

東方漢文學會 投稿 規程

제1조(명칭) 이 규정은 '동방한문학회 투고 규정'이라 한다.

제2조(목적) 이 규정은 동방한문학회의 학회지 『東方漢文學』에 게재할 논문의 투고에 관한 절차를 정하고 관련 업무를 규정하는 것을 그 목적으로 한다.

제3조(투고 논문의 성격) 『東方漢文學』에는 한문학 및 한문교육과 관련이 있는 논문을 투고할 수 있다. 단, 필요에 따라 새로운 자료의 발굴 소개 및 서평, 해제, 번역문 및 기타 유관 논문도 투고할 수 있다.

1. 논문은 다른 학술지나 단행본에 발표되지 않은 것이어야 한다.
2. 새로운 자료의 발굴 소개 및 서평, 해제, 번역문 및 기타 유관 논문의 게재는 편집위원회에서 심의 결정한다.
3. 투고 논문이 연구 부정 행위를 범하였을 경우, 향후 5년간 본 학회지에 투고할 수 없다.

제4조(투고 시한) 투고 시한은 春刊 1월 31일, 夏刊 4월 30일, 秋刊 7월 31일, 冬刊 10월 31일이다.

제5조(투고 자격) 투고 자격은 본회의 회원을 원칙으로 하되, 학문적으로 본회의 취지에 부합되고 연구 성과가 우수한 필자에게는 편집위원 회의의 심의를 거쳐 투고 자격을 부여한다.

제6조(투고 요건)

1. 동일 호에는 1인 1편의 논문만 투고할 수 있다.
2. 구체적 내용은 「동방한문학회 연구윤리 규정」 제4조를 따른다.

제7조(제출 문서) 본 학회지에 투고하기 위해서는 전자논문투고심사시스템(<http://dongdang.jams.or.kr>) 상의 논문투고 절차에서 요구하는 '저작권 활용 동의 및 연구윤리 서약서'에 서명해야만 한다.

제8조(원고 분량) 원고의 분량은 200자 원고지 150매 내외로 한다.

제9조(원고의 제출) 투고는 전자논문투고심사시스템(<http://dongbang.jams.or.kr>)에 한다. 단, 전자논문투고심사시스템을 이용하기 어려운 경우, 관리자의 승인 하에 이메일이나 우편을 이용할 수도 있다.

제10조(게재료) 연구비를 받아서 수행된 논문을 게재할 경우, 소정의 게재료를 투고자가 부담한다.

제11조(원고 작성 방식) 모든 원고는 본 학회가 정한 원고 작성 방식을 따라야 한다.

1. 원고는 한국어로 작성함을 원칙으로 하되, 외국어로 작성된 원고의 한국어 번역문 첨부 여부는 편집위원회에서 정한다.
2. 원고의 본문은 필요시 괄호 병기로 한자를 표기하고, 각주와 참고문헌은 한자 노출 형태로 표기한다.
3. 원고는 제목, 저자 표시, 목차, 국문초록, 본문, 참고문헌, 영문초록의 순서로 작성한다.
 - 1) 국문초록의 분량은 1,000자 내외로 하며, 주제어는 논문의 주제와 내용을 대표할 만한 10개 내외의 단어로 한다.
 - 2) 영문초록의 분량과 내용은 국문초록에 준하여 작성하되, 영문 제목, 영문 저자명, 10개 내외의 Key

Words가 들어가야 한다.

4. 논문에 대한 특별한 설명이나 연구비의 출처를 밝힐 필요가 있을 경우에는 논문 제목 우측에 별표(*)를 표시하고 그 구체적 내용을 각주로 밝힌다.
5. 저자 표시 사항
 - 1) 저자의 이름, 소속 기관 및 직위 등을 밝히되 저자 이름 이외의 사항들은 저자 이름 우측에 별표(*)를 표시하고 그 구체적 내용을 각주로 밝힌다.
 - 2) 필자의 E-mail은 학회지 제일 끝 페이지에 일괄적으로 모아서 기재한다. 단, 저자가 2인 이상일 경우는 주저자, 공동 저자 순으로 기재한다.
6. 논문의 저자가 2인 이상일 경우
제 1저자를 맨 앞에 쓰고, 저자의 인적 사항을 밝힌 각주에서 제 1저자임을 표시한다.
7. 논문의 목차는 다음과 같이 한다.
1단계 : 1, 2, 3 ……
2단계 : (1), (2), (3) ……
3단계 : 1), 2), 3) ……
4단계 : ①, ②, ③ ……
8. 脚註의 형식은 다음과 같이 한다.
 - 1) 번호는 1), 2), 3) 등으로 표기한다.
 - 2) 논문 또는 저서를 인용할 경우에는 저자의 이름, 출판 연도(같은 해에 여러 편의 논저가 있을 경우에는 a, b, c 등으로 구분 표기), 관련 쪽수(쪽수를 표시할 필요가 없을 경우에는 생략)만을 다음의 예와 같은 방식으로 표기하는 것을 원칙으로 하되, 필요시 논문 또는 저서의 제목과 발간 정보 등을 표기할 수 있다.
예) 조윤제(1963), 20쪽.
조윤제(1963) 참조.
조윤제(1963a), 217쪽.
조윤제(1963b), 66~67쪽 참조.
 - 3) 두 개 이상의 다른 논저를 인용할 경우에는 세미콜론(;)을 사용하여 구분하되, 저자가 동일할 때는 맨 앞에만 저자 이름을 표기한다.
 - 4) 공동 저자가 2인일 경우에는 저자를 모두 제시한다.
 - 5) 공동 저자가 3인 이상일 경우 대표 저자의 이름을 제시하고, 그 외 인원은 숫자로 표시한다.
 - 6) 원전 자료를 인용할 경우에는 저자의 이름, 서명 및 권수, 작품 제목을 표기한 뒤 마침표를 찍고 따옴표 안에 원문을 싣는다.
예) 朴趾源, 『燕巖集』 卷8, 「兩班傳」. “兩班者, 士族之尊稱也.”
 - 7) 서양 논저를 인용할 경우에는 다음의 예를 따른다.
예) James, Palais(1975), p. 135.
Henderson, Gregory(1957), p. 19.
James, Palais(1975), *ibid.*, p. 107.
Henderson, Gregory(1957), *op. cit.*, pp. 20~21.
9. 인용문은 위 아래로 본문과 한 줄씩 띄운다. 다른 예문이 이어서 나올 때는 사이를 띄우지 않는다.
10. 참고문헌의 형식은 다음과 같이 한다.
 - 1) 별지에 쓰지 않고 본문 뒤에 이어 쓴다.
 - 2) 참고문헌에는 본문과 각주에서 언급된 주요 문헌 정보를 수록하되 본문과 각주에서 언급되지 않은 문헌은 포함시키지 않는다.
 - 3) 각 문헌은 원전 자료, 연구 논저의 순으로 배열하고, 연구 논저는 한국어 문헌, 중국어·일본어 문헌,

서양어 문헌의 순으로 배치하되, 그 배열 순서는 동양어 문헌은 가나다순으로, 서양어 문헌은 알파벳순으로 한다.

- 4) 원전 자료는 저자 및 편자의 이름을 알 수 없는 자료의 서명, 출판사, 발행 연도의 순으로 표기하되, 가나다순으로 배치한 뒤, 이어서 저자 및 편자의 이름을 알 수 있는 원전 자료를 같은 방식으로 표기한다.
- 5) 연구 논저는 저자 및 편자의 이름(다수일 경우 모두 쓰는 것을 원칙으로 함), 논문 제목(단행본의 경우 생략), 서명, 출판사, 출판 연도(같은 해에 여러 편의 논저가 있을 경우에는 a, b, c 등으로 구분 표기)의 순으로 표기한다.
- 6) 출판 예정인 논저는 출판 연도 대신 ‘출판 예정’이라고 기재한다.
- 7) 미간행 저술은 위의 연구 논저의 예에 준하되 발표된 기관, 장소 및 날짜를 기재한다.
- 8) 논문 내용 속에 참고문헌을 표시할 경우 괄호 속에 넣는다.
예) (김태준, 1931, 23쪽)
- 9) 국문의 경우
 - ① 저자와 연도 다음에는 마침표를 붙일 것. 예) 김태준(1931).
 - ② 띄울 때마다 쉼표를 붙일 것. 예) 『동방한문학』.
 - ③ 참고문헌 마지막에 마침표를 붙일 것. 예) 동방출판사.
 - ④ 공동저자의 경우 저자 사이에 가운데 점(·)을 붙일 것.
- 10) 영문 등 기타 외국어의 경우
 - ① 저서와 저널명만 이탤릭체로 처리할 것.
 - ② 첫 단어는 대문자(관사와 전치사는 제외)로 쓸 것.
- 11) 인터넷 자료인 경우
사이트 이름과 자료명, 인터넷 주소, 검색일 순으로 처리할 것.
예) 국사편찬위원회.
http://thesaurus.history.go.kr (검색일 : 2004. 6. 20)
- 12) 서양 논저의 경우에는 다음의 예를 따른다.
예) James, Palais, *Politics and Policy in Korea*, Harvard University Press, 1975.
Henderson, Gregory, “Chong Ta-san, A Study on Korea’s Intellectual History”, *Journal of Asian Studies*, Vol. XVI, No.3, 1975, pp.15~29.
11. 주요 부호(기호)는 다음과 같이 통일한다.
 - 1) 저서, 단행본, 문집, 학회지 - 『 』
 - 2) 중제목 - 〈 〉
 - 3) 논문(석·박사 학위 논문 포함), 작품, 단행본 속의 소제목 등 - 「 」
예) 『星湖僊說』 卷1, 〈天地門〉, 「箕指我東」.
 - 4) 강조, 간접 인용 - ‘ ’
 - 5) 직접 인용, 원문 인용(단, 인용문을 별도의 인용 문단으로 처리할 경우에는 기호 생략) - “ ”
 - 6) 한시를 인용할 경우, 번역시를 좌측에 원시를 우측에 놓는다.
 - 7) 한시의 인용에서, 각주 번호는 원문에 표시하고, 문장부호는 생략하는 것을 원칙으로 한다.
12. 표와 그림의 형식은 다음과 같이 한다.
 - 1) 표와 그림과 사진에는 〈표 1〉, [그림 1], [사진 1]이라고 일련 번호를 붙이고, 이어서 제목을 제시한다.
 - 2) 표 제목은 상단에, 그림과 사진의 제목은 하단에 제시한다.
 - 3) 표와 그림은 원본 그대로 복사하여 사용할 수 있도록 완전한 형태로 제시한다.
13. 본문에서 전문용어를 사용할 경우의 한글과 원어를 병기하되 원어는 괄호로 묶는다. 한 번 쓴 원어를 반복해서 쓸 필요는 없다.

예) 질적 연구(qualitative research)

14. 기타 명시되지 않은 사항은 논저 저술의 일반적 원칙을 따른다.