

速記界

第 31 號



社 總 大韓速記協會

■ 권두언

새로운 모습으로 거듭나자 회장 강우혁

■ 특집/속기실무워크샵

워크샵 및 체육대회 스케치 이도실, 윤승희(협회기자)
 의사진행의 원리와 회의보좌직원의 자세 강천구(국회사무처 의사국장)
 우리나라 속기계의 현황과 발전방향 김기영(국회사무처 의사과장)
 회의록작성실무 조우석(국회사무처 속기사무관)
 워크샵 참관기 조희분(경상북도 의회)
 수상소감 이미정(국회속기사)

■ 특별기고

천냥 주머니와 무죄 증명 이영아 (동아일보 기자)

■ 속기계 인터뷰

조순형 국회교육위원장 "회의록은 의정활동의 기본지침서 돼야"
 조영기 섭외부장

<제40차 인터스테노 총회> 참 가 보 고 김은숙(외국어부장)

<제40차 인터스테노 총회> 의회의 속기업무

인터스테노추진위원회가 행한 설문지의 종합보고

편집자 : 파우스트 라몬텔리(이태리)

■ 메모와 속기 유순태(한국생산성본부 출판사업부장)

■지방의회

서울특별시의회 회의록 작성업무와 개선노력

..... 이상현(서울특별시의회 기록계장)

경상북도의회를 찾아서 안기철(전 총무부장)

각 의회 속기사님께 드리는 글 강성광 (광주직할시 북구의회)

「들은 대로」와 「들리는 대로」 홍기표 회원(국회사무처 속기1과)

■제언

대한속기협회 발전을 위한 작은 의견 김점동 회원(서울동방속기 학원)

■영화단상 윤희억 회원

속기계이모저모

회무일지

제40차 인터스테노 총회 일지- 외국어부

편집후기

새로운 모습으로 거듭나자

회장 강 우 혁

제헌 국회 이래 연면히 이어지는 우리 헌정사를 사관으로서 묵묵히 기록해 온 국회속기인여러분!
또한 기초 및 광역의회에서 풀뿌리 민주주의를 키우면서 지역사회 발전을 위해서 오로지 속기인이라는 긍지 하나로 열심히 활동하고 있는 각 지방의회 속기인 여러분!



그리고 사회 각계각층에서 맡은 바 역할을 성실히 수행하고 있는 회원 여러분!

지금 우리 사회에는 변화와 개혁의 새 바람이 불고 있습니다. 바로 어제의 일조차 오늘의 뉴스거리가 될 수 없을만큼 그 변화의 속도는 매우 빠릅니다. 제자리를 지키는 것은 후퇴하는 것과 다르지 않습니다.

우 리 모두가 자기 내부로부터의 혁신을 통하여 새로운 모습으로 거듭날 때입니다. 이제 우리 속기인들은 폭넓은 지식과 정보의 섭렵은 물론 끊임 없는 실력배양으로 자기계발에 더욱 정진해야만 전문인의 자리에 우뚝서게 될 것입니다.

순간순간을 놓치지 않고, 있는 그대로를 기록하여 우리의 역사를 엮어가는 속기인 여러분!

지난 6월에는 전국의 속기인이 함께 모여 내외 귀빈을 모시고 제1회 속기실무워크샵과 속기경기대회 그리고 체육대회를 성황리에 마쳤습니다.

이 행사를 위해 협조하여 주신 국회사무처를 비롯한 각계의 후원에 다시 한번 깊은 감사를 드리고 바쁜 업무 속에서도 멀리 제주도를 위시한 전국 각지에서 많은 속기인들이 참여할 수 있도록 협력해 주신 의회 관계자 여러분께도 감사드립니다.

아울러 누구보다도 이번 행사준비를 위해 노고를 아끼지 않은 협회 집행진과 여러 회원들에게 치하의 말씀을 드리는 바입니다.

본인은 여러분들이 이 행사를 치르면서 더욱 더 화합하고 협회가 발전된 모습으로 재도약하는 계기를 마련하였다고 봅니다.

회원 여러분!

아시다시피 사단법인 대한속기협회는 명실상부한 전국 속기인의 총집결체로서 1955년 설립된 이래 그 동안 속기문화 학술의 연구, 발전 및 보급과 기록보국의 정신으로 국가발전을 위하여 꾸준히 활동하여 왔습니다.

또한 1983년에 INTERSTENO(국제속기타자연맹)에 가입, 동연맹의 각종 행사에 지속적으로 참가함으로써 국제무대에서 한국 속기문화를 세계에 선양하여 민간외교의 일익을 담당하여 왔습니다.

지난 7월 터어키 이스탄불에서 개최된 제40차 총회에 본인은 임시국회 일정으로 부득이 참석치 못했습니다마는 협회 임원을 참석시켜 회원국과의 친선교류를 도모하는 등 소기의 성과를 거양했습니다.

더불어서 대한속기협회는 계속적인 속기학술의 연구, 발전 및 보급으로 우리 사회에 공헌함과 동시에 국제무대에서 더욱 국위를 선양하여야 할 것으로 생각합니다.

또한 속기협회가 대사회 홍보활동을 강화하여 최근 계속되고 있는 허위과대광고로 인한 국민의 피해를 최소화하는 등 건전한 사회기풍 조성에도 힘써야 하겠습니다.

한편 말은 바 업무의 특수성과 중요도에 비추어 이에 상응하지 못하는 속기인들의 처우를 개선하는 문제는 우리의 당면과제로, 이를 해결하기 위해서는 우선 각자의 부단한 노력이 필요하고 한편으로 모든 회원들이 합심단결하여 중지를 모아야 할 때라고 생각합니다.

본인 또한 여러분과 함께 협회의 발전을 위해 최선을 다할 것을 다짐드리면서 회원 여러분 모두의 건투를 기대합니다.

워크샵 및 체육대회 스케치

이도실·윤승희(협회기자)



지난 1993년 6월12일-13일 대한속기협회에서는 전국적인 대규모 행사를 가졌다. 30여년만에 부활된 지방자치제의 실시로 속기인의 활동영역이 넓어지면서 협회를 좀더 활성화하고 각계에서 활동하고 있는 속기인들의 단결과 친목도모, 자질향상을 목적으로 전국의 속기인이 만남을 가진 것이다.

연초부터 계획을 세우고 전국을 돌면서 벌인 홍보활동 결과 멀리 제주도를 비롯한 전국각지에서 440여명의 속기인들이 한 자리에 모였으며 많은 인원이 새롭게 회원으로 가입하였다.

지방의회에서는 근무를 해야 하는 토요일인데도 함께 할 수 있는 기회를 마련해 주는 등 협조를 아끼지 않았다.

근래에 보기 드문 뜨거운 열기속에 추진된 본 행사의 내용은 속기실무 워크샵, 속기경기대회, 체육대회로 나뉜다.

신임 강우혁회장님의 인사말씀과 임원소개를 시작으로 이어진 속기실무 워크샵은 협회가 생긴 이래 처음 열린 것으로 세 분의 주제발표와 토론으로 진행되었다. 강천구 국회사무처 의사국장, 김기영 국회사무처 의사과장, 조우석 국회사무처 속기사무관이 각각 의사진행원리와 회의 보좌직원

의 자세, 우리나라 속기계의 현황과 발전방향, 회의록작성실무에 대하여 주제발표를 하였다.

많은 수의 여성들이 참여한 것을 보고 강천구 의사국장은 여성의 힘이 위대함을 강조하였고, 속기인 출신인 김기영 의사과장은 선배로서의 충고와 더불어 격려를 잊지 않았다. 회의록작성실무의 토론시간에는 실제 업무를 하면서 겪는 문제들에 대한 많은 질문이 쏟아졌으나 안타깝게도 시간관계상 중도마감을 하지 않을 수 없었다.



한편 제4회 속기경기대회는 3부로 나누어 각각 실시되었는데 1부는 분당 330자 2부 300자 3부 280자였고 총 103명이 참가하여 치열한 경합을 벌였다. 그 시간에 대회에 참가하지 않은 사람들을 위해 국회참관순서를 갖는 등 짜임새 있는 진행이 돋보였다.

이튿날인 13일, 제15회 전국속기인체육대회가 강우혁회장님을 모시고 350여 속기인가족의 참여속에 국회종합운동장에서 열렸다. 이번 체육대회는 30여년만에 다시 열린 지방의회의 속기사들도 참여하여 명실상부한 전국속기인체육대회가 되었다.

회장님의 간단한 인사말씀과 전일 속기경기대회 수상자들의 시상식이 있었고 이어서 참석한 회원들이 진행요원의 율동에 따라 에어로빅체조를 함으로써 몸과 마음을 열 수 있는 준비운동을 했다. 회장님의 시축으로 시작된 축구및 각종 경기는 회원 및 가족들이 모두 한번은 참여할 수 있도록 준비되어 각자의 기량을 마음껏 펼칠 수 있었고 평소 어렵기만 하던 대선배님들조차 동심으로 돌아가 한데 어우러진 만남의 장이었다. 어느 지방 속기사의 말대로 가족같은 분위기 속에서 회원 상호간의 친목과 애

정을 다지는 체육대회가 되었다.

아쉬운 것은 전일에 속기실무워크샵과 속기경기대회가 열려 지방에서 참석했던 속기사들이 숙박과 우천관계로 많이 참석하지 못한 것과 참석한 지방속기사들이 기존의 회원들과 이야기하고 서로를 알 수 있는 기회가 없었다는 점이다.



이번 행사에 참여한 사람들을 대상으로 실시된 설문조사 결과, 본 행사에 대해 '대체로 만족'하다는 의견이 90%이상으로 나타났으며, 협회에 바라는 점으로는 속기사의 지위향상과 정보제공의 요구가 절대 다수를 차지하였고, 그외에 일의 성격이 결코 단순직이 아님에도 속기업무에 대한 인식부족으로 단순직 내지는 기능직으로 대우를 받는데 대한 당혹감을 이야기하면서 인식전환을 위한 홍보에 주력해 달라는 의견, 자질향상을 위한 노력과 함께 처우개선을 요구해야 한다는 자성의 목소리, 과대광고로 인한 피해대책 및 제재방법을 강구해 달라는 등 다양한 의견이 표출되었다.

의사진행의 원리와 회의보좌직원의 자세

강천구 (국회사무처 의사국장)

국회사무처 공무원으로서 지난 61년 지방의회가 해산된 후 잃어버린 아우를 30년만에 되찾았구나 하는 감상으로 가슴 뭉클함과 한없는 희열을 느낍니다.

또한 지방의회의 역사를 기록하는 사관의 임무를 수행하는 속기사 여러분이 대부분 여성임을 보고 여성의 위대함을 새삼 느낍니다.

저는 여러분들이 업무과정에 참고가 되는 것들을 말씀드릴까 합니다. 먼저 의사진행의 원리에 대해서 말씀드리겠습니다. 의사진행의 원리에는 세가지가 있는데 첫째는 회의의 구성원들은 누구나 자유롭게 발언할 수 있어야 합니다. 회의란 여러 사람들이 일정한 장소에 모여 일정한 안건을 심의하는 과정에서 가장 좋은 안건을 생산해내는 것으로 그 과정에서 제일 중요한 것은 구성원이 지닌 지식을 전파하고 습득하는 장이 되어야 한다는 것입니다.

두번째는 대화와 타협입니다. 토론을 통해서 설득시키고 양보하여 사고의 전환장이 되어야 합니다. 마지막으로 능률적이어야 합니다. 시간의 제약상 무한정 대화와 타협을 할 수는 없으므로 표결이라는 한계를 가지고 구성원의 의사를 최종적으로 물어야 되므로 능률적인 의회운영이 되어야 합니다.

다음으로 회의의 일반적인 원칙으로 첫째는 회의공개원칙입니다. 회의는 보도의 자유, 방청의 자유가 인정되고 기록으로서 공표되어야 됩니다. 둘째는, 과반수의 원칙입니다. 일반적인 의결정족수는 과반수이며 과반수는 반수가 아니라 반수+1이상을 말합니다. 셋째는 한번 부결된 안건은 같은 회기내에는 다시 제출할 수 없는 일사부재의의 원칙입니다. 넷째는 회기계속의 원칙입니다. 통상회의는 회기불계속의 원칙이 일반적인 원칙이나 국회나 지방의회는 회기가 아니라도 언제든지 회의를 열 수 있기 때문

에 회기계속의 원칙이 적용됩니다. 다섯 번째는 1일 1차회의 원칙으로 회의를 하다가 자정이 지나면 그날 회의를 마감하고 차수를 변경해야 합니다.

그 외에 폭력배제의 원칙 등이 있으며 속기사 여러분은 회의의 기록만 생각할 것이 아니라 회의운영과 회의록 두가지 차원을 같이 생각해야 합니다.

다음은 회의보좌 직원의 근무자세에 대해서 체험을 바탕으로 몇 가지를 말씀드리겠습니다.

회의체라는 것은 많은 의견이 나오게 됩니다. 그런 과정에서 의원들이 법 해석 문제로 문의를 하면 가장 중립적인 위치에서 법·규칙·선례를 가지고 이야기해 주어야 합니다. 법·규칙·선례가 삼위일체가 되어 회의가 운영된다면 그 회의는 성공적이며 타에 모범이 되는 회의가 될 것입니다.

또 회의 종사자는 임무수행시 회의를 통해 자연스럽게 회의내용이나 의원 개개인에 대해 알게 된 공식적 비공식적 사항을 알리지 말아야 됩니다. 이것은 회의 종사자들이 가장 명심해야 될 사항중의 하나입니다.

또한 의원들은 만능이 아닙니다. 각기 전문분야가 있습니다. 회의 도중 의원이 전문 분야가 아닌 내용을 잘못 얘기할 때 무식해서 그렇다는 시선으로 보아서 안됩니다.

그리고 공무를 수행하기 위해서는 법·규칙만 가지고 일할 수는 없습니다. 의원들과 서로 돕는 인간관계를 근무하는 과정에서 유지해야 합니다. 끝으로 여러분들에게 부탁드리고 싶은 것은 여러분들은 의회사를 남기는 사관들입니다. 역사는 결코 녹스는 법이 없습니다. 그 역사는 세월이 가면 갈수록 찬란히 빛나는 것입니다. 여러분들이 기록한 의회사를 여러분의 후손들이 보았을 때 여러분의 임무는 더욱 빛나는 것입니다. 그러한 사명의식을 가지고 지방의회의 발전을 위해서 앞으로도 계속 노력해 주실 것을 부탁드립니다.

우리나라 속기계의 현황과 발전방향

김기영 (국회사무처 의사과장)

실무워크샵이 30년만에 부활된 지방의회 속기인 여러분들께서 실무를 하면서 느끼는 부족한 점에 대해 서로 대화를 나눌 필요가 있지 않겠느냐 해서 마련된 것으로 알고 있고 또 제가 공직생활을 30년 중 20년은 속기 실무를 했고 10년은 속기업무에서 벗어나 있었는데 속기실무를 최초로 하게 된 곳이 서울시의회였기 때문에 제가 이 자리에 서게 된 것 같습니다. 여러분들은 우리나라 속기계의 현황에 대해서나 속기계가 앞으로 어떤 방향으로 가야 할 것에 대해서 알고 계실 것입니다. 그래서 오늘 이 자리는 속기계의 현황이나 발전방향 그리고 과대광고, 컴퓨터 이용 등에 대해서 전부 모여서 같이 이야기 해보고 나름대로 정돈할 필요가 있지 않겠느냐 싶어서 마련한 것입니다.

먼저 속기계의 현황에 대해 말씀드리면 속기에 대해 깊은 연구가 없다는 것입니다. 속기를 익히고 자격증을 취득하고 취업해서 회의록 작성업무에 종사하고 이러다 보니까 속기에 대해서 깊은 연구를 해 볼 시기가 없습니다. 이로 인해 속기의 정의에도 혼선이 있습니다. 수필속기를 하는 사람은 꼭 손으로 쓰는 것만이 속기라 하고 컴퓨터나 타자를 이용하는 사람은 컴퓨터속기 타자속기 등도 속기라고 하고 있습니다. 그래서 실무를 하시는 분들이 이제부터라도 속기에 대해 깊은 연구를 할 필요가 있습니다.

속기역사는 B.C 52년 로마 원로원에서부터 시작되었습니다. 그 때의 속기는 지금과 같은 속기문자는 없었고 기억을 활용하거나 말의 내용과 관계되는 상징적인 표시를 하는 것이었습니다. notetaking이라 하여 요즈음 동시통역사들이 쓰고 있는 것과 유사합니다.

요즈음 쓰고 있는 속기문자가 이루어진 것은 1700년경 영국에서 시작되었으며 수필속기라고 하였습니다. 그리하여 이 때부터 영국의회에서는 속

기를 해서 회의록을 발간하게 됩니다.

우리나라는 일제시대에 속기선배님들에 의하여 여러가지 속기법식이 창안되었습니다. 일제시대부터 속기사를 양성하여 과도정부 입법의원 때부터 속기법에 의해서 회의록을 만들어 냈습니다. 세계적으로 의회의 첫 회의에서부터 속기록을 보존하고 있는 나라는 많지 않은데 우리나라가 그중의 하나입니다.

일제시대 이전에는 속기 또는 속기의 필요성이 없었을까 생각하고 조사를 해 보니까 정확하게 고증된 것은 아니지만 승정원에 주서라는 직책을 가진 기록담당자가 있었습니다. 주서는 어전회의를 기록하여 조보라는 어전신문을 발행하였는데 조보는 일반문자가 아니고 조보체라는 흘림체로 기록하여 일반인들은 알아볼 수가 없었습니다. 그래서 각 관서에는 조보만 읽는 아전이 따로 있었다고 합니다. 조보체는 변방의 외적이 정보를 알지 못하게 하기 위해 쓰여졌다고 하나 제가 보기에는 그뿐만 아니라 어전회의의 기록을 위해서도 생기지 않았을까 생각합니다.

속기의 기록수단은 주로 수필속기였으나 1700년대 후반 프랑스에서 타자속기가 발명되었습니다. 1930년대에 미국에서는 stenotype를 실용화하여 한번에 여러 글자를 찍을 수 있도록 하였고 속기문자가 일정하기 때문에 수필속기와는 다르게 누구나 읽을 수 있어 번역사가 따로 있을 수 있습니다. 1976년에는 전자식으로 바뀌었습니다. stenotype 친 것을 전기신호로 컴퓨터에 입력하면 컴퓨터가 번역해 주는 단계에 이르렀습니다. C·A·T system (computer aided transcriptions system)이라 하여 요즘 시중에서 이야기하는 컴퓨터속기입니다. 그러나 정말 컴퓨터속기란 사람이 키보드에 입력하는 단계없이 컴퓨터가 음성을 인식하는 단계까지 가야 합니다.

요즘 컴퓨터가 계속 발전하니까 속기사라는 직업은 사양길에 접어드는 직업이 아닌가 하는 인식이 있습니다. 그러나 녹음기가 나와도 속기는 상존하였듯이 음성인식컴퓨터가 보편화되지 않는 한 속기업무영역은 더 늘어갈 것입니다. 앞으로 컴퓨터에 의해 더 빨리 일반문자화되고 인쇄된다면 속기업무가 신속하고 편리하게 될지는 몰라도 사양화 되지는 않을 것입니다.

다음은 속기계의 발전방향에 대해서 말씀드리겠습니다.

우리들은 우리의 처우에 대해 상당히 많은 관심을 가지고 있습니다. 지방의회 발족 당시 사무국조직에 논란과 고민이 많았습니다. 국회의 속기사는 일반직 공무원이지만 지방의회의 속기사는 기능직·별정직으로 되어 있습니다. 이러한 것은 지방의회가 인원을 충분히 확보할 수 있는 상황이 되면 직급과 처우가 개선되는 방향으로 나가리라고 봅니다.

속기협회가 앞장서서 그러한 일을 해야 되지 않느냐 라는 이야기가 많은데 협회는 회원을 중심으로 활동합니다. 회원들이 많고 전국에 있는 회원들이 협회에 집결되어 있을 때 협회가 힘을 가지고 운영되고 그 협회의 요구사항이 반영되는 것이 아닌가 하고 생각합니다.

여러분들이 모두 협회에 가입한다고 해서 그러한 일이 반드시 이루어지는 것은 아니지만 속기인의 한사람으로서 협회에 가입하는 것은 의무입니다. 그래야만 협회가 힘을 가지고 일을 해나갈 수 있습니다.

또한 속기계가 발전하려면 속기가 사회에서 유용하게 쓰여져서 국가사회를 위해서 봉사하는 수단으로 존재해야 합니다. 그런데 그러한 일은 능력을 키우지 않으면 달성할 수 없습니다. 그러므로 자기능력향상을 위해서 계속 꾸준히 노력해야 합니다.

그리고 마지막으로 여러분에게 말씀드리고 싶은 것은 자부심을 가져야 된다는 것입니다. 우리 속기 선배님들 중에는 장관도 계시고 국회의원은 여러 분 계시고 또한 국회사무처에 전문위원으로 근무하시는 분도 계십니다. 그러기 때문에 여러분들이 앞으로 전망에 있어서도 그런 선배님이 계시니까 자부심을 가져도 된다는 것입니다. 그리고 의원입장에서 보면 의원생활을 하고 남은 것은 최종적으로 속기록뿐입니다. 그러기 때문에 여러분들이 아주 중요한 일을 하고 있는 것입니다. 그러므로 자긍심을 가지고 여러분의 능력을 키우는데 한층 분발해 주시기를 바랍니다.

회의록 작성 실무

조우석(국회사무처 속기사무관)

I. 회의록의 개념

1. 기록의 의의

인류가 기록수단을 발명하여 기록을 남기게 됨으로써 문화를 타인과 공유할 수 있게 되고 문명을 구축할 수 있게 되었으며 후세까지 의사전달이 가능해졌다.

종전에는 문화매체로 기록물이 유일한 것이었으나 오늘날 다양한 매스미디어가 등장하여 이러한 신규 각종 미디어는 상호보완 발달해 가고 있다. 현재 기록물이라는 것은 구식 미디어에 속하나 그 나름대로 장점을 가지고 있어 인간의 의사전달수단으로서 계속 중요성을 갖게 될 것으로 보고 있다.

2. 회의록의 성질

가. 사실행위의 기록

회의록은 사실행위 그 자체의 기록으로 사실이 아닌 요소가 조금이라도 첨가되면 회의록의 의미를 잃게 된다.

나. 회의록의 유일성

어느 한 회의의 회의록이 수종이 존재하거나 주관적인 것은 회의록이라 할 수 없으며 회의체에서 결정한 일정한 규준에 따라 작성된 것만 회의록이라 할 수 있다.

다. 회의록의 현재성

회의록은 현재 사실의 기록이므로 정확한 사실이 확인될 수 있는 시점에서 작성하는 것이 기록의 본질이다.

라. 회의록의 한정성

회의록은 주로 청취할 수 있는 범위의 것을 기록한 것이기 때문에 반드시 회의실체의 완전한 기록이라고는 할 수 없다.

마. 회의록의 보존성

기록이라는 것은 보존하는데 의미가 있기 때문에 회의록은 보존되어야 하며 역사적 기록이기 때문에 오래 보존되어야 한다.

3. 회의록의 내용

회의록에는 회의의 실제의 경과와 결과가 그대로 기록되어야 하며 어떤 이유로도 의사경과의 일부를 삭제 또는 개작, 기재하지 않는 조치는 할 수 없다.

4. 회의록의 목적

일반적으로 폐쇄적 단체의 회의록은 내부의 목적이 주가 되고 개방적 단체의 회의록은 내부의 목적에 외부의 목적이 추가된다.

내부의 목적은 회의체 구성원을 위해 장래 참고자료 제공과 분쟁이 있을 경우 증거를 제공하고 외부의 목적은 회의체 구성원 이외의 사람에게 회의내용을 공개, 회의내용에 대해 비판을 받고자 하는 것이다.

5. 회의록의 효용

첫째, 장래에 참고가 된다.

둘째, 발언자가 그 발언에 관해 사회에 책임을 지게 되고 발언을 신중하게 한다.

셋째, 의사에 관한 분쟁이나 문제가 발생할 경우 문제해결의 유력한 증거가 된다.

II. 회의록의 작성 및 발간

1. 속기

국회에서 속기방법에 의해 회의록을 작성하는 이유는 그 회의록을 공표하여 회의내용을 일반국민에게 알리기 위한 것이므로 속기로서 회의록을 작성하는 자는 정확성과 공정성을 기해야 할 책임이 있다.

2. 교열

속기원고의 정정은 원칙적으로 허용되지 않고 발언대로 교열하며 속기사의 번문의 정확성을 확인하고 회의록 작성 양식에 적합한가를 교열한다.

3. 편집

교열이 완료된 회의록원고에 회의록상 기재해야 할 사항을 추가하고 소정의 양식에 따라 회의록으로서의 체제를 다듬는 작업이다.

4. 서명, 날인

서명, 날인자가 그 회의록의 기재내용이 진정하다는 것을 보증하기 위해 이루어지는 행위이다.

국회의 경우 의장, 의장을 대리한 부의장, 임시의장과 사무총장 또는 그 대리자가 서명, 날인한다.

5. 배부, 반포

회의록은 의원에게 배부하고 일반에게 반포한다.

국회의 회의는 공개원칙으로 회의록이 공표되어야 하며 반포에 의해 그 실효성이 확보된다.

6. 열람

보존회의록은 열람사유가 발생했을 때 열람할 수 있어야 한다. 그러나 보존회의록에는 비공개회의의 내용과 기타 배부, 반포회의록에 게재되지 아니한 부분 등이 수록되어 있어 열람자, 열람장소, 복사, 대출 등에 상당한 제한을 가하고 있는 것이 각국의 통례이다.

7. 보존

회의록은 회의내용을 기록한 중요한 의정사이므로 이를 보존해야 할 가치가 있다.

8. 비공개회의록

회의의 공개를 정지하여 특정한 의사를 진행하는 회의로 회의에 참석할 수 있는 자 외에는 퇴장시킨 후 회의를 진행하며 이에 대한 기록은 법규에 의하지 않고는 일체 공표할 수 없다.

국회의 경우 규정에 따라 인쇄하지 않고 원고로써 보존하며 보존관리에 필요한 경우에만 의장의 허가를 받아 인쇄하여 보존할 수 있도록 하고 있다.

Ⅲ. 회의록작성상의 문제

1. 회의록의 정정

회의에서의 발언은 신중해야 하나 인간이기 때문에 있을 수 있는 잘못된 발언에 대해 정정이 허용되는 것이 상례이다.

가. 정정과 취소

정정은 발언자의 의사에 따라 발언을 다듬는 의미에서 이루어지는 것이고 취소는 종전 국회법상 회의의 주재자가 회의의 질서유지권의 발동으로 이루어졌으나 1988년 국회법개정으로 규정이 삭제되어 근거가 없어졌다.

나. 자구의 정정

현행 국회법상 정정은 자구에 한해 인정되고 취지를 변경하는 것과 같은 정정은 금지되고 있다.

회의록 발간에 관한 규정에는 법조문 및 숫자 등을 명백히 잘못 발언한 경우, 간단한 선후문구를 변경하는 경우, 조사를 정정하는 경우, 속기의 착오나 오, 탈자가 있는 경우에 한해 정정을 요구할 수 있도록 제한하고 있다.

다. 넓은 의미의 정정

취소와 정정은 회의규칙상 명백히 구별되어야 하나 실제 운용면에 있어서 삭제, 발언보충 등 자구정정의 범위를 넘는 것과 같은 수정을 하는 일이 있는데 이러한 것은 발언의 취지를 한층 명확하게 하기 위한 것이므로 넓은 의미의 정정으로 취급되어야 할 것이다.

라. 정정의 응용

예를 들어 회의주재자의 착오로 회의 형식상 하자가 발생한 경우 의결의 결과를 올바르게 나타내기 위해 필요한 말을 보충할 필요가 있을 경우 등 자구정정 이상으로 상당한 융통성이 있는 정정을 하는 일이 있다.

마. 자구와 취지

법과 규정에는 취지의 변경에 미치는 정정은 허용되지 않고 있는데 어느 범위까지가 취지의 변경에 해당되는가 결정하기는 상당히 어려운 문제이므로 충분한 주의를 요한다.

2. 발언의 취소, 삭제

발언을 취소하는 경우는 의장이 취소하게 한 발언과 자발적으로 취소한 발언으로 구분할 수 있다.

의장이 취소하게 하는 경우는 법개정으로 근거가 삭제되어 지금은 발언을 취소시킬 수 없게 되었고 발언한 의원이 자발적으로 취소의사를 표명하거나 다른 의원으로부터 취소를 요구받아 취소하는 경우가 있다.

취소한 발언의 배부회의록에의 게재여부에 대해서는 두가지 입장이 있다.

첫째, 속기록에 기재된 발언은 신성한 것이므로 손댈 것이 아니다. 뒤에서 취소하겠다는 발언이 발언자의 진실된 의사이므로 이를 기재하는 것으로써 충분하다는 입장이다.

둘째, 회의록에 취소하는 발언이 그대로 기재되어서는 취소한 의미가 없으므로 삭제해 주어야 한다는 입장이다.

3. 청취불능

국회법상 의사는 속기방법에 의해 기록한다는 규정에 따라 청취불능으로 속기할 수 없었던 부분은 블랭크로 회의록을 발간하는 것이 원칙이다.

그러나 청취불능부분에 회의 결정사항이 포함되어 있다면 회의의 경과와 결과가 기재되어야 할 회의록의 입장에서는 문제가 있으므로 속기에 의한 것이 아니고 회의록작성 책임자인 의장이나 위원장의 조치에 의해 게재하는 것으로 그 뜻이 명료하게 되도록 그 기재방법을 연구하여 적절한 방법을 택하여야 할 것이다.

4. 의석발언(허가받지 아니한 발언)

의석발언에 대하여 속기사가 간과해서는 안될 케이스가 있는 것을 유의하여야 하며 그러한 경우 속기사는 일단 속기를 하여 번문한 후 교열, 편집 단계에서 정리, 게재하여야 한다.

5. 상황기재

발언은 아니지만 회의상황을 명확히 해야 할 필요때문에 일정사항을 보충적으로 회의록에 기재할 경우가 있는데 주로 사회교대, 등단, 기립, 웃음, 박수, 장내소란 등이나 가장 많이 기재하고 있는 것이 사회교대와 박수이다.

이 상황기재는 의석발언과 같이 필요한 부분을 최소한도로 기재하도록 배려하는 것이 회의록의 중립성을 유지하는데 중요한 일이다.

워크샵 참관기

조희분(경상북도 의회)

어둠이 채 가시지 않은 이른 새벽에 기차를 탔다. 여행을 떠날 때 언제나 갖게 되는 그런 들뜸보다는 조금 더한 설렘으로 잠든 창 밖을 바라보았다. 달리는 풍경은 푸른 새벽빛으로 고요함을 더하는데... 조금전 스쳐지나간 이름모를 산을 마음에 그리니 그만한 기대감으로 가슴은 벅차오르고 뿌연 들녘의 작아보이는 집들이 전하는 평온함은 내게 작은 떨림으로 와 닿았다. 그것은 새벽이 주는 희망이었다.

속기인들의 모임.

목마른 나그네에게 한 모금의 물과도 같은 소식을 접하고 남모를 환호를 질렀다. 속기를 하는 많은 사람들이 한 자리에 모인다는 반가움이 그랬고, 워크샵과 속기경기대회 등 다양한 스케줄이 그랬다. 그동안 전반적인 속기의 정보에 굶주려 있던 나는 속기사로서의 자부심은 남달랐으나 언제나 막연한 듯, 보일 듯 보이지 않는 그 실체를 두고 애타하고 있었다. 많은 사람들이 그러하듯이 나 또한 '속기사는 역사의 증인'이라 자부했지만 그다지 깊은 체험의 느낌은 아니었다. 지방의회 속기사로서의 내 역할이 단순한 작업의 반복으로 여겨질라치면 가치의 혼란으로 쓸쓸히 혼자서 회의하곤 했다. 그런 중에서도 늘 떨쳐버릴 수 없는 생각이 있었다. 그것은 내가 알지 못하는 내 직업의 가치가 내게만 모습을 감춘 채 꼭꼭 숨어 있으리라는 것, 지금은 단지 그 찾는 방법을 모르고 있을 뿐이라는 그런 것들이었다.

그래서 더욱 소중한 모임이었고, 어려운 여건 속에서 참여의 기회가 주어진 행운에 감사하면서 '희망의 나라로'의 행진을 재촉했다. 기차의 덜컹거림이 내 몸의 일부가 되어 같이 호흡할 즈음, 차내 안내방송은 목적

지를 알리고 있었다. 술렁거리는 사람들 틈에서 긴 기지개를 폈다. 주린 아침을 먹고 한 잔의 차를 마시며 공백으로 남겨진 시간을 채우다 보니 거리에는 비가 내리기 시작했다. 쉽게 그치지 않을 양 내리는 빗줄기에 내일 있을 체육대회 걱정이 앞섰다.

드디어 국회의사당. 말끔히 정돈된 의사당 뜰은 우산을 받쳐든 사람들로 그 정취가 한껏 돋보였다. 물기 머금은 잔디는 더욱 푸르렀다. 그 때 문일까. 어쩐지 설레는 발걸음으로 의원회관을 찾았다. 행사장은 많은 사람들이 자리했고 그 중에 내 열정도 한 몫을 했다.

이 순간의 열정이 내 가슴속에 항상 머무르게 하소서.

가슴을 열고 머리를 열어 강의를 들었다. 백지에 그림을 그리듯 순수함으로 오롯이 젖어들고자 했다. 그러나 내가 추구한 바 그 깊이에 있어서 약간의 아쉬움은 있었지만 별 노력도 하지 않으면서 자만에 빠져 있던 나를 일깨우는 계기가 되었다. 돌아가면 할 일이 무척 많으리라... 이것저것 앞 다투어 떠오르는 생각에 잠시 혼란스러워졌다.

우선은 내 능력을 배가시키는 일, 속기능력 향상은 물론이고 올바른 청취의 밑바탕이라 할 수 있는 다방면의 상식 함양에도 힘써야겠고, 그리고 근원적인 문제, 속기사의 존재가치와 업무의 전문성에 대해서도 좀더 깊이 생각하고 연구하여 나 자신은 물론이고 내 주변에까지 인식시키도록 해야겠다. 그와 더불어 속기사 상호간의 교류증진에도 작은 힘이나마 일조를 해야겠다... 이러한 의욕의 폭발이 목마른 내게 주어진 이번 행사에서 비롯되었다는 사실이 무엇보다 기뻐다. 지금의 나는 보잘 것없이 작은 존재이지만 열려있는 내일을 향해 열심히 나아가간다면 보람은 더 커질 것이고, 훗날 부러움을 한 몸에 받는 속기사가 되어 있을 것이다.

낮선 도시의 휘황한 불빛 속에도 여전히 비가 내리고 있었다. 길었던 하루를 생각하며 피곤한 잠의 유혹에 빠져 들었다.

아침을 여는 소리에 눈을 뜨니 밤새 내리던 비가 그치고 개인 하늘이 반가이 나를 맞는다. 운동장은 좀 질펀했지만 그래도 다행스럽다 할 하늘의 축복이었다.

속기경기대회 시상식과 체육대회

부러운 시선으로 축하의 박수를 보내면서 '나도 할 수 있었을 텐데'라는 오만한 생각이 고개를 들자 놀란 듯 황급히 자세를 고쳤다. 형편없는 내 실력에 부끄러웠던 것이다. 열심히 실력을 연마해서 다음 기회에는 이 부끄러움이 없게 하리라... 체육대회 참가준비를 해오지 않은 아쉬움을 뒤로하고 분망히 운동장을 나왔다. 비에 젖은 잔디를 밟으며 어제, 오늘 행사 준비를 위해 많은 분들이 많은 수고를 아끼지 않은 흔적을 물씬 느꼈다. 쩡한 고마움과 함께, 내 목적만 추구했지 적극적으로 행사에 참여하지 않고 주변을 맴돌던 내 모습이 또 한번 부끄러웠다. 다음에는 더 반가운 모습으로 만나게 되리라는 새로운 기대감으로 고개를 돌리니 옆자리 동료는 지친 듯 잠들어 있고, 창 밖 어둠을 응시하던 나도 서울나들이의 피곤한 무게에 못이겨 끝내 잠이 들어 버렸다.

그리고 귀향길 기차는 밤을 가르며 새벽을 향해 달리고 있었다.

수상소감

이미정(국회속기사)

글짓기와는 인연이 없는 나로서는 수상소감(?)이라고는 하지만 여러 사람이 읽어 볼 이야기를 써야 한다는 것이 이렇게 부담스럽고 힘든 줄 미처 몰랐다. 잔뜩 밀린 숙제를 앞에 놓고 있는 듯 그저 막막함만이 앞설 뿐...

아주 오래간만에 치르어지는 행사에서 여러분들의 기대와 염려가 매우 컸던 것을 알고 있었기 때문에 상당히 부담이 되었었다. 대회에 참가한 다른 사람들도 마찬가지로 아니었을까?

그런 상황에서 워크샵 준비관계로 나름대로 바쁘게 보내느라 걱정 반, 포기 반 하는 심정으로 큰 기대없이 참가한 동료들보다는 심적 부담이 적었고 또 그 덕분에 상도 받고 내 생애 처음으로 이런 글도 써 보게 된 것 같다.

지금에 와서는 가끔 그때의 일을 떠올리면 웃음도 나고 즐겁기도 하지만, 별로 기대하지 않은 만큼 설마! 하는 생각이 앞섰고 많은 분들의 축하를 받으면서도 기뻐다기보다는 정말! 사실인가? 하고 어리둥절했었다.

1등? 1등! 1등... 와! 생각만 해도 언제나 신나고 기분 좋은 일이지만 경기대회 1등이 실무(實務) 1등은 아니라는 사실이 나를 부끄럽게 한다. 잘 정리된 내용을 일정한 속도(그것이 빠르다 하더라도)로 부르는 것을 쓰는 경기대회와 여러 가지 여건이 복합되는 회의장에서의 실무는 다르다는 것, 그리고 경기대회는 비교평가일지 몰라도 실무는 절대평가라는 사실! 몇년 째 실무를 하고 있지만 나 자신이 아직도 몇 모르는 병아리라는 생각일 뿐이다. 그런 의미에서 이번 기회가 더욱 나 자신의 미숙함을 반성하고 그 동안 나도 모르게 흐트러졌던 속기사로서의 자세를 바로 잡게 해 준 계기가 된 것 같다.

마지막으로 이번 행사가 수년만에 열린 경기대회요 첫번째 워크샵이라는 이 의미는 그 동안 우리 속기계가 얼마나 정체되어 있었는가 하는 반성을 해야 하지 않나 하는 생각을 해본다. 앞으로도 이 행사가 끊이지 않고 계속되어 우리들의 인연의 끈을 튼튼히 하며 또 우리가 도약할 수 있는 디딤돌이 되었으면 하는 바람이다.

천냥 주머니와 무죄 증명

이영아 (동아일보 기자)

옛날에 네 사람의 장사치가 돈 천냥을 모아 한 주머니에 넣고 그 돈으로 물건을 사러 길을 떠났다. 산 중턱에 이르러 주막이 눈에 띄므로 갈증도 풀겸 해서 그곳에서 잠시 쉬는데, 돈 주머니가 아무래도 맘에 걸렸다. 안전하게 말기는 것이 좋을 것 같아 주인 아주머니에게 돈 자루를 건네면서 이렇게 말했다.

"잘 들으시오. 우리들 네 명이 같이 달라고 하기 전에는 절대 내주면 안됩니다."

이윽고 술상이 나오고 네 사람이 번갈아 잔을 돌리며 흥겹게 먹고 마시는데, 그 중 한 명이 돈에 탐욕이 생기는지라 자리를 일어서면서 일행에게 이렇게 물었다.

"머리가 엉망인데 누구 빚이 없는가?"

"사내들에게 무슨 빚이... 아마 주인집 여자에게 물어보면 빚쯤 없겠나?"

자리에서 일어난 장사꾼은 곧바로 부엌에 들어가 주인 여자를 찾았다.

"돈 주시오."

"일행과 같이 오지 않으면 내드릴 수가 없습니다."

주인의 말이 떨어지자마자 그 장사꾼은 술을 마시고 있는 동료들을 향해 소리쳤다.

"주인여자가 내주지 않는다네. "

그러자 일행은 빗을 내주지 않는 줄로만 알고 다시 소리쳤다.

"내주시오."

사나이가 주인 여자로부터 돈자루를 받아들고 줄행랑을 쳤음은 물론이다. 이상은 우리의 전래 유머로 전해오는 이야기 중 하나다.

한데 이 이야기는 다음 대목에 가서 또다른 반전을 이룬다.

술상을 비우고 동료 오기만을 기다리던 남은 일행은 주인댁으로부터 그 사나이가 돈을 들고 내뺐다는 사실을 알게 된다. 대판 싸우는 내용이 이렇다.

"(돈을) 내주라고 했잖아요?

"누가 돈을 내주랬소? 빗을 주라 했지..."

"그 양반은 빗이란 말은 한 마디도 하지 않았어요."

마침내 관가까지 간 이 사건은 '주인여자의 잘못이니 돈을 물어주라'는 사도의 명으로 일단락짓게 된다. 얼굴이 흙빛으로 변한 주인 여자가 겨우 발걸음을 떼어 집으로 향하는데 동네 어귀에서 놀던 꼬마가 묻는다.

"아줌마, 왜 그래요?"

철도 안든 어린애의 말이라 지나치려는데 아이가 또다시 묻는다. 결국 자초지종을 털어놓고만 주인 여자.

"그럼 좋은 수가 있어요. 옛 사먹을 돈 한냥만 준다면요."

그러면서 아이가 하는 말이,

"네 사람이 같이 오기 전에는 돈 자루를 내주지 않기로 약속하였으니, 네 사람이 같이 온다면 돈주머니를 돌려주겠다고 하세요."

주막집 여자는 그 길로 사또에게 달려가 앞서의 '조건'을 제시한다. 사또가 가로되

"그대들과 이 여자 사이에 그런 약속을 한 적이 있는가?"

"그러하옵니다. "

"그렇다면 그대들은 같이 가서 달아난 한 사람을 잡아 데리고 오너라."

전래 유머는 클라이맥스를 이루는 이같은 '무죄 선고' 장면을 끝으로 '천냥'과 맞먹는 지혜의 가치를 우리들에게 설명하고 있다.

앞서 이야기는 길어졌지만, 결론은 한 가지. 진실을 찾아내는 지혜의 힘, 이는 사실에 의해 더욱 그 힘이 강화된다는 점이다. 따라서 진실된 힘이 무섭다는 것을 진정 아는 사람이라면 일차적으로 사실을 확인하는 기록의 과정에 대해서 무한한 존엄과 가치를 느끼게 된다. 사실을 남기고 전함으로써 진실된 역사와 만나는 작업, 속기란 것에 대해서도, '천냥 주머니'의 지혜가 꽃필 수 있었던 것도 비록 구두이긴 하지만 사실이 현장에서의 사실 그대로 정확히 전해질 수 있었던 상황이 확보되었기 때문이다.

만약 옛날 옛적의 이 이야기를 현대라는 시점에 놓고 떠올려본다면 과연 어떠할까? 주막집 여인과 장사꾼들의 희비(喜悲)를 바꾸어놓은 동네 꼬마의 지혜가 가능할 수 있었을까. 물론 시대가 바뀌어도 '지혜의 얼음'은 어느 정도 가능하다. 다만 이같은 단서 한 가지를 붙일 수 있다면, 네 사람이 함께 와 청할 때만 돈을 내주라 하고, (빚을)달라 해서(돈을) 내주고..., 하는 행위를 문서로 남겨놓는 확인 작업만 따라준다면.

속기는 바로 이런 점에서 예나 지금이나 '보이지 않는 힘'으로 그 위력을 유감 없이 발휘하고 있는 것이다. 2년 전인가, 신문에 이런 제목의 기사가 난 것을 기억한다. 「기록의마술사-귀하신 몸'됐다」 지방 자치시대를 맞아 속기사가 최고의 인기 직종으로 빛을 보고 있다는 것이 기사の内容이었다. 그 무렵 해서 '가정 부업' 또는 '달리는 여성'등의 부제를 달고 '속기사'라는 직업이 매스컴에 꽤 많이 등장했었다.

과연 속기는 왜 필요하며, 속기에 업(業)을 둔 사람들은 어떤 세계에서 살까, 잠깐 스치는 생각으로 속기에 대해 궁금해 한 적이 있다. 나 역시

마감 때면 어김 없이 '억지속기인'이 되어 후다닥 원고를 넘겨야하는 업을 지닌 까닭에.

한 여성 속기인은 직업인으로서 십여년간 해온 속기에 대해 한계를 느끼는 때가 적지 않다고 했다. 속기업무에 임할 때마다 엄습해 오는 긴장감과 2-3시간 연속 속기후의 정신적 육체적 피곤, 각종 사투리 신조어 전문용어 외래어와의 씨름, 치솟는 물가와는 상관 없이 늘 답보상태인 속기 용역비, 그리고 요즘같이 첨단 기술이 쏟아져 나오고 있는 시대에 과연 속기가 미래의 직업으로 얼마나 효용 가치를 발휘할 수 있을지 매우 염려된다는 것이다.

그렇다면 속기의 '정체'를 좀더 파헤칠 필요가 있을 것 같다. 단순히 사실을 정확히 기록하는 데 그칠까. 비록 비전문가이긴 해도 단연코 "그게 아니다"라고 말하고 싶다. 흐르는 강물을 한 순간에 정지시키는 '정지 화면'의 기능처럼, 속기는 모든 인간의 행위를 움직일 수 없는 사실로 고정 확보해놓는 작업을 우선으로 한다.

여기서 우리는 한 가지 의문을 제기하게 된다. 속기와 녹음기와는 무엇이 다른가? 21세기의 첨단 기술은 인간의 음성을 그대로 문자로 옮기는, 그야말로 꿈 같은 일을 현실로 증명하는지도 모른다. 이런 시점에서 우리는 속기의 위력을 어디까지 믿어야 할까?

잠깐 앞서의 '천냥 주머니'를 다시 펼쳐보기로 하자. 이 옛 이야기에서 만약 화자(話者), 즉 주막집 여인이 없었다면 사실이 지혜의 힘을 빌려 위력을 나타내는 스토리 전개는 전혀 불가능했으리라는 생각이다. 만약 녹음기로 문자를 따내 이야기를 풀었다면 제2부에 속하는 반전의 기회는 영영 오지 않았으리라.

속기는 바로 이 점에서 녹음과 다르다고 본다. 왜냐하면 속기사는 옛 이야기에 나오는 주인집 아주머니와 같은 존재, 실감(實感)의 존재인 것이다. 더불어 기(記)에 기(氣)를 넣어 우리의 삶을 빛내는 사람들의 작업, 속기가 있는 한 사실은 진실로 세상에 그 위력을 넓혀갈 수 있을 것으로 나는 믿는다.

"회의록은 의정활동의 기본지침서 돼야"

조영기 섭외부장

현대 민주정치제도하에서는 의회와 속기는 불가분의 관계가 있다.

최근 교육위원회는 마치 산적한 교육 현안문제를 입증이나 하듯 회의시간 랭킹 1위의 자리를 고수하고 있다. 회의 있는 곳에 속기사가 있기에 속기사들의 교육위원회에 대한 관심은 그래서 자못 크다.

3선인 조순형 교육위원장은 11, 12대 때는 날카로운 쪽집게식 질문공세로 명성이 자자했고 지금은 교육위원회를 이끄는 장으로서 의정활동에 여념이 없으신 분으로 특히나 속기사에 대해서 남다른 관심과 애정어린 눈길을 보내 주신다.

지난 7월 29일 의원회관에서 만난 조위원장은 시종 특유의 소탈한 웃음을 지으며 "회의록은 의정활동의 하나의 지침서가 돼야 한다"고 강조하셨다. (채강희이사와 문선희섭외차장이 배석함)

- 우선 평소 회의록에 대해서 어떻게 생각하십니까?

국회는 국민의 대표기관이고 회의록은 법으로 작성되어 영구보존하게 되어 있는 중요한 역사의 기록이지요.

- 의정자료로서의 기록인 회의록은 또한 의원님들의 원내활동의 생생한 증거라고 할 수 있는데 회의록의 중요성이랄까 의의를 어떻게 보십니까?

물론 크게 얘기하면 후대의 자손들한테 남겨야 되는 역사의 기록인데 실제 국회에 처음 들어와서 상임위원회가 열린다고 하니까 도대체 질의를 어떤 방식으로 해야 될지 막막하고 걱정이 되었습니다.

그래서 제일 먼저 회의록을 찾아봤지요.

그러니까 수험생이 기출제된 시험문제를 풀어 보는 것과 마찬가지로 그전

회의록을 보니까 '아! 회의는 이렇게 진행이 되고 또 질의와 답변은 이렇게 하는구나"하고 알게 되었습니다.

그리고 평상시에도 회의가 끝나 어떤 문제점에 대해서 논의가 됐고 답변은 제대로 됐는지를 회의록을 보면서 체크를 안하면 국회국정심의의 일관성과 연속성이 없게 되고 정부측에서도 점점 태만해지는 것 같아요.

그런 점에서 회의록은 의정활동을 하는데도 가장 기본지침이 되는 것이 아닌가 생각합니다.

- 그러면 실경험을 통해 회의록의 중요성을 체감해 보신 적이 있으신가요?

신문 등에서 속기록을 인용해서 나올 때 '아 ! 내가 그때 이런 말을 했구나'하고 새삼 회의록의 중요성을 느끼게 됩니다.

그리고 지금 의정활동을 열심히 하는 모의원이 국회에 처음 들어 왔을 때 제 발언이 게재된 회의록을 보고 공부했다는 소식을 들었을 때 뿌듯한 생각도 들었어요.

- '역사는 순간의 기록이고 속기사는 그 순간을 잡는 포수'라는 표현이 있는데 속기사에 대해서는 어떻게 생각하고 계십니까?

솔직히 말씀드려서 평의원 시절에는 질의도 해야 되고 회의에 집중하다 보니까 속기사는 회의장 가운데에 당연히 있는 사람이라고 생각했을 뿐 관심을 못 가졌어요.

그런데 위원장을 맡고 보니 회의진행에 대한 책임도 있고 직접 질의를 안하니깐 여유도 생기고 또 작년 국감 때 같이 다니면서 보니까 속기사들이 참 중요한 역할을 한다, 수고를 많이 한다는 인식을 하게 되었습니다.

밤 12시 넘어까지 할 때는 굉장히 어렵겠구나 하는 느낌을 가지면서 위원장으로서 늘 고맙게 생각을 합니다. 이것은 인사치레가 아니라 위원장하는 덕에 알게 된 것입니다.

그리고 여기(속기계 29호) 보니까 "역사의 현장에서 하나도 빠뜨리지 않고 진실 그대로 왜곡하지 않고 기록하는 사관이다"라는 표현이 있는데 아주 적절한 표현이라고 생각합니다.

옛날 왕조시대에는 임금도 사관없이는 독대를 못 하었다고 합니다. 사

관이 반드시 입회해서 붓으로 대담을 적었는데 그것이 사초지요. 그래가지고 조선왕조실록도 나오고 하지 않았습니까?

- 얼마 전 신문지상에 소위원회 회의를 모두 속기한다고 보도된 적이 있는데요.

국회법에도 소위원회 속기를 해야 된다고 명시되어 있는데 현재 인력도 부족하고 여러가지 사정으로 인해 제대로 못 하고 있는 것으로 알고 있습니다. 그러나 소위원회 속기는 반드시 해야 됩니다.

입법부의 가장 중요한 기능이 입법인데 실질적인 입법심의회는 소위원회에서 이루어지고 있습니다.

대부분의 법안들이 소위원회에서 심의되어 상임위원회와 본회의에서 그냥 그대로 "이의 없습니다."하고 통과되는 경우가 많아서 많은 시행착오를 겪어요.

예를 들어 최근 슬롯머신 업소를 단속하는 규정을 완화한 문제를 언론에서 제기해서 그 당시 소위원회에서 어떤 토의과정을 거쳤나 찾아보니까 그저 몇월 몇일에 회의했다는 것만 있지 토의내용이나 심의과정이 전혀 없다는 것입니다.

국민들에게 의무를 부담시키고 권리를 제한하는 것이 입법인데 그 입법과정을 기록을 해놓아야 후대에 역사적인 기록도 되고 국민을 대표하는 국회의원이 자기가 발언하고 활동한 것에 대해 책임을 지을 수가 있는 것입니다.

- 그 당위성은 저희도 인정을 합니다마는 현재의 소회의장 여건이나 환경이 속기하기에는 부적합하거든요.

현재 소위원회는 으레 소파에 앉아서 간단회식으로 하는데 그럴 것이 아니라 소위원회할 때는 대개 상임위원회가 휴회하니까 상임위 회의실에서 해야 된다고 생각합니다.

거기는 속기사석, 마이크도 있고 정부측에서 배석하기에도 좋은데 소위하는데 무슨 형식을 차리느냐 해가지고 그렇게 되는 것 같아요.

그리고 입법심의 하는 것을 비공개로 할 필요도 없고 개방하는 것이 좋을 것 같습니다. 그럴려면 아까 말한대로 소위원회 회의를 상임위회의실

에서 해야 되겠지요.

- 소위원회 속기를 하게 될 경우 비회기중에 한, 두개 소위원회가 열리면 상관 없지만 회기중에 전체 상임위원회가 소위원회 속기를 하게 되면 현 인력으로는 제약이 많습니다.

여러 위원회가 한꺼번에 열리게 되면 인력에도 문제가 있겠군요.

- 그래서 속기사를 각 상임위원회에 한사람씩이라도 배치시켜 소위원회 회의시 요지작성을 하는 것도 하나의 방법일 것 같습니다.

현실여건이 그러면 속기사를 위원회에 배치시키면 요지라도 훨씬 충실하게 될 수 있겠네요.

- 가장 바람직한 것은 각 상임위원회에 속기사를 고정 배치시켜서 완전히 전문화해 나가는 것이지요.

그렇게 전문화가 되면 좋겠습니다. 저는 기자들도 정치부기자만 출입할 것이 아니라 그 분야 전문기자도 와야 되고, 의원들도 전문화되는 것이 바람직하다고 생각합니다.

제가 11대 국회 때 경과위원회에 배속이 됐던 적이 있었는데 경제야 그 당시 쟁점이 되고 있는 문제가 무엇인지 보면 알지만 과학분야는 용어조차 생소한 것이 많거든요.

그래서 그 분야에 관련된 신문, 잡지, 자료들을 매일 스크랩해서 정독을 하고 문제점을 질의를 하다 보니까 나중에는 전문가라는 얘기를 듣게 됐어요.

특히 기상대(현 기상청)에서는 처음으로 질의를 해 주어서 고맙다고 인사를 받은 적도 있습니다.

- 그래서 정보화, 전문화 시대가 되다보니 전문용어도 많고 또 발음이 불명확한 경우 등도 있고 한테 "속기사는 어떠한 경우에도 모든 것을 다 적는 만능이다"라고 생각하시는 의원님들이 많으신 것 같습니다.

저희들도 물론 다방면에 걸친 전문지식을 습득하는 노력을 합니다마는 보도자료를 기자들한테 사전에 배포하는 것 같이 속기사에게도 발언자료를 주

시면 정확한 회의록 발간에 많은 도움이 되는데 어떻게 생각하십니까?
그렇지요. 자기가 잘못 읽거나 또 잘못 얘기할 수도 있는데 하여튼 속기사는 다 적을테니까 틀림없이 될 것이다 하는 경우가 많지요.
그런데 회의록을 보다 보면 간혹 발음은 맞는데 한자가 틀리거나 앞뒤 문맥이 안 맞는 경우가 있는데 실제 발언을 그렇게 했더라도 그런 경우는 고쳐주는 것이 마땅하다고 생각해요.
그리고 의원들도 속기사는 컴퓨터가 아니고 만능이 아니기 때문에 잘 생각해서 정확히 발언하도록 하는 노력도 필요하지요.
보도자료를 기자실과 같이 속기사에게 돌리는 문제는 위원(교육위원회)들에게 독려해서 실천에 옮겨 보도록 하겠습니다.

- 정기국회가 얼마 남지 않았는데 국정감사에 있어서의 속기사의 자세랄까 요망사항이 있으십니까?

글쎄요. 작년에 감사를 다녀 보니까 다 잘 하시던데요.
뭐 잘들 하셔서 특별한 요망사항은 없습니다.

- 국정감사 때 속기사들에게 많은 격려를 해주셨다고 들었습니다.

속기사는 국회 회의진행상 꼭 필요한 구성원이고 또 회의가 끝날 때까지 항상 남아 있으니까 위원장으로서 정말 고맙지요.

- 마지막으로 속기사들에게 격려의 말씀 한 말씀 해주시지요.

여러가지 여건도 어렵고 사무처 직제상으로도 어려운 점이 있다고 얘기를 들었는데 그런 속기사들의 어려운 문제들은 운영위원회에서 관심을 가지고 논의가 돼야 된다고 봐요.

여하튼 의원들간에도, 국회사무처내에서도 이해가 부족하고 어려운 여건인데도 불구하고 의회운영에 있어서 중요한 역할을 하고 역사적 기록을 작성하고 보존하는 노고에 대해서 치하의 말씀드립니다.

앞으로도 더 잘해 주시기 바랍니다.

제가 의장도 아니고 책임질 위치에 있는 것도 아니지만 여러가지 말씀하신 것들을 개선할 것은 개선하도록 나름대로 노력을 하겠습니다.

참 가 보 고

김은숙(외국어부장)

쪽빛 하늘과 바다, 이슬람사원의 돔, 그 옛날에는 비잔티움으로 동로마 시절에는 콘스탄티노플로 불려지던 도시, 아시아와 유럽에 걸쳐 있는 이스탄불에 갈 기회가 생겼다. 제40회 인터스테노(INTERSTENO)총회가 7월 10일부터 16일까지 터키 이스탄불에서 개최된 것이다.

보잘 것 없는 내가 그 곳에 가서 대한민국 국회사무처 속기과와 대한속기협회의 대표가 된, 꿈은 꾸어봤겠지만 실현이 그렇게도 앞당겨지리라고는 누구도 생각할 수 없었던 일이 벌어졌다. 이런 기회가 하늘에서부터 내려진 것이라고 감사히 받아들이고, 최선을 다해 맡은 바 임무를 완수하고자 노력하였다.

이 글에서 나는 우선 INTERSTENO에 대한 간략한 소개를 몇자 적고자 한다.

INTERSTENO는 International Federation for Stenography and Typewriting의 약어로서 국제속기타자연맹으로 번역된다. UNESCO에 가입된 민간단체로서 UN헌장정신에 따라 속기·타자분야에 관계되는 경제·사회·문화·교육 등에 관한 연구보고를 행하는 국제기구이다. 1887년 런던에서 1차총회를 가진 이래 양차 세계대전 기간중 중단되었다가 1955년 모나코 대회후 계속 격년으로 열리어 오늘에 이르렀다.

우리나라는 1983년에 대한속기협회가 국가단체로 가입하여 회원국이 된 이래 앞서 다섯 차례에 걸쳐 참석하였으며 이번이 여섯번째였다.

이번 총회에서는 특히 의회속기사 모임이 결성될 것이라는 예고가 있어 직업의 미래 등에 관심이 갔다.

10일 아침 일찍 대회장에 가니 중앙위원들이 기념촬영중이었다. 한국에서 온 누구라고 소개하고 함께 사진을 찍었다. 10시 30분부터 중앙위원회가 열렸다. 일본, 중국, 한국, 이태리, 오스트리아, 불가리아, 러시아, 벨기에, 독일, 터키, 미국, 프랑스, 네덜란드, 스위스, 체코, 슬로바키아, 핀란드, 스웨덴, 헝가리, 스페인, 아르헨티나 등 21개국 대표가 참석하였다.

회의는 독어, 영어, 불어, 터키어 통역으로 행해지는데 오후 1시 30분이 되어서야 끝났다.

중앙위원회는 우리 국회로 말하면 운영위원회와 같은 기능을 가지고 있었는데 실무적인 문제들이 시시콜콜히 다루어졌다. 앞으로 행해질 속기·타자경기대회 절차와 채점기준에 대한 토의, 대회장에 대한 애로사항 등을 얘기하는데 다국어통역 때문에 시간이 몇가락처럼 늘어나는 것같았다. 그런데 이태리대표는 이태리어 통역을 요구하고 나왔다. 본래 그 나라 사람이 100명이상 참가해야 그 나라말 통역이 가능하다고 답변하고 대회사정상 경비문제로 어쩔 수 없다 했다. 그제야 안도의 한숨이 나왔다. 이태리어 통역까지 되면 온종일이 걸릴 판이니까.

오래 끄는 회의로 맞은 편에 앉은 중국에서 온 대표중 늙수그레한 대표 둘은 꺼벅꺼벅 졸고 있는데 일본대표 다쿠사리씨는 시종일관 무표정으로 앉아 있다. 참 인내심이 있다. 곁에 중년의 일본여인이 앉아 있는데 가끔 그 여자가 뒤통을 종이에 쓰면 그것을 들여다 본다. 나중에 들으니 그 조시던 중국대표 둘은 외국어라고는 모르는 분들이고 다쿠사리씨는 영어를 모르는데 통역을 데리고 25년간 한번도 빠짐없이 2년마다 열리는 총회와 그 사이에 열리는 중앙위원회에 참가하였다고 한다. 것처럼 자기 직업에 신명을 바치는 사람들이 각 분야마다 있기에 일본이라는 나라가 저처럼 발전할 수 있던 것이로구나 하고 느꼈다.

이스탄불시장이 참석한 가운데 40회 총회의 개막식이 열렸다. 인사를 통해 그 시장님은 아무리 기술혁신이 이루어져도 인간을 따를 수는 없다

시며 기계가 우수하나 그 기계를 만들고 조종하는 것은 인간이라 하였다. 사무총장 구출러박사가 인터스테노는 같은 직업인끼리 단합하여 기술발전을 도모하고 그에 필요한 정보교환과 더불어 세계인의 화합을 꾀하는 단체라고 답례하였다. 그리고 회원국중 모국어 통역이 없는 소수참가국들 대표에게 각자의 모국어로 2-3분씩 인사할 기회를 주었다. 우여곡절 끝에 나는 혼자 갔으니 내가 나갈 밖에. 세계 각국의 언어 가운데 한국어도 발음이 된 것이다. 동양에서는 한국·중국·일본인이 왔는데 만약 나머지까지 앉았으면 한국의 체면은 어찌 되었을까 생각하니 뜻하지 않게 혼자라도 갖은 어려움을 무릅쓰고 가게 된 것이 보람스러웠다.

11일 2시에는 의회속기사모임이 있었다. 내가 의회속기사이고 보니 다른 사람들도 으레히 의회속기사려니 생각했는데 그게 아니었던 모양이다. 의회속기사가 물론 대중을 이루고는 있었지만 미국에서 온 사람중엔 법원속기사도 많았다.

국가그룹이 아니어서 중앙위원회에 참석하지 않았던 나라에서들도 많이 참석해 있었다. 심지어는 아프리카의 짐바브웨, 보츠와나, 카메룬에서도 오고 남미의 우루과이에서도 왔다. 그리스, 아일랜드, 영국, 오스트레일리아에서도 왔다.

의회속기사모임은, INTERSTENO Parliamentary Reporter's Section-(IPRS)으로 명명하였는데 의회속기사의 모집, 교육훈련, 직제, 업무능률 향상 등의 정보를 교환하고 우리 직업의 질을 높이는 목적 아래 창설되는데 INTERSTENO 산하에 둔다고 한다.

일본에서도 스즈키라는 속기과장이 왔는데 이번에 처음으로 의회에서 여비를 대어 자기가 오게 되었노라고 해서, 나도 한국에서 국회 예산으로 온 것은 처음이라고 했다. 나중에 듣고 보니 우루과이, 짐바브웨, 보츠와나, 카메룬 등 여러 나라들도 같은 케이스였으나 나처럼 혼자 참석한 나라는 짐바브웨가 또 있었다.

다음번 총회에서 열릴 의회속기사 모임의 주제설정에 대해 말이 오고

갔는데 「어떻게 더 빨리 회의록을 낼 것인가?」 「작업능률을 어떻게 평가할 것인가?」 등 우리 속기과내에서도 항상 생각해 왔던 문제들이었다.

오스트레일리아에서 온 속기과장은 CAT(Computer Aided Transcription : 컴퓨터 자동번문)를 사용함에 따른 직업병문제도 제기하였는데, 우리과도 올해부터 PC로 번문하게 되어 남의 일 같지가 않았다.

속기와 타자경기대회가 13일에는 열렸는데 남녀노소 가리지 않고 열심히 참가하여 최선을 다하는 모습들이 보였다. 철저한 직업의식과 그것을 가능케 하는 사회풍토가 부러웠다. 참석자는 각자 자기가 사용할 기계를 가져와야 하는데 조그만 노트북도 아니고 그 큰 컴퓨터를 통채로 끄꿍대며 가져왔다. 모두들 열심이길래 인터스테노가 유럽에서는 워낙 알려져 있는 단체니까 입상하면 나중에 취업에 가산점이라도 있지 않느냐 하는 의혹이 생겼다. 호텔에서 총회장으로 가는 셔틀버스 안에서 두 독일 여학생을 만났는데 방금 타자대회를 끝냈다고 커다란 컴퓨터를 운반하고 있었다. 그래서 궁금하던 차에 입상하면 무슨 이익이 있느냐니까 아무 것도 없고 단지 재미로 하는 것일 뿐이라고. 세계인과 겨루어본다는 진지한 태도와 기능을 마스터하려는 탐구심에서 나온 열심일 뿐이었다. 나중에 폐막식에서 그 두 여학생이 나란히 금상, 은상의 우수한 입상을 하여 반가웠다.

7월 13일 오후 2시에 두번째 중앙위원회 회의가 열렸는데 의회속기사 모임이 새로 설치되는 데 따르는 정관수정과 다음 총회개최문제, 재정문제 등이 논의되었다. 1995년도에 열리는 총회는 네덜란드 암스테르담에서 7월 15일부터 21일까지 열리며 중앙위원회는 내년에 체코 프라하에서 5월 28일부터 6월 2일 사이에 열기로 결정되었다. 이번 대회 회장인 Mr. 예네르 터키회장을 명예회장으로 추대하고 새 회장은 다음 개최지인 네덜란드 대표 Mr. 폰 브뤼텐을 선출하였다.

인터스테노에도 정치적 변화의 바람은 어쩔 수가 없어 체코와 슬로바키아가 각기 독립된 국가로 중앙위원을 내고 유고슬라비아는 이번에 대표조차 보내지 못했다고 한다.

의회속기사모임은 연회비가 300DM로 정해졌다. 7월 14일에도 의회속기사에 대한 각 나라의 예가 발표되고, 설문에 응한 자료를 토대로 한 종합보고도 행해졌는데 우리가 가진 문제를 다른 나라들도 공통적으로 가지고 있다는 확인을 하였다.

기술은 자꾸 발달되고 자동화되는데 수필속기가 설 땅이 어디 있는가에 대한 회의에 간혹 잠겨본 일이 있는데 그들도 그것을 같이 느끼고 있었으며, 인식능력을 배양하는 수단으로서의 속기, 모국어 또는 외국어를 학습하는 도구로서의 속기 등등의 의미부여를 하고 있었다.

말을 문자로 기록하는 수단인 속기는 그 나라 문화의 척도가 되기도 한다. 어느 저개발국을 놓고 그 나라에도 속기가 있고 의회가 있다고 하면 그 나라의 민도를 짐작하게 되는 것이다.

구동독에서 온 한 대표는 민주화가 된 이후 회의는 부쩍 많아졌는데 회의장소도 아직 마련되지 않았고 속기사도 태부족이라고 한다. 헝가리의 경우도 마찬가지였다. 우리의 경우도 과거 유신시절에는 회의가 바쁘지 않았는데 88년의 청문회 때는 속기사가 몹시 바빴었다. 그리고 지방의회가 생기자 속기사에 대한 수요가 많을 것이기 때문에 속기에 대한 과대광고까지 행해지고 있다.

마지막 날인 16일에는 매일같이 이어지던 회의를 다 마치고 훌가분한 마음으로 이스탄불 앞 바다에 있는 섬으로 유람여행을 떠났다. 오고가는 배 위에서도 각국대표들은 서로간에 이야기꽃을 피우며 94년에 프라하에서 있을 중앙위원회 회의와 95년의 암스테르담총회에서 다시 만날 것을 기약하였다. 우물 안 개구리를 벗어나 세계각국에서 온 같은 직업을 가진 사람들과 허심탄회하게 정보를 교환하고 서로의 처지에 눈뜰 기회를 가진 것이 몹시 소중한었다.

이러한 기회가 있게 하신 강우혁 대한속기협회회장님과 이광로 국회의사무총장 이하 관계제위께 감사의 말씀을 이 지면을 통해서나마 드린다.

인터스테노추진위원회가 행한 설문지의 종합보고

편집자: 파우스토 라몬델리(이태리)

서론

1991년에 인터스테노 의회속기추진위원회는 회원국에 대하여 설문지를 내는것이 유용할 것이라는 판단을 하였다. 1981년에 그러한 설문지가 행해지고 그 결과가 종합되어 각국 의회에서의 속기업무에 대한 보고가 있었다. 그 결과에 이어 새로운 자료를 얻기 위하여 1990년에 각국에 새 설문지를 보냈다. 그 결과가 1991년 브뤼셀총회에서 발표되어 많은 관계자들의 관심을 끌었다.

그리하여 1991년 가을 본추진위원회는 과거의 설문지에 새로운 것을 더하여 새로운 설문지를 만들었다.

설문지의 주안점은 각국 의회가 채택하고 있는 속기과의 조직을 아는 것이었으며 어떤 제도가 속기사들이 일해 나가는데 능률적인가 하는 정보를 제공하는 것을 목표로 하였다.

보내진 답지를 종합하는 가운데 나는 브뤼셀총회 때의 답지도 참고하였다. 그러나 답지는 같은 기간의 것이 아니라 1990년부터 1993년 사이의 상황을 나타내고 있다. 따라서 본보고서는 다음의 국가들로부터 받은 답지를 종합한다.

오스트리아-양원, 벨기에-양원, 보츠와나, 불가리아, 카메룬, 캐나다-하원, 체코슬로바키아-양원, 사이프러스, 한국, 덴마크, 독일-양원, 핀란드, 프랑스-하원, 영국-하원, 인도네시아, 아일랜드-양원, 이스라엘, 이태리-양원, 케냐, 일본, 짐바브웨.

받은 답지가 동질이 아니므로 이 종합보고는 과학적이라기보다는 묘사적이다. 그럼에도 나는 이 일이 흥미있는 예비결과를 보이고 있다고 생각한다.

영연방 한사드 편집자협회의 도움으로 영연방국가들에 행해졌던 비슷한 연구의 결과를 참고할 수 있었다. 각국 의회에 대한 내용은 한 권의 책으로 내년 봄에 출간될 예정이다.

결론적으로 1970년대에 행해졌던 의사록의 준비와 출판에 관한 사무총장 협회의 보고서를 이 보고서와 비교한다면 유용할 것이라 생각된다.

설문내용

설문의 첫페이지에서 응답자의 주소, 성명, 자격 등과 더불어 인터스테 노연맹에 제출을 요구하였다. 불행히도 모든 나라가 같은 수준의 정확한 응답을 해 오지는 않았다. 그 결과 각국 속기사의 명단을 추출하는 것이 불가능하였다. 그러나 응답자는 모두 의회속기사였고 인터스테노의 교육적이고 연구적인 활동에 흥미를 가지고 기꺼이 응하겠다고 하였다.

어떤 국가들에게 설문지는 우리 연맹과 하는 일을 소개하는 역할을 하였다. 앞서 얘기하였듯이 응답이 모두 동질이 아니고 충분히 모두 정확한 것은 아니었다. 일본과 남아프리카는 그중 뛰어났다. 모든 설문에 응답하였을 뿐만 아니라 자국의 의회속기에 관한 가치 있는 정보를 다량 덧붙여 준 것이다.

조직

설문에 응한 대다수의 국가는 단원제를 채택하고 있다. 의사록을 만드는 일은 의회조직에서 중요한 부분을 차지한다. 한편 원이 둘 또는 셋(남아프리카)인 나라에서는 기록부는 양원에서 함께 일하고 있는데, 몇 개 나라(프랑스, 이태리, 영국, 일본, 미국)는 각기 따로 기록부가 있었다. 독일의 하원에서는 단 한 명의 속기사가 일을 해 낸다.

보통 기록부는 의회행정에서 자치적인 분과이거나 문서과 소속(노르웨이)이거나 사무총장의 직속 관할하에 있다. 불가리아에서는 속기사가 의회행정에 소속되어 의회기록의 중요성이 평가절하되는 감이 있다. 극단적인 반대 예로는 이스라엘 의회로서 의회기록이 의회업무의 가장 중요한 역할을 담당하고 있다. 한편 헝가리에서는 의회 속기과가 없으며 헝가리 속기연맹에서 주관하고 있다.

한편 어떤 의회에서는 두 개의 과가 있었다. 한 과는 본회의를, 다른 과는 위원회담당을 하거나(캐나다와 폴란드), 다른 언어가 말해지기 때문이었다(카메룬).과의 구성은 합리적으로 짜여져 있었으며 공적에 의한 다음 급으로의 승진을 볼 수 있다.

통상적인 유형은 다음과 같다.

과장

계장
교정자
속기사
훈련원
번문사
타이피스트
보조원

교정자의 임무는 동료속기사에 의해 행해진 일을 점검하여 그 원고가의 회회업무절차에 맞는지 검토하는 일이었다. 그러나 몇 나라에서는(스웨덴, 카메룬, 미국, 체코슬로바키아) 이런 업무가 없었다. 교정자는 으레히 속기사로서의 일을 계속한다. 교정자의 선발은 경력, 능력, 공적을 기초로 하여 행해진다.

특기할 점으로 일본과 한국은(153과 114) 매우 많은 수의 속기사가 있음으로서 우리의 관심을 끌었다.

의무

의회속기업무는 본회의나 위원회에서 벌어진 토의를 기록하고 번문하여 편집 후 체제에 맞게 출판하는 것이다. 토의는 대부분 입법적인 문제나 청원에 대한 것이거나(이태리, 불가리아) 특별한 사항이 중요하게 벌어졌을 때 이를 테면 독일의 외무위원회나 노르웨이의 헌법관련위원회처럼 있게 된다.

영국이나 인도네시아 그리고 다른 나라들에서는 위원회의 회의는 기록되지 않는다. 그런데 터키에서는 의회속기가 헌법재판소의 회의까지 관장하고 있다.

일의 기술적인 측면에서 볼 때 많은 국가 사이에서 그렇게 뚜렷한 차이점은 없었다. 속기사에 의한 발언의 수정은 항상 한정적이며 문법적인 교정이나 발언의 의도를 분명케 한다거나 불분명한 문장을 완전케 하는 경우에만 행해졌다.

인도네시아에서만 발언이 수정되어서 번문하기 쉽게 하였다. 남아프리카공화국에서는 기록은 항상 말하는 대로 행해지며 명백한 잘못이나 반복을 수정하여 제거할 뿐이라고 한다.

거의 모든 나라에서는 몇 개국을 제외하고는 임시회의록을 만들며 확정판을 곧장 만드는 나라들도 있기는 하다(영국, 프랑스, 아일랜드, 일본, 터키, 체코슬로바키아, 벨기에).

임시회의록은 단순히 타이프 한 후 수정하도록 발언자에게 보내지는 경우도 있다. 노르웨이에서는 발언 후 두시간 후에 의회에 있는 전자통신을 통해 속기된 임시회의록이 그 발언자에게 도착되기도 한다. 임시회의록은 곧 출판된다(몇 시간이나 하루후에).

확정판은 평균 한 주일 후에 출판된다. 더 빨리 출판되는 경우에는 24시간만 걸리는 경우도 있고(한국, 짐바브웨, 카메룬, 독일, 영국), 6개월 정도 걸리는 더 늦는 곳도 있다(이태리 상원, 보츠와나), 덴마크는 18개월이 걸려 출판하는데 몹시 늦다.

불가리아에서는 의사록의 공식적인 확정판의 출판이 어렵다는 보고도 있다. 요약 보고는 그렇게 흔하지 않았다. 말레이시아, 오스트리아, 이태리 양원에서는 이 제도를 채택하고 있다.

스페인에서는 의사진행과 투표의 요약이 속기보고 전에 행해진다.

홀란드에서는 위원회에서 말한 그대로 의사록이 만들어지지 않기 때문에 요약보고를 한다.

때때로 요약보고는 위원회의 의사진행을 나타내는데 사용되어지거나 상임 위원회나 적어도 몇 개의 중요한 위원회의 의사진행을 기록하는데 쓰여진다.

그러나 요약보고가 행해질 때 의회기록국이 편집을 하며 의회속기사들이 하기도 한다(보통 가장 훈련되고 능력있는 속기사들이 한다).

작업방식

기록을 하는데 있어서 중요한 방법은 수필속기나 기계속기(이태리-상원, 미국, 영국, 카메룬, 스페인, 파푸아뉴기니아, 벨기에)이거나 조수의 도움을 받은 녹음에 의해서 행해진다(핀란드, 덴마크, 캐나다, 남아프리카, 아일랜드-상원).

주어진 인원과(평균 10명) 번문의 방식에 따라(타이피스트에게 구술하거나 직접 번문) 각 속기사가 속기하는 시간은 다양하다. 보통 5분에서 10분 사이인데 더 오래 걸리는 의회들(싱가포르, 폴란드, 스웨덴, 미국, 사이프러스)도 있고 더 짧은 곳도 있다(프랑스).

속기사가 직접 번문해야 할 때는 많은 속기사들이 교대하는 것이 필요한데 즉시 번문을 해야 한다면(스페인, 노르웨이, 프랑스, 홀란드) 그러한

번문방식이 경제적인지 의심스럽다. 어떤 나라에서는 속기사가 번문해야 될 문장을 녹음기에 저장하기도 한다(미국, 인도네시아).

오스트레일리아에서는 회의장에서 속기사들이 기록하는 동안 앞의 이삼분은 타이피스트들이 듣고서 쳐놓는다. 그래서 속기사들이 자기 임무를 마치고 돌아오면 자기 일이 부분적으로 되어 있다.

덴마크에서와 같이 캐나다에서는 기록업무가 카세트를 듣고 번문하는 것으로 대체되었다.

수필 또는 기계속기의 경우 만약 8 내지 9명의 속기사들이 있었으면 수정되지 않은 영문초판을 출판하는데 8 내지 9명의 타이피스트들이 필요했는데 이제는 CAT을 사용하므로 7명의 편집자와 2명의 관찰자가 같은 결과를 얻는다고 말하며 계장의 수는 변함이 없다고 한다.

정정을 위하여 녹음기를 사용하는 것은 헝가리를 제외하고는 공식적으로 어디에서나 허용하고 있다.

발언자는 본문에 대한 공식적인 수정을 터어키를 제외한 모든 나라에서 직접 하거나 그렇게 되도록 요청할 수 있다.

이러한 수정은 기록과장이 심사하는데 만약 동의하지 않을 경우 사무총장이나 의장에게 결정을 의뢰할 수 있다. 체코슬로바키아에서는 기록부가 수정에 대한 심사를 하지 않는다.

거의 모든 답지에서 발달된 기술의 사용이 향상되고 있음을 보였다. 번문이 컴퓨터에 의해 행해지고 있었으며(프랑스와 이태리 상원을 제외하고), 때때로 교정자가 화면에서 직접 수정하기도 하였다(캐나다). 따라서 원하는 사람은 케이블을 통해 자기 원고를 볼 수 있으며(노르웨이) 모뎀을 통해 인쇄할 수도 있다(뉴질랜드, 노르웨이, 남아프리카, 스위스).

일의 양

일의 양에 관한 데이터는 동질적이지 않았다. 따라서 평균 작업시간을 통계 내는 것은 의미가 없다. 일은 그 의회의 회기가 어떻게 짜여져 있으며 의회가 그 나라의 헌정에서 맡은 역할에 따라 달라진다. 본회의의 회의시간도 마찬가지로 영향을 받지만 보통은 4내지 5시간이다. 그러나 회의시간의 불확정성은 항상 여전하다.

흔히 오후와 밤에 회의가 열리는데 특히 국가예산이 심사되는 기간 동안

에 그렇다.

그러나 규칙적으로 회의하는 경향이 엇보였다. 그리고 본회의와 상임위원회가 겹쳐서 열리는 경우는 비교적 드물었다.

한편 본회의나 상임위원회의 일의 양이 증가되는 경향이 관찰되었다. 일의 양이 들쭉날쭉함으로써 거의 모든 의회기록국이 일이 많은 경우에 프리랜서나 임시직원을 고용하고있다.

인원모집과 훈련

한국과 스웨덴, 홀란드, 우루과이를 제외한 모든 나라들에서 적절한 자격을 갖춘 속기사를 모집하는 것이 어렵다고 하였다. 1968년 덴마크에서는 이 문제가 너무 심각해서 의회는 속기를 그만두기로 결정하였다. 똑같은 일이 1963년에 스위스에서도 일어났다.

인원선발 방법은 두가지가 있다.

첫번째의 경우는 공개경쟁시험인데 후보자의 속기능력과 일반상식을 평가한다. 어떤 경우에는(헝가리, 독일) 선발이 전국적으로 행해진다.

두번째의 경우는 어느 정도의 기능과 소양을 갖춘 훈련자를 뽑아 원내훈련과정을 거치게 한다. 이 경우 그들이 그 직책에 있는 동안은 훈련이 계속되게 되어 있다.

미국의 경우 인원선발과 훈련에 문제가 없는데 적어도 5년 이상의 법원속기사의 경력을 갖춘 아주 우수한 사람만을 선발하여 임명하기 때문이다.

자격요건은 흔히 다음과 같다.

우수한 속기실력, 훌륭한 일반상식, 모국어에 대한 완전한 지식, 출판과 저널리즘과 팀웍에 대한 적합성, 헌법과 역사에 대한 학습 등등이 요구된다. 고교졸업자격이 요구된다.

그러나 학사학위가 특히 필수조건인 나라(독일, 프랑스, 이태리-하원, 스페인, 스위스, 터키, 헝가리)를 제외하고는 학사학위가 실제적으로 필요한 것으로 간주되고 항상 환영된다(이태리-상원, 영국, 핀란드, 홀란드, 파푸아뉴기니아).

폴란드와 말레이시아에서는 교정자에게 대학학위가 요구된다.

의회부속 양성소가 있는 나라는 노르웨이, 일본, 인도네시아, 카메룬, 한국, 체코슬로바키아, 영국 그리고 이태리가 있다.

헝가리와 핀란드에서는 국가적인 속기협회에 의뢰한다.

지위와 보수

의회속기사의 직업이 법률적으로나 경제적으로 높은 수준의 직업으로 간주된다. 지위와 수입이 행정관료나 언론인, 번역가 그리고 대학교수와 맞먹는다.

이러한 결과는 거의 모든 답지에서 발견되었는데 불가리아와 같이 어떤 곳에서는 속기사가 단지 말을 기록하는 기록자로 인식되고 있고 의회속기조직이 독립성이나 자치성을 가지지 못하는 나라도 있었다. 이럴 경우 의회의 회의에서 속기가 갖는 중요성이 평가절하되었다.

이태리 상원에서 기록국장이나 계장이 한번도 속기사가 된 적이 없었고 다른 직종에 속해 있어서 그들에게 보다 나은 자격요건이 요구되는 것은 주목할만하다(대학학위 필수).

의회속기사들의 평균보수를 설정하는 것은 그들이 처한 경제적인 상황이나 그 나라의 발달상황에 따라 다르므로 몹시 어렵다. 또한 속기의 시간당 평균요금도 마찬가지다.

의회가 열리지 않을 동안에 자유로운 활동을 하는 가능성에 대해서 두 가지 경향이 있다. 어떤 의회에서는 공무원이 개인적인 직업을 가질 수 없다는 입장에서 허락하지 않고 있다. 그렇지만 대부분의 의회에서는 그들의 주임무를 방해하지 않는 한 자유활동이 허락되어진다. 때때로 남아프리카에서와 같이 자유활동이 경험상 유용하다고 평가되고 훈련기간에 포함되는 경우도 있다.

특기사항

답지 가운데 특히 주목되어진 것은 의회에서 사용하는 언어가 다름으로 인해서 조직구성이 달라지는 경우이다.

캐나다에서는 속기사는 완전히 두 개의 언어를 완전히 구사하도록 요구되고, 남아프리카에서는 모르는 언어로 말했을 때는 통역이 제공된다. 그러나 다른 모든 곳에서는 자기 모국어로 자유롭게 발언할 수 있다.

일본의 경우 의회속기사가 점점 여성화 되어가는 것이 통계상 드러났다.

미국의 경우 의회기록부가 청각장애자들을 위해서 자막을 써주고 있다.

영국에서는 의회기록부에서 의회내의 토론에 대한 편집된 비디오카세트를 생산하는 가능성을 타진하고 있었다.

결론

앞서 말했듯이 주어진 정보를 종합하여서 결론을 내는 유일한 방법은 묘사적이기는 하지만 의회기록부의 조직에 관한 평균적인 모습을 그려보는 것이다. 그러나 이 모습이 생산성에서나 또는 기능면에서 그다지 타당성을 갖지는 못한다는 것을 감안하기 바란다.

의회조직내의 한 기관으로서 자치적이며, 의회의 회의진행사항을 속기하고 번문하여 편집하고 말해진 그대로 출판하는 것이다. 기록부는 잘 짜여진 서열로 이루어져 있다(과장, 계장, 교정자, 속기사, 훈련원, 번문자, 타이피스트, 보조원). 승진은 공적과 자질과 경력에 의해서 이루어진다.

기록부는 본회의의 의사진행과 중요한 상임위원회의 의사록을 국민의 이익을 위해 출판하는 것을 주임무로 한다.

편집업무 즉 말한 내용을 문자화시키는 과정에서 수정하는 것은 매우 한정적이며, 내용과 표현된 정치적인 의도를 항상 존중한다.

흔히 임시회의록이 내부열람과 신속성때문에 발간된다. 현대정보기술의 발달 때문에 의원과 보좌관들은 그들의 컴퓨터를 통해 직접 받아 볼 수 있다. 확정회의록은 약 1주일 후에 발간된다.

속기록은 수필속기나 기계속기 또는 녹음에 의해서 이루어진다.

번문은 타이피스트에게 불러주거나 속기사 자신이 직접 한다. 5내지 10분 간격으로 교대하면서 즉시 번문한다.

회의는 항상 기록되며 발언자는 절차를 밟아 수정을 요구할 수 있으나 말한 내용을 바꿀 수는 없다.

일의 양이 너무 많을 때는 임시요원을 채용하기도 한다.

일반적으로 속기사를 모집하는데 애를 먹는다. 속기사로서의 자격요건은 훌륭한 속기능력과 언어능력, 헌법과 역사에 대한 지식 등 훌륭한 교육을 요한다. 일반적으로 대학학위가 예비조건으로 간주된다.

의회속기사는 높은 지위를 가지며 보수가 많은 전문직업이다. 의회속기 업무는 새로운 기능과 기술의 발달 덕분으로 새로운 방법을 모색하고 있다. 예를 들어 의회에서 의사진행에 대한 자막처리나 비디오카세트의 생산 등이다.

(번역 : 김은숙)

메모와 속기

유 순 태(한국생산성본부 출판사업부장)

■ 메모의 위력

우리의 일상생활에 있어 가장 친숙한 활동 중의 하나가 메모이다.

가깝게는 전화 메모에서부터 시작하여 멀게는 회의, 상담, 토론, 좌담, 강의 및 세미나 메모에 이르기까지 메모 없는 생활은 상상조차 하기 어렵다.

메모란 중요한 일을 잊어버리지 않기 위해 간략히 적어 두는 기록 또는 비망록이다.

인간은 컴퓨터와 같은 기계와 달리 생각하는 동물이면서 잊어버리는 동물이다.

일설에 의하면 인간은 새로운 정보의 60%를 한 시간 내에 잊어버린다고 한다. 때문에 필요한 정보는 즉석에서 메모해 두지 않으면 두 번 다시 만나지 못할지도 모른다.

또한 갑자기 떠오른 아이디어는 사라지기도 쉬운 것이다.

천재적인 발명가나 학자 가운데는 베개 밑에 메모첩을 두고 꿈속에서 떠오른 생각도 재빨리 메모하는 사람이 많았다.

미국 대통령 케네디는 아무리 긴 회의라도 지루해 하지 않고 열심히 메모하는 메모광으로 알려져 있다.

그런데 그 내용 중에는 회의 내용과는 전혀 무관한 요트 그림이나 낙서가 많았다는 에피소드가 있다.

일본의 전 수상 나카소네는 다른 사람의 얘기를 들으면서 자주 메모를 했다고 한다. 그래서 그와 얘기를 나눈 사람은 「나의 얘기를 귀담아 들어 주었다」면서 감격하기 마련이다.

이처럼 메모의 위력은 대단하다.

메모를 가장 잘 하는 민족으로는 일본인을 첫째로 꼽는다. 요컨대 일본 사람들은 매사를 기록하지 않으면 못 건디는 버릇이 있다. 백화점에서 하찮은 물건을 하나 사도 점원은 품명, 가격, 일시 등을 기록하고 정성스레 포장한 다음 도장을 찍어 준다. 사건이나 역사적 기록은 더 말할 것도 없다.

1978년 4월 소련 영토 무르만스크에 불시착한 대한항공 승객 중에서도 사고를 기록하고 촬영한 것은 일본인뿐이었다고 한다.

그런데 우리는 불과 4, 50년 전의 기록도 제대로 보관돼 있지 않은 실정이다. 한일합방의 경위를 알려면 일본엘 가야 한다. 해방 직후 미군과 일본간의 협의 과정은 물론 미군과 한국 정치지도자들간의 교섭 경위도 우리보다 일본쪽에 더 소상한 기록이 남아있다.

최근 한일간에 첨예한 감정대립까지 불러 일으켰던 정신대 문제만 해도 그렇다. 그나마 밝혀진 사실의 자료가 대부분 피해자인 우리쪽에서 나온 것이 아니라 가해자인 일본쪽에서 나왔다.

일본 직장인들은 과장 정도만 되면 자신의 업무와 관련된 책을 써내는 예가 많다. 업무 중에 직접 경험한 문제점과 해결책 등을 그때 그때 메모해 두었다가 일정량이 모이면 그것을 체계적으로 정리한 다음 책으로 펴낸다

는 것이다.

이러한 메모 정신 또는 기록 정신이 오늘의 경제대국 일본을 있게 한 원동력이다.

그 어떤 창작이나 발명도 메모의 과정을 거친다. 기록은 메모로부터 시작된다.

순간적으로 떠오른 발상을 잊지 않기 위해 기록하는 첫 단계가 메모이기 때문이다.

■속기사의 메모

메모와 속기는 상호 밀접한 관계에 있다.

속기문자 자체가 일반문자와 달리 쓰는 사람 자신만 알아보면 되는 것처럼 메모 글씨 역시 메모한 자신만 알아보면 되기 때문에 메모와 속기는 맥을 같이 한다고 볼 수 있다.

좀더 구체적으로 말해 속기문자는 메모술의 한계를 극복할 수 있는 최선의 기록 수단이기도 하다. 해서 상대방의 말을 빠짐없이 받아 적을 수 있는 속기사는 메모술에 관한 한 천재적인 자질의 소유자임에 틀림없다.

그럼에도 불구하고 메모에 약한 속기사들이 의외로 많은 듯 하다.

이유는 자신도 모르게 메모 아닌 속기를 하려는 습성 때문이다.

속기사라면 누구나 부인할 수 없는 고약한(?) 아집을 갖고 있는 것 같다. 상대방의 말을 한 자 빠뜨림 없이 기록하지 않으면 직성이 풀리지 않는 완전주의의 고집이 그것이다.

그같은 습성은 '속기사의 신조' 제1조에 극명하게 잘 나타나 있다.

「우리는 들은대로 기록하고 보태거나 빼지 아니한다」

이것은 의정단상의 발언을 그대로 기록 보존해야 하는 국회 속기사들과 재판 증거자료 제시용 녹취록 작성 전문속기사들에겐 당연한 신조가 될지

모르지만 그 밖의 업무에 종사하는 속기사들에게는 신조로 삼기엔 적합치 않다고 본다.

20여년 전 필자가 대학 재학 시절 전기 도서를 전문으로 발행하는 어느 연구소에서 프리랜서 속기사로 입사, 근무했을 때의 일이다.

연구소에서 지정해준 특정의 문필가와 동행, 인터뷰한 내용을 속기하는 일이었는데 하루는 문학평론가 모씨로부터 말도 되지 않는 글을 썼다고 단단한 핀잔을 받았다.

고지식하게도 그야말로 들은대로 기록하고 보태거나 빼지 아니한 속기록을 작성했기 때문이다.

일반적으로 구술과 문장은 현격한 차이가 있다. 말로 들을 때는 그럴 듯하게 들리고 이해도 되지만 그 말을 그대로 문자화해 놓으면 무슨 뜻인지 모르는 경우가 허다하다.

그래서 필자는 나름대로 어법에 맞지 않은 말은 어법에 맞게 번문하고 중복됐다 싶은 말은 뺐더니 이번에는 다시 중요한 부분은 빼먹고 쓸데없는 말만 늘어놓았다고 핀잔이다.

그 후부터 필자는 꼭 필요한 말은 틀림없이 받아쓰고 필요없는 말은 과감하게 생략해 버리는 메모속기에 많은 관심을 갖게 되었다.

메모는 그 내용과 목적에 따라 방법과 분량을 달리한다.

여기서는 지면 관계상 일반적인 메모요령을 소개하기로 한다.

■효율적인 메모 요령

○메모는 아무 데나 할 수 있다.

이른바 아이디어맨들은 언제 어디서든 순간적으로 떠오른 생각을 즉시 메모할 수 있는 메모첩을 지니고 다닌다.

메모첩으로는 대개 다이어리류를 들 수 있으나 외출이 잦은 사람에게는 포켓 사이즈의 수첩도 무난할 것이다. 또 메모첩 휴대가 어려울 경우 패스포트나 명함집에 적당한 크기의 메모용지를 넣고 다니는 것도 생각해볼 만하다. 이 경우 중요한 내용을 메모첩에 다시 옮겨 적으면 된다.

○일반문자와 속기문자를 혼용하여 메모한다.

속기문자로만 메모해 놓으면 일반문자 메모에 비해 내용의 포인트를 빨리 식별하기가 어렵다. 일반문자와 속기문자의 사용빈도는 메모 내용과 메모 용지를 감안하여 적절히 사용하되 가능한 한 중요 단어는 일반문자로 표기하는 것이 메모 활용면에서 용이하다.

○메모의 글씨는 문제되지 않는다.

원래 메모는 남에게 보이기 위한 것이 아니므로 글씨를 특별히 깨끗이 쓸 필요는 없다. 메모는 기억을 되살리기 위한 수단이지 메모 그 자체가 목적이 아니기 때문이다.

하지만 일반문자로만 메모할 경우 필체가 나쁜 사람은 상대방에게 악필이라는 선입관을 남길 수도 있지만 속기문자로 메모할 때에는 그 같은 심적 부담을 덜 수 있다.」

○메모는 간단 명료해야 한다.

속기사가 가장 염두에 두어야 할 메모 요령이다. 모든 것을 빠짐없이 기록해야 한다는 속기사의 본능을 과감히 떨쳐 버리고 요점만을 기록한다는 자세로 메모한다. 그래도 속기사의 메모는 일반인보다 훨씬 길어지기 마련이다. 메모 내용이 너무 많으면 요점을 파악하기가 어렵다.

○5W2H로 메모한다.

메모는 적는데 의미가 있지만 그것을 정리하는 데에 더 큰 의미가 있다. 이 때를 대비하여 5W2H를 기본으로 메모한다.

즉, Who(누가), When(언제), Where(어디서), What(무엇을), Why(왜), How Much(얼마나), How(어떻게)에 따라 메모해 두면 나중에 정리하기가 쉬워진다.

○대화 중 메모가 불가능할 경우 일단 머리 속에 요점을 메모한다.

무심코 나누는 대화 중에도 기발한 아이디어를 발견할 수 있다. 하지만 처음 만난 사람이나 높은 사람과 대화할 경우에는 메모첩을 내놓고 메모할 수 없을 때가 있다. 선불리 메모를 하게 되면 분위기를 망치거나 상대방에 경계심을 갖기 십상이다. 이럴 때에는 응대를 하면서 요점을 머리

속에 일단 기억해 둔다. 그리고 상대방이 전화를 걸거나 잠깐 자리를 비운 사이 요점만 메모하면 된다.

또 식사 중에 수첩을 꺼내 메모하는 것도 실례가 된다. 그럴 때에는 냅킨이나 젓가락 봉지를 펼쳐 재빨리 메모한 후 호주머니에 넣어뒀다가 메모첩에 정리하면 된다.

○취재 속기에도 메모 정신을 발휘한다.

기사 작성을 위한 취재 속기는 메모하는 기분으로 해야 한다. 일반회사에서의 회의록 작성을 위한 속기도 마찬가지다.

취재 속기는 이미 정해진 원고 매수 만큼의 분량만 속기하면 되고, 회의록 작성을 위한 속기 역시 회의록 작성에 필요한 분량만큼만 하면 된다. 그 어떤 경우든 속기 분량이 너무 많으면 기사 작성이나 회의록 작성시 필요없는 내용까지 읽고 취사선택해야 하기 때문에 이중 부담이 될 뿐 아니라 공연한 로스타임만 초래한다.

기사는 정해진 원고에 간결한 문체로 주제에 맞게끔 짜임새 있게 작성되어야 하고, 회의록은 최소의 분량에 최대의 내용이 담기도록 작성되어야 한다.

○발상을 위한 메모로는 만다라 메모법이 최적이다.

만다라트(Mandalat) 메모라고도 불리우는 만다라 메모는 단순한 메모 이상의 효과를 가져온다. 적기만 하고 내버려두기 쉬운 메모와는 본질적으로 다르다.

메모 방법으로 먼저 메모지 한 장을 꺼내 놓고 가운데 칸에 주제를 적어 놓는다. 그리고 상하좌우 여백에 생각나는 대로 관련된 아이디어를 기입해 나간다. 괜찮은 아이디어는 윗쪽에, 상투적인 사항은 아랫쪽에 기입하고 생각이 떠오르지 않을 때는 빈칸으로 남겨뒀다가 생각날 때 기입한다. 기입내용은 전술한 5W2H에 맞아 떨어지도록 하는 것이 좋다.

○제목을 요령있게 붙인다.

메모마다 제목을 붙여두면 정리하기에 편할 뿐 아니라 활용에도 도움이 된다.

메모 제목은 요점을 한 마디로 표현하면서 유사 내용은 같은 제목으로 정하는 것이 좋다. 업무와 관련된 내용 중 같은 제목의 메모가 많이 모이면 멋진 기안서나 제안서를 작성할 수 있다.

■ 메모의 정리 보관

갑자기 떠오른 발상이나 기타 얻어듣고 기록한 메모가 아무리 귀중한 것이라도 그것이 업무나 생활에 보탬되지 않으면 아무런 의미가 없다.

궁극적으로 메모는 유용하게 활용해야만 가치가 있다.

그러나 대개의 메모는 즉시 활용되는 경우가 드물다.

정보란 어느 정도 축적이 돼야만 비로소 그 효력을 발휘한다.

그렇다고 수집된 메모, 즉 정보를 언제까지고 보관해 두어야 한다는 말은 아니다. 이미 활용된 메모는 아깝게 생각 말고 과감히 처분해 버리는 용기가 필요하다.

메모로 된 정보를 지나치게 많이 지나다 보면 새로운 것을 접하기가 어려워진다.

「언젠가 도움될지 모르는데…」

「버리기엔 너무 아까운데…」 하고 망설이면 한이 없다.

다이어리나 수첩이 아닌 메모용지에 기록된 메모 가운데 언제나 필요한 자료는 봉투사전에 넣어 보관하고 나머지는 미련없이 버려야 한다.

여기서 말하는 봉투사전이란 필자가 활용하고 이름붙인 용어이다.

신문이나 잡지 등에서 오려낸 스크랩과 직접 기록한 메모에 제목을 부여한 다음 제목별로 편지 봉투에 넣어서 「가, 나, 다 순」에 따라 보관하는 방법으로 업무에 많이 활용될 뿐 아니라 저술에도 큰 도움을 준다.

아무튼 메모는 우리 생활에 빼놓을 수 없는 한 부분이며, 특히 속기인의 특기가 가장 잘 발휘될 수 있는 기록형태다.

잘 정리된 메모는 우리의 생활을 윤택하게 할 뿐 아니라 마음의 여유를 갖게 한다.

서울특별시의회 회의록 작성업무와 개선노력



이상현(서울특별시의회 기록계장)

1. 새로운 출발

1961년 이후 30년만에 지방의회가 구성됨에 따라 의회운영과 그에 따른 회의록 작성경험이 전혀 없는 상태에서 출발하여 국회사무처 속기과의 협조와 직원들의 노력의 결과로 이제는 어느 정도 체제를 갖춘 회의록을 작성하고 있다.

서울시에서는 의회 개원을 대비하여 1988년 6월부터 지방자치담당관이 라는 임시기구를 설치하여 의회운영에 관한 각종 자료의 수집과 사무처의 직무배분 및 회의운영을 준비하였다. 또한 회의체인 의회는 의원의 발언에 의한 진행과 의결과정을 거치는 기관이므로 회의내용을 기록하는 속기인력 확보와 발간방법등에 관하여 아울러 검토하였다.

검토방향은 최소의 인력과 경비로 양질의 회의록을 작성하는데 두었으며, 전담기구로 기록계를 설치하고 회의록 작성 및 발간업무를 담당토록 하고, 회의록 원고 작성방법으로는 전임 속기직 공무원을 두는 안과 민간

위탁안, 속기직 공무원과 녹음기록원(Dictation System 운용 원고작성 타 자원)을 두는 안 등 여러 가지 방안 중 인력확보의 용이성과 실제 작성능력의 비교 검증 및 경제성을 검토한 결과에 따라 속기사와 타자원으로 구성된 속기 인력을 확보하도록 하였다.

그에 따라 91년 4월 속기사 채용시험을 거쳐 80명을 선발하여 91년 6월 시의회 6명, 구의회에 74명을 임용 배치하였다. 녹음기록원은 시 및 구에서 타자 수행능력이 우수한 자 4명을 전보하여 배치해서 서울시의회는 기록계에 일반직 3명, 속기인력 10명, 구의회사무국에 3~4명의 속기사를 확보하여 회의록을 작성토록 하였다.

2. 의회현황

가. 회기 및 회의시간

의원 정수는 132명이며 10개 상임위원회로 운영·내무·재무경제·생활환경·보건사회·수자원관리·문화교육·건설·도시정비·교통위원회가 있으며 위원회별로 14~15명의 의원으로 구성되어 있다.

3대 의회 개원 이후 회기 및 회의시간은 다음 표와 같다.

속기업무량은 회의시간에 비례해서 증가된다고 볼 때에 회의시간은 속기담당 공무원에게 중요한 의미를 갖고 있다.

위 표에서 보면 정기회의 1일 평균 회의시간은 2,3~4,1시간으로 연도별로 비슷하나 위원회의 경우는 91년과 92년의 1일 평균 회의시간은 큰 변동이 없다. 그러나 93년에 들어와서 전년도에 비해 임시회 1일 평균 회의시간은 2배 정도 늘어난 20,4시간으로, 그에 따라 속기량은 배가되었으나 번문시간의 단축노력으로 이에 대처해 가고 있다. 그러나 아직 절대 속기인력의 부족으로 회의록 발간지연, 업무량 과중 등의 문제점이 발생되고 있다.

나. 회의록 작성인력

회의록 원고의 작성·편집·교정·인쇄·배부와 기타 부수업무를 담당하는 조직으로 사무처 의사담당관 아래 기록계를 설치하고 있다.

기록계는 계장과 일반직 3명 편집원 4명 속기사 13명 녹음기록원 4명 등 모두 25명으로 직급별 내역은 다음과 같다.

행정직 4명은 관리, 회의록 발간, 배부 및 의원 요구사항 처리와 기록

요원의 각종지원업무를 담당하고 있으며, 편집원은 회의록 특성에 해당되는 분야별 전문지식 보유자로 의회 속기경력자, 한문전공자, 교정경력자, 시행정경력자 각각 1명씩 4명을 충원하여 편집과 교정에 최선을 다하도록 하였다.

속기사 13명 중 속기1급자격 소지자 10명, 2급자격 소지자 3명이고, 13명 중 타자속기방식 3명으로 구성되어 있으며, 타자속기사에게는 CAT System을 이용하여 번문하도록 하여 원고작성 시간의 단축을 시도하고 있다.

녹음기록원(Dictation System 및 PC운용 타자원)은 시 근무 경력자로 청취력 및 한자 해독·인력능력이 우수한 자중 선발되어 근무하고 있다.

다. 회의록 발간과정

회의록 원고 작성방법으로 3가지 방식을 채택하고 있어 각 방식의 장단점이 있으나 각 방식 차이에서 나타나는 문제점을 극복하기 위하여 속기요원의 회의장 배치의 조정, 번문시간의 조절 및 상호협조를 통하여 이를 해결해 나가고 있다.

회의록의 작성 및 발간과정을 도표화하면 옆표와 같다.

라. 발간회의록 배부

개원 초기에는 시의회의 활동을 널리 홍보하기 위하여 본회의록 950부를 인쇄하여 서울시내 여러 직능단체에 배부하였으나 차츰 시의회와 직접 관련 있는 기관이나 단체로 축소 배부하여 인쇄비를 절감하도록 했다.

회의록 배부 및 배부기관은 다음과 같다.

○ 배부-25여개 기관 290부

- 시의회 169부(의원, 사무처)
- 구의회 22부
- 서울시 43부(시청, 사업소, 공사, 공단)
- 교육청 4부(시교육청, 시교육위원회)
- 도서관 24부(국립, 시립, 국회)
- 언론기관 및 기타 28부(언론사, 외부기관 등)

○ 배부방법

- 시의원 : 의석에 배부
- 기타기관 : 문서함 이용 및 우편 송부

3. 회의록작성의 애로와 문제점

가. 속기사 및 편집원의 부족

10개 상임위원회가 동시 개최시에 위원회당 최소 속기사 2명씩을 배치한다고 해도 모두 20명의 속기사가 소요되나 현재 회의장에 배치할 수 있는 인원은 16명 뿐이므로 전 위원회에 배치할 수 없는 것이 무엇보다 가장 큰 문제점이다.

또 회의록의 오탈자를 줄이기 위하여는 적정수의 편집원이 확보되어야 하나 현재는 편집원 4명이 각각 2~3개 위원회의 회의록 원고의 편집과 인쇄시 교정을 담당하고 있어 업무량이 과중하여 교정기간이 지연되는 결과를 초래하고 있다.

정부의 공무원 동결배치로 증원하지 못하고 있으나 실정에 맞는 인원조정을 통해서라도 최소 30명 정도의 속기사와 10명의 편집원은 확보되어야 할 것이다.

나. 전문용어의 사용

국회는 권력분립적 국가 최고의결기관으로 국정에 관한 정치적 발언으로 그 사용언어가 일반적 용어이나 지방의회는 주민복지와 법의 집행과 관련된 세부적이고 행정·기술 용어에 의한 발언이 많다고 볼 수 있다. 따라서 지방의회 속기사는 행정용어와 전문기술용어를 이해하고 광범위한 상식을 갖추고 있을 것이 요구되고 있으나 속기사로 의회 근무경력이 짧고 집행부 근무경력이 전혀 없을 뿐만 아니라 전문기술분야에 종사한 경험이 없어 발언 청취력이 약한 형편이다.

속기사는 상임위원회별로 고정배치를 하는 경우에는 속기 경험과 속기사 자신의 노력에 의해 해당 위원회에서 사용되는 전문용어를 용이하게 속기할 수 있으나, 시의회에서는 인력의 부족으로 1인의 속기사가 2~3개 위원회에 교대로 배치되기 때문에 용어숙지에 상당한 노력이 요구되고 있다. 그러므로 충실한 회의록을 만들기 위하여는 적정수의 속기사 확보가 급선무라 하겠다.

다. 회의진행의 미숙

지방의원은 모두가 초선으로 회의진행이나 발언이 좀 미숙한 편이다. 본회의 발언은 허가에 의한 발언이며 발언내용을 사전에 준비하여 발언하

기 때문에 내용이 정연하여 속기가 용이하나 위원회에서는 위원장의 회의 진행이 미숙한 경우에는 2인이상 의원이 동시 발언을 하거나 감정에 의한 고성 등으로 발음이 불분명하여 속기하기에 곤란한 경우가 종종 있으며, 답변자격이 없는 공무원이 답변석이 아닌 관계공무원석에서 답변할 때에 그 내용을 청취하기 어려운 경우가 있다.

4. 개선 및 개발의 노력

가. 회의록 작성입력 증원 및 직종변경

회의록 작성과 관련된 인력은 속기사·편집교정원·관리 및 행정지원과 발간 배부 담당공무원으로, 속기로부터 발간 배부까지 과정에 투입되는 인력이라 할 때에 회의록 작성은 속기사에 의한 원고작성으로부터 출발되므로 적정수의 속기사와 교정원이 확보되어야 한다.

그러나 91년 7월 개원 당시에 일반 행정직 3명, 속기사 6명, 녹음기록원 4명 등 13명의 인원으로 회의록을 작성하였다. 당시 본회의, 10개 상임위원회와 2개 특별위원회 수에도 부족한 속기사와 교정담당 직원이 없는 실정에서 전 직원이 혼신의 노력으로 회의록을 작성하였으나, 인원의 태부족으로 일부 위원회 회의록 원고작성을 외부 속기업체에 용역의뢰하였으나 속기의 부실로 재확인하는 등 고충이 많았다.

따라서 기록 업무수행 직원의 91년 12월 사무처설치조례를 개정하여 속기사 정원을 13명으로 증원하고, 92년 9월 별정직인사관리조례에 속기사 임용자격을 신설하여 종전 기능직 9~10등급을 별정직 7~9급 상당으로 직급상향과 직종을 변경하였다.

또 편집 및 교정을 담당할 별정직 7~8급상당 편집원 4명을 책정하고 행정담당자 7급 1명을 증원하여 현재인원은 총 25명이며, 직급별 임용기준은 다음과 같다.

시의회사무처 소속 속기사의 직종변경에 따라 서울시 각 구의회사무국 소속 속기사도 93년 7월 1일자로 모두 기능직에서 별정직 7~9급상당으로 전환 임용되었다.

나. PC입력 원고작성제의 시행

지금까지 회의록 원고는 주로 수필로 원고지에 국·한문을 혼용하여 작성하여 왔으나 서울시의회 속기사는 젊은 연령층으로 한자가 익숙치 못하여 통상의 번문 소요시간인 12~15배 이상인 약 20배의 시간이 소요되었다.

수필작성과 한자의 기입시간을 단축하기 위하여 92년 5월 약 1개월간 전 속기사에게 PC운용방법과 입력교육을 실시하고, 92년말까지 예비기간으로 정하여 번문의 PC 입력숙달도를 높이며 원고수록 디스켓의 내용을 전자조판기에 변환처리하는 시험을 거쳐 93년 6월 제63회 임시회부터는 모든 속기사가 원고를 PC에 입력, 디스켓에 작성하고 있다.

PC입력 원고작성 방법을 시행함에 따른 이점은 다음 표와 같이 번문시간의 단축과 정확한 문자사용이 가능하며, 입력작성후 화면에 다시 불러내 작성자가 직접 교정을 하므로 인쇄조판시 오자가 발생하지 않는다. 또 1차 교정된 원고 디스켓을 인쇄소에 교부하므로 인쇄교정지에 의한 교정보다 용이하고 신속하게 처리할 수 있다.

회의록을 인쇄시 전자조판에 의할 경우 조판기에 입력할 내용이 이미 디스켓에 수록되기 때문에 있어 조판기에 변환시키면 되어 탈·오자의 발생 우려가 없고 조판시간이 약 40% 절약되므로 인쇄납품기간이 종전에 비해 약 7일 정도 단축되었다.

또한 원고지에 비해 디스켓에 다량의 원고가 수록되므로 보관이 편리하고 인쇄소에 원고교부가 간단할 뿐만 아니라 원고지 구매비가 절약되어 예산절감 효과가 있다.

필요시에 프린터에 원고내용을 출력시키거나 화면에 불러내어 쉽게 내용 확인이 가능하고, 의원으로부터 원고복사신청시에 프린터로 인쇄된 깨끗한 원고를 교부할 수 있는 등 PC입력방식의 장점이 있다. 그러나 속기사의 PC입력 교육과 숙달이 전제되어야만 시행이 가능하고 장비구입비가 소요되는 점을 감안하여야 할 것이다.

다. 녹음기록원의 적극 활용

91년 개원준비시에 수필속기와 Dictation System을 이용, 녹음재생과 동시에 PC에 입력작성하는 방법의 실제 비교시험을 해 본 바 회의장 환경 및 발언의 분명도가 양호한 상태에서는 DS이용작성시간이 훨씬 적다는 것을 확인하였다.

DS운용요원인 녹음기록원을 지금까지 회의장에 배치하여 원고를 작성토록한 능률비교는 다음과 같다.

녹음기록원 활용시 장점은

- 속기사 확보가 불가능할 경우에 회의록 작성 대체인력으로 배치가 가능하고
- PC입력능력과 발언청취능력이 우수한 자인 경우에는 작성시간이 수필원고 작

성방법에 비해 적게 걸린다.

- 타자원으로 시 및 구에 근무경력이 있을 경우에는 행정용어나 일부 기술용어를 숙지하고 있어 오자 발생률이 적은 편이다.
속기사에 비해 인력이 풍부하므로 시 근무경력자 중 선발과 부적응시에 전보교체가 용이하다.
- 회의장에서 녹음상태확인과 발언자 기록만 하므로 속기사 부족시 1회의장에 1인을 배치할 수 있으므로 적은 인원으로 회의장 배치가 가능하다.
- 집행부 근무경험이 있어 신규 속기사보다 의회근무 적응이 빠르다.

그러나 다음과 같은 문제점이 나타나고 있는데

- 의원발언이 명료하게 녹음되고 DS와 음향시설이 정교하게 병행배치운용되어야 하며, 소음이 없는 방음상태가 양호한 회의장내에서만 가능하다.
- 전원 공급 중단시에는 속수무책이며, 회의장 이외 장소에서의 사용이 제한을 받는 등 회의장의 물리적 환경에 따라 사용이 불가능한 경우가 많다.
- 녹음청취와 동시에 입력을 하므로 고도의 집중력이 요구되고, 장시간 재생음 청취에 따라 청취력 저하와 피로도가 급격히 상승되어 주기적인 휴식이 요구되며, 청각장애 등 직업병 발생 우려가 있다.
- 기능직 신분에서 오는 불만과 근무의욕 저하 및 속기사로부터 소외감 등에 대한 적절한 대책이 마련되어야 한다.

라. CAT시스템을 이용한 속기타자 방식의 도입

Dictation System 및 PC를 이용한 회의록 원고를 작성하여 본 결과 Computer에 의한 자동번문장비인 CAT(Computer Aided Transription)-System에 의한 속기방식의 편리한 점을 간접적으로 파악할 수 있었다. 91년도 제9회 정기회 중 속기사 부족으로 일부 회의록 작성을 외부에 용역 발주했을 당시에 본 속기방식을 직접 접할 수 있었으며, 그 구조와 기능 및 사용상의 문제점과 도입의 필요성 등을 알 수 있게 되어 93년 7월 중에 타자속기사를 1명, 93년 9월에 2명을 추가로 채용하여 일부 원고를 CAT 시스템에 의하여 작성하고 있다. 단위 시간당 CAT 타자속기사의 원고 작성 능력과 다른 방법의 원고작성 능력을 개략적으로 비교하여 본 결과는 다음과 같으며

타자속기는 속기사가 현장에서 느끼는 피로도가 수필속기에 비해 낮으므로 필요시에 비교적 장시간 속기가 가능한 점이 있으나, CAT System을 부착한 속기타자기가 고가품으로 장비구입비가 과다하게 소요되는 점과

번문 프로그램이 만족할 만한 수준으로 개발되어 있지 않은 점 및 타자속기사가 많지 않아 우수한 자를 선발하기 곤란한 문제점 등이 있다.

서울시의회에서는 유능한 타자속기사 확보가 용이하지 않으므로 현재 녹음기록원을 타자속기사로 전환시켜 그들의 불만을 해소하고, 회의록 작성경험을 활용하기 위하여 현 근무자 3명에 대해 타자속기 교육중에 있으며, 속기사 자격취득시에는 별정직으로 임용할 계획이다.

CAT기능을 제대로 활용하기 위해서는 변환프로그램의 띄어쓰기를 더 편리하게 개발하고 자판의 규격 및 위치를 개선하면 더 빠른 교정으로 원고작성 시간을 단축할 수 있을 것으로 기대된다.

위에서 각종 원고작성 방법의 비교는 서울시의회 직원의 능력을 개략적으로 파악, 실무에서 나타난 실적을 나타낸 것으로 절대적 기준일 수는 없으나 능률수준의 순위비교는 대부분 의회에 적용될 수 있다고 하겠다. 비교의 이유는 좀더 나은 원고작성 방법을 도입하기 위한 시도로써의 결과이다.

5. 장기적인 발전의견

가. 속기사 수준의 향상

지방의회가 속기사를 두는 주목적은 의원발언을 문자화하기 위한 것이다.

그 과정은 발언자의 음성을 청취하여 그 내용을 인식·판단하여 속기하고 후에 번문하는 절차를 거친다.

따라서 발언내용과 관련된 분야에 상당한 지식과 문법에 정통할 것이 요구된다. 그러므로 속기사에게 요구되는 자질과 능력을 확보하기 위하여는 속기사 자격시험에 국어와 일반상식 등 과목을 신설하여 일정수준의 소양과 지식을 갖춘 자만이 속기사가 되도록 하여야 할 것이다.

현재 지방의회 근무 속기사의 대부분이 소양부족이라는 평을 예방하기 위한 한 방편이며, 궁극적으로는 속기계 발전을 위하여 검토해 볼 사항이라고 본다.

나. CAT타자속기의 적극 검토

일반적으로 사무·행정분야는 전자장비의 사용이 급증하고 있는 실태로 사무자동화·컴퓨터의 도입 등이 그 예이다. 회의록 작성도 행정의 일부야라고 할 때에 능률성과 경제성을 반드시 감안하여야 할 것이다.

그러므로 지금까지 속기방식 중에서 가장 발달된 기법인 CAT시스템을

이용한 속기방식의 도입도 적극 검토하여야 할 것이 아닌가 한다.

서울시의회는 아직 적은 인력과 소규모 기구이므로 CAT시스템 도입의 실험집단으로서의 역할을 계속해 나갈 예정이다.

다. PC통신 방식에 의한 원고배부 및 교정방식의 검토

시의회의 경우 속기원고는 디스켓으로 인쇄소에 교부하고 있으나, 기존 PC통신 방식에 의해 원고자료를 인쇄소측에 송신하고, 인쇄소측 조판기에 입력된 내용을 의회 PC로 수신 교정후 재송신하는 교정과정을 거쳐 회의록을 인쇄하는 방법을 적용할 수 있다.

이 경우에 인쇄소 직원 왕래시간을 절약할 수 있고 원고의 즉시 송부와 교정이 가능하여 인쇄기간을 단축할 수 있다.

PC통신시설을 설치 운용하는 방식은 2가지로 전용회선 운용방식과 기존 회선 운용방식이 있는데, 송수신량이 적은 곳에서는 기존회선 운용방식이 경제적이므로 이 방식으로 PC통신시설을 설치할 시 소요예산은 약 700만원으로 PC 386급 2대, 다이얼모뎀 2대와 AVR, UPS 등의 장비와 내부시설 공사비 등이다.

그러나 장비의 반은 인쇄소측 소유로 운용할 경우 적은 비용으로 가능할 것이다.

라. 적정수준의 인력 확보

회의록의 중요성이 의원에게 확산 인식되어 가고 있는 실정이므로, 의원이 기대하는 수준의 회의록을 작성 발간하는데 소요되는 속기사와 편집원 인력은 반드시 확보될 것이라는 확신을 갖고 계속 노력해야 될 것이다.

회의록 발간은 그 목적이 회의내용을 정확하게 문자화하여 의원과 집행부 등 필요한 기관에 배부 공개하고, 의회사로 보관하는 것이기 때문에 이를 담당하는 공무원은 회의록 작성에 관한 연구와 함께 투철한 소명의식과 사관의 자세로 직무에 충실하여야 할 것이다.

경상북도의회를 찾아서

안기철(전 총무부장)

이번 호에는 경상북도의회의 회의록작성상황과 속기실무자들을 탐방해보기로 한다. 협회활동이나 속기업무에 대해서 대단히 의욕적인 속기인들이 진출해 있다고 들리는데 비해 지역사정 등이 비교적 덜 알려져 있어서 인지 협회소개 및 입회안내를 위해 경남북지역 현지출장을 명받은 본회원과 이주성회원에게 이런 또 하나의 어려운 임무가 곁해졌다.

지난 호의 서울특별시의회 탐방에서 자세히 소개된 바 있지만 광역의회의 회의록작성업무의 틀은 대부분 비슷하기 때문에 방문자는 주로 이러한 업무의 주체인 속기 실무자 위주로 살펴보았다.

경상북도의회의 속기업무현황

대구시 북구 산격동에 소재한 경상북도의회 의사당은 도청을 비롯한 몇 개의 행정관서들과 함께 하나의 행정타운을 이룬 가운데 조경이 썩 잘된 넓은 경내 안쪽에 아담하게(?) 자리하고 있다. 인구나 경제규모가 타도에 비해 월등히 큰 행정구역인 경상북도의 도의원수는 87명이며 의회업무를 위해 80여명의 직원이 근무하고 있다. 이 중 속기사는 별도의 기록담당부서가 없이 모두 의사계 소속으로 8인이며 남녀 동수이다. 속기업무는 의사계장과 차석의 지휘하에 이루어지며 실제 업무의 성격상 업무계획에서부터 완성된 회의록의 배부에 이르기까지 속기사는 폭넓은 업무영역을 커버하고 있다. 전체회의는 2인1조 30분교대를 원칙으로 하고 있지만 8개의 위원회는 회의일정 예측도 곤란할 뿐만 아니라 통상 1위원회에 1인이 교대없이 연속근무한다고 한다. 번문은 수필로 하거나 5대의 PC를 이용하며 검토후 3교까지 교정을 본다. 회의록은 보통 250부정도를 발간배부한다.

의회규모에 못 미치는 보조기능

지방의회는 의회속기업무 유경험자가 없이 거의 대부분이 처음 실무에 임하는 속기사들을 채용하여 출범했다. 경상북도의회도 사정은 마찬가지여서 속기업무는 전적으로 국회회의록이나 회의록작성에 관한 몇 안되는 규정에 의거해서 이루어지고 있고 따라서 실무규정의 해석이나 적용에 상당

한 어려움이 따른다고 한다. 또한 전체회의 및 위원회가 다루어야 할 안건의 중요성과 이에 따른 업무량 등에 비하면 의사보조 직원이 부족한 실정이다. 그래서 경상북도의회속기사들은 위원회의 경우 회의자료준비 및 회의출결 체크까지 하고 있다. 즉 회의체로서의 규모에 사무보조기능의 확충이나 분장이 아직 못 미치는 상태이며 이는 다른 지방의회도 같은 실정일 것이다. 임용전에는 학원분야의 일도 하였다는 변속기사는 속기업무에 대해서 지금까지 특별한 교육이 없는 상태이면서 "국회나 협회차원에서 의회속기실무교육을 추진해달라"며 아울러 "지방의회사무국의 적극적인 지원이 뒤따라야 하지 않겠느냐"고 말한다.

방대한 사람들

의회회의록은 1구1자도 빠짐없이 기록됨을 원칙으로 하고 있기 때문에 속기사는 실무시의 긴장이나 집중 등 피로도와 번문작업을 감안하여 적절히 교대 근무하여야 한다. 그러함에도 불구하고 지난해에 장장 13시간동안(물론 잠깐씩 정회포함) 연속 1인이 근무한 적이 있다고 태연히 얘기하는데는 회의상황에 신체상황을 맞춰야 되는 속기사로서 이들이 위대(胃大)함을 넘어 방대(肪大)한 사람들이라는데 놀라지 않을 수 없었다. 도의회속기사중 특히 송속기사는 지역속기인모임을 위해 문자 그대로 물심양면으로 뛰고 있다. 이 지역속기문화 창달을 위한 그의 열의와 노력에 거는 기대가 크다. 여성으로서 재기발랄한 김속기사와 조용한 조력자같은 조속기사는 역사의 증인이라는 점에서 의식없는 원고작업이 되지 않을까 우려된다.

그래서 이들은 속기인의 자발적인 노력이 필요함을 누구보다도 잘 알고 있는 사람들이다. 이들의 활약에 힘입어 경북·대구지역속기인들은 모임을 통해 업무의 연구교류 뿐아니라 등산 또는 여직원의 친목도 다졌다고 한다.

속기사 자세에 마음 든든

지방의회가 출범한 후 많은 지방의회속기사들이 업무차 국회를 방문하였다. 본회원도 몇 분 만나볼 기회가 있어서 지방의회 속기업무에 대해 대강 들어서 짐작은 하고 있었지만 막상 현지를 방문하여 살펴보니 속기업무의 특성이나 중요성 등이 상당 부분 간과된 채 회의록작성 업무가 이루어지고 있지 않나 하는 느낌을 지울수가 없다. 인력, 예산, 제도, 대우 등의 여러가지 한계가 속기실무자 뿐만 아니라 의회업무종사자 모두에게 답답함과 문제의식을 주고 있는 상태이지만 긍정적이고 적극적이어서 같은 속기인으로서 방문자의 마음을 사뭇 든든하게 해주었다.

각 의회 속기사님께 드리는 글

강성광 (광주직할시 북구 의회)

싱그러운 푸르름이 더욱 짙어가는 희망의 달 5월입니다.

어려운 근무 여건 속에서도 전문인으로서의 긍지와 자부심을 가지고 맡은 바 소임에 열성을 다하고 계시는 각 의회 속기사님들의 노고에 진심으로 경의를 표합니다.

양상한 가지에서 돋아나온 새순들이 꽃잎을 활짝열어 밝은 봄햇살을 맞듯이, 이제 우리 속기사들도 소극적이고 수동적인 현실 안주의 패배의식에서 벗어나야만 합니다. 우리의 능력 계발과 전문인으로서의 자질 향상을 위해 과감히 일상의 틀을 깨치고 자기 발전을 위한 힘찬 비상을 시작해야 할 때인 것입니다.

각 의회 속기사 여러분!

우리의 직분과 능력에 맞는 대가는 저절로 쉽게 얻어지는 게 아닙니다. 본인 스스로의 각고의 인내와 부단한 노력으로 훌륭한 전문인으로서의 자질 향상을 꾀할 때만이 가능한 것입니다. 그래야만 우리는 또 정당한 권리와 대가를 주장할 수가 있는 것입니다.

속기사 여러분!!

저는 이러한 뜻에서 외람되게도 다음 몇 가지를 제언하고자 합니다.

첫째, 능력있는 전문인이 되도록 열심히 공부합시다!

지방자치 관련 법규를 통독하고, 각종 정부 간행물 및 관련 참고 서적을 섭렵하여 의회 사무직원으로서의 자질을 향상시켜 나가야 하겠습니다.

둘째, 성실히 일하는 모범 공무원의 표상이 됩시다!

투철한 직업관과 책임감을 가지고 매사에 솔선수범하는 자세를 견지하여 직장에서 인정받는 속기사가 되어야 하겠습니다.

셋째, 우리의 업무에 관해서는 언제나 최고가 됩시다!

후대에 길이 남을 지방의회사의 사관으로서 긍지와 자부심을 가지고 진실되고 정확한 의사록 작성을 하기 위해서는 끊임없는 속기술 연마를 통한 최고의 속기사가 되어야 하겠습니다.

저는 지방의회에 근무하는 속기사의 한사람으로서 우리가 먼저 끊임없이 자기발전을 꾀하고, 궁극적으로는 우리의 지위 향상을 도모코자 감히 이상 몇 가지를 제언하오니 적극적으로 관심을 가지고 동참해 주시기를 바라는 바입니다.

끝으로 여러분들의 앞날에 무궁한 발전과 영광이 함께 하시기를 기원합니다.

「들은 대로」와 「들리는 대로」

홍기표 회원(국회사무처 속기1과)

I

우리는 들은 대로 기록하고 보태거나 빼지 아니한다. -이것은 속기사라면 누구나 다 잘 알고 있는 속기사의 신조 중 첫째조항이다. 정확성을 생명으로 하는 속기책을 작성함에 있어 속기사는 마땅히 들은 그대로를 기록으로 남겨야 하고, 거기에 어떤 다른 것을 보태거나 빼는 것은 있을 수가 없는 일이다. 그것은 너무나도 당연한 말이다.

그러나 너무나도 당연한 그 말이 결코 쉽게 할 수 있는 말도 아니라는 사실을 많은 속기인들이 간과하고 있는 것 같다. 아니, 간과하고 있는 정도가 아니라 완전히 곡해하고 있는 것은 아닐까.

일반 속기책을 읽어 보노라면, 「들은 대로」가 아니라 「들리는 대로」 기록한 예가 수도 없이 산견(散見)된다. 그것은 바로 많은 속기사들이 「들은 대로」를 「들리는대로」란 뜻으로 곡해하고 있다는 단적인 반증이라 할 것이다.

언어는 의미의 세계이다. 의미를 갖지 않는 언어는 더 이상 언어가 아니다. 단순한 음성일 뿐이다. 속기사는 음성을 기록하는 것이 아니라 언어를 기록한다. 그런데 모든 언어는 발언과정에서, 전달과정에서 또는 청취과정에서 때때로 어떤 오류를 동반한다. 속기업무상의 모든 문제는 바로 거기에서 비롯된다. 속기책은 단순히 발언자의 음성에 의한 언어표현을 글자 한 자 틀리지 않고(즉 들리는 대로) 정확히 받아 적어 주기만 하면 된다는 주장은 속기업무의 본질에 대한 무지에서나 가능하다. 물론, 어느 개인이나 단체의 한시적 필요에 따라 작성되는 속기책이라면 이것은 그다지 문제 삼을 바 못될 것이다. 그러나 여러 사람에게 널리 반포되어 읽히고 영구보존해야 할 속기책이라면 그 기록의 가치성 측면에서 그냥 지나치고 넘어갈 일이 결코 아닌 것이다.

다시 말하거니와 속기사는 언어를 기록한다. 언어의 세계는 광대무변,

변화무쌍 바로 그것이다. 이 광대무변하면서도 변화무쌍한 언어를, 그 내용에 구애 받지 아니하고, 정확히 알아듣고 정확히 기록해 낸다는 것은 사실 「기적」에 가까운 일이다. 그래서 속기사치고 오청이나 오기로 인한 쓴(苦) 경험담을 몇가지씩 가지고 있지 않은 사람이 없다. 그러나 모든 속기국은 모름지기 그 기적을 지향해야 되고, 이를 위해 속기인들은 끊임없이 자기 자신을 계발해 나가지 않으면 안된다.

일반 속기국에서 흔히 발견되는 오류는 대부분 발언과정에서, 전달과정에서 또는 청취과정에서 발생하는 오류를 오류로 의식하지 못한 채 그대로 기록하는 데서 비롯된다. 속기사는, 속기업무에 임할 때, 이러한 오류의 발생 가능성을 항상 염두에 두지 않으면 안된다. 그러나 그러한 오류는 단순히 신경만 곤두세운다고 하여 바로잡아질 수 있는 것도 아니다. 가장 중요한 것은 그러한 오류를 인지해 낼 수 있는 속기사로서의 언어감각이다.

II

(1)더우기(더욱이) 돌맹이(돌멩이) 오랜동안(오랫동안) 오랫동안(오랜만에) 올림픽을 치루고(~치르고) 가슴이 메어지는(~미어지는) 서슴치 않고(서슴지~) 녹피에 가로 왈자(녹비에 갈 曰字) 염불에는 맘이 없고 젓밥에만 맘이 있다(~젓밥에만~)

(2)역활(역할) 찰라(찰나) 승락(승낙) 삭월세(사글세) 무정견(無定見) 직무실(직무실) 도심공동화現狀(~現象) 원심력과대 구심력과소(~과대~과소 혹은 ~과다~과소)

(3)텔레비전(텔레비전) 벨브(벨브) 피라미트(피라미드) 우르과이라운드(우루과이~) 솔로몬 군도(솔로몬~) 메기의 추억(매기의~)

(4)評價切下(平價切下) 評價切上(平價切上) 換率造作(換率操作) 力學調查(疫學調查) ATNT사(AT&T사) 60민주항쟁(6.10민주항쟁)

(5)의무규정(임의규정) 6월협상(UR협상) 시장수요(시장 Share) 在面組合(製麵組合) 특혜자금(특계자금) 직접회로(집적회로) 유료금리(유로금리)

위에서 (1)(2)(3)의 경우는 언어감각 이전에 일반 국어지식에 관련된 것들이다. 정확하고 체계적인 국어지식은 적어도 속기사로서의 기본요건이어야 한다. 맞춤법이나 띄어쓰기, 각종 문장부호는 그 문장의 뜻을 정확하게 전달하고자 하는 하나의 사회적 약속이다. 사람들은 그 약속에 의해 그 정확한 뜻을 헤아린다. 또한, 먼 훗날 언어환경의 변화로 인해 그 뜻이 불분명해졌을 경우에도 그 약속에 비추어 그 정확한 뜻을 유추해 낼 것이다. 속기록 작성에 있어서 참으로 중요한 요소인 것이다. 그런데 일부 속기록(특히 지방의회 회의록) 중에는 그런 것은 아예 무시해도 되는 것인 양 작성되어, 보는 이로 하여금 눈살을 찌푸리게 하는 경우가 적지 않다.

(4)(5)의 경우는 단순한 기능의 습득만으로는 속기업무가 절대로 불가능함을 단적으로 증거한다. 이러한 오류들은 발언내용 자체를 바꾸어 놓을 수 있는 참으로 치명적인 것이 아닐 수 없다.

현행의 속기사 양성과정이나 자격시험제도에 의해 배출되는 속기사는 자연 「들리는 대로」의 속기사일 수밖에 없는 것이고 이런 치명적인 오류는 필연적이다. 그러면서도 그들은 자신의 그러한 오류를 도무지 의식하지 못한다는 데 문제의 심각성이 있다. 이들에게 어찌 자신의 책임하에 속기를 하도록 맡길 것인가. 이런 사람들이 아무런 연수과정도 없이 속기사 사무소나 학원을 개설하고, 게다가 생활속기 수준인 3급 자격증만 가지고도 전문 직업속기사 행세를 하는 데는 하도 어처구니가 없어 할 말을 잃게 된다.

(예문1) 우리나라는 이데올로기의 무견상태에서 자라나서 공산주의에 대한 비판능력을 갖추지 못한 청소년들이...(중략) 북한의 체제선전이나 김일성 우상화를 위해 만든 책을 원전 그대로 출판하는 것은 지금 말씀드린 무견상태에 있는 청소년들을 오염시킬 우려가 있습니다.

(예문2) 연구용 원자로는 원자력 연구의 필수시설로서 원자력 기술자립을 추진하는 상황임에도 불구하고 학생실습용에 불과한 저출력원자로밖에 보유하지 못하고 있는 것이 안타까운 우리의 현실이라고 봅니다.(중략)

새로 개발되는 신형 핵연료의 성능테스트, 방사성 동위원소의 생산 및 신소재 개발 등을 위한 중성자 빔 이용 연구의 필요성을 고려할 때, 고출력 다목적 연구용 원자로 확보가 시급하다고 판단합니다.(중략) 이러한 다목적 연구로 건조사업 완공이 지연되지 않도록...(후략)

(예문1)에서 「무건상태」는 밑줄 친 부분에 비추어 볼 때 「무균상태」로 고쳐 써야 할 것이다. 부정확한 발음(음성)에만 집착하다가 결국은 그 정확한 단어를 짚어 내지 못하고 「들리는 대로」 한글처리 해 버렸다. 참으로 무책임한 일이 아닐 수 없다. 차후에라도 확인하여 바로잡아 주어야 했다.

(예문2)에서는 「다목적 研究爐 건조사업…」을 「다목적 研究로 건조사업…」으로 기록하여 전연 다른 내용이 되어 버렸다. 이것 역시 속기사가 발언내용에 대한 이해 없이 들리는 대로 기록한 데서 초래된 오류라 할 수 있다.

이상의 몇 가지 예를 통하여 「들은 대로 기록한다」는 것은 들을 수 있는 귀가 열려 있음을 전제로 함을 우리는 알 수 있다. 결코 쉽게 할 수 있는 말이 아닌 것이다. 이러한 오류들을 방지하기 위해서는, 현 상황에서는 속기사의 개인적인 노력에 의존할 수밖에 없다는 사실이 안타까울 뿐이다. 속기사의 양성과정이나 채용상의 제도적 장치는 마련될 수 없는 것인가.

그것이 속기록의 정확성 제고는 물론이거니와 속기사의 위상강화에도 큰 도움이 될텐데.

III

세상에서 가장 공정한 것은 국왕과 국회의장과 판사와 속기사다. -영국의 격언이라고 한다. 속기사가 공정하다는 것은 무슨 뜻인가? 발언내용 중에는 잘못 알고 발언하는 것도 있고 거짓된 것도 있을 수 있다. 속기사는 발언내용이 진실이든 거짓이든 그것을 문제삼을 필요는 없다. 다만, 발언내용이나 의도가 정확히 살아나도록 기록·전달하는 데서 속기사의 임무는 끝난다. 속기사가 공정하다는 말은 그러한 기록의 정확성 위에서만 성립된다. 특히 사초(史草)라고 일컫는 국회회의록의 정확성 여부는 사초로서의 가치성 측면에서 사활적 요소라고 할 수 있다. 그러나 그 정확성은 속기사의 어휘력과 문장력 나아가서는 사회 제반 영역에 대한 지식수준(상식수준으로는 어렵도 없다!)의 제한을 받는다. 제한 받는 정도가 아니라 훼손 당할 여지도

다분하다.(위에 든 예들로 미루어 짐작할 일이다).

속기사가 국왕, 국회의장, 판사와 같은 대열에서 거론된다는 것은 영국에 있어서 속기사의 사회적 위상을 말하는 것이기도 하다. 그러한 위상은 결코 하루아침에 확보된 것은 아닐 것이다. 「정확한 속기록」의 작성에 평생을 바쳤던 수많은 속기인들의 땀과 눈물의 결실이라고 보아야 한다. 오늘날 우리 속기인의 사회적 위상은 지난 반세기 동안 우리 속기인들이 뿌려온 씨앗의 열매에 다름 아니다.

현대사회는 시시각각 복잡한 양상을 띠면서 하루가 다르게 급격한 변화를 겪고 있다. 이러한 급격한 변화는 첨단과학기술 분야뿐 아니라 정치 경제 사회 문화 교육 등 모든 분야에 걸쳐 일어나고 있으며 우리의 일상 생활, 나아가서는 언어생활에까지 커다란 영향을 미치게 된다. 이렇게 급변하는 사회환경은 그대로 속기환경의 변화로 이어져서 속기록에 담아야 할 내용은 날로 전문화되고 그 범위 또한 방대해져만 간다.

이러한 속기환경의 변화를 의식하지 못하고, 설사 의식한다 하더라도 이에 대응하려는 노력없이 주어진 제도에 순응한 채 「들리는 대로」에 안주한다면, 우리 속기인의 위상은 갈수록 왜소해질 것이 불을 보듯 환하다.

속기인의 사회적 위상 제고를 위해서는 개혁(개선이 아님)되어야 할 요소들이 한두 가지가 아니다. 기능습득 여부만을 중시하는 속기사 양성 및 자격시험제도, 채용제도, 직제, 거기다가 일반인의 속기업무에 대한 이해부족(속기업무 역시 기능의 일종으로 보는, 그리고 기능인을 낮게 여기는)...

그러나 1차적으로는 속기업무의 본질을 분명히 인식하고, 정확한 속기록의 작성에 일생을 거는, 그리고 그 업무의 중요성과 특수성에 상응한 위상을 확보하려는 의지를 갖고 이의 실현을 위해 지속적으로 노력하는 속기인들이 과연 몇이나 되느냐에 따라 앞으로 우리 속기인의 사회적 위상은 결정되어 갈 것이다.

대한속기협회 발전을 위한 작은 의견

김점동 회원(서울동방속기 학원)

I. 머리말

의원제위내 내빈제위, 지금부터 남조선과도입법의원 개원식을 의장 김규식박사... 출석하에 거행하겠습니다.» 1946년 12월 12일 12시!

남조선과도입법의원 개원을 알리는 전규홍 사무총장의 감격에 찬 목소리가 울리던 그날부터 「진정한 국어속기」는 시작되었다. 존경하는 우리의 속기 선각자들의 손끝으로, 모진 고생을 마다 않는 애국열정 하나로, 대한민국을 탄생시키기 위한 애국지사들의 토론에 밤새워 동참하면서...

그로부터 반세기가 가깝도록 사회의 특수한 분야로서 근근히 맥을 이어오던 우리 속기계는 「의회사를 기록하는 현대판 사관」으로서 혹은 「말의 사진사」, 「기록의 마술사」로서 발전에 발전을 거듭하여 드디어는 지방자치제의 실시와 함께 전국 어디에서나 의회가 있는 곳이면 속기사의 모습을 볼 수 있는 대가족을 형성하게 되었다.

한편으로 '90년대는 현대문명의 발전속도 만큼이나 빨라지는 발언자들의 발언속도와 PC를 이용한 문자화의 보편화, 전국적인 속기양성기관의 무질서한 확산과 금전획득만을 목적으로 한 과대한 광고, 무자격이거나 3급정도의 자질이 부족한 자들의 법원주변에서의 관촉이라고 밖에 볼수 없는 활동 결과 생기는 속기사에 대한 신뢰도 저하 등 속기계의 모든 상황은 80년대 이전과 너무나 판이하게 변하였다.

우리 사단법인 대한속기협회는 이러한 커다란 변화를 맞이하여 1993년을 기점으로 다시 태어나고 있는 바 이는 협회를 이끌어가는 집행부의 재구성에 의한 전국적 조직으로서 거듭나기 위한 자구책의 강구다.

우리가 가다듬어야 할 시대정신은 무엇이며 전국속기인의 모체요 어른으로서 무엇을 할 것인가, 속기인을 속기사로 정착시키는 방안은 무엇인가, 무엇으로 긍지를 느끼게 하는가, 긍지의 원천은 무엇인가, 숨겨져 있는 속기사의 장점은 무엇인가... 그저 남의 말을 문자화하는 한낱 기술적인 「속기장이」 정신만 있으면 되는 것인가...

우리 대한속기협회는 도약하기 위한 많은 준비와 연구 그리고 실천이 필요한 시점을 맞아 더 이상 후퇴하거나 안주할 수 없게 되었다.

그리하여 필자는 협회가 당장에라도 할 수 있다고 생각하는 현실적인 제안 몇 가지를 주마간산격으로 나열하여 협회발전에 조금이나마 도움이 되었으면 한다.

II. 제안

1. 협회 명칭을 「사단법인 대한속기사협회」 로!

우리 협회의 정회원은 속기자격증을 기준으로 가입요건을 정하고 있다. 속기사가 아니면 정회원이 될 수 없는 협회인 것이다. 덧붙여 말하자면 속기사들의 협회인 것이지 옛날처럼 속기학술협회가 아닌 것이다. 학술의 연구는 이미 우리 협회의 한 분야로서 존재하는 것이지 그것이 전체를 성격지을 수도 없는 것인 것이며 속기협회가 포괄적이고 속기사협회는 포괄적이지 않다는 얘기도 설득력이 없다. 더구나 오늘의 시대정신은 속기사들로서 이루어진 협회가 맞는 것이다. 따라서 우리 협회는 외형상으로도 사단법인 대한속기사협회로서 명칭을 변경하여 속기사들의 자질향상을 선도하며 권익도 옹호하는 협회로서 거듭나야 한다는 것이다. 또한 우리 협회가 추구하는 속기사상을 언제나 서류에 간행물에 공문에 대외적으로 과시할 수 있는 슬로건을 정할 필요가 있다. 전으로부터 내려오던 「기록보국」 이든 「속기사의 신조」 든 아니면 새시대에 맞는 참신한 슬로건이든 모두가 「우리는 이런 정신으로 산다」 는 슬로건을 공식으로 정하여 사용할 필요가 있다.

2. 속기의 명칭을 「국(영)문속기」 나 「한글속기」 에서 「국(영)어속기」 로!

속기는 사람의 말소리를 문자화하는 것이 근본목적이므로 「국문」 이나 「한글」 이 아닌 「국(영)어」 가 정확하므로 잘못된 표기는 우리 협회가 바로 잡아야 한다. 「우리말 속기」 도 괜찮다고 본다.

3. 협회 전임속기사 제도

무보수 명예직으로 정식의 임명절차를 거쳐서 속기협회 행사-워크샵, 이사회, 간담회, 총회 등-에 반드시 어떤 회의에서보다도 제자리에 속기석을 마련하여 속기록을 작성하도록 하며 속기협회의 특성을 살리기 위하여 속기록으로 회원에게 배포하는 것이 바람직하다고 본다. 자중자애의

정신이 아니겠는가?

4. 협회 업무의 정확한 분장 및 인수인계의 철저

집행부 교체시 전임자의 업무 분장이나 인수인계가 부족하여 업무가 연결이 안되고 있으며 역대 협회나 국회사무처 발간의 속기관계 간행물 및 외국속기계의 자료가 개인차원이 아닌 협회차원으로 관리되고 보관될 수 있도록 제도를 개선할 필요가 있다고 본다. 이사회에서 분기나 반기마다 확인만 하면 간단히 이루어질 수 있다고 본다.

5. 단체회원(협회추천학원)제도

전국적으로 속기를 교육하는 학원이 급격히 불어나고 있으나 협회차원의 대책이 없어 옥석구분이 안됨에 따라 속기사에 대한 불신이 가중되고 있는 안타까운 실정이다. 지역별로 권유문과 구비서류를 발송, 가입신청을 받아 전부 혹은 일부를 협회추천학원으로 정하여 명칭을 사용하게 하고 교육구칭 정도의 정기보고와 감독을 하며 지역단체회원을 통하여 강습회나 지역홍보회 등을 개최하여 협회가 추구하는 바람직한 속기사상을 홍보해야 하며 단체회원이 사회적 물의를 일으켰을 때에는 제재하는 수단과 방법을 강구해야 할 것이다.

단체 회원중에서 「회원이사-회원부장-회원간사」를 선출하여 임원에 포함시켜 자긍심과 책임감을 부여하는 방안도 필요할 것이다.

6. 지부의 구성

전국적인 회원을 가진 우리 협회가 각 의회를 중심으로 지부를 결성하고 각 지역별로 산재해 있는 학원, 속기사무소 및 개인 활동 속기사들을 지부에 소속하게 하며 지부장중에서 「지부이사-지부부장-지부간사」를 선출하여 임원에 포함시켜 자긍심과 책임감을 부여하는 방안이 필요할 것이다.

7. 신규회원 관리제도 확립

상공회의소와 유기적인 협조로 응시자 및 합격자명단의 확보를 통한 적극적 가입권유활동 및 신규회원에 대한 배려로서 총회시에 전체회원 앞에서 회원증수여 및 소개, 가입소감 등을 하게 함으로써 참여의식을 고취시킬 수 있다고 본다. 물론 미국의 NCRA(전미법정속기사협회, NSRA의 후신)처럼 회원에 대한 카드발급과 사회편의시설(렌트카, 할인매장 등) 업체와 제휴하여 속기사회원들의 금전적 혜택을 줄 수 있는 제휴체계가 마련된다

거나 매월 잡지 발간으로 정보를 제공한다면 더할 나위 없을 것이다.

8. 워드프로세서를 이용한 번문의 실효성

현재 국회에서는 워드프로세서를 활용하여 지금까지 펜으로 원고지에 번문하던 것을 개선하고자 하는 작업이 이루어지고 있는데 이미 지방의회의 일부에서는 워드프로세서를 활용하여 번문작업이 이루어지고 있다. 일반적으로 타자기는 숙달된 사람이 한글을 손으로 쓰는 것보다 약 1.9배 정도의 속도로서 타자할 수 있으므로 효율적이다.

그런데 컴퓨터를 사용하는 워드프로세서의 장점은 타자의 단점인 편집을 용이하게 할 수 있다는 점과 현대의 전자조판에서의 키편처들의 입력시간을 속기사들이 번문과 교정과정에서 마친 상태이므로 가장 시간이 많이 소요되는 과정을 생략할 수 있다는 것이다.

실제로 연구한 바에 따르면 1시간을 속기하여 프린터로 인쇄완료되는 데까지 4시간정도가 소요되었다. 이것은 1급의 속기능력자로서 원문을 바로 타이핑한 후 교정을 보았으며 타자 2급정도의 능력을 가지고 있는 사람을 기준으로 테스트한 결과이다.

번문하는 시간이 원고지에 펜으로 번문할 때에 대비하여 월등히 빠를 뿐만 아니라 그것을 교정하여 바로 인쇄소에 넘기면 인쇄소는 전처럼 식자(요즘은 거의 전자출판시스템으로 원고를 컴퓨터에 입력하는 시간이 전체소요시간의 가장 큰 비중을 차지함)와 조판을 거치지 않아도 되므로 신속하게 회의록을 발간할 수 있다.

여기서 한가지 중요한 사실은 속기사가 회의장에서 기록한 그대로를 글로 옮긴다고 그것을 회의록이라고 믿고 인정하는 사람은 없다는 사실이다. 발언의 취지가 왜곡되지 않는 범위에서 어순을 바꾸고 중복된 말을 정리하며 명백한 법조문이나 인용구 혹은 숫자 등 명백한 실수가 있을 때 그것을 간파하여 바로 잡아주는 역할이 속기, 아니 기록으로서의 가치를 지니는 것이므로 속기노트를 가지고 많은 교정을 거쳐야만 비로소 원고지나 워드프로세서에 번문할 수 있는 것이다.

9. 의회회의록 체제에 맞춘 워드 프로그램의 개발

회의록을 발간하기 위한 전용프로그램을 개발하여 회의록체제에 맞출 빈칸에 속기한 것을 번문한다면 그 편리함은 이루 말할 수 없을 것이다. 거기다 의회용어를 사용자가 만들어 넣을 수도 있게 하여 불러 쓴다면 금상첨화일 것이다. 이것은 기존의 프로그램을 사용하는 것에 비하여 굉장

한 효율을 올릴 수 있다고 본다.

10. 속기사자격시험 속도의 상향조정

현대인의 발음을 능가하는 속기술을 가진 속기사로 양성하기 위해 자격급수를 1차적으로 10자정도 상향조정할 필요가 있다. 1급의 속기사가 그 사회의 방송매체 뉴스속도를 따라가지 못한다면 부끄러운 일이 아닐 수 없는 바 방송뉴스는 평균 분당 340자-350자를 넘나드는데 1급속기사의 속기능력을 분당 320자로 규정해서는 체면이 말이 아닌 것이다.

11. 워드를 이용한 자격시험답안작성 및 채점-프로그램의 개발로서 가능한 것으로 보며 지면관계상 후에 다시 기고하겠다.

12. 2000년대 과학기술 G-7진입에 발맞춘 음성입력 번문기의 개발

당분간은 두드러져 입력하는 방법이 아쉬운 대로 쓰이겠지만 2000년대는 음성입력의 방법을 사용하리라는 것이 많은 과학자들의 얘기다. 모든 사람의 말을 즉시 아주 적은 오차로 음성이 즉시 문자화된다는 것은 「과학의 끝」 지점에서나 가능할 것이라는 얘기다. 그런데 이미 일본에서는 분당 240자 정도, 미국에서는 화자독립으로 50개의 연결단어를 98%정도 인식할 수 있는 음성제어정보시스템이 시장에 나와 있고 4만개의 단어를 90%정도 인식할 수 있는 스피치 시스템도 팔리고 있다.

우리 협회가 가질 관심은 바로 이러한 데 있다고 보며 연구개발의 초점도 기술선진국을 겨냥한 음성인식시스템에 주목을 하여야 할 것이다. 분당 240자 정도를 인식하는 시스템만 개발되어 1차적으로 속기를 하여 적당한 속도로 또박또박 정확하게 발음하여 입력번문한다면 회의록의 정확성과 안정성, 신속성을 확보할 수 있을 것이라 본다.

Ⅲ. 맺음말

속기를 사랑하는 선배들의 정열과 후배들의 정신이 다시 살아나고 있음을 보고 큰 희망을 가진다. 아무쪼록 우리 협회는 혼신의 힘을 다해 자중자애의 정신으로 역사를 기록하는 「현대판 사관」으로서, 「가장 공정한 자」로서 거듭날 수 있다는 확신을 가진다.

영화단상

윤희익 회원

I. 영화감상

필자는 미국에서 공부하게 되면서 관심을 갖게 된 분야가 있는데 그것은 다름 아닌 영화이다. 다양한 영화를 대하면서 느끼게 된 감상을 단편적으로 피력하고자 한다. 영화에 관심을 갖게 된 것은 전공이 영어이기 때문이고 또한 영상매체도 문학 못지 않게 언어의 예술성과 불가분의 관계에 있다는 점에 기인했다. 그런 맥락에서 처음에는 문학작품위주로 보게 되었다. 대부분의 Shakespeare의 희곡들을 영상화한 작품들, Farewell to Arms(무기여 잘있거라), Passage To India(인도로 가는 길), Tess(테스), Son and Lovers(아들과 연인들), Moby Dick(백경), A Room With a Good View(전망 좋은 방), For Whom The Bell Tolls(누구를 위하여 종은 울리나), Who's afraid of Virginia Wolf(누가 버지니아 울푸를 두려워하라), Long Day's Journey into Night(긴밤으로의 여로), The Death of a Salesman(세일즈맨의 죽음), Sister Carrie(누이 캐리), Pride and Prejudice(오만과 편견) 등.

그 다음 단계로는 아카데미 수상작 위주로 보게 되었다. 미국사람들이 가장 우수한 두 작품을 손꼽으라면 대개가 Gone with the Wind(바람과 함께 사라지다)와 Casablanca(카사블랑카)를 든다. 아마도 마찬가지로 한국 사람에게 가장 감명깊었던 영화 몇편을 거론하라고 하면 위의 두작품을 포함하여 Ben-Hur(벤허), Ten Commandments(십계), Audrey Hepburn이 주연을 맡았던 Breakfast at Tiffany's(티파니에서 아침을)와 Holiday in Rome(로마의 휴일) 등일 것이다. 그 외의 몇편은 아마도 The Graduate(졸업), Godfather I, II and III(대부 1,2,3편), From Here to Eternity(지상에서 영원으로), 요절한 James Dean의 East of Eden(에덴의 동쪽),

Giant(자이언트), 그리고 Rebel without Cause(이유없는 반항) 등이 될 것이다. 한국에서나 미국에서나 영화제작자들에게는 상업성을 무시할 수 없어 그러한 유형의 에로물이나 폭력물, 공상과학, 그리고 공포영화들을 수없이 쏟아내고 있다. 하지만 정작 극장이나 비디오숍에 가면 선뜻 볼만한 또는 권할만한 영화가 눈에 띄지 않는다.

영화를 스트레스 해소나 킬링타임용으로가 아니라 좀더 체계적인 취미생활로 전환하기 위해서는 어느 정도의 가이드가 필요하다. 아직도 우리나라에서는 정보가 일반인에게 많이 제한되어 있지만 많은 영화관계채자(비록 제한적이고 장단점이 있지만)들이 요즈음 서점과 동숭동의 Kino 같은 곳에서 선보이고 있다. 미국에서는 다양한 유형의 영화잡지들과 언론매체들이 실재없이 쏟아져 나오는 영화에 대한 평을 다루며 그들은 좋지 않은 영화에 대해서는 심한 혹평을 서슴치 않는다. 우리 나라에서처럼 평론가의 혹평이 힘들여 만든 영화를 단순히 극장개봉과 함께 간판을 내리게 해 그렇지 않아도 열악한 방화사정을 악화시킬까 하여 눈치껏든 어중간한 기사를 쓰지 않는다(물론 우리 나라의 경우 이해가 간다).

그러나 재미있는 현상은 미국인은 우리 나라 사람과 마찬가지로 애정물이나 액션물을 좋아하지만 보다 광범한 선호도를 가지고 있다는 점이다. 그것은 그들이 유난히 공상과학이나 공포영화를 좋아한다는 점이다. 이러한 장르에서 볼만한 영화를 언뜻 추려내보아도, Exocist(무당), Omen(오멘), Psycho I and II(싸이코 1,2편), Back to The Future I, II, III,(백 투 더 퓨처), Aliens I, II, and III(외계인 1,2,3편), A Space Odyssey 2001(오딧세이 우주여행 2001), E.T, Frankenstein series, Star Trek series(스타트랙), and Dracula series(드라큐라), Gremlins I, II, Adams Family(아담스가족) 그리고 최근에 선보이고 있는 Jurassic Park(쥬라기공원) 등이 있다. 반면에 우리 나라의 영화팬들의 취향은 다분히 애정물과 액션물로 크게 대별될 수 있다고 하겠다. 예를 들어 우리나라에서 상연된 Ghost(사랑과 영혼)와 Basic Instinct(원초적 본능)의 경우 미국에서 어느 정도는 흥행에 성공을 거둔 작품이지만 우리나라에서 전자의 경우 100만을 돌파한 진기록을 세웠다니 신기하기조차 하다.

그 이유를 살펴보면 전자의 경우 플롯이 상당히 우리 정서에 와닿는다. 왜냐하면 착상에 있어 그 영화에서 패트릭 스웨이지가 한국식 무당인 우피 골드버그를 통해 자신의 한을 풀고 연인 데미무어와 영적 교접을 가진다는 줄거리는 어느 면에서는 사랑하는 연인의 한맺힌 혼백을 풀어주기 전에는 그 원혼이 저승으로 돌아가지 못하고 이승을 떠돈다는 동양적 정서에 익숙한 우리에게선 훨씬 쉽게 다가온다.

하지만 이러한 유형의 줄거리는 이미 1940~50년대에 미국영화에서는 한 때 유행했던 진부한 플롯이다. 후자의 경우는 미국에서 에로성 장면때문보다는 사회성 때문에 문제가 된 작품이다. San Francisco 주변의 동성연애자들의 행각을 편향되게 왜곡하여 묘사되었다고 한 때 논란이 됐다. 이 영화가 미국에서 상연되었을 때 마침 귀국이 가까워졌을 때라 이 영화를 가까운 개봉관에서 본 기억이 난다. 이 영화가 한국에서 흥행에 성공했다면 아마 엽기적인 thriller이긴 해도 작품성보다는 변형된 에로물에 대한 호기심때문일 것이다.

물론 우리 나라에서나 미국에서나 관객동원이 많은 영화가 좋은 영화란 등식은 성립되지 않는다. 근육질의 아놀드 슈왈츠제네거나 실베스타 스텔론 주연의 엄청난 제작비를 투입한 영화에서 대형화면을 압도하는 액션과 돌비 입체음향 시스템을 가르는 굉음은 스트레스 해소를 위해서는 적격일 수도 있다.

그러나 좋은 문학작품이 우리에게 즐거움과 교훈을 동시에 제공해 주듯이 좋은 영화는 비록 교훈까지는 무리한 요구라 할지라도 관객과 주인공간에 짜릿한 순간적 정서적 공감대를 공유할 수 있는 극적 장면 즉 우리의 기억을 오랫동안 맴도는 그 영화만의 여운과 향취를 전달해 주어야 한다.

단 그 극적 장면이 영화전체와 유기적인 조화를 이루어 낸다는 전제하에서... 그것은 Deer Hunter에서 생명의 경각을 흥정하는 러시아인 룰렛게임일 수도 있고 From Here To Eternity에서의 Burt Lancaster와 Deborah Kerr

의 해변에서의 러브신일 수도, Casablanca에서의 우수에 젖은 안개속에서의 Humphrey Bogart와 Ingrid Bergman의 이별장면이나 Spartacus에서의 Kurk Douglas와 Jean Simmons의 비련의 라스트 씬, 또는 Waterloo Bridge에서 육군장교 로버트 테일러와 발레리나 비비안리의 런던역에서의 기약 없는 이별일 수도 있다.

영화를 보는 접근 방식에는 몇 가지가 있을 수 있겠으나 첫째는 장르별 : 애정물, 액션모험물, 공상과학, 공포물, 미스터리, 코메디 그리고 웨스턴으로 자기가 가장 즐기는 영역부터 섭렵해 나가는 것이다. 둘째는 좋아하는 배우별로 치중해 나가는 것이다. 작품성으로 볼 때 근래에는 별 수작을 내놓고 있지 못하지만 더스틴 호프먼과 로버트 드니로의 예를 들어 보면, 더스틴 호프먼의 불만찬 영화로는 All The President Man(대통령의 추종자들), Death of a Salesman(세일즈맨의 죽음), The Graduate(졸업), Kramer vs. Kramer(크레이머 대 크레이머), Little Big Man(작은 거인), Midnight Cowboy(한밤의 카우보이), Papillon(빠빠용), Rain Man(레인 맨), Tootsie(투스씨)가 있다.

다음으로 미국에서는 이탈리아 이민자들에게는 우상이나 마찬가지로인 로버트 드니로의 대표작은 Deer Hunter(디어 헌터), Godfather II(대부 2편), Mean Streets(비열한 거리), Mission(미션), Once Upon a Time in America(그 옛날 미국에서), Raging Bull(성난 황소), Taxi Driver(택시 기사), The Untouchables(특외법권자들), We're No Angels(천사가 아니 예요)가 있다.

셋째는 어느 정도 영화지식을 쌓게되면 좋아하는 감독이 생기게 되고 감독들의 개성을 파악하게 된다. 예를 들어 익히 알고 있는 Alfred Hitchcock, William Wyler, John Ford, Frank Capra, Cecille Demille, David Lean들과 같은 고전적 거장의 맥을 잇고 있는 Francis Ford Coppola, Oliver Stone, Stephen Spielberg, Stanley Cubrick, Brian De Palma, Sam Peckinpah, Rolanski와 같은 차, 신세대 감독들의 작품들을 선별적으로 즐겨보는 것이다.

II. 기억에 남는 영상 속의 여성

외국영화에서 여러 가지 그들만이 가진 독특한 매력으로 관객의 마음을 사로잡은 여배우는 헤아릴 수 없이 많은 것 같다. 언뜻 떠오르는 이름만 적어보아도… Marlene Dietrich, Vivien Leigh, Audrey Hepburn, Ingrid Bergman, Jennifer Jones, Jean Simmons, Elizabeth Taylor, Sophia Loren, Olivia De Havilland, Julie Andrews, Lee Remick, Grace Kelly, Natalie Wood, Katharine Hepburn, Susan Heyward. 그러나 나의 인상에 특히 남아있는 미국의 여배우가 있다.

그녀는 여느 여배우의 험란하고 매혹적인 미모나 강렬한 이지적 용모를 소유하고 있지도 않다. 그녀의 이름은 Teresa Wright인데 1918년에 태어난 New York 출신인 그녀는 화려한 할리우드의 조명을 즐기는 사교적 취향의 여성이 아닌 순수 연극 배우출신답게 연기에 충실한 배우였다. 그녀는 1942년에 Mrs. Miniver에서 여우조연상을 수상하였다.

이와 같이 그녀는 단 한번도 여우주연상에 지명된 적이 없다. 그녀가 출연한 영화 중에서 기억에 남는 것은 Shadow of a Doubt(의심의 그림자), The Best Years of Our Lives (생애 최상의 해), 그리고 Mrs. Miniver(미니버 부인)이다. 아마 정확치는 않지만 우리 나라에서는 "생애 최상의 해" 정도가 소개되었지 않을까 싶다. William Wyler가 감독하고 일곱개의 아카데미상을 수상한 이 영화에서 그녀는 2차세계대전에서 막 돌아와 사회에 적응하는 육군 장교의 연인역을 해내고, Alfred Hitchcock가 가장 애착이 간다는 "의심의 그림자"에서는 살인범 사촌오빠의 정체를 하나 하나 알아가는 thriller에서, 그리고 "미니버 부인"에서는 2차 세계대전중 전쟁에 떠나는 Oxford출신의 이웃 청년과의 연인역에서 하나같이 때문지 않은 청순한 여인 역을 보여주고 있다.

이러한 한정된 개성이 그녀의 약점이기도 하나 너무나 이지적이고 차가운 미모의 여우들의 연기에서 눈을 돌려보고 싶으면 의외로 그녀의 영화에서 깨끗하고 신선한 감을 맛볼 수 있다.

속기계이모저모 (1991.5-1993.8)

섭외부

○승진

- 염덕화 : 부이사관(현 특별위 입법심의관)('92.8.24)
- 서병운 : 부이사관(현 일본고급정책관리자과정 연수)('93.1.26)

○전보

- 염덕훈 : 속기 1과→ 속기 2과('91.12.24)
- 전해성 : 동자위→ 상공위 입법심의관('92.3.6)
- 강서홍 : 속기 2과→ 일본입법관('92.6.15)
- 황인하 : 교체위→ 속기 2과→속기 1과장('93.8.20)
- 최석모 : 의사국→ 행정위 입법심의관('92.8.24)
- 김상기 : 재정경제과→ 감사관실 ('92.9.25)
- 현병고 : 총무과→ 관리과('92.9.25)
- 이동일 : 내무위→ 기록편찬국장('93.7.1)
- 서병운 : 외통위→ 국회사무처('93.7.20)
- 송기철 : 법사위→ 위원과장('93.8.20)
- 김인영 : 속기 2과→ 문공사회과장('93.8.20)
- 최황수 : 위원과→ 속기 2과장('93.8.20)
- 김기영 : 의사과→ 예결위 입법조사관('93.8.20)
- 김치원 : 법제처→ 총무과→ 법사위 입법조사관('93.8.20)
- 박대성 : 의사과→ 산업경제과('93.8.20)

○표창

- 박광택 : 의장표창('91.5.31)
- 조우석, 서평길 : 대통령표창('92.1.4)
- 신희동, 고재흠, 임철순 : 의장표창('92.1.3)
- 전난영, 정주현, 조신자, 류희연 : 사무총장 표창('92.1.3)
- 김영춘, 노장우 : 의장표창('92.5.29)
- 김수민 : 장기근속패 (사무총장표창)('92.5.29)

박광택, 김영춘 : 항공권수여('92.5.29)
염덕훈 : 대통령 표창('93.1.4)
정우용, 박순필, 차공순, 김선옥 : 의장표창('93.1.4)
허광현, 고경효, 정란, 이대숙 : 사무총장표창('93.1.4)
최복임, 김원주 : 의장표창('93.5.31)
서만복 : 사무총장표창('93.5.31)
신희동, 염덕훈 : 장기근속패(의장표창)('93.5.31)
김원주 : 장기근속패(의장표창)('93.5.31)
임철순, 고재흠 : 항공권수여('93.5.31)

○퇴직

박치명 : 퇴직('92.6.3)
양화자 : 명예퇴직('92.12.31)

○발령

서현숙 : 속기 1과('92.6.2)
김은경 : 속기 2과('93.1.11)

○교육훈련파견

김영춘 : 동남아의회제도시찰('91.6.4~6.19)
염덕훈 : 동남아의회제도시찰('91.6.5~6.19)
김선옥, 최예숙 : 동남아의회제도시찰('92.6.15~6.29)
고재흠 : 동남아의회제도시찰('92.4.14~4.28)
서평길 : 동남아의회제도시찰('92.4.17~5.1)
심향춘 : 동남아의회제도시찰('92.12.26~'93.1.9)
박정호 : 중국 및 동남아의회제도시찰('92.12.27~'93.1.10)
김은숙 : 국제속기타자연맹총회참석('93.7.9~7.17)
서병운 : 일본고급정책관리자과정(동양문고)연수('93.8.1~'94.7.30)

○지방의회 소식

서울시의회 : 기능직→ 별정직('92.12)
서울시 구의회 : 기능직→ 별정직('93.7~9)

○이태호회원 : "지금 출발해도 늦지 않다"출판('93.5.3)

○윤희억회원 : 미국 미조리주 주립대학 박사학위 취득('92.8.7)(학위논문 : 셰익스피어의 희극에 나타난 희극적 장치와 희극적 수사학의 상호작용)

제40차 인터스테노 총회 일지

외국어부

1. 기간 : 1993. 7. 10-7. 16
2. 장소 : 터어키 이스탄불 발몽주리체(고등학교)
3. 참가자 : 김은숙(사단법인 대한속기협회 외국어부장)
4. 여타 참가국 및 인원 : 32개국 540여명

5. 중앙위원회 주요 회의내용

가. 7월10일 10시30분

- (1) 총회 진행사항 논의
- (2) 재정 문제
- (3) 심판관 회의 보고
○경기대회 절차와 채점기준 설명

나. 7월13일 오후 2시

- (1) 사무총장 업무보고
- (2) 의회속기사부(IPRS) 창설에 따른 정관 개정
- (3) 차기 중앙위원회 개최국 및 시기 결정
○체코(프라하, 1994. 5. 28-6. 3)
- (4) 차기 연맹총회 개최국 및 시기 결정
○네덜란드(암스테르담, 1995. 7. 15-21)
- (5) 신임회장 선출
○폰 브뤼덴(네덜란드)
- (6) 중국의 중앙위원회 가입
- (7) 사무총장 유임
○Dr. Gutzler(독일)
- (8) 영국의회의 Peter Walker외 4인 개인회원 가입

6. 총회 일정별 주요 활동 사항

가. 7월10일

- (1) 총회 개회식이 이스탄불시장의 입장 후 성대히 열림.
- (2) 회장인 예네르(터어키)의 개회식 환영사
- (3) 이스탄불시장의 인사 : 행정에는 속기와 타자가 중요한 역할을 하며, 아무리 기계가 발달해도 인간의 능력이 보다 중요하다는 취지의 인사
- (4) 구출러 사무총장 답사
 - 이스탄불시장이 보내준 성원에 감사, 감사패 증정
 - 같은 직업인끼리 모여 상호 유대강화와 친목을 통해 세계평화에 이바지 하도록 하자
- (5) 각국 대표의 모국어 인사
 - 본인도 연단에 나가 한국어로 인사

나. 7월11일

- (1) 세계타자경기대회
 - 수동타자 1위 : 슬로바키아
 - 전동타자 1위 : 독일
 - 주니어부 우승 : 인도
 - PC 및 수정없는 전동타자 1위 : 터어키
- (2) 의회속기사부 모임(Intersteno Parliamentary Reporter's Section)
 - Intersteno에 국가그룹이 가입 안했더라도 IPRS에 가입 가능
 - 서로의 연락처에 주소기입
 - 의회속기사간의 정보교환으로 전문성 제고
 - IPRS의 집행부 선출-7명 이상(위원장, 서기, 회계 등)
 - 위 집행부는 앞으로의 운영을 주도
 - 차기총회에서 의제설정 문제 토의

다. 7월12일

- (1) 세계속기경기대회
 - 수필속기 : 독일 우승
 - 기계속기 : 미국 우승
- (2) 다국어 속기경기대회(8개 국어)

라. 7월13일

- (1) 다국어 속기경기대회(계속) : 독일 우승
- (2) 중앙위원회 회의
- (3) 중앙위원 만찬

마. 7월14일

(1) 1차 총회

○의회속기사의 모집·교육·훈련 사례 발표(인터스테노 의회 속기사 그룹)

- 이탈리아

발표자 : 파우스토 라몬델리(Fausto Ramondelli)

주제 : 각국 의회 속기 업무(각국 의회의 사례 종합)

- 네덜란드

발표자 : 헤리 스테게만(Harrie Stegeman)

주제 : 의회속기사라는 직업에 속기는 얼마나 중요한가

- 알제틴

발표자 : 블레스터(Ballester)

주제 : 알제틴 의회에서의 속기과 구성

- 영국

발표자 : 피터 워커(Peter Walker)

주제 : 의회속기사부에 대한 소개

① 연회비 300 DM

② 생산성과 업무의 질 평가 기준 모호(비용이득 분석)

③ 훈련방법

④ 의회속기사 교환 프로그램 제의

○주제 발표 후 질의·응답 시간이 있었음

(2) 2차 총회

○지성의 도구로서의 속기-오늘날의 발달된 사회에서 속기가 여전히 학생, 언론인, 회의참가자 및 과학자에게 어떤 역할을 할 수 있으며 또 어떻게 영향을 미칠 수 있는가

- 이탈리아

발표자 : 루치아나 펠레그리니(Luciano Pellegrini)

주제 : 이탈리아 하원에서의 의회속기사 양성소 형성과정

- 오스트리아

발표자 : 말콤 맥그리거 (Malcom McGregor)

주제 : 호주 상원에서의 속기번문 완전자동화(CAT-Computer Aided Transcription) 시스템의 채택과 문제점 제시

- 스웨덴

발표자 : Stig Djurstrom

주제 : TV를 통한 속기 교육

- 이탈리아

발표자 : 파우스토 라몬델리(Fausto Ramondelli)

주제 : 이탈리아 속기에 Cima법식이 미친 영향

- 일본

발표자 : 카즈오 사카마(坂間和男)

주제 : 일본어 속기 워드프로세서(고속입출력기)

일본어 속기 자동 번문기가 소니사와의 제휴로 개발되었으며, 한국어 속기 자동 번문기도 곧 개발 가능할 것으로 봄

바. 7월 15일

(1) 3차 총회

"현대의 사무실은 비서의 기능을 더욱 필요로 한다."

- 의사소통은 현대의 사무실에서 중요한 역할을 하며 새로운 기술의 발달은 비서의 기능 범위를 확대하였다. 비서직 훈련에 무엇이 필요하며, 어떻게 교육할 것인가, 어떻게 인터스테노는 이러한 새로운 변화에 부응할 것인가

(2) 인터스테노 총회

- 이스탄불 시장 참석
- 중앙위원회 의결사항 수정없이 통과
- 경기대회 입상자 시상식
- 제40회 인터스테노 총회의 폐막식

7. 성과

가. 속기 및 업무자동화 부문에 관한 최근의 정보교환 및 의회 속기제도에 관한 각종 사례발표 청취

나. 한국의 속기제도와 의회제도 소개-세계 속에 한국을 알릴 기회 제공

8. 특기사항

인터스테노 산하에 의회속기사부 결성 : 국회의사무처의 지원이 요망됨.

9. 건의사항

인터스테노 회의 참가를 위하여 대부분의 국가에서 대표를 파견하여 자국 홍보에 앞장서고 있었음. 특히 중국은 5명(남 3, 여 2)의 대표단을 파견하여 천안문사태 후의 경직된 이미지를 불식시키는 데 성공하고 있었으며, 심지어 보츠와나, 짐바브웨, 카메룬 등의 아프리카 지역에서도 다수의 의회속기사를 국비로 파견, 선진 의회속기 업무의 현황을 귀담아 청취하는 등 그 열기가 가히 부러울 지경이었음.

구동독이나 헝가리 등 공산체제가 무너지고 민주화가 이룩된 후 토의의 기회가 확대됨에 따라 더욱 많은 속기사가 요구되고 있는 바와 같이 의회속기의 발달은 그 나라의 민주화 정도와 비례함을 느꼈고 이것은 우리나라의 사정과 비슷한 측면이 있음.

따라서 앞으로 의회속기 업무에 대한 사무처의 적극적인 관심으로 한국 의회속기업무가 국제적인 지위를 획득할 수 있도록 당국의 특별한 배려가 기대됨.

