ‘되도록’의 표현을 쓴 까닭은 불임표(-)가 개정된 로마자 표기법에서도 사용되기 때문이다. 즉, 불임표는 행정구역 명칭 표기 시에는 반드시 써야 하고, 이름이나 기타 혼동을 막기 위해서 쓸 수 있다.

## 2. 표기 일람

### 1) 모음

#### 단모음

ㅏ	ㅑ	ㅓ	ㅕ	ㅡ	ㅣ	ㅞ	ㅟ	ㅠ	ㅢ
a	eo	o	u	eu	i	ae	e	oe	wi

#### 이중 모음

ㅑ	ㅓ	ㅗ	ㅛ	ㅕ	ㅟ	ㅑ	ㅓ	ㅗ	ㅛ	ㅢ
ya	yeo	yo	yu	yae	ye	wa	wae	wo	we	ui

**모음 표기에서 주의할 사항은 다음과 같다.**

(1) ‘ㅡ’와 ‘ㅊ’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(반자음) ‘y’나 ‘w’를 받쳐 적으면 된

다. 다만 ‘거’는 ‘weo’가 아닌 ‘wo’로, ‘기’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 ‘기’는 ‘i’로 소리 나더라도 ‘ui’로 적는다. 그 이유는 모음 ‘기’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 주의할 사항은 다음과 같다.

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

구미 Gumi	영동 Yeongdong
백암 Baegam	옥천 Okcheon
벚꽃 beotkkot	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 조음노력경계현상 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, ㄹ’ 앞에서 [ㅇ, ㄴ, ㄹ]으로 발음한다.

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

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

담력[담녁] damnyeok	종로[종노] Jongno
십리[십니] 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 음절이 ‘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.

솜 - 이불[솜:니불] somnibul	막 - 일[망닐] mangnil
한여름[한너름] hannyeoreum	색 - 연필[생년필] saengnyeonpil
학여울[항너울] Hangnyeoul	알약[알락] 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
닫히다[다치다] dachida	말이[마지] maji

(4) 거센소리화

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

종교[조코] joko	놓다[노타] nota
잡혀[자펴] japyeo	낱지[나치] nachi

\* 다만, **체언**에서 ‘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
셋별 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 글자**를 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.

## VI 나가는 말

우리에게는 한글 맞춤법, 표준어 규정, 외래어 표기법, 국어의 로마자 표기법 등, 한국 사람이 지켜야 할 어문 규범이 있다. 자국어를 사용할 때 지켜야 할 규범의 준수 정도는 곧 그 나라의 준법 척도를 가늠하는 잣대가 된다고 한다. 그만큼 어문 규범을 지키는 것이 기본이 된다는 뜻으로 이해된다.

사실, 어느 나라 사람이든 자국어를 배우고 익히려는 노력 없이 철자 등을 올바르게 쓸 수 없다는 것은 진리일 것이다. 국어가 어렵다고 말하기 전에, 진정으로 국어가 어려워서가 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.

## <참고문헌>

- 국립국어원(2011), *바른 국어 생활 -국어문화학교 국어전문교육과정* 교재.
- 국립국어원(2014), *바르고 쉬운 공공 언어-공공 언어 향상을 위한 공무원 특별과정* 교재.
- 국립국어연구원(2000), *로마자 표기 용례 사전*.
- 김주미(2005), *현대인의 바른 국어 생활*, 경진문화사.
- 대한교과서(주)(2008) 8판, *국어 어문 규정집*. 등

# 회의진행과 의사실무

정재룡 (국회 교육문화체육관광위원회 수석전문위원)



## 〈1〉 정족수의 원칙

### 1. 의 의

- 정족수란 회의를 개회하고 진행하거나 안건을 의결하는데 필요한 최소한의 인원수를 말한다. 회의에는 본래 그 구성원 전부가 출석하여야 할 것이지만 이는 현실적으로 어려우므로 일정한 수의 의원이 출석하면 회의를 열고 회의체의 의사결정으로 인정하자는 것이 정족수를 정한 이유이다.
- 정족수는 회의체의 종류 및 안건에 따라서 일정하지 아니하며, 의사만을 요건으로 하는 것, 의사와 의결을 요건으로 하는 것 등이 있다.

### 2. 의사정족수

가. 의사정족수 : 재적의원 5분의 1이상

- 본회의(국§73①), 위원회(국§54), 소위원회(국§57⑦), 전원위원회(국§63의2④), 연석회의(국§63③), 공청회(국§64④), 청문회(국§65⑦), 인사청문회(인청§19)

나. 의사정족수 미달시 처리사항

- 개회시로부터 1시간 경과시까지 의사정족수에 달하지 못할 때에는 휴회선포 가능(국§73②)
- 회의중 의사정족수에 달하지 못할 때(국§73③)
  - 원칙 : 회의중지 또는 산회 선포
  - 예외 : 교섭단체대표의원의 의사정족수 충족요청이 없으면 회의진행 계속 가능

### 3. 의결정족수

가. 일반의결정족수

- 헌법 또는 국회법에 특별한 규정이 없는 한 재적의원 과반수 출석에 출석의원 과반수 찬성으로 의결하는 것을 말한다 (헌§49, 국§109).
- 가부동수인 때에는 부결된 것으로 본다(헌§49).

나. 특별의결정족수

- 일반의결정족수 이외에 헌법 및 법률에서 특별히 규정하고 있는 의결정족수는 다음과 같다.

<재적의원 3분의 2 이상의 찬성>

- 헌법개정안의 의결(헌§130①)
- 의원의 제명(헌§64③)
- 대통령에 대한 탄핵소추의 의결(헌§65②)
- 의원자격상실의 결정(국§142③)
- 대통령지정기록물의 열람 의결(「대통령기록물 관리에 관한 법률」 §17④)

<재적의원 5분의 3 이상의 찬성>

- 신속처리안건지정동의(국§85의2①)
- 무제한 토론의 종결동의(국§106의2⑥)

<재적의원 과반수의 찬성>

- 국회의장·부의장의 선거(국§15①)
- 계엄의 해제요구(헌§77⑤)
- 국무총리 또는 국무위원 해임건의안(헌§63②)
- 국무총리·국무위원 등에 대한 탄핵소추의 의결(헌§65②)

<재적의원 과반수의 출석과 출석의원 3분의 2이상의 찬성>

- 대통령이 환부한 법률안의 재의결(헌§53④)
- 번안동의의 의결(국§91)

<재적의원 과반수의 출석과 출석의원 다수득표>

- 국회의장·부의장 결선 투표(국§15③)
- 임시의장 선거(국§17)
- 상임위원장(국§41②)
- 예산결산특별위원장(국§45④)·윤리특별위원장 선거(국§46④)

<재적의원 4분의 1이상 출석과 출석의원 과반수 찬성>

- 전원위원회 안건 의결(국§63의2④)

## 〈 2 〉 회의공개의 원칙

### 1. 의 의

- 회의공개 원칙이란 국회의 회의를 국민에게 알림으로써 국민이 올바른 투표권을 행사할 수 있도록 하기 위해 국회의 의사를 공개하는 것을 말하며, 방청의 자유·보도의 자유 및 회의록의 공표를 모두 포함한다.
- 헌법과 국회법에서는 회의공개 원칙을 명백히 하고 있으며, 예외로 인정되는 비공개회의에 대하여서는 그 요건을 엄격하게 제한하고 있다(헌§50, 국§75).

### 2. 회의공개 내용

#### 가. 방청의 자유

- 방청은 의원이 아닌 자가 회의를 참관하는 것을 말한다. 이는 국민에게는 국회에서 어떤 과정을 통하여 법률이 제정되고 예산이 확정되는지 등을 직접 보고 듣게 하고, 의원에게는 국민의 대표로서 국민의 눈을 의식하여 책임감을 느낄 수 있도록 하자는데 그 취지가 있다.
- 방청의 자유에는 회의진행에 영향을 주지 않아야 하는 정숙의 의무가 내포된 것이므로 방청인이 공개적으로 회의장에서 찬성·반대의 의사를 표명하거나 소란을 피우는 등 회의를 방해하는 것은 허용되지 아니하며, 의장 또는 위원장은 회의장 안의 질서를 방해하는 방청인의 퇴장을 명할 수 있다(국§154).

#### 나. 보도의 자유

- 회의의 공개는 인쇄·방송 기타의 수단으로 널리 일반에게 알리는 보도의 자유를 전제로 할 때에 의의를 가지므로 방청의 자유보다도 오히려 보도의 자유가 중요한 의미를 가진다.
- 보도수단에 있어 녹음·녹화·촬영·중계방송 등의 취재행위는 본회의 또는 위원회가 공개하지 않기로 의결한 경우를 제외하고는 의장 또는 위원장이 국회규칙이 정하는 바에 의하여 허용하도록 하고 있다(국§149의2①).
- 국회는 본회의 또는 위원회의 의사진행을 음성 또는 영상(인터넷 중계방송 포함)으로 완전한 상태를 방송하기 위하여 「국회에서의 중계방송 등에 관한 규칙」과 「국회영상자료제공 및 인터넷중계방송에 관한 규정」을 제정하였다(국§149④). 이 규칙에는 중계방송 등의 절차·시설에 관한 사항과 공정성·객관성을 확보하기 위한 세부규정을 두고 있다.

#### 다. 회의록의 공표

회의의 공개에는 기록의 공개를 포함하므로 회의기록(회의록)은 누구나 볼 수 있는 상태에 두어야 한다. 따라서 회의록은 국회전산망 등을 통하여 일반에게도 공표하고 있다(국§118).

### 3. 회의의 비공개

## 가. 비공개회의의 요건

### ○ 본회의

- 의장 제의 또는 의원 10인 이상의 연서에 의한 동의로 본회의의 의결이 있는 때(국§75①)
- 의장이 각 교섭단체대표의원과 협의하여 국가의 안전보장을 위하여 필요하다고 인정한 때(국§75①)
- 국회의원의 징계에 관한 회의(국§158).

### ○ 위원회

- 위원장 제의 또는 위원 1인 이상의 연서에 의한 동의로 위원회의 의결이 있는 때(국§71, §75)
- 위원장이 각 간사와 협의하여 국가의 안전보장을 위하여 필요하다고 인정한 때(국§71, §75)
- 정보위원회의 회의(국§54의2①).
- 소위원회 회의를 비공개하기로 소위원회에서 의결한 때(국§57⑤)
- 청문회를 비공개하기로 위원회에서 의결한 때(국§65④)
- 국회의원의 징계에 관한 윤리특별위원회(국§158).
- 인사청문회를 비공개하기로 위원회에서 의결한 때(인청§14)
- 국정감사·조사를 비공개하기로 위원회에서 의결한 때(국감조법§12)

## 나. 비공개회의 내용의 보존 및 공표

### (1) 회의록의 게재

- 비공개회의의 내용은 속기방법에 의하여 기록하고, 일반에게 공개하는 회의록에는 게재하지 아니하나 비공개회의록으로 작성하여 보존한다.
- 비공개회의가 아닌 경우에도 의장이 비밀을 요하거나 국가안전보장을 위해 필요하다고 인정한 부분에 대해서는 발언자 또는 그 소속 교섭단체대표의원과 협의하여 그 내용을 게재하지 아니할 수 있다(국§118①).

### (2) 비공개회의 내용의 공표금지

- 비공개회의의 의사는 그 내용이 공표·누설되어서는 아니 된다. 비

밀을 요하는 사항이 공표·누설된다면 회의를 비공개로 하는 의미가 상실될 뿐만 아니라, 정부가 중요부분 또는 구체적 내용을 제외하고 의원에게 보고하게 되는 등 심도 있는 심의를 저해할 우려가 있기 때문이다.

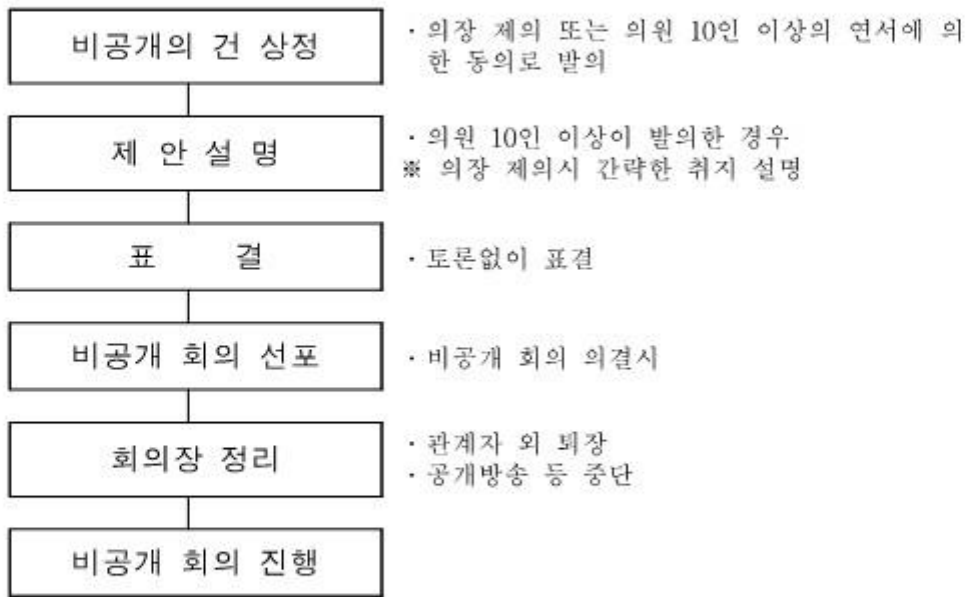
- 의원이 비공개회의의 내용을 공표한 때에는 징계사유가 된다(국§155 v).

(3) 비공개회의 참석 제한

- 회의가 비공개로 결정되면 의사 및 안전과 관련없는 국무위원, 국회 사무처 직원, 교섭단체 및 정당 출입인, 언론인, 방청인 등은 퇴장한다.
- 회의장내의 회의진행에 필요한 최소한의 음향시설을 제외한 영상 또는 음향방송을 중단한다.

다. 비공개 회의 처리절차(본회의 의결시)

<그림 IV-1> 비공개 회의 처리절차(본회의 의결시)



### < 3 > 일사부재의의 원칙

#### 1. 의 의

- 일사부재의의 원칙이란 한 안건이 회기중 한번 국회에서 부결되면 그 회기중에는 다시 동일 안건에 대하여 심의하지 않는 것을 말한다.
- 일사부재의의 원칙은 국회 의사의 단일화 및 회의의 능률적인 운영 등을 위하여 중요한 의의를 가지는 것이다. 만일 같은 회기중에 동일안건을 몇 번이고 회의에 부의하게 된다면 특정사안에 대한 국회의 의사가 확정되지 못한 채 표류하게 되고, 같은 문제에 대하여 다른 의결을 한다면 어느 것이 그 회의체의 의사인지 알 수 없기 때문이다.
- 국회법은 일사부재의에 관하여 제헌국회 이래 “부결된 안건은 같은 회기중에 다시 발의 또는 제출하지 못한다(국§92)”고 규정하고 있다.

## 2. 일사부재의 원칙의 운용

가. 본회의에서 ‘이미 부결된 안건’과 ‘동일한 안건’을 동일 회기내에 다시 발의 또는 제출할 수 없다.

이미 국회의 의사결정이 있었다는 것이 전제되므로 한번 의제가 되었던 안건이라도 그것이 철회되어 의결되지 아니하면 다시 제출하여 심의할 수 있다.



나. 동일 회기중에 한하여 적용된다.

회기가 다른 때에는 그 이전회기에서 부결된 것과 동일한 안건에 대하여도 심의할 수 있다.

## 〈 4 〉 의사일정

### 1. 의 의

- 의사일정은 개의일시, 부의안건과 그 순서를 기재한 것으로서 회기 전체 또는 당일의 의사를 진행하기 위한 예정서라 할 수 있다.
- 의사일정은 ① 본회의 개의일시와 회의일시별 심의대상안건의 대강을 기재한 '회기 전체 의사일정'과 ② 당일의 본회의 심의안건의 목록과 심의순서를 기재한 '당일 의사일정'으로 구분되어 작성·운영되고 있다.
- 의사일정의 작성은 미리 의원이거나 정부에 알림으로써 회의에 필요한 준비를 할 수 있게 하고 효율적인 의사진행을 할 수 있게 한다.

### 2. 의사일정의 작성

#### 가. 회기 전체 의사일정

- 의장은 회기중 본회의 개의일시 및 심의대상 안건의 대강을 기재한 회기 전체 의사일정을 국회운영위원회와 협의하여 작성하되, 협의가 이루어지지 아니할 때에는 의장이 결정한다.
- 국회운영위원회는 의장이 협의요청한 의사일정안을 의제로 하여 심사한 후 원안 또는 수정하여 의결한다. 심사결과가 원안일 경우에는 원안의 결로써 협의가 성립되나, 수정일 경우에는 의장이 받아들임으로써 협의가 성립된다.
- 협의가 이루어지지 아니할 때란 의장이 국회운영위원회에 협의요청하였으나, ① 국회운영위원회를 개최할 수 없는 경우, ② 의장과 국회운영위원회간에 의견이 일치하지 아니하는 경우 등이 있는데 이 때에는 회기 전체의사일정 작성권을 가진 의장이 결정한다.

#### 나. 당일 의사일정

- 의장은 국회운영위원회와 협의를 거친 회기 전체 의사일정에 따라 당일 의사일정을 작성하되, 당일 의사일정에는 본회의 회의차수, 개의일시와 부의안건을 상정할 순서대로 기재한다.
- 당일 의사일정의 경우에는 원활한 본회의 의사진행을 위하여 본회의 개의전에 의장이 각 교섭단체대표의원과 협의하여 작성하고 있다. 그러나 이러한 협의는 국회의 관례에 따른 것으로 협의가 이루어지지 아니할 때에는 국회법에 따라 의장이 최종적으로 당일 의사일정을 작성한다.

### 3. 기재사항

#### 가. 회기 전체 의사일정

회기 전체 의사일정에는 전체 회기동안의 본회의 개의일시 및 심의대상 안건의 대강을 기재하나, 본회의 부의안건이 미정인 경우에는 안건처리라고 기재한다. 그리고 부의안건 외에 회기 전체 의사일정에는 위원회 심사기간과 휴회 등 참고사항을 기재한다.

#### 나. 당일 의사일정

회기 전체 의사일정에 따라 당일 의사일정을 작성하되, 당일 의사일정에는 회의차수, 개의일시 및 심의대상 안건의 목록과 순서 등을 기재한다.

#### 다. 의사일정 기재순서

- 의사일정에 안건을 기재할 때에는 안건의 종류와 성질에 따라 심의할 안건의 처리순서대로 한다. 일반적으로 의원징계안 등 신상에 관한 안건, 예산안, 법률안, 동의안, 건의안, 결의안, 규칙안, 청원 등의 순서로 기재하고, 같은 종류의 안건은 심사를 담당할 위원회의 건제순으로 한다.
- 같은 종류의 안건은 국회법상의 위원회 건제순으로, 소관 위원회가 같은 법률안의 경우에는 소관위원회의 의견을 반영하여 그 순서를 정

한다.

- ‘국무총리 및 국무위원 출석요구의 건’ 등과 같이 제명이 동일한 안건은 일괄하여 기재하고 안건명 끝에 건수를 표시한다. 다만, 제명이 동일한 법률안 등의 경우에는 동일한 날짜에 의결· 공포된다면 국민들에게 혼란을 초래할 수 있으므로, 일반적으로 본회의에 상정하지 아니한다.
- 의사일정상의 법률안 등 안건명의 한글·한자 여부 및 띄어쓰기를 반드시 확인하여야 한다.

라. 의사일정에 기재하지 아니하고 처리하는 안건의 예

- 휴회에 관한 건
- 긴급현안질문 실시에 관한 건
- 본회의 중 위원회 개최에 관한 건
- 경조(慶弔)에 관한 건
- 기타 안건의 내용이 간단하거나 경미한 사항 등

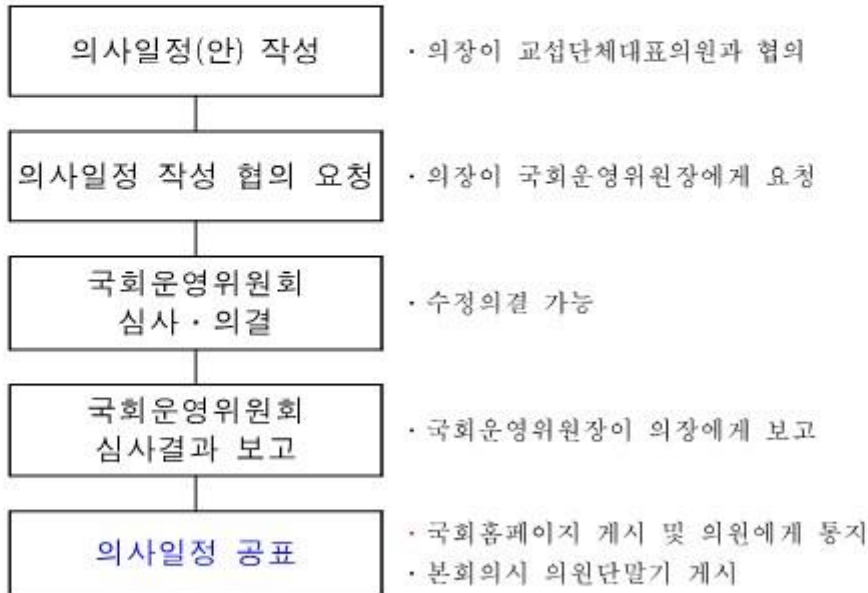
#### 4. 의사일정의 공표

- 회기 전체 의사일정 및 당일 의사일정을 작성한 경우에는 지체없이 팩스 등을 이용하여 모든 의원에게 통지하고 국회홈페이지에 게시하는 등 전산망 등을 통하여 공표한다.
- 그러나 의장은 특히 긴급을 요한다고 인정할 때에는 회의의 일시만을 의원들에게 통지하고 개의할 수 있다. 특히 긴급을 요한다고 인정할 때란 ① 안건이 위원회의 심사가 끝나지 않아 다음 본회의에 부의할 수 있는 상태에 있지 아니하여 의사일정을 작성할 수는 없지만 다음날 본회의가 개의되기까지는 심사보고 될 수 있는 안건으로서 긴급을 요한다고 인정할 때, ② 안건이 구체적으로 확정되지 아니하였으나 긴급히 처리할 안건이 예상되는 경우 등을 말한다.

#### 5. 작성과정

가. 회기 전체 의사일정

<그림 IV-2> 회기 전체 의사일정 작성과정



나. 당일 의사일정

<그림 IV-3> 당일 의사일정 작성과정



6. 의사일정의 변경

가. 의 의

- 의사일정의 변경이란 미리 작성된 의사일정에 대하여 변경을 가하는 것

을 말한다. 의사일정은 의사진행을 위한 예정서이므로 사정에 따라 변경될 수 있다.

#### 나. 의사일정 변경의 유형

##### (1) 회기 전체 의사일정

- 본회의 개의일 추가 : 회기 전체 의사일정에 기재되지 아니한 본회의 개의일을 추가하는 것
- 본회의 개의일 취소 : 회기 전체 의사일정에 기재되어 있는 본회의 개의일을 취소하는 것
- 본회의 개의일 변경 : 회기 전체 의사일정에 기재되어 있는 본회의 개의일을 변경하는 것

##### (2) 당일 의사일정

- 긴급상정 : 의사일정에 기재된 안건이 있음에도 불구하고 다른 긴급 안건을 우선적으로 상정하는 것
- 일정의 추가 : 일정에 상정된 안건의 의사를 다 마치고 다른 안건을 추가하여 상정하는 것
- 일정의 일부보류 : 의사일정에 기재된 안건중 일부에 대하여 당일의 심의를 보류하고 다음 회의에 상정하여 심의하는 것

#### 다. 의사일정 변경의 요건 및 절차(국§77)

##### (1) 의원 20인 이상 연서한 동의에 따른 본회의 의결

- 의사일정변경 동의에는 이유서를 첨부하여야 하며, 그 동의에 대하여는 토론하지 아니하고 표결한다.
- 의사일정변경의 동의는 의사일정에 기재된 당일 회의에서 발의한다.

##### (2) 의장이 각 교섭단체대표의원과 협의하여 필요하다고 인정할 때

## 7. 의사일정의 미료안건

### 가. 의 의

의사일정의 미료안건이란 의사일정에 올린 안건에 대하여 회의를 열지 못하였거나 회의를 마치지 못한 때의 해당 안건을 말하며, 의장은 이 안건에 대

하여 다시 그 일정을 정하여야 한다(국§78).

#### 나. 요 건

- 해당안건을 상정하지 못한 경우
  - 개의시로부터 1시간이 경과하여도 출석의원이 의사정족수에 미달하여 의장이 유회를 선포한 경우(국§73②)
  - 의사일정중 일부에 대하여 심의하지 못하고 산회한 경우
- 해당안건을 상정하였으나 의결하지 못한 경우
  - 의사일정중 안건의 심의에 들어갔으나 의결정족수 부족 등으로 인하여 의결하지 못하고 산회한 경우

#### 다. 미료안건의 처리

- 미료안건의 의사일정은 다시 그 일정을 정한다(국§78).
- 미료안건의 의사일정은 다음 회의의 의사일정에 기재하는 것이 일반적이나 그 순서가 반드시 우선하는 것은 아니며, 그 일부를 의사일정에서 제외할 수 있다.

## 〈5〉 회의의 시작과 종료

### 1. 의 의

- 개의란 회기중 당일의 본회의를 여는 것을 말하며, 출석한 의원이 의사정족수가 되면 의장이 개의를 선포함으로써 회의가 시작된다.
- 회의중 여러 사정에 의해 회의를 잠시 중단할 수 있는데 이를 회의중지 또는 정회라 하고, 회의가 중지된 후 그날의 회의를 계속하여 여는 것을 계속개의 또는 속개라 하며, 그날의 회의를 모두 마치는 것을 산회라 한

다.

## 2. 개 의

- 본회의는 오후 2시(토요일은 오전 10시)에 개의회하며, 의장은 각 교섭단체대표의원과 협의하여 개의회시간을 변경할 수 있다(국§72). 이 때 의장은 시간적 여유를 두고 변경된 개의회시간을 모든 의원에게 알려야 한다.
- 예산안에 대한 정부의 시정연설, 국정에 관한 보고, 국정에 관한 교섭단체대표연설 및 대정부질문 등의 경우에는 관례적으로 본회의를 오전 10시에 개의회한다.

## 3. 회의중지(정회)와 계속개의(속개)

- 회의중지란 당일의 회의를 일시적으로 중지하는 것을 말하며, 정회라고 한다.

○ 정회선포의 예

- 회의중 교섭단체대표의원이 의사정족수 미달을 이유로 회의 충족을 요구할 경우(국§73③)
- 회의장이 소란하여 질서를 유지하기 곤란하다고 의장이 인정하는 경우(국§145③)
- 안건심의 기타 의사진행절차 등에 관하여 이견이 있어 원만한 의사진행을 위하여 사전조정이 필요한 경우
- 무기명투표 등의 이유로 회의장 정리가 필요한 경우
- 기타 질문(질의)에 대한 답변준비·식사·휴식시간의 확보 등 필요한 경우

○ 계속개의란 회의가 중지된 후 그날의 회의를 계속하여 여는 것을 말하며, 속개라고 한다. 이 경우에도 개의와 마찬가지로 의사정족수가 충족되어야 한다.

#### 4. 유 회

- 유회란 개의 예정시간으로부터 일정시간이 지나도 의사정족수를 충족하지 못하여 당일 회의를 열지 못하거나, 정회 후 속개할 수 없어 회의를 계속하여 개의하지 못하는 경우를 말한다.
- 국회법은 개의시로부터 1시간이 경과할 때까지 의사정족수에 달하지 못할 때에는 의장이 유회를 선포할 수 있도록 하여 의사정족수 미달로 회의가 장시간 지연되는 것을 방지하고 있다(국§73②).
- 또한 정회 후 국회의 여러 사정으로 인하여 그날의 회의를 계속 열지 못하는 경우, 관행적으로 의장이 유회를 선포하거나 당일 자정이 되어 자동적으로 유회하게 되는데 이는 국회법 제73조제2항의 입법취지에 부합된다고 할 것이다.



- 유회(정회 후 속개하지 못한 경우 제외)는 회의를 개의하지 못한 것이므로 차수에 산입하지 아니하며, 산회와 마찬가지로 유회선포 후에는 '1일 1차 회의 원칙(국§74②)'에 따라 당일 회의를 다시 열지 못한다. 다만, 내우·외환·천재·지변 또는 중대한 재정·경제상의 위기, 국가의 안위에 관계되는 중대한 교전상태나 전시·사변 또는 이에 준하는 국가비상사태의 경우로서 의장이 각 교섭단체대표의원과 합의한 때에는 그러하지 아니하다.

## 1일 1차 회의(국§74②)

### 1. 의 의

- 당일회의의 산회(또는 유회)를 선포한 후에는 회의를 개의할 수 없도록 한 의회운영의 원칙을 말한다.
- 국회의 회의는 1일 1차 회의를 원칙으로 하여 의사정족수의 미달로 의장이 유회를 선포하거나(국§73②), 당일 상정안건의 심의가 종료되어 의장이 산회를 선포(국§74)한 후에는 그 날에 다시 회의를 열지 못한다.

### 2. 회의 차수변경

- 1일 1차 회의의 원칙에 따라 당일 오후 12시가 되어도 안건 심의가 끝나지 아니한 때에는 일단 본회의를 산회하고, 영시(零時) 이후에 회의 차수를 변경하여 다음 회의를 개의하여야 한다.
- 회의는 1일 단위로 개회되므로 만일 자정이 지나도록 산회 후 새로 개의하는 차수변경의 절차를 밟지 않으면 2일에 걸쳐 한차례의 회의를 진행하는 결과가 된다.
- 의사일정에 기재된 안건에 대하여 당일에 회의를 마치지 못한 때에는 다시 그 일정을 정하여야 한다(국§78).
- 회의 차수변경시에는 안건을 계속 심의하는 것이 일반적이므로 시간의 촉박성 등을 감안하여 의장이 미료안건에 대해 다시 일정을 정한 것으로 보고 진행하는 경우가 있으나 사전준비 과정을 거쳐 가급적 정상적인 방법에 의해 의사일정 등을 다시 정한 후 회의를 운영하여야 한다.

### 3. 적용예외

- 내우·외환·천재·지변 또는 중대한 교전상태나 전시·사변 또는 이에 준하는 국가비상사태의 경우로서 의장이 각 교섭단체대표의원과 합의한 때에는 산회를 선포하였다 하더라도 당일 회의를 다시 개의할 수 있다(국§74②단서).
- 무제한 토론을 실시하는 본회의는 토론이 종결되지 않는 한 '1일1차회의'의 원칙에도 불구하고 산회없이 회의를 계속한다(국§106의2④).

## 5. 산 회

- 산회란 당일 회의를 마치는 것을 말한다.
- 산회의 선포는 의장의 전권사항으로서 의사일정에 기재된 안건의 의사가 끝났을 때(국§74), 또는 안건에 대한 심의를 마치지 아니하여도 회의장이 소란하여 질서유지가 곤란하다고 인정할 때(국§145③), 회의중 의사정족수에 달하지 못할 때(국§73③)에 할 수 있다.
- 산회선포가 있으면 1일 1차 회의의 원칙에 따라 그날은 다시 회의를 열지 못한다(국§74②).

## 6. 휴 회

- 휴회란 회기중 일정한 기간을 정하여 본회의를 개의하지 아니하는 것을 말하며, 본회의의 활동을 의결로 일정기간 중단하는 것(국§8)이다.
- 휴회는 본회의에서만 사용되는 용어로서 일반적으로 위원회 활동 또는 중요한 행사 등을 위하여 하게 되며, 휴회중에는 본회의의 활동만 중단되기 때문에 위원회의 활동에는 아무런 제약이 없다.
- 일요일 및 법정공휴일은 별도의 휴회결의가 없어도 본회의를 개의하지 아니하며, 일요일 및 법정공휴일에 본회의를 개의하기 위해서는 오히려 본회의 의결이 있어야 한다.
- 한편 휴회와 같이 본회의의 활동을 할 수 없는 경우로서 폐회가 있는데, 이는 회기의 반대개념으로서 회기가 아닌 기간은 모두 폐회중이라고 할 수 있으며, 본회의 의결을 요하는 휴회와는 구별된다.

## 7. 휴회중 본회의 재개

- 휴회중 본회의 재개란 휴회중 긴급히 처리해야 할 사안이 발생하여 본회의를 개의하는 것을 말한다.
- 본회의 재개의 요건
  - 대통령의 요구가 있을 때(국§8②)
  - 의장이 긴급한 필요가 있다고 인정할 때(국§8②)
  - 국회제적의원 4분의 1이상의 요구가 있을 때(국§8②)
  - 휴회기간중 의원 4분의 1이상이 국정조사요구서를 제출한 때(국감조§3)
- 휴회기간중 본회의를 재개한 때에 휴회잔여기간에 대한 그전의 본회의의 결은 효력이 소멸되므로 다시 휴회해야 할 경우에는 새로이 휴회결의를 하는 것이 선례이다.
- 본회의를 재개할 때에는 의장은 의원 전원에게 본회의 재개 이유와 일시, 장소 등을 통지한다.

# 국회 회의록의 가치제고 방안

- 보존성 측면에서  
한기수 사무관

## 1. 제본 및 보존 현황

### (1) 관련 규정

1999년에 제정된 공공기록물의 관리에 관한 법률(이하 기록물관리법)은 모든 공공기관의 기록물 관련 업무에 큰 변화를 가져왔다. 국회도 기록물관리법의 시행을 위해 2001년 11월 13일 국회기록물관리규칙을, 곧 이어 국회기록물관리규정 및 국회기록물관리내규를 제정하여 국회기록물을 보존하고 있다. 기록물관리법 제정 이전에는 각 부서에서 영구보존기록물을 관리하였으나 기록물관리법 제정 이후 법 제10조(헌법기관기록물관리기관)에 의해 국회기록보존소가 설립되어 영구보존기록물 관리업무를 수행하고 있다. 국회기록물의 관리에 관련된 법규 내용은 다음 표와 같다.

[표 32] 국회기록물 관리에 관한 법규

구분	종류
보존 기간·방법·장소	공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제26·29·30조
	국회기록물관리규칙 제13·16·17조
	국회기록물관리규정 제14조
전자문서의 관리	공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제34·46조
	국회기록물관리규칙 제19조
이관	공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제32조
	국회기록물관리규정 제11조
폐기	공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 제43·53조
비공개 기록물의 공개	공공기록물 관리에 관한 법률 제35조 제3항, 국회기록물관리규칙 제32조 제3항

국회회의록의 제본에 관한 규정은 찾아볼 수 없으나 국회회의록의 발간·보존 등에 관한 규정 제2조5호의 보존회의록<sup>1)</sup> 규정을 준용하여 회의록을 영구보존하기 위해 제본하고 있다. 또한 국회회의록의 보존과 관련한 법규 내용은 국회법 제69조(위원회회의록)<sup>③2)</sup>과 제115조(회의록)<sup>③3)</sup> 및 국회회의록 발간·보존 등에 관한 규정 제11조(회의록의 보존)<sup>4)</sup>와 제15조

1) 제2조(회의록의 구분) 국회회의록(이하 "회의록"이라 한다)은 다음과 같이 구분한다.

5. 보존회의록 : 배부회의록에 법 제118조제1항 단서의 규정에 따라 회의록에 게재하지 아니하기로 한 부분을 포함하여 영구보존하는 회의록.

2) 제69조(위원회회의록) ③위원회회의록에는 위원장 또는 위원장을 대리한 간사가 서명·날인한다.

3) 제115조(회의록)

③ 회의록에는 의장, 의장을 대리한 부의장, 임시의장과 사무총장 또는 그 대리자가 서명·날인하여

(원고 등의 보존)<sup>5)</sup>에만 규정되어 있어 국회기록물 관리 관련 법규에 비해 상대적으로 미비하다. 국회회의록 발간·보존 등에 관한 규정 제11조(회의록의 보존) 1항의 경우에도 단지 보존한다고만 되어 있고, 기록물 관리 관련 법규에서 규정하는 보존기간, 보존방법, 보존장소 등과 같은 구체적인 내용은 없다. 또한 2000년부터 전자회의록이 생산됨에도 불구하고 그 보존 및 관리에 관한 내용이 없고 회의록의 이관·폐기, 비공개회의록의 일반 공표 등의 중요한 내용 또한 빠져 있다. 따라서 회의록의 제본 및 보존 규정의 실질적인 보완이 필요하다.

## (2) 제본 및 보존 현황

### (가) 국회회의록의 제본

회의록은 회의체별·회별·차수별 날권으로 발간되므로 회의록의 관리·보존을 위하여 일정기간(약 1년)의 회의록을 책자 형태로 제본한다. 현재 제본대상 회의록은 통상 회기 개시일이 전년도 1월 1일부터 12월 31일까지인 회의록이며 폐회중에 열린 회의도 전 회기에 산입하여 제본대상으로 포함한다. 그러나 국회의원 임기 말에는 회기 개시일이 전년도 1월 1일부터 당해연도 5월 29일까지의 회의록을, 국회의원 총선거 후에는 임기 개시 후 첫 회의부터 회기 개시일이 당해연도 12월 31일까지의 회의록을 제본대상으로 한다.

제18대 국회 2012년까지의 제본 현황은 다음과 같다.

---

국회에 보존한다.

#### 4) 제11조(회의록의 보존)

- ① 보존회의록은 법 제69조제3항 및 제115조제3항의 규정에 따라 의장등의 서명·날인을 받아 보존한다.
- ② 비공개회의록은 인쇄하지 아니하고, 의장등이 서명·날인한 책자회의록 1부와 전자과일을 함께 보존한다. 다만, 보존관리를 위하여 필요한 경우 의장등의 허가를 받아 이를 인쇄하여 보존할 수 있다.

#### 5) 제15조(원고 등의 보존)

- ① 회의록원고와 속기원문 등은 회의록이 발간된 후 폐기한다.
- ② 회의록에 게재하지 아니하는 각종 참고자료 및 서면질의·답변서 등은 3년간 보존한다.

[표 33] 국회의회의록 본호 제본현황 (2001 ~ 2012)

본 호						
구 분	본회의	상임위	특별위	국정감사	소위원회	계
제217~226회 (2001년)	3권*20질	29권*20질	9권*20질	29권*20질	4권*3질	1412권
제227~235회 (2002년)	2권*20질	21권*20질	4권*20질	28권*20질	1권*3질	1103권
제236~246회 (2003년)	3권*17질	29권*14질	5권*14질	32권*14질	3권*3질	984권
제247~251회 (2004년)	2권*17질	19권*14질(1)	4권*14질	32권*14질	6권*3질	823권
제252~257회 (2005년)	3권*16질	32권*14질(1)	7권*14질	34권*14질	12권*3질	1107권
제258~264회 (2006년)	2권*15질	31권*14질(1)	4권*14질	37권*14질	12권*3질	1075권
	보존부록 43권*1질					43권
제265~274회 (2007년)	3권*15질	31권*14질(1)	5권*14질	30권*14질(1)	18권*3질	1025권
제275~279회 (2008년)	2권*15질	23권*14질(1)	9권*14질	35권*14질(1)	8권*3질	994권
제280~285회 (2009년)	3권*15질	32권*14질(1)	10권*14질	34권*14질(1)	16권*3질	1159권
제286~295회 (2010년)	3권*14질	36권*13질	9권*13질	34권*13질(1)	13권*3질	1109권
제296~307회 (2011년)	4권*13질	37권*12질	10권*12질	31권*12질(1)	19권*2질	1027권
제308~312회 (2012년)	2권*13질	26권*12질	8권*12질	34권*12질(1)	10권*2질	863권

( ) : 복수위원회 합본 권수

[표 34] 국회의회의록 보존부록 제본현황 (2001 ~ 2012)

보존부록					
구 분	본회의	상임위	특별위	국정감사	계
제217~226회(2001년)	24권*1질	17권*1질			41권
제227~235회(2002년)	16권*2질	24권*2질	4권*2질	2권*2질	98권
제236~246회(2003년)	35권*1질	39권*1질		1권*1질	75권
제247~251회(2004년)	13권*1질	29권*1질		1권*1질	43권

회의록 제본현황에 의하면 제본 수량이 점점 줄어드는 것을 알 수 있다. 본회의의 경우 2001년 20질이었던 제본 수량이 2012년 13질로 35% 감소하였는데 이는 전자회의록의 활용 증가로 인한 배부처의 감소와 기타 예산 절감 노력 등이 맞물려 이런 결과를 초래한 것으로 보인다. 보존부록의 경우도 2006년 이후 예산 및 인력 부족 등의 사유로 제본이 안 되고 있는 실정인바 법령에 따른 회의록 제본 및 보존 절차가 기약 없이 지연되고 있다는 점을 생각해 본다면 현 보존부록 제본 시스템의 개선이 필요할 것으로 보인다.

제본된 회의록은 영구보존회의록을 비롯해 국회 내 해당 상임위원회와 의사과 및 국회도서관

관에, 외부기관으로는 국립중앙도서관, 국가기록원, 국사편찬위원회에 배부된다. 상세한 배부내역은 다음 표와 같다.

[표 35] 제본회의록 배부내역

배부선	내역	부수	
		본회의 회의록	위원회 회의록
위원회	당해 위원회	-	1
사무처	의사과	1	-
도서관	의원열람 및 보존용	4	3
외부기관	국가기록원	3	3
	국립중앙도서관	2	2
	국사편찬위원회	1	1
업무용	열람·대출 및 예비용	1	1
보존용	국회기록보존소	1	1
계		13	12

이 중 국회기록보존소에 이관되는 영구보존회의록은 다른 제본회의록과 달리 비공개회의 부분과 국회법 제118조제1항 단서의 규정<sup>6)</sup>에 의한 회의록불게제 부분을 포함한다. 다만 정보위원회 소관 비공개회의록의 경우에는 이관되지 않고 정보위원회에서 자체적으로 관리·보존하고 있다.

그리고 제본된 회의록은 기재내용의 진정성을 확보하기 위해 관련 법규<sup>7)</sup>에 의해 서명·날인의 절차를 가진다. 회의의 의사와 효력 즉 의결, 결정, 선거 기타의 효력은 회의록에 기재된 내용에 의하여 입증되는 것이므로 회의록의 기재내용의 진정성을 확보하는 취지로 의장과 사무총장이 서명·날인을 함으로써 회의록의 작성이 완료된다. 그러나 의장, 사무총장의 서명·날인이 없다 하더라도 의결의 효력에 영향을 미치지나 회의록의 증거력을 잃는 것은 아니다. 회의록에 서명·날인하는 의장은 그날의 회의에서 의장의 직무를 행한 의장, 그 직무를 대리한 부의장, 그 직무를 대행한 임시의장 및 연장자를 모두 포함하며, 의장이라 할지라도 그날의 회의에서 의장의 직무를 행하지 아니하였으면 서명·날인할 필요가 없다.

제본된 회의록에는 제헌국회부터 제4대 국회까지는 회의요지만을 기록한 회의록에만 서명하였고 속기록에는 서명하지 아니하였다. 이때의 회의록은 6·25전쟁 전 제본하지 않은 채 관리되어 현재 보존되어 있지 않으나 속기록은 전부 보존하고 있다. 제5대 국회의 회의록은 5·16혁명으로 인하여 서명·날인을 받지 못한 채 보존하고 있으며 제6대 국회 이후의 회의록은 의장 등이 서명·날인하여 국회에 보존하고 있다.<sup>8)</sup>

제본이 완료된 보존회의록을 인수받은 후 서명·날인이 필요한 의원실에 공문을 발송하여 공지한다. 현직 의원의 경우 제본회의록에 직접 날인하며 결원 발생 시에는 제본 전에 날인한

6) 제118조(회의록의 배부·반포) ①회의록은 의원에게 배부하고 일반에게 반포한다. 그러나 의장이 비밀을 요하거나 국가안전보장을 위하여 필요하다고 인정한 부분에 관하여는 발언자 또는 그 소속교섭단체대표의원과 협의하여 이를 게재하지 아니할 수 있다.

7) 국회법 제69조(위원회회의록) ③위원회회의록에는 위원장 또는 위원장을 대리한 간사가 서명·날인한다.  
제115조(회의록) ③회의록에는 의장, 의장을 대리한 부의장, 임시의장과 사무총장 또는 그 대리자가 서명·날인하여 국회에 보존한다.

국회회의록의 발간·보존 등에 관한 규정 제11조(회의록의 보존) ①보존회의록은 법 제69조제3항 및 제115조제3항의 규정에 따라 의장등의 서명날인을 받아 보존한다.

8) 대한속기협회, 「한국속기 50년사」, 1988, p278.



회의록 날인 페이지를 해당 보존회의록 제작 시 별도 삽입한다.

[표 36] 제18대·19대 국회 서명·날인 현황

대	연도	회기	수행연도	건수	인수	부재자	비 고
18대	2008	275~279	2010	640	71	4	(사망 1인)
	2009	280~285	2011	1,055	98	11	(사망 1인)
	2010	286~294	2012	879	96	7	
	2011	295~307	2012	524	54	54	(낙선 54인)
2013			584	57	0		
19대	2012	308~312	2014	655	75	1	(사망 1인)

### (나) 국회회의록의 보존

공공기록물 관리에 관한 법률의 제정은 국회가 생산한 모든 기록물의 보존 및 관리주체의 변화를 가져왔다. 그래서 국회회의록의 보존 현황을 공공기록물 관리에 관한 법률 제정 이전과 이후로 나누어 살펴보고자 한다.

#### ① 공공기록물 관리에 관한 법률 제정 이전

제헌국회와 제2대 국회의 속기록은 6·25전쟁으로 인하여 국회가 이전하는 과정에서 제대로 관리하지 못하였다. 제3대 국회부터 제5대 국회에 이르는 동안 국회속기록은 태평로 국회의사당(현 서울시의회) 속기과 회의록 창고 등에 보관하였으나 5·16혁명 당시 국가재건최고회의와의 인수인계가 불명확하여 관리가 소홀하게 되었다.

제6대 국회 이후에도 속기록을 계속 정리하여 1971년경에 태평로의사당 제2별관 속기과장실에 진열하기는 하였으나 결본속기록이 있는 등 관리상태가 미흡하였다. 1975년 국회의사당을 여의도로 이전한 후 1977년에 종합적으로 회의록을 재정리하기 위하여 속기과 직원이 국립도서관, 서울대학교규장각, 동아일보 조사실에 출장 조사하고 부산의 동아대학교서관 등에 서한으로 문의 조사하였으나 보존관리 상태가 미비하여 별 도움이 되지 못하였다. 그 후 1979년 결본된 속기록을 국회도서관으로부터 대출하여 전 12책 9295면을 복제함으로써 비로소 제헌국회 이래 전 회의록 1질을 속기과장실 목제서가에 보존 관리하게 되었다. 또한 발간한 지 30여 년이 되어 지질의 파질·파본으로 영구보존이 곤란한 제1회부터 제28회국회의 속기록 총 30권 2만 9990면을 1985년부터 연차적으로 복제하였다. 국회회의록(속기록) 원본은 의정기록과에서 보존·관리하고 배부용회의록은 국회도서관(3권, 1권은 마이크로필름화)과 총무처문서보존소(1권)에서 보존하고 있었다.<sup>9)</sup>

국회 공문서의 작성, 분류, 보존에 관한 최초의 법규는 1949년 9월 1일 제정된 국회사무처처무규정으로 이는 1957년 6월 3일 민의원사무처처무규정으로 개정되어 제5대 국회 기간까지 시행되었다. 이후 1964년 국회공문서내규와 문서보존내규를 제정하여 근대적인 문서의 보존방법과 절차를 확립하였으며 1985년에는 이를 통합하여 국회공문서내규를 새롭게 제정하였다.

그러나 국회회의록의 보존에 관하여는 회의록취급규정(1965. 7. 20), 회의록작성및취급에관한규정(1973. 9. 20), 국회회의록의발간및보존등에관한규정(1985. 3. 22), 국회회의록 발간·

9) 대한속기협회, 「한국속기 50년사」, 1988, p278.

보존 등에 관한 규정(2006. 12. 19) 등에 의하여 국회법에 따라 서명·날인한 후 보존하도록 되어 있고 구체적인 보존장소 및 방법에 대한 규정이 전무하여 관행적으로 속기과가 작성·배부·보존하였다.<sup>10)</sup>

당시 국회회의록의 보존부서는 속기과이며 보존장소는 본청 지하 1층의 12평 공간이었으며 문서량은 총 1635권(원본 1458권), 시설은 이중 철제금고 9개(금고 1개당 100~120권 보관)였는데 이는 영구보존문서 보관장소로서 매우 열악하였다.

## ② 공공기록물 관리에 관한 법률 제정 이후

국회는 국가기록원에 영구보존기록물을 이관하지 않는다는 방침을 세우고 전문적인 기록물 관리부서로서 국회에서 생산된 입법부 기록물을 관리하기 위해 2000년 1월 1일 국회사무처 소속으로 국회기록보존소를 설립하였다.<sup>11)</sup> 국회기록보존소는 보존회의록을 포함한 대상 국회 기록물의 영구보존을 목적으로 세워진 만큼 향온·향습시스템과 기록물의 산화방지처리 시스템 등이 구축되어 있다.

이후 국회기록물관리규칙 제10조<sup>12)</sup>에 의거, 국회기록물 이관 계획에 따라 의정기록과가 생산한 영구보존회의록을 매년 이관하고 있다.

그리고 6·25전쟁 등으로 인해 제대로 관리되지 못했던 회의록과 속기록의 회수 작업도 진행 중이다. 2004년 9월 최형기(제헌국회 국회의원 최봉식의 손자)가 기증하여 그동안 부산 교육사료보관소에서 보관 중이던 제헌국회 의사록 및 속기록 14권이 2010년 11월 4일 국회기록보존소로 이관되어 현재 보관 중이다.<sup>13)</sup>

국회기록보존소에 보존된 국회회의록의 현황은 다음 표와 같다.

---

10) 이승일, “기록물관리법의 제정과 국회기록관리체제의 개편(1999~2008),” 「기록학연구」 제18호, 2008, p41-44.  
11) 2009년 4월 직제개정으로 인하여 현재는 국회도서관 소속으로 이관되어 있다.  
12) 제10조(기록물의 이관) ① 소속기관은 기록물을 보존기간 기산일부터 2년의 범위 안에서 보관한 후 국회도서관으로 이관하여야 한다.  
② 제1항에도 불구하고 소속기관은 업무에 수시로 참고할 필요가 있는 기록물에 대하여는 국회도서관장과 협의하여 보존기간의 기산일부터 10년의 범위 안에서 이관을 연기할 수 있다.  
13) 맹화찬, “부산 제헌국회 의사록·속기록 국회기록보존소 이관” 세계일보, 2010년 11월 5일자, <<http://local.segye.com/articles/view.asp?aid=20101103005069&cid=6101040000000>>.

[표 37] 국회기록보존소 국회회의록 보존현황 (2014. 4.)

대 별	본회의	위원회	소위원회	국정감사	보존부록			총 권수
					분	위	국	
제헌국회	10<<10>>							20
제2대	4<<13>>							17
제3대	16<<16>>	8<<13>> 【1】						54
제4대	7<<8>>	25<<27>>						67
제5대	9<<9>>	15<<15>>						48
최고회의	【2】	【15】						17
제6대	24<<25>>	57<<10>>						116
제7대	42(6)	31(6)		(2)				73(14)
제8대	11(1)	15(3)						26(4)
3대~8대				【24】				24
비상국무회의								
제9대	22(4)	40(86)						62(90)
제10대	2(1)	4(13)						6(14)
국보위	4	3(15)						7(15)
제11대	14	44(68)						58(68)
제12대	13	36(39)						49(39)
제13대	19	81(28)		74(50)				174(78)
제14대	33	78(52)		102(31)				213(83)
제15대	20	117(35)	1(14)	144(44)				282(93)
제16대	10	123(52)	7(4)	123(44)	51	67	3	384(100)
제17대	10	133(62)	48(55)	133(37)	13	29	1	367(154)
제18대	12(1)	166(54)	56(48)	137(30)				371(133)
계	365(13)	1,057(513)	112(121)	737(238)	64	96	4	2,435(885)

( ) : 비공개회의록 【 】 : 동권번호 없는 회의록(총 42권) <> : 복간회의록(총 146권) 제2대국회 본회의 7회 3호~6호, 8회 1호~37호 미소장

이상 살펴본 바와 같이 국회회의록은 대한민국 근현대사의 온전한 기록을 체계적인 제본 및 진실성을 담보하기 위한 서명·날인 과정을 거쳐 영구히 보존하고 있다. 그러나 종이로 인쇄된 회의록은 영구보존에 많은 자원이 소모되며 공공기록물의 기록에 관한 법률 제21조제1항도 중요한 기록물은 복제하거나 보존매체에 수록하여 이중보존하도록 규정하고 있다.<sup>14)</sup> 그러므로 국가적으로 보존할 가치가 있는 중요기록물로서 현재 제본·보존되고 있는 국회회의록은 이 규정에 따라 위·변조가 불가능한 마이크로필름화 작업을 거쳐 이중보존 체계를 구축하고, 보존회의록의 전자문서화 방안도 강구하는 것이 바람직할 것으로 보인다.

### (3) 해외사례

#### (가) 미국

##### ① 역사 및 개요

14) 제21조(중요 기록물의 이중보존) ①영구보존으로 분류된 기록물 중 중요한 기록물은 복제본을 제작하여 보존하거나 보존매체에 수록하는 등의 방법으로 이중보존하는 것을 원칙으로 한다.

[표 38] 미국 회의록의 발간 역사

회의록명	해당년도	발간기관
Annals of Congress	1789-1824	Gales and Seaton
Register of Debates	1824-1837	Gales and Seaton
Congressional Globe	1833-1873	Blair and Rives
Congressional Record	1873-현재	Government Printing Office(GPO)

미국 회의록의 역사는 1789년부터 시작된다. 1789년부터 1824년까지의 Annals of Congress는 1834년 Gales and Seaton에 의해 소급 발간되었는데 주요한 토론을 알기 쉽게 요약하여 기록하였다. 1824년부터 1837년까지 발행된 Register of Debates 역시 주요 토론 및 사건의 개요를 정리한 기록이었다. 1833년부터는 Blair and Rives의 Congressional Globe도 발행되었는데 의회 토론과 의사진행 활동을 요약한 회의록 형태의 기록이었다. 그러나 1851년 제32대 의회부터 축어적 표기와 유사한 보고서 형태로 제공되었다. 이들 회의록은 미국 의회의 공식 기관에서 발행된 것이 아니라 민간출판사가 의회의 토론 내용을 독자들에게 알리기 위해 발행한 것이다. 그리고 의회회의록에 대한 보다 빠른 인쇄 요구와 1873년 정부 간행물출판국(Government Printing Office: GPO)의 설립을 계기로 의회에서 Congressional Record를 발행하기 시작하였다. 이는 사실상 행해진 발언 그대로 기록하여 의사와 관련한 가장 신뢰성 있는 기록이다.

미국 헌법 제1조제5항제3호<sup>15)</sup>에서는 각 원이 각각의 의사록을 작성하고 공표하여야 한다고 규정하고 있다. 이 규정에 따라 본회의 의사진행을 요약한 각각의 상하원 회의록(Journals)은 미국 의회 의사에 관한 공식 기록이라고 할 수 있다. 그러나 의회회의록(Congressional Record)이 미국 의회 의사에 관한 보다 본질적이고 풍부한 기록으로 간주되고 있다.

[표 39] 미국 의회회의록과 의사록의 비교

포제	근거 법규	최초간행연도	특징
의회회의록 (Congressional Record)	미연방법(USC) 44편 901-910조	1873	축어(逐語)기록
의사록 (Journals)	헌법 제1조제5항	1789	요약기록

의회회의록(Congressional Record)은 미국 의회의 의사 및 토론에 관한 공식 기록이다. 상하원 본회의에서 일어나는 모든 의정활동을 기록하며 의사록(Journals)과는 달리 축어 기록이다. 의회회의록은 하원 회의록(House), 상원 회의록(Senate), 발언보충서(Extensions of Remarks), 일일공보(Daily Digest)의 4장으로 구성되어 있다. House는 하원 본회의장에서

15) Each House shall keep a Journal of its Proceedings, and from time to time publish the same, excepting such Parts as may in their Judgment require Secrecy; and the Yeas and Nays of the Members of either House on any question shall, at the Desire of one fifth of those Present, be entered on the Journal.

각 원은 의사록을 작성하여 각 원에서 비밀에 붙여져야 한다고 판단하는 부분을 제외하고 이것을 수시로 공표하여야 한다. 각 원은 출석의원 수의 5분의 1 이상이 요구할 경우 어떠한 문제에 대해서도 소속의원의 찬반투표 수를 의사록에 기재하여야 한다.

<[http://www.usconstitution.net/xconst\\_A1Sec5.html](http://www.usconstitution.net/xconst_A1Sec5.html)>.

의 의원 발언을 기록하고, Senate는 상원 본회의장에서의 의원 발언을 기록한 것이다. Extensions of Remarks는 하원 본회의장에서 발언하지 못하고 나중에 삽입한 부분으로 부록에 해당하며 Daily Digest는 양원의 매일 활동을 요약한 내용을 기록한 것이다. 의사록(Journals)은 의사에 관한 개요를 순차적으로 작성한 공식 기록이다. 의회회의록과 다르게 축어 기록이 아니며 의사록은 회의의 주요 내용과 발언자 등 회의의 진행 과정을 기록으로 남길 뿐 토론 내용 자체를 기록하지는 않았다.<sup>16)</sup>

② 생산 및 보존

본회의 회의록을 하원에서는 Official Reporters, 상원에서는 Official Reporters of Debates이라는 부서에서 생산한다. 발언의 내용을 그대로 기록하지만 틀린 글자나 문법에 맞지 않는 부분을 수정하기도 한다. 그렇지만 발언에 덧붙일 수는 없다. 속기사들의 주요 임무는 Congressional Record를 작성하고 편집하는 것이다. 그 외에 Congressional Record와 관련된 사안인 매일 발행분과 보존본의 발행 스케줄, 인쇄, 교정을 GPO와 협의하고, 회의록 인쇄 합동위원회와 상의하는 역할을 수행한다. 회의록의 내용, 편집, 기록은 의회가 담당하고 인쇄 및 배포는 GPO가 담당하며 매일 상원과 하원 그리고 의회 내 사무실 및 상하원 회의실 내에 배부된다. 또한 GPO 및 의회도서관을 통해 온라인<sup>17)</sup>으로도 이용이 가능하다.

[표 40] 미국 의회회의록의 생산 및 보존 절차



의회회의록의 보존 관련 규정은 하원 의사규칙 제7장<sup>18)</sup>과 96대 의회의 상원 결의안 474<sup>19)</sup>에 근거하고 있다. 하원 의사규칙 제7장은 “각 위원회 및 하원의 기관장은 매 의회를 기준으로 생산된 기록물을 사무총장에게 이관해야 한다” 및 “사무총장은 제1조에 따라 이관된 기록물 및 여타 종래의 기록물을 국가기록물관리소에 이관하여 보존하게 하여야 한다.”라고 명시하고 있다. 국가기록물관리소 산하 입법기록관리센터에 이관된 기록물은 하원 규칙에 따라 관리된다.

(나) 영국

① 역사 및 개요

16) 윤대근, “국회회의록의 관리체계에 관한 연구,” 중앙대학교 대학원, 2011, p36-38.  
 17) U.S. Government Printing Office (2014년 6월 9일)  
 <<http://www.gpo.gov/fdsys/browse/collection.action?collectionCode=HJOURNAL>>.  
 18) “House Rule VII (108th Congress)” (2014년 5월 20일)  
 <<http://www.archives.gov/legislative/research/house-rule-vii.html>>.  
 19) “Senate Resolution 474 (96th Congress)” (2014년 5월 20일)  
 <<http://www.archives.gov/legislative/research/senate-resolution-474.html>>.

[표 41] 영국 회의록의 발간 역사

회의록명	해당년도	발간기관
Cobbett's Parliamentary Debates	1803-1812	William Cobbett
The Parliamentary Debates	1812-1820	Hansard
The Parliamentary Debates, New Series	1820-1830	Hansard
Hansard's Parliamentary Debates	1830-1891	Hansard
The Parliamentary Debates	1892-1908	Hansard
The Official Report, House of Commons	1909-1981	의회
The Official Report, House of Commons	1981-현재	의회

영국의 회의록 역사는 William Cobbett의 주간 신문 Political Register지 기자들에 의해 의원들의 발언 내용이 기사 형식으로 실리는 것으로 시작되었다(Cobbett's Parliamentary Debates). 그 후 Luke Hansard와 그 아들인 Thomas Curson Hansard가 Register지를 인계받으면서 그 표제를 Hansard로 바꾸었고 이때부터 영국 회의록은 Hansard家에 의해서 발간되었다. 그러나 Hansard는 축어 기록이 아닌 편집된 신문기사 형식이었다. 따라서 1888년 의회에서는 신문기사 이상의 정확하고 사실성 있는 기록을 요구하였고, 1908년 의회의 결정에 따라 Hansard 직원들이 하원의 공무원 자격으로 Hansard를 작성하게 되어 1909년 전문을 완전히 기록하는 Official Report으로 분리 발간하게 되었다.

영국 의회의 회의록은 영국 의회 시스템의 바이블이라 할 수 있는 Erskine May에 근거하여 발간되고 있다.

영국 의회의 의사 회의록은 The Official Report(혹은 Hansard)라고 한다. Hansard는 축어 기록이며 의원에게 발언의 취지를 변경하지 않는 범위 내에서 문법상의 오류, 여분의 발언, 잘못된 날짜에 대한 정정 등을 인정하고 있다. Hansard는 다음날 아침 발행되는 Daily Hansard, 일주일분을 묶은 Weekly Hansard, 3주일분을 묶은 Bound Volume이 있다.<sup>20)</sup>

아울러 Hansard 외에 매일의 의사경과를 기재하는 의사기록부(Votes and Proceedings)도 발간되고 있다. 의사기록부는 매일 작성되며 회기 말에 의사록으로 간행되고 있다. 의사록은 의회의 진행 사항이 기술되어 있는 공식 기록이라고 할 수 있다.<sup>21)</sup>

하원·상원 회의록의 구조는 다음 표와 같다.

[표 42] 영국 의회회의록의 구조

하원	Debates
	Westminster Hall
	Written Ministerial statements
	Written answers
상원	Debates
	Written Statements
	Written Answers

하원 회의록은 Debates, Westminster Hall, Written Ministerial Statements, Written Answers로 구성되는데 Debates는 의원들의 구두 질문과 그에 대한 정부의 구두 답변, 본

20) "The Official Report" (2014년 6월 25일),

<<http://www.st-andrews.ac.uk/media/library/documents/The%20Official%20Report.pdf>>.

21) 윤대근, "국회회의록의 관리체계에 관한 연구," 중앙대학교 대학원, 2011, p49.

회의장에서의 토론을 수록한 것이다. Westminster Hall은 웨스트민스터홀에서의 토의를 수록한 것이다. 웨스트민스터홀에서의 토의는 특별위원회와 의원들이 제기한 논제에 대한 토론을 진행하는 제2의 본회의라고 할 수 있다. Written Ministerial Statements는 본회의장에서 토의된 내용이 아니라 장관들이 평의원들에게 알려주고자 하는 내용을 회의록에 수록한 것이다. Written Answers는 본회의장에서 마치지 못한 질문이나 서면으로 질문한 내용에 대한 정부의 답변을 수록한 것이다.

상원 회의록은 Debates, Written Statements, Written으로 구성된다. Debates는 하원과 마찬가지로 의원들의 구두 질문과 그에 대한 정부의 구두 답변, 본회의장에서의 토론을 수록한 것이다. Written Statements는 본회의장에서 마치지 못한 질문이나 서면으로 질문한 내용을 수록한 것이다. Written Answers는 본회의장에서 마치지 못한 질문이나 서면으로 질문한 내용에 대한 정부의 답변을 수록한 것이다.<sup>22)</sup>

## ② 생산 및 보존

Hansard는 원래 의장실 소속이었으나 1978년에 독립기관으로 설치된 속기국에 의해 작성 및 배포되고 있다. Hansard 속기사는 본회의장에서 행해지는 모든 발언을 기록하며 속기사들이 회의장에서 작성한 원고는 책임편집자가 취합하여 검토 및 교정의 과정을 거친다. 그 후 정부출판국에 전자적으로 송부하며 다음날 오전 7시 30분부터 출력이 가능하다.

영국 의회기록물은(회의록 포함)은 영국 공공기록물법의 적용을 받지 않아 공공기록물에 해당하지 않는다.<sup>23)</sup> 따라서 공공기록물을 관리하는 영국 국립 아카이브(The National Archive)가 아닌 기타 기록보존기관으로서 1946년 설립된 상원 공립 기록보존소(House of Lords Record Office)에서 Hansard와 의사록을 보존하고 있다.

영국 의회회의록의 제본 형태는 다음 표와 같다.

[표 43] 영국 의회회의록의 제본 형태

회의체	종류	특징
본회의 회의록	Daily Hansard	다음날 오전 8시까지 가제본 형태로 제작
	Weekly Hansard	Daily Hansard 일주일치 묶음
	Bound Volume	해당 회기 종료 시 발행 후 보존
위원회 회의록	Daily part	다음날 또는 다음 개의까지 가제본
	Soft Brown cover	여름 휴회기간 동안 상반기 회의록 묶음
	Bound Volume	해당 회기 종료 시 발행 후 보존

영국 의회회의록은 본회의회의록과 위원회회의록으로 나눌 수 있으며 본회의회의록은 Daily Hansard, Weekly Hansard, Bound Volume으로, 위원회회의록은 Daily part, Soft Brown cover, Bound Volume으로 구성된다. Bound Volume은 해당 회기가 끝난 후에 발행되며 본회의회의록은 초록색으로, 위원회회의록은 갈색으로 양장 제본한다. 이렇게 제본된 Bound Volume은 5년 후에 의회 기록보존소로 이관한다.

의회회의록 보존의 경우 미국은 국가기록관리소를 통해 보존·관리하고 있으며, 영국은 상원 공립 기록보존소, 한국은 국회기록보존소의 별도 기관을 통해서 보존·관리를 실시하고 있다.

22) 한국국가기록연구원, "기록매체 다양화에 따른 국회 의정기록 체계의 발전방향에 관한 연구," 국회사무처, 2006, p82-96.

23) 행정자치부 국가기록원, 「주요 외국의 기록관리 현황」, 국가기록원 기록관리혁신단, 2005, p114.

다음은 각국(한국, 미국, 영국)의 보존기관을 살펴볼 수 있는 비교표이다.

[표 44] 국가별 회의록 보존기관

한국	미국	영국
국회기록보존소	국가기록관리소 산하 입법기록관리센터 (Center for Legislative Archives)	상원 공립 기록보존소 (House of Lords Record Office)

## 2. 법제도의 개선

### (1) 서명·날인 제도의 개선

현행 국회법 제69조제3항 및 제115조제3항은 국회회의록에 의장 등의 서명 및 날인을 받아 보존하도록 규정하고 있다. 이에 의거하여 보존회의록의 경우 회의를 주재한 의장, 부의장, 사무총장, 위원장, 소위원장 및 이를 대리한 자의 서명·날인을 받음으로써 회의록 작성이 완료되고 국회기록보존소로 이관하여 보존되고 있다. 이 서명·날인 제도는 회의록의 진정성을 확보하는 취지로 시행된 것이다.

그러나 책자회의록만이 발간되고 반포되었던 이전과는 달리 2000년 8월 전자회의록시스템의 등장으로 현재는 회의록 작성 즉시 비공개회의 및 불개재 부분을 제외한 국회회의록 전부가 일반에게까지 공표되고 있다. 그럼에도 불구하고 회의록의 진정성을 재차 확보한다는 취지로 매년 다수의 날인 대상자가 해당 부서를 방문하여 모든 회차의 회의록에 날인하는 행정비효율을 초래하고 있다. 또한 날인 대상자가 직접 서명하고 날인할 수 없는 상황일 때 의원 보좌진에 의한 대리날인이 있기도 하며, 날인 대상자의 날인 시 회의록의 진정성을 확인하며 날인하는 것은 거의 불가능하다는 점에서 서명·날인에 관한 관련 규정을 개정하여야 한다는 의견이 오랜 기간 제기되어 왔다. 특히 날인 대상자의 퇴직 또는 사망 등의 사유로 원천적으로 날인이 불가능한 상황이 발생하였을 때 이에 관한 규정이 미비하였다.

[표 45] 서명·날인 제도 관련 현행 국회법 조문

본회의회의록	위원회회의록
第115條(會議錄) ③會議錄에는 議長, 議長을 代理한 副議長, 臨時議長과 事務總長 또는 그 代理者가 署名·捺印하여 國會에 보존한다.	第69條(委員會會議錄) ③委員會會議錄에는 委員長 또는 委員長을 代理한 幹事가 署名·捺印한다.

문제가 되는 부분은 주로 위원회회의록에서 발생하며 이는 위원회회의록이 본회의회의록보다 회의 차수 및 날인 대상자가 많은 이유도 있으나 위원회회의록의 서명·날인은 국회법상 위원장 또는 위원장을 대리한 간사만이 할 수 있음에 기인한다. 따라서 날인 대상자가 원천적으로 날인이 불가능한 상황에는 그를 대리하여 서명·날인할 수 있도록 날인 대상자의 범위를 확대하는 것이 바람직해 보인다.



이를 위하여 서명·날인 규정을 보다 구체화한 국회법의 하위 규정인 국회회의록 발간·보존 등에 관한 규정 제11조(회의록의 보존)에 퇴직(공직선거 입후보, 사직, 대법원 형 확정 등) 혹은 사망 등으로 인하여 날인이 불가능한 경우 해당 부서의 장이 대신할 수 있다는 단서규정 신설을 제안해 본다.

[표 46] 서명·날인 제도 개선안  
(국회회의록 발간·보존 등에 관한 규정 신·구조문대비표)

현 행	개 정 안	비 고
제11조(회의록의 보존) ① 보존회의록은 법 제69조 제3항 및 제115조제3항의 규정에 따라 의장등의 서명 날인을 받아 보존한다.	제11조(회의록의 보존) ① 보존회의록은 법 제69조 제3항 및 제115조제3항의 규정에 따라 의장등의 서명 날인을 받아 보존한다. <u>다만, 서명·날인 대상자가 퇴직 등에 의하여 서명·날인을 직접 행하지 못할 특별한 사유가 있는 경우에는 해당 부서의 장이 날인함으로써 이를 대신할 수 있다.</u>	*해당 부서의 장은 정책적 고려에 의하여 변경 가능

또한 현재 문제가 제기되고 있는 주요한 원인 중의 하나인 발간시점과 날인시점의 이격을 해소해야 한다는 의견도 있다. 3장에서 살펴보았듯이 회의록이 발간되는 시점과 제본이 완료되어 서명·날인이 되는 시점은 현행 회의록 제본 추진계획에 의하면 대략 1년의 차이가 있다. 이는 1년의 회의록을 모아 제본한 보존회의록에 서명·날인을 하기 때문인데 그 기간 동안 날인 대상자들이 퇴직 또는 사망 등의 사유가 발생하는 경우 서명·날인 업무에 물리적인 차질을 빚게 된다. 따라서 1년의 회의록 취합을 기다리지 않고 회기별로 회의록이 완성되어 발간되는 시점에 바로 서명·날인을 받는 것도 하나의 방안이 될 수 있으나 이는 매 회기별로 날인을 받고 보관하는 과정에서 초래되는 업무의 비효율도 가져올 수 있다.

그리고 퇴직이나 사망 등의 특별한 사유로 회의록의 서명·날인이 원천적으로 불가능한 경우에만 한하여 국회의원 선거 후 당선인 등록 시 각 의원의 서명 및 인장을 등록하는 의원서명 및 등록인장 카드를 활용하는 방안도 생각해 볼 수 있다. 의원의 서명 및 날인의 인영을 스캔하여 회의록 제본 시 삽입하면 기존 특별한 사유로 인하여 발생하였던 서명·날인 업무의 비효율을 상당 부분 개선할 수 있을 것으로 보인다.

## (2) 영구보존회의록의 이중보존매체 제작

공공기록물 관리에 관한 법률에 따르면 국가의 중요 기록물은 복제본 제작 혹은 보존매체에 수록하는 등의 방법으로 이중보존하여야 한다.<sup>24)</sup> 국회회의록 역시 국가의 중요 기록물이나

24) 공공기록물 관리에 관한 법률 (타)일부개정 2013.3.23. 법률 제11690호  
제21조(중요 기록물의 이중보존) ① 영구보존으로 분류된 기록물 중 중요한 기록물은 복제본을 제작하여 보존하거나 보존매체에 수록하는 등의 방법으로 이중보존하는 것을 원칙으로 한다.  
공공기록물 관리에 관한 법률 시행령 (타)타법개정 2014.6.11 대통령령 제25375호

제본된 책자의 형태로는 영구보존이 불가능하므로 보존매체인 마이크로필름과 DVD로 제작하여 국회회의록의 영구보존 체계를 구축하여야 한다.

마이크로필름으로 제작된 회의록은 영구보존의 효과뿐만 아니라 위·변조가 불가능하여 회의록에 대한 진본성과 신뢰성 제고 효과가 있고, 이미지 파일로 변환이 가능하므로 전자회의록 또는 책자회의록 훼손 시 회의록 내용의 복원이 가능하다는 장점이 있다.

이를 위하여 회의록 분게재 부분 및 비공개회의록과 서명·날인 부분을 스캐닝하여 보존회의록의 영구보존용 마이크로필름 원본과 부분을 각 1부씩 제작하고 회의록 이미지파일은 DVD-ROM으로 제작하는 등의 작업이 필요할 것으로 보인다.

그간 국회회의록의 이중보존매체의 제작을 통한 영구보존 노력이 전무했던 것은 아니다. 1970년부터 시작된 국회회의록의 이중보존매체 제작사업은 본회의회의록의 경우 제헌국회 제1회부터 제12대 국회 제128회까지, 상임위원회회의록은 제3대 국회 제20회부터 제12대 국회 제128회까지 진행되었으나 제12대 국회 제128회 회의록을 끝으로 작업이 중단되었다. 이는 현재 국회도서관 마이크로폼자료실에서 열람 가능하다.

국회 보존회의록 이중보존매체 제작사업은 예산과 인력 등의 사유로 현재 중단되어 있는 실정이다. 국회 의정활동의 결과물인 국회회의록을 데이터베이스화함으로써 향후 의정활동과 의정지원 업무의 기본자료로 활용하고 업무의 효율성을 제고하기 위하여 이 사업이 조속히 재개되어야 할 것으로 본다.

### (3) 국회회의록의 기록실명제

세계기록유산인 승정원일기의 제작과정을 보면 6명의 승지를 비롯한 주서, 가주서, 사변가주서 등의 실명을 기록한 예를 찾아볼 수 있다. 이는 국사를 기록한다는 역할을 강조하여 실제 기록을 담당한 자들에게 책임의식과 자부심을 부여하였다.

◇ 인조 11년 10월 6일 (을축) 원본41책 / 탈초본2책 1633년 崇禎(明/毅宗) 6년<sup>25)</sup>

都承旨 金慶徵<sup>坐</sup> 左承旨 李明漢<sup>病</sup> 右承旨 李敏求<sup>坐</sup> 左副承旨 李景憲<sup>坐</sup> 右副承旨 崔惠吉<sup>坐</sup> 同副承旨 李行遠<sup>病親受由</sup> 注書 宋希進<sup>受由</sup> 一員未差 假注書 尹瀼<sup>仕</sup> 金華俊<sup>仕直</sup> 事變假注書 李應著<sup>仕</sup>

국회회의록은 정확하고 신속한 발간을 위해 전문분야별로 다수의 속기사가 기록하여 작성하

제29조(보존방법) ①기록물관리기관이 보존중인 전자적 형태로 생산되지 아니한 기록물중 보존기간이 준영구 이상인 경우에는 다음 각 호의 어느 하나의 방법으로 보존하여야 하며, 기록물의 보존방법별 구분기준은 별표 2와 같다.

1. 원본과 보존매체를 함께 보존하는 방법
2. 원본을 그대로 보존하는 방법
3. 원본은 폐기하고 보존매체만 보존하는 방법

②제1항제3호의 방식으로 기록물을 보존하고자 하는 경우에는 마이크로필름 등 육안으로 식별이 가능한 보존매체에 수록하여야 한다.

③기록물관리기관의 장은 보존가치가 매우 높은 전자기록물에 대하여는 마이크로필름 등 육안으로 식별이 가능한 보존매체에 수록하여 관리하여야 한다.

25) 국사편찬위원회, “승정원일기,” 인조 11년 10월 6일 (을축) 원본41책 / 탈초본2책 1633년 崇禎(明/毅宗) 6년 (2014년 7월 23일)

<<http://sjw.history.go.kr/url.jsp?ID=SJW-A11100060>>.

고 편집담당자의 교정작업을 거친 후 담당 계장의 교료로 발간되는데 과거 승정원일기에서 실명을 기록하였듯이 이 중 편집담당자와 담당 계장의 실명을 기록해 줌으로써 회의록의 신속제공 효과와 더불어 사관으로서의 책임감과 자부심을 높여 주는 효과를 기대할 수 있다. 현재 서울특별시의회 등 일부 지방의회 회의록도 회의록 말미에 담당 속기사의 실명을 기재함으로써 기록실명제를 시행하고 있다.

# 국회 회의록 사례

- 본회의 중심으로

## 제1절 개의 및 산회

### 본회의를 비공개회의로 한 예

본회의는 공개를 원칙으로 하나 의장의 제의 또는 의원 10인 이상의 연서에 의한 동의로 본회의의 의결이 있거나 의장이 각 교섭단체대표의원과 협의하여 국가의 안전보장을 위하여 필요하다고 인정할 때에는 공개하지 아니할 수 있다.

비공개회의 및 비밀을 요한다고 의결한 부분은 제7대국회부터 배부용회의록과 별도의 비공개회의록을 작성하여 영구보존하고 있다.

역대 국회에서 비공개회의를 한 예는 제헌 6건, 2대 24건, 3대 6건, 4대 2건, 5대 2건, 6대 1건, 7대 6건, 8대 1건, 9대 3건, 10대 1건 해서 총 52건인데 10대 이후 11대부터 18대 전반기까지는 본회의에서의 비공개회의 사례는 없다.

### < 역대 본회의 비공개회의 현황 >

대	회	차	회의일자	의사일정	표 기	비 고
1대	1	73	1948. 9.23	한미협정에 관한 국회결의 반대성명 발표의원 징계회부의 건	(상오10시50분비밀회의로들어감)	-
		81	1948.10. 4	각부장관의 시정방침 연설	(하오3시50분부터비밀회의로들어감)	
	2	24	1949. 2. 7	남북평화동일에 관한 결의안	(상오11시45분 비공개회의 개의) (하오1시55분 산회)	
		58	1949. 3.19	박준의원의 긴급동의안	(상오10시13분 회의중지) (상오11시17분 비공개회의) (하오1시45분 산회)	
	4	1	1949. 7. 2	남로당 국회 내 푸락치사건 검거에 관한 보고	(하오영시5분 비공개회의로 들어감) (하오영시10분 비공개회의 개시) (하오영시50분 산회)	
5	26	1949.10.28	대통령 서한에 관한 건	(상오11시30분 비공개회의) (기록중지) (상오영시20분 공개회의 계속)		
2대	8	38	1950.10.30	방미사절단보고 중 「유-엔」에 관한 보고	(12시12분비밀회의로들어감)	
	9	2	1950.12.12	-	(12시40분비공개회의로들어감)	
		6	1950.12.16	전시대책에 관한 긴급질문	(하오영시30분비공개회의로들어감) (하오영시55분비공개회의종료)	
	10	3	1950.12.23	내무부장관의 전황 및 소개(疏開)대	(하오영시35분비공개회의로드러감)	

대 회	차	회의일자	의사일정	표 기	비 고	
11			책에 관한 보고			
	5	1950.12.25	—	(하오영시20분비공개회의에들어감)		
	40	1951. 3. 6	—	(하오1시5분 비공개회의로 들어감)		
	55	1951. 3.30	거창사건, 벽보사건 및 제일학도의용 군처우에 관한 보고	(상오10시35분비공개회의개회) (하오3시30분비공개회의종료) (하오3시35분계속개회)		
	59	1951. 4.17	국제정세에 관한 국무총리의 보고	(상오11시17분비공개회의로들어감) (비공개회의속기특생략) (하오1시15분 산회)		
	60	1951. 4.18	거창사건 조사 보고	(상오11시40분비공개회의로들어감) (비공개회의속기특 생략) (하오1시30분 산회)		
	5	1951. 6. 6	—	(하오영시35분비공개회의개회) (하오2시50분산회)		
	6	1951. 6. 7	—	(하오1시7분비밀회의에들어감)		
	7	1951. 6. 8	—	(하오1시30분비공개회의개회) (하오1시40분산회)		
	12	1951. 6.29	국회의원필화사건조사 정계에 관한 긴급동의안(비공개회의)	(상오11시34분비공개회의로들어감) (하오영시23분비공개회의종료) (하오영시27분공개회의개회)		
	13	1951. 6.30	정전문제에 관한 협의의 건	(하오1시30분회의중지) (하오1시50분비공개회의 개회) (하오2시60분산회)		
	27	1951. 7.16	국무총리 보고	(하오12시37분비공개회의로들어감) (비공개회의속기는 생략하였음)		
	28	1951. 7.18	—	(하오영시55분비공개회의개회) (비공개회의는 속기생략) (하오1시20분산회)		
	33	1951. 7.25	국민의료법안제2독회	(하오영시10분회의중지) (하오영시20분비공개회의로들어감) (하오3시5분산회)		
	83	1951.10.31	공비토벌문제 대책	(상오10시55분비공개회의로들어감) (하오1시20분산회)		
	96	1951.11.17	—	(본회의 중지 비공개회의 개회) (하오영시계속개회)		
	12	27	1952. 3. 6	유·연총회한국대표 장택상부회장의 경과보고의 건	(상오11시27분 비공개회의로 들 어감)	
	15	49	1953. 4. 8	식량사정에 관한 긴급질문	(상오11시10분비밀회의로들어감)	
	16	31	1953. 8. 1	비공개회의 개회의 건 휴전회담에 관한 건	(방정인 퇴석) (상오11시50분비공개회의개회)	
		52	1953.10. 8	김정식의원발언사건특별조사위원회보고	(11시28분비밀회의로들어감) (하오1시47분공개회의를 계속개회)	
58		1953.10.17	양우정의원구속에관한동의요청의건	(하오영시회의중지) (하오영시5분비공개회의개회) (하오영시56분계속개회)		
3대 19	41	1954. 9. 8	군사사절단의 보고	(상오11시10분비공개회의로들어감)		
	54	1954.10. 6	한미회담 경과보고와 질문	(상오10시30분회의중지) (한미회담경과보고와질문에관한 비 공개회의부분은 생략함) (하오5시15분산회)		

대 회 차	회의일자	의사일정	표 기	비 고		
20	74	1955. 7.13	의원 징계에 관한 건	(상오10시15분 비밀회의로 들어감) (하오1시25분 비공개회의 종료) (하오1시25분 공개회의 개의)		
	22	5	1956. 2.29	국회의원제포구금동의요청에 관한 건		(방청객 신문기자 퇴장) (상오11시3분비공개회의개의) (하오1시18분산회)
		6	1956. 3. 2	국회의원제포구금동의요청에 관한 건		(상오10시40분 비공개회의 개의) (하오1시45분 비공개회의 종료)
26	13	1957. 9.20	한일교섭의 진전에 관한 질문	(하오영시비공개회의 개의) (하오1시12분 비공개회의 종료) (하오1시12분 공개회의로 계속개의)		
4대	29	39	1958. 8.23	의원징계에 관한 건(김상돈)	(상오10시20분비밀회의개의) (상오10시35분비밀회의종료)	
	32	44	1959. 6.16	제일교포 복송문제에 관한 질문	(상오10시45분회의중지) (하오2시2분공개회의계속개의)	
5대	38	참의원 18	1961. 2.23	참의원사무처사무감사 처리방안 보고 의 건	(오후3시22분비공개회의) (오후4시55분 공개회의)	
		참의원 44	1961. 4.12	군관계 부정조사 결과처리 및 어선남 복사건에 대한 질문	(오후4시50분회의중지) (오후4시56분비공개회의로 들어감)	
6대	43	1	1964. 6.11	비상계엄 선포에 대한 보고	(오전11시4분 비공개회의 개의) (오전11시33분 비공개회의 종료)	
7대	63	1	1968. 2. 1	무장공비의 침입상황에 관한 보고	(오후영시40분 비공개회의 개시) (오후1시32분 비공개회의 종료)	
		6	1968. 2. 7	중요한 국내의 정세에 관한 질문	(오후1시16분 비공개회의 개시) (오후1시49분 비공개회의 종료)	
		15	1968. 2.26	한미교섭에 관한 보고	(오전11시59분 비공개회의 개시) (오후1시24분 비공개회의 종료)	
	67	32	1968.12.12	울진·삼척지구무장공비토벌작전현황 보고	(오전11시 비공개회의 개시) (오전11시50분 비공개회의 종료)	
	69	10	1969. 4.18	미정찰기피격사건에 관한 보고	(오전10시27분 비공개회의 개시) (오후1시4분 비공개회의 종료)	
		12	1969. 4.26	미정찰기피격사건 관련 안보상의 문 제에 관한 보고	(오전10시50분 비공개회의 개의) (오후영시1분 비공개회의 종료)	
8대	78	9	1971. 9.14	국방정책 전반에 관한 질문서에 대한 답변	(12시33분 회의중지) (12시35 비공개회의 개의) (13시4분 산회)	
9대	86	4	1973. 5.22	남북회담에 관한 보고	(10시 5분 비공개회의 개시) (12시40분 비공개회의 종료)	
	88	16	1973.12. 1	國務總理및國務委員(國防部長官)의國 家安保에관한報告	(15時12分 非公開會議開始) (15時35分 非公開會議終了)	
	92	1	1975. 5.19	外交및國防에관한報告(非公開)	(10時10分 非公開會議開始) (20時32分 非公開會議終了)	의사일 정에 비공개 표시
10대	103	2	1979.10. 4	국회의원(김영삼) 징계에관한건(현오 봉의원 최영희의원의 156인 발의)(一 部非公開)	(16時8分 非公開會議開始) (16時19分 非公開會議終了)	—

비공개회의록을 작성하여 영구보존한 예

제7대국회부터 배부용 회의록과 별도로 비공개회의록을 작성하여 영구보존하고 있는바, 2011년 현재 본회의에서 비공개회의한 것을 비공개회의록으로 작성하여 영구보존한 경우는 3건이 있다.

대	회	차	회의일자	의사일정	표 기	비 고
7대	63	15	1968. 2.26	한미교섭에 관한 보고	(오전11시59분 비공개회의 개시) (오후1시24분 비공개회의 종료)	
9대	86	4	1973. 5.22	남북회담에 관한 보고	(10시 5분 비공개회의 개시) (12시40분 비공개회의 종료)	
10대	103	2	1979.10. 4	국회의원(김영삼) 징계에관한건(현오봉 의원 최영희의원외 156인 발의)(一部非公開)	(16時8分 非公開會議開始) (16時19分 非公開會議終了)	의사일정에 '일부 비공개' 표시

< 본회의회의록 제7대 제63회 제15차(1968. 2.26) 11쪽 - 비공개회의록 이 작성된 예 >

<p>6. 韓・美交渉에 관한報告</p> <p style="text-align: right;">(오전11시52분)</p> <p>○의장(李孝祥) 의사일정 제6항 한・미교섭에관한보고를 상정합니다. 먼저 국무총리께서 보고를 하시겠습니다</p> <p>○國務總理(丁一權) 정부로서는 「밴스」 특사 내한에 관한 문제에 관해서 비공개회의를 요청하고 싶습니다</p> <p>○의장(李孝祥) 지금 총리께서 비공개회의를 해달라는 요청이 있습니다 원의로 결정을 해주셔야 되겠습니다</p>
<p>비공개회의에 대해서 이의 없으십니까? (「이의 없소」 하는 이 있음)</p> <p style="text-align: center;">……(중간 생략)……</p> <p>잠시 정회를 선포하겠습니다</p> <p style="text-align: right;">(오전11시54분회의중지) (오전11시59분비공개회의개시) (오후1시24분비공개회의종료)</p> <p>○의장(李孝祥) 공개회의를 하겠습니다</p>

〈 본회의회의록 제9대 제86회 제4차(1973. 5.22) 1쪽 - 비공개회의록이 작성된 예 〉

1. 남북회담에 관한 보고		(10시 4분)
○의장 丁一權 의사일정 제1항 남북회담에 관한 보고를 상정합니다.		
이 보고는 중앙정보부 요청에 따라서 의장이 국가안보에 필요하다고 인정을 하고 비공개회의로 할 것을 선포합니다.		
이후락 정보부장 나오셔서 보고해 주시기 바랍니다.		
		(10시 5분 비공개회의 개시)
		(12시 40분 비공개회의 종료)
○의장 丁一權 오늘은 의사일정이 다 끝났으므로 산회를 선포합니다.		
		(12시 41분 산회)

〈 본회의회의록 제9대 제86회 제4차(1973. 5.22) 1쪽 - 비공개회의록이 작성된 예 〉

1. 國會議員(金泳三)懲戒에 관한件(玄梧鳳議員 崔榮喜議員外 156人 發議)(一部非公開)		
……(중간 생략)……		
○議長 白斗鎭 국회법 제158조의 규정에 의하여 이 회의는 비공개로 하겠습니다.		(16시8분 비공개회의개시)
		(16시19분 비공개회의종료)
○議長 白斗鎭 회의를 공개하겠습니다.		

비공개회의 선포를 하였으나 배부용 회의록에 비공개 기록이 작성되어 영구 보존된 예

제7대국회 전에는 국회법 제47조에 의해 비밀회의를 하기로 결의했어도 방청석 등을 퇴장시키고 난 뒤에 비공개회의 부분을 기록하여 배부용 회의록으로 영구보존한 예가 있다.

<b>제정국회법</b>	
<b>제47조</b>	① 국회는 의장 또는 의원 10인 이상의 발의가 있을 때에는 토론을 하지 아니하고 비밀회의의 개부(開否)를 결의한다.
	② 비밀회의의 기록은 국회의 결의로 공표하지 아니할 수 있다.

대	회	차	회의일자	의사일정	표 기	비 고
1대	2	24	1949. 2. 7	남북평화통일에 관한 결의안	(상오11시45분 비공개회의 개의) ※(11:45~13:55 비공개회의 기록)	8~19쪽



대	회	차	회의일자	의사일정	표 기	비 고
		58	1949. 3.19	박준의원의 긴급동의안	(하오1시55분 산회)	48쪽
					(상오10시13분 회의중지) (상오11시17분 비공개회의) ※(11:17~13:45 비공개회의 기록) (하오1시45분 산회)	
					(하오영시5분 비공개회의로 들어감) (하오영시10분 비공개회의 개시) ※(12:10~12:50 비공개회의 기록) (하오영시50분 산회)	
	4	1	1949. 7. 2	남로당 국회 내 추락치사건 검거에 관한 보고	(상오11시30분 비공개회의) (기록중지) ※(11:30~12:20 비공개회의 기록) (상오영시20분 공개회의 계속)	10~15쪽
					(하오영시35분비공개회의로들어감)	
					(하오영시20분비공개회의에들어감)	
	5	26	1949.10.28	대통령 서한에 관한 건	(상오10시15분 비밀회의로 들어감) ※(10:15~13:25 비공개회의 기록) (하오1시25분 공개회의 개의)	8~13쪽
					(상오11시3분비공개회의개의) ※(11:03~13:18 비공개회의 기록) (하오1시18분산회)	
					(상오10시40 비공개회의 개의) ※(10:40~13:45 비공개회의 기록) (하오1시45분 비공개회의 종료)	
2대	10	3	1950.12.23	내무부장관의 전황 및 소개 (疏開)대책에 관한 보고	(상오10시20분비밀회의개의) ※(10:20~10:35 비공개회의 기록) (상오10시35분비밀회의종료)	회의록 끊김
	20	74	1955. 7.13	의원 정제에 관한 건	(상오10시20분비밀회의개의) ※(10:20~10:35 비공개회의 기록) (상오10시35분비밀회의종료)	회의록 끊김
3대	22	5	1956. 2.29	국회의원채포구금동의요청에 관한 건	(상오10시15분 비밀회의로 들어감) ※(10:15~13:25 비공개회의 기록) (하오1시25분 공개회의 개의)	2~20쪽
					(방정객 신문기자 퇴장) (상오11시3분비공개회의개의) ※(11:03~13:18 비공개회의 기록) (하오1시18분산회)	
					(상오10시40 비공개회의 개의) ※(10:40~13:45 비공개회의 기록) (하오1시45분 비공개회의 종료)	
	29	39	1958. 8.23	의원정제에 관한 건(김상 돈)	(상오10시20분비밀회의개의) ※(10:20~10:35 비공개회의 기록) (상오10시35분비밀회의종료)	2~26쪽
4대	29	39	1958. 8.23	의원정제에 관한 건(김상 돈)	(상오10시20분비밀회의개의) ※(10:20~10:35 비공개회의 기록) (상오10시35분비밀회의종료)	1쪽

(1) 제헌국회

① 제2회 제24차(1949. 2. 7)

< 본회의회의록 제헌 제2회 제24차(1949. 2. 7) 8, 19쪽 - 비공개회의 기록 >

남북평화통일에관한결의안  
 .....(중간 생략).....  
 ○의장(신익회) .....(중간 생략).....  
 국회법 제47조에 「국회는 의장 또는 의원 10인 이상의 발의가 있을 때에는 토본을 하지 아니하고 비밀회의의 개부(開否)를 결의한다. 비밀회의의 기록은 국회의 결의로 공표하지 아니할 수 있다」 이것이 있습니다  
 .....(중간 생략).....  
 ○의장(신익회) .....(중간 생략).....  
 (거수 표결)  
 표결결과를 말씀드립니다.  
 재석원수 154인, 가에 101표, 부에 32표, 이것은 동의대로 가결되었습니다  
 그러면 시방은 경위로 말하면 방청을 퇴석하도록 해주세요 일반 방청석뿐만 아니라 이 아래에 있는 가운데에도 정부에 관계되는 인원 및 회의를 받은 인원 이외에는 다 퇴장해 주시기 바랍니다  
 그러면 회의장이 정리될 동안 한 5분 동안 휴식합니다

(상오11시45분 비공개회의 개의)  
 .....(8~19쪽 비공개회의 기록 있음).....  
 (하오1시55분 산회)

② 제2회 제58차(1949. 3.19)

반민법과 관련된 국회의원의 인사문제에 대한 논의를 비공개로 하자는 동의가 있어 거수 표결에 부친 결과 재석 133, 가 84, 부에는 하나도 없이 가결됨으로써 방청석을 다 퇴출시키고 비공개회의(4쪽~28쪽 비공개회의 기록)를 열고 산회하였다.

③ 제4회 제1차(1949. 7. 2)

< 본회의회의록 제1대 제4회 제1차(1949. 7. 2) 10, 15쪽 - 비공개회의  
기록 >

반민족행위치벌법개정법률안제1독회

.....(중간 생략).....

○의장(신익회) 지금은 반민족행위치벌법개정안의 제1독회를 진행중이나 시방은 우리 국회로 보든지 전체적으로 보아서 중요한 문제로 되어 있는 6의원 체포에 관한 문제의 경유에 대한 보고가 있겠습니다

.....(중간 생략).....

일반 방정뿐만 아니라 여기의 국회의 직원까지라도 의사의 기록을 맡은 사람 이외에는 다 퇴장해 주시기를 요구합니다

(하오영시5분 비공개회의로 들어감)

-----  
(하오영시10분 비공개회의 개시)

○의장(신익회) 좌석 빨리 정돈해주세요

장내정리 다 되었어요..... 의원들 다 좌석해주세요.....

지금은 국방부장관 신성모 동지를 소개합니다

남로당 국회 내 뿌락치 사건 검거에 관한 보고가 있습니다

----- (4~8쪽 비공개회의 기록 있음).....

(하오영시50분 산회)

④ 제5회 제26차(1949.10.28)

< 본회의회의록 제1대 제5회 제26차(1949.10.28) 8, 13쪽 - 비공개회의 기록 >

대통령서한에관한건	.....(중간 생략).....
(대통령서한내용설명)	(상오11시30분비공개회의)
○○○○의원 지금 앞으로 말하는 몇마디는 기록밖이옵시다	
(기록중지)	
(「의원외는 퇴장시키시오」 하는 이 있음)	
○부의장(윤치영) 옳습니다 본래 비밀회의라고 하는 것은 국회의원만 참석하게 되는 것입니다 그러므로 의사국 직원외는 전부 퇴장해주세요	
.....(8~13쪽 비공개회의 기록 있음).....	(상오영시20분공개회의의계속)
.....(중간 생략).....	
○부의장(윤치영) 그러면 오늘은 휴회를 하겠습니다	(하오영시25분 산회)

(2) 2대 국회

① 제10회 제3차(1950.12.23)

< 본회의회의록 제2대 제10회 제3차(1950.12.23) 4쪽 - 비공개회의 기록 >

	(하오영시30분회의중지)
	(하오영시35분제개)
내무부장관의전황및소개대책에대한보고	
○부의장(장택상) 좌석을 정돈해주세요 계속해서 개회를 하겠습니다 내무부장관이 지금 오셨습니다 전황에 대한 보고도 있을 것이고 여러 가지 형편으로 봐서 비공개회의로 하는 것이 좋다는 말씀이 있어서 원의(院議)에 의해서 결정하셨으면 좋겠습니다 이의없습니까	
(「이의없습니다」 하는 이 있음)	
방청석에 계신 분 퇴장해 주시기 바랍니다.	
	(하오영시35분비공개회의로들어감)
의사진행에 관한 이외의 직원은 퇴장하세요 내무부장관을 소개합니다	
○내무부장관(조병옥) .....(보고 생략).....	

② 제10회 제5차(1950.12.25)

< 본회의회의록 제2대 제10회 제5차(1950.12.25) 7쪽 - 비공개회의 기록 >

○부의장(조봉암) ……(중간 생략)……

의사일정은 끝났습니다 그런데 이제 신의장이 이 의사일정 끝날 것을 대기하고 있습니다 마는 대통령께서 답화를 발표하신 것도 있고 우리 국회에 대해서 요청한 것도 있고 여기에 대해서 우리가 토론해야 되겠는데 군기(軍機)와 시사에 관계되는 것이 있기 때문에 이제 회의를 계속합니다라는 방청석에서는 퇴석해 주시기 바랍니다

(하오영시20분비공개회의에들어감)

○부의장(조봉암) 신의장께서 거기에 대해서 말씀을 하시기 전에 또 한가지 일을 처리할 것이 있습니다

……(중간 생략)……

(3) 3대 국회

① 제20회 제74차(1955. 7.13)

< 본회의회의록 제3대 제20회 제74차(1955. 7.13) 2, 20쪽 - 비공개회의 기록 >

○부의장(조경규) ……(중간 생략)……

그러면 의사일정을 변경하여 의원징계에관한건을 상정하고 국회법 제100조에 의해서 비밀회의로 들어가겠습니다 그리고 제101조에 의거하여 당사자인 ○○○의원 의석에 계시면 퇴장해 주시기 바랍니다.

(상오10시15분비밀회의로들어감)

○부의장(조경규) 그러면 징계자격위원장으로부터 심사보고가 있겠습니다

의원징계에관한건

○징계자격위원장(김익로) ○○○의원의 징계사범에 대한 심사보고를 하겠습니다 심사내용에 들어가기 전에 비밀회의니만치 여기에서 한말씀 드리고자 합니다

………(2~20쪽 비공개회의 기록은 생략)……

(하오1시25분비공개회의종료)

(하오1시25분공개회의개의)

○부의장(조경규) 지금으로부터 공개회의에 들어갈 것을 선포합니다

국회법 제104조에 의하여 공개하고 난 다음에 공개회의석상에서 선포하는 것이 있습니다 그래서 공개하고 난 다음에 선포하겠습니다

② 제22회 제5차(1956. 2.29)

< 본회의회의록 제3대 제22회 제5차(1956. 2.29) 2, 20쪽 - 비공개회의 기록 >

○의장(이기봉) 지금 보고사항으로 보고해드린 국방장관의 국회의원 체포구금동의 요청에 관한 건이 들어와있습니다

……(중간 생략)……

그러면 이것은 인사에 관한 문제이므로 해서 비밀회의를 하는 것이 좋을 것 같은데 이의 없으시지요?

(「이의없소!」 하는 이 있음)

그러면 방청객과 신문기자들 좀 나가주세요

그러면 방청객들이 퇴장한 뒤에 곧 국방부장관의 이 동의요청을 상정시키겠습니다

(방청객 신문기자 퇴장)

(상오11시3분비공개회의개시)

○의장(이기봉) 자리를 정돈해주세요 곧 비밀회의를 시작하겠습니다

……(중간 생략)……

국회의원체포구금동의요청에 관한 건

……(김창룡중장저격 암살사건 연루자인 ○○○ 민의원의 체포구금동의 요청 설명 및 증인들의 녹음 증언, ○○○ 민의원의 해명발언 등 2~20쪽의 비공개회의 기록은 생략)……

(하오1시18분산회)

③ 제22회 제6차(1956. 3. 2)

< 본회의회의록 제3대 제22회 제6차(1956. 3. 2) 2, 26쪽 - 비공개회의 기록 >

○의장(이기봉) ……(중간 생략)……

의사일정에 의해서 국회의원체포구금동의요청에 관한 건을 상정시킵니다 이 회의는 비밀회의로 하기로 되었으니 신문기자들 좀 미안합니다만 퇴장해주세요

……(중간 생략)……

(상오10시40분비공개회의개시)

국회의원체포구금동의요청에 관한 건

○의장(이기봉) 요전번 회의의 속기록을 여러분에게 배부해드렸는데 비밀회의한 것은 아직 공표 안 하는 것이 좋을 것 같으니까 비밀히들 며칠동안 지켜주셨으면 좋겠습니다

……(2~26쪽의 비공개회의 기록은 생략)……

지금으로부터 표결에 들어가니까 비밀회의는 해제하겠습니다

(하오1시45분비공개회의종료)

(4) 4대 국회

① 제29회 제39차(1958. 8.23)

< 본회의회의록 제4대 제29회 제39차(1958. 8.23) 1쪽 - 비공개회의 기록 >

(상오10시20분비밀회의개의)	
○부의장(이재학) 이제로부터 제39차회의를 개의합니다	.....(중간 생략).....
의사일정 제3항 김상돈의원징계에 관한 건을 상정합니다	.....(중간 생략).....
의원징계관련한건	
	.....(중간 생략).....
○부의장(이재학) .....(1쪽 비공개회의 기록은 생략).....	
그러면 비밀회의는 이상으로 종료하고 공개회의로 들어가겠습니다	(상오10시35분비밀회의종료)

비공개회의 선포를 하고 비공개회의 기록도 되지 않은 예

(1)비공개회의 기록을 불게제할 것을 의결로 정한 예

대	회	차	회의일자	의사일정	표 기	비 고
6대	43	1	1964. 6.11	비상계엄 선포에 대한 보고	(오전11시4분비공개회의 개의) (상오10시35분비밀회의종료)	비공개 회의분 불게제

< 본회의회의록 제1대 제5회 제26차(1949.10.28) 8, 13쪽 - 비공개회의 기록 >

비상계엄선포에대한보고	.....(중간 생략).....
本會議非公開에關한件	
	(오전10시58분)
○부의장(崔容均) .....(중간 생략).....	
원의(院議)에 묻고자 하는 것은 여야 총무단과 정부와 서로 합의가 된 점은 이 국방부장관의 보고만큼은 국가의 기밀에 속하는 사항이 많은 만큼 비공개회의로 하는 것이 좋다 하는 말씀이 있습니다	
어떻습니까? 이의 없으세요?	

(「없습니다」 하는 이 있음)  
 그러면 그대로 하기로 하겠습니다  
 동시에 방청석 여러분과 기자석 여러분만은 퇴장해 주시기를 바랍니다  
 그러면 장내가 정돈될 때까지 잠시 정회를 하겠습니다

(오전10시58분 회의중지)

(오전11시3분계속개의)

○부의장(羅容均) 좌석정돈해 주세요  
 비공개회의를 개의합니다  
 국방부장관 보고해주세요

(오전11시4분 비공개회의개의)

(오전11시33분 비공개회의종료)

……(중간 생략)……

非公開會議分不掲載の件

(오전11시35분)

○부의장(羅容均) ……(중간 생략)……

한가지 여러분에게 묻고자 하는 것은 이 비공개회의에서 국방부장관의 보고를 회의록에 게재하지 않도록 하겠는데 거기에 이의 있습니까?

(「없습니다」 하는 이 있음)

그래도 하겠습니다

## (2) 비공개회의 속기록 및 속기 생략을 회의록에 표기한 예

대	회	차	회의일자	의사일정	표 기	비 고
2대	10	59	1951. 4.17	국제정세에 관한 국무총리의 보고	(상오11시17분비공개회의로들어감) (비공개회의분속기록생략) (하오1시15분 산회)	비공개회의 속기록 생략
		60	1951. 4.18	거창사건 조사 보고	(상오11시40분비공개회의로들어감) (비공개회의속기록 생략) (하오1시15분 산회)	비공개회의 속기록 생략
2대	11	27	1951. 7.16	국무총리 보고	(하오12시37분비공개회의로들어감) (비공개회의속기는생략하였음)	비공개회의 속기 생략 비공개종료 시간 없음
		28	1951. 7.18	—	(하오영시55분비공개회의개의) (비공개회의는속기생략) (하오1시20분산회)	비공개회의 속기 생략
3대	19	54	1954.10. 6	한미회담 경과보고와 질문	(상오10시30분회의중지) (한미회담경과보고와질문에관한 비공개회의부분은 생략함) (하오5시15분산회)	비공개회의 속기 생략 비공개회의 시간표기 없음

① 제2대국회 제10회 제59차(1951. 4.17)



< 본회의회의록 제2대 제10회 제59차(1951. 4.17) 7쪽 - 비공개회의 기록 생략 >

○부의장(장택상) 총리의 요청도 있거니와 또 원의도 역시 그런 경향이 있는 것 같으니까 비공개로 하는 것이 좋을 것 같습니다 비공개회의로 하겠습니다 이의없습니까

(「없습니다」 하는 이 있음)

일반방청은 퇴석해주세요

(상오11시17분비공개회의로들어감)

(비공개회의분속기록생략)

(하오1시15분산회)

② 제2대국회 제10회 제60차(1951. 4.18)

< 본회의회의록 제2대 제10회 제60차(1951. 4.18) 10쪽 - 비공개회의 기록 생략 >

○부의장(조봉암) ……(중간 생략)……

의사일정은 이로써 끝났습니다마는 오늘의 보고사항 끝에 경남 모 지구의 사건을 보고하기로 약속이 되어 있어요 이 사건은 그동안 여러번 우리 국회에서 보고되었습니다 그런 까닭에 이번에도 결과를 보고하는데도 역시 비공개회의를 하지 않으면 안된다고 생각합니다 거기에 대해서 다른 이의 없으시지요

(「이의없습니다」 하는 이 있음)

곧 시작하겠습니다

(상오11시40분비공개회의로들어감)

(비공개회의속기록생략)

(상오1시30분산회)

③ 제2대국회 제11회 제27차(1951. 7.16)

< 본회의회의록 제2대 제11회 제27차(1951. 7.16) 18쪽 - 비공개회의 기록 생략 >

○의장(신익희) ……(중간 생략)……

국무총리의 보고가 있어야 되겠는데 또한 정부방면의 요청으로 이것은 비밀에 관한 문제이니만큼 비공개회의에서 이야기하겠다고 말씀이 되었어요

그러니 지금은 국무총리의 보고를 듣기로 하는데 우선 방청하는 우리 동지들은 다 퇴석해주시기 바랍니다 잠깐동안 좌석 정돈하는 동안 휴식해요

(하후12시37분비공개회의로들어감)

(비공개회의속기는생략하였음)

④ 제2대국회 제11회 제28차(1951. 7.18)

〈 본회의회의록 제2대 제11회 제28차(1951. 7.18) 17쪽 - 비공개회의 기록 생략 〉

○부의장(장택상) ……(중간 생략)……  
 다음은 소원법(訴願法)이 상정되었는데 중대한 문제가 하나 있어서 아마 토론될 것 같습니다. 여러분 이의없으시면 일반방청은 금지하고 그 문제에 대해서 토론하는데 이의없으신지 (「중소」 하는 이 있음)  
 그러면 소원법은 다음날로 미루겠습니다. 일반방청은 퇴석해주세요.  
 (하오영시55분비공개회의개의)  
 (비공개회의는속기생략)  
 (하오1시20분산회)

⑤ 제3대국회 제19회 제54차(1954.10. 6)

〈 본회의회의록 제3대 제19회 제54차(1954.10. 6) 3쪽 - 비공개회의 기록 생략 〉

○부의장(최순주) ……(중간 생략)……  
 지금은 한미회담경과보고와 질의를 상정하겠습니다.  
 발의자 조병옥의원 나와서 말씀하십시오.  
 (상오10시30분회의중지)  
 (한미회담경과보고와질문에관한 비공개회의부분은생략함)  
 (하오5시15분산회)

(3) 비공개회의 기록은 없지만 비공개회의 개시와 종료 시간을 표기한 예

대	회	차	회의일자	의사일정	표 기	비 고
2대	9	6	1950.12.16	전시대책에 관한 긴급질문	(하오영시30분비공개회의로들어감) (하오영시55분비공개회의종료)	
	10	55	1951. 3.30	거창사건, 벽보사건 및 재일학도 의용군처우에 관한 보고	(상오10시35분비공개회의개의) (하오3시30분비공개회의종료) (하오3시35분계속개의)	
	11	12	1951. 6.29	국회의원필화사건조사 정계에 관한 긴급동의안(비공개회의)	(상오11시34분비공개회의로들어감) (하오영시23분비공개회의종료) (하오영시27분공개회의개의)	
3대	26	13	1957. 9.20	한일교섭의 진전에 관한 질문	(하오영시비공개회의 개의) (하오1시12분 비공개회의 종료) (하오1시12분 공개회의로 계속개의)	
7대	63	1	1968. 2. 1	무장공비의 침입상황에 관한 보고	(오후영시40분 비공개회의 개시) (오후1시32분 비공개회의 종료)	
		6	1968. 2. 7	중요한 국내외 정세에 관한 질문	(오후1시16분 비공개회의 개시) (오후1시49분 비공개회의 종료)	
	67	32	1968.12.12	울진·삼척지구무장공비토벌작전 현황보고	(오전11시34분 비공개회의 개시) (오전11시50분 비공개회의 종료)	
	69	10	1969. 4.18	미정찰기피격사건에 관한 보고	(오전10시27분 비공개회의 개시) (오후1시4분 비공개회의 종료)	
		12	1969. 4.26	미정찰기피격사건 관련 안보상의	(오전10시50분 비공개회의 개의)	

대	회	차	회의일자	의사일정	표 기	비 고
				문제에 관한 보고	(오후영시1분 비공개회의 종료)	
8대	88	16	1973.12. 1	국무총리및국무위원(국방부장관)의국가안보에관한보고	(15시12분 비공개회의개시) (15시35분 비공개회의종료)	
	92	1	1975. 5.19	외교및국방에관한보고(비공개)	(10시10분 비공개회의개시) (20시32분 비공개회의종료)	의사일정에 비공개 표시

(4) 비공개회의를 하고 비공개회의 종료시간 없이 산회 및 기타 시간으로 대신한 예

대	회	차	회의일자	의사일정	표 기	비 고
2대	11	5	1951. 6. 6		(하오영시35분비공개회의개시) (하오2시50분산회)	—
		7	1951. 6. 8		(하오1시30분비공개회의개시) (하오1시40분 산회)	
		13	1951. 6.30	정전문제에 관한 협의의 건	(하오1시50분비공개회의 개의) (하오2시60분산회)	
		33	1951. 7.25	국민의료법안제2독회	(하오영시20분비공개회의로들어감) (하오3시5분산회)	
		83	1951.10.31	공비토벌문제 대책	(상오10시55분비공개회의로들어감) (하오1시20분산회)	
		96	1951.11.17		(본회의 중지 비공개회의 개의) (하오영시계속개의)	
	16	52	1953.10. 8	김정식의원발언사건특별조사위원회보고	(11시28분비밀회의로들어감) (하오1시47분공개회의를 계속 개의)	
		58	1953.10.17	양우정의원구속에관한동의요청의견	(하오영시5분비공개회의개시) (하오영시56분계속개의)	
4대	32	44	1959. 6.16	제일교포 북송문제에 관한 질문	(상오10시45분회의중지) (하오2시2분공개회의계속개의)	비공개 시간 표기 없음
5대	38	참의원 18	1961. 2.23	참의원사무처사무감사 처리방안 보고의 건	(오후3시22분비공개회의) (오후4시55분 공개회의)	—
8대	78	9	1971. 9.14	국방정책 전반에 관한 질문서에 대한 답변	(12시35분 비공개회의 개의) (13시4분 산회)	—

(5) 공개회의 말미에 비공개회의를 하고 비공개회의 종료시간과 산회시간 표기가 없는 예

대 회	차	회의일자	의사일정	표 기	비 고	
제헌	1	73	1948. 9.23	한미협정에 관한 국회결의 반대 성명 발표의원 징계회부의 건	(상오10시50분비밀회의로들 어감)	산회 표기 없음
		81	1948.10. 4	각부장관의 시정방침 연설	(하오3시50분부터비밀회의로들 어감)	산회 표기 없음
2대	8	38	1950.10.30	방미사절단보고 중 「유-엔」 에 관한 보고	(12시12분비밀회의로들어감)	산회 표기 없음
	9	2	1950.12.12	—	(12시40분비공개회의로드러감)	산회 표기 없음
		40	1951. 3. 6	—	(하오1시5분 비공개회의로 들 어감)	산회 표기 없음
	11	6	1951. 6. 7	—	(하오1시7분비밀회의에드러감)	산회 표기 없음
		27	1951. 7.16	국무총리 보고	(하오12시37분비공개회의로 들어감) (비공개회의속기는 생략하였음)	산회 표기 없음
		12	27	1952. 3. 6	유·엔총회한국대표 장택상부 의장의 경과보고의 건	(상오11시27분 비공개회의로 들어감)
	15	49	1953. 4. 8	식량사정에 관한 긴급질문	(상오11시10분비밀회의로들 어감)	산회 표기 없음
	16	31	1953. 8. 1	비공개회의 개의의 건 -휴전회담에 관한 건	(방청인 퇴석) (상오11시50분비공개회의개의)	산회 표기 없음
3대	19	41	1954. 9. 8	군사사절단의 보고	(상오11시10분비공개회의로 들어감)	산회 표기 없음
	참의원 44	1961. 4.12	군관계 부정조사 결과처리 및 어선남북사건에 대한 질문	(오후4시50분회의중지) (오후4시56분비공개회의로 들어감)	산회 표기 없음	

본회의가 정회 후 계속개의되지 않거나 유회된 예

**국회법**  
제73조(의사정족수) ②의장은 제72조의 규정에 의한 개의시로부터 1시  
간이 경과할 때까지 제1항의 정족수에 달하지 못할 때에는 유회를 선  
포할 수 있다.

회의가 유회되는 경우는 출석의원이 의사정족수에 달하였으나 의사일정이 협  
의되지 아니하는 경우, 회의 중 의사정족수 미달로 인해 정회했다가 회의를 계  
속하지 못하는 경우, 계속되는 회의에서 의사일정 협의를 이루지 못해 정회 후  
계속하지 못하는 경우이다.

제헌국회부터 제12대국회까지는 개의시간이 되어 상당한 시간이 경과하여도  
출석의원이 의사정족수에 미달한 때에는 의장은 유회를 선포하거나 유회하는 뜻  
을 게시하여 선포에 대신하였으나 제13대국회 국회법 개정(1998. 6.15)에 개

의시로부터 1시간이 경과되어도 의사정족수에 미달될 때에는 유회를 선포할 수 있도록 규정하였다.

별도의 유회선포가 없을 경우 자정이 되면 자동으로 유회하게 된다.

〈 성원 미달 또는 의사일정 미협의로 유회된 예 〉

대	회	차	회의일자	표 기	페이지
2대	12	64	1952. 5.26	(하오1시45분 회의중지)	6쪽
3대	19	59	1954. 7. 9	(하오회의는 성원미달로 유회)	19쪽
	22	58	1956. 7.30	(하오회의는 성원미달로 유회)	25쪽
8대	82	14	1972. 7.27	(12시42분 산회)	26쪽
9대	94	7	1975.10. 8	(계속되지 않았음)	57쪽
12대	129	7	1986. 3.29	(13시15분 회의중지)	31쪽
	140	2	1988. 3. 7	(23시33분 회의중단)	1쪽
13대	150	6	1990. 6.28	(계속개의되지 않았음)	54쪽
14대	167	3	1994. 4.28	상동	8쪽
	170	14	1994. 1. 4	상동	35쪽
	177	15	1995.12. 1	상동	25쪽
15대	179	5	1996. 6.24	상동	1쪽
	181	19	1996.12.11	(계속 개의되지 않았음)	7쪽
	181	20	1996.12.13	상동	26쪽
	208	11	1999.10.27	(17시06분 유회)	53쪽
	208	12	1999.10.29	(21시06분 유회)	69쪽
	208	16	1999.11.19	(계속개의되지 않았음)	11쪽
16대	208	17	1999.11.22	상동	11쪽
	213	8	2000.7 .14	(계속 개의되지 않았음)	84쪽
	215	4	2000.10.12	상동	16쪽
	215	10	2000.11.14	상동	13쪽
	215	13	2000.11.17	상동	81쪽
	225	9	2001.10.10	(계속 개의되지 않았음)	25쪽
	226	3	2001.12.21	(계속개의되지 않았음)	13쪽
	227	7	2002. 2.25	상동	2쪽
	234	11	2002.10.14	상동	25쪽
17대	240	3	2003. 6. 9	상동	21쪽
	250	7	2004.10.28	상동	19쪽
	265	7	2007. 3. 6	상동	47쪽
	271	9	2008. 2.26	상동	57쪽
18대	278	11	2008.11. 6	(계속 개의되지 않았음)	64쪽
	284	12	2008.12. 2	(계속개의되지 않았음)	3쪽
	284	14	2009.12. 8	상동	19쪽
	287	1	2010. 2. 1	상동	6쪽
	287	12	2010. 3. 2	상동	22쪽

< 본회의회의록 3대 제19회 제59차(1954.7.9) 19쪽 - 성원미달로 유회 >

○부의장 최순주 토론종결동의가 있습니다. 그러면 이 토론종결동의를 표결에 부칩니다.  
(거수표결)  
재석(의)원수 141인 가에 98표 부에 무표로 토론종결동의는 가결되었습니다.  
그러면 표결에 들어가겠습니다. 이 예산결산위원회에서 수정한 新營費를 쟀 이 안을 문습니다.  
(거수표결)  
재석원수 141인 가에 77표 부에 무표로서 가결되었습니다.  
그러면 오후에는 2시에 여기서 다시 속개를 하겠습니다.  
(하오 1시15분 회의중지)  
(하오 3시8분 성원미달로 유회)

< 본회의회의록 8대 제82회 제14차(1972.7.27) 26쪽 - 성원미달로 유회

>

○의장대리 장동순 김의원 잠깐만 기다리세요.  
김의원 잠깐만 기다리세요.  
지금 현재 59명이옵니다.  
그래서 회의정원이 되지를 못합니다.  
그래서 이것으로 산회를 해야 하겠습니다.  
유회를 선포합니다.  
(12시42분 산회)

< 본회의회의록 17대 제250회 제7차(2004.10.28) 19쪽 - 의사일정 미협  
의 유회 >

○부의장 김덕규 ……(중간 생략)……  
원만한 회의 진행을 위해서 여러분, 협력해 주시기 바랍니다.  
오후 2시에 회의를 속개하도록 하겠습니다.  
충분한 시간이 있으니까 협의해 주시기 바랍니다.  
(○남경필 의원 단상에서 - 이렇게 약속 안 지키시면 앞으로 아무것도 안 됩니다. 이렇게 마음대로 하실 것입니까?)  
(「약속을 지키세요!」 하는 의원 있음)  
(장내소란)  
(○남경필 의원 단상에서 - 발언을 못 하게 하는 국회가 어디에 있습니까?)  
그러면 오후 2시에 회의를 속개하기로 하고 정회를 하겠습니다마는 다시 한번 중용합니다. 협의를 해 주시기 바랍니다.  
정회를 선포합니다.  
(11시38분 회의중지)  
(계속개의되지 않았음)

유회 상황을 회의록에 기재한 예

대	회	차	회의일자	비 고
12대	129	7	1986.3.29	31쪽
15대	208	12	1999.10.29	69쪽

< 본회의회의록 12대 제129회 제7차(1986.3.29) 31쪽 - 유회 상황 표기 >

○부의장 최영철 (중간 생략)

조용히 해 주세요.

의원 여러분 잘 아시는 바와 같이 ……

(장내소란)

조용히 해 주세요.

(중간 생략)

회의장이 너무 격앙된 듯싶어서 약 10분 동안 정회를 하겠습니다.

정회를 선포합니다.

(13시15분 회의중지)

(본회의를 오후 4시에 속개하고자 하였으나 의원들이 출석하지 아니한 관계로 오늘의 회의가 속개되지 못하고 유회된다는 것을 최영철 부의장이 알림. 16시9분)

유회 안내방송을 회의록에 기재한 예

대	회	차	회의일자	비 고
16대	213	8	2000.7.14	84쪽

〈 본회의회의록 16대 제213회 제8차(2000.7.14) 84쪽 - 유회 안내방송  
기재 〉

○부의장 김종호 교섭단체간 협의를 위해서 잠시 정회하고자 합니다.  
정회를 선포합니다.

(17시43분 회의중지)  
(계속 개의되지 않았음)

.....  
【유회안내방송】

오늘 본회의는 속개되지 아니하게 되겠습니다.  
의장님께서서는 답변을 마치지 못한 일곱 분의 국무위원 답변에 대해서는 정부측으로부터  
오늘 중으로 서면으로 제출받아 이를 회의록에 게재하겠다고 하셨습니다.  
다음 본회의는 교섭단체간에 협의되는 대로 추후 알려 드리도록 하겠습니다.

.....  
(23시34분)

1일 2차 본회의를 개의한 예

현재 국회는 1일 1차회의를 원칙으로 하고 있다.

국회법

제74조(산회) ②산회를 선포한 당일에는 회의를 다시 개의할 수 없다.  
다만, 내우·외환·천재·지변 또는 중대한 재정·경제상의 위기, 국가  
의 안위에 관계되는 중대한 교전상태나 전시·사변 또는 이에 준하는 국  
가비상사태의 경우로서 의장이 각 교섭단체대표의원과의 합의한 때에는 그  
러하지 아니하다.<신설 2010. 5. 28>

1일 2차 본회의를 개의한 예

1954년 8월 18일 제3대국회 제19회임시회 제31차 본회의를 개의하여 1. 국  
무위원출석요청에관한건 2. 국회사무처직제중개정건 3. 정부기구간소화실태에  
관한결의안 4. 형사소송비용법 제1·1독회를 처리하고 산회하였으나 휴회 중에  
긴급한 필요가 있을 때에는 회의를 재개할 수 있는 국회법 규정(당시 국회법 제  
3조)에 따라 같은 날 제32차 본회의를 열어 「유엔군일부철수에대한반대결의안」  
이라는 안건을 처리하였다.



< 본회의회의록 제3대 제19회 제31차(1954. 8.18) >

第19回國會

國會定期會議速記錄

第 31 號

國會事務處

檀紀4287年8月18日(水) 上午10時

議事日程(第31次會議)

1. 제30차회의록 통과
2. 보고사항
3. 국회사무처직제증개정의견
4. 형사소송비용법안 제1독회
5. 민사소송비용법안 제1독회
6. 민사소송인지법안 제1독회

討議된案件

1. 국무위원출석요청에관한건
2. 국회사무처직제증개정의견
3. 정부기구간소화실태에관한결의안
4. 형사소송비용법안 제1·2독회

(상오10시5분개의)

○부의장(최순주) 제31차 본회의를 개의합니다.

……(중간 생략)……

○부의장(최순주) 형사소송비용법안으로 말하면 법제사법위원회의 제출대로 의의가 없으실 것 같으면 통과되었습니다. 지금은 시간이 10분밖에 남지 않았습니다. 그러니 오늘은 이것으로서 산회하고 21일날 오전 10시에 다시 개회하겠습니다.

(하오영시50분산회)

〈 본회의회의록 제3대 제19회 제32차(1954. 8.18) 1일 2차의 본회의를  
개의한 예 〉

第19回國會	國會定期會議速記錄	第 3 2 號
		國會事務處
檀紀4287年8月18日(水曜日) 下午9時		
議事日程(第32次會議)		
1. 제31차회의록 통과		
2. 보고사항		
3. 「유엔」군 일부철수에대한반대결의안 討議된案件		
1. 「유엔」군 일부철수에대한반대결의안		
(하오9시5분개의)		
○부의장(최순주) 의석을 정돈해주시시오. 오늘 제32차 본회의를 개최하게 된 것은 국회법 제3조에 의지해서 긴급한 사항이 있을 적에 의장이 필요하다고 인정할 때 긴급회의를 소집할 수 있다는 규칙에 의지해서 개최한 것입니다. 따라서 제32차 본회의를 개최합니다.		
……(중간 생략)……		
○의사국장(서상준) 8월18일자로 박영출의원외 열한 분이 다음과 같은 긴급결의안을 제안했습니다.		
주문은 「유엔」군 일부철수에 대하여 절대 반대함		
이유는 구두설명이라고 했습니다.		
○부의장(최순주) 이 결의안에 대해서 발의한 박영출의원이 나와서 설명해 주십시오.		
……(중간 생략)……		
(하오11시15분산회)		

전날 회의를 익일 0시 이후에 산회하고 그날 다시 본회의를 개의한 예  
전날 회의를 익일 0시 이후에 산회하고 산회한 날 다시 본회의를 개의한 예  
는 총 6건이다.

특히 제3대국회 제26회 68차(1957. 12. 30)의 경우에는 상호회의와 하오회의를 구분하여 표지의 의사일정과 토의된 안건을 각각 표기한 특이한 예이다.

< 자정을 넘겨 익일 새벽에 산회하고 산회한 날 다시 본회의를 개의한 예

>

대 회 차	회의일자	개의시간 표기	산회시간 표기
2대 15	30 1953. 2.26		익일 상오 영시55분 산회
	31 1953. 2.27	하오 3시28분 개의	
3대 26	68 1957.12.30		12월31일 상오 3시20분 산회
	69 1957.12.31	상오 10시35분 개의	4291년 1월 1일 상오 4시35분 산회
	70 1958. 1. 1	하오 6시30분 개의	
6대 44	14 1964. 8. 1		오전 3시30분 산회(※1964. 8. 2 오전임)
	15 1964. 8. 2	오전 11시 4분 개의	
	16 1964. 8. 3		오전 1시21분 산회(※1964. 8. 4 오전임)
	17 1964. 8. 4	오전 11시55분 개의	
7대 72	4 1969. 9.12		13일 오전 영시52분 산회
	5 1969. 9.13	오전 10시36분 개의	

< 본회의회의록 제2대 제15회 제30차(1953. 2.26) - 47쪽 >

○의장(신익회)

……(중간 생략)……

그러면 이로서 산회하게 되는데 본일 회의는 댁에 돌아가서 쉬시고 해야 하니 하오 2시에 다시 열기로 하면서 산회를 선포해 드립니다.

(익일상오영시55분산회)

< 본회의회의록 제2대 제15회 제31차(1953. 2.27) - 전차 회의를 새벽에 산회하고 오전에 본회의를 개의한 예 >

第19回國會	國會定期會議速記錄	第 31 號
		國會事務處
檀紀4286年2月27日(金) 下午2時		
議事日程(第31次會議)		
1. 제30차회의록 통과		
2. 보고사항		
(하오3시28분개의)		
○부의장(윤치영) 지금 개회하겠습니다. 좌석 정돈해 주세요. 지금은 제30차회의록을 낭독하겠습니다.		
……(중간 생략)……		
○부의장(윤치영) ……(중간 생략)……		
오늘은 의사일정 있어서 특별히 다른 것이 있는 게 아니라 이제 우리가 중대한 결정이 있는데 우리는 지금 한 대개상태에 있는 걸 여러분이 잘 아실 줄 압니다. 아직 행정부로서 어떠한 회답이 없기 때문에 우리는 밖에 여러 가지 정보도 있고 소문이 있습니다만 그것보다도 아마 우리 사스로 얼마동안 대기하지 않으면 안될 사태인 줄 알기 때문에 오늘은 특별한 다른 게 없으면 이걸로 산회하고 내일 정기에 회합하겠습니다.		
그러므로 될 수 있는 대로 어디 가지지 말고 또 혹시 오늘 출석하지 않은 분 중에 혹시 멀리 가실 분이 있다 하더라도 가지지 않도록 하고 대기해 주시기를 요청합니다.		
그러면 오늘은 이로 산회하겠습니다.		
(하오3시38분산회)		

< 본회의회의록 제3대 제19회 제31차(1954. 8.18) >

第19回國會

國會定期會議速記錄

第 31 號

國會事務處

檀紀4287年8月18日(水) 上午10時

議事日程(第31次會議)

1. 제30차회의록 통과
2. 보고사항
3. 국회사무처직제중개정건의
4. 형사소송비용법안 제1독회
5. 민사소송비용법안 제1독회
6. 민사소송인지법안 제1독회

討論된案件

1. 국무위원출석요청에관한건
2. 국회사무처직제중개정건의
3. 정부기구간소화실태에관한결의안
4. 형사소송비용법안 제1·2독회

(상오10시5분개의)

○부의장(최순주) 제31차 본회의를 개의합니다.

……(중간 생략)……

○부의장(최순주) 형사소송비용법안으로 말하면 법제사법위원회의 제출대로 이의가 없으실 것 같으면 통과되었습니다. 지금은 시간이 10분밖에 남지 않았습니다. 그러니 오늘은 이것으로서 산회하고 21일날 오전 10시에 다시 개최하겠습니다.

(하오영시50분산회)

< 본회의회의록 제3대 제26회 제68차(1957.12.30) >

第26回國會

國會定期會議速記錄

第 68 號

國會事務處

楨紀4290年12月30日(月) 上午10時

議事日程(제68차회의)

(上午會議)

1. 제67차회의록 통과
2. 보고사항
3. 건설업법안 제1독회  
附議된案件

1. 함평환표사건에 관한 보고
2. 회기연장 및 의사진행에 관한 건  
議事日程(제68차회의)

(下午會議)

1. 제67차회의록 통과
2. 보고사항
3. 산업부흥국채법중개정법률안  
(하락)  
討議된案件

1. 산업부흥국채법중개정법률안
2. 애국복권발행법폐지에관한법률안  
(하락)

(상오 10시30분 개의)

○부의장 조경규 의석을 정돈해 주세요.

지금부터 제68차회의를 개의합니다.

제67차 회의록을 낭독합니다.

(의사과장=제67차 회의록 낭독)

지금 낭독한 회의록 중에 누락이나 착오 없습니까?

누락이나 착오 없으면 접수 통과합니다.

.....(중간 생략).....

○부의장 조경규 .....(전략)

그러면 오늘 오전 회의는 이상으로 산회하고 오후 회의는 오후 여섯시에 개의합니다.

(하오 1시31분 회의중지)

(하오 6시20분 계속개의)

.....(중간 생략).....

○부의장 조경규 오늘은 이상으로 산회를 하고 다음 회의는 오늘 열시에 재개합니다.

(12월31일 상오 3시20분 산회)

〈 본회의회의록 제3대 제26회 제69차(1957.12.31) - 전차 회의를 새벽에 산회하고 오전에  
개회의 예 〉

第26回國會	國會定期會議速記錄	第 69 號
		國會事務處
<p>曆紀4290年12月31日(화) 上午10時</p>		
<p>議事日程(제69차회의)</p>		
<p>1. 제68차회의록 통과 2. 보고사항 3. 단기4291년도 세입세출총예산안</p>		
<p>討議된案件</p>		
<p>1. 회의록 통과에 관한 건 2. 규칙에 관한 건 3. 의원환국 인사 4. 의사진행에 관한 건 5. 지방경제상황에 관한 건 6. 규칙에 관한 건 7. 단기4291년도 세입세출총예산안 8. 의안 계속심사에 관한 건 9. 민의원의원 선거법안 및 참의원의원 선거법안 제1독회 10. 회기연장에 관한 건 11. 민의원의원 선거법안 및 참의원의원 선거법안 제1독회(계속)</p>		
(상오 10시35분 개의)		
<p>○부의장 조정규 지금으로부터 제69차회의를 개의합니다. 제68차 회의록을 낭독합니다. (의사과장=제68차 회의록 낭독) 지금 낭독한 회의록 중에 누락이나 착오 없습니까? .....(중간 생략).....</p>		
<p>○부의장 조정규 지금 定時가 되었습니다. 오늘 오전회의는 이상으로 중지하고 오후에는 오후 두시부터 시작하겠습니다.  <span style="float: right;">(하오 0시56분 회의중지) (하오 2시10분 계속개의) .....(중간 생략).....</span></p>		
<p>○부의장 이재학 김도연 의원 미안합니다. 미안한데요 이 퇴장 명한 사람이 여기에 앉아 있는 이상 내가 여기에 앉아서 사회할 수 없습니다. 약 10분간 정회합니다. 이따가 다시 드리겠어요.  <span style="float: right;">(하오 3시30분 회의중지) (하오 3시40분 계속개의) .....(중간 생략).....</span></p>		
<p>○부의장 이재학 저녁 준비가 되어 있는 것 같습니다. 그러므로 한 시간은 저녁식사를 하겠습니다.  <span style="float: right;">(하오 6시 회의중지) (하오 7시30분 계속개의)</span></p>		

……(중간 생략)……

○부의장 조경규 12시 10분전입니다.

○박영종 의원 이것은 의원이 알려주신 것은 개인의 친절로서 대단히 감사합니다마는 이것은 사무처 당국에서 알려주어야만 정확합니다. 예, 감사합니다.

……(중간 생략)……

○부의장 조경규 박영종 의원 잠깐 말씀을 드리겠습니다.

이제 12시가 되었습니다. 불과 몇 초를 지내면 신년이 시작되겠습니다. 우리 금년 이해는 남북통일을 기원하고 또 우리 민주정치와 남북통일을 위해서 생명을 바친 전몰군경을 위해서 잠깐 명복을 비는 이런 시간을 가질까 합니다.

(「종소」 하는 이 있음)

전원 기립해 주시기 바랍니다.

묵념 시작!

(일동 묵념)

앉아 주십시오. 발언 계속해 주세요.

(「역사가 바뀌어졌으니까 정신을 바짝 차립시다」 하는 이 있음)

○박영종 의원 그렇습니다. 제가 지금 마흔두살이 되었습니다. 그러니 정신을 더욱 차려야 되겠습니다.

……(중간 생략)……

○부의장 조경규 지금 마이크로 좀 잘 들리지 않고 장내도 소란하고 그러니깐 장내도 정리하고 그러기 위해서 한 5분 동안 정회하겠습니다.

○박영종 의원(계속) 그러면 피곤하신데 대단히 죄송합니다.

(상오 0시37분 회의중지)

(0시47분 계속개의)

……(중간 생략)……

○부의장 조경규 박의원 조금 쉬지요. 10분간만 정회하겠습니다.

(「에 헤요!」 하는 이 있음)

(하오 3시30분 회의중지)

(하오 3시40분 계속개의)

……(중간 생략)……

○부의장 조경규 박의원! 그러면 마이크를 떠나서 잠깐 이리 오세요.

(부의장과 박영종 의원 잠시 상담)

지금 박의원과 사적으로 의논해 보았는데 시간이 금방 끝나지 않겠다고 그러니까…… 그리고 지금 곧 끝난다고 하더라도 답변을 들어야 될 게고 답변하고 난 다음에는 표결이라든지 여러 가지가 있어야 될 텐데 내 보기에는 성원이 되지 않습니다.

(「계속해요」 하는 이 있음)

이렇게 했으면 좋을 것 같습니다. 오늘은 벌써 4시 반이니까 어제는 여러 가지로 바쁘고 했으니까 밤 6시에…… 오늘 회의는 밤 6시에 다시 재개하도록 하고 오늘은 이상으로 산회 하지요.

(「계속해요」 하는 이 있음)

그러나 안 되겠다고 그러니까 그러지 않아요. 그리고 나면 또 답변해야 되고 그렇지 않아요? 그러니 밤 6시에 다시 재개하기로 하고 오늘은 이상으로 산회합니다.

(4291년1월1일 상오 4시35분 산회)



< 본회의회의록 제6대 제44회 제14차(1964. 8. 1) - 59, 60쪽 >

(오전11시2분개의)

○의장(이효상) 오늘 오전 10시에 본회의를 개의하기로 이렇게 합의를 보았습니다.

그리고 의사일정은 오늘 상정된 두 가지를 상정하기로 총무단에서 그렇게 합의를 보았습니다.

(「크게 해요」 하는 이 있음)

다시 한번 말씀드리겠습니다.

오늘 오전 10시에 본회의를 개의하기로 했고 의사일정은 지금 상정되어 있는 것으로 하기로 했습니다.

(오전3시30분산회)

< 본회의회의록 제6대 제44회 제15차(1964. 8. 2) - 전차 회의를 새벽에 산회하고 오전에 본회의를 개의한 예 >

第44回國會	國會定期會議速記錄	第 15 號
		國會事務處
1. 일시 1964年8月22日(日) 午前10時		
議事日程		
1. 언론윤리위원회법안		
2. 학원보호법안		
付議된案件		
1. 언론윤리위원회법안.....1面		
(오전11시4분개의)		
○의장(이효상) 제15차 본회의를 개의하겠습니다.		
- (언론윤리위원회법안) -		
○의장(이효상) 의사일정 제1항 언론윤리위원회법안을 계속 심의하겠습니다.		
.....(중간 생략).....		

< 본회의회의록 제7대 제72회 제4차(1969. 9. 12) - 64쪽 >

(오후11시55분회의중지)

(오전영시50분계속개의)

○의장(이효상) 다시 속개를 선언합니다.

방금 총무회담에서 밤도 늦고 그러니까 신민회에서 많은 양보를 해주셔서 오늘은 이대로 산회하고 내일 아침에……

오늘 아침입니다.

오늘 아침에 10시 개의후에 신민회에서 한 분 토론하시고 다음에 토론 종결하고 표결로 들어가기로 이렇게 합의를 보았습니다.

그래서 산회 선포하고자 합니다.

이의없습니까?

(「이의없어요」 하는 이 있음)

산회를 선포합니다.

(13일오전영시52분산회)

〈 본회의회의록 제6대 제44회 제15차(1964. 8. 2) - 전자 회의를 새벽에 산회하고 오전에 본회의를 개의한 예 〉

第72回國會	國會定期會議速記錄	第 5 號
		國會事務處
1969年 9月13日(土)		
議事日程(第5次本會議) 1969年9月13日(土) 午前10時開議		
1. 보고사항		
2. 헌법개정안(계속)		
3. 국민투표법안(대안)		
付議된案件		
1. 헌법개정안(계속).....		1面
2. 헌법개정안철회에관한건.....		15面
3. 헌법개정안(계속).....		31面
(오전10시36분개의)		
○의장(이효상) 제5차 본회의를 개의하겠습니다.		
보고사항이 있습니다.		
.....(중간 생략).....		

24시 이전에 산회하고 다음차 회의를 익일 0시 이후에 한 예

1일 1차 회의가 원칙이므로 자정이 되었는데도 의사가 끝나지 않을 경우에는 일단 당일 회의를 산회하고 익일 0시 이후에 다음 차 회의를 개의한다.

49-1. 회기 연장한 후 산회하고 차수 변경한 예

〈 회기연장하여 차수 변경한 예 〉

대	회	차	회의일자	산회시간	익일 다음차 개의시간	비 고
9대	93	5	1975. 7. 8	23시50분 산회	영(零)시26분 개의	회기연장
15대	209	6	2000. 1.15	24시00분 산회	00시00분 개의	회기연장

< 본회의회의록 제9대 제93회 제5차(1975. 7. 8) 1쪽 - 회기 연장한 후 차수 변경을 위해  
산회한 예 >

1. 제93회국회(임시회)회기연장의건

(23시48분)

○의장 정일권 다음은 제93회국회 회기를 7월9일까지 1일간 연장하는데 이의없습니까?

(「이의없소」 하는 이 많음)

그러면 가결되었음을 선포합니다.

다음은 7월9일 제6차 본회의 개의시간을 오전 영시로 변경하고자 하는데 이의없으십니까?

(「없습니다」 하는 이 있음)

그러면 가결되었음을 선포합니다.

이것으로써 제5차 본회의 산회를 선포합니다.

(23시50분 산회)

〈 본회의회의록 제15대 제209회 제6차(2000. 1. 15) 10쪽 - 회기 연장한 후 차수 변경을  
위해 산회한 예 〉

1. 제93회국회(임시회)회기연장의견

(23시48분)

○의장 정일권 다음은 제93회국회 회기를 7월9일까지 1일간 연장하는데 이의없습니까?

(「이의없소」 하는 이 많음)

그러면 가결되었음을 선포합니다.

다음은 7월9일 제6차 본회의 개의시간을 오전 영시로 변경하고자 하는데 이의없으십니까?

(「없습니다」 하는 이 있음)

그러면 가결되었음을 선포합니다.

이것으로써 제5차 본회의 산회를 선포합니다.

(23시50분 산회)

○ 제209회국회(임시회)회기연장의견(의장제의)

○부의장 신상우 여러분이 아시다시피 오늘은 제209회 임시국회 회기 마지막 날입니다. 그런데 이미 자정이 가까워왔습니다. 이 안건 심의가 그대로 남아 있기 때문에 본회의를 내일 일요일입니다마는 하루 더 연장코자 합니다. 연장에……

(장내소란)

1분 내로 각 교섭단체 대표들은 이 회기를 내일 하루만 할 것인가, 며칠로 할 것인가 빨리 협의해 주시기 바랍니다. 각 교섭단체 대표들 빨리 의견조율을 해주시기 바랍니다.

(장내소란)

그러면 의원 여러분들!

각 교섭단체 대표들이 그 내부 의견조율이 잘 안 되는 것 같습니다.

일단 안건을 위해서 일단 하루든 며칠이든 교섭단체 대표들에게 일임하도록 하고…… 각 교섭단체에서 회기를 이틀로 하기로 합의했다고 하는데…… 그러면 16일, 17일 양일간이 되겠습니다.

이의가 없으십니까?

(장내소란)

그러면 이틀 회기라는 규정 없이 지금 자정이 되었으니까 자동 유회가 되는 것을 막기 위해서 일단 회기연장을 하는 것을 의결토록 하겠습니다.

이의 없으시지요?

(「없습니다」 하는 의원 있음)

가결되었음을 선포합니다.

자정이 되었으므로 차수 변경을 위해서 오늘 회의는 이것으로 산회를 선포합니다.

(24시 산회)

## 24시 전에 산회하고 차수 변경한 예

### < 24시 전에 산회하고 차수 변경한 예 >

대	회	차	회의일자	산회시간	익일 다음차 개의시간	비 고
13대	142	19	1988. 7. 8	23시59분 산회	영(零)시 개의	사회·문화에관한질문(계속)
	156	16	1991.12. 2	23시59분 산회	영(零)시 개의	1992년도예산안 등 처리
15대	188	5	1998. 2.14	23시59분 산회	00시00분 개의	독점규제및공정거래에관한법률중개정 법률안 처리
		7	1998. 2.16	24시 산회	00시00분 개의	정부조직법개정법률안(대안) 등 처리
	206	4	1999. 8.13	24시 산회	00시00분 개의	국무총리(김종필)해임건의안(계속)
	208	23	1999.12.17	23시49분 산회	00시02분 개의	2006년도예산안 처리
	210	4	2000. 2. 8	24시 산회	00시01분 개의	정당법중개정법률안 등 5건 처리
16대	213	7	2000. 7.13	23시59분 산회	00시00분 개의	경제에관한질문(계속)
	215	12	2000.11.16	24시00분 산회	00시00분 개의	경제에관한질문(계속)
		14	2000.12. 1	24시 산회	00시00분 개의	5분자유발언(계속)
17대	250	10	2004.11.15	24시 산회	00시00분 개의	경제에관한질문(계속)
	264	1	2006.12.26	23시58분 산회	00시01분 개의	2007년도 예산안 처리

### < 본회의회의록 제13대 제156회 제16차(1991.12. 2) 4쪽 - 차수 변경을 위해 산회한 예 >

○의장 박준규 ……(중간 생략)……

1분 있으면 자정이 됩니다.

오늘 회의는 차수 변경을 위해서 일단 산회를 하고 영시 이후 다시 본회의를 개최하여 심의를 계속하겠습니다.

그러면 산회를 선포합니다.

(23시59분 산회)

< 본회의회의록 제15대 제206회 제4차(1999. 8.13) 21, 23쪽 - 제안설명 중 차수 변경을  
위해 산회한 예 >

1. 국무총리(김종필)해임건의안(이부영의원외 132인 발의)(계속)  
○의장 박준규 그러면 서울 서초갑 출신 박원홍 의원 나오셔서 제안설명해 주시기 바랍니다.  
○박원홍의원 ……(중간 생략)……  
대한민국 헌정사 50여 년간 세 번에 걸친……  
○의장 박준규 잠깐만, 지금 자정이 가까워졌습니다.  
○박원홍의원 30초 안에 끝냅니다.  
○의장 박준규 아니, 앞으로 계속하세요.  
중단하여 주시기 바랍니다. 차수 변경을 위해서 오늘 회의는 일단 이것으로 산회를 선포합  
니다.  
(24시 산회)

< 본회의회의록 제15대 제208회 제23차(1999.12.17) 14쪽 - 차수 변경 위  
해 산회한 예 >

○부의장 신상우 ……(중간 생략)……  
계수조정은 여야 만장일치로 지금 합의되어서 조금만 시간경과가 되면 바로 예결 전체회의  
에서 가결될 것으로 예상이 됩니다.  
조금만 앉으신 채로 기다려 주시고 고성이 조금 오고가고 하는 것은 잠을 깨는 데는 좀 도  
움이 되지만 모처럼 여야 간에 정치개혁특별위원회도 또 만들게 되고 여야 합의로 예산안이  
만장일치로 가결될 가능성이 있는 이 시점에서 조금 우리 숨을 좀 저 밑으로 쉬면서…… 말  
씀 조심하세요.  
아직 시간은 넘지가 않았습시다마는 자정이 가까워졌습니다.  
차수 변경을 위해서 오늘 회의는 일단 이것으로 산회를 선포합니다.  
(23시49분 산회)

< 본회의회의록 제16대 제213회 제7차(2000. 7.13) 57쪽 - 답변 중 차수 변경  
위해 산회한 예 >

○의장 이만섭 해양수산부장관, 잠깐 답변을 중지해 주시기 바랍니다.  
지금 정부 측 답변 중에 있습니다마는 시간이 자정이 되고 있습니다. 따라서 경제에관한질  
문이 연이어 계속 되기 때문에 계속해서 회의에 참석하는 것으로 하겠습니다.  
그래서 차수 변경을 위해서 오늘 회의는 일단 이것으로 산회를 법적으로 선포합니다.  
(23시59분 산회)

< 본회의회의록 제16대 제215회 제12차(2000.11.16) 101쪽 - 질문 중 차수 변경 위해  
산회한 예 >

○부의장 김종호 안택수 의원, 잠시 질문을 중단해 주시기 바랍니다.  
보충질문입니다마는 차수를 변경한 후에 질문을 계속하겠습니다.  
다음 정부 측에 양해를 구하겠습니다.  
지금 시간이 늦어서 차수를 변경해서 질문을 계속하고자 합니다마는 경제에관한질문에 대한 출석요구는 오늘 자정까지만 되어 있습니다.  
이에 따라 오늘의 대정부질문을 모두 마치기 위해서 정부 측에서는 차수 변경 후에도 계속 회의에 참석하여 답변해 주셨으면 하는데 이 점 양해해 주시기 바랍니다.  
지금까지 자정이 가까웠습니다. 차수 변경을 위해서 오늘 회의는 일단 이것으로 산회를 선포합니다.

(24시00분 산회)

< 본회의회의록 제16대 제213회 제7차(2000. 7.13) 15쪽 - 5분자유발언 중 차수 변경 위해  
산회한 예 >

○의장 이만섭 이한구 의원 잠깐, 차수 변경해서 하세요.  
지금 자정이 되고 있습니다. 그래서 차수를 변경한 후에 오늘에 이어 계속 5분자유발언을 이한구 의원이 하도록 하겠습니다.  
그러면 오늘은 이것으로 산회를 선포합니다.

(24시 산회)

< 본회의회의록 제17대 제250회 제10차(2004. 11.15) 103쪽 - 질문 중 차수 변경 위해  
산회한 예 >

○부의장 박희태 권경석 의원, 잠시 질문을 중단해 주시기 바랍니다.  
지금 자정이 다 되어 갑니다. 차수 변경을 위해서 오늘 회의는 일단 이것으로 마치겠습니다.  
산회를 선포합니다.

(24시 산회)



〈 본회의회의록 제17대 제264회 제1차(2006.12.26) 10쪽 - 예결위 처리 지연으로 차수 변경 위  
해 산회한 예 〉

○의장 임재정 ……(중간 생략)……  
한 가지 양해 말씀을 드리겠습니다.  
예산결산특별위원회에서 예산안 등이 아직 의결되지 않은 관계로 의원님들께서는 의석에서 잠시만 기다려 주십시오. 예산안 심사보고가 되는 대로 이것을 처리할 예정입니다.  
양해해 주시기 바랍니다.  
의석을 정돈해 주시기 바랍니다.  
지금 자정이 다 되어 가고 있습니다마는 내년도 예산안 등 아직 처리할 안건이 남아 있으므로 양 교섭단체 대표의원과의 협의를 거쳐 회의 차수를 변경하도록 하겠습니다.  
그러면 차수 변경을 위해 오늘 회의는 일단 이것으로 마치겠습니다.  
산회를 선포합니다.  
(23시58분 산회)

공휴일 본회의 개의에 관한 건을 의결 후 차수 변경하여 1월1일에 회의한 예

〈 차수 변경하여 공휴일(1월1일)에 회의한 예 〉

대	회	차	회의일자	산회시간	익일 다음차 개의,산회시간	비 고
17대	251	3	2004.12.31	24시 산회	00시02분 개의 01시58분 산회	차수 변경 후 공휴일 (1월1일)에 개의
18대	285	3	2009.12.31	21시38분 산회	01시08분 개의 02시32분 산회	차수 변경 후 공휴일 (1월1일)에 개의

< 본회의회의록 제17대 제251회 제3차(2004.12.31) 10쪽 >

○ 공휴일본회의개회의에관한건

(23시58분)

○부의장 박희태 지금 자정이 다 되어 가고 있습니다만 아직 처리할 안건이 남아 있으므로 회의의 차수를 변경하도록 하겠습니다.

다만, 내일이 공휴일인 관계로 본회의를 열기 위해서는 의결이 필요하므로 먼저 이를 의결하도록 하겠습니다.

내일 2005년 1월 1일 본회의를 열고자 하는데 이의 없으십니까?

(「없습니다」 하는 의원 있음)

그러면 가결되었음을 선포합니다.

오늘 회의는 이것으로 마치겠습니다.

산회를 선포합니다.

(24시 산회)

< 본회의회의록 제17대 제251회 제4차(2005. 1. 1) 1쪽 - 차수 변경하여 1월1일에 회의한 예 >

(00시02분 개의)

○부의장 박희태 좌석을 정돈해 주시기 바랍니다.

이제 새해가 시작되었습니다.

존경하는 의원님들, 새해 만복이 깃들기를 빕니다.

지금 우리 의원님들이 정다운 모습으로 상호 새해 인사를 했습니다. 이런 정다운 속에서 우리 국가가 국민의 사랑을 뭉뚱 족차지하는 한 해가 되기를 진심으로 빕니다. 그리고 우리 의원님들의 의정활동이 빛나기를 기원합니다.

그러면 제4차 본회의를 개의하겠습니다.

< 본회의회의록 제18대 제285회 제3차(2009.12.31) 1, 13쪽 - 공휴일 본회의 개의에 관한 건 의결하고 산회한 예 >

○의장 김형오 .....(중간 생략).....

지금 심의 의결하여야 할 예산안과 예산부수법안을 오늘 처리하지 않을 경우에 준예산을 편성해야 하는 헌정사상 초유의 사태가 발생하게 되는 것입니다. 따라서 부득이하게 이렇게 늦은 시간이라도 본회의를 개의할 수밖에 없었다는 점을 양지해 주시기 바랍니다.

그리고 만약에 오늘 안건 처리를 완료하지 못할 경우에는 부득이하게 차수를 변경하여 공휴일인 내일 본회의를 개의할 수밖에 없는 상황입니다.

○의장 김형오 .....(중간 생략).....

지금 심의 의결하여야 할 예산안과 예산부수법안을 오늘 처리하지 않을 경우에 준예산을 편성해야 하는 헌정사상 초유의 사태가 발생하게 되는 것입니다. 따라서 부득이하게 이렇게

늦은 시간이라도 본회의를 개의할 수밖에 없었다는 점을 양지해 주시기 바랍니다.

그리고 만약에 오늘 안건 처리를 완료하지 못할 경우에는 부득이하게 차수를 변경하여 공

휴일인 내일 본회의를 개의할 수밖에 없는 상황입니다.

○ 공휴일 본회의 개의에 관한 건(의장 제의)

(20시18분)

○의장 김형오 따라서 내일 본회를 개의하기 위해서는 공휴일 본회의 개의에 관한 건을 의결하도록 하겠습니다.

그러면 공휴일인 2010년 1월 1일 본회의를 개의하고자 하는데 이의 없으십니까?

(「없습니다」 하는 의원 있음)

(「이의 있습니다」 하는 의원 있음)

……(중간 생략)……

제석 174인 중 찬성 173인, 기권 1인으로서 공휴일 본회의 개의에 관한 건은 가결되었음을 선포합니다.

……(중간 생략)……

그래서 내일 오전 중에 제4차 본회의를 개의할 예정입니다.

개회시간은 교섭단체대표의원과 협의해서 조속히 통지하여 드리겠습니다.

의원님들께서는 의석에서 잠시 대기하여 주시기 바랍니다.

오늘 수고 많았습니다.

새해 복 많이 받으시기 바랍니다.

산회를 선포합니다.

(21시38분 산회)

< 본회의회의록 제18대 제285회 제4차(2010. 1. 1) 1, 19쪽 - 1월1일에 회의한 예 >

(01시08분 개의)

……(중간 생략)……

○의장 김형오 ……(중간 생략)……

의원 여러분!

우리는 2009년의 마지막 날과 2010년의 첫날을 의사당 안에서 불을 뿜히면서 보내고 맞이했습니다. 참 역사적인 날이었습니다. 그리고 중요한 내용들을 처리했습니다. 그러나 국회의 행태는 여전히 고쳐야 할 것이 참 많다 하는 것을 오늘도 느꼈습니다.

새해 첫날 이렇게 열심히 하는 것은 오늘 하루로만 끝나고 다음해부터는 없기를 간절히 바랍니다. 여당, 야당, 국민, 정부 모두가 대한민국 국회를 새로운 장으로 만들기를, 또 우리 스스로가 노력해야 한다는 그런 각오로 임해 봅시다.

호랑이해 경인년입니다. 작년은 소해였습니다. 그래서 호시우보(虎視牛步), 호랑이와 같은 빛나는 눈으로, 소같이 착실한 걸음으로 금년을 시작합니다.

정회 후 속개되지 아니하고 회의를 익일 영시 이후에 한 예

< 정회 후 속개되지 아니하고 회의를 익일 0시 이후에 한 예 >

대	회	차	회의일자	산회시간	익일 다음차 개의.산회시간	비 고
16대	215	4	2000.10.12	20시03분 회의중지 계속개의되지 않았음	02시52분 개의 03시19분 산회	2000년도제1회추가경정 예산안 처리

< 본회의회의록 제16대 제215회 제4차(2000.10.12) 16쪽 - 예결위의 심사 지연으로 정회 후 속개되지 않은 예 >

○의장 이만섭 의원 여러분 수고하셨습니다.

그런데 예산결산특별위원회에서 추경예산안 심사가 늦어지고 있다는 이야기입니다. 따라서 양당 총무단에서도 서로 의논이 되었습니다라는 잠깐 정회하고 저녁을 잡수신 후에 밤 10시에 속개하도록 하겠습니다.

정회를 선포합니다.

(20시03분 회의중지)  
(계속 개의되지 않았음)

예결위 심의 지연 등으로 익일 영시 이후에 개의한 예

< 예결위 심의 지연 등으로 익일 0시 이후에 회의한 예 >

대	회	차	회의일자	회의시간	비 고
7대	62	34	1967.12.28	오전1시5분 개의 12월28일 오전1시8분 산회	1968년도 예산안 처리
12대	128	18	1985.12. 2	7시6분 개의 7시7분 산회	1986년도예산안 등 8건 처리
	131	19	1986.12. 2	03시6분 개의 03시8분 산회	1987년도예산안 등 22건 처리
16대	216	6	2000.12.27	00시38분 개의 01시44분 산회	2001년도예산안 등 처리

〈 본회의회의록 제7대 제62회 제34차(1967.12.28) 1, 5쪽 〉

	(오전1시5분개의)
○부의장(장정순) 제34차 본회의를 개의하겠습니다. (장내소란)	
- (1968년도예산안) -	
	(오전1시6분)
.....(중간 생략).....	
○부의장(장정순) .....(중간 생략)..... (장내소란 계속)	
다음은 예결위 수정안이 가하신 분 기립하십시오. 과반수가 훨씬 넘었으므로 가결된 것을 선포합니다. 오늘은 이것으로써 산회를 선포합니다.	
	(12월28일오전1시8분산회)

〈 본회의회의록 제12대 제131회 제19차(1986.12. 2) 1, 2쪽 〉

	(03시6분 개의)
○부의장 최영철 성원이 되었으므로 제19차 본회의를 개의하겠습니다.	
1. 갱생보호법개정법률안(정부제출)	
.....(중간 생략).....	
22. 1987년도예산안	
○부의장 최영철 의사일정 제1항부터 제22항까지 스물두 건을 일괄하여 상정합니다. 이상 스물두 건에 대한 심사보고와 제안설명은 유인물로 대체하고 의사일정 제6·7항은 원안대로, 제16항은 대안대로, 기타 각 항은 소관위원회에서 심사보고한 대로 각각 의결하고 자 하는데 이의 없으십니까? 그러면 각각 가결되었음을 선포합니다. .....(중간 생략).....	
	(03시8분 산회)

〈 본회의회의록 제16대 제216회 제6차(2000.12.27) 1쪽 〉

	(00시38분 개의)
.....(중간 생략).....	
○의장 이만섭 지금 시간이 27일 0시40분입니다. 회의록에 남겨야 되기 때문에..... 행정자 치위원회, 운영위원회, 법사위원회 회의 때문에 어제 회의를 하지 못하고 오늘 새벽에 본회의 를 개의하게 된 것을 양해해 주시기 바랍니다.	

회의 재개요구에 의해 공휴일 영시 이후에 회의한 예

< 공휴일 0시 이후에 회의한 예 >

대	회	차	회의일자	회의시간	비 고
7대	72	6	1969. 9.14(일)	오전2시27분 개의 오전2시54분 산회	헌법개정안 국민투표법안 처리

< 본회의회의록 제7대 제72회 제6차(1969. 9.14(일) 1, 2쪽 >

(오전2시27분개의)
○의장(이효상) 제6차 본회의를 개의하겠습니다. 김택수의원의 61인으로부터 국회법 제8조제2항의 규정에 의하여 회의 재개요구가 있어 회의를 재개했습니다.
(오전2시29분)
2. 헌법개정안(계속)
○의장(이효상) ……(중간 생략)……
(오전2시32분 투표개시) (오전2시38분 투표완료)
○의장(이효상) ……(중간 생략)…… 그러면 개표를 시작하겠습니다. 명패수 122 총투표수 122 가 122표로써 헌법개정안은 헌법 제120조제2항의 규정에 의하여 재적의원 3분의2 이상의 찬성을 얻었으므로 가결되었음을 선포합니다. (찬성의원명단은 말미에 기재)
(오전2시49분)
3. 국민투표법안(대안)
○의장(이효상) ……(중간 생략)……
(오전2시54분산회)

본회의를 자정 이후까지 계속하여 익일에 산회한 예

11960년대 말까지는 회의를 자정 이후에 산회하지 아니하고 영시 이후까지 계속하여 익일에 산회한 경우도 있었다.

〈 자정을 넘겨 익일 새벽에 산회한 예 〉

대	회	차	회의일자	산회시간 표기	비 고
2대	15	30	1953. 2.26	익일 상오 영시55분 산회	긴급금융조치법안 제2독회
3대	26	68	1957.12.30	12월31일 상오 3시20분 산회	신년도 예산안과 관계법안 심의. 회기연장
		69	1957.12.31	4291(1958)년 1월1일 상오 4시35분 산회	신년도 예산안과 관계법안 계속 심의. 회기연장
6대	44	14	1964. 8. 1	오전 3시30분 산회	언론윤리위원회법안 심의 계속. 본회의계속개의 의결
		16	1964. 8. 3	오전 1시21분 산회	학원보호법안 상정 후 회의 시간연장 표결 선포 → 장내소란 → 미표결 → 회의중지 →산회
		46	2	1964.12.31	오전 영시55분 산회
	55	5	1966. 3. 5	6일 오전 4시45분 산회	공휴일 본회의 개의 · 본회의 시간연장 건 의결 →무상자금제1차년도사용계획안및차관자금제1차 년도사용계획안에 대한 동의안
		14	1966. 3.19	20일 오전 11시21분 산회	본회의 시간연장 건 의결 → 월남지원을위한국군부대증과예관환동의안
		16	1966. 3.23	3월24일 오전 3시30분 산회	본회의 시간연장 건 의결 → 회의중지 → 휴회에 관한 건 처리
7대	72	4	1969. 9.12	13일 오전 영시52분 산회	헌법개정안
16대	245	11	2004. 3. 2	3월3일 00시06분 산회	양승부 의원 외 60인이 발의한 공직선거및선거 부정방지법률중개정법률안에 대한 수정안에 대 한 투표 중 회기 만료로 산회

〈 본회의회의록 제2대 제15회 제30차(1953. 2.26) 47쪽 - 익일 새벽에 산회한 예 〉

.....(중간 생략).....  
 ○의장(신익회) .....(중간 생략).....  
 그러면 이로써 산회하게 되는데 본일 회의는 댁에 돌아가서 쉬시고 해야 하니 하오 2시에 다시 열기로 하면서 산회를 선포해 드립니다.  
 (익일상오영시55분산회)

〈 본회의회의록 제3대 제26회 제68차(1957.12.30) 5, 98쪽 - 회기 연장(하루)한 후 익일 새벽에 산회한 예 〉

.....(중간 생략).....  
 ○부의장(조경규) 오늘은 이상으로 산회를 하고 다음 회의는 오늘 열시에 재개합니다.  
 (12월31일 상오3시20분 산회)

〈 본회의회의록 제3대 제26회 제69차(1957.12.31) 80, 86, 128쪽 - 회기연장(하루)하고 1월1일 새벽에 산회한 예 〉

<p>- (회기연장의견) -</p> <p>○부의장(이재학) 여러분이 나한테 오셔서 이 법을 심의하기 위해서 회기를 하루만 더 연장하는 것이 어떠냐 하는 말씀을 하셨습니다.</p> <p>회기연장하는 데 이의없으세요?</p> <p>(「이의없소」 하는 이 있음)</p> <p>그러면 하루만 더 연장합니다 회기를……</p> <p>……(중간 생략)……</p>
<p>- (민의원의원선거법안및참의원의원선거법안 제1독회) -</p> <p>……(중간 생략)……</p> <p>○부의장(조정규) ……(중간 생략)……</p> <p>이제 열두시가 되었습니다. 불과 몇 초가 지내면 신년이 시작되겠습니다.</p> <p>우리 금년 이 해는 남북통일을 기원하고 또 우리 민주정치와 남북통일을 위해서 생명을 바친 전몰군경을 위해서 잠깐 명복을 비는 이런 시간을 가질까 합니다.</p> <p>(「종소」 하는 이 있음)</p> <p>전원 기립해 주시기 바랍니다.</p> <p>목님 시작!</p> <p>(일동목념)</p> <p>앉아 주십시오. 발언 계속 해 주세요.</p> <p>……(중간 생략)……</p> <p>○부의장(조정규) ……(중간 생략)……</p> <p>지금 박의원과 좀 사적으로 의논해보았는데 곧 시간이 금방 끝나지 않겠다고 그러니다…</p> <p>그리고 지금 곧 끝난다고 하더라도 답변을 들어야 될 거고 답변하고 난 다음에는 표결이라든지 여러 가지가 있어야 될 텐데 내 보기에는 성원이 되지 않습니다.</p> <p>(「계속해요」 하는 이 있음)</p> <p>이렇게 했으면 좋을 것 같습니다. 오늘은 벌써 네 시 반이니까 어제는 여러 가지 바쁘고 했으니까 밤 여섯 시에…… 오늘 회의는 밤 여섯 시에 다시 재개하기로 하고 오늘은 이상으로 산회하지요.</p> <p>(「계속해요」 하는 이 있음)</p> <p>그러나 안 되겠다고 그러니까 그러지 않아요. 그러고 나면 또 답변해야 되고 그렇지 않아요? 그러니 밤 여섯 시에 다시 재개하기로 하고 오늘은 이상으로 산회합니다.</p> <p>(4291년1월1일상오4시35분산회)</p>



〈 본회의회의록 제6대 제44회 제14차(1964. 8. 1) 53, 60쪽 - 본회의계속개회의 건을 의결하고 새벽에 산회한 예 〉

- (본회의계속개회의에관한건) -	
	(오후11시55분)
○의장(이효상) 다음에 또 한 가지 여러분의 승인을 얻어야 되겠습니다. (장내소연) 지금 열두 시가 넘더라도 이 회의를 계속하는 것이 좋으나 하는… (「계속해요」 하는 이 있음) 이것은 과거 1957년 12월 30일에서 12월 31일까지 새벽 3시20분까지 계속한 일이 있고 또 기타 있습니다. 이러한 것도 있고 해서 전례도 있기 때문에 가능하다고 생각을 합니다. 계속하는 데에 대하여 가부 묻습니다. (기립표결) 제석 143명 중 가가 92표 부가 한 표로써 가결된 것을 선포합니다.	
- (언론윤리위원회법안) -	
	(오후11시58분)
……(중간 생략)……	
	(오전2시29분회의중지) (오전3시29분계속개회)
○의장(이효상) 오늘 오전 열 시에 본회의를 개의하기로 이렇게 합의를 보았습니다. 그리고 의사일정은 오늘 상정된 두 가지를 상정하기로 총무단에서 그렇게 합의를 보았습니다. (「크게 해요」 하는 이 있음) 다시 한번 말씀드리겠습니다. 오늘 오전 열 시에 본회의를 개의하기로 했고 의사일정은 지금 상정되어 있는 것으로 하기로 했습니다. 산회를 선포합니다. (오전3시30분산회)	

〈 본회의회의록 제6대 제44회 제16차(1964. 8. 3) 12쪽 - 본회의 시간연장의 건을 표결하려다 새벽에 산회한 예 〉

……(중간 생략)……	
○의장(이효상) ……(중간 생략)…… (장내소연) 앞으로 그러면 5분 남았습니다 열두 시까지… 열두 시를 지내도 계속한다는 것을 먼저 가결해야 되겠습니다. (장내소연) ……(중간 생략)…… 지금 시간 연장은 여러분이 표결을 하시지 아니하면 불가능합니다. (장내소연)	

……(중간 생략)……

지금 시간연장에 대해서 가하다고 하시는 분 기립해 주십시오.  
(기립표결)

……(중간 생략)……

(장내소연)  
(단상으로 등단하는 이 많음)  
(장내소연)  
한 30분간 정회하겠습니다 30분간……

(오전영시3분회의중지)  
(오전1시20분계속개의)

○의장(이효상) 산회를 선포합니다.  
(오전1시21분산회)

〈 본회의회의록 제6대 제46회 제2차(1964.12.31) 30, 31, 34쪽 - 회기, 시간 연장 후  
새해에 산회한 예 〉

……(중간 생략)……

○의장(이효상) ……(중간 생략)……

다시 말해서 원래 우리가 정하기로는 12월 31일까지로 정했습니다. 그러면 지금 5분 전인 데에 내년 1일까지 회기를 연장을 하고 단 시간은 본건이 통과될 때까지 30분이나 혹은 40분이나 그것이 될 때까지 이러한 시간을 연장한다. 두 가지 연장을 한꺼번에 해 주시면 완전하게 법률안으로서 통과될 수 있다 이것이 옳시다.

(「옳소」 하는 이 있음)  
이의없으십니까?  
(「이의없습니다」 하는 이 있음)  
그러면 회기가 1일 연장된 것을 선포합니다.  
……(중간 생략)……

(오전영시 2분 회의중지)  
(오전영시40분 계속개의)

……(중간 생략)……

이의없으시면 가결된 것을 선포합니다.  
고향에 돌아가셔서 새해에 복 많이 받으시기를 바랍니다. 이로써 산회를 선포합니다.  
(오전영시55분 산회)

< 본회의회의록 제6대 제55회 제5차(1966. 3. 5) 58, 97쪽 - 회기연장하여 공휴일 새벽에 산회한 예 >

- (공휴일본회의개회의건·본회의시간연장에관한건) -

(오후11시50분)

○부의장(장경순) ……(중간 생략)……

그러면 표결에 부하겠습니다. 제일 첫 번에 3월 6일 공휴일 일요일에 본회의를 개회한다는 데에 가하신 분 기립해 주시기 바랍니다.

(기립표결)

표결결과를 말씀드리겠습니다.

재석120인 중 가 86 부 없습니다.

그거로써 3월 6일 공휴일 일요일에 본회의를 개회한다는 것이 가결되었음을 선포합니다.

다음에 24시가 경과하더라도 본회의를 계속 개회한다는 데 대해서 찬성하시는 분 기립해 주시기 바랍니다.

(기립표결)

표결결과를 말씀드리겠습니다.

재석인원 122인 중 가 89 부 1표로써 24시가 경과하더라도 본회의를 계속 개회한다는 것이 가결되었음을 선포합니다.

- (무상자금제1차년도사용계획안및차관자금제1차년도사용계획안에대한동의안) -

(오후11시54분)

……(중간 생략)……

- (휴회에관한건) -

(오전4시43분)

○의장(이효상) 내일부터… 내일이지만 실지로 6일이니까 오늘이올시다. 오늘부터 3월 9일까지 오늘은 일요일이지만 우리가 오늘 개회할 수 있다고 아까 결정을 했습니다.

그래서 3월 6일 7, 8, 9일 수요일까지올시다.

……(중간 생략)……

본회의를 4일간 휴회하기로 가결된 것을 선포합니다.

산회를 선포합니다.

(6일오전4시45분산회)

〈 본회의회의록 제6대 제55회 제14차(1966. 3.19) 53, 125쪽 - 본회의 시간연장하여 공휴일 아침에 산회한 예 〉

- (본회의시간연장에관한건) -

(오후11시44분)

○부의장(장정순) ……(중간 생략)……

그러기 위해서 잠시 정회를 하려고 하는데 정회하기 전에 지금 현재 11시45분을 가리키고 있습니다.

그래서 오늘 밤 열두 시가 넘더라도 회의를 계속할 것인가 하는 데 대해서 결정을 지어야겠습니다.

……(중간 생략)……

(기립표결)

표결 결과를 말씀드리겠습니다.

제석의원 99인 중 가 73 부 3표로써 오늘 밤 열두 시가 넘더라도 본회의를 계속한다는 것은 가결되었음을 선포합니다.

잠시 정회를 선포합니다.

(오후11시46분회의중지)

(오전영시56분계속개의)

- (월남지원을위한국군부대증과에관한동의안) -

……(중간 생략)……

- (휴회에관한건) -

(오전11시20분)

○부의장(장정순) 의장으로서 한 가지 제의가 있습니다.

내일은 월요일이지만 너무나 많이 피로를 하셨고 그래서 내일은 휴회하는 게 어떨까 생각하는데 어떻게 생각하십니까?

(「좋습니다」 하는 이 많음)

이의없으시면 내일은 휴회할 것을 선포합니다.

이로써 산회를 선포합니다.

(20일오전11시21분산회)

〈 본회의회의록 제6대 제55회 제16차(1966. 3.23) 1, 2쪽 - 본회의 시간연장하여 공휴일 아침에  
산회한 예 〉

	(오후11시57분개의)
○부의장(장정순) 성원이 되었으므로 제16차 본회의를 개의하겠습니다.	
- (본회의시간연장에관한건) -	
	( )
○부의장(장정순) 지금 밤 열두 시 조금 전입니다. 그래서 지금 현재 약간 시간연장을 하지 않으면은 이야기를 할 시간이 없을 것 같습니다. 그래서 오늘 저녁 열두 시가 지나더라도 약간 시간 시간연장을 하고자 하는데 이의없으십니까?	
(「이의 없소」 하는 이 있음)	
이의 없으시면은 한 시간 동안 시간을 연장할 것을 선포합니다. 정회할 것을 선포합니다.	
	(오후11시59분회의중지) (오전영시59분계속개의)
○부의장(장정순) ……(중간 생략)……	
에 이의 없으시면 여야 총무회담이 잘 진척이 되어서 합의되도록까지 연장할 것을 선포합니다. 정회를 선포합니다.	
	(오전1시1분회의중지) (오전3시35분계속개의)
(사회교대)	
○의장(이효상) ……(중간 생략)……	
근 20시간 협상을 계속한 결과 다행히 여야 완전한 합의를 보았습니다. 이미 아실 주로 압니다마는… 그래서 오늘은 이로써 산회를 하고 내일은… 내일이라 하더라도 역시 날짜는 오늘이웁시다. 오늘은 휴회하기로 결의를 하고 그럼으로써 이 시간부터 이번 회기가 폐회가 되는 것입니다. ……(중간 생략)……	
- (휴회에관한건) -	
	(오전3시28분)
○의장(이효상) 앞으로 곧 산회를 선포하겠습니다마는 산회하기 전에 3월 24일 1일간 본회의를 휴회한다 여기에 대해서 여러분이 이의없으시면 이대로 가결하고자 합니다. 이의없으십니까?	
	……(중간 생략)……
이의없으시면 가결된 것을 선포합니다. 산회를 선포합니다.	
	(3월24일오전3시30분산회)

< 본회의회의록 제7대 제72회 제4차(1969. 9.12) 64쪽 - 신민회 의원총회가 늦어져 익일 0시 이  
후에 산회한 예 >

○의장(이효상) ……(중간 생략)……

연락을 받았습니다. 12시까지 참석하겠다. 그런데 어쨌면 이것은 제 생각이올시다.  
혹 늦을지 모르겠습니다.

여하간 여러분이 12시가 지나더라도 신민회 의원들이 오서 가지고 의사를 계속해서 진행  
시키고자 하면 응해 주시는 것이 좋으리라고 생각되는데 그렇다면 12시 지나도 의사를 진행  
하는 데 대한 여러분의 찬동을 얻어야 됩니다.

이의없습니까?

(「이의없소」 하는 이 있음)

그러면 그렇게 알고 진행시키겠습니다. 다시 신민회 의원들이 오실 때까지 정회를 선포합  
니다.

(오후11시55분회의중지)

(오전영시50분계속개회)

○의장(이효상) ……(중간 생략)……

방금 총무회담에서 방도 늦고 그러니까 신민회에서 많은 양보를 해주셔서 오늘은 이대로  
산회하고 내일 아침에…

오늘 아침입니다. 오늘 아침에 10시 개의 후에 신민회에서 한 분 토론하시고 다음에 토론  
종결하고 표결로 들어가기로 이렇게 합의를 보았습니다.

그래서 산회선포하고자 합니다.

이의없습니까?

(「이의없어요」 하는 이 있음)

산회를 선포합니다.

(13일오전영시52분 산회)

< 본회의회의록 제16대 제245회 제11차(2004. 3. 2) 61, 62쪽 - 투표 중 회기 만료로 익일 0시 이  
후에 산회한 예 >

○의장 박관용 ……(중간 생략)……

양승부 의원 외 60인이 발의한 공직선거및선거부정방지법중개정법률인에 대한 수정안에  
대해서 여러분 투표하시기 바랍니다.

……(중간 생략)……

(전자투표)

……(중간 생략)……

(「의장님, 정회를 선포하세요」 하는 의원 있음)

정회를 할 수 없습니다. 마음대로 하세요. 12시 지나면 자동유회되니까 알아서 하십시오.

……(중간 생략)……

(장내 소란)

다 들어가세요.

표결을 종료하겠습니다.

의원들, 품위를 지키세요, 품위를.

투표 결과를 말씀드립니다.

제석 164인 중 찬성 95인, 반대 40인, 기권 29인으로서……

(「저희 투표 안 했습니다」 하는 의원 있음)

(장내 소란)

……(중간 생략)……

의원 여러분!

지금 이 상황에서 회의를 계속할 수가 없습니다. 회기가 만료되었기 때문에 그렇습니다. 따라서 오늘 회의는 이것으로 산회를 선포할 수밖에 없습니다. 다시 교섭단체 대표들과 모여서 다시 국회를 소집할 수밖에 없습니다.

산회를 선포합니다.

(3월3일 00시06분 산회)

### 성원 미달로 산회된 예

#### 국회법

제73조(의사정족수) ③회의중 제1항의 정족수에 달하지 못할 때에는 의장은 회의의 중지 또는 산회를 선포한다. 다만, 의장은 교섭단체대표의원이 의사정족수의 충족을 요청하는 경우외에는 효율적인 의사진행을 위하여 회의를 계속할 수 있다.

대	회	차	회의일자	비 고
제헌	4	21	1949. 7.28	26
	6	34	1950. 2.18	21
2대	14	33	1952.11.29	18
	14	35	1952.12. 2	28
	15	14	1953. 1.26	2
	15	68	1953. 5. 6	12
	15	75	1953. 5.28	20
	17	11	1953.11.23	23
	17	15	1953.11.27	29
	18	31	1954. 3. 8	2
3대	19	49	1954. 9.24	31
	19	52	1954.10. 1	18
	19	123	1955. 1.18	24
	21	16	1955.10.12	15

대	회	차	회의일자	비 고	
	21	18	1955.10.15	17	
	21	21	1955.10.19	7	
	21	46	1955.12.8	14	
	21	64	1956. 1.16	11	
	22	19	1956. 5.28	12	
	22	20	1956. 5.29	20	
	22	21	1956. 5.30	11	
	22	41	1956. 6.27	30	
	22	44	1956. 6.30	37	
	22	55	1956. 7.26	12	
	22	60	1956. 8. 1	58	
	22	67	1956. 8.18	22	
	22	69	1956. 9.11	21	
	22	72	1956. 9.15	29	
	22	73	1956. 9.24	11	
	22	74	1956. 9.25	15	
	22	101	1956.11.30	5	
	22	102	1956.12. 1	8	
	23	7	1957. 1.19	5	
	23	14	1957. 1.29	26	
	23	17	1957. 2. 1	27	
	24	5	1957. 3. 9	27	
	24	20	1957. 4.16	31	
	24	24	1957. 4.22	6	
	24	25	1957. 4.23	25	
	24	27	1957. 4.25	26	
	43	24	32	1957. 5. 1	4쪽
		24	33	1957. 5. 2	9
		24	34	1957. 5. 3	13
		25	10	1957. 6.13	21
		25	30	1957. 7.10	11
		25	52	1957. 8. 6	13
25		53	1957. 8. 8	3	
26		7	1957. 9.13	21	
26		8	1957. 9.14	23	
26		15	1957.10.15	13	
26		18	1957.10.19	15	
26		23	1957.10.29	8	
26		47	1957.11.27	28	
26		53	1957.12. 4	16	
26	57	1957.12.11	22		



대	회	차	회의일자	비 고
	27	7	1958. 2.13	10
5대	38	2	1961. 1.14	23
6대	45	34	1964.12.17	4
	48	16	1965. 3.24	26
	49	8	1965. 4.24	1
	49	17	1965. 5. 8	1
	53	5	1965.10. 1	2
	53	32	1965.12.23	30
	54	12	1966. 2.11	15
	58	19	1966. 9.28	19
	58	36	1966.11.15	24
	58	51	1966.12.22	25
7대	64	1	1968. 4. 2	10
	67	26	1968.11.28	17
	67	27	1968.11.29	9
	69	4	1969. 4.11	1
8대	82	14	1972. 7.27	26
	84	2	1972. 9. 7	23
9대	90	17	1974.12.14	7
13대	144	17	1988.12.17	37
15대	198	18	1998.12. 4	11
	208	18	1999.12. 1	19
16대	245	10	2004. 2.27	13

< 본회의회의록 제헌 제4회 제21차(1949.7.28) 26쪽 -성원미달로 산회 >

○부의장 김동원 잠깐 여러분에게 말씀드립니다.  
 여러분이 도중에 너무 나가신 까닭에 지금은 재석이 95명밖에 안 됩니다.  
 이것으로서는 진행 못 됩니다.  
 오늘은 그런고로 제2독회만 마친 것으로 하고 산회합니다.

(하오 1시58분 산회)

< 본회의회의록 9대 제90회 제17차(1974.12.14) 7쪽 -성원미달로 산회

>

○정일형의원 ……(중간 생략)……

따라서 13년이 지난 오늘 박정희대통령께서는 5·16혁명을 주도하여 역사의 앞장에 섰던 그때의 심경 그대로 이제 역사의 뒷전에 물러앉는 일생일대의 결단을 또한번 내려야 할 시점에 왔다고 믿습니다.

(장내소란)

○의장 정일권 조용히 하세요. 조용히 하세요. 앉으세요. 앉으세요.

○정일형의원(계속) ……(중간 생략)……

본의원이 마지막 정치적 소망이 있다면 그동안 어려운 시대에 어려운 나라살림을 맡아 장기간 수고하신 박정희씨가 국민의 뜨거운 박수 속에서 떠나는 날 바로 저에게 있어서는 의정생활에서 물러나는 역사적 순간이 된다면 참으로 더없는 축복이 되리라고 믿습니다.

대통령께서 저의 충정을 깊이 살피 주시기를 바라면서 끝으로 몇가지 개헌 및 보안에 관한 질의를 총리에게 드리고자 합니다.

이제 김총리에게 질의를 드리겠습니다.

첫째 민주역량이 충분한 우리 국민은 —·—·— 국민의 위력보다도 체제의 위력에 의존함으로써 —·—·— 한계점에 도달했다고 판단하는데 —·—·—

(장내소란)

없다면 총리가 전언할 용의는 있으신지?

(장내소란)

둘째 현행헌법은…

(장내소란)

(—·—·— 부분은 국회법제111조에 의하여 의장이 게재하지 아니하기로 한 부분임)

○의장 정일권 조용히 하세요.

(장내소란)

정회를 선포합니다.

(10시 48분 회의중지)

(12시58분 계속개의)

○의장 정일권 지금 현재 성원미달이므로 산회를 선포합니다.

(12시58분 산회)

< 본회의회의록 16대 제245회 제10차(2004.2.27) 13쪽 -성원미달로 산회 >

○의장 박관용 지금 현재 회의장 내에 참석하고 있는 분이 예순아홉 분밖에 되지 않습니다 이렇게 회의장을 비운 데에 대해서 유감으로 생각하고 정회를 선포할 수밖에 없습니다. 나머지 법안처리할 것이 많습니다. 따라서 의원총회가 끝나는 대로 속개를 할 테니까……

((○송영길 의원 통로에서 — 의장님, 의사진행발언 좀 하겠습니다.)

아니, 의사 진행을…… 지금 의결정족수가 안 되니까, 지금 투표를 선언해 놓은 과정이니까 정회를 선포하고 정족수가 되는 대로 다시 회의를 시작해서 투표에 부치겠습니다. 투표를 선언하고 난 이후에는 다른 안건을 처리할 수 없습니다.

정회를 선포합니다.

(16시14분 회의중지)

(17시35분 계속개의)

○의장 박관용 의석을 정돈해 주시기 바랍니다.

회의를 속개하겠습니다.

지금 현재 재석의원 수가 의결정족수에 미치지 못합니다. 더 이상 기다려도 의석 수가 충족되기는 어려울 것으로 판단됩니다. 따라서 오늘 회의는 이것으로써 마치겠습니다마는 이제 임시국회 마지막 3월 2일 하루 남았습니다.

……(중간 생략)……

지금 숫자는 다 파악되고 있습니다. 오늘은 산회를 선포할 수밖에 없습니다.

그러면 마지막으로 다시 한번 여러분, 재석 버튼을 눌러 주시기 바랍니다. 밖에 계신 분들 들어와서 재석 버튼 누르시기 바랍니다.

아까와 마찬가지로입니다.

……(중간 생략)……

저하고 힘을 합해서 멋진 3월 2일날 모든 법을 깨끗이 정리할 수 있도록, 부결시킬 것은 부결시키고 통과시킬 것은 통과시키는, 당당하게 임해 주시기 바랍니다.

((○유시민 의원 의석에서 — 의장님, 의결정족수가 될 때까지 농성합니다.)

농성, 그것은 당에 가서 하십시오. 국회는 농성하는 장소가 아닙니다.

산회를 선포합니다.

(17시39분 산회)

회기 만료로 산회된 예

대	회	차	회의일자	상황표기	페이지
16대	245	11	2004.3.2	(3월3일 00시 06분 산회)	62
18대	281	12	2009.3.3	(24시 산회)	34

< 본회의회의록 16대 제245회 제11차(2004.3.2) 62쪽 - 회기만료로 산회 >

○의장 박관용 ……(중간 생략)……

의원 여러분!

지금 이 상황에서 회의를 계속할 수가 없습니다. 회기가 만료되었기 때문에 그렇습니다. 따라서 오늘 회회의는 이것으로 산회를 선포할 수밖에 없습니다. 다시 교섭단체 대표들과 모여서 다시 국회를 소집할수밖에 없습니다.

산회를 선포합니다.

(3월3일 00시06분 산회)

< 본회의회의록 18대 제281회 제12차(2009.3.3) 34쪽 - 회기만료로 산회 >

○의장 김형오 3분 전입니다.

저작권법 이하 법들이 이번 회기 중에 처리 못되게 되는 그런 토론이었습니다.

이종걸 의원, 토론하시겠어요?

이종걸 의원 토론해 주세요.

국민들이 다 지켜보고 있습니다, 오늘 이 상황에 대해서.

○이종걸 의원 민주당의 안양 만안 출신 이종걸 의원입니다.

……(중간 생략)……

오늘 이 저작권법과 디지털 전환법에 대해서는 이미 절차를 결한 법입니다. 직권상정, 날치기 상정은 고흥길 의원의 위법도 위법이지만 오늘 아침에 상정해서 대체토론한 이후에 고흥길 위원장은 정회를 하지 않고 “산회를 선포합니다” 라면서 망팡…

○의장 김형오 자, 자정이 지났습니다.

이것으로 오늘 회의는 끝나겠습니다.

여러분들이 얼마나 의사진행에 참여를 했는지 방해를 했는지 대한민국 국회의 미래를 위해서 어떤 역할, 어떤 것을 했는지 여러분 양심에 손을 얹고 국민들이 바라보는 국회를 만들기 위해서 우리 모두가 반성해야 될 것입니다.

(장내소란)

이 국회의장에 대해서도 여러분들이 지적을 많이 하셨는데 저는 저의 양심에 반하는 행동은 하지 않을 것입니다. 그리고 대한민국 국회가 정치의 중심이 되기 위해서 저는 어떤 압력에도 굴하지 않고 끝까지 대한민국 국회를 살리고 민주주의를 살리고 여러분의 양심을 복원하기 위해서 노력하겠습니다.

여러분 수고 많았습니다.

산회를 선포합니다.

(24시 산회)

장내소란 등으로 정회하거나 산회를 선포한 예

국회법

제145조(회의의 질서유지) ③의장 또는 위원장은 회의장이 소란하여 질서를 유지하기 곤란하다고 인정할 때에는 회의를 중지하거나 산회를 선포할 수 있다.

가. 장내 소란 등으로 정회한 예

대	회	차	회의일자	안건명
제헌	1	21	1948. 6.30	헌법안(제1독회)
	1	37	1948. 8. 2	조각인선에관한건의안
	3	2	1949. 5.24	국회의원석방요구의건
	3	10	1949. 6. 2	기부금징수방지결의안계속토의
	6	79	1950. 4.18	신탁은행거액부정대부사건에관한보고의건
2대	15	28	1953. 2.21	대통령 긴급명령 제13호동화에관한특별조치승인의건
3대	19	32	1954. 8.18	「유엔」군일부철수에대한반대결의안
	19	50	1954. 9.27	확정법률공포에관한건
4대	29	36	1958. 8.20	단기4291년도제1회추가경정예산안
	30	24	1958.12. 6	대한민국헌법제정인결과국토동일에대한 민주당대표최고위원의국회결의위반에대한질문
5대	36	민의원 11	1961. 1.25	의원신상에관한보고
	37	민의원 27	1960.10.11	반민주억도단죄를위한혁명군법회의설치에관한대정부건의안
	37	민의원 29	1960.10.13	의장사임의건
	37	민의원 53	1960.11.29	의사일정변경에관한건
7대	67	29	1968.12. 2	1969년도예산안
	70	10	1969. 6.23	국정전반에대한질문
	70	16	1969. 7. 8	의사진행에관한건
	72	5	1969. 9.13	헌법개정안(계속)
	73	12	1970. 6. 3	의사진행에관한건
		14	1970. 6. 5	의사진행에관한건
9대	90	17	1974.12.14	헌법및안보에관한질문
	94	7	1975.10. 8	사회문제에관한질문
11대	116	8	1983. 4.19	경제에관한질문
12대	125	9	1985. 5.22	의사진행의건
	125	15	1985. 5. 31	사회·문화에관한질문
	128	7	1985.10.17	정치에관한질문
	128	16	1985.10.28	부의장보궐선거
	129	10	1986. 4. 9	국무위원(내무부장관 정석모)해임안
		131	1986.10.13	정치에관한질문

대	회	차	회의일자	안건명
	131	7	1986.10.14	정치에관한질문
	131	9	1986.10.22	의사진행의견
	131	16	1986.10.30	사회·문화에관한질문
	137	6	1987.10.13	정치에관한질문
	138	3	1988. 1.20	경제에관한질문
	138	5	1988. 1.28	제138회국회(임시회)회기연장의견
13대	148	8	1990. 3.15	의사진행의견
				지방교부세법중개정법률안
	150	6	1990. 6.28	의사진행의견
	150	7	1990. 6.29	안전 미상정
	152	5	1991. 1.25	경제에관한질문(Ⅰ)
	152	6	1991. 1.26	경제에관한질문(Ⅱ)
	152	7	1991. 1.28	경제에관한질문(Ⅱ)
	154	8	1991. 4.27	사회·문화에관한질문
14대	156	8	1991.10.12	경제에관한질문
	156	15	1991.11.29	의사진행의견
	169	12	1994. 7. 9	의사진행의견
15대	170	14	1994.11. 4	의사진행의견
	179	2	1996. 6.12	의사진행의견
16대	205	5	1999. 7. 6	의사진행의견
	215	10	2000.11.14	통일·외교·안보에관한질문
	227	7	2002.2.25	국무총리및국무위원출석요구의견(4건)
	244	4	2003.12.29	대한민국정부와칠레공화국정부간의자유무역협정비준동의안 상정 전
	244	5	2003.12.30	대한민국정부와칠레공화국정부간의자유무역협정비준동의안
17대	245	4	2004. 2. 9	대한민국정부와칠레공화국정부간의자유무역협정비준동의안에대하기명투표실시요구의견
	250	7	2004.10.28	정치에관한질문
18대	265	7	2007. 3. 6	의사진행의 견
	278	11	2008.11. 6	의사진행의 견

〈 본회의회의록 제헌 제1회 제21차(1969.9.13) 31쪽 - 장내소란으로 회의중지 〉

○이문원 의원 ……(중간 생략)……  
 그런데 이들 동안 휴회하고 초안 나온 것을 보니까 애초에 보고를 듣던 내용에 있어서 더구나 차이가 있었던 것입니다.  
 (「의장, 긴급이요」 하는 이 있음)  
 (장내소연)

○이진수 의원 의장을 모욕하는 의원은 퇴장을 명하십시오.  
 (「긴급이요」 하는 이 있음)  
 (의장 계속 소연)

○부의장 김동원 이렇게 소동하면 언권 주지 않을 것이니까 잠깐만 계세요. 잠깐만 계주세요.  
 (「규칙이요」 하는 이 다수 있음)  
 (장내소연)  
 잠깐 계세요. 내가 언권 주기 전에는 앉어주세요.

○이문원 의원 결론을 맺겠습니다. 너무 흥분들 마시기를 바랍니다.

○이구수 의원 가만히들 있어요.  
 (「내려오라」 하는 이 있음)  
 (「긴급이요」 하는 이 다수 있음)  
 (「의장은 내려가려고 하지 않고 무엇하십시오」 하는 이 있음)

○부의장 김동원 잠깐만 계세요. 결론을 맺겠다하니 2,3분만 기다립니다.  
 (「내려오라」 하는 이 있음)  
 (「규칙이요」 하는 이 있음)  
 (장내 계속 소연)

……(중간 생략)……

○부의장 김동원 의장의 직권으로 10분간 휴회합니다.

(상오 10시20분 회의중지)

〈 본회의회의록 7대 제72회 제5차(1969.9.13 31쪽 - 장내소란으로 회의중지 〉

3. 헌법개정안(계속)

(오후10시53분)

○의장(이효상) 다음은 의사일정 헌법개정안 표결을 선포합니다.  
 (「임갑수의원 불러와요」 하는 이 있음)  
 (「의사진행발언 주어요」 하는 이 있음)  
 (「일정 대로 해요」 하는 이 있음)  
 (「의장! 임갑수의원 데려와! 없다 말이요 임갑수의원 데려와요」 하는 이 있음)  
 (장내소란)

의원 여러분 의식에 가 앉아주십시오. 이래가지고 의사진행하기 어렵습니다. 의식에 가 앉아주십시오.

(「신사적으로 합시다」하는 이 있음)

의원 여러분들 자기의식에 돌아가 주십시오. 가 앉아 주십시오.

(의식에서 김영삼의원 — 「의장이 발언권을 기어히 안준다고 하는데 이러한 공포분위 기속에서는 절대 투표못해요」)

표결이 선포된 후에는 모든 발언은 할 수 없습니다.

남은 것은 표결뿐입니다. 국회법에 그렇게 되어 있습니다.

(장내소란)

(의식에서 김영삼의원 — 「의장이 기어히 발언을 안준다고 하면 내 욕성으로 하겠어요. 이렇게 삼엄하게 국회를 포위해 놓고 무엇을 표결을 하자는 것이예요. 이런 두 가지 문제가 해결되기 전에는 안된다 말이예요!」)

공화당 요청으로 공화당에서 의원총회를 지금 이 시간에 하겠다고 합니다. 그래서 잠시 정회하겠습니다.

잠시 한다고 하니까... 장소 어디입니까? 10분 동안 하겠습니까? 의원총회를... 10분...

정회를 선포합니다. 10분동안...

(오후2시53분회의중지)

### < 본회의회의록 18대 제278회 제11차(2008.11.6) 62-64쪽 - 장내소란으로 회의중지 >

○신학용 의원 .....(중간 생략).....

오늘 강만수 기획재정부장관은 대정부질문 답변 과정에서 그야말로 우리 국민들의 최후의 심판보루인 중부세 관련 “헌법재판소와 접촉했다. 일부는 위헌 판결이 날 것으로 예상된다” 그야말로 배가 배 밖에 나오는 배짱 발언을 서슴없이 했습니다.

.....(중간 생략).....

○부의장 문희상 신학용 의원 수고하셨습니다.

(○서갑원 의원 단상에서—아무래도 이 건은 중대한 사안이어서 의장님께 정회를 정식으로 요청합니다. 정회를 해서 이 문제, 재경부장관 그다음에 총리께서 진상을 정확하게 밝히고, 그래서 중부세 관련 헌법재판소 이 문제가 국민들에게 한 점 의혹도 없이 해결될 수 있도록 정회를 해 주세요.)

(○김정권 의원 단하에서—의견 제시를 가지고 정회하면 안 됩니다.)

.....(중간 생략).....

○부의장 문희상 장내가 계속 소란하면 회의를 진행할 수가 없어요.

(○서갑원 의원 단상에서—헌법재판소에서 판결도 되지 않았는데, 결과도 나오지 않았는데 어떻게 해서 재판연구관이 일부 위헌이 난다고 얘기를 할 수가 있겠느냐 이 말이예요. 사실을 사실대로 얘기해야지.)

3당 대표 나오세요. 원내대표들 나오세요. 3당 원내대표 나오세요. 앞으로 나오세요.

.....(중간 생략).....

(○서갑원 의원 단상에서—정부 관계자의 압력을 받고 일부 위헌이라고 사실을 시인할 수 있느냐 이 말이예요? 이게 대한민국입니까?)



(장내 소란)

원내수석대표 이리 오세요.

……(중간 생략)……

자, 조용하시고 좀 냉정을 되찾읍시다.

협회가 진행되는 동안 좌석에서 잠깐 기다리시기로 하겠습니다.

(장내 소란)

……(중간 생략)……

교섭단체대표의원 간의 합의가 이루어졌다고 그럽니다. 1시간 정회를 하고 이 상황에 대한 총리의 소명과 사과, 그것에 따르는 양 교섭단체간의 7분간에 걸친 의사진행말언 이것을 하기로 하고 오늘 일정을 다 계속해서 전부 마치는 것으로 이렇게 합의를 했다고 그럽니다.

다른 특별한 이의가 없으시면 정회 선언합니다.

정회를 선언합니다.

(17시11분 회의중지)

(계속 개의되지 않았음)

### 나. 장내 소란 등으로 산회한 예

대	회	차	회의일자	안건명
제헌	1	13	1948. 6.17	발언취소에관한건
	2	78	1949. 4.18	농지개혁법안
	5	43	1949.11.17	귀속재산처리법안제2독회
	6	50	1950. 3.11	대한민국헌법개정안
	6	51	1950. 3.13	대한민국헌법개정안
	6	79	1950. 4.18	한국은행법안제1독회
2대	10	75	1951. 5. 7	국민방위군의육사건조사보고
	19	8	1954. 6.22	헌법개정안
3대	19	90	1954.11.27	헌법개정안
	22	56	1956. 7.27	의사일정변경에관한건
	25	27	1957. 7. 6	도입비료판매가격개정에관한동의안
	25	38	1957. 7.20	신문기사에관한보고요청의건
	25	41	1957. 7.24	병역법개정법률안제2독회
4대	29	36	1958. 8.20	단기4291년도제1회추가경정예산안
	30	24	1958.12. 6	대한민국헌법제정인결과국토동일에대한 민주당대표최고위원의국회결의위반에대한질문
5대	36	민의원 11	1960. 8.26	의원신상에관한보고
	37	민의원 29	1960.10.13	의장사임에관한건
	38	민의원 49	1961. 4.14	중석수출계약진상보고의건
6대	58	14	1966. 9.22	특정재벌밀수사건에관한질문(계속)
	62	25	1967.12. 4	의사진행에관한건
7대	62	34	1967.12.28	1968년도예산안
	63	18	1968. 2.28	석유류세법중개정법률안 · 도로정비촉진법중개정법률안
	64	1	1968. 4. 2	국회의원(조윤형)석방요구에관한건
	67	16	1968.11. 4	의사진행에관한건

대	회	차	회의일자	안건명
	70	9	1969. 6.21	의원(김영삼)신상발언의견
	70	10	1969. 6.23	의원(김영삼)신상발언및의사진행에관한건
	71	1	1969. 8.12	국회운영에관한건
	73	2	1970. 5.13	국정전반에관한질문
	73	12	1970. 6. 3	의사진행에관한건
8대	78	35	1971.12.22	안건없음
12대	137	2	1987. 9.30	휴회의건
13대	150	7	1990. 6.29	사회·문화에관한질문
	154	1	1991. 4.19	제154회국회(임시회)회기결정의견
	154	9	1991. 4.29	휴회결의의견
	154	12	1991. 5.10	경찰법안 국가보안법중개정법률안
	155	4	1991. 7.11	경제에관한질문
	156	20	1991.12.18	'92양곡연도정부관리추곡의메입가격과메입량결정및수급계획동의안 제주도개발특별법안 바르게살기운동조직육성법안
	159	15	1992.11.19	의사진행의견
15대	179	2	1996. 6.12	의사진행의견
16대	245	11	2004. 3.2	공직선거및선거부정방지법중개정법률안
	256	16	2005.12. 9	사립학교법중개정법률안
17대	248	5	2004. 7.14	사회·문화에관한질문
	250	9	2004.11.12	사회·문화에관한질문(계속)
	252	8	2005. 3. 2	신행정수도후속대책을 위한 연기·공주지역 행정도시건설특별법안 국가안전보장회의법중개정법률안
	256	16	2005.12. 9	사립학교법중개정법률안
	259	9	2006. 5. 2	국제조세조정에관한법률 일부개정법률안 지방자치법중개정법률안 주민소환에 관한 법률안(대안)
	282	9	2009. 4.30	금융지주회사법 일부개정법률안
18대	283	2	2009. 7.22	신문등의자유와기능보장에관한법률 전부개정법률안 방송법일부개정법률안
	300	1	2011. 5. 4	제300회국회(임시회)회기결정의견

< 본회의회의록 제헌 제6회 제50차(1950.3.11) 122쪽 - 장내소란으로 산회 >

○이진수의원 규칙을 밝히면서 의장의 독선을 몇 가지 지적하겠습니다.

우리는 이 국회를 영도하는 의장이 법률의 해석을 망각했다고 하는 것을 본의원은 이 자리에서 밝혀둡니다.

……(중간 생략)……

○의장 신익희 아무리 큰 문제라고 하더라도 아무리 복잡한 문제라고 하더라도 우리가 역시 조용 조용한 가운데 해결되는 것이 아닙니까.

그런데 시방 문제되는 재개의부터 이야기해요. 이 재개의가 의장이 들은 말이 들렸다는 것보다도 또 시방 읽은 말이 들렸다고 하니 이것 어떻게 알 수 있습니까 그러므로 시방은 속기록을 읽어요.

(기록원=오석주의원의 발언 및 의장의 발언속기록을 낭독함)

(「울소」하는 이 있음)

(장내소란)

(의장대리 부의장 김동원)

○부의장 김동원 조현영의원 말씀해요.

(조현영의원 등단하였을 때

「재개의성립된 것을 선포해요」하는이 있고 전현식의원 등단하여 조현영의원의 발언을 제지하면서 「재개의성립시켜요」하고 고함을 칩. 장내소란 이때에 김재학의원이 연단으로 쫓아 올라가서 전현식의원을 잡아끌어 내려고 한동안 옥신각신 하자 의석에 앉아있던 의원들 기립 혹은 등단하여 가지고 대소동이 일어남)

○부의장 김동원 수위를 동원해요 수위를 동원하시오 수위들 무엇해…

(장내계속소란)

오늘은 장내가 혼란하므로 이로써 폐회합니다.

(의장이 의장봉을 치자 「폐회안돼요」 「의장 의장」하면서 장내는 계속 소란스러운가운데 폐회됨)

(하오 2시50분 산회)

< 본회의회의록 7대 제70회 제10차(1969.6.23) 8-9쪽 - 장내소란으로 산회 >

5. 의원(김영삼)신상발언및의사진행에관한건

(오전11시41분)

○부의장(장정순) ……(중간 생략)……

거기에 대해서 나는 다시한번 김영삼의원에 대해서 오전의 그 발언에 대해서 의장과 상의해서 이것을 취소하시기 바랍니다.

말씀하세요.

(장내소란)

○김영삼의원 ……(중간 생략)……

소련의 KGB는 보이지 않는 무서운 힘을 가진 정부라고 말하지마는 우리나라 이 중앙정보부는 우리 눈에 보이는 정부… 정부 위에 있는 정부! 그래 저는 제 생각으로 저 나름으로 생각하는 것이 있습니다.

이러한 민주주의 기본인 언론자유가 없고 우리 신체의 자유가 없어! 의원들이 본회의에서 발언하는 것 까지 신문에 한 자가 나가지 아니해! 이렇다고 하면 이 동치자인 박정희씨는

독재자다 이 신념에는 나는 변함이 없어요.

(장내소연)

그렇기 때문에 이 이야기에 대해서는 결코 취소할 수도 없거니와 나는……

○부의장(장경순) 김의원! 김의원 잠깐만 기다려요.

더 이상 이 발언을 들을 필요가 없다고 생각합니다. 그리고 김의원 취소하라고 했는데도 불구하고 나와서 또 그것을 되풀이 하는데 의장으로서 경고합니다.

(「경고가 아니야 경고가 무슨 경고요!」하는 이 있음)

(장내소연)

잠깐만 기다려요 가만히 계세요 지금 말이에요……

(「발언 주세요」하는 이 있음)

(장내소연)

아 조용히 해요 장내소란합니다.

잠깐만 기다려요.

지금 김영삼총무의원에 대해서 요전에도 의장으로서 발언을 갖다 취소할 것을 종용하고 오늘도 이야기를 했는데도 불구하고 그것을 되풀이 했는데 의장으로서의 소정의 법적 절차를 취하겠습니다.

이것으로 산회할 것을 선포합니다.

(오전11시45분산회)

### < 본회의회의록 13대 제154회 제12차(1991.5.10) 1쪽 - 장내소란으로 산회 >

(15시20분 개의)

○의장 박준규 제12차 본회의를 개의하겠습니다.

일부의원의 의사방해로 부득이 이와 같이 회의하게 된 것을 양해해 주시기 바랍니다.

1. 경찰법안(정부제출)

2. 국가보안법중개정법률안(이진우·조만후·박충순의원외 214인 발의)

○의장 박준규 의시일정 제1, 2항을 일괄하여 상정합니다.

각항의 제안설명과 심사보고 및 수정동의에 대한 제안설명은 유인물로 대체하겠습니다.

(장내소란)

각항에 대하여 수정동의한 부분은 동의한 대로 기타 부분은 원안대로 가결하는데 이의없으십니까?

(「이의없습니다」하는 의원 있음)

(장내소란)

(「이의있소」하는 의원 있음)

일부 이의가 있으나 표결할 수 없는 상태이고 다수 의원이 찬성하므로 가결되었음을 선포합니다.

산회를 선포합니다.

내일 하루 휴회를 하겠습니다.

(15시21분 산회)

〈 본회의회의록 17대 제256회 제16차(2005.12.9) 2-3쪽 - 장내소란으로 산회 〉

5. 사립학교법중개정법률안(복기왕 의원 발의)(복기왕 의원 외 150인 발의)

(11시47분)

○의장 김원기 의사일정 제5항 사립학교법중개정법률안을 상정합니다.

(장내 소란)

(「반대!」 하는 의원 있음)

……(중간 생략)……

(장내 소란)

(「의장님, 내려오세요!」 하는 의원 있음)

(「날치기 안 돼!」 하는 의원 있음)

(「경위들 뭐해!」 하는 의원 있음)

(「제안설명 끝났어요!」 하는 의원 있음)

○의장 김원기 ……(중간 생략)……

정세균 의원 외 143명으로부터 수정안이 발의되어 있습니다.

(「무효! 무효!」 하는 의원 있음)

(「무효 아닙니다!」 하는 의원 있음)

……(중간 생략)……

세상에 어느 나라 선진 국가가, 표결을 폭력으로 방해하는 선진국이 어디 있어요!

(「이의 있다고요!」 하는 의원 있음)

(「표결한 분들 앞으로 오세요!」 하는 의원 있음)

(「무효다!」 하는 의원 있음)

……(중간 생략)……

(「타인이 찍고 있잖아요, 이런 투표가 어디 있어요! 의석에서 다른 사람이 투표하고 있어요, 무효입니다!」 하는 의원 있음)

(「무효! 무효!」 하는 의원 있음)

여러분들 투표에 빨리 참여해 주시기 바랍니다.

(「대리투표 무효다!」 하는 의원 있음)

……(중간 생략)……

수정안이 가결되었으므로 원안은 표결하지 않겠습니다.

그러면 사립학교법중개정법률안은 수정한 부분은 수정안대로, 기타 부분은 원안대로 가결되었음을 선포합니다.

그리고 이 안전에 대한 자구 등의 정리는 국회법 제97조의 규정에 따라 의장에게 위임하여 주시기 바랍니다.

(「무효! 무효!」 하는 의원 있음)

(장내 소란)

오늘은 이런 상황에서 더 이상 회의를 진행할 수 없기 때문에 오늘 회의의 산회를 선포합니다.

(15시02분 산회)

〈 본회의회의록 18대 제300회 제1차(2011.5.4) 10-12쪽 - 장내소란으로 산회 〉

2. 대한민국과 유럽연합 및 그 회원국 간의 자유무역협정 비준동의안(계속)

(22시47분)

○의장 박희태 그러면 대한민국과 유럽연합 및 그 회원국 간의 자유무역협정 비준동의안을 의결하도록 하겠습니다.

(○조승수 의원 단상에서 — 때려치우세요! 그만하세요!)

투표해 주시기 바랍니다.

(전자투표)

(○조승수 의원 단상에서 — 또 날치기 하자는 거예요, 지금?)

(○홍희덕 의원 단상에서 — 날치기지, 뭐야 이게!)

법이 안 좋거든 법을 고쳐 주세요.

(○권영길 의원 단상에서 — 여러분, 김무성 대표를 비롯한 한나라당 의원 여러분! 정말로 사술을 가지고 이렇게 해서 되겠습니까? 이거 거두면서 내가 한나라당 김무성 대표한테 물리력 안 쓸 테니까 우리 6명 토론해 달라고 읍소하고 읍소하고, 이것마저 봉쇄한다면 이 국회가 뭐하자는 국회요!)

……(중간 생략)……

다음은 5분 자유발언을 듣도록 하겠습니다.

이인기 의원 발언하시기를 신청했는데 하시겠습니까?

(「안 합니다」 하는 의원 있음)

(○장기갑 의원 단상에서 — 야당 의원 토론 두 사람 했어요. 조금 시간 넘겼지만 이런 식으로 봉쇄하는 게 어디 있어?)

(○권영길 의원 단상에서 — 이게 독재고 이게 다수의 횡포고 그런 거요. 가슴에 손을 얹고 생각하시오.)

지금 상황이 이런데 다음에 하시지요.

지금 이인기 의원께서 발언 신청을 취소했습니다.

(○조승수 의원 단상에서 — 아무리 철학이 다르지만 최소한의 토론은 보장해 주셔야 되는 것 아닙니까?)

(○장기갑 의원 단상에서 — 시간 끈 게 얼마인데 그것을 가지고 종결을 시켜?)

오늘 회의는 이것으로 마치겠습니다.

의원님들 수고하셨습니다.

산회를 선포합니다.

(22시51분 산회)