

# 공공기관의 데이터베이스 표준화 지침(안)

## 제1장 총 칙

**제1조(목적)** 이 지침은 「전자정부법」 제50조 및 같은 법 시행령 제59조, 「공공데이터의 제공 및 이용활성화에 관한 법률」(이하 「공공데이터법」이라 한다) 제23조 등에 따라 공공기관이 생성 또는 취득하여 관리하는 데이터베이스의 표준화에 필요한 세부 사항을 정함을 목적으로 한다.

**제2조(정의)** 이 지침에서 사용하는 용어의 정의는 다음과 같다.

1. “공공기관”이란 「공공데이터법」 제2조제1호에 따른 공공기관을 말한다.
2. “데이터베이스”란 「국가정보화기본법」 제3조제1호에 따른 정보가 체계적으로 구조화되어 저장된 전자적 집합물을 말한다.
3. “공공정보 데이터베이스(이하 “공공DB”라 한다)”란 「공공데이터법」 제2조제2호에 따른 공공데이터가 데이터베이스화 되어 있는 것을 말한다.
4. “표준화”란 코드, 용어, 데이터도메인 등의 표준을 수립하여 공공DB에 일관되게 적용하는 일련의 활동을 말한다.
5. “표준용어”란 데이터 사용자간의 명확한 의사소통을 지원하기 위해 각 공공기관에서 업무적으로 사용하고 있는 단어 및 단어의 조합으로 구성되는 용어의 표준을 정의한 것을 말한다.
6. “행정표준용어”란 모든 공공기관들의 업무에 공동 활용이 가능한 단어 및 용어의 표준을 정해 행정자치부 장관이 제정·고시한 표준용어를 말한다.
7. “행정표준용어사전”이란 행정표준용어들의 집합을 말한다.
8. “행정코드”란 각 공공기관이 업무내용을 일정기준에 의하여 간소하게 처리할 수 있도록 단순화하고, 유일성을 보장하기 위해 코드값과 코드값 의미를 1:1로 정하여 정보시스템 등에서 활용하고 있는 코드를 말한다.
9. “행정표준코드”란 「행정기관의 코드표준화 추진지침」에 따라 행정자치부 장관이 공공기관의 업무에 필요한 행정코드를 표준으로 정하여 제정·고시한 행정코드를 말한다.
10. “데이터도메인(이하 “도메인”이라 한다)”이란 데이터 값이 공통으로 갖는 데이터 형식과 허용되는 값의 영역을 정의한 것을 말한다.

**제3조(지침의 적용범위)** 이 지침은 공공기관이 공공DB를 구축·개선(고도화 포함), 운영, 개방 등의 업무에 적용한다.

## 제2장 추진체계

**제4조(행정자치부의 역할)** ① 행정자치부 장관은 공공DB 표준화를 총괄하며 다음 각

호의 업무를 수행한다.

1. 공공DB 표준화를 위한 예산의 확보 및 출연
2. 공공DB 표준화를 위한 관련 지침의 제·개정 및 보급
3. 행정표준용어 제·개정 등의 검토 및 관리
4. 공공DB 표준화 운영 및 지원을 위한 전문기관의 지정 및 감독
5. 그 밖의 공공DB 표준화에 관한 사항

② 제1항제4호에 따른 전문기관은 「국가정보화기본법」 제14조에 따라 설립된 한국정보화진흥원으로 한다.

③ 행정자치부 장관은 제1항의 각 호에 따른 검토나 심의가 필요한 경우, 분야별 전문가로 구성된 심의위원회를 구성하여 운영할 수 있다.

**제5조(공공기관의 역할)** 공공기관의 장은 소관 공공DB 표준화를 위해 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 공공DB 표준화 관리체계 수립
2. 공공DB 표준 수립
3. 공공DB 표준 적용 및 최신화
4. 공공DB 산출물의 작성 및 관리
5. 공공DB 표준화 점검 및 개선
6. 공공데이터 개방 표준의 준수
7. 그 밖의 공공DB 표준화에 관한 사항

**제6조(전문기관의 역할)** ① 제4조제2항에 따른 전문기관은 다음 각 호의 업무를 수행한다.

1. 공공DB 표준화 연구 및 개발
2. 공공DB 표준화를 위한 기술 지원
3. 공공DB 표준화 관련 교육 및 홍보
4. 공공DB 표준화에 필요한 시스템의 운영 및 관리
5. 공공DB 표준화 이행의 점검 및 관리
6. 그 밖의 행정자치부 장관이 지정한 업무

② 전문기관은 제1항제2호에 따른 공공DB의 효율적이고 체계적인 기술적 지원을 위해 별도의 전담조직을 구성하여 상시적으로 운영할 수 있다.

### 제3장 공공DB 표준화 관리

**제7조(공공DB 표준화 관리체계 수립)** ① 공공기관의 장은 공통의 데이터 표준을 마련하여 소관 공공DB에 일관되게 적용하고, 지속적인 점검을 통해 개선할 수 있도록 각 공공기관의 여건에 맞는 표준화 관리체계를 수립하여야 한다.

② 제5조제1호에 따른 공공DB 표준화 관리체계 수립 시 다음 각 호의 내용을 포함하여야 한다.

1. 공공DB 표준관리 조직의 구성 및 역할
2. 공공DB 표준관리 절차
3. 공공DB 데이터 요소별 명명규칙
4. 그 밖의 공공DB 표준 관리체계 수립에 필요한 사항

**제8조(공공DB 표준 수립)** ① 공공기관의 장은 제5조제2호에 따라 정보시스템의 구축·운영 시 공공DB 표준화를 위한 다음 각 호의 항목을 작성하고 최신의 상태를 유지하도록 관리하여야 한다.

1. 코드정의서(별지 제1호 서식 참조)
2. 표준용어정의서(별지 제2호 서식 참조)
3. 도메인정의서(별지 제3호 서식 참조)
4. 그 밖의 공공DB 표준 수립에 필요한 사항

② 공공기관의 장은 제1항제1호의 코드정의서 작성 시 행정표준코드가 존재하는 경우 이를 준수해야 하며, 행정표준코드에 존재하지 않는 행정코드에 한하여 별도로 작성하여야 한다.

③ 공공기관의 장은 제1항제2호의 표준용어정의서 작성 시 행정표준용어사전에 등재된 용어를 우선적으로 사용하여야 하며, 행정표준용어사전에서 제공하지 않는 용어에 한하여 별도로 작성하여야 한다.

**제9조(공공DB 표준의 적용)** ① 공공기관의 장은 제8조에 따라 정의된 표준을 모든 소관 공공DB에 적용하는 것을 원칙으로 하며, 표준 수립 이전에 구축된 공공DB는 운영사업, 고도화사업 추진 시 단계적으로 적용하여야 한다.

② 공공기관의 장은 「행정기관 및 공공기관 정보시스템 구축·운영 지침」에 따라 데이터베이스를 구축·운영하는 경우 제8조에 따라 수립된 데이터 표준의 적용을 검토하고, 검토결과에 따라 데이터 표준을 적용하여야 한다.

③ 공공기관의 장은 제1항에 따라 표준을 적용 시 다음 각 호에 해당하는 경우에는 표준의 적용 여부와 적용 범위를 자체적으로 검토하여 선별적으로 적용할 수 있다.

1. 데이터베이스가 패키지나 솔루션 형태로 도입된 경우
2. 다른 공공기관으로부터 제공받아 사용하는 연계데이터

④ 범정부 차원의 표준시스템은 근거 법령에 따라 해당 시스템의 구축·운영의 책임이 있는 공공기관의 장이 해당 공공DB의 표준을 수립하여 적용하여야 한다. 단, 구체적인 근거 법령이 부재한 경우 해당 시스템의 구축·운영을 전담하는 공공기관의 장이 해당 공공DB의 표준을 수립하여 적용하여야 한다.

**제10조(공공DB 표준화 점검 및 조치)** ① 공공기관의 장은 별표 1의 공공DB 표준화 점검표를 활용하여 소관 공공DB의 표준화 수준을 년 1회이상 정기적으로 점검하고, 점검 결과 개선이 필요한 경우 조치계획을 수립하여 시행하여야 한다.

**제11조(공공DB 산출물의 작성 및 관리)** ① 공공기관의 장은 소관 공공DB의 효율적인 관리를 위해 데이터베이스 설계·구축·운영 등 관리 시 제8조제1항의 각 호에서 정

의한 표준을 준수하여 다음 각 호의 산출물을 작성하여야 한다.

1. 엔터티정의서 (별지 제4호 서식 참조)
2. 속성정의서 (별지 제5호 서식 참조)
3. 논리데이터모델다이아그램 (별지 제6호 서식 참조)
4. 테이블정의서 (별지 제7호 서식 참조)
5. 컬럼정의서 (별지 제8호 서식 참조)
6. 물리데이터모델다이아그램 (별지 제9호 서식 참조)
7. 데이터베이스정의서 (별지 제10호 서식 참조)
8. 그 밖의 공공DB 관리에 필요한 산출물

② 공공기관의 장은 패키지나 솔루션 형태의 정보시스템 도입 및 운영 등으로 제1항의 각 호에 따른 데이터베이스 산출물 작성이 불가능한 경우는 관리 대상에서 제외할 수 있다.

③ 공공기관의 장은 제1항의 각 호에서 규정한 산출물의 변경이 발생한 경우, 해당 산출물을 최신의 상태로 유지하여야 한다.

④ 공공기관의 장은 공공DB의 구축 또는 운영과 관련된 정보화사업을 발주 시 제안요청서 등에 제1항의 각 호를 포함하여 사업자가 제출해야 할 산출물을 제시하여야 한다.

⑤ 공공기관의 장은 제4항의 산출물을 관리할 담당자를 지정하여야 한다.

⑥ 제5항에 따라 지정된 산출물관리 담당자는 사업자가 검수 요청한 공공DB 산출물과 구축된 공공DB 구축 결과가 일치하는지를 점검하고, 보완사항이 발생한 경우 즉시 보완토록 조치하여야 한다.

**제12조(개방데이터 표준화)** ① 공공기관의 장은 소관 공공DB를 민간에 개방하는 경우 행정자치부 장관이 고시하는 「공공데이터 개방 표준」을 준수하여야 한다. 단, 「공공데이터 개방 표준」에서 규정하지 아니한 공공데이터를 개방하는 경우 제4조제2항의 전문기관과 협의하여 자체적인 개방표준을 수립하고 시행할 수 있다.

② 행정자치부 장관은 제1항에 따른 공공DB의 개방 표준화에 필요한 세부사항을 정한 별도의 세부 지침을 정하여 공공기관에 제공할 수 있다.

## 제4장 행정표준용어 등의 관리

**제13조(행정표준용어의 신청 등)** ① 공공기관의 장은 국가차원의 공동 활용에 필요한 행정표준용어의 발굴 및 효율적 관리를 위해 노력하여야 한다.

② 공공기관의 장은 자체적인 정보시스템의 구축·운영 시 작성·관리하는 제8조제1항제2호의 표준용어정의서를 검토하여 국가차원에서 공동 활용이 필요하다고 판단되는 경우 별지 제11호 서식에 따라 행정자치부 장관에 행정표준용어 제·개정을 신청할 수 있다.

**제14조(행정표준용어의 검토 등)** ① 행정자치부 장관은 제13조에 따른 행정표준용어의 제·개정 및 폐기 신청을 받은 경우 이를 접수하고 검토하여야 한다.

- ② 제1항에 따라 접수된 행정표준용어의 타당성 검토 및 제·개정 등을 위해 필요한 경우 행정자치부 장관은 제4조제3항에 따라 관련 공공기관 및 전문가로 구성된 심의위원회를 개최하여 접수된 행정표준용어의 의견을 수렴하거나 제·개정을 심의할 수 있다.
- ③ 행정자치부 장관은 제2항에 의한 심의결과에 따라 행정표준용어의 제·개정 및 폐기를 결정한다.

**제15조(행정표준용어의 제·개정 공지 등)** ① 행정자치부 장관은 제14조에 따라 제·개정된 행정표준용어를 정기적으로 년 1회 이상 공지하여야 한다.

- ② 제1항에 따른 행정표준용어의 공지는 관보에 게시하거나, 행정자치부 홈페이지 또는 행정표준용어를 관리하는 시스템에 게시하는 것으로 갈음할 수 있다.

**제16조(행정표준코드의 관리)** 행정표준코드의 관리는 「행정기관의 코드표준화 추진지침」을 따른다.

## 제5장 정기점검 및 평가

**제17조(정기점검 및 평가)** ① 행정자치부 장관은 「공공데이터법」 시행령 제18조에 따라 이 지침의 준수에 대한 정기점검 및 평가를 실시 할 수 있다.

- ② 행정자치부 장관은 제1항의 점검 및 평가에 따른 시정조치가 필요한 경우, 해당 공공기관의 장에게 통보하고, 특별한 사유가 없는 한 해당 공공기관의 장은 시정조치 계획을 수립하고 시정조치를 취하여야 한다.

- ③ 행정자치부 장관의 요청이 있을 경우 제2항에 따른 공공기관의 장은 조치 계획이나 시정조치 결과를 행정자치부 장관에게 통보하여야 한다.

## 보 칙

**제18조(시행세칙 제정)** 공공기관의 장은 이 지침의 시행을 위하여 필요한 경우 각 공공기관의 여건에 맞는 자체 시행세칙을 제정할 수 있다.

**제19조(재검토기한)** 「훈령·예규 등의 발령 및 관리에 관한 규정」에 따라 이 고시 발령 후의 법령이나 현실 여건의 변화 등을 검토하여 이 고시의 폐지, 개정 등의 조치를 하여야 하는 기한은 2016년 00월 00일까지로 한다.

## 부 칙

**제1조(시행일)** 이 지침은 2015년 00월 00일부터 시행한다.

## 별표 / 서식

[별표 1] 공공DB 표준화 점검표

[별지 제1호 서식] 코드정의서

[별지 제2호 서식] 표준용어정의서

[별지 제3호 서식] 도메인정의서

[별지 제4호 서식] 엔터티정의서

[별지 제5호 서식] 속성정의서

[별지 제6호 서식] 논리데이터모델 다이어그램

[별지 제7호 서식] 테이블정의서

[별지 제8호 서식] 컬럼정의서

[별지 제9호 서식] 물리데이터모델 다이어그램

[별지 제10호 서식] 데이터베이스정의서

[별지 제11호 서식] 행정표준용어 제정·개정·폐기 신청서

[별지 제12호 서식] 행정표준용어 제정 제안서

[별지 제13호 서식] 행정표준용어 개정 제안서

[별지 제14호 서식] 행정표준용어 폐기 제안서

[별표 1]

공공DB 표준화 점검표(제10조1항관련)

구 분	세부 점검 사항	비고
데이터 표준 관리체계	· 기관의 데이터베이스 표준화를 위한 내부규정 마련	
	· 기관의 데이터베이스 표준화 담당자 지정	
	· 표준화 담당자의 역할과 책임 정의	
	· 기관의 데이터베이스 표준화 절차 수립	
데이터 표준 수립	· 기관의 행정코드 정의 및 코드정의서 작성·관리	
	· 기관 표준 정의 전 국가표준에 중복된 의미의 코드 및 용어가 있는 지 검토 수행	
	· 기관의 표준용어 정의 및 표준용어정의서 작성·관리	
	· 기관의 도메인 정의 및 도메인정의서 작성·관리	
데이터 표준 적용 및 현행화	· 신규 데이터베이스의 설계·구축 시 데이터 표준(코드, 용어, 도메인 등)의 적용	
	· 행정표준코드관리시스템의 행정표준코드에 대한 제·개정 신청 수행	
	· 행정표준용어에 대한 제·개정 등 신청 수행	
표준화 점검 및 개선	· 운영하고 있는 데이터베이스의 표준화 수준에 대한 주기적 점검 (※ 점검 항목 : 표준코드, 표준용어, 도메인표준 적용 수준 등)	
	· 점검 결과 표준화가 미흡한 사항에 대한 개선 계획 수립·추진 (차세대 사업, 고도화 사업, 데이터 재구축 사업에 포함 등)	

[별지 제1호 서식] 코드정의서(제8조1항관련)

「행정기관의 코드표준화 추진지침」(행정자치부 고시 제2014-1호) 참조



[별지 제2호 서식] 표준용어정의서(제8조1항관련)

표준용어명	영문명	영문약어명	용어 구분	용어 설명	주제영역

○ 명세 지침

항 목	항목 정의 및 작성 지침
표준용어명	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 엔터티, 속성 등 데이터 요소의 명명에 사용될 표준용어를 기재하며, 동음이의어를 제외한 표준용어는 유일하도록 작성</li> <li>○ 동음이의어는 허용하나 사용 또는 작성을 최소화</li> <li>○ 한글을 원칙으로 하며, 언더스코어(_) 이외의 특수 문자와 공백은 사용 불가 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 언더스코어(_)도 시각적 이해도를 증진시키기 위한 목적에 한하여 사용</li> </ul> </li> <li>○ 숫자의 사용은 가능하나, 표준용어의 직관적 의미 파악이 가능하도록 사용을 최소화</li> <li>○ 관용적으로 널리 알려진 영문약어에 한하여 표준용어로 사용 가능 (예: URL, IP 등)</li> </ul>
영문명	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 표준용어의 영문명으로, 대문자를 사용하여 Full Name으로 기재 <ul style="list-style-type: none"> <li>- (예시) 표준용어명 “가공식품”의 경우, 영문명은 “PROCESS FOOD”로 기재</li> </ul> </li> </ul>
영문약어명	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당 표준용어에 대한 영문약어명을 기재</li> <li>○ 영문약어는 최대 6자 이내로 정의할 것을 권고하며, 대문자로 작성하고, 불가피한 경우를 제외하고는 특수문자는 사용하지 않도록 유의</li> <li>○ 아래 예시를 참조하여 자체적인 영문약어 명명규칙을 작성하여 약어명을 정의할 것을 권고 <ul style="list-style-type: none"> <li>- (예시) 모음을 제외한 자음의 결합으로 영문 약어 작성 (PRICE → PRC)</li> <li>- (예시) 같은 자음이 2개 이상 연속되면 1개만 선택하여 작성 (MAPPING → MPNG)</li> <li>- (예시) 용어 영문명의 앞부분만 사용하여 작성 (ADDRESS → ADDR)</li> <li>- (예시) 용어 영문명의 첫 글자와 마지막 글자를 조합하여 작성 (예: YARD → YD)</li> <li>- (예시) 용어 영문명이 긴 경우는 첫 자음과 마지막 자음 사이에 특징 있는 자음들을 조합하여 작성 (NETWORK → NW, SOFTWARE → SW, MESSAGE → MSG)</li> <li>- (예시) 용어 영문명의 발음에 따른 표기를 사용하여 작성 (예: LIGHT → LITE)</li> </ul> </li> </ul>
용어구분	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 이음동어의 관리를 위해 정의된 표준용어의 구분을 ‘표준어’ 또는 ‘동의어’ 중에서 선택 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 이음동어 중 해당 의미를 업무적으로 가장 적합하게 표현하는 대표적 용어로 선정된 경우 ‘표준어’로 기재</li> <li>- 이음동어 중 ‘표준어’로 선정된 용어는 아니나 법적 근거(법정서식 등)에 따라 표준어 사용이 어려운 경우 ‘동의어’로 기재</li> </ul> </li> </ul>
용어 설명	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 표준용어의 의미나 내용을 상세히 서술</li> <li>○ 표준어, 동의어 이외에 금칙어를 제공할 경우 금칙어 목록을 포함하여 기재할 수 있으며, 1개 용어에 대하여 다수의 금칙어가 존재할 수 있으므로 별도의 관리항목으로 정의하여 사용 가능 <ul style="list-style-type: none"> <li>- (예시) ‘휴대폰’이 표준어로 정의된 경우, ‘핸드폰’, ‘모바일폰’ 등을 금칙어로 규정하여 표준용어로 사용하지 못하도록 할 수 있음</li> </ul> </li> </ul>
주제영역	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 표준용어가 속한 주제영역을 기재 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 여러 주제영역에서 사용 시 대표 주제영역을 기재하거나 또는 ‘공통영역’으로 기재</li> </ul> </li> <li>○ 정부기능분류체계(BRM) 또는 공공기관별 자체 BRM을 참조하여 대분류 수준에 해당하는 코드 문자열을 사용하거나, 자체적인 DB 단위의 약어를 정의하여 사용 가능</li> </ul>

[별지 제3호 서식] 도메인정의서(제8조1항관련)

도메인명	도메인 설명	데이터 타입	데이터 길이	데이터 값	측정단위	도메인 대분류	도메인 중분류

○ 명세 지침

항 목	항목 정의 및 작성 지침
도메인명	○ 명명된 데이터 도메인의 이름
도메인 설명	○ 도메인에 의미에 대한 설명
데이터 타입	<p>○ KS X ISO/IEC 9075-2:2011에 근거하여 제시된 아래 예시를 참조하여, 데이터 도메인을 표현하기 위한 데이터 타입을 기재</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- (예시) 문자형(고정길이)은 CHARACTER, CHAR 등으로 기재</li> <li>- (예시) 문자형(가변길이)은 VARYING CHARACTER, VARCHAR 등으로 기재</li> <li>- (예시) 문자형(대규모객체)은 CLOB, BLOB 등으로 기재</li> <li>- (예시) 숫자형(정수)은 NUMERIC(또는 NUM), DECIMAL(또는 DEC), INTEGER(또는 INT), SMALLINT(또는 SINT) 등으로 기재</li> <li>- (예시) 숫자형(실수)은 FLOAT, REAL, DOUBLE PRECISION 등으로 기재</li> <li>- (예시) 시간형/날짜형은 DATE, TIME, DATETIME, TIMESTAMP 등으로 기재</li> </ul>
데이터 길이	<p>○ 도메인 값을 표현하기 위한 데이터의 최대 길이를 숫자로 표현</p> <p>○ 모든 요구사항을 수용할 수 있도록 충분히 커야 하며, 정확성을 보장할 수 있을 만큼 정밀해야 함(최대 길이 지정이 의미 없는 도메인인 경우 생략 가능)</p> <p>○ 데이터 값을 모두 수용할 수 있도록 최대 길이를 정의 (예: 10자리)</p> <p>○ 날짜, 시각처럼 길이가 정해져 있는 경우, 최대 길이를 알 수 없거나, 최대 길이가 의미가 없는 경우 생략 가능</p>
데이터 값	○ 해당 도메인이 가질 수 있는 허용 가능한 값의 집합이나 범위 (최대값, 최소값 등)
측정단위	<p>○ 값을 측정하는 단위의 이름을 기술 (예: m, kg, A, K, mol 등)</p> <p>○ 도메인의 명확한 의미 이해를 위해 측정단위를 명시해야 하는 경우 반드시 기술</p>
도메인 대분류	○ 도메인 분류 (예시)를 참조하여 도메인 대분류를 기재
도메인 중분류	○ 도메인 분류 (예시)를 참조하여 도메인 중분류를 기재

※ 도메인 분류 (예시)

대분류	중분류	정 의
금액	금액	(돈으로 나타낸 상품의) 값, 무엇을 사거나 어떤 일을 하는 데 드는 돈, (일부 한자어 뒤에 붙어) 돈의 액수인 '금액'의 뜻을 나타냄
각도	방위각	어떤 방향과 천정을 포함한 평면이 기준 방향과 이루는 각
영역	면적	한정된 평면이나 구면의 크기나 넓이
코드	분류	구분을 지어 사물 또는 그 인식을 정돈하고 체계를 세우는 것. 대-중-소-세분류 체계를 가질 수 있음
	유형	공통의 성질, 특징이 있는 것끼리 묶은 하나의 틀. 또는, 그 틀에 속하는 것
	구분	어떤 기준에 의해 나누어 구분 하는 것. 분류보다는 단순한 구별이며 인스턴스 값이 적고 명료함
	여부	둘로 구분되는 속성을 가지는 사물 또는 개념을 구분하는 값
좌표	위도	적도에서 남북으로 켜 각거리. 적도를 0°로 하여 남북 각 90°에 이르며, 북으로 켜 것이 북위, 남으로 켜 것이 남위임
	경도	그리니치 자오선의 자오면과 다른 자오선의 자오면이 이루는 각도로 나타냄
날짜	년	년을 의미하며, "YYYY"로 표기
	년월	년월을 의미하며, "YYYY-MM"으로 표기
	월일	월일을 의미하며, "MM-DD"로 표기
	월	월 또는 달을 의미하며, "MM"으로 표기
	일자	연월일을 의미하며, "YYYY-MM-DD"로 표기
	일	일을 의미하며, "DD"로 표기
	일시	연월일시분초를 의미하며, "YYYY-MM-DD HH:MM:SS"로 표기
	시각	시분초를 의미하며, "HH:MM:SS"로 표기
	시분	시분을 의미하며, "HH:MM"으로 표기
	분기	한 해를 석 달씩, 넷으로 나눈 기간
	반기	한 해를 여섯 달씩, 둘로 나눈 기간
차원	표고	바다의 수준면에서 지표의 어느 지점에 이르는 수직 거리. 해발 고도
	깊이	겉에서 속까지의 길이
	지름	원이나 구 따위의 중심을 지나 그 둘레 위의 두 점을 직선으로 이은 선분의 길이
	해발	바다의 평균 수면을 기준으로 하여 켜 어느 지점의 높이
	높이	높은 정도
	길이	어떤 물건의 한 끝에서 다른 한 끝까지의 거리
	반지름	원이나 구의 중심에서 그 원주나 구면에 이르는 선분의 길이
	꼭짓점	각을 이룬 두 직선이 만나는 점, 또는 다면체의 세 개 이상의 면이 만나는 점
	연장	여러 선의 길이를 연결했을 때의, 그 전체의 길이
	너비	도로 따위의 너비
	위치	공간상에 존재하는 객체의 위치
식별자	아이디	특정한 목적의 식별자로 사용되기 위해 설계된 숫자 또는 문자의 나열
	순번	발생 순서대로 부여된 일련번호
	번호	차레를 나타내거나 식별하기 위해 붙이는 숫자

대분류	중분류	정 의
질량	질량	물체가 갖는 물질의 양. 물체의 관성 및 무게의 본질이 되는 것
이름	명	다른 것과 구별 짓기 위하여 사물이나 단체에 붙이는 명칭이나 이름
	제목	글의 내용을 보이거나 대표하는 이름
수량	분산	각 편차의 제곱의 합을 전체 도수로 나눈 값을 이르는 말
	지표	어떤 수의 상용로그(log) 값의 정수 부분
	최빈수	수학에서의 대표 값의 한 가지. 빈도수가 가장 많이 나타나는 변량의 수치
	계	계산해서 얻은 값
	수	셀 수 있는 사물의 많고 적음
	량	한자어 명사 뒤에 붙어 '분량'이나 '수량'을 의미
율	가속도	단위 시간 내에서 속도가 변화하는 비율
	밀도	기본 단위의 체적 내에서의 일정한 물질의 질량
	빈도	어떤 일이 되풀이되어 일어나는 정도
	습도	공기 중에 수증기가 포함되어 있는 정도
	강도	강한 정도
	크기	부피나 넓이·양 따위의 큰 정도
	모멘트	물체를 회전시키는 힘의 크기를 나타내는 양
	제곱	길이의 단위 밑에 붙어서 그 길이를 한 변으로 하는 정사각형의 넓이를 나타내는 말
	저항	힘의 작용에 대하여 그 방향과 반대 방향으로 작용하는 힘
	축적	지도나 설계도 따위를 실물보다 축소하여 그릴 때, 그 축소한 비
	속도	움직이는 물체가 단위 시간에 이동한 거리
	토크	회전축에 작용하는 중심축 주위의 짝 힘
	점성도	유체 점성의 크기를 나타내는 물질 고유의 상수
온도	온도	덥고 찬 정도, 또는 그 도수
	비율	둘 이상의 수를 비교하여 나타낼 때, 그 중 한 개의 수를 기준으로 하여 나타낸 다른 수의 비교 값
텍스트	주석	낱말이나 문장의 뜻을 알기 쉽게 풀이한 것
	설명	어떤 일의 내용이나 이유, 의미 따위를 알기 쉽게 밝혀서 말함
	비고	어떤 내용에 참고가 될 만한 사항을 덧붙여 적은 사항
	내용	어떤 사실 또는 사물에 대하여 세부적으로 기술한 사항
체적	체적	입체가 공간 속에서 차지하는 크기나 부피
무게	무게	물건의 무거운 정도, 중량, 짐의 무게, 구조물 따위에 작용하는 외력, 또는 구조물 따위가 받고 견딜 수 있는 무게

[별지 제4호 서식] 엔터티정의서(제11조1항관련)

주제영역	엔터티명	수퍼타입 엔터티명	엔터티설명

○ 명세 지침

항 목	항목 정의 및 작성지침
주제영역	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 정부기능분류체계(BRM)의 기능별 분류 대분류 수준에 해당하는 코드 문자열을 사용</li> <li>○ 엔터티가 속한 주제영역을 별도로 마련하여 분류할 필요가 있는 경우 사용자가 정의한 주제영역을 기술</li> </ul>
엔터티명	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 엔터티의 이름으로 '표준용어정의서'에 등록된 용어를 사용하여 한글로 기재</li> <li>○ 수퍼-서브타입 관계에 있는 서브타입 엔터티의 경우 서브타입 엔터티 이름만 기재함</li> </ul>
수퍼타입 엔터티명	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 해당 엔터티가 수퍼-서브타입 관계에 있는 서브타입 엔터티인 경우에 한하여 상위에 존재하는 수퍼타입 엔터티의 이름을 기재</li> <li>※ (참조) 수퍼타입 엔터티, 서브타입 엔터티 개념 <ul style="list-style-type: none"> <li>- 논리 모델링 단계에서 엔터티가 갖는 특성이 유사한 엔터티들을 구분하여 표현하고자 할때, 수퍼타입 엔터티, 서브타입 엔터티의 개념을 도입</li> <li>- 예를 들어, 직원이라는 엔터티를 세분화하여 일반직원, 시간제직원, 촉탁직원으로 구분하고자 할 경우, 직원 엔터티를 수퍼타입 엔터티로 정의하고, 하위에 서브타입 엔터티로 일반직원, 시간제직원, 촉탁직원을 서브타입 엔터티로 정의</li> </ul> </li> </ul> <div style="text-align: center;"> <pre> classDiagram     class Employee["직원 (수퍼타입 엔터티)"] {         +직원번호         +이름         +직원구분     }     class Regular["정규직원 (서브타입 엔터티)"] {         +성과급     }     class Contract["촉탁직원 (서브타입 엔터티)"] {         +계약기간     }     class PartTime["시간제직원 (서브타입 엔터티)"] {         +근무시간     }     Employee &lt; -- Regular     Employee &lt; -- Contract     Employee &lt; -- PartTime </pre> </div>
엔터티 설명	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 엔터티에 대한 설명</li> <li>○ 엔터티의 목적과 예시(어떤 것이 엔터티에 포함되고, 포함되지 않는지 표현)</li> <li>○ 관련된 업무에 대한 개략적인 설명 및 파악된 업무 규칙을 기술</li> <li>○ 다른 엔터티로부터 유도되는 엔터티의 경우, 그 생성 업무 규칙을 기술</li> <li>○ 서브타입 엔터티의 경우 수퍼타입 엔터티명에 대한 범주 구별 기준을 명시</li> <li>※ 개인정보가 포함된 경우, “개인정보 포함” 문구를 반드시 표기</li> </ul>

[별지 제5호 서식] 속성정의서(제11조1항관련)

엔티티명						
속성명	도메인명	데이터타입	길이	필수입력여부	식별자 참여정보	속성 설명

○ 명세 지침

항 목	항목 정의 및 작성지침
엔티티명	○ 속성이 속한 엔티티의 이름
속성명	○ 속성의 이름으로 '표준용어정의서'에 등록된 용어를 사용
도메인명	○ 속성이 참조하는 도메인 명 또는 속성이 가질 수 있는 값의 영역을 기재
데이터 타입	○ 속성 값이 저장되는 데이터 타입을 기재 - '도메인정의서'의 데이터 타입 설명을 참조
길이	○ 속성 값을 표현하기 위한 최대 길이 - '도메인정의서'의 데이터 길이 설명을 참조 ※ 날짜나 시간처럼 데이터 타입에 따라 길이가 정해져 있는 경우는 생략 가능
필수입력 여부	○ 엔티티 인스턴스가 생성되는 시점에 속성 값이 존재해야 하는지의 여부를 판단하여, 반드시 존재해야 하는 경우에 한하여 "M" 또는 "필수"로 기재 ○ 다른 속성의 값에 따라 필수 입력이 결정되는 경우는 "C" 또는 "조건부필수"로 기재하고, 조건부 필수에 해당하는 조건은 속성 설명에 기재 - (예시) '결혼여부' 속성의 값('기혼', '미혼')에 따라 '결혼기념일' 속성의 값이 필수이거나 그렇지 않을 수 있음
식별자 참여정보	○ 속성이 식별자에 해당하는 경우에 한하여 식별자 참여 여부를 "YES" 또는 "Y"로 기재
속성 설명	○ 속성에 대한 이해를 돕기 위한 추가 설명, 코드 값이나 계산식과 같은 값 영역에 대한 정보 제공 ○ 필수입력 여부가 "조건부필수"인 경우 속성 설명에 해당 조건이나 세부내용을 기술 - (예시) '결혼여부' 속성의 값이 '기혼'인 경우 '결혼기념일'은 반드시 입력되어야 함

[별지 제6호 서식] 논리데이터모델다이아그램(제11조1항관련)

주제영역	등록일	담당자	버전	설명
논리데이터모델다이아그램				
<p>(예시)</p> <pre> graph LR     A[부서 부서번호 부서명 :] -- "포함한다" --- B(( ))     B -- "소속된다" --- C[직원 사번 성명 부서번호(FK)]     </pre>				

○ 명세 지침

항 목	항목 정의 및 작성지침
주제영역	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 범정부데이터참조모형(DRM) 또는 공공기관의 데이터참조모형(DRM)의 분류체계를 참조하여 적절한 레벨에서 주제영역을 선정하여 기재</li> <li>※ DRM이 없는 경우나 데이터 모델을 효과적으로 관리하기 위해 별도의 주제영역을 정의할 필요가 있다고 판단되는 경우 주제영역 분류기준을 별도로 수립하여 적용 가능</li> </ul>
등록일	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ '논리데이터모델다이아그램'에 대한 버전을 승인한 날자</li> </ul>
담당자	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 작성된 '논리데이터모델다이아그램'에 대한 소유권(오너십)을 갖는 공공기관 담당자 이름</li> </ul>
버전	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ '논리데이터모델다이아그램'의 버전 (예: Version 1.0, Version 1.1 등)</li> <li>※ '논리데이터모델다이아그램'의 개정 이력을 관리하기 위해 승인절차를 통한 버전 관리 필요</li> </ul>
설명	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ '논리데이터모델다이아그램'에 대한 간략한 설명을 기재</li> <li>※ '논리데이터모델다이아그램'의 개정 시 주요 개정이력을 기재</li> </ul>
논리데이터모델 다이아그램 (ERD)	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 논리데이터모델을 도식화하여 표현한 것으로, '엔티티', '속성', '관계', '식별자' 등을 포함하여 작성</li> <li>※ 논리 데이터 모델을 표현하는 표기법은 공공기관에서 도입한 '모델링 도구(CASE TOOL)'에 따라 다를 수 있으므로 해당 모델링 도구의 표기법을 준수하여 작성</li> </ul>

[별지 제7호 서식] 테이블정의서(제11조1항관련)

DB명							
테이블명	테이블 유형	관련 엔터티명	테이블 설명	보존 기간	발생 주기	최대 예상저장량	예상 발생량

○ 명세 지침

항 목	항목 정의 및 작성지침
DB명	○ 테이블이 포함되어 있는 데이터베이스의 이름
테이블명	○ 물리적인 DB에 생성할 테이블의 이름을 의미 ○ ‘표준용어정의서’를 참조하여 테이블 명명규칙을 정의하고, 해당 명명규칙에 따라 테이블명을 정의 ○ 1개의 엔터티가 다수의 테이블로 분리되어 구축되는 경우, 일련번호를 포함 가능
테이블 유형	○ 테이블의 논리적, 물리적 특성에 따른 테이블 유형을 기재 - 물리적 특성으로 테이블 유형을 정의하여 기재하는 경우 : 일반 테이블, 파티션 테이블, 클러스터 테이블, 뷰 테이블 등으로 구분하여 기재 - 논리적 특성으로 테이블 유형을 정의하여 기재하는 경우 : 코드테이블, 마스터테이블, 임시테이블, 통계테이블 등으로 구분하여 기재 ※ 테이블명에 테이블 유형이 반영된 경우 생략 가능
관련 엔터티명	○ 해당 테이블이 어떤 엔터티로부터 물리적으로 구현된 테이블인지, 엔터티정의서에 기록한 엔터티명(한글)을 기재 ○ 여러 엔터티가 하나의 테이블로 통합되어 구현되는 경우, 관련 엔터티들을 모두 기재
테이블 설명	○ 테이블의 물리적 특징에 대해 기술함 - 파티션 테이블의 경우, 분할 조건이나 관련 특징을 기술 - 뷰 테이블의 경우, 뷰를 구성하는 집합 결정 조건을 기술
보존기간	○ 해당 테이블의 데이터를 발생시점 기준으로 얼마나 오랫동안 보존하는지 기록 - 월 단위 또는 년 단위로 기재
발생주기	○ 해당 테이블의 데이터가 작성되거나 수정되는 주기를 의미함 ○ 발생주기의 종류 - 실시간 : 수시로 데이터가 발생하는 온라인성 테이블 - 일/주/월 : 하루/일주일/한달에 한 번 발생 - 분기/반기 : 3개월/6개월에 한 번 발생 - 년 : 1년에 한번 발생 - 기타 : 그 외의 경우 (해당 발생 주기를 직접 기술) ○ 뷰 테이블과 같이 실제 값을 가지지 않는 경우 생략
최대예상 저장량	○ 해당 테이블의 보존기간으로 정의한 기간 동안 생성될 것으로 예측되는 최대 저장량을 저장 건수로 기술 - 예: 1400만 건, 750만 건 등
예상 발생량	○ 해당 테이블의 발생 주기별로 예측되는 신규 데이터의 평균 발생 건수 - 예 : 1,000건/주, 20,000건/반기 등



[별지 제8호 서식] 컬럼정의서(제11조1항관련)

테이블명										
컬럼명 (영문)	컬럼명 (한글)	연관 엔티티명	연관 속성명	Not Null 여부	데이터 타입	길이	PK 정보	FK 정보	제약 조건	컬럼 설명

○ 명세 지침

항 목	항목 정의 및 작성지침
테이블명	○ 해당 컬럼이 소속된 테이블의 이름
컬럼명(영문)	○ 컬럼의 이름으로 '표준용어정의서'에 등록된 용어를 사용
컬럼명(한글)	○ 해당 컬럼과 연관되는 속성의 이름과 동일하게 부여하는 것을 원칙으로 함
연관 엔티티명	○ 해당 컬럼이 표현하는 논리적 데이터요소인 '엔티티명'을 기술 ○ '엔티티정의서'에 기록한 '엔티티명'으로 기술
연관 속성명	○ 해당 컬럼이 표현하는 논리적 데이터요소인 '속성명'을 기술 ○ '속성정의서'에 기록한 '속성명'으로 기술
Not Null 여부	○ 데이터가 생성(Insert)되는 시점에 컬럼 값이 반드시 존재해야 하는지를 표시 - 값의 표시 : "Y" - Nullable, "N" - Not Null
데이터 타입	○ 컬럼 값의 물리적 표현 방식으로 DBMS 종속적인 데이터타입의 이름을 그대로 기록
길이	○ 해당 컬럼의 값을 표현하기 위한 데이터의 길이로, DDL문에서 지정될 데이터 길이를 DBMS 종속적인 표현으로 기술 (DATE 타입과 같이 길이가 필요 없는 경우 생략)
PK정보 (Primary Key)	○ PK(기본키)에 참여하는 컬럼이면 "PK"와 숫자로 된 참여순서를 이용하여 표시하고 PK에 참여하지 않으면 생략 - (예시) PK01(PK를 구성하는 컬럼 중 참여순서가 첫 번째), PK02(PK를 구성하는 컬럼 중 참여순서가 두 번째) 등
FK정보 (Foreign Key)	○ 해당 컬럼이 FK(외래키) 제약에 참여하는 컬럼인 경우에 한해, 관련 테이블 이름과 컬럼 이름을 마침표(.)로 연결하여 기술 - (예시) 고객 테이블의 고객번호를 참조하는 경우 : T_CUST.CUST_ID ○ FK(외래키)에 포함되지 않는다면 생략
제약조건	○ 해당 값 영역에서 설명하는 컬럼 값의 특성 이외에, 컬럼에 대해 추가적으로 명시해야 할 제약조건(허용범위, 구분값, 기본값 등)을 기술
컬럼 설명	○ 컬럼에 대한 이해를 돕기 위하여 필요한 부가적인 설명 및 예외 사항 등을 기입

[별지 제9호 서식] 물리데이터모델다이아그램(제11조1항관련)

주제영역	등록일	담당자	버전	설명
물리데이터모델다이아그램				
(예시)				
<div><div><div>T_DEPT</div><div>DEPT_NO CHAR(6)</div><div>DEPT_NAME VARCHAR2(30)</div><div>:</div></div><div><div>T_EMP</div><div>EMP_NO CHAR(8)</div><div>EMP_NAME VARCHAR2(30)</div><div>DEPT_NO(FK) CHAR(6)</div></div><div></div></div>				

○ 명세 지침

항 목	항목 정의 및 작성지침
주제영역	<div>○ 범정부데이터참조모형(DRM) 또는 공공기관의 데이터참조모형(DRM)의 분류체계를 참조하여 적절한 레벨에서 주제영역을 선정하여 기재</div> <div>※ DRM이 없는 경우나 데이터 모델을 효과적으로 관리하기 위해 별도의 주제영역을 정의할 필요가 있다고 판단되는 경우 주제영역 분류기준을 별도로 수립하여 적용 가능</div>
등록일	<div>○ ‘물리데이터모델다이아그램’에 대한 버전을 승인한 날짜</div>
담당자	<div>○ 작성된 ‘물리데이터모델다이아그램’에 대한 소유권(오너십)을 갖는 공공기관 담당자 이름</div>
버전	<div>○ ‘물리데이터모델다이아그램’의 버전 (예: Version 1.0, Version 1.1 등)</div> <div>※ ‘물리데이터모델다이아그램’의 개정 이력을 관리하기 위해 승인절차를 통한 버전 관리 필요</div>
설명	<div>○ ‘물리데이터모델다이아그램’에 대한 간략한 설명을 기재</div> <div>※ ‘물리데이터모델다이아그램’의 개정 시 주요 개정이력을 기재</div>
물리데이터모델 다이아그램 (ERD)	<div>○ 물리데이터모델을 도식화하여 표현한 것으로, ‘테이블’, ‘컬럼’, ‘관계’, ‘식별자’ 등을 포함하여 작성</div> <div>※ 물리데이터모델을 표현하는 표기법은 공공기관에서 도입한 ‘모델링 도구(CASE TOOL)’에 따라 다를 수 있으므로 해당 모델링 도구의 표기법을 준수하여 작성</div>

[별지 제10호 서식] 데이터베이스 정의서(제11조1항관련)

기관명		부서명		
적용업무				
DB명			테이블 수	
DB식별명		구축일자	데이터용량	
보유목적				
관련 주제영역				
주요 엔터티명				
DB 설명				
데이터베이스 서버 명세				
DBMS 종류	DBMS 버전		운영체제	

○ 명세 지침

항 목	항목 정의 및 작성지침
기관명	○ 데이터베이스를 구축한 기관의 이름을 작성
부서명	○ 데이터베이스 구축을 담당한 기관내 조직명을 작성
적용업무	○ 구축한 데이터베이스를 이용하여 처리할 관련 업무를 기술
DB 명	○ 기관 자체의 명명규칙을 준수한 데이터베이스 명칭
DB 식별명	○ 데이터베이스 명 이외에 시스템에서 DB 식별을 위하여 사용하는 기호
테이블 수	○ 데이터베이스에 포함되는 테이블의 개수
데이터 용량	○ 데이터베이스에 포함되는 테이블에 저장되는 데이터의 크기 - 크기의 단위는 MB, GB, TB 등으로 기재
관련 주제영역	○ 정부기능분류체계(BRM)의 기능별 분류 대분류 수준에 해당하는 코드 문자열
주요 엔터티명	○ 데이터베이스에 관리되는 주요 엔터티 명을 기술
DB 설명	○ 데이터베이스에서 관리하는 주요 정보의 내용 및 활용방안 중심으로 기술
DBMS 종류	○ 사용 DBMS의 종류 - 예: Oracle, DB2, Sybase, SQL SERVER, Informix, UniSQL, MySQL 등
DBMS 버전	○ 해당 DBMS의 버전
운영체제	○ 해당 DBMS가 운영되는 운영 체제의 이름 - 예: UNIX 계열, LINUX 계열, WINDOWS 계열 등



행정표준용어 (제정) 제안서		
기관명		
담당자	부서명	
	담당자명	
	연락처	전화번호 :                      이메일 :
행정표준용어 제정 제안 내역		
NO	구분	주요내용
1	용어명	
	영문명	
	영문 약어명	
	용어구분	
	용어설명	
	주제영역	
	제정사유	
2	용어명	
	영문명	
	영문 약어명	
	용어구분	
	용어설명	
	주제영역	
	제정사유	

○ 명세 지침

항 목	항목 정의 및 작성지침
행정표준용어 제정 제안내역	○ 용어명, 용어영문명 등은 [별지 제2호서식] 표준용어정의서의 명세지침을 참조하여 작성 ○ 제정사유는 해당용어가 행정표준용어로 제정되어야 할 사유를 간략히 기재

행정표준용어 (개정) 제안서				
기관명				
담당자	부서명			
	담당자명			
	연락처	전화번호 :	이메일 :	
행정표준용어 개정 제안내역				
NO	구분	개정 전	개정 후	개정 사유
1	용어명			
	영문명			
	영문 약어명			
	용어구분			
	용어설명			
	주제영역			
2	용어명			
	영문명			
	영문 약어명			
	용어구분			
	용어설명			
	주제영역			

○ 명세 지침

항 목	항목 정의 및 작성지침
행정표준용어 개정 제안내역	<div>○ 개정 전 내역은 행정표준용어로 등록된 사항을 그대로 기재</div> <div>○ 개정 후 내역은 [별지 제2호서식] 표준용어정의서의 명세지침을 참조하여 작성</div> <div>○ 개정사유는 행정표준용어가 개정되어야 할 사유를 간략히 기재</div> <div>- (예시) 법령개정, 표준오류, 표준부적절, 표준사용불편 등</div>

[별지 제14호 서식] 행정표준용어 폐기 제안서(제11조1항관련)

행정표준용어 (폐기) 제안서						
기관명						
담당자	부서명					
	담당자명					
	연락처	전화번호 :		이메일 :		
행정표준용어 폐기 제안내역						
용어명	영문명	영문약어명	용어구분	용어설명	주제영역	폐기사유

○ 명세 지침

항 목	항목 정의 및 작성지침
행정표준용어 폐기 제안내역	○ 용어명, 용어영문명 등은 [별지 제2호서식] 표준용어정의서의 명세지침을 참조하여 작성 ○ 폐기사유는 해당용어가 행정표준용어에서 폐기되어야 할 사유를 간략히 기재 - (예시) 법령폐기, DB 폐기, 업무변경, 표준미사용 등