

태권도인 예절



국기원
세계태권도본부

1. 예절이란 무엇인가?

1. 예절이란 무엇인가?

가. 예절

예절(禮節, courtesy)이란 예의(禮儀)와 범절(凡節)의 줄임말로써 인간관계에 있어서 사회적 지위에 따라 행동을 규제하는 규칙과 관습의 체계를 말한다. 구체적으로, 예이란 사람과 사람의 교류에 있어서 서로간의 인격을 존중하고 경애하는 정신을 나타냄으로써, 공동생활의 조화와 질서를 촉진하는 규범이나 관계를 의미한다. 범절이란 사람이 수천 년을 살아오면서, 서로간의 관계를 원만히 하고 사회생활을 원활히 하기 위해 만들어 낸 지혜의 산물인 모든 일의 순서와 절차를 의미하므로 식(式)이라고도 할 수 있다.

예절의 형식은 생활방식·사고방식·사회풍조에 따라 다르다. 예절은 법에 의해서 강제되는 행동규칙과 집단에 의해 강제되는 행동규범이 아니므로 강제되지는 않으나 어길 경우 다른 구성원들로부터 비난받거나 소외당하게 된다.

예절이란 상대의 욕구를 파악하고 상대를 배려하며 더 나아가 상대가 감동을 느끼게 하는 것이다. 예절은 마음을 행동으로 보여 주는 것으로 상대에 대한 긍정적이고 호의적인 마음의 표현이 예절로 나타난다고 해석되어지므로 예절은 타인과의 긍정적이고 호혜적인 소통을 의미하기도 한다. 다시 말해 예절은 상호간의 좋은 관심으로 연결되어 호감을 유발하는 역할도 하게 된다. 따라서 예절이란 결국 남을 먼저 생각하고 편안하게 해주는 것이지만, 결국에는 나를 편안하게 해주는 것이며, 나를 이롭게 해주는 것이 된다.

예절은 마음을 행동으로 보여주는 것으로써 상대를 존경 또는 존중하는 마음을 표현하는 수단이다. 예절의 실체인 공경, 정성과 사랑의 마음도 중요하지만 이 마음을 바르게 표현하는 격식인 예절바른 행동도 매우 중요한 의미를 가진다. 이는 행동의 중요성을 더욱 강조하지만 결국 몸과 마음이 하나일 때 참 예절이라 말할 수 있다. 따라서 마음과 행동의 일치함이 중요하다는 의미이다. 만약 마음이 따르지 않는다면 겉으로 드러난 행동이 예절바른 행동처럼 보여도 이를 예절이라고 보기 어려운데, 이는 차라리 포장된 친절에 가깝다.



나. 의례

의례(儀禮, rite)란 행사를 치르는 일정한 법식, 또는 정하여진 방식에 따라 치르는 행사를 말하며, 같은 말로는 의식(儀式), 비슷한 말로는 의전(儀典)이 있다. 예로 고개를 숙이는 일이나 악수처럼 동작 자체는 직접적인 의미가 없는 인간의 전통적·형식적 행위로서, 사람들의 말없는 합의에 따라 상징적 의미와 효력을 가지게 된다. 그러므로 개인이 임의로 하는 것이 아니라 사회집단이나 특히 교단(敎團)이 정한 절차에 따라 하는 관행의 동작이며, 구송(口誦) 의례의 경우 기도뿐만 아니라 흔히 리드미컬하고 시적인 문구의 총체가 포함된다.

태권도 의례는 태권도인들이 태권도 수련 및 그와 관련된 행사에서 시행하는 의례이다. 태권도 의례에는 '태권도의 길' 낭송이 포함된다. '태권도의 길' 내용은 암기하는 것을 원칙으로 하지만 초보자들은 글로 쓰여진 것을 보고 읽으면서 의례를 따를 수 있다. 행사를 할 경우에는 사회자가 낭송하거나 녹음을 사용한다. 또한 의례에 필요한 문장이나 문구들은 종이에 복사해서 나눠주거나 멀티미디어 장비를 활용하여 보여줄 수 있다.

다. 예의의 기본

현대 예의의 본질은 ① 남에게 폐를 끼치지 않는다. ② 남에게 호감을 주어야 한다. ③ 남을 존경한다 등의 세 가지로 요약된다. 즉, '예의'란 '사람들 사이의 합리적인 행동기준'을 의미한다고 할 수 있는데, 이를 행동으로 나타내는 것을 매너(manner)라고 하겠다. 그러나 이러한 매너를 단순한 소양이나 단편적인 행동규범으로만 보아서는 안 된다. 예의는 단순한 규칙이나 규범의 차원을 넘어 오랜 기간 축적되어 온 문화의 산물이며, 따라서 예의를 지키는 것은 그 문화를 이해하고 존중하는 것을 의미한다.

예의는 나라마다 다를 수밖에 없고 지역마다 다를 수밖에 없다. 로마에 가면 로마법을 따르라는 말이 있듯이 현지의 방식을 존중하는 것이 좋다. 그러나 무조건 현지식대로 하는 것이 아니라 현지의 관행에 맞춰 따르되 객관적이고 보편적으로 옳은 것을 행하면 된다. 어떤 것이 옳고 그른가를 판단할 줄 하는 분별력을 바탕으로 상대방의 마음 속에 뿌리내린 방식과 방법에 적절히 적응하면서 자기 권리 못지않게 남의 권리도 존중한다면 그것이 바로 매너 있는 태권도인의 참모

1) 두산백과사전 EnCyber & EnCyber.com

1. 예절이란 무엇인가?

습을 갖춘 것이라고 하겠다.²⁾

또한 상대방을 존중한다는 것은 곧 상대방에게 불쾌감을 주지 않고, 자신이 싫다고 생각하는 일을 상대방에게 하지 않는 것이다. 그러기 위해서는 상대방의 입장에서 생각하고 상대방의 마음이 되어 생각해보는 연습이 필요하다. 이러한 역지사지의 자세 역시 예의의 기본이다.

라. 예의 5대원칙³⁾

서양에서 대인 관계의 황금률로 여기는 것은 “남이 나에게 해주기를 바라는 것처럼 다른 사람에게 하라.”는 것이다. 이에 근간을 두고 만들어 진 예의는 일반적으로 ‘특수성’보다는 ‘보편성’에 기초를 두고 있다. 아래의 다섯 원칙들은 국가나 인종과 문화 그리고 남녀노소나 지위고하를 막론하고 보편적으로 지켜야 할 세계인의 기본 예의이다.

1) 시간을 잘 지켜라

한국은 오래 전 코리아 타임 이미지에서 벗어났지만, 아직도 기업체나 공공기관 내부의 시간 관념이 그리 좋은 편이 못 된다. 각각의 문화마다 ‘기다릴 수 있는 인내의 한계’가 전부 다르기 때문에 상대방에 대한 무한한 존중 혹은 이해를 요구할 수만은 없는 것이다. 시간엄수라는 것은 ‘약속’의 범주에까지 확대되는 것으로, 이런 약속 엄수에 대한 인식이 얼마나 큰가가 그 나라, 그 사회의 정신문화적 수준의 척도가 된다.

2) 신중하라

‘신중하라’는 말은 곧 ‘분별력을 키우라’는 말과 상통한다. 분별력은 시간과 장소 그리고 상황에 맞게 행동할 수 있는 ‘사리(事理)’분별 능력을 말한다. 성격 면에서 급한 편인 사람들은 특히 신중함에서 떨어지기 쉬우므로 한걸음 뒤로 물러나 생각할 수 있는 여유를 갖는 자세가 필요하다.

3) 공손하고 명랑하고 긍정적으로 행동하라

공손과 명랑 그리고 긍정은 인종과 문화의 벽을 초월하는 인간관계의 세 가지 키워드다. 한국의 ‘공손’은 ‘상대방의 체면을 올려주는 언어적 행위’로 겸양의 의미가 강한 반면, 이와 상응하는 서양의 매너는 때와 장소와 상황에 맞는 행동으로 적절성을 강조한다.

2) 박준형, 『글로벌에티켓을 알아야 비즈니스에 성공한다』, 불출례, 2006, pp.33~34.

3) <http://blog.yahoo.com/abuygi/1262746>



‘명랑’은 목소리와 표정을 통해 직접적으로 전달되는 강력한 메시지이다. 특히 얼굴 표정 중 웃음은 세계 공용의 가장 확실한 커뮤니케이션 수단이며, 낙천적인 사람의 트레이드마크라고 할 수 있다. 즐거운 감정이 생겨야 웃는 것이 아니라, 웃으면 감정적으로 즐거워진다는 학설은 19세기 말 다윈이 주장한 이래 지금까지 변치 않는 학설로 자리잡고 있다.

마지막으로 ‘긍정적인 사고’는 남은 물 반 컵을 보고 ‘반밖에 남지 않았네’ 보다는 ‘아직도 물이 반이나 남아 있네!’라고 생각하는 역발상을 필요로 하는 것이다.

4) 자신뿐만 아니라 다른 사람에게도 관심을 가져라.

한국 민족은 조선 중기 이후 기존 종교와 유교와의 혼재된 문화적 배경 속에서 남과 자기를 분리시키는 ‘친소(親疎)구분의식’을 만들었다. 사회적으로 만연된 이 의식은 하다못해 서비스점의 직원조차 손님을 남과 나로 구분해서 취급하고, 어떤 모임에 새로 참가할 때도 역시 신입과 고참으로 나누는 사회적 분리현상으로 발전했고, 내 집단 밖의 사람에겐 관심조차 보이지 않는 무관심과 따돌림과 배척의 문화를 낳았다. 한국이 외형적인 경제성장에 걸맞게 정신문화적으로도 성숙하려면, 한국 사회에 만연된 국소적이고 지엽적인 ‘친소구분주의’에서 탈피해 범세계적인 관심과 봉사과 노력을 경주해야 한다.

5) 적절한 복장을 갖춰라

옛말에 따르면 ‘웃을 입는다는 것은 곧 아름다움과 덕을 바깥으로 내보이는 것이며, 사람을 새롭게 하고 더 나아가 선함에 이른다’는 뜻이다. 즉, 웃을 입는다는 것은 곧 그 사람의 모든 것을 나타낸다는 말이다. 언어를 통한 직접적이고 사실적 표현보다 비언어적인 정황주의(情狀主義)가 지배적인 한국에서는 복장의 중요성이 그 사람에 대한 평가의 50% 이상을 차지한다. 최근 미국식 편의주의가 들어오면서 격식의 의미가 많이 희석된 상태이긴 하나, 적절한 복장은 세계화 시민의 기본이다.

마. 국기에 대한 예절

1) 국가상징

국기는 가장 중요한 국가상징 중 하나이다. 국가상징은 어느 한 순간에 인위적으로 만들어진 것이라기보다는 오랜 세월 동안 국가가 형성되는 과정에서 그 나라의 역사, 문화, 사상이 스며들어 자연스럽게 국민적 합의가 이루어져 만들어진 것이다. 따라서 국가상징은 연령·신분의 고

1. 예절이란 무엇인가?

하, 빈부의 격차에 불구하고 그 나라 국민이면 누구도 부정할 수 없으며 누구나 공감하고 하나가 될 수 있는 최고의 영속적인 가치를 갖는다.

2) 국기에 담긴 뜻

우리나라 국기(國旗)인 ‘태극기’(太極旗)는 흰색 바탕에 가운데 태극 문양과 네 모서리의 건곤 감리(乾坤坎離) 4괘(四卦)로 구성되어 있다. 태극기의 흰색 바탕은 밝음과 순수, 그리고 전통적으로 평화를 사랑하는 우리의 민족성을 나타내고 있다. 가운데의 태극 문양은 음(陰: 파랑)과 양(陽: 빨강)의 조화를 상징하는 것으로 우주 만물이 음양의 상호 작용에 의해 생성하고 발전한다는 대자연의 진리를 형상화한 것이다. 네 모서리의 4괘는 음과 양이 서로 변화하고 발전하는 모습을 효(爻: 음-- , 양-)의 조합을 통해 구체적으로 나타낸 것이다. 그 가운데 건괘(乾卦)는 우주 만물 중에서 하늘을, 곤괘(坤卦)는 땅을, 감괘(坎卦)는 물을, 이괘(離卦)는 불을 각각 상징한다. 이들 4괘는 태극을 중심으로 통일의 조화를 이루고 있다. 이와 같이, 예로부터 우리 선조들이 생활 속에서 즐겨 사용하던 태극 문양을 중심으로 만들어진 태극기는 우주와 더불어 끝없이 창조와 번영을 희구하는 한민족(韓民族)의 이상을 담고 있다. 따라서 우리는 태극에 담긴 이러한 정신과 뜻을 이어받아 민족의 화합과 통일을 이룩하고, 인류의 행복과 평화에 이바지해야 할 것이다.

3) 국기에 대한 경례

제복을 입지 아니한 사람은 오른손을 펴서 왼편 가슴에 대고 국기를 향하여 주목한다. 제복을 입지 아니한 사람 중 모자를 쓴 사람은 오른손으로 모자를 벗어 왼편 가슴에 대고 국기를 향하여 주목하며, 모자를 벗기 곤란한 경우에는 이를 벗지 아니할 수 있다. 군인·경찰관 등 제복을 입은 사람은 국기를 향하여 거수경례 한다.

4) 국기에 대한 맹세

“나는 자랑스러운 태극기 앞에 자유롭고 정의로운 대한민국의 무궁한 영광을 위하여 충성을 다할 것을 굳게 다짐합니다.”

각종 의식에서 행하는 국민의례 절차를 정식 절차로 할 경우에는 국기에 대한 경례 시 경례곡 연주와 함께 위 맹세문을 낭송하여야 한다. 다만, 애국가 제창을 생략할 경우에는 국기에 대한 경례 시 전주곡이 없는 애국가를 주악하고 맹세문은 낭송을 하지 아니한다.



바. 대화시 언어와 호칭

대화 시에는 말을 많이 하지 않는 것이 좋다. 말을 많이 하면 듣는 사람이 싫어하므로 정중하게 꼭 할 말만을 해야 한다. 친구나 동료들과 대화할 때는 자기의 주장은 뒤로 미루고 상대방의 주장을 주의 깊게 경청한다. 상대방의 이야기를 가로채지 않고 끝까지 귀담아서 들어준다. 이야기가 끝나면 대수롭지 않은 내용일지라도 반응을 보여줘야 한다. 자기 주장을 펼 때는 상대방의 주장을 존중하면서 논리적으로 짧게 해야 한다. 흥분하거나 큰 소리로 말하지 말고 차분하고 조용하게, 그러나 분명하게 이야기 한다. 공적인 장소에서 특정의 사람과의 속삭임은 삼가야 한다.

대화 중에는 상대방의 눈을 중심으로 시선을 움직인다. 그러나 어른의 눈을 똑바로 보는 것은 결례로, 유순한 눈매와 순수한 안색을 가져야 한다. 어른과 면대를 할 때에는 항상 경청하는 자세를 취하는 것이 예의이다. 중도에 어른의 말을 끊거나 가로채는 것을 결례이다. 어른의 청이 있을 때는 말을 다 들은 후에 받아들이거나 거절을 해야 하며, 거절을 해야 할 때는 그 이유를 소상히 밝혀 어른이 미안해하지 않도록 한다.

대화의 화제로는 전문 분야에 관한 너무 깊은 내용은 피하는 것이 좋으며, 직장, 직위, 결혼여부, 연령 등 남의 사생활을 문제 삼지 않는다. 또한 개인의 비밀이나 약점을 아는 체 하지 않으며, 남의 비밀이 되는 것, 싫어하는 것은 묻지 않는다. 외국말이나 어려운 말은 삼가고 우리 말, 쉬운 말, 일상용어를 선택하는 것이 원칙이다.

어른과 대화할 때는 높임말을 올바르게 사용해야 한다. 이때 유의해야 할 점으로 문장의 주체가 말하는 사람보다는 높지만 듣는 사람보다는 낮아, 주체를 높이지 않는 어법으로 압존법(壓尊法)이 있다. <표준화법>에 따르면, 가정에서는 아버지를 할아버지께 말할 때, “할아버지, 아버지가 진지 잡수시라고 하였습니다.”처럼 아버지께 대해서는 높이지 않는 것이 전통이고 표준화법이다.

■ 대화하기 싫은 사람

- 파본한 사람
- 우는 소리를 하는 사람
- 무턱대고 반대하는 사람
- 남의 말을 가로채는 사람
- 차분하지 않은 눈길
- 말수가 많은 사람
- 속삭이는 사람

1. 예절이란 무엇인가?

- 모욕적인 말을 하는 사람
- 대화 중에 자주 시계를 보는 사람
- 대화 중 자주 틀린 것을 바로잡으려는 사람
- 같은 이야기를 반복하는 사람
- 무절제하게 외국어를 사용하는 사람
- 남의 허물을 비평하는 사람
- 상대방의 개인적인 비밀에 대해 질문하는 사람
- 상대방이 싫어하는 화제로 이야기하거나 질문을 하는 사람

1) 부모에 대한 칭호

- 아버지, 어머니 : 자기의 부모를 직접 부르고 지칭하거나 남에게 말할 때
- 아버님, 어머님 : 남편의 부모를 직접 부르고 지칭하거나 남에게 말할 때와 남에게 그 부모를 말할 때
- 장인어른, 장모님 : 아내의 부모를 직접 부르고 지칭하거나 남에게 말할 때
- 가친, 자친(家親, 慈親) : 자기의 부모를 한문식으로 말할 때
- 춘부장, 자당님(椿府丈, 慈堂님) : 상대방의 부모를 한문식으로 말할 때
- 부친, 모친(父親, 母親) : 남에게 다른 사람의 부모를 말할 때
- 현고, 현비(顯考, 賢妃) : 축문이나 지방에 돌아가신 부모를 쓸 때
- 선친, 선고, 선비(先親, 先考, 先妃) : 남에게 자기의 돌아가신 부모를 말할 때

2) 형제 간의 칭호

- 언니 : 여자 동기 간에 나이 어린 사람이 나이 많은 사람을 부를 때
- 형 : 남자 동기 간에 나이 어린 사람이 나이 많은 사람을 부를 때
- 백씨(白氏) : 남의 만형을 가릴 때
- 중씨(仲氏) : 남의 만형 이외의 형을 가리킬 때
- 사형(舍兄) : 자기의 형을 남에게 겸손하게 일컬을 때
- 사제(舍弟) : 자기의 동생을 남에게 겸손하게 일컬을 때

3) 직장에서의 호칭

가족 호칭에서 '형'은 윗사람을 부르는 말이지만, 사회에서의 '형'은 주로 동년배이거나 아랫사람에게 쓰는 말이다. 직장에서도 '이 형', '김 형'하고 '성'과 '형'을 합쳐 쓸 수 있는 호칭은 남자 직



원이 동료 남자 직원을 부를 때이다. 그러나 그냥 ‘형’하거나 ‘이름’과 ‘형’을 합친 ‘OO형’, ‘성명’과 ‘형’을 합친 ‘OOO형’은 지나치게 사적인 인상을 주므로 쓰지 않는 것이 좋다. 여직원이 남자 직원을 ‘O형’ 하고 부르는 것도 잘못된 호칭어이다.

오늘날 널리 쓰이고 있는 ‘미스 O’, ‘미스터 O’의 ‘미스’, ‘미스터’는 외래어이므로 어느 경우에도 쓰지 않도록 해야 한다. 또 친한 사이인 경우 ‘OO야’처럼 이름만으로 호칭하는 경우가 있는데, 이는 사석이면 몰라도 공적인 직장에서는 바람직하지 못하다. 직함이 없는 동료를 부를 때는 남자를 불문하고 ‘김철수 씨’처럼 성과 이름에 ‘씨’를 붙이거나 상황에 따라 ‘철수 씨’처럼 이름에 ‘씨’를 붙여 부른다. 그러나 직함이 없는 입사 선배나 나이가 많은 동료 직원은 꼭 ‘님’을 붙여 ‘선배님’, ‘선생님’ 또는 성이나 이름을 붙여 ‘O(OO) 선배님(선생님)’처럼 부르는 것이 바람직하다. 과장이 과장을 또는 부장이 부장을 부르는 경우처럼 직함이 있는 동료 사이에는 직함으로 ‘O 과장’, ‘O 부장’처럼 부르거나 직함이 없는 동료들끼리 부르는 것처럼 ‘OOO 씨’로 부른다. 그러나 같은 직급이라도 나이가 많은 경우에는 ‘님’을 붙여 ‘O 과장님’, ‘O 부장님’처럼 부르는 것이 좋다. 일반적으로 직함이 있는 경우에는 나보다 서열이 높은 위치라면 ‘OOO 부장님’, ‘OOO 과장님’처럼 직함에 ‘님’을 붙여 부른다. 직함이 없는 경우라면 ‘OOO 씨’라 부르면 된다. 나와 서열이 같거나 낮은 경우에는 직함이 있으면 ‘OOO 부장’ ‘OOO 사장’이라 부르면 무난하다. 기본적으로 사장·과장과 같은 호칭의 장(長)자에는 존대의 의미가 포함되어 있어 원칙적으로는 ‘님’자를 붙이지 않는 것이 맞지만, 요즘은 그 의미가 퇴색하여 ‘님’자를 붙이지 않으면 오히려 반말처럼 들린다.

직장에서 동료 혹은 직위가 낮은 여성을 부를 때 자녀의 이름을 사용해 ‘OO 엄마’와 같이 부르는 경우도 있는데 이것은 바람직하지 않은 호칭이다. ‘성’과 ‘여사’ 또는 ‘성명’과 ‘여사’를 합쳐 ‘O 여사’, ‘OOO여사’ 하고 호칭한다.

사. 음주 예절⁴⁾

음주 문화는 술 마시는 방법에 따라 다르다. 우리나라 사람들처럼 술잔을 주고 받으며 마시는 음주문화를 『수작문화(酬酢文化)』라 한다. 둘러 앉아 잔을 돌려 마시는 순배(巡杯)도 수작문화의 한 양식이다. 서양 사람들처럼 제 잔에 제 술을 따라 마시는 문화를 『자작문화(自酌文化)』라 하며 중국이나 러시아, 동구 사람들처럼 잔을 맞대고 마시는 것을 『대작문화(對酌文化)』라 한다.

술은 인류의 역사와 함께 남녀노소 모든 사람들의 슬픔을 덜어 주거나 기쁨을 더해 주는 동반자의 역할을 해왔다. 그런데 술을 마시면 신선이 되는 사람이 있는가 하면 평소에는 말 한마디를

4) <http://blog.daum.net/tea-zen/7130416>

1. 예절이란 무엇인가?

꺼리딘 온순한 사람이 막무가내 무법자가 되기도 한다. 술자리에서의 태도를 보고 개인의 성품을 판단할 수 있다는 것은 옛날 성현들도 지적하고 있는 바이다. 조선 후기 실학자 이덕무는 그의 저서 『사소절』에서 “홀륭한 사람은 술에 취하면 착한 마음을 드러내고, 조급한 사람은 술에 취하면 사나운 기운을 드러낸다.”고 하였고, 중국의 제갈량은 그 사람의 성품을 알고자 한다면 술을 권해 보라고 했다.

1) 술자리의 좌석

어느 자리에서나 상석의 위치는 비슷하다. 대부분 방 아랫목이나 벽을 등지고 앉아 출입문을 바라볼 수 있는 자리의 중앙좌석이 상석이다. 차석은 상석의 맞은 편 좌석이 된다.

연장자, 직장 상사, 또는 모임의 주최자를 상석에 모신 다음 다른 사람들이 앉아야 한다. 술자리는 조금 친근한 자리이므로 그 자리를 갖게 된 목적과 배경을 생각해서 꼭 연장자가 아니라도 그 모임의 중심인물이 상석에 앉게 할 수 있다.

2) 부모, 윗사람과의 술자리

우리나라의 음주예절은 아랫사람이 윗사람에게 먼저 잔을 올리는 것이 예의이다. 어른을 공경하는 의미에서 먼저 잔을 드리고 빈 잔에 술을 기울인다. 이것을 헌주(獻酒)라고 한다.

집안에서 부모나 부모의 친구 분 앞에서 술을 권하거나 받을 경우에는 항상 무릎을 꿇고 앉아야 한다. 다만 어른이 편히 앉으라고 권고가 있으면 “감사합니다.”라는 인사와 함께 편안한 자세로 앉을 수 있다. 어른에게 술을 권하고자 하면 먼저 “제가 한 잔 올리고 싶습니다.”라고 양해를 구해야 한다. 손의 위치는 오른 손은 잔을 잡고 왼손으로 오른손 손목을 가볍게 받치면 된다.

술을 받고 나서는 “감사합니다.”라는 인사를 올린 다음 어른이 술을 마시길 기다린 후 잔을 비워야 한다. 이때 어른을 정면으로 두고 술을 마셔서는 안 되며, 돌아앉거나 상체와 고개를 돌려 소리가 나지 않도록 마셔야 한다.

또한 스스로 주량을 조절하여 웃어른 보다 먼저 취하지 않도록 한다.

3) 동년배와의 술자리

같은 연배끼리라 할지라도 초면에 술자리를 할 때는 서로 깉듯한 예의로 임해야 한다. 허물이 없는 친구 사이에도 정중한 태도는 중요하다. 동년배에게 술을 권할 때는 오른손으로 술병을 잡고 왼손바닥을 가슴 위에 가볍게 대고 술이 넘치지 않게 따르면 된다.



4) 연하인 사람과의 술자리

자신보다 연하인 사람과 술자리에서 술을 권하는 일은 인생사에서 자주 있는 일이다. 술자리에서 어른이라고 예의를 갖추지 않으면 술자리가 어색해지고 어른 대접을 받지 못하게 된다. 연하와의 술자리도 초면, 구면, 자식처럼 가까운 사이 등 다양하다. 초면에는 동년배의 술자리 예절에 준해서 하면 된다. 구면이라 할지라도 예를 잃어서는 안 된다. 예의를 다하여 손해되는 법은 없으므로 정중한 언행이 중요하다.

연하가 주는 술잔을 받을 때 왼손으로 받거나 한손으로 턱을 받치고 술잔을 받는 것은 예의에 어긋나는 행위이므로 주의해야 한다. 연하의 사람이 예를 갖추어 술잔을 권하거나 술을 따를 때 윗사람은 왼손바닥을 가슴에 가볍게 대고 정중하게 술잔을 받아야 한다.

5) 술자리에서의 대화

술자리에서의 매너는 그 사람의 사람됨과 본질을 그대로 보여준다. 술자리에선 되도록 즐겁고 기쁜 이야기를 하도록 노력하고, 되도록 남의 말을 조용하게 경청하는 것이 좋다. 자신의 가정사나 상사의 험담을 하지 않도록 하고 공적인 이야기도 피하는 것이 좋다. 술을 많이 마시다 보면 자기도 모르게 대답해져 남의 험담, 신세한탄 등 책임지지 못할 말을 마구 늘어놓기도 하는데 술에 취했다고 다른 사람들이 이해하고 덮어 주리라는 기대를 가져서는 안 된다.

6) 술 따르기

빈 잔은 당자의 의사를 물어 가까이 있는 사람이 채워준다. 이때 상대방이 술을 다 마시기 전에 상위에 놓은 잔에다 술을 채우는 것은 좋지 않다.

어른에게 술을 따를 때는 온돌방인 경우 두 무릎을 꿇거나, 왼쪽 무릎을 꿇고 오른쪽 무릎을 세운 자세에서 따르고, 테이블 의자인 경우 선 자세에서 술을 따른다. 술병으로 술을 따를 때는 오른손으로 병을 쥐고 왼손 손바닥이나 검지를 오른손 손목에 가볍게 받쳐 든다. 술병에도 앞과 뒤가 있어 술병의 상표를 앞으로 보고 손바닥으로 상표를 감싸듯 잡고 따르면 된다. 주전자일 경우는 오른손으로 주전자를 들고 왼손으로 주전자의 뚜껑을 가볍게 누른 자세로 따른다.

이때 주의할 점은 주전자나 술병의 바닥이 자신의 몸쪽으로 향하게 하여야 하며 술잔에 너무 가득 부어 넘치면 경솔하게 보이거나 불경에 해당되고 부족하면 서운하게 생각할 수 있으므로 술잔의 약 90% 정도 적당히 정성스럽게 따라야 한다.

1. 예절이란 무엇인가?

아. 인사, 명함 교환

1) 절하는 법

절은 상대방에게 공경의 뜻을 나타내는 기본적인 동작으로 우리 민족의 감정표현 방법, 생활 습관, 의복차림 등에 맞도록 형성되어 전해 내려온 고유 의 인사법이다. 인사는 모든 예절 가운데 으뜸가는 것이라 할 수 있는 것으로, 상황에 따라 지나쳐서도 소홀해서도 안 되며, 다정하고 정중해야 한다.

어른을 모실 때나 의식 행사에 참석했을 때는 두 손을 모아 잡고 다소곳하게 서든지 앉게 되는데 이때 두 손을 모아 잡은 것을 공수(拱手)라 한다. 공수는 절을 할 때의 기본 자세로 남자는 왼손이 위를, 여자는 오른손이 위를 향하게 한다. 그러나 흉사 때에는 반대가 되므로, 남자는 오른손이 위, 여자는 왼손이 위로 가도록 한다. (참고로 제의례는 흉사가 아니다.) 위치는 윗배 중앙에서 하되 손바닥이 드나들 정도로 몸에서 띄워야 한다.

누워있는 어른에게는 절하지 않는다. 절을 받을 어른이 누워 계시거나 음식을 잡수실 때는 기다렸다가 절하도록 한다. 찾아오신 웃어른에게 방안에서 인사를 할 때에는 어른이 자리에 앉기를 기다려 절을 한다. 이때 어른에게 “앉으세요.” “절 받으세요.”라는 말을 하지 않는다. 이는 명령조이기 때문에 “인사드리겠습니다.”라고 하는 것이 바른 표현이다.

웃어른이 여러 분일 때는 직계 존속에게 먼저 하고 다음에 방계 존속에게 한다. 세배를 할 때, “복 많이 받으세요.”란 덕담 인사는 웃어른이 아랫사람에게 하는 인사이다. 아랫사람이 웃어른에게 덕담인사를 할 때는 “올해에도 건강하시기를 기원합니다.”하고 인사하는 것이 보통이다. 동료나 친구 간에는 “복 많이 받으세요.” 또는 “소원 성취하시기 바랍니다.” 하고 덕담 인사를 하는 것이 좋다. 그리고 제자나 친구의 자녀, 자녀의 친구, 연하자라도 상대가 성년이면 반드시 답배해야 한다.

2) 서서 하는 인사

인사의 시기는 일반적으로 6보 앞에서 하는 것이 좋으며, 갑자기 만났을 때는 즉시 한다.

인사 전에 상대의 시선에 부드럽게 초점을 맞추고, 머리만 숙이지 말고 허리와 일직선이 되도록 상체를 숙인다. 남자는 차려 자세에서 인사하며, 여성은 오른손이 왼손을 덮도록 하여 하복부에 가볍게 대고 상체를 숙인다. 다리를 가지런히 하고 무릎 사이는 가능한 붙이는 것이 좋다. 숙일 때보다 조금 느린 속도로 몸을 일으켜 다시 상대방의 눈을 보도록 한다.

직장에서 하는 인사의 기본 자세는, 45°로 상체를 굽히는 정중한 인사, 30°로 상체를 굽히는 보통 인사, 15°로 가볍게 머리만 숙이는 목례(눈인사)의 3가지가 있다.



아랫사람이 윗사람에게 “수고하셨습니다. 수고하세요.”라는 인사는 사용하지 않는다.

3) 악수하는 법

악수는 웃어른이 먼저 청하고 아랫사람이 응한다. 같은 또래의 이성 사이에는 여자가 먼저 청해야 남자가 응한다. 악수를 청할 때 남성은 반드시 일어서야 하지만 나이 많은 여성의 경우는 채로 악수를 받아도 상관없다. 힘주어 쥐지 않으며, 장갑을 끼고 있을 때는 벗는다. 가볍게 아래 위로 몇 번 흔들며 정을 표현하되 몸이 흔들릴 정도로 지나치게 흔들면 안 된다. 아랫사람이 웃어른과 악수할 때는 윗몸을 약간 굽혀 경의를 표할 수도 있다. 웃어른은 왼손으로 아랫사람의 악수한 손을 덮어 쥐거나 도닥거리 깊은 정이나 사랑을 나타내기도 한다. 악수를 할 때에는 상대의 눈을 쳐다보면서 미소를 짓는 것이 좋다.⁵⁾

4) 명함 주고받기

가) 명함을 건네줄 때

명함은 자신의 얼굴처럼 생각하고 정중하게 건넨다. 상대가 어른이거나 고위직의 인물이라면 먼저 명함을 건네는 것이 예의이다. 내 명함을 건넨 후 상대의 것을 받는 게 순서이며, 이때 지나치게 고급스러운 명함은 좋지 않다. 상대방이 보기 편하도록 이름이 상대방 쪽을 향하게 하고 상대방의 가슴 높이로 건넨다. 건넬 때는 오른손으로, 받을 때는 두 손으로 받는 것이 좋다. 테이블 위에 밀어 건네거나, 한 손으로 명함을 주면서 다른 손으로 동시에 받는 행동은 실례다. 또한 상대방을 기다리게 하여 명함을 찾는 것은 금물이다. 메모가 있거나, 구겨지고 더러운 명함을 사용하지 말고 늘 깨끗한 상태로 여유있게 준비한다.

식사 중에는 명함을 전달하지 않으며, 식사가 끝날 때까지 기다린다. 파티석상에서는 명함을 주고받지 않는다.

그리고 명함을 건네기 전에 자기소개는 필수이다. 망설이거나 아무런 말없이 명함만 건네지 않는다. 주고받을 때 항상 “만나 뵙게 되어 기쁩니다.”라고 밝게 말하는 습관을 갖자.

나) 명함을 받을 때

명함은 건네줄 때뿐 아니라 받을 때도 일어서서 받고 감사 인사를 한다. 두 손으로 명함의 아래쪽을 잡아서 받고, 혹 한손으로 받는 경우는 오른손으로 명함의 오른쪽 귀퉁이를 잡고 왼손으로 오른손을 받친다. 그 자리에서 읽어보는 것이 예의이며, 모르는 한자 이름일 경우 정중히 물어도 좋다. 상대방 명함을 손에 쥔 채로 만지작거리거나, 접거나, 탁자를 툭툭치는 행동 등은 상

5) <http://blog.naver.com/akdml004?Redirect=Log&logNo=120056850626>

1. 예절이란 무엇인가?

대방에게 큰 결례가 된다. 또한 명함을 건네준 사람 앞에서 받은 명함에 글씨는 쓰면 안 된다. 그러나 상대방의 양해를 구하고 명함에 토를 달아 두는 것은 무방하다. 받은 명함은 안주머니 혹은 명함첩에 넣는다.

다) 명함 보관

자신의 명함을 보관할 때는 주머니나 가방에 넣어 쉽게 꺼낼 수 있도록 하되 명함지갑을 준비해 그곳에 넣는 것이 좋다. 여성은 핸드백에 보관한다. 명함은 명함집에 넣는 것이 원칙이며 바지 뒷주머니에서 명함을 꺼내지 않도록 한다. 명함은 자기 얼굴이기 때문이다.

자. 용모 및 복장

1) 여성의 용모 및 복장 : 우아하면서도 청결하고 세련되게

여자의 경우 건강하고 깨끗한 머리를 유지하며, 유행을 지나치게 따르는 스타일은 피한다. 또한 머리가 얼굴을 많이 가리는 것도 좋지 않다. 화장은 밝고 깨끗한 느낌이 들도록 하되, 너무 짙은 화장은 상대방이 거북해할 수도 있다.

옷을 잘 입는다는 것은 자기에게 어울리는 옷을 단정하게 입는 것이다. 우선 정장과 캐주얼한 복장을 입어야 하는 때와 장소를 구분할 수 있어야 한다. 개성을 살리되 계절과 환경, 분위기, 장소에 따라 어울리는 색깔을 잘 선택해야 한다. 또한 항상 깨끗한 옷으로 신선함을 풍기며 체격에 맞는 옷을 입을 때 아름다움이 돋보인다. 귀걸이나 장신구가 요란하거나 매니큐어 색깔이 너무 진하면 상대방에게 거부감을 줄 수 있으며, 짙은 향수도 같은 이유로 피하는 것이 좋다.⁶⁾

2) 남성의 용모 및 복장 : 청결하면서도 산뜻하게, 그러나 튀지 않게!

남자의 경우 앞머리나 옆머리가 이마와 귀를 가리지 않도록 하며 뒷머리가 와이셔츠 깃을 덮지 않도록 한다. 유행에 민감한 머리 모양은 남에게 불쾌감을 줄 수 있으므로 삼가며, 머리는 자주 감아 깨끗하게 유지한다. 면도는 매일 하여 깨끗하게 유지하고 손톱을 단정하게 깎는다.

복장은 연령, 계절, 근무 환경에 맞게 착용하되 화려한 원색은 삼가고 청결, 단정하게 한다. 직장에서는 점잖은 슈트차림에 청색 계열의 넥타이가 무난하다. 청색의 타이는 냉철하고 지적인 인상을 준다. 창조적인 일을 하는 것이 아니라면 붉은색 계열의 타이와 셔츠 차림은 피하는 게 좋다.

어깨에 비듬이나 머리카락이 떨어져 있지 않은지 확인한다. 구두는 깨끗하게 닦고 밑창이 많

6) <http://m.blog.daum.net/paulsong/15858881>

이 많은 신발은 신지 않는다. 불룩한 주머니, 무릎이 튀어나온 바지, 느슨한 혁대, 꼬인 넥타이, 때 묻은 와이셔츠, 요란한 양말과 넥타이는 좋지 못한 인상을 주므로 자주 체크하도록 한다.

차. 전화 예절

전화통화를 할 때는 말로써 모든 것을 표현하여야 하기 때문에 부드럽고 친절한 말씨, 적절한 속도와 크기의 음성, 분명한 발음, 간단명료한 의사전달이 요구된다. 전화를 걸 때나 받을 때 먼저 자신이 누구인지를 밝혀야 하고, 잘못 연결 되었을 때에는 정중히 사과한다. 아주 가까운 사이가 아니라면 이른 아침이나 밤늦게 전화하는 것을 실례이다.

1) 전화 받을 때의 예절

전화는 벨소리가 세 번 이상 울리기 전에 받는다. 수화기를 들면 자신의 이름부터 밝히고 상대방의 신분이나 성명을 확인한다. 이때 서로 모르는 사이일 경우 전화 받는 목소리가 그 사람에게 대한 첫 인상이 될 수 있으므로 가능한 밝은 목소리로 통화한다.

메모를 해야 하는데 메모 준비가 안 되어 있으면, “죄송합니다. 메모를 해야겠으니 잠깐 기다려 주십시오.”라고 양해를 얻은 다음, 준비가 되면 “네, 말씀 하십시오.”라고 하고 메모한다. 메모가 끝나면 “다시 메모한 것을 읽어 볼 테니 확인해 주십시오.”라 하고 용건을 바르게 적었는지 확인한다.

상대를 기다리게 할 때는 “죄송합니다만 잠시만 기다려 주십시오.”라고 정중하게 양해를 구한다. 전화 대화 중에 다른 사람과 상의할 일이 있으면 양해를 구하고, 이쪽의 대화가 들리지 않도록 수화기를 막는다.

다른 사람을 찾는 전화일 때, 전화를 받을 사람이 통화 중인 경우 “지금 통화 중이니 잠깐 기다려 주십시오.”등의 이야기로 찾는 사람이 전화를 받을 형편이 아님을 밝힌다. 또 “OOO의 통화가 길어질 것 같으니 통화가 끝나는 대로 전화를 다시 걸어드리면 어떨까요?” 하고 예의 바르게 양해를 구한다. 전화를 받을 사람이 자리에 없을 경우는 “OOO는 지금 자리에 없습니다.”라고 말한 다음 “용건을 알려주겠습니까?”라든가, “들어오는 대로 전화를 걸도록 하겠습니다.” 하고 말하는 것을 잊지 말아야 한다. “OOO는 2시경에 돌아올 것 같습니다.” 라고 구체적으로 대답하는 것도 좋은데, 애기한 시간이 넘어도 돌아오지 않으면 반드시 늦어진다는 사실을 전화로 알려 주어 상대방이 기다리지 않도록 한다.

전화의 용건이 끝나면 간단하고 따뜻한 작별 인사를 잊지 말아야 한다. 전화가 잘못 걸려온

1. 예절이란 무엇인가?

경우에는 “잘못 걸었습니다. 여기는 000국의 0000번입니다.” 등으로 수신자 쪽을 밝히는 것이 좋다.

2) 전화 걸 때의 예절

전화를 걸면 자기의 소속과 이름을 먼저 밝힌다. “안녕하십니까? (소속, 직책) 000입니다, 죄송합니다만 000계시면 부탁드립니다.” 등으로 하면 된다. 찾는 사람이 없을 때에는 전화 받는 사람에게 “바쁘신데 대단히 죄송합니다. (소속, 직책) 000가 어떠한 일로 전화했었다고 전해 주시면 고맙겠습니다.” 라고 이야기 한다.

전화건 용건에 대해 상대방에게 간단히 이야기하면 상대방이 용건을 빨리 이해할 수 있다. “오늘 모임에 대한 일입니다만” 또는 “OO에 대해 말씀 드리고 싶습니다.” 등 간결하고 요령있게 한다.

상대방의 소리가 작거나 잡음이 나서 잘 안 들릴 때에는 서슴지 말고 미안하다는 인사말과 함께 “전화가 잘 안 들립니다.” 하고 상대방에게 말하는 것이 바람직하다.

전화를 끊을 때는 통상 업무 전화를 건 쪽에서 먼저 끊는다. 용건을 들을 사람 쪽에서 먼저 끊으면 상대가 용건을 모두 말하기 전에 통화가 끝날 염려가 있기 때문이다. 그러나 상대방이 윗사람이거나 경의를 표해야 할 사람일 때에는 상대방이 끊은 것을 확인하고 수화기를 놓는 것이 예의에 맞는 방법이다.

3) 핸드폰 사용 예절

공공장소에서는 핸드폰을 진동 모드로 전환하고 통화 중의 목소리는 옆사람에게 방해가 되지 않도록 작게 해야 한다. 병원이나 항공기 등에서는 핸드폰을 사용하지 않는다. 핸드폰의 전자파가 작동이상을 불러일으킬 수도 있고 환자나 보호자의 기분과 어긋나는 경우가 많기 때문이다. 강의시간에는 핸드폰의 전원을 꺼야 하며, 도중에 핸드폰이 울린다고 해서 전화를 받기 위해서 나가는 일이 없도록 한다. 운전 중에 휴대전화를 사용하는 것은 법으로 금지되어 있는 만큼 운전할 때는 아예 전화를 받지 않거나 잠시 전화기를 꺼두도록 한다. 비즈니스 때문에 급하게 전화를 받아야 한다면 이어폰을 활용하는 것도 좋은 방법이다. 또한 요즘에는 문자 메시지를 많이 사용하는데 문자 메시지를 받으면 즉시 답변을 보내주는 것이 매너이다. 물론 불가피한 상황이라면 늦게라도 답변을 주면 좋다. 벨소리나 대화소리, 방송 수신 소리를 너무 크게 해서 주위 사람에게 거부감을 주지 않도록 한다.



카. 공식의전

1) 서열

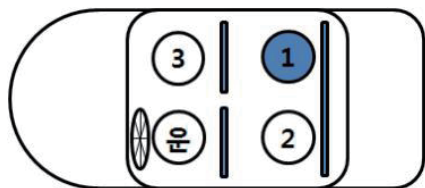
■ 외무부 비공식 서열

1. 대통령
2. 국회의장
3. 대법원장
4. 국무총리
5. 국회부의장
6. 감사원장
7. 부총리
8. 외무부장관
9. 외국특명 전권대사, 국무위원, 국회 상임위원장, 대법원 판사
10. 장관급(국회의원, 검찰총장, 합참의장, 3군 참모총장 등 4성 장군)
11. 차관
12. 차관급(3성 장군, 경찰청장 등)

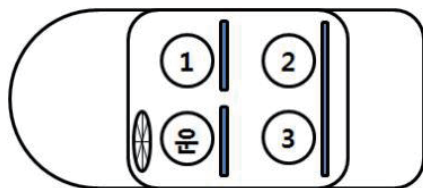
2) 일반적인 상석

동서에서는 동쪽이, 북남에서는 북쪽이 상석이다. 중앙과 양끝에서는 중앙이 상석이고, 높은 곳과 낮은 곳에서는 높은 곳이 상석이다. 그리고 상석에 가까운 순서가 다음 상석이다.

3) 탈것에 대한 예절



운전기사가 운전할 경우



자기운전의 경우

1. 예절이란 무엇인가?

- ▶ 승차 시 예절 : 웃어른이나 손님을 안내할 때는 한 발자국 옆으로 앉아서 안내한다. 탈 때는 웃어른과 여성을 먼저 타게 하고 내릴 때는 남성과 아랫사람이 먼저 내려서 필요하면 다음 사람을 부축해야 한다. 웃어른이 차를 타고 내릴 때에는 문을 열어드리고 나이가 많으신 분이면 손을 잡아 승하차를 도와준다. 웃어른이 타신 후에는 문을 살짝 닫고, 차가 떠나면 고개를 숙여 인사를 한다. 그리고 뒷좌석의 가운데 자리는 특히 여성을 태우지 않도록 한다. 치마를 입은 여성이나 연로한 사람을 차의 안쪽으로 들어가게 하는 것은 실례이다. 여성은 자동차를 탈 경우 안으로 먼저 몸을 굽혀 들어가는 것이 아니라, 차 밖에서 좌석에 먼저 앉고 다리를 모아서 차 속에 들여놓고, 내릴 때에는 반대로 좌석에 앉은 채 다리를 먼저 차 밖으로 내놓고 나오도록 한다.
- ▶ 승하차 시 손님이나 상사에 대한 안내 : 오른손으로 문을 열고, 열린 문의 손잡이를 그대로 잡은 채 왼손으로 “타십시오.”라는 말을 하면서 안내한다. 내리는 경우에는 재빨리 내리는 문의 옆에 서서 문을 오른손으로 열고 안전을 확인한 후에 손님이나 상사에게 하차를 권한다.
- ▶ 자동차의 상석 : 자가운전인 경우는 운전자 옆자리가 최상석이며, 뒷좌석의 오른쪽이 그 다음이다. 그 다음은 뒷좌석의 왼쪽이며, 최하석은 뒷좌석의 중앙석이다. 자가운전의 차를 탈 때 앞좌석을 비워둔 채 뒷좌석에 타면 실례가 된다. 특히 운전자의 부인이 동승한 경우에는 운전석 옆자리가 부인석이다. 택시를 타거나 운전사가 있을 경우에 가장 상석은 뒷좌석의 오른쪽이며 다음은 뒷좌석의 왼쪽이다. 그 다음은 운전자 옆 좌석이며 최하석은 뒷좌석의 가운데이다. 지프차일 때는 운전기사 옆자리가 상석이다. 버스의 경우에는 운전기사 바로 뒷좌석 창문자리가 상석이다.
- ▶ 비행기의 상석 : 비행기는 창측의 좌석이 상석이다. 3인용 좌석인 경우에는 통로측이 2번째 자리가 되는데, 이것은 안정성보다 이동의 편리함을 고려한 것이다. 비행기를 타고 내릴 때에는 상급자가 마지막으로 타고 먼저 내리는 것이 올바른 순서이다.
- ▶ 기차의 상석 : 차창 쪽과 통로 쪽 중에서는 창 쪽이 상석이다. 진입하는 방향을 바라보는 쪽과 등을 지고 있는 쪽 중에서는 진행하는 방향을 바라보는 쪽이 상석이다. 안쪽과 출입문 쪽 중에서는 안쪽이 상석이다. 무엇보다 안전하고 편리한 곳이 상석이라고 할 수 있다.

4) 엘리베이터 예절

엘리베이터 안내인이 있는 경우에는 손님이나 상사, 여자가 먼저 타고 먼저 내린다. 엘리베이터 안내인이 없는 경우에는 엘리베이터의 문 옆에 서서 손으로 문을 밀면서 안내한 후에 타고, 내리는 경우는 열림 버튼을 눌러 문이 열린 상태를 유지하면서 손님이나 상사를 먼저 내리도록 한다. 엘리베이터 안에서 잡담이나 큰 소리의 말은 삼간다.

2. 태권도 예절 지침

2. 태권도 예절 지침

가. 태권도 예절의 개념

무도인의 예의는 자신의 마음을 먼저 올바르게 하고 나서 남을 대하는 것으로 태권도 수련자가 명심해야 할 중요한 요소이다. 태권도에는 태권도인의 정중한 예절이 있으므로 도장과 학교, 사회에서의 질서가 유지되고 모든 생활을 할 수 있게 된다. 도장에서의 예절, 수련 중 예절, 경기 중 예절등은 무도인의 연대적 정신으로부터 나타나며 그것은 무도인의 양식인 동시에 태권도 수련을 쾌적하게 하는 역할을 한다. 태권도 예절은 예의나 무도 규율의 합성어로서 수련생 상호간의 법도에 맞는 모든 질서나 절차를 의미한다. 상대방에게 예를 나타내는 말투나 몸가짐, 행동을 말하며 태권도의 예절은 무도라는 특수성에 비추어 일반예절보다 공손하며 강한 실천을 요구하기에 정중한 예절이라 할 수 있다.

나. 태권도인의 예절

1) 용모

- ① 용모는 사람의 내재하는 품성이 나타나는것, 즉 그 사람의 총괄적인 인격이 드러난 것이라고 할 수 있으며 태권도인에게 있어서의 복장이나 용모의 단정은 무도인의 품성을 가늠하는 척도가 된다.
- ② 용모 중 지저분한 머리카락이 수염이 꺼칠하거나 깨끗하지 못한 얼굴은 보는 이에게 불쾌감을 줄 뿐만 아니라 태권도인으로서 자질을 의심하게 한다.
- ③ 단정한 용모를 유지하는 것은 태권도 예절의 가장 기본적인 요건이다.

2) 언어

- ① 개개인의 인격이나 예의범절은 제일 먼저 언어로 나타난다.
- ② 가장 중요한 것은 성실과 진실을 가지고 하는 말이다.
- ③ 상대방에 대한 지나친 경어도 도리어 실례가 될 수 있으며 야유하는 말로 인식되기 쉽다는 점이다.



- ④ 친한 사람을 대할 때는 함부로 하기 쉽다. 친할수록 성의와 존경으로 대하여야 하며 말도 조심하여야 한다는 것을 잊어서는 안 된다.
- ⑤ 대화를 할 때 감정을 앞세우지 말고 자신이 지금 어떠한 위치에서 무슨 자격으로 무엇을 말 하려는가를 잘 파악하여야 실수가 없다.

3) 태도

- ① 단정한 태도란 예법을 마음속으로만 알고 있다고 해서 이루어지는 것이 아니고 예법이 몸에 배어 들어야만 이루어지는 것이다.
- ② 태도의 기본요건 중에서도 중요한 것은 자세인데 특히 태권도인의 기본자세는 품성을 나타내는 첫 조건이 된다.
- ③ 의자에 앉을 때에도 상대방에게 불안감을 주지 않도록 언제나 바르게 앉아야 하며 대화를 할 때에도 상대방에게 자기의 생각을 분명하게 표현하여야 한다.
- ④ 윗사람과 대화시는 윗사람의 얼굴을 자연스럽게 바라보면서 성의 있는 자세로 임하여야 하며 질문은 되도록 윗사람의 이야기가 끝난 다음에 하는 것이 좋다.
- ⑤ 어려워져서 자기의 의사표현을 하지 못하고 우물쭈물하는 태도도 안된다.

4) 지도자에 대한 존경

- ① 관장, 사범 등의 지도자에 대한 존경은 태권도에 있어서 가장 기본이 된다. 그러므로 어떤 기술을 익혀야 하고 다음 심사를 언제 받게 될 지에 대한 사범의 결정을 전적으로 신뢰해야 한다. 또한 기술적인 부분뿐만 아니라 수련 외 일상생활에 있어서도 많은 지도를 해 주실 수 있는 분으로서 항상 존중한다.
- ② 관장, 사범 등 지도자에게는 성실하여야 하며 지도자를 비난하는 행동을 하지 않도록 한다.
- ③ 가르침을 받은 선배를 배신해서는 안 된다.

5) 동료에 대한 존중

- ① 태권도 수련을 통해 수백 명 또는 수천 명의 다른 수련생을 만나게 되는데, 그들은 다양한 배경, 직업과 문화를 가진 사람들이며, 그들의 기술이나 능력 또한 다양하다. 그러나 태권도 수련에서는 모든 사람을 동등하게 대우하고, 동료 간에는 예의와 이해심을 갖고 대해야 한다. 동료를 기꺼이 수용할 수 있을 때 동료를 존중하게 되고 동료를 그 자체로서 진심으로 받아들이면 더욱 알차고 효과적으로 수련할 수 있다.
- ② 선배는 후배의 좋은 모범이 되도록 하고 후배는 열심히 수련하며 선의의 경쟁심을 갖도

2. 태권도 예절 지침

록 한다.

6) 태권도인으로서의 모범

- ① 수련자가 하는 행동 모두는 나 하나에 국한되는 것이 아니라 나를 포함한 동료, 지도자, 도장, 더 나아가서는 태권도 전체를 대변한다는 마음가짐을 가져야 한다. 항상 태권도를 수련한다는 것에 자부심을 가지며 모범을 보일 수 있도록 노력한다.
- ② 수련자는 예절을 잘 지켜 태권도인으로서 가정이나 학교, 사회생활에서 모범이 되도록 한다.

7) 수련을 통한 자기 절제

- ① 수련자가 우위에 있는 경우라도 상대방의 욕구와 감정을 고려해야 하며, 공감하지 않는 일이지라도 그들의 관점을 표현할 수 있도록 기회를 줘야 하고 예의바르게 대해야 한다. 상대방이 처음부터 수련자를 존중하지 않았다 하더라도 인내심과 자기절제를 통해 계속 정중한 태도로 대해야 한다. 꾸준히 누군가를 정중하게 대한다면 시간이 흐를수록 상대방 역시 수련자를 존중하게 될 것이다.

다. 태권도인의 인사

1) 인사법

- ① 태권도인의 인사는 차렷 자세에서 고개를 들고 어깨는 내리며, 등은 반듯하게 하고 편안한 자세로 선다.
- ② 양 발을 모으거나 뒤꿈치가 서로 닿게 하고 발가락은 45도 벌려 V자 모양이 되게 한다.
- ③ 양 주먹을 가볍게 쥔 채 몸의 양 옆에 반듯하게 붙인다.
- ④ 허리를 15도 굽히면서 동시에 고개를 45도 숙여서 시선은 상대방의 발등을 바라본다.
- ⑤ 후배나, 제자, 동생 등 손아래사람의 인사를 받을 때는 상체와 머리를 15도정도만 굽혀 친절한 답례를 해야 한다.

2) 인사의 목적

허리를 숙여 인사하는 것은 아시아 지역 국가의 신체언어 표현법이다. 인사는 ‘안녕하세요’, ‘안녕히 가세요’, ‘감사합니다’ 또는 ‘반갑습니다’의 의미로 사용한다. 인사는 공손함과 호의의 표



현이기도 하며, 두 사람이 만났을 때 상대방에게 서로를 존중한다는 뜻이다.

언제 어디서나 서로를 만나면 인사를 하는 것이 태권도의 일부이며, 함께 수련하는 태권도인이라는 자연스러운 표현이다. 태권도를 배우는 수련자의 인사는 무술을 하는 사람으로서 서로에 대한 존경심을 표현하는 주된 방법이다. 인사는 서로 마주보고 함께 하며, 인사를 함으로써 존경심을 나타낸다. 수련생은 누군가로부터 존중받고 또 누군가를 존중한다는 것이 동일한 것임을 배운다.

3) 인사의 시기

- ① 태권도장에 들어오거나 나갈 때
- ② 국기 앞에서
- ③ 지도자에게 또는 선배들에게 수업 시작과 끝에
- ④ 수련상대에게 처음과 끝에
- ⑤ 지도자와 만나거나 헤어질 때
- ⑥ 지도자에게 대화를 하려고 하거나 질문이 있을 때

4) 지도자에 대한 예절

- ① 지도자가 도장에 도착하거나 도장을 떠날 때, 서로 만났을 때 보통의 인사(30°)를 한다.
- ② 직접 지도를 받지 않는 지도자에 대해서도 동일하게 인사한다.
- ③ 지도자를 복도에서 다시 만나면 횡수에 관계없이 목례한다.
- ④ 지도자의 답례(答禮)에 관계없이 인사한다.
- ⑤ 좁은 곳에서 지도자와 마주쳤을 때에는 목례한 후 먼저 가시도록 비켜선다.
- ⑥ 복도에서 인사하는 거리는 통상 2m~5m가 좋다.

5) 태권도 현장에서의 결례

- ① 인사를 안 받는 경우 : 맞절정신에 어긋난다. 인사는 모든 예절의 기본이며 상대에 대한 예의와 존경의 표현임을 명심한다. 마음에서 우러나오지 않는 형식적인 인사는 태권도인의 예의에 어긋난다. 그러므로 인사에 대해서는 반드시 답례를 해야 한다.
- ② 경기장에서의 판정 불복 : 심판 판정에 항상 복종하여 훌륭한 태권도 문화를 만들어내어야 하고 필요하다면 소청으로 해결하도록 한다.
- ③ 담배꽂초나 휴지 등 버리기 : 담배꽂초나 휴지 등은 정해진 곳에 버려야 하며 아무 곳이나 침을 뱉어서는 안 된다.

2. 태권도 예절 지침

- ④ 불시 방문 : 다른 사람이나 단체를 방문할 때에는 미리 연락하여 일정을 조율해야 한다.
- ⑤ 행사장에서 거들먹거리는 행동 : 행사장에서는 직책에 따라 맡은 임무를 성실히 수행하여야 하며 다른 분야에 불필요하게 개입해서는 안 된다.

6) 존경심을 담은 호칭

- ① 모든 사범과 보조사범에게는 존경의 표현으로 ‘-님’을 붙여 불러야 한다. 관장 등급에 해당하는 사범에게는 ‘관장님’이라고 부른다. 사범과 대화할 때는 ‘네, 사범님’이라고 대답하는 것이 바른 표현이다.
- ② 수련 중에 다른 사람과 서로 인사를 할 때, 항상 경어를 사용한다. 그러나 이런 표현들은 태권도에 내재되어 있는 더 깊고 본질적인 존경심의 겉으로 보이는 일부에 지나지 않는다.
- ③ 압존법 : 윗사람과 대화 시 윗사람에 비해 아랫사람을 지칭할 때, 그 아랫사람이 본인보다 나이가 많거나, 직위가 높더라도 ‘-님’을 뺀 하대 호칭하고 경어를 사용하지 않는다.
- ④ 태권도 수련자는 언행에 있어 항상 분명하고 도장 안과 밖에서 훌륭한 무도인으로써 모범이 되도록 한다.

라. 수련생이 지켜야 할 예절

1) 도장에서 지켜야 할 행동 원칙

도장은 각자의 심신을 연마하는 곳이므로 질서를 유지해야만 수련의 효과를 기할 수 있다. 따라서 다음과 같은 수칙을 지켜야 한다.

- ① 도장에 들어서면 경건하게 국기에 경례한다.
- ② 관장, 사범, 고단자 순으로 인사를 한다.
- ③ 도장 내에서는 엄숙하게 행동한다.
- ④ 도복은 언제나 소중하게 잘 간수한다.
- ⑤ 도복은 정결하게 하고 매무새를 단정하게 한다.
- ⑥ 도장 내에서는 관장, 사범에게 노소(老少)를 막론하고 꼭 경어를 써야 한다.
- ⑦ 수련시간에는 도장 내·외의 왕래를 삼가한다.
- ⑧ 수련을 하다 도복이 흠어졌을 때는 행동을 중지하고 뒤돌아서서 고쳐 입어야 한다.
- ⑨ 복장을 단정히 할 때, 관장, 사범, 국기를 바라보고 해서는 안 된다.



- ⑩ 도장 내에서는 음주와 흡연을 절대로 해서는 안 된다.
- ⑪ 수련 도중이 아닌 경우에 지도자를 보면 개별적으로 '안녕하십니까'하고 인사한다.
- ⑫ 도장 내에서 뛰어노는 행위는 하지 않도록 한다.
- ⑬ 수련이 끝난 사람은 도장 정리에 적극 협조한다.
- ⑭ 알코올 중독자, 깡패 등 바람직하지 못한 단체의 일원은 도장에 발을 들여놓지 못한다.
- ⑮ 수련이 끝나면 사범에게 경례한 다음 동료끼리 인사하고 해산한다.
- ⑯ 도장을 나갈 때는 국기에 대해 경례를 한다.

2) 수련 시 지켜야 할 세부 사항

- ① 다른 수련이 진행되고 있을 때는 조용히 한다.
- ② 동료 수련자에게 예의 바르고 조심히 행동한다.
- ③ 사범의 지시를 따른다.
- ④ 위험하거나 문제가 될 만한 상황을 만들지 않는다.
- ⑤ 항상 최선을 다한다.
- ⑥ 수련 시간 동안에는 개인적 업무를 보지 않는다.
- ⑦ 태권도의 발전과 보급에 솔선수범하며 자발적으로 헌신하도록 한다
- ⑧ 사범의 지도에 견해차이가 있더라도 불손한 태도를 갖지 말고 가르치는 지침에 따라 수련 하며 궁금한 사항은 별도의 시간에 질문한다.
- ⑨ 수련에 있어 의문나는 사항은 질문하여 올바르게 배워야 한다.
- ⑩ 수련생은 수련 시작 최소 10분 전에는 도장에 도착해야 한다.
- ⑪ 도장에 들어가고 나올 때, 국기에 경례하고 사범에게 인사한다(사범이 바쁘면 답례에 관계 없이 일방적으로 인사할 수 있다).
- ⑫ 수련 시간에 늦은 경우에는 사범이 발견할 때까지 기다렸다가 인사하고 수련에 참여해도 될 지를 여쭙는다.
- ⑬ 수련을 시작하기 전에, 품/단급에 따라 줄을 맞춰 선다. - 최상급자가 맨 앞줄 오른쪽에 선다.
- ⑭ 수련 중 조퇴해야 할 때는 사범의 허락을 받아야 한다.
- ⑮ 수련 중에는 적절한 규율이 항상 유지 되어야 한다, 차려나 준비자세에서 움직이거나, 땀을 닦거나, 머리를 쓸어 올리거나, 고개를 돌려서는 안된다. 똑바로 앞을 응시하고, 불편을 감수하며 인내심을 기르기 위해서 노력하는 것이다. 쉬어 자세에서는 도복 매무새를 단정히 하고, 이마의 땀을 닦거나 근육을 문지르는 등을 행동을 할 수 있다. 그러나 허락 없이 돌

2. 태권도 예절 지침

아다니거나, 이야기하거나 개별적으로 기술을 연마하는 행위를 해서는 안된다. 이런 행동은 휴식시간에 주로 하는 행위다.

- ⑫ 수련장을 신성한 장소라 생각하라. 불필요한 소음을 낸다거나, 껌을 씹는 등의 불경스러운 행동을 해서는 안된다. 도장 가장자리에 앉아 대기하고 있는 수련생들은 수련에 방해되지 않게 조용히 있어야 한다.
- ⑬ 수련장에 앉아있는 동안, 수련생들은 건강에 도움이 되는 바른 자세로 앉는다. - 책상다리를 하고 앉고, 손은 무릎 위에 올려놓으며, 등은 꼴꼴이 세운다.
- ⑭ 수련 혹은 심사 전·후, 상대와 사범에게 바르게 인사한다.
- ⑮ 사범 혹은 선배에게는 항상 “사범님”, “선배님”의 호칭을 붙인다.

3) 기술 수련 시 준수 사항

- ① 열심히 노력하면 무엇이든 배울 수 있다고 확신한다.
- ② 태권도 기술을 자랑하거나 다른 사람을 괴롭히는 데 쓰지 않는다.
- ③ 사범으로부터 배운 기술은 제대로 쓸 수 있도록 꾸준히 수련을 하도록 한다.
- ④ 사범으로부터 배운 기술을 함부로 사용하거나 교만하지 않는다.
- ⑤ 겨루기는 기술의 정확성에 중점을 두고 수련한다. 수련 중에는 정식 경기를 하지 않고 서로 겨루는 경험을 할 뿐이므로 신체 접촉은 하지 않는다. 겨루기 수련을 할 때 후배 수련생들이 기술을 발휘할 수 있도록 배려해야 한다.
- ⑥ 사범의 허락을 받은 경우 선배가 규율, 예절, 기술, 용어, 도장 관련 정보 등을 후배에게 가르칠 수 있다.
- ⑦ 관장의 허락 없이 다른 무술의 기술이나 고난도 기술을 후배에게 가르쳐서는 안 된다.
- ⑧ 도장 내에서는 관장이나 사범들이 보여주지 않은 기술들을 연습해서는 안 된다.
- ⑨ 외부 경기나 시범에 개인적으로 다른 지도자의 지도를 받아야 할 경우에는 사전에 관장의 허락을 얻어야 한다.
- ⑩ 본인이 안전하게 수련할 수 있는 상황이 안 될 정도의 부상이나 상태라면 즉시 사범에게 알리도록 한다.

4) 기본 생활 방침

- ① 사람들을 대할 때 공손하게 행동한다.
- ② 항상 건강에 도움이 되는 선택을 한다.
- ③ 흡연, 욕, 잡담, 야단법석 떠는 일 등은 피한다.



- ④ 존경심은 태권도 수련에 있어서 필수적으로 항상 보여야 하는 요소이므로, 언제 어디서 만나더라도 태권도인 서로에 대한 존경심을 표현해야 한다.
- ⑤ 태권도장, 사물함, 훈련장비와 화장실은 우리가 속한 태권도장의 수준을 보여주는 것이므로, 불필요하게 어지럽히거나 물건을 파손하지 않는다.
- ⑥ 태권도 기술을 배우는 것 자체가 자기방어와 자기계발을 위한 것이므로, 항상 조심하여 본인과 다른 수련생의 안전을 지키도록 조심해야 한다.

마. 지도자가 지켜야 할 예절

1) 실천적 교육자

태권도 지도자는 교육자로서의 지적 소양과 도덕적 품성을 갖추기 위해 꾸준히 노력하며, 자기관성을 통해 발전을 도모하고, 타인에 대한 깊은 애정으로 봉사하고 희생하는 실천적 교육자여야 한다.

2) 민주적 지도자

태권도 지도자는 수련생들에게 태권도를 일방적으로 강요하는 것이 아니라 그들의 태권도에 대한 다양한 관심과 욕구를 충족 또는 확대시켜 나가는데 도움이 되는 민주적 지도자여야 한다. 태권도 지도자와 수련생 간의 관계는 권위주의에 바탕을 둔 종적·수직적 관계가 아니라 수련생의 인격이 존중되는 횡적·수평적 관계여야 한다.

3) 건강모델로서 지도자

태권도 지도자는 지도적 역할을 충실히 수행하는데 필요한 건강의 유지뿐만 아니라 건강의 상징적 존재로서 수련생들에게 존경과 신뢰를 줄 수 있어야 한다. 태권도 지도자가 자신의 체력이나 건강을 과신하고 무절제한 생활을 하게 되면 수련생의 참여 동기를 저해하거나 태권도에 대한 수련생의 태도에 바람직하지 않은 영향을 미칠 수 있다.

4) 전문성 갖춘 지도자

태권도 지도자는 실기능력을 기반으로 태권도의 제 요소를 철저히 이해하여 수련생에게 실질적인 효과가 나타나도록 가르치는 사람이다. 태권도 지도자는 자신의 실기능력을 향상 시키고, 태권도의 수련에 관련된 실천적·이론적 지식을 확대하며, 수련생에 대한 이해를 바탕으로 지도

2. 태권도 예절 지침

능력을 향상시키기 위해 부단히 노력하는 책무를 성실히 수행해야 한다.

5) 헌신적인 지도자

태권도 지도자는 수련생의 건강을 증진하고, 스포츠활동으로서 태권도의 중요성이나 태권도 문화에 대한 이해력을 제고하며, 인격을 도야하는 일에 보람을 느끼고 그것을 매우 가치있게 생각하는 사람이어야 한다. 태권도 지도자는 자신의 일이 다른 사람의 삶의 질적 향상 또는 행복추구에 크게 공헌할 수 있다는 신념으로 자기 일에 전념해야 한다.

6) 경영·관리 능력을 갖춘 지도자

태권도 도장을 경영·관리하는 사람과 태권도를 지도하는 사람으로 구분할 수 있으나, 대부분의 태권도 도장이 분업보다는 두 역할 모두에 익숙할 것을 요구하고 있다. 태권도 지도자는 지역 여건, 수련생의 특성 등을 철저히 파악하여 경영목표를 수립하고 태권도 도장을 효율적으로 운영할 수 있어야 한다.

7) 지도자의 자세

- ① 관장이나 사범은 수련생들에게 추앙받을 수 있는 모범된 인격을 갖추어야 한다.
- ② 수련생은 관장이나 사범의 언행 하나하나를 본보기로 행동하기 때문에 각별히 주의해야 한다.
- ③ 동료나 윗사람을 수련생 앞에서 험담하거나 비방하지 말아야 한다.
- ④ 수련생 앞에서 예의에 어긋난 언행을 일체 삼가야 한다.
- ⑤ 수련생에게 항상 꿈과 이상, 좌표(座標)를 정하여 주어야 한다.
- ⑥ 관장, 사범은 태도가 명백하여야 한다.
- ⑦ 관장이나 사범은 거짓말과 순간적인 기교를 부리지 말아야 한다.
- ⑧ 관장이나 사범은 수련생 앞에서 불필요하게 말이 많으면 안된다.
- ⑨ 관장이나 사범은 수련생의 가정환경 또는 고충을 주의깊게 살펴 성의껏 도와야 한다.
- ⑩ 수련생에게 명령보다도 의논하는 태도를 가져야 한다.
- ⑪ 수련생에게 공과 사를 정확하게 구분하여야 한다.
- ⑫ 관장과 사범은 사치, 허영, 향락, 도박, 과음을 자제하고 근면 검소한 생활을 보여야 한다.
- ⑬ 관장과 사범은 지역사회 발전에 앞장서는 실천자가 되어야 한다.
- ⑭ 관장과 사범은 도덕적 의협심과 정의, 의리, 겸양의 자세를 자기 주변에서부터 하나하나 실천해 가야 한다.



8) 도장 사범으로서의 근무 원칙

도장에 근무하는 사범은 다음의 수칙을 준수해야 한다.

- ① 도장의 제반 규정을 준수하고 관장의 지시에 따른다.
- ② 불법 무기나 화약류 등을 소지, 사용, 판매하지 않는다.
- ③ 주류나 환각제 등 불법이거나 건전하지 않은 물건을 도장 내에 반입하지 않는다.
- ④ 성희롱으로 오해 받을 수 있는 행동은 하지 않는다.
- ⑤ 수련생은 물론이고 동료직원, 방문객, 외부인사에 대하여 무례한 행동을 하지 않는다.
- ⑥ 성폭행을 포함한 신체적 폭력을 절대 사용해서는 안 된다.
- ⑦ 도장 소유 재산의 외부 사용이나 절도 행위를 하여서는 안 된다.
- ⑧ 근무시간에 관장의 허락없이 외부활동을 하거나 출/퇴근 시간을 어겨서는 안 된다.

9) 수련생, 수련생 가족 및 일반 관계

- ① 각 사범은 업무적으로 사람을 대할 때 정중한 태도를 보여야 한다.
- ② 도장의 평판은 우리 스스로의 투철한 서비스와 최상의 업무 수행에 따른 결과이다. 이런 평판을 유지하기 위해 전 직원의 적극적인 참여가 있어야 한다.
- ③ 도장에 대한 나쁜 평판은 단 한 명의 사범이 잘못된 행동이라 해도 오랜 시간 동안 유지된다. 도장 입장에서는 수련생과 주변 가족을 잃는 것뿐만 아니라 그의 동료 수련생과 가족들, 심지어 잠재적인 수련생까지 잃을 수 있다.

10) 장비 관리

- ① 도장의 물건이나 장비를 사용할 때는 적절한 사용법을 알고, 설명할 수 있어야 한다. 관리자의 허가 없이 도장의 재산을 없애는 것은 허용되지 않는다.
- ② 도장 소유 물건을 분실하거나 훼손한 경우, 관장에게 즉시 보고하도록 한다.

11) 사적인 전화

- ① 개인 휴대전화는 근무시간에는 꺼두거나 진동으로 해둔다.
- ② 수련 시간 중에는 휴대전화 사용이나 문자메시지 전송을 가능한 금지한다.
- ③ 도장의 전화는 언제든지 수련생과 그 가족과 전화연결이 가능하도록 해야 한다. 도장의 업무로 도장 전화를 사용하더라도, 용건만 간단히 통화하고 일상적인 개인 전화는 개인의 휴대전화를 사용하도록 한다.

2. 태권도 예절 지침

12) 인터넷 사용

- ① 도장의 이메일 시스템 사용은 업무용으로만 제한한다. 도장의 이메일 시스템을 개인적으로 동료직원에게 부탁하기 위해 사용한다거나, 업무와 관련이 없는 정보를 동료에게 배포하는 것은 엄격히 금한다. 개인의 이메일은 본인의 메일 계정을 사용해야 한다.
- ② 인터넷의 사용은 업무용으로 제한한다. 인터넷으로 개인적 의사소통, 동료직원에게 부탁하기 위해 사용한다거나, 개인의 물품 또는 서비스 구매, 인터넷 도박 또는 개인적인 목적을 위한 파일 다운로드 등을 포함한 업무와 관련이 없는 사용은 엄격히 금한다.

13) 복장 규정

- ① 도장의 모든 직원은 최상의 청결상태와 항상 단정하고 전문가다운 복장을 갖춰야 한다.
- ② 수련생과 가족들의 도장에 대한 만족도가 가장 중요함으로 수련생과 대면하는 동안은 본인이 근무 중이거나, 아니거나 본인의 행동뿐만 아니라 외관도 도장을 대표한다. 사범이 적절한 복장을 갖추는 것은 대중과 고객에게 좋은 이미지를 만드는데 도움이 된다.
- ③ 도복을 착용하고 담배를 피우는 행위는 절대 금지한다.
- ④ 사범은 도장에 있을 때는 항상 도복을 착용하도록 한다. 도복은 반드시 깨끗하고, 구김이 가지 않은 상태여야 한다. 장신구는 안전을 위해 금지한다.
- ⑤ 근무시간 중 도장 밖에서는 비즈니스 캐주얼 복장을 착용한다. 청바지, 반바지, 슬리퍼, 운동화, 민소매, 또는 티셔츠는 허용하지 않는다. 모든 문신은 보이지 않게 한다. 하계캠프 스태프로 활동 시는 캠프 감독이 따로 결정한다.
- ⑥ 차량 운행 시는 캐주얼 복장으로 갈아입거나, 도복 위에 트레이닝 복 상하를 덧입어 도복을 보이지 않게 하고 차량 운행을 나선다.(도복은 수련장에서만 입는다는 모범을 보이도록 한다.

14) 도장 정보 보호

- ① 도장에 관한 정보를 보호할 책임은 직원 모두에게 있으며, 모두의 공동 이익을 위하여 필요한 정보를 시기에 따라, 또는 일시적으로 폐쇄할 수 있다.
- ② 도장의 이익과 관련이 없는 어느 누구에게도 도장의 기밀을 발설하지 않도록 한다.
- ③ 도장의 업무와 관련된 모든 전화는 그 내용을 관장에게 보고하도록 한다.
- ④ 도장 주소는 개인 우편 영수증에 사용할 수 없다.



15) 권리와 윤리원칙 충돌

- ① 성실하다는 도장의 평가는 가장 중요한 자산이다. 따라서 사범 개인이 자신의 이득만을 위하거나 개인적인 인기만을 얻기 위해 노력해서는 안 된다.
- ② 사범의 직위를 이용하여 수련생이나 가족을 다른 사람의 사업 등에 소개해서는 안 된다.
- ③ 직원은 공무를 사무에 우선하여야 한다. 개인적인 문제로 도장의 업무에 지장을 주지 않아야 하며 법적으로 불미스러운 일이 발생되지 않도록 해야 한다.
- ④ 직원은 수련생이나 가족과 좋은 관계를 유지해야 하지만 지나치게 친밀하여 허물없이 지내는 것은 삼가야 한다.

16) 언론 인터뷰

도장과 관련된 모든 언론의 질문에 대해서 직원은 일체 답변을 해서는 안되고 즉시 관장에게 알려야 한다. 관장만이 도장과 도장운영에 관한 외부 성명발표가 가능하다. 관장이 특별히 지명한 경우에만, 직원은 언론과의 도장 관련 인터뷰는 할 수 있다.

17) 도장 내 기록

- ① 어떤 직원도 도장과 도장 직원에 관한 보고서, 대화, 회의, 활동 등을 사진으로 찍거나, 녹음 혹은 어떤 방식으로든지 기록을 남겨서는 안되며, 수련생과 그 가족 또는 타 도장 관련자나 타사업자(예를 들면, 판매상, 공급원, 상담원, 변호사 혹은 개인 계약직)에 관한 기록을 남기는 것도 금지한다. 도장의 권리를 보호하기 위해 사업상 일반적인 절차를 통한 인가된 문서는 이 규정에 의해 기록을 금지한다.
- ② 관장의 허락이 없는 한 직접 또는 전화나 다른 수단을 통하여 도장과 관련한 기록을 다른 사람에게 전달할 수 없다.
- ③ 사진촬영, 녹음, 녹화, 비디오 촬영, 도청 등을 해서는 안되며 이에는 휴대전화, PDA, 몰래 카메라의 사진이나 동영상도 포함된다.

2. 태권도 예절 지침

바. 태권도 행사 예절

1) 기본예절

태권도 경기는 올림픽 스포츠이기 이전에 무도로서 승패의 결과보다는 서로의 실력을 가늠하고 평가해보려는 하나의 수단으로 이해되어야 하며, 이는 쿠베르탱이 주창한 “올림픽 대회의 의의는 승리하는 데 있는 것이 아니라 참가하는 데 있으며, 인간에게 중요한 것은 성공보다 노력하는 것이다”라는 올림픽 강령 및 올림픽 정신과도 일치한다.

태권도는 개인의 자아실현을 지향하는 무도 스포츠로서 경기 전, 후 및 승패에 관계없이 올바른 인사를 행하는 것은 태권도를 직·간접적으로 관람하는 관중에게 좋은 이미지를 줄 수 있는 것이며 이것이 모든 예절의 기본이 된다. 그러나 마음에서 우러나오지 않는 형식적인 인사는 태권도인의 예의에 어긋나는 것이다. 올바른 인사를 행하는 것은 상대에 대한 존경의 표현임과 동시에 자신의 품격을 표현하는 행위임을 주지해야 한다.

가) 올바른 인사법

인사를 하는 방법은 크게 3가지로 구분할 수 있는 데 첫째로는 15°로 가볍게 고개만 숙이는 ‘목례’로서 걸음을 걷고 있을 때나 가깝고 친분이 두터운 친구 및 아랫사람 등에게 행하는 인사이다. 상급자에게 할 때에는 절례가 될 수 있다. 둘째로는 30°정도 고개를 숙여 인사하는 ‘보통 인사’로서 지도자가 도장에 도착하거나 도장을 떠날 때, 길에서 만났을 때 등 보통의 경우에 하는 일반적인 인사이다. 마지막 셋째로는 45°정도 허리를 숙여 인사하는 ‘정중한 인사’로서 주로 행사시와 상급자, 웃어른 등에게 정중히 인사를 할 때 행하게 된다.

2) 선수의 예절

가) 복장

도복 및 보호대를 올바르게 착용하였는지 확인한 후 경기에 임한다. 자기 때문에 경기가 지연되지 않도록 관심을 가진다.

나) 경기 전 인사

태권도의 모든 경기에서 정중한 인사를 행한다.

다) 경기 후 인사

- 경기가 끝나면 상대 선수와 서로 악수를 한 후, 상대방의 지도자에게 먼저 인사를 한다.



- 시상식을 마치게 되면 1~3등 선수는 함께 사방을 향하여 인사한다.

라) 경기장 입장 및 퇴장

- 경기장에서는 두리번 거리거나, 몸을 흔들지 않고 자연스럽게 걷는다.

마) 심판에 대한 예절

심판에게 지적을 받는 선수는 바른 자세를 취하고 지시를 주의 깊게 들을 수 있도록 하며 심판의 지시가 완전히 끝나면 심판에게 '보통 인사'를 한 후, 경기를 계속한다.

바) 부상

- 경기 중 부상을 당하였을 경우에는 자신의 부상 정도가 경미하더라도 심판에게 알리도록 한다.
- 상대가 부상을 당했을 경우에는 자신의 진영에서 조용히 기다린다.

사) 경기 후 자세

자신이 승리하였을 때 지나치게 환호성을 지르거나 예절에 어긋난 행동은 삼가해야 한다.

3) 지도자 및 심판의 예절

가) 품위유지

지도자는 판정에 불만을 표시하기 위해 고성을 지르거나 물건을 집어던지는 등의 행동을 하면 안 되며, 경기를 마친 후에 선수들뿐만 아니라 지도자(코치나 감독 등)들도 서로 악수나 포옹을 통해 서로를 격려하는 모습을 보인다.

나) 행동지침

지도자는 이의가 있을 경우에는 소정의 절차에 따라 소청이나 비디오 판독 등을 요청한다. 절차에 따르지 않고 과격하게 이의를 제기하지 않아야 한다.

다) 경기 전 권고

심판은 경기 시작 전에 양 선수에게 경기 중에 지켜야 할 규칙에 대해 간략히 설명한다.

2. 태권도 예절 지침

라) 복장 단정 권고

심판은 경기 전과 도중에도 복장이 흩어지면 고치도록 지시하여야 하며 특히, 경기가 끝난 후에 선수가 머리보호대를 벗고 도복을 올바르게 고쳐 입도록 해야한다.

4) 관중의 예절

관중들은 고의적으로 상대 선수의 집중력을 흐트러트리거나 동요를 일으키기 위해 비방을 하거나 소음을 내는 것은 금하여야 한다.

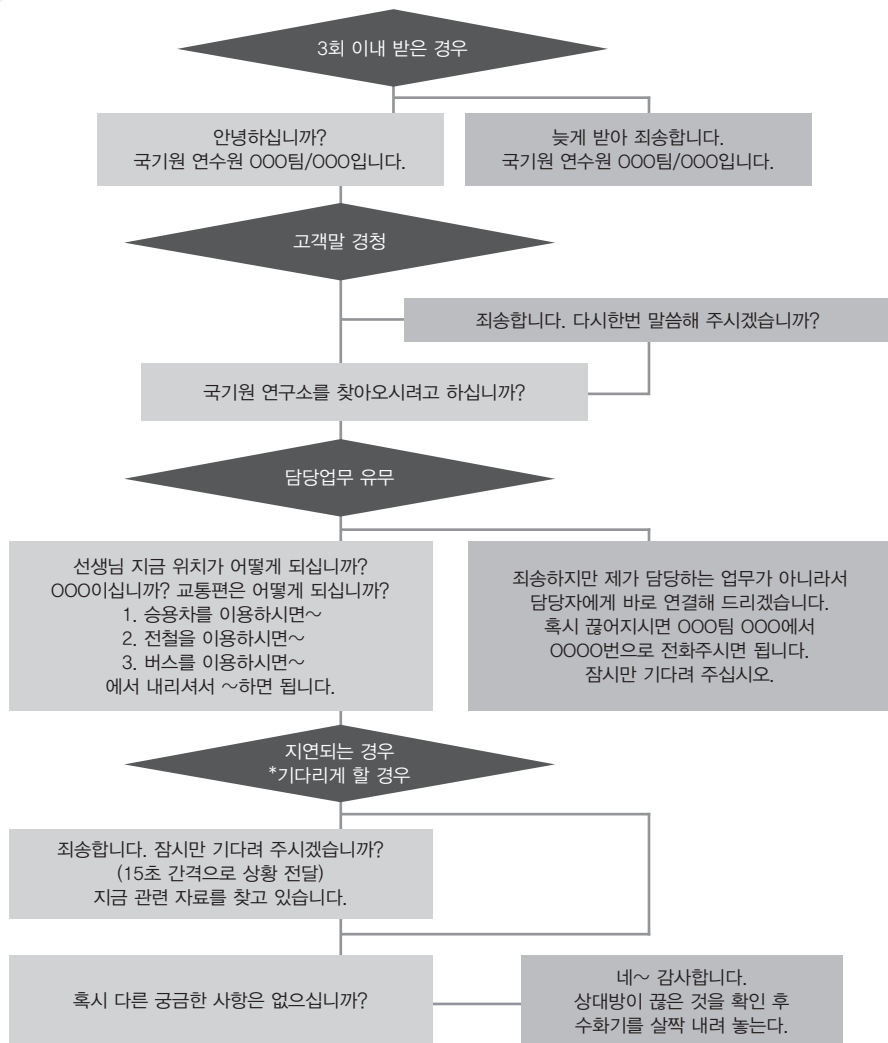
경기 중에는 어떠한 이유로도 경기장에 난입하는 행위는 절대적으로 금하여야 한다. 경기 후에는 자신이 앉았던 자리 주변의 쓰레기는 퇴장 시 스스로 치울 수 있도록 한다.

사. 전화예절

전화통화를 할 때는 말로써 모든 것을 표현하여야 하기 때문에 부드럽고 친절한 말씨, 적절한 속도와 크기의 음성, 분명한 발음, 간단명료한 의사 전달이 요구된다. 태권도 수련생과 그 가족으로부터 도장이나 근무지로 걸려 온 전화는 언제든지 연결이 되도록 개인적인 전화는 도장이나 근무지 전화보다는 개인 휴대전화를 사용하는 것이 바람직하다. 전화를 걸 때나 받을 때 먼저 자신이 누구인지를 밝혀야 하고, 잘못 연결되었을 때에는 정중히 사과한다.



1) 전화 응대 매뉴얼



2. 태권도 예절 지침

2) 상황별 전화 응대 멘트

상 황	고 객 응 대 요 령	태 도
첫 인 사	“감사합니다. (기관명/부서명) 000입니다.” - 벨이 3회 이상 울렸을 경우 “늦게 받아 죄송합니다. (기관명/부서명) 000입니다.”	평소의 말하는 톤보다 밝고 명랑하게 인사한다. 소속, 이름을 정확히 밝힌다.
잘 못 걸렸을때	“고객님, 죄송합니다만 몇 번으로 거셨습니까? 전화가 잘못 걸린 것 같습니다. 여기는 000입니다. 번호를 다시 한번, 확인해 주시겠습니까?”	잘못 걸려왔을 때도 친절하게 안내한다.
고객대기에 따른 양해인사	“죄송합니다만 잠시만 기다려 주시겠습니까?” “오래 기다려 주셔서 감사합니다.” “바쁘실텐데, 기다리게 해서 정말 죄송합니다”	고객대기에 따른 사전 양해 인사와 사후 감사인사를 적 극적으로 사용한다.
잘들리지 않을때	“고객님의 목소리가 잘 들리지 않습니다. 번거로우시겠지만 다시 한번 걸어 주시겠습니까? 죄송합니다. 먼저 끊겠습니다.”	상대방은 나의 이야기를 체대로 듣고 있다는 느낌으 로 성의 있게 응대한다.
전화를 바꿔줄때	“죄송합니다만, 누구시라고 전할까요?” “연구소로 돌려 드리겠습니다. 혹시 끊어지면 0000번으로 하시겠습니까? “담당자는 000입니다” (돌려준 전화를 받았을 때) “고맙습니다. 000입니다.” (많이 기다리게 한 후 받았을 때) “기다리게 해서 죄송합니다. 000입니다.”	
찾는 사람이 부재중일때	“고객님, 죄송합니다만, 000씨가 자리를 비우셨습니다. (출장중/통화중입니다) 연락처를 알려주시면 메모를 남겨드리겠습니다.”	적극적인 태도로 메모를 남겨 전달한다.



상 황	고 객 응 대 요 령	태 도
고객에게 부탁할때 (쿠션언어)	“죄송합니다만...” / “번거로우시겠지만...” “힘드시겠지만...” / “대단히 송구스럽습니다만...” “귀찮게 해드려 죄송합니다만”	고객에게 부탁하거나, 양해를 구할 때, 쿠션언어를 사용하면 원하는 상황으로 이끌기 쉽다.
고객이 불평할때	“네, 그렇게 생각하시는 것이 당연합니다만” “네, 옳으신 생각이십니다만...” “제가 다시 한번 확인해 보도록 하겠습니다.”	해결책을 찾지 못하면 대안을 찾는 적극적인 모습 을 보인다.
리턴콜 시	“죄송하지만 그 부분에 대해서는 제가 정확히 모르겠습니다. 연락처를 남겨주시면 확인 후 바로 연락 드리겠습니다. 저는 000입니다.”	고객 대기 시간이 길어질 경우 리턴콜을 한다
고객의 의견에 맞장구칠때	(고객이 이야기 하는 도중) “네...네...” / “네, 맞습니다” “네, 그렇겠네요.” / “그럼요, 당연합니다.” “고객님 생각이 맞습니다.”	맞장구의 표현은 상대의 이 야기를 잘 듣고 있다는 표현 이므로 많이 사용할수록 좋다.
전화를 끊기 전	“더 도와드릴 일은 있으십니까?” “더 궁금하신 사항 있으십니까?” (문제해결 못했을 경우) “도움을 드리지 못해 대단히 죄송합니다.”	
기침이나 재채기가 나올때	“죄송합니다. 갑자기 기침이 나와서...”	수화기를 막고 들리지 않도 록 한다. 급한 경우 양해를 구하고 통화를 계속한다.
불편함을 전화로 받았을때	“고객님, 정말 죄송합니다. 착오가 있었던 것 같습니다. 불편을 드려 죄송합니다. 제가 당장 조사하여 답변을 드리도록 하겠습니다.”	
끝 인 사	“고맙습니다 + 좋은 하루(오후, 즐거운 주말 등) 되십시오.” “고맙습니다 + 불편한 점 있으시면 언제라도 연락주십시오, 바로 해결해 드리겠습니다.”	상황과 때에 맞는 +α의 인사말을 사용한다.

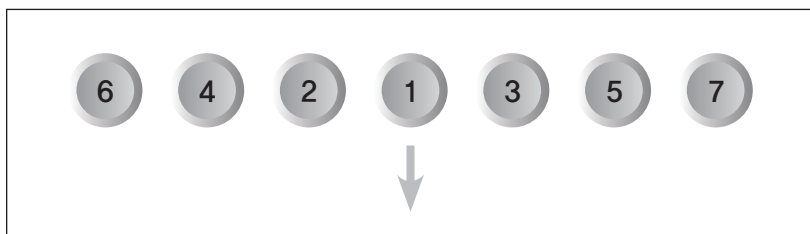
2. 태권도 예절 지침

아. 좌석 배치의 예절

1) 행사시 단상 좌석 배치

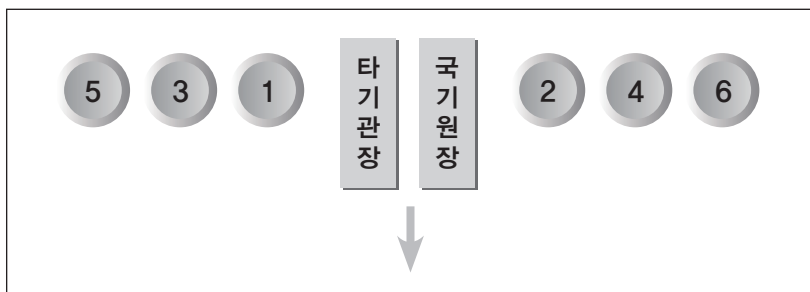
가) 주관단체장 단독 참석할 때

참석인사의 단상 전열 좌석배치는 단상의 중앙에 최상위자를, 단하를 향하여 최상위자의 우측에 차순위자를, 그 좌측에 다음 순위자를 우·좌의 순으로 배치한다.



나) 격이 비슷한 타 기관 단체장이 같이 참석할 때

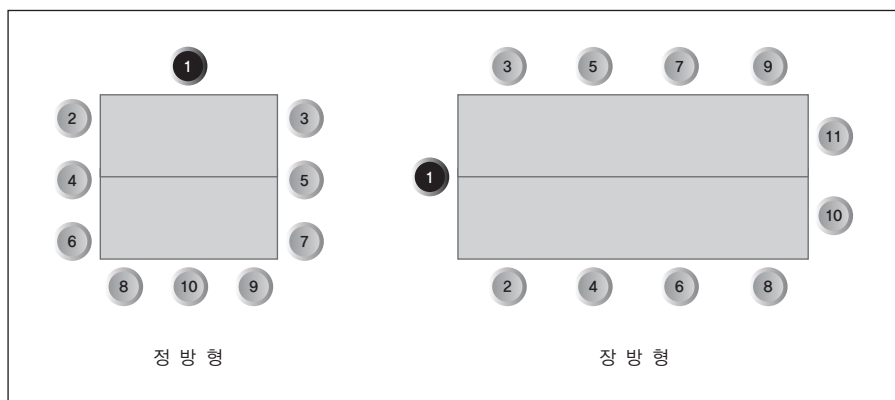
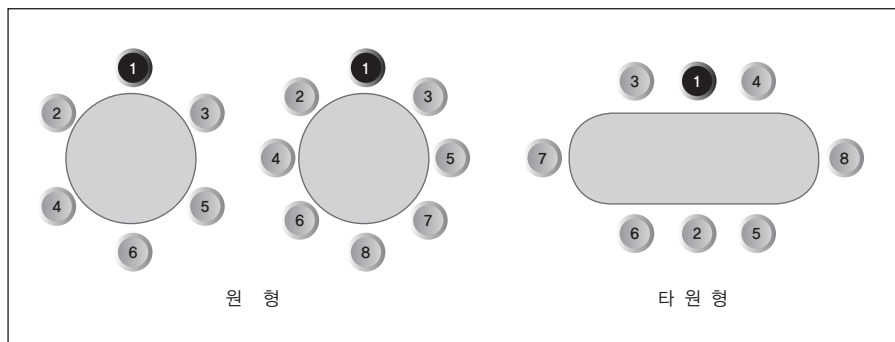
격이 비슷한 타 기관 단체장이 국기원을 방문하여 행사에 참가할 때에는 타 기관단체장을 최우선의 위치로 배치하는 것이 관례이다. 즉 단 아래를 향하여 중앙 우측에 타 기관장을 그 좌측에 국기원장을, 그 밖의 내빈을 좌석 순위표에 의거 단 아래를 향하여 우좌의 순으로 배치한다.





2) 회의시 좌석 배치

각종 회의시 좌석 배치는 회의 규모와 장소에 따라 일정하지 않으나 좌석의 배치형태 및 참석자의 좌석배치 순서는 다음 일반적 관례에 의한다. 회의에 참석할 인원이 5명 내지 7명인 경우에는 원형으로, 9명 내지 10명 정도의 경우에는 방형으로, 그리고 12명 이상일 경우에는 U자형으로 좌석을 배치하는 것이 일반적이다.



3. 태권도 복장 지침

가. 도복

1) 상징

도복이 하얀색인 것은 무술 정신에 있어서 순수성을 상징하는 것이다. 모든 수련생들은 심신을 수련하고 일체감을 갖기 위하여 같은 도복을 입는다.

2) 의미

도복 상의의 양쪽 품 중 좌측품은 양기(陽氣), 우측품은 음기(陰氣)를 의미한다. 여기서 양기란 마음을 상징하며, 음기는 힘으로 발산되는 기력을 상징한다. 이를 현대식 개념과 용어로 바꾼다면 좌측은 정신통일을 전제로 한 기운의 축적과 발출이고, 우측은 몸의 근골을 통한 기력의 발산으로 표현할 수 있다.

3) 도복 착용 및 관리

지정된 위치에 태극기, 국기원기 등의 마크를 달도록 하고 항상 깨끗하게 관리한다.

4) 도복 착용 시 예절

- ① 태권도 도복은 자부심을 갖고 진지하게 착용해야 한다.
- ② 수련생들은 도복을 수련시간과 시범 등 태권도와 관련된 활동을 할 때에만 입어야 한다.
- ③ 안전상의 이유로, 수련 시간 중에는 장신구들을 착용하지 않는다.

5) 마크 부착 위치

태극기 오른쪽 가슴, 국기원기 왼쪽 가슴



나. 띠

1) 띠의 의미

도복 위에 매는 띠는 색깔에 따라 수련의 목표와 기술의 정도를 동시에 나타냄으로써, 즉 유급자와 유단자를 비교한다는 것은 곧 몸의 움직임과 마음가짐의 차이를 말한다. 흰 띠를 매는 의미는 사람이 부모로부터 태어나면서 받은 최초의 생명력을 상징하는 단계로서 몸 안의 생명력을 발현하는 시작부터 자유자재로 몸을 다루게 되는 검은 띠의 과정까지를 태권도 수련의 의미로 받아들이며 이어져 왔다. 다시 말해 띠의 색깔을 바꾼다는 것은 처음 시작의 몸놀림과 마음가짐으로부터 출발하여 점차 심신 양면으로 수행의 정도가 점차적으로 깊어지는 단계를 알게 해주는 척도이다. 오랫동안 띠를 매고 수련하여 명인의 경지가 되면 그 띠가 다시 하얀 띠가 된다고 하였다. 이것은 단지 도복 위에 매고 있던 띠만 닳고 닳아 흰색으로 탈색 되는 것을 말하는 것이 아닌 수련자의 정신적 경지도 초연해짐을 의미한다.

〈참고〉 태권도의 위계

1995년도에 국기원에서 발행한 ‘국기 태권도 교본’에 의하면 급은 무급에서 1급까지 9단계의 과정으로 나누었고 단은 1단부터 10단까지 있으나 9단까지만 승단규정을 적용하고 있어 10단은 심사 없이 특별한 심의나 추천에 의해 수여하며 주로 공로가 지대한 9단자의 사망 시 추서한다.

태권도는 유급자 과정인 무급부터 1급까지의 9단계와 유단자 과정인 1단부터 9단까지로 18단계로 되어 있다. 무술에 숫자로 표기하고 위계를 정하는 것은 한국과 일본의 무술계에서는 당연히 되고 있지만, 사실상 다른 나라의 무술에서는 유래가 없는 일이기도 하다.

이처럼 위계를 아홉 단계로 나누어 9라는 숫자를 최상의 경지에 둔 것은 동양사상인 「역경(易經)」에서 9라는 숫자를 완성수(完成數)로 여기는 것과 밀접한 관계가 있다. 즉, 모든 변화는 9단계의 과정을 거쳐 마지막 10단계에 이르러 완성이 된다고 보는 것이며 태권도에서도 이러한 이치를 본받아 9단계로 수련체계를 나누었고 각 단계에서 배우고 익혀야 할 내용을 수련하게 된다.

그뿐만 아니라 각 단계를 다시 세분하면 9개의 소단계가 있어 한 단계를 완성했을 시에 다음 단계의 수련으로 넘어가게 된다. 이는 마치 십진법에서 9다음에 10이 되는 것과 같다. 따라서 무급에서 1급까지 9가지 위계를 마치면 0급에 해당하는 1단으로 승격하게 된다. 이를 보면 비록 검은 띠 초단에서 2단으로 승격하는 데도 그 수련과정에는 9단계의 소과정이 포함되어 있음을 알 수 있다. 이러한 과정을 알기 쉽도록 하기위해 수련인의 기초 교육 과정을 띠의 색깔로서 나타낸 것이다. 하지만 1단부터 모두 검은 띠를 맨다고 해서 이후 과정의 모든 위계가 모두 동일하다는 의미가 아니라, 이제 초단이 되어 검은 띠를 매고 비로소 태권도 수련과정에 정식으로 입문하여 수련이 시작된다는 의미이다.

3. 태권도 복장 지침

2) 띠의 역할

허리에 묶는 띠는 도복의 저고리(상의)와 바지(하의)를 하나로 연결함과 동시에 단전 주위를 감싸게 된다. 입시를 앞둔 수험생이 머리에 끈을 질끈 동여매고 공부하는 모습, 옛날 사람들은 갓 안에 망건을 썼는데, 이는 머리를 조여 주는 역할을 한다. 주먹을 지를 때 다섯 손가락을 하나로 모아주는 것처럼 복부부분에도 앞뒤, 좌우측면으로 힘을 전달하기 위한 근육들이 움직이게 된다. 즉, 띠를 묶는다는 것은 이러한 힘을 내는 근육들을 조여 주는 역할을 한다. 띠의 매듭은 하단전에 위치하도록 하는데, 사람마다 하단전의 위치와 크기가 다르므로 지도자는 수련자에게 각자의 단전부위를 찾을 수 있도록 지도한다. 띠를 묶기 위한 하단전 위치를 파악하는 기준은 복부의 힘을 뺀 상태에서 조용히 아랫배로 기침을 하여 뱃속에서 진동이 일어나는 지점이 하단전이다.

3) 띠 매는 요령

- ① 띠의 중앙을 잡아 배꼽 부근에 갖다 놓는다.
- ② 띠로 허리를 감싸고 양 끝이 앞으로 오게 한다.
- ③ 허리 쪽의 띠가 꼬이지 않았는지 확인한다. 왼쪽 끝 위로 오른쪽 끝부분을 겹친다.
- ④ 위에 나와 있는 끝을 (허리 감싸고 있는 띠) 밑으로 넣어 잡아당긴다.
- ⑤ 매듭이 바르고 편하게 되었는지 확인한 후, 아래 있는 끈을 동그랗게 구부려 준다.
- ⑥ 위로 온 끝을 아래로 내린다.
- ⑦ 위에 있는 끈의 끝으로 고리를 통과시킨다.
- ⑧ 양끝을 양 옆으로 단단하게 당겨 매듭을 완성한다.

※ 허리 뒷부분에서 띠가 꼬이지 않도록 오른쪽 띠만을 두 번 감아준 후 ④부터 띠를 땔 수 도 있다.

띠를 땔 때에는 숨을 쉬지 못 할 정도로 조여 주는 것이 아니라 복부의 근육이 느슨해지지 않도록 매는 정도가 적당하다. 따라서 띠를 묶었을 때 단전호흡이 될 정도면 된다.

허리와 배 부분을 보면 한편은 들어가고 한편은 돌출해 있다. 따라서 초심자나 초등학생 수련생을 보면 띠를 허리에서 배로 수평으로 돌려 매는 것을 쉽게 볼 수 있다. 이렇게 되면 운동을 하면서 띠가 헐거워지고 위로 올라가게 된다. 그러므로 띠를 매고 있는 모습만 보아도 그 사람의 숙련도를 파악 할 수 있다.

일반적으로 허리에 띠가 지나가는 지점은 배꼽이 있는 정반대의 위치가 된다. 그렇지 않고 장기가 들어있는 배를 띠로 무조건 맨다면 무리가 따르게 되므로 주의해야 한다. 전체적인 모양은 허리와 배 아랫부분을 띠가 지나가게 되므로 약간 기울어진 사선형의 모양이 된다. 이렇게 되면

사선이라 해도 허리 뒤의 움푹한 곳과 배의 볼록한 부분의 아래에 띠를 두르게 되므로 생각처럼 쉽게 띠가 자리에서 이탈하지 않는다.

4) 띠의 바른 착용



[그림 30] 띠 매는 순서

- ① 띠의 매듭은 배꼽 아래 단전에 위치시키며, 매듭의 (구멍) 방향은 왼쪽을 향한다.
- ② 띠를 헐렁하게 매지 않고, 단전에 밀착시킴으로써 복식호흡 및 동작 시 하단전의 움직임을 띠로 제한시켜 더 큰 힘을 낼 수 있도록 한다.

3. 태권도 복장 지침

- ③ 띠 양쪽 끝의 길이를 똑같이 맞추며, 그 길이는 매듭으로부터 25cm 정도 되게 한다. 띠 길이를 똑같이 맞추는 이유는 본인이 수련을 할 준비가 되어 있다는 의미이고, 25cm 이상으로 띠를 길게 하지 않는 이유는 태권도 수련 시 동작에 방해받지 않기 위함이다.
- ④ 유단(품)자가 되었을 때야 다른 사람이 볼 때 띠에 왼쪽에는 소속, 오른쪽에는 본인의 이름을 띠에 새길 수 있다.

5) 띠 착용 시 예절

본인이 착용하는 ‘띠’는 자신이 배운 태권도 수준의 척도가 된다.

- ① 항상 띠를 바르게 매야 한다.
- ② 목에 걸치면 안 된다.
- ③ 땅에 떨어뜨리지 않도록 유의한다.
- ④ 세탁하지 않는다.

6) 띠를 잘 댔을 때의 수련 상의 이점

- ① 하단전의 위치를 스스로 파악하게 되어 수련 중에 하단전을 중심으로 힘을 발산하기가 쉬워진다.
- ② 허리와 아랫배를 연결하는 근육을 스스로 인식하기 쉽고, 장기에 불필요한 힘을 주지 않게 되어 허리의 힘과 하단전의 힘을 연결해서 사용할 수 있다.
- ③ 올바르게 매어진 띠는 호흡의 중심을 아랫배에 두도록 도와주며, 하단전 호흡을 위한 표식이 되므로 수련에 도움이 된다.
- ④ 수련의 시작이나 수련 중 혹은 수련을 마친 후에 띠와 도복을 단정하게 하고 평정한 마음을 갖는 계기가 된다.

7) 띠를 매는 의미에 대한 총 정리

- ① 도복 저고리(상의)의 왼 품과 오른 품은 몸의 양기와 음기 혹은 정신력과 근력을 말한다. 따라서 이 두 가지의 중요한 요소를 띠로서 묶어주는 것으로 몸과 마음의 두 힘을 하나로 합하는 실제적인 수련의 목표가 된다.
- ② 띠의 매듭은 태극의 형상을 의미하고 매듭이 좌로 열려있는 것은 몸 안의 기운이 흐르는 방향을 말한다. 이것은 무술적 측면에서 좌의 정신을 기본으로 하여 우의 근력을 발한다는 의미를 담고 있다. 다시 말해 정신으로 몸을 다스린다는 것이다.
- ③ 허리쪽의 명문(배꼽의 반대위치)혈과 아랫배의 단전부위를 연결하는 근육의 힘 전달을 명



확히 할 수 있다.

다. 기타복장

1) 태권도화

- ① 도장에서는 신을 벗는 것을 기본으로 하나, 태권도화는 예외로 한다.
- ② 태권도화는 실내에서만 착용하고 태권도화를 착용하고 외부로 나가지 않는다.
- ③ 태권도화를 착용하고 차량운행이나 화장실을 갔을 경우 신성한 도장을 더럽히는 일이 된다.

2) 기타

- ① 단정한 복장은 예절의 기본이므로 도복은 신속하고 조용하게 단정히 갈아입는다.
- ② 신발은 신발장에 두고 겹옷은 옷걸이나 사물함에 보관한다.
- ③ 슬리퍼 같은 실내화는 신고 다니지 않는다.
- ④ 손톱과 발톱을 짧게 잘라 연습하는 동안 자신과 상대의 부상을 예방하도록 한다.
- ⑤ 안경을 제외한 어떤 금속 제품도 수련 중 착용하지 않는다.

4. 태권도 의례 지침

타. 예식의 식순

1) 9단 수여식 및 고단자 승단심사 개회식

- ① 승단 응심자 입장 및 명상
- ② 국기원장 입장
- ③ 경례(국기원장)
- ④ 개식사(9단 수여식)
- ⑤ 국기에 대한 경례
- ⑥ 묵념
- ⑦ 내빈 소개
- ⑧ 9단증 수여
- ⑨ 9단 수여 식사(국기원장)
- ⑩ 폐식사(9단 수여식)
- ⑪ 개식사(승단 심사)
- ⑫ ‘태권도의 길’ 낭송
- ⑬ 승단심사 식사(국기원장)
- ⑭ 응심자 선서
- ⑮ 심사위원 선서
- ⑯ 심사위원과 응심자 간의 상례
- ⑰ 폐식사(승단 심사)
- ⑱ 경례(국기원장)
- ⑲ 퇴장

※ 개회식 후 심사위원 소개, 심사종목 선정 및 평가 기준 발표

2) 고단자 승단심사 폐회식

- ① 승단 응심자 입장 및 명상
- ② 국기원장 입장



- ③ 경례(국기원장)
- ④ 개식사
- ⑤ 국기에 대한 경례
- ⑥ '태권도의 길(약식)' 낭송
- ⑦ 심사결과 요약 및 강평
- ⑧ 식사(국기원장)
- ⑨ 심사위원과 응심자 간의 상례
- ⑩ 폐식사
- ⑪ 경례(국기원장)
- ⑫ 퇴장

3) 지도자 입문 예식(개강식)

- ① 연수생 입장 및 명상
- ② 연수원장 입장
- ③ 경례(연수원장)
- ④ 개식사
- ⑤ 국기에 대한 경례
- ⑥ 묵념
- ⑦ '태권도의 길' 낭송
- ⑧ 임직원 및 내빈 소개
- ⑨ 연수생 선서
- ⑩ 식사(연수원장)
- ⑪ 폐식사
- ⑫ 경례(연수원장)
- ⑬ 퇴장

4) 지도자 수료 예식(수료식)

- ① 연수생 입장 및 명상
- ② 연수원장 입장
- ③ 경례(연수원장)
- ④ 개식사

4. 태권도 의례 지침

- ⑤ 국기에 대한 경례
- ⑥ 묵념
- ⑦ ‘태권도의 길(약식)’ 낭송
- ⑧ 수료증 수여
- ⑨ 표창장 수여
- ⑩ 식사(연수원장)
- ⑪ 폐식사
- ⑫ 경례(연수원장)
- ⑬ 퇴장

5) 감사장·명예단증 수여 예식(국기원장 집무실)

- ① 국기원장 및 관계자 정위치(수여 대상자의 격에 따라 영접위치 결정)
- ② 수여 대상자 입장
- ③ 인사 및 환담
- ④ 개식사
- ⑤ 감사장·명예단증 수여 및 기념사진 촬영
- ⑥ 폐식사
- ⑦ 수여 대상자 퇴장
- ⑧ 환송(수여 대상자의 격에 따라 환송자 지정)

6) 표창장·상장 수여 예식(국기원장 집무실)

- ① 국기원장 및 관계자 정위치
- ② 수상자 입장
- ③ 경례(국기원장)
- ④ 개식사
- ⑤ 국기에 대한 경례
- ⑥ 표창장·상장 수여 및 기념사진 촬영
- ⑦ 환담
- ⑧ 폐식사
- ⑨ 경례(국기원장)
- ⑩ 수상자 퇴장



- ⑪ 환송(수상자의 격에 따라 환송자 지정)

7) 대회 개회식

- ① 선수 입장
- ② 대회 주관자 입장
- ③ 경례(대회 주관자)
- ④ 개식사
- ⑤ 국기에 대한 경례
- ⑥ 개회 선언
- ⑦ 내빈 소개
- ⑧ 대회사(대회 주관자)
- ⑨ 축사
- ⑩ 우승기 반납
- ⑪ 선수 선서
- ⑫ 심판 선서
- ⑬ 대회 진행 공지사항 안내
- ⑭ 경례(대회 주관자)
- ⑮ 선수 퇴장
- ⑯ 식후 행사

8) 대회 폐회식

- ① 선수 입장
- ② 대회 주관자 입장
- ③ 경례(대회 주관자)
- ④ 개식사
- ⑤ 국기에 대한 경례
- ⑥ 성적 발표
- ⑦ 시상
- ⑧ 폐회사(대회 주관자)
- ⑨ 폐회 선언
- ⑩ 경례(대회 주관자)

4. 태권도 의례 지침

⑪ 선수 퇴장

9) 승단(품) 심사 개회식

- ① 승단(품) 응심자 입장 및 명상
- ② 주관 단체장 입장
- ③ 경례(주관 단체장)
- ④ 개식사
- ⑤ 국기에 대한 경례
- ⑥ 묵념
- ⑦ ‘태권도의 길’ 낭송
- ⑧ 내빈 소개
- ⑨ 식사(주관 단체장)
- ⑩ 응심자 선서
- ⑪ 심사위원 선서
- ⑫ 심사위원과 응심자 간의 상례
- ⑬ 폐식사
- ⑭ 경례(주관 단체장)
- ⑮ 퇴장

※ 개회식 후 심사위원 소개, 심사종목 선정 및 평가 기준 발표

10) 승단(품) 심사 폐회식

- ① 승단(품) 응심자 입장 및 명상
- ② 주관 단체장 입장
- ③ 경례(주관 단체장)
- ④ 개식사
- ⑤ 국기에 대한 경례
- ⑥ ‘태권도의 길(약식)’ 낭송
- ⑦ 심사결과 요약 및 강평
- ⑧ 식사(주관 단체장)
- ⑨ 심사위원 과 응심자 간의 상례
- ⑩ 폐식사



⑪ 경례(주관 단체장)

⑫ 퇴장

나. 행사 음악

① 입장 : 입장음악

② 국기에 대한 경례(전주없는 애국가)

③ 묵념 : 묵념곡

④ 표창장 · 상장 · 감사장 등 수여 : 시상음악

⑤ 퇴장 : 퇴장음악

⑥ 명상 음악 : 주관 단체별 선정

⑦ 개식사 및 개회선언 : 팡파르

⑧ 폐회선언 : 팡파르

다. 수련 전 · 후의 예식

1) 시작

① 명상

② 태극기와 국기원기를 바라보면서 줄을 맞춰 선다.

③ 사범 혹은 상급자가 다음과 같이 구령한다.

- “차렷”

- “국기에 대하여 경례”

- “바로”

- “태권도의 길” : ‘태권도의 길(약식)’ 암송

- “관장(사범)님께 대하여 경례”

- “바로”

④ 수련생 모두가 다음과 같이 제창한다.

- “안녕하십니까?”

4. 태권도 의례 지침

2) 끝

- ① 태극기와 국기원기를 바라보면서 줄을 맞춰 선다.
- ② 사범님 혹은 상급자가 다음과 같이 구명한다.
 - “차렷”
 - “국기에 대하여 경례”
 - “바로”
 - “관장(사범)님께 대하여 경례”
 - “바로”
- ③ 수련생 모두가 다음과 같이 제창한다.
 - “감사합니다.”
- ④ 사범의 전달사항 후 끝에 다음과 같이 구명한다. “이상”
- ⑤ 수련생 모두가 다음과 같이 제창한다.
 - “수고하셨습니다.”
- ⑥ 모두가 박수치고 다른 수련생과 서로 악수하고 퇴장한다.

라. 일선 도장에서의 예식

1) 승급심사 개회식

- ① 승급심사 응심자 입장 및 명상
- ② 심사위원 입장
- ③ 경례(심사위원)
- ④ 개식사
- ⑤ 국기에 대한 경례
- ⑥ 묵념
- ⑦ ‘태권도의 길’
- ⑧ 내빈 및 심사위원 소개
- ⑨ 식사(관장)
- ⑩ 응심자 선서
- ⑪ 폐식사
- ⑫ 경례(심사위원)



⑬ 심사 시작

2) 승급심사 폐회식

- ① 승급심사 응심자 입장 및 명상
- ② 심사위원 입장
- ③ 경례(심사위원)
- ④ 개식사
- ⑤ '태권도의 길(약식)' 낭송
- ⑥ 심사 강평
- ⑦ 폐식사
- ⑧ 경례(심사위원)
- ⑨ 퇴장

3) 감사장 수여식

- ① 관장 및 관계자 정위치(수여 대상자의 격에 따라 영접위치 결정)
- ② 수여 대상자 입장
- ③ 인사 및 환담
- ④ 개식사
- ⑤ 감사장 수여 및 기념사진 촬영
- ⑥ 폐식사
- ⑦ 수여 대상자 퇴장
- ⑧ 환송(수여 대상자의 격에 따라 환송자 지정)

4) 상장·표창장 수여식

- ① 관장 및 관계자 정위치
- ② 수상자 입장
- ③ 경례(관장)
- ④ 개식사
- ⑤ 국기에 대한 경례
- ⑥ 상장·표창장 수여 및 기념사진 촬영
- ⑦ 환담

4. 태권도 의례 지침

- ⑧ 폐식사
- ⑨ 경례(관장)
- ⑩ 수상자 퇴장
- ⑪ 환송(수상자의 격에 따라 환송자 지정)

5) 공식 초대 손님 환영 · 환송 예식

- ① 관장, 사범 및 주요 수련생 정위치(초대 손님의 격에 따라 영접위치 결정)
 - 1층 옥외에서 영접
 - 주차장 안내
 - 손님보다 왼쪽 약간 앞에서 안내
- ② 초대 손님 입장
- ③ 인사 및 환답
 - 접견실 꽃바구니 준비
 - 다과 준비
- ④ 기념촬영
- ⑤ 방문 행사
- ⑥ 초대 손님 퇴장
 - 1층 옥외까지 안내
- ⑦ 환송
 - 출발시 인사를 하고 차량이 보이지 않을 때까지 환송



참고문헌

- 심승구 등(2009). 태권도 예식 시행규칙 연구. 국기원 연수원 연구소
육군사관학교(2010). 세계화 시대의 글로벌 매너. 육군사관학교 화랑대 연구소
이재수 등(2010). 태권도 예식 시행규칙 연구. 국기원 연수원 연구소

1. ‘태권도의 길’

“태권도는 하나의 길이에요 곧 삶의 길이라.
수 천년의 세월을 넘어
동방의 찬란한 문화에서 피어난다.
흩어지면 반드시 모이는가
마음과 몸이 하나가 되어 참사람이 된다.
생각과 동작이 하나가 되어 무념무상(無念無想)이 된다.
움직임과 멈춤이 하나가 되어 고요함이 된다.
부드러움과 굳셈이 하나가 되어 강함이 되고
강함과 약함이 하나가 되어 부드러움이 된다.
영원과 순간이 하나가 되어 가능성이 되며
나와 다른 이가 하나가 되어 우리가 된다.
하늘과 땅은 하나가 되어 세상이 된다.
내심과 들이마심이 생명력을 일깨우고
손과 발이 하나가 되어 무(武)가 되며
무(武)와 문(文)이 하나가 되어 무예가 된다.
그리고 이 모든 것이 다시 하나가 되고
완전한 하나는 곧 없는 것과 같다.
모든 것이 그 정점에 달할 때
있고 없음의 차이가 없나니
그런 아무 것도 없는 가운데 나는 홀로 선다.
그러면 나와 남 그리고 우리가 한꺼번에 생겨나고
진정한 내가 흔들림이 없이 길을 걷는다.”



2. ‘태권도의 길(약식)’

“태권도는 하나의 길이에요 곧 삶의 길이라.
수 천년의 세월을 넘어
동방의 찬란한 문화에서 피어난다.
손과 발이 하나가 되어 무(武)가 되며
무(武)와 문(文)이 하나가 되어 무예가 된다.
그리고 이 모든 것이 다시 하나가 되고
완전한 하나는 곧 없는 것과 같다.
모든 것이 그 정점에 달할 때
있고 없음의 차이가 없나니
그런 아무 것도 없는 가운데 나는 홀로 선다.
그러면 나와 남 그리고 우리가 한꺼번에 생겨나고
진정한 내가 흔들림이 없이 길을 걷는다.”

3. 응심자 선서

“선서!”

“우리는 오늘의 태권도 승단 심사에서 안으로는 불의에 굴하지 않는 자신의 인격을 도야 하고 밖으로는 부당한 위협에 고통 받는 약자를 돕는다는 정신아래 그동안 끊임없이 갈고 닦아온 실력을 유감없이 발휘할 것임을 엄숙히 선서합니다.

선서자! 태권도 O단 000!”

4. 심사위원 선서

“선서!”

“우리는 오늘의 심사가 응심자의 일신상 뿐만 아니라 태권도의 발전에도 매우 중요함을 인식하여 심사 평가 규정에 따라 엄정하게 심사할 것임을 선서합니다.

선서자! 태권도 O단 000!”

5. 연수생 선서

“선서!”

“우리는 사범지도자 연수과정에 임하여 성실하게 이론과 실기를 익혀 올바른 후진 양성과 태권도 발전에 기여할 것임을 엄숙히 선서합니다.

선서자! 태권도 O단 000!”

태권도인 예절

2011년 12월 29일 인쇄

2011년 12월 30일 발행

발행인 | 강원식

발행처 | 국기원 연구소 (Tel 02-553-5651)

펴낸곳 | 도서출판 레인보우박스

*이 책의 내용을 무단 복제하는 것은 저작권법에 의해 금지되어 있습니다.