

## <논문 제출 및 집필 요령>

### □ 원고 집필

1. 본문은 한글이나 영어를 원칙으로 하며 외국어는 첫 번째에 한하여 한글이나 영어 다음 괄호 안에 기재한다.
2. 원고의 총 분량은 각주, 참고문헌, 도표 등을 포함하여 200자 원고지 100매 내외 (A4 용지 15매 내외)로 하고, 본문의 활자 크기는 12포인트, 주석의 활자 크기는 11포인트로 한다.

용지 여백(A4기준)

위쪽 20mm /아래쪽 15mm /왼쪽 30mm/ 오른쪽 30mm

머리말 15mm / 꼬리말 15mm / 제본 0mm

본문

글꼴 : 신명조(Times New Roman: MS Word 사용시)

글자크기 : 12point / 장평 : 100% / 자간 : 0% / 줄간격 : 160% (MS Word 사용시 2.0)

3. 원고는 한글로 작성할 경우 논문제목, 국문필자명, 목차, 국문요약문, 주제어, 본문, 참고문헌, 영문논문제목, 영문필자명, 영문요약문, keywords, 필자 소개의 순으로 작성한다. 영어로 작성할 경우 영문논문제목, 영문필자명, 목차(contents), 영문요약문, keywords, 본문, 참고문헌, 필자 소개의 순으로 작성한다.
4. 논문 제목을 본문의 첫 장에 기재하고, 논문의 공정한 심사를 위하여 논문 심사위원이 필자를 알 수 있게 하는 서술은 삼가야 한다.
5. 장, 절, 항, 목의 번호는 “I”, “1”, “1)”, “(1)”의 순차로 매긴다.
6. 본문에서 짧은 인용은 <“ ”>로, 긴인용은 본문보다 들여쓰기로 하며, 강조의 표시는 <’ ’>로 한다.
7. 원문을 인용할 경우, 직접 인용시 원문 그대로 표기한다.
8. 표나 그림의 상단에 표, 그림의 번호(표 1-1, 그림 1-1)를 부여하고 하단에는 출처 또는 자료라고 쓴 후 완전한 각주양식으로 표기한다.
9. 각주는 필요한 경우에 한하여 가급적 간략하게 작성하며, 각주의 인명, 서명, 논문명 등은 외국어의 경우 원어대로 표기하고, 국한문 혼용의 경우 한글로 표기하는 것을 원칙으로 한다. 각주 형식의 범례는 다음과 같다.
  - 처음으로 어떤 저작에 관해 주를 사용할 때는 완전한 양식을 갖추어야 한다. 완전한 양식이란 저자의 이름, 저서의 이름(논문이름), 그리고 출판에 관한 사항(저서인 경우 출판지, 출판사, 출판년도; 논문인 경우 학술지의 이름, 권, 호, <vol. no.>, 학술지의 출판 년, 월), 페이지가 반드시 포함되어야 함을 의미한다. 하나의 각주에 여러 문헌을 사용할 때는 마침표 없이 <;>로 연결한다.