

국가기록원 시소러스 지침

목 차

머리말	iii
1 적용범위	1
2 적용근거	1
2.1 법률적 근거	1
2.2 인용표준	1
2.3 다른 표준과의 연계	1
3 용어정의	2
4 일반주제시소러스	2
4.1 용어 사용	2
4.1.1 명사와 명사구	3
4.1.2 복합명사	3
4.1.3 관형사, 부사, 감탄사, 조사, 형용사, 동사	4
4.1.4 기타	3
4.2 표기법	4
4.2.1 띄어쓰기	4
4.2.2 한자	4
4.2.3 문장부호	5
4.3 용어관계	5
4.3.1 관계지시기호	5
4.3.2 대표어(디스크립터)	7
4.3.2.1 일반원칙	7
4.3.2.2 인명	8
4.3.2.3 기관·단체/회사명	16
4.3.2.4 지명	18
4.3.2.5 사건/행사/기념일명	20
4.3.2.6 법률명	20

4.3.2.7	상품/작품/문화재	20
4.3.2.8	신분/직책명	21
4.3.3	기본관계	22
4.3.3.1	등가관계	22
4.3.3.2	계층관계	23
4.3.3.3	관련어 관계	24
4.3.4	부가관계	24
4.3.4.1	범위주기	24
4.3.4.2	한정어	24
4.3.4.3	참조정보	25
5	기능시소러스	28
5.1	용어 사용	28
5.1.1	명사와 명사구	28
5.1.2	복합명사	28
5.1.3	관형사, 부사, 감탄사, 조사, 형용사, 동사	28
5.2	표기법	28
5.2.1	띄어쓰기	28
5.2.2	한자	28
5.2.3	문장부호	29
5.3	용어관계	29
5.3.1	관계지시기호	29
5.3.2	대표어(디스크립터)	29
5.3.2.1	일반원칙	29
5.3.2.2	기능어	29
5.3.3	기본관계	31
5.3.3.1	등가관계	31
5.3.3.2	계층관계	31
5.3.3.3	관련어 관계	32
5.3.4	부가관계	32
5.3.4.1	범위주기	33
5.3.4.2	한정어	33
	참고문헌	34

머리말

이 지침은 국가기록원의 기록물 관리·검색용 시소러스(검색어사전) 개발에 필요한 사항을 규정한다.

이 지침 관련 이력은 다음과 같다.

- NAK-A-2007-03 시소러스(어휘통제사전) 개발 지침 : 기록물 관리 및 검색용
- NAK/A 8:2009(v1.1) 국가기록원 시소러스 지침 : 'NAK-A-2007-03 시소러스(어휘통제사전) 개발 지침' 중 주로 기능 시소러스 개발 사항을 보완·개정하고 표준명을 수정한 것으로서 표준전문위원회의 전문심의를 거쳐 개정한 원내표준
- 2019년 기록관리 표준화 추진결과 '원내표준'을 폐지하기로 함에 따라 소관 부서 자체 지침으로 관리한다.

국가기록원 시소러스 지침

1 적용범위

이 지침은 국가기록원에서의 기록물 관리 및 검색에 활용하는 시소러스의 개발에 필요한 요건과 세부사항을 정의·기술한 것으로서 주제시소러스(일반 명사 및 고유어사전)와 기능시소러스(기능어사전)의 개발에 적용한다.

2 적용근거

2.1 법률적 근거

해당사항 없음

2.2 인용표준

다음에 언급한 문서는 이 문서의 적용에 반드시 필요한 것이다. 인용표준의 발행연도가 밝혀져 있는 경우, 오직 인용한 판만을 적용한다. 발행연도가 표시되어 있지 않은 인용표준의 경우에는 가장 최신판을(모든 개정내용 포함) 적용한다. 단, 이 표준을 준용하는 시소러스 관리자는 아래에 제시된 참조문서의 최신판을 적용할 것 인지에 대해 검토할 것을 권고한다.

ISO 2788: 1986, Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri(단일언어 시소러스 제정 및 개발 지침)

KS X 15489-1: 2007, 문헌정보 - 기록관리 - 제1부 : 일반

KS X 15489-2: 2007, 문헌정보 - 기록관리 - 제2부 : 지침

2.3 다른 표준과의 연계

해당사항 없음

3 용어정의

이 문서의 목적을 위해 다음의 용어와 정의를 적용한다.

3.1 시소러스(Thesaurus)

시소러스는 정보검색에 사용되는 용어(검색어)의 동등관계(유의어(類義語), 반의어), 계층관계(상위어, 하위어), 기타 관계(관련어, 대응외국어 등)를 정의한 사전이다. 시소러스는 용어의 통제를 통하여 색인업무의 효율성 및 검색의 정확도와 재현율을 향상하는 도구로 활용한다.

3.2 일반주제시소러스(General Subjects Thesaurus)

일반주제시소러스는 특정 전문(專門) 분야에서 사용하는 전문용어가 아닌 일반어를 주축으로 한 주제어 사전이다. 주로 일반명사와 인명, 지명/장소명, 기관/단체명, 사건명/행사명, 회의명, 법률/제도명, 상품/작품명 등의 고유명사로 구성된다. 일반주제시소러스는 주제색인 및 키워드 검색에 활용한다.

3.3 기능시소러스(Function Thesaurus)

기능시소러스는 기록물을 생산한 기관 또는 단체가 수행하는 최소 업무를 표현한 용어로 구성된 기능어 사전이다. 구성 용어는 주로 기록물분류기준표의 '단위업무명'과 기록관리기준표의 '단위과제명'이 주축을 이룬다. 기능시소러스는 기록물 생산기관(처리과)의 전거레코드나 기록물 철 및 계열(Series)과 연계하여 업무 기능별 검색에 활용한다.

비고 기능시소러스를 구성하는 기능어(업무명)는 유형별로 처리과 및 기관의 공통기능을 대표하는 공통기능어와 기관의 고유기능을 대표하는 고유기능어로 구별된다.

4 일반주제시소러스

4.1 용어 사용

4.1.1 명사와 명사구

시소러스는 명사와 명사구 형태 중심으로 구성하여야 한다. 단, 상품명이나 작품명 등은 명사나 명사구 형태가 아니어도 시소러스 용어로 인정한다.

‘것’, ‘따름’, ‘뿐’, ‘데’ 등 다른 말 아래 기대어 쓰이는 명사(의존명사)는 단독으로 사용할 수 없고 법률명, 작품명 등 고유어의 구성요소로만 사용하여야 한다.

4.1.2 복합명사

시소러스는 가능한 단일개념 단위로 분해하여 구성하여야 한다. 단, 복합 형태가 보통명사처럼 널리 통용되고 있거나, 용어 분해 시 의미가 완전히 달라질 경우 복합어도 시소러스 용어로 한다.

‘고유명사 + 일반명사’는 원칙적으로 시소러스 용어로 사용하여서는 안된다. 단, ‘고유명사 + 일반명사’가 하나의 일반명사나 고유명사로 고착화 되었을 경우 시소러스 용어로 한다.

예) 한국병 (○)

예) 한국타이어 (○)

예) 일본농산물 (×)

예) 스위스시계 (×)

4.1.3 관형사, 부사, 감탄사, 조사, 형용사, 동사

관형사, 부사, 감탄사, 조사, 형용사, 동사 등은 단독으로 사용할 수 없고 법률명, 작품명 등 고유어의 구성요소로만 사용하여야 한다.

4.1.4 기타 용어

일반명사 중 ‘개혁’, ‘조사’, ‘계획’, ‘요청’, ‘취소’, ‘촉구’, ‘경고’, ‘개선’ 등과 같이 특정 주제로 범주화 되지 않으면서 어떤 일을 형상화 한 용어도 시소

러스 용어로 한다. 이 경우의 용어는 일반주제명 카테고리(경제, 사회, 문화 등)가 아닌 별도의 카테고리(기타)에 분류하여 관리한다.

예) 개혁[改革] (○)

NT 세부개혁[細部改革]

예) 개혁[改革] (×)

NT 통화개혁[通貨改革]

NT 사회개혁[社會改革]

NT 정치개혁[政治改革]

※NT(Narrower Term): 하위어를 나타내는 관계지시기호

4.2 표기법

우리말, 외래어, 외국어 등의 한글표기는 현용 국어 어문규정을 따른다. 일부 구두점 등 문장부호와 특수문자의 표기가 본 지침의 내용과 어문규정의 내용이 다를 경우 본 지침을 우선적으로 한다.

기록물에 사용된 용어는 현용 한글 맞춤법에 맞지 않더라도 시소러스 용어로 허용하되 대표어로는 부적합하므로 유의어에 포함한다.

알파벳 두문자(頭文字)로 구성된 용어는 대문자로 표기한다.

4.2.1 띄어쓰기

개별 용어는 띄어쓰기를 하여야 한다.

예) 승용차 함께 타기 (○)

예) 공공기록물관리예관법률 (×)

4.2.2 한자

한글표기만으로는 용어의 의미를 명확히 전달하기 어려울 경우 해당 한자를 각괄호 안에 참조정보로 병기한다. 중국어, 일본어 등 대응외국어를 제외한 한자표기는 단독 용어로 사용하여서는 안된다.

예) 건강[健康] (○)

CHI 健康(jiankang) ※ CHI(Chinese): 대응외국어 중 중국어를 나타내는
관계지시기호임.

예) 건강[健康]

UF 健康 (×) ※ UF(Use For): 유의어(類義語)를 나타내는 관계지시기호임.

4.2.3 문장부호

온점(.), 반점(,), 가운뎃점(·), 쌍점(:), 쌍반점(;), 붙임표(-), 빗금(/), 따옴표("),
'''), 낫표(『』, 「」 등), 묶음표((), { }, [] 등) 각종 문장부호는 사용하지 않
는 것을 원칙으로 하되 부호가 용어의 의미파악에 중요한 역할을 할 경우는
문장부호를 허용 한다.

예) CD-ROM (○)

CDROM (×)

예) 3.1절 (○)

31절 (×)

가운뎃점과 온점은 '온점'으로 통일한다.

예) 3.1절 (○)

3·1절 (×)

4.3 용어관계

관계지시기호를 이용하여 시소러스를 구성하는 용어 간 관계(동등관계, 계층
관계 등)를 정의한다.

4.3.1 관계지시기호

a) USE: ~를 사용

동등관계(동의어 또는 유의어)에 있는 용어 중 해당용어가 대표어(디스크
립터)임을 가리킨다.

b) UF(Used For/Use For): ~대신 사용

동등관계(동의어 또는 유의어)에 있는 용어 중 해당용어가 비대표어(비디스크립터)임을 가리킨다.

c) UP(Upward Posting): ~대신 사용

사전적 의미는 대표어보다 범위가 작지만 문서작성이나 검색 시 대표어와 구분 없이 혼용하여 사용하는 용어를 나타낸다. 정보검색 등에 활용 시에는 유의어(UF)와 동일하게 취급하나, 대표어와 분리하여 별도의 하위어로 독립시킬 경우를 대비하여 별도의 지시기호 'UP'로 구분한다.

d) 대응 외국어

대표어와 동일한 의미를 가진 대응 외국어를 가리킨다.

관계지시기호	외국어	관계지시기호	외국어
CHI	중국어	JPN	일본어
ENG	영어	LAT	라틴어
ESP	스페인어	MON	몽고어
FRA	프랑스어	POR	포르투갈어
GER	독일어	ROM	로마자 표기
GRE	그리스어	RUS	러시아어
HUN	헝가리어	TUR	터키어
ITA	이탈리아어	VIE	베트남어

표 1 - 대응외국어 관계지시기호

e) TT(Top Term): 최상위어

용어계층 관계 중 의미상 포괄하는 정도가 가장 넓은 용어를 가리킨다.

f) BT(Broader Term): 상위어

용어의 계층관계 중 의미상 특정 용어 보다 포괄하는 정도가 넓은 용어를 가리킨다.

g) NT(Narrower Term): 하위어

용어의 계층관계 중 의미상 특정 용어 보다 포괄하는 정도가 좁은 용어를 가리킨다.

h) BTI(Broader Term Instance): 상위어(사례관계)

용어의 사례관계 중 사례를 포괄하는 상위어를 가리킨다.

i) NTI(Narrower Term Instance): 하위어(사례관계)

용어의 사례관계 중 사례를 나타내는 하위어를 가리킨다.

j) RT(Related Term): 관련어

유의어 혹은 계층관계는 아니나 관련이 있는 용어를 가리킨다.

예) 대통령 선거

RT 대통령 후보

k) PT(Prior Term): 이전용어

고유 명칭이 변천되었을 경우 변경되기 이전 명칭을 가리킨다.

l) LT(Later Term): 이후용어

고유 명칭이 변천되었을 경우 변경된 이후 명칭을 가리킨다.

m) CT(Candidate Term): 후보어

시소러스 용어로 정식 등록되지 않은 등록 후보어를 가리킨다.

4.3.2 대표어(디스크립터)

대표어(디스크립터)는 시소러스를 구성하는 용어 중 하나의 개념을 표현하는데 있어 우선으로 사용하도록 채택한 용어이다. 대표어는 동일하거나 유사한 개념을 표현한 용어(유의어) 그룹을 대표하며 유의어 없이 단독으로 존재할 수도 있다.

4.3.2.1 일반원칙

a) 한글 완전명

대표어는 완전한 형태의 한글표기를 원칙으로 한다.

b) 우리말

우리말이 외래어나 외국어에 우선한다. 단, 외래어나 외국어의 한국어 번역 및 원어의 한글발음 표기가 보편적으로 널리 사용될 경우 보편화된

용어를 대표어로 채택한다.

c) 현대어/표준어

현대어가 고어에 우선한다. 표준어, 교과서에서 사용된 용어, 용어사전의 표제어로 사용된 용어가 그렇지 않은 용어에 우선한다.

d) 전문용어/학술용어

전문용어나 학술용어가 세속용어(속명)에 우선한다. 단, 속명이 일반적으로 널리 통용되는 경우 속명을 대표어로 채택한다.

e) 숫자

숫자는 아라비아숫자가 다른 표기에 우선한다.

예) 제2차 세계 대전[第二次世界大戰]

UF 제이차 세계 대전[第二次世界大戰]

UF Second World War

UF World War II

단, 한글표기가 아라비아숫자보다 일반적으로 사용되는 경우는 한글표기를 채택한다.

예) 사륜차[四輪車](○)

4륜차[四輪車]](×)

4.3.2.2 인명

a) 공통사항

대표어로 사용하는 인명은 원칙적으로 한글 완전명을 채택하여야 한다. 단, 부분이름이 널리 통용되는 경우 통용되는 부분이름을 대표어로 한다.

예) 오사마 빈 무하마드 빈 아와드 빈 라덴(×)

오사마 빈 라덴(○)

성과 이름의 구분이 확실한 경우 ‘성·이름’ 순으로 표기하여야 하며, ‘이름·성’ 순으로 불리더라도 ‘성·이름’ 순으로 도치하여 표기한다. 도치하여

표기할 경우, 성과 이름을 '반점+한 칸 띄어쓰기(,)'로 구분하여야 한다. 일부 이슬람권 국가와 러시아, 몽골의 경우와 같이 성과 이름의 구분이 없으면 표기된 순서 그대로 표기한다.

동일인의 이름이 여러 개일 경우 잘 알려진 이름을 대표어로 한다.

- 예) 김구[金九]@독립운동가:정치가
- UF 김창암[金昌巖]@김구:독립운동가:정치가
- UF 김창수[金昌洙]@김구:독립운동가:정치가
- UF 김구[金龜]@독립운동가:정치가

외국인명의 원어는 확인되나 해당 원어의 정식 한글 표기법이 불확실 할 경우, 기록물에 한글명이 표기되어 있으면 표기된 한글명 중에서 사용빈도가 높은 표기 형태를 대표어로 한다. 외국인명의 원어만 있고 원어의 한글발음 표기법이 확인되지 않을 경우, 원어명을 대표어로 한다.

b) 한국인명

'성'+ '이름' 순으로 띄어쓰기 없이 표기한다.

- 예) 이승만[李承晩]@독립운동가:정치가
- 예) 김구[金九]@독립운동가:정치가
- UF 김창암[金昌巖]@김구:독립운동가:정치가
- UF 김창수[金昌洙]@김구:독립운동가:정치가
- UF 김구[金龜]@독립운동가:정치가

단, 일반인들에게 널리 알려진 이름이 '이름·성' 순으로 된 경우에는 통용되는 인명으로 한다.

- 예) 앙드레김[--金](○)
- 김앙드레(×)
- 김, 앙드레(×)

창씨 개명한 한국인의 이름은 한글로 표기된 한자의 음독을 대표어(디스크립터)로 한다. 단, 한국식 인명이 확인된 경우 한국식 인명을 대표어하고 창씨개명한 인명은 비대표어로 한다.

- 예) 김석일[金錫一]

UF 금촌석일[金村錫一]

c) 일본인명

일본 발음을 우선으로 하되 '성·이름'순으로 한글표기하고 성과 이름은 띄어쓰기로 구분한다. 일본 발음이 확인되지 않은 경우 한자의 우리말 음독으로 띄어쓰기 없이 한글표기한다.

예) 고이즈미 준이치로

UF 소천순일량[小泉純一郎]

d) 중국인명

중국식 발음을 우선으로 하되 '성·이름'순으로 한글표기하고 성과 이름은 붙여쓴다. 참조정보 내 한자는 정자(번체자)로 표기한다. 중국 발음이 확인되지 않은 경우 한자의 우리말 음독으로 띄어쓰기 없이 한글표기한다.

예) 덩샤오핑

UF 등소평[鄧小平]

e) 유럽/미주/호주 등 서양인명

원어의 한글발음을 우선으로 하되 '성·이름' 순으로 한글표기하고, 성과 이름은 '반점+한 칸 띄어쓰기(,)'로 구분한다.

중간 이름(middle name)이 있는 경우 '성·이름·중간이름' 순으로 표기한다.

예) 케네디, 존 피츠제럴드

UF 존 F 케네디

UF 존 피츠제럴드 케네디

UF J F 케네디

UF JFK

UF J F Kennedy

UF John F Kennedy...

f) 터키/이란/이스라엘 인명

원어의 한글 발음을 우선으로 하되 '성·이름' 순으로 표기하며 성과 이름 사이는 '반점+한 칸 띄어쓰기(,)'로 구분한다.

예) 에르도간, 레제프 타이프

UF 레제프 타이프 에르도간

UF 레제프 타이프 에르도간

UF 에르도간, 레제프 타이프

UF 에르도간, 레제프 타이프

UF 에르도간

UF Erdogan, Redjep Tayyip

UF Erdogan

UF Redjep Tayyip Erdogan

예) 호메이니, 사이이드 루홀라

UF 사이이드 루홀라 호메이니

UF 호메이니

UF Khomeini

UF Khomeini, Sayid Ruhullah Musawi

UF Sayid Ruhullah Musawi Khomeini

예) 페레스, 시몬

UF 시몬 페레스

UF 페레스

UF Peres

UF Perski

UF Perski, Shimon

UF Shimon Peres

UF Shimon Perski

g) 사우디아라비아/이라크/쿠웨이트/요르단/예멘 인명

성에 대한 개념 없이 본인 이름과 3대 이름을 나열하는 식으로 인명이 구성되어 있으므로 순서대로 한글표기하되 단어와 단어 사이를 띄어쓰기로 구분한다.

예) 압둘라 빈 압둘 아지즈 알 사우드

UF 압둘라 빈 압둘 아지즈
UF Abdullah bin Abdul aziz Al Saud
UF Abdullah bin Abdul aziz

예) 오사마 빈 라덴

UF 빈 라덴
UF 오사마 빈 무하마드 빈 아와드 빈 라덴
UF 우사마 빈 라덴
UF 우사마 빈 무하마드 빈 아와드 빈 라덴
UF bin Laden
UF Osama bin Laden
UF Osama bin Muhammad bin Awad bin Laden
UF Usama bin Laden
UF Usama bin Muhammad bin Awad bin Laden

예) 사담 후세인

UF 사담 후세인 아브드 알 마지드 알 티크리티
UF 사담 후세인 알 마지드 알 티크리티
UF 후세인
UF Hussein
UF Saddam Hussein
UF Saddam Hussein Abd al Majid al Tikriti
UF Saddam Hussein al Majid al Tikriti

예) 야세르 아라파트

UF 모하메드 압델 라흐만 압델 라우프 아라파트 알 쿠드와 알 후세이니
UF 아라파트
UF Arafat
UF Mohammed Abdel Rahman Abdel Raouf Arafat al Qudwa al Hussein
UF Yasser Arafat

h) 말레이시아, 태국, 캄보디아, 인도네시아, 싱가포르, 베트남 인명
도치하지 않고 순서대로 한글표기한다. 각 단어 사이는 띄어쓰기로 구분
하되 중국식 이름의 한글표기는 붙여 쓴다.

예) 압둘라 아마드 바다위

- UF 바다위
- UF 서리 압둘라 하지 아마드 바다위
- UF 압둘라 바다위
- UF 압둘라 하지 아마드 바다위
- UF Abdullah Ahmad Badawi
- UF Abdullah Badawi
- UF Abdullah Haji Ahman Badawi
- UF Badawi
- UF Dato' Seri Abdullah bin Haji Ahmad Badawi
- UF Seri Abdullah Haji Ahman Badawi
- 예) 탁신 치나왓
 - UF 구달신[丘達新]
 - UF Thaksin
 - UF Thaksin Shinawatra
- 예) 훈 센
 - UF Hun Sen
- 예) 하지 무하맛 수하르토
 - UF 수하르토
 - UF Haji Mohammad Soeharto
 - UF Haji Mohammad Suharto
 - UF Soeharto
 - UF Suharto
- 예) 이셴룽
 - UF 이셴룽
 - UF 이현룡[李顯龍]
 - UF Lee Hsien Loong
- 예) 판 반 카이
 - UF 반문개[潘文凱]
 - UF 카이
 - UF Phan Van Khai
 - UF Khai

i) 필리핀, 인도 인명

도치하여 '성·이름'순으로 한글표기하되, 성과 이름 사이는 '반점+한 칸

띄어쓰기(,)'로 구분한다.

예) 아로요, 글로리아 마카파갈

UF 글로리아 마카파갈 아로요

UF 글로리아 아로요

UF 아로요

UF Arroyo

UF Arroyo, Gloria

UF Arroyo, Gloria Macapagal

UF Arroyo, Maria Gloria Macaraeg Macapagal

UF Gloria Arroyo

UF Gloria Macapagal Arroyo

UF Maria Gloria Macaraeg Macapagal Arroyo

예) 싱, 만모한

UF 만모한 싱

UF 싱

UF Manmohan Singh

UF Singh

UF Singh, Manmohan

j) 아프리카 인명

성의 구분이 가능한 경우에는 '성·이름'순으로 한글표기하되, 성과 이름 사이는 '반점+한 칸 띄어쓰기(,)'로 구분한다.

예) 키바키, 음와이

UF 음와이 키바키

UF 키바키

UF Kibaki

UF Kibaki, Mwai

UF Mwai Kibaki

예) 치사노, 주아킴 알베르토

UF 주아킴 알베르토 치사노

UF 주아킴 치사노

UF 치사노

UF 치사노, 주아킴

UF Chissano

UF Chissano, Joaquim
UF Chissano, Joaquim Alberto
UF Joaquim Alberto Chissano
UF Joaquim Chissano

예) 벨카뎀, 압델아지즈

UF 벨카뎀
UF 압델아지즈 벨카뎀
UF Belkhadem
UF Belkhadem, Abdelaziz
UF Abdelaziz Belkhadem

예) 가다피, 무아마르

UF 가다피
UF 무아마르 가다피
UF 무아마르 무하마드 알 가다피
UF 무아마르 카다피
UF 알 가다피, 무아마르 무하마드
UF 카다피
UF 카다피, 무아마르
UF Al Kadhafi
UF Al Kadhafi, Mouammar
UF Al Qadhafi
UF Al Qadhafi, Mouammar
UF Mouammar Al Kadhafi
UF Mouammar Kadhafi
UF Mouammar Qadhafi
UF Kadhafi
UF Kadhafi, Mouammar
UF Qadhafi
UF Qadhafi, Mouammar

예) 무바라크, 무함마드 호스니 사이드

UF 무함마드 호스니 사이드 무바라크
UF 무바라크
UF 무바라크, 호스니
UF 호스니 무바라크

- UF Mubarak
- UF Mubarak, Hosni
- UF Mubarak, Muhammad Hosni Said
- UF Muhammad Hosni Said Mubarak

지역명	'성,이름' 도치 표기	보이는 대로 표기(도치 안함)
동북아		모든 국가(한국, 중국, 일본, 몽골, 러시아)
유럽	모든 국가	
미주	모든 국가	
대양주	호주, 뉴질랜드	
동남아	필리핀, 인도	말레이시아, 태국, 캄보디아, 인도네시아, 싱가포르, 베트남
중동	이란, 터키, 이스라엘	사우디아라비아, 쿠웨이트, 이라크, 예멘, 요르단
아프리카	모든 국가	

표 2 - 국가별 인명 표기 방법

k) 기타 인명

기타 위에 열거되지 않은 국가의 인명은 대표인명 부여지침 중 4.3.2.2의 a) 공통사항에 준하여 표기한다.

4.3.2.3 기관·단체/회사명

a) 공통

한글로 된 정식명칭을 대표어로 한다. 단, 한글보다 원어명 표기가 통용되는 경우 원어명 표기를 대표어로 한다.

예) 행정자치부, 국제연합

명칭이 변경된 경우 이전·이후관계를 표기하고, 기관·단체의 기능이 확대·축소되었거나 기관이 다른 기관에 흡수되었을 경우에도 이전·이후관계를 표기한다.

예) 행정자치부[行政自治部]

PT 총무처[總務處]

PT 내무부[內務部]

예) 총무처[總務處]

PT 내각사무처[內閣事務處]

LT 행정자치부[行政自治部]

- 예) 공주대학교[公州大學校]
 PT 공주대학[公州大學]
 PT 예산농업전문대학[禮山農業專門大學]
 PT 공주문화대학[公州文化大學]
 PT 천안공업대학[天安工業大學]
- 예) 공주대학
 PT 공주사범대학[公州師範大學]
 LT 공주대학교[公州大學校]
- 예) 국가기록원[國家記錄院]
 PT 정부기록보존소[政府記錄保存所]
- 예) 리라초등학교[--初等學校]
 PT 리라국민학교[--國民學校]

기관·단체·회사의 설립일, 폐지일, 목적, 유형, 설립자 등 관련 정보를 범위주기에 추가한다.

b) 법인명

민법상 비영리법인 중 ‘사단법인’ ‘재단법인’에 해당할 경우 대표어에 그 유형이 나타나게 한다. 이 경우 법인 유형명은 ‘소괄호()’ 안에 ‘(재단)’ ‘(사단)’의 가략한 형태로 용어의 앞에 표기한다. 법인 정식명칭에서 법인 유형명이 법인명의 뒤에 올 경우 법인명 뒤에 유형명을 괄호안에 부기하여 유의어로 추가한다. 법인의 유형을 용어의 참조정보에 추가하여서는 안된다.

법인유형	표기형태	표기 예
사단법인	(사단)	(사단)한국사회복지사협회[韓國社會福祉士協會] UF 사단법인 한국사회복지사협회[韓國社會福祉士協會] UF 한국사회복지사협회[韓國社會福祉士協會] UF Korea Association of Social Workers
재단법인	(재단)	(재단)국제학술원[國際學術院] UF 국제학술원[國際學術院] UF 재단법인 국제학술원[國際學術院]

표 3 - 대표어내 법인유형 표기

c) 회사명

상법상 회사 중 '유한회사' '주식회사' '합명회사' '합자회사'에 해당할 경우 대표어에 그 유형이 나타나도록 구성한다. 대표어 요소에 포함되는 회사 유형명은 '소괄호()' 안에 '(유한)' '(주식)' '(합명)' '(합자)'의 가략한 형태로 용어의 앞에 표기한다. 유의어 포함되는 회사 유형명 위치는 정식명칭의 형태를 존중하여야 한다. 회사의 유형은 용어의 참조정보에 추가하여서는 안된다.

법인유형	표기형태	표기 예
유한회사	(유한)	(유한) 듀폰 UF 듀폰 UF 듀퐁 UF 유한회사 듀폰 UF Dupont
주식회사	(주)	(주)대우[大宇] UF 대우[大宇] UF 주식회사 대우[大宇] UF Daewoo (주)대한투자신탁[大韓投資信託] UF 대한투자신탁[大韓投資信託] UF 대한투자신탁 주식회사[大韓投資信託]
합명회사	(합명)	(합명)협동운수[協同運輸] UF 합명회사 협동운수[協同運輸] UF 협동운수[協同運輸]
합자회사	(합자)	(합자)조선무역[朝鮮貿藥] UF 조선무역[朝鮮貿藥] UF 조선무역 합자회사[朝鮮貿藥]

표 4 - 대표어내 회사유형 표기

4.3.2.4 지명

a) 공통

원칙적으로 공식명칭의 한글표기를 대표어로 채택하여야 한다. 단, 한국에서 더 일반적으로 통용되는 비공식 명칭이 존재할 경우 한국에서 일반

적으로 통용되는 명칭을 대표어로 채택한다. 명칭이 변경될 경우 동의어 관계가 아닌 이전·이후관계로 정리한다.

- 예) 논산군[論山郡]
UF 논산[論山]
LT 논산시[論山市]
- 예) 논산시[論山市]
UF 논산[論山]
PT 논산군[論山郡]

b) 국명

행정표준코드 외국명의 '코드값 의미'로 사용된 용어를 대표어로 채택한다.

- 예) 대한민국(○)
- 예) 중국(○)
- 예) 일본(○)
- 예) 미국(○)
- 예) 오스트레일리아(○)
- 예) 오스트리아(○)

c) 행정구역명(도시명)

행정구역의 단위를 포함하여 용어를 구성하여야 한다.

- 예) 서울특별시
- 예) 둔산동

d) 산수지리명

산, 바다, 강, 호수, 섬, 계곡, 폭포, 고개, 봉우리, 만(灣), 늪, 들판 등의 정식명칭을 대표어(디스크립터)로 채택하여야 한다. 명칭만으로 해당 산수지리의 유형 식별이 어려울 경우 한정어로 보완한다.

e) 장소명

도로, 빌딩, 광장, 명승고적 등은 철거되기까지 위치한 장소의 정식명칭을 대표어(디스크립터)로 채택하여야 한다. 명칭만으로 해당 장소의 유형을 식별할 수 없을 경우 한정어로 보완한다.

- 예) 경부고속도로

- 예) 63빌딩
- 예) 여의도 광장
- 예) 평화의 댐
- 예) 서울역

4.3.2.5 사건/행사/기념일명

a) 사건명

사회적, 역사적으로 잘 알려진 특정 사건이 고유어처럼 통용될 경우 채택한다. 관련 전문사전의 표제어로 쓰였거나 교과서에 실린 용어를 대표어로 채택한다.

- 예) 8.15광복
- 예) 6.25전쟁

b) 행사 및 회의명/기념일

행사 및 회의의 정식명칭이 확인 된 경우 이를 대표어로 채택한다.

c) 기념일

국경일, 법정 기념일, 법정 공휴일, 절기명 등 공식적인 기념일인 경우 대표어로 채택한다.

4.3.2.6 법률명

법(法), 제도는 정식명칭을 대표어로 채택한다.

- 예) 정부조직법
- 예) 공공기록물 관리에 관한 법률 시행령

4.3.2.7 상품/작품/문화재

a) 상품명

상표등록시 사용한 정식명칭을 대표어로 한다. 범위주기(SN)에 해당 상품의 상품출원인(회사명) 및 상품의 종류를 명시한다.

b) 작품명

표제명 등 정식명칭을 대표어로 한다. 범위주기(SN)에 해당 작품의 생산자와 작품의 종류를 명시한다.

c) 천연기념물/문화재명

문화재 및 천연기념물을 등록할 당시의 정식명칭을 대표어 한다. 범위주기에 등록번호, 등록날짜, 시대명, 종류 등을 명시한다.

예) 청자상감유죽연로원앙문정병[靑磁象嵌柳竹蓮盧鴛鴦文淨瓶]

SN 국보 제66호(1962. 12. 20), 청자[고려시대]

예) 진돗개[[珍島--]

UF 진도견[珍島犬]

SN 천연기념물 제53호(1962. 12. 03), 전남 진도의 진도견

문화재명이 장소명과 작품명 모두에 포함될 경우 장소명 및 작품명에 해당 용어를 추가한다.

4.3.2.8 신분/직책명

‘기관명+직책명’은 원칙적으로 사용하여서는 안된다. 단, 국가기관 중 원·부·처·청 등의 장, 특별시·광역시·도의 기관장인 경우 ‘기관명+직책명’을 용어로 허용한다.

예) 대통령비서실장(○)

예) 감사원장(○)

예) 국회의장(○)

예) 대법원장(○)

예) 행정안전부 장관(○)

예) 국가기록원장(×)

예) 서울대학교총장(×)

‘인명+신분/직책명/별명’은 원칙적으로 사용하여서는 안된다. 단, ‘인명+신분/직책명/별명’이 고유인명처럼 고착된 경우는 인명으로 사용해도 된다.

예) 세종대왕(○)

예) 이순신 장군(○)

예) 김삿갓(○)

예) 박정희 대통령(x)

4.3.3 기본관계

4.3.3.1 등가관계

등가관계는 동의어 및 유의어(類義語) 간 관계로서, 시소러스에서는 대표어(디스크립터)와 비대표어(비디스크립터)의 관계를 일컫는다.

등가관계를 나타내는 관계지시기호는 USE, UF, UP 및 대응 외국어(CHI, ENG, ESP, FRA, GER, GRE, HUN, ITA, JPN, LAT, MON, POR, ROM, RUS, TUR, VIE) 가 있다.

a) 대응 외국어

대응 외국어는 대표어(디스크립터)에 대응하는 외국어 표기를 의미하며 검색시 역할은 유의어(UF)와 동일하다. 모든 고유어(인명, 기관·단체명, 지명, 사건명 등)의 원어 표기는 '대응 외국어'가 아닌 '유의어(UF)'에 추가하여야 한다.

외국어도 다의성을 지니고 있으므로 시소러스 내에서의 정의된 대표 의미와 동일한 외국어에 한해서 대응 외국어로 지정하고, 한정어를 사용하여 의미범주를 정해주는 것이 좋다. 외국어의 사전적 의미 중 가장 대표적인 의미와 시소러스 대표어의 의미가 동일한 경우에만 채택한다.

외국어인 경우 문자열이 같더라도 언어가 다르면 모두 입력하고, 특성상 대·소문자를 구별하는 언어는 그 규칙을 존중하여 대·소문자를 구별한다.

예) 치과의사[齒科醫師]

ENG dentist

GER Dentist ※ 독일어 명사의 두문자는 대문자

프랑스어는 발음 구별 기호(angstrom)가 있는 형태와 없는 형태, 독일어는 움라우트가 있는 형태와 없는 형태, 움라우트 대신 [e]를 표기한 형태를 병기하여야 한다.

- 예) FRA été (○)
- FRA ete (○)
- 예) GER Geschaëft (○)
- GER Geschaeft (○)
- GER Gescha[e]ft (○)

한자로 표기된 중국어는 가능한한 ‘()’안에 로마자 발음을, ‘()’다음에 성조를 아라비아 숫자로 부기한다.

- 예) 公務員(gongwuyuan)142

한자로 표기된 일본어는 가능한한 ‘()’안에 로마자 발음을 표기한다.

- 예) 竝木(namiki)

4.3.3.2 계층관계

계층관계는 용어와 용어 사이 혹은 용어와 카테고리 사이의 의미상 포괄정도에 따른 상·하관계를 정의한 것이다.

a) 용어 간 관계

용어의 상·하위관계를 나타내는 관계지시기호는 BT, NT가 있고 상하위 사례관계를 나타내는 관계지시기호는 BTI, NTI가 있다. 상하위 사례관계는 보통명사와 그에 해당하는 사례와의 관계로서, 사례에 해당하는 용어는 고유어만 사용하여야 한다.

- 예) 장관
- NT 건설부 장관(○)
- NTI 건설부 장관(×)

- 예) 일간지 (○)
- NTI 국민일보
- NTI 동아일보

검색에서의 사례관계(BTI, NTI)는 관련어(RT)와 동일하게 적용한다.

b) 용어·카테고리 간 관계

용어와 용어를 그룹핑하는 카테고리 간의 관계이다. 일반주제시소러스의 일반명사 카테고리에는 '주제별' 하위 카테고리를 두되 특정 주제로 범주화 되지 않으면서 어떤 일을 형상화 한 용어들을 위해 '주제별' 카테고리 외에 '기타' 카테고리를 둔다.

c) 다계층 구조 허용

개별 용어는 관점에 따라 다수의 상위어(BT)를 가질 수 있으므로 1개의 용어를 2개 이상의 카테고리로 분류가 가능하다.

4.3.3.3 관련어 관계

직접적으로 동등관계나 상·하위관계 설정은 되지 않았으나 기타 서로 관련된 용어 간의 관계이다. 관련어 관계를 나타내는 관계지시기호는 'RT'이다. 관련어는 동등관계나 상·하위관계로 설정되지 않았으나 인과관계, 행위 대 행위주체, 행위 대 행위결과, 행위 대 행위대상, 개념 대 속성, 개념 대 기원, 원재료 대 산물, 반의어, 대립·대조관계에 속하는 용어를 포함한다.

4.3.4 부가관계

4.3.4.1 범위주기

범위주기는 시소러스 상에 제시된 용어의 의미 범위를 한정하기 위한 부가적인 설명정보로서 지시기호 'SN'을 사용한다. 시소러스를 구성하는 각각의 대표어(디스크립터)는 하나의 개념을 대표하는 유일한 표현이므로 2개 이상의 대표어에 동일한 내용의 범위주기를 중복 기술하여서는 안된다.

4.3.4.2 한정어

동형이의어간 구별을 위해 추가하는 부가적인 문구이다. 한정어는 용어 우측에 특수기호 '@'를 추가한 다음 표기한다. 참조정보가 있는 경우 '용어+참조정보' 우측에 특수기호 '@'를 추가한 다음 표기한다.

예) 보수[報酬]@노동조건

보수[補修]@공사

다의성 용어, 어려운 전문용어, 옛 말 등의 경우에는 동형이의어가 아니더라도 가능한 한 한정어를 부기한다.

a) 한정어 선정기준

상위어 중에서 선택하는 것이 좋다. 적당한 명사 한정어가 없거나 해당 명사형 한정어가 다의성이 있을 때 동사나 형용사를 한정어로 사용한다. 한정어는 쉽게 의미를 파악할 수 있는 용어나 다의성이 없거나 적은 용어를 선택하되 가능한 짧은 용어로 한다.

하나 이상의 한정어가 필요한 경우에는 복수로 한정어를 표기하되 한정어 간 구분은 '쌍점(:)'으로 한다.

예) 광주시[廣州市]@지명:경기도
광주시[光州市]@지명:전라남도

같은 개념의 한정어는 통일해서 사용하여야 한다.

예) 철교[鐵橋]@교량, 인도교[人道橋]@다리 (×)
철교[鐵橋]@교량, 인도교[人道橋]@교량 (○)

4.3.4.3 참조정보

용어의 의미를 명확히 하기 위해 해당 한자 및 원어에 대한 정보를 용어 우측에 '각괄호([[]])'로 묶어 표기한다.

a) 한자

한자는 각괄호 안에 부기한다. 다만, 로마자 및 한글 등이 있는 경우에는 그 글자 수와 관계없이 '이중 가운뎃점(--)'으로 대체한다.

예) 기술[技術]
예) 알 권리[--權利]
예) 1차 자료[一次資料]

용어 전체에 한 글자도 대응되는 한자가 없는 경우에는 '각괄호' 및 '이중 가운뎃점(--)'을 생략한다.

예) 떡갈 나무[--] (×)
예) 떡갈 나무 (○)

한자는 존재하나 시스템이 지원하는 한자 중에 해당 한자가 없을 경우, 한글로 표기한다.

예) 영아[영아]

한글음이 한자음과 다를 때에는 음과 상관없이 해당 한자를 표기한다.

예) 나인[內人]

예) 모과[木果]

순수 우리말 등이어서 일치하는 한자가 없더라도 용어의 의미를 명확히 하기 위해 가능한 한 해당 한글의 뜻에 맞는 한자를 부기한다.

예) 배[梨]

b) 원어

변형·왜곡된 형태로 사용되는 외래어는 대표어(디스크립터), 비대표어(비 디스크립터)를 막론하고 올바른 원어를 참조정보로 부기한다.

예) 핸드폰[cellular phone] (○)

 핸드폰[hand phone] (×)

예) 텔레비[television] (○)

 텔레비[televi] (×)

대표어가 두문자어인 경우에는 완전한 형태의 명칭을 각괄호로 묶어 부기한다.

예) CD[Certificate of Deposit]@금융상품

용어에 한글이 한 글자라도 포함되어 있으면 원어를 부기하여서는 안된다.

예) 월드컵 경기장[--競技場](○)

 월드컵 경기장[wordcup競技場](×)

대표어가 외국어의 차음인 경우에는 원어를 각괄호로 묶어 부기하고, 대응 외국어로도 추가한다.

예) 컴퓨터[computer]

 ENG computer

예) 컴퓨터[computer]

ENG computer

예) 발레리나[ballerina]

ENG ballerina

FRA ballerine

5 기능시소러스

5.1 용어 사용

5.1.1 명사와 명사구

시소러스의 용어(기능어)는 명사와 명사구 형태를 중심으로 구성하여야 한다. 의존명사는 단독으로 사용할 수 없고 기능어의 구성요소로만 사용하여야 한다.

5.1.2 복합명사

일반주제시소러스의 4.1.2 복합명사의 지침에 준한다.

5.1.3 관형사, 부사, 감탄사, 조사, 형용사, 동사

관형사, 부사, 감탄사, 조사, 형용사, 동사 등은 단독으로 사용할 수 없고 기능어의 구성요소로만 사용하여야 한다.

5.2 표기법

일반주제시소러스의 4.2 표기법의 지침에 준한다.

5.2.1 띄어쓰기

일반주제시소러스 4.2.1 띄어쓰기의 지침에 준한다.

5.2.2 한자

일반주제시소러스의 4.2.2 한자의 지침에 준한다.

5.2.3 문장부호

일반주제시소러스 4.2.3 문장부호의 지침에 준한다.

5.3 용어관계

5.3.1 관계지시기호

a) USE: ~를 사용

일반주제시소러스 4.3.1의 a) USE의 지침에 준한다.

b) UF(Used For/Use For): ~대신 사용

일반주제시소러스 4.3.1의 b) UF의 지침에 준한다.

c) RT(Related Term): 관련어

일반주제시소러스 4.3.1의 j) RT의 지침에 준한다.

d) CT(Candidate Term): 후보어

일반주제시소러스 4.3.1의 m) CT의 지침에 준한다.

5.3.2 대표어(디스크립터)

5.3.2.1 일반원칙

일반주제시소러스 대표어의 4.3.2.1 일반원칙의 지침에 준한다.

5.3.2.2 기능어

기록물 생산기관의 기능에 따라 수행하는 업무활동을 명확히 표현한 명사나 명사구 형태의 업무명을 대표어(대표 기능어)로 한다.

기록물분류기준표 및 기록관리기준표 등 기록관리용 분류표에 명시된 업무명을 우선 대표어로 한다. 다만, 기록관리용 분류표에 명시된 업무명 중 동

일한 업무를 표현한 용어가 두 가지 이상일 경우 법률 및 공공업무에 통용되고 있는 용어를 대표어로 한다.

기록관리용 분류표에 명시된 업무명이 해당 업무내용을 대표하기에 미흡할 경우 이를 보완하고 업무명이 2가지 이상의 단위업무(단위과제)를 포함할 경우 적절한 기능명으로 분리하되 보완·분리된 기능명을 대표어로 채택한다. 기록관리용 분류표에서 추출한 업무명과 업무명을 분리·정제하여 얻은 가공된 업무명은 원래의 분류코드 및 기능유형정보를 계속 유지하여야 한다.

업무명은 동일하나 해당 업무설명이 다를 경우 서로 다른 기능으로 간주하고 업무명을 상세화하거나 한정어를 부기하여 용어를 구분 지어야 한다. 이때 용어에 한정어를 부기하기보다 용어 자체를 상세화 하는 것이 좋다.

예: 인사기록 관리@교육공무원(×)

교육 공무원 인사기록 관리(○)

업무결과로 생산된 기록물명이 기록관리용 분류표에 단위업무명이나 단위과제명으로 명시된 경우 업무결과물명을 대표어로 한다. 기록관리용 분류표에 단위업무나 단위과제로 명시된 업무결과물명과 기록관리용 분류표에 단위업무나 단위과제로 명시된 업무명이 동일한 업무설명을 가질 때 '업무결과물'을 대표어로 채택한다.

예) 기록관리용 분류표의 업무명이 '인사기록대장'과 '인사기록대장 관리'일 경우

→ 인사기록대장

UF 인사기록대장관리

기능명을 구성하고 있는 사건명, 행사명, 기관/단체명 등 고유명사는 정식명칭을 대표어로 채택한다. 단, 약어명이 보편적으로 통용될 경우 약어명을 대표어로 사용하여도 된다. 약어명을 대표어로 채택한 경우 정식명칭은 유의어로 추가하는 것이 좋다.

예) 아시아 태평양 경제협력체 과학기술 협력 → APEC 과학기술 협력

기능어는 단일한 업무기능 단위로 된 용어이므로 2개 이상의 업무를 하나의 용어로 구성하여서는 안 된다. 단, 보편적으로 단일한 업무나 과제로 수행되

고 있는 업무인 경우 2개 이상의 업무명을 하나의 용어로 구성하여도 된다.

예) 1개의 단위업무를 2개로 분리한 경우

기록물 수집 및 기술 < 기록물 수집
기록물 기술

예) 2개 이상 단위업무(과제)를 하나의 용어로 구성한 경우

기록관리 관련 법령 제정 } 기록관리 관련 법령 제정 및 개정
기록관리 관련 법령 개정 }

5.3.3 기본관계

5.3.3.1 등가관계

등가관계는 동의어 및 유의어(類義語) 사이의 관계로서, 시소러스에서는 대표어(디스크립터)와 비대표어(비디스크립터)의 관계를 일컫는다. 등가관계를 나타내는 관계지시기호는 USE, UF가 있다.

‘기록물분류기준표’나 ‘기록관리기준표’ 등 기록관리용 분류표의 ‘단위업무명’이나 ‘단위과제명’을 정제하여 대표어로 채택하는 경우 정제되기 이전의 ‘단위업무명’이나 ‘단위과제명’을 유의어(UF)에 추가하여야 한다.

a) 기능시소러스 유의어 범위

- 대표어와 동일하거나 유사한 기능어
- 정제되기 이전 기록관리용 분류표의 단위업무명 및 단위과제명

5.3.3.2 계층관계

용어와 카테고리 및 카테고리과 카테고리 사이의 상·하관계이다. 기능어간 상·하 관계는 허용하지 않는다.

a) 용어·카테고리 간 계층관계

기능어와 카테고리, 카테고리과 카테고리 사이의 관계이다. 정부가 수행하는 업무기능을 계층화한 카테고리에 기능어를 그룹핑하여 관리한다.

기능시소러스의 공통 기능어 중 ‘기관공통’ 및 ‘처리과공통’ 용어는 ‘기관유지’ 카테고리에 분류하고, ‘유사공통’ 용어는 ‘기관유지’를 제외한 고유기능 카테고리에 분류하여야 한다.

기능시소러스	기록물분류기준표	기록관리기준표
‘기관유지’ 카테고리	기관공통, 처리과 공통	각 부처 공통, 과단위 공통
그 외 고유 카테고리	고유업무, 유사공통	기관 고유기능, 유사기관 공통

표 5 - 기능 유형별 카테고리 분류 대조표

b) 다계층 구조 허용

개별 기능어를 2개의 카테고리에 중복 분류하는 것을 허용한다. 그러나 3개 이상의 카테고리에 분류하는 것은 허용하지 않는다. 개별 기능어를 ‘기관유지’와 그 외 고유카테고리에 중복 분류하여서는 안 된다.

5.3.3.3 관련어 관계

직접적으로 동등관계나 상·하 관계 설정은 되지 않았으나 기타 서로 관련된 관계이다. 관련어 관계를 나타내는 관계지시기호는 ‘RT’이다.

‘기관유지’ 카테고리에 속한 기능어(공통기능어)와 그 외 고유 카테고리에 속한 기능어와 관련어 관계를 설정하여서는 안 된다.

a) 관련어 관계 유형

- 행위/결과
예) 교육공무원인사관리 / 교육공무원인사기록카드(대장)
- 전체/부분, 사례, 유사관계
예) 교원상별 / 사립학교교원징계
예) 교원 인사기록카드 / 교원 인사발령대장
- 대칭관계
예) 국공립학교교원 인사기록카드 / 사립학교교원 인사기록카드

5.3.4 부가관계

5.3.4.1 범위주기

시소러스에 제시된 기능어의 해당 업무범위를 한정하는 부가적인 설명정보로서 지시기호 'SN'을 사용한다. 모든 개별 기능어의 범위주기에 해당 업무 설명을 기술하여야 한다. 2개 이상의 디스크립터에 동일한 내용의 범위주기를 중복 기술하여서는 안 된다.

5.3.4.2 한정어

기능어가 동일한 형태인 경우 기능어별로 포함하는 업무범위를 구분하기 위하여 용어 우측에 특수기호 '@'를 추가한 다음 표기한다. 참조정보가 있는 경우 '용어+참조정보' 우측에 특수기호 '@'를 추가한 다음 표기한다.

다만 한정어를 부기하기보다는 기능어를 상세화(용어정제)하여 기능어와 기능어를 구분하는 것이 좋다.

a) 한정어 선정기준

- 해당 기능어를 포괄하는 업무분야명 중에서 선택한다.
- 다의성이 없거나 적은 용어를 선택 사용하되 가능한 짧은 용어를 사용한다.
- 하나의 기능어에는 하나의 한정어만 허용한다.
- 같은 개념의 한정어는 통일해서 사용하되, 기 사용한 한정어와 이미 구축한 기능시소러스의 카테고리명을 우선 참조하여야 한다.

5.3.4.3 참조정보

용어의 한자정보를 기술하는 것으로 별도의 관계지시기호 없이 용어의 일부로 구성하되 '각괄호([])' 안에 표기하여야 한다. 모든 기능어의 대응한자를 표기할 필요는 없으나 한글표기만으로 의미가 명확히 전달되지 않는 경우에는 참조정보에 한자를 추가한다.

a) 한자

일반사항은 일반주제시소러스 4.3.4.3의 a) 한자에 준한다

참고문헌

- [1] 이화여자대학교 “시소러스 개발 지침”, 2000
- [2] ISO/TC 46 Documentation, “ISO 2788: Guidelines for the establishment and development of monolingual thesauri(단일언어 시소러스 제정 및 개발지침)”. 2nd ed., 1986
- [3] 한상길 “시소러스의 기본 용어관계에 관한 연구”, 한국도서관정보학회지, 제30권 제4호, 1999