

원고 작성 지침

1. 본문의 체제

- 1) 본문은 국·한문을 혼용하는 것을 원칙으로 한다.
- 2) 장, 절, 항의 표기는 아라비아 숫자를 사용하여, 장은 1, 절은 1), 항은 (1)로 표기한다.
- 3) 인명에서 존칭은 생략한다.

2. 인용문

- 1) 본문에 인용되는 자료는 한글로 번역하는 것을 원칙으로 하며, 원문이 필요한 경우에는 각주로 처리한다.
- 2) 인용문의 전거는 각주에서 밝힌다.
- 3) 표의 경우에는 반드시 표의 번호와 제목을 달고, 그 전거를 표 아래에 밝힌다.

3. 각주(논문 인용 방법)

- 1) 저서나 논문을 인용할 경우, 다음과 같은 순서로 기재한다.
저서의 경우: 저자명, 간행연도 저서명, 출판사명, 인용면수.
논문의 경우: 필자명, 게재연도 논문제목, 게재지명과 권호수, 인용면수.
저서명, 논문제목 등은 반드시 원래의 제명(제목) 그대로 기재한다.
- 2) 저서명과 게재지명은 『 』로 표시하고, 논문 제목은 「 」로 표시한다. 구미 문헌의 경우 저서명과 게재지명은 이탤릭체로 표기하고, 논문제목은 큰따옴표 (“ ”)로 표시한다.
- 3) 면수는 마지막 서지 사항 뒤에 쉼표를 찍고 이어서 쓰되, 여러 면을 인용할 경우에는 시작하는 면수와 끝나는 면수 사이에 줄표(-)를 쓴다. 면수 뒤에는 마침표를 찍는다.

보기: 許均, 1994 『洪吉童研究』, 한국출판사, 43-45면.

許均, 1994 「洪吉童의 생애와 사상」, 『奎章閣』 11, 43-45면.

R. Tylor, 1993 “The Korean Science”, *Seoul Journal* 10, p. 10.

허균(1989: 35) 참조.

- 4) 재수록, 재인용의 경우에는 () 안에 넣는다.

보기: 許均, 1994 「洪吉童의 생애와 사상」, 『奎章閣』 10 (『洪吉童研究』, 한국출판사, 22면에 재수록).

R. Tylor, 1993 "The Korean Science", *World science and civilization* Vol. 2. pp. 19-20(김영한, 1997 『미래의 과학』, 과학출판사, 35면에서 재인용).

- 5) 편저나 번역서의 경우에는 ()에서 처리한다

보기: 박지원, 1994 「閔翁의 생애와 사상」, 『韓國의 인물』(金萬重 편), 한국출판사, 32-43면.

로버트 테일러(김영한 옮김), 1997 『韓國의 과학(상)』, 과학출판사, 235면.

- 6) 여러 개의 논문을 인용할 경우에는 행을 바꾸지 않고 ;을 이용하여 구분한다.

보기: 許均, 1994 「洪吉童의 생애와 사상」, 『奎章閣』 10; 1997 「洪吉童과 울도국 건설」, 『洪吉童研究』, 한국출판사.

- 7) 바로 앞의 주에서 인용한 것을 다시 인용할 때 국문의 경우 '위의 논문(책)'으로 표기하고, 영문의 경우에는 *Ibid.*로 표기한다.

보기: 위의 논문, 102면. *Ibid.*, p. 205.

- 8) 앞에서 인용한 논문 등을 다시 인용할 경우에는 다음과 같이 한다.

보기: 국문의 경우: 홍길동, 앞의 논문(책), 203면.

영문의 경우: R. Tylor, *op. cit.*, p. 205.

- 9) 논문 등에 부제가 있을 경우에는 제목 뒤에 : 를 쓰고 부제를 적어준다.

보기: 許均, 1994 「洪吉童의 사상: 유토피아 건설사상을 중심으로」, 『奎章閣』 10, 23-25면.

4. 각주(사료인용방법)

- 1) 출전이나 전거를 밝힐 경우에는 원제목대로 한다. 영인본 인용시에는 최초 인용시 영인처를 밝혀둔다.

보기: 元曉, 『金剛三昧經論』 권4, (한국문화사 영인본 102면).

- 2) 실록 등 원자료의 편차와 기사항목을 밝히고 수록된 글은 그 제목을 제시한다. 자료명은 『 』으로, 원전 안의 기사인 경우에는 「 」으로 표시한다.

보기: 『高麗史』 권84, 刑法1 公式 梃避

『太宗實錄』 권10, 태종 2년 5월 辛亥.

『栗谷集』 권8, 「萬言封事」

- 3) 원사료를 함께 밝힐 경우에는 인용문은 띄어쓰기를 하고 “ ”로 묶어준다.

보기: 『고려사』 권77, 百官2 西班 左右衛 割註 “中郎將以下 皆有攝 竝各品之從”

- 4) 번역본을 이용하였을 경우에는 반드시 번역본임을 밝힌다.

보기: 다산연구회, 『역주 목민심서 5』, 190면.

- 5) 자료집의 경우에는 편자, 발간연도 서명, 자료제목, 면수의 순으로 한다.

보기: 한국정신문화연구원편, 1984 『古文書集成』 1, 「分財記」, 221면.

5. 기타

- 1) 원고를 투고할 때에는 원고 말미에 반드시 영문제목과 필자 성명의 로마자표기를 기입하여 제출한다.
- 2) 필자의 소속 등도 제출 원고의 말미에 기입한다.