

논문 작성 기준

□ 논문 작성 지침

1. 본문 작성은 한글 집필을 원칙으로 하며 외국어, 한자 등은 첫 번째에 한하여 한글 다음 괄호 안에 기재한다.
2. 논문의 총 분량은 각주, 참고 문헌, 국문초록을 포함하여 200자 원고지 80매 기준(75매 이상 85매 미만 인정)으로 하며, 본문의 활자 크기는 10pt, 줄 간격은 160%로 한다. 단, 도판·표는 별도의 페이지에 제출한다.

용지 여백(A4용지 기준)

위쪽 20mm /아래쪽 15mm /왼쪽 30mm/ 오른쪽 30mm

머리말 15mm /꼬리말 15mm / 제본 0mm

본문

글꼴: 바탕 /글자크기 : 10point /장평:100% /자간:0% /줄간격: 160%

3. 논문은 국문 논문제목, 국문 필자명, 국문 요약문(주제어 포함), 목차, 본문, 참고문헌의 순서로 작성한다.
4. 논문 제목을 본문의 첫 장에 기재하고, 논고에는 본인을 식별할 수 있는 표시를 해서는 안 된다.
5. 논문의 목차와 소제목은 다음과 같이 한다.
 - 1) 장, 절, 항의 번호는 “ I, 1, 1), (1), ① ” 의 순서로 매긴다.
 - 2) 목차에는 장과 절만 표시한다.
6. 본문에서 짧은 인용은 “ ” 로, 긴 인용은 본문보다 들여쓰기로 하며, 강조 표시는 ‘ ’ 로 한다.
7. 인용문
 - 1) 사료(자료) 인용은 한글 번역을 원칙으로 한다. 번역이 불가능한 경우에는 원문을 노출시킬 수 있다.
 - 2) 인용문의 출전 표시는 각주로 처리한다.
 - 3) 글자 크기는 9pt, 줄 간격은 140%로 한다.
8. 주석 달기
 - 1) 주석은 각주로 처리함을 원칙으로 한다. 인용의 양식은 다음과 같다.

① 국내서

- 학술지 논문: 필자, 「논문제목」, 『학술지명(혹은 저서명)』 권수(발행처, 연도), 쪽수.
- 학위 논문: 필자, 「논문제목」(학교 및 학위, 연도), 쪽수.
- 저서: 저자, 『저서명』(출판사, 연도), 쪽수.
- 번역서: 저자, 역자, 『저서명』(출판사, 연도), 쪽수.

② 외국서

- 논문: 필자, “논문제목”, *학술지명(혹은 저서명)*, 연도, 쪽수.
- 저서: 저자, *저서명*(도시명: 출판사, 연도), 쪽수.
- 번역서: 저자, *저서명*, 역자(도시명: 출판사, 연도), 쪽수.

③ 전자자료: 저작권자(있는 경우), 자료명, URL(최종확인일자)

④ 사료(자료)

- 『서명』 권수, 편명
- 영인출판 관련 사항은 괄호 안에 표기한다.
- 원문의 직접인용은 “ ” 로 묶는다.

⑤ 신문기사: 「기사제목」, 『신문명』, 발행일자.

2) 계속되는 인용에 대해서는 ‘앞의 책’, 또는 ‘앞의 논문’ 등으로 표시할 수 있다.

9. 도판 및 도표

- 1) 원고 내에 사용된 사진, 도면, 지도 등은 모두 ‘도’ 로, 도표는 ‘표’ 로 통일한다.
- 2) 도판 설명은 ‘도’ 의 번호, 작가(있을 경우)와 제목, 제작시기, 재질, 크기, 소장처, 유물번호(확인 가능할 경우) 등의 순으로 쓴다.
예) 도 1. <화성능행도 병풍>, 18세기 후반, 견본채색, 각 폭 149.8×64.5cm, 국립고궁박물관
- 3) 도판 출처에 관한 정보를 도판 설명 또는 맺음말 끝에 달아야 한다. 출처의 표기는 각주를 다는 것과 같은 방식으로 한다. 개인이 찍은 사진일 경우에는 저작권자인 촬영자의 이름을 표기한다.
- 4) 게재 확정 후 해상도가 높은 도판·도면의 디지털 파일을 제출한다.

10. 참고문헌

- 1) 참고문헌은 본문에 인용된 문헌만 표기하며 사료, 저서 및 논문, 신문 기사, 인터넷 자료 순으로 작성한다. 각각의 순서는 다음과 같다. 사료는 간행연도순으로 작성한다. 저서나 논문은 한국어, 중국어, 일본어, 서양어 문헌의 순서로 하고 한국어·중국어·일본어는 저자의 한글 또는 한자음 자모순으로, 서양어는 저자의 알파벳순으로 한다.
- 2) 한 저자의 문헌이 여러 개 있을 경우에는 출판년도 순으로 하며, 한 저자의 같은 연도 문헌은 제목의 한글 자모순이나 알파벳순으로 2000a, 2000b 등으로 구분한다.