
한림과학원 학술지 발행 규정

제1조 (목적) 이 규정은 한림과학원(이하 '본 연구소'라 한다) 인문한국사업에서 발행하는 학술지 『개념과 소통』의 발행 목적과 세부사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (주관) 본 연구소의 학술지 편집 및 투고논문 심사, 출판 등 발행에 관련된 제반 업무는 학술지 편집위원회가 주관한다.

제3조 (학술지 편집위원회의 구성) 학술지 편집위원회는 한림과학원 인문한국 지원사업 운영내규 제2조에 따라 학술지 편집장이 추천하고 편집위원회에서 승인한다.

제4조 (발행회수 및 시기) 발행 횟수는 1년에 두 번, 시기는 6월 30일과 12월 31일에 정기적으로 발행한다. 투고논문은 매 발간일 1개월 15일 전까지 수시로 접수한다.

제5조 (학회지의 구성) 인문사회과학 분야 중 발행취지 말미에서 언급한 내용을 다루는 논문, 토론, 연구 번역, 서평 및 서평 논문, 학술(연구) 동향, 문헌 해제, 자료 정선 등으로 구성한다. 본 연구소가 특정한 주제로 학술발표회를 개최할 경우 그 발표 논문들을 특집으로 구성할 수 있다. 논문, 연구 번역, 서평 논문은 심사대상이 된다.

1. 논문 : 근대 동아시아의 상호소통을 보여 주는 주요 개념 및 개념분석 방법론, 소통과 담론의 철학적 이론들을 다루는 창의적인 논문

2. 연구 번역 : 동아시아 근대에 출판된 주요 원전의 전체 또는 중요 부분에 대한 번역과 논문 형식의 해제
3. 토론 : 위 주제들의 주요 쟁점에 대한 비판이나 논변
4. 서평 및 서평 논문 : 위 주제들과 관련하여 고전적 저술 또는 최근 3년 이내에 간행된 서적에 대한 짧은 서평이나 논문 형식의 분석적 해설
5. 학술 동향(또는 동향과 전망) : 위 분야의 최근 국내 또는 해외 연구 동향 소개 및 비판
6. 문헌 해제 : 동아시아 개념연구에 기초가 되는 문헌의 해제
7. 자료 정선 : 위 분야의 국내외 신발굴 자료 또는 중요 자료의 소개

제6조 (투고 관련 사항)

1. 투고자는 인문사회자연과학 분야에서 개념과 소통의 문제에 관심을 갖고 연구를 행한 국내외 연구자로 투고규정과 연구윤리 규정을 준수하여야 한다.
2. 투고자는 제1저자, 교신저자, 공동저자로 구분한다.
3. 투고에 관한 세부 규정은 별도의 규정으로 정한다.

학술지 편집위원회 운영 규정

제1조 (목적) 이 규정은 “한림과학원 인문한국지원사업 운영내규 제2조”에 의거, 학술지 『개념과 소통』의 발행을 주관하는 “학술지 편집위원회 (이하 ‘위원회’라 한다)”의 운영과 관련된 제반 사항을 규정하는 것을 목적으로 한다.

제2조 (기능) 학술지 발간과 관련하여 논문의 기획, 접수, 심사, 편집 등을 주관한다.

제3조 (위원회의 구성)

1. 학술지 편집위원장(학술지 편집장)은 한림과학원 원장이 위촉하고 임기는 3년으로 하되, 필요한 경우 연임할 수 있다.
2. 위원은 HK교원 1~2인을 포함하고, 지역과 전공 등을 고려하여 학술지 편집위원장이 추천하며, 한림과학원 원장이 위촉한다.
3. 위원의 임기는 2년으로 하되, 필요한 경우 연임할 수 있다.
4. 위원이 개인 사정으로 인하여 사임하는 경우, 그 후임자를 즉시 새로 위촉하며 임기는 전임자의 잔여임기로 한다.

제4조 (회의 소집 및 의결)

1. 회의 소집은 개최일 1주일 이전에 전화나 전자우편으로 위원장이 행한다.
2. 위원회는 재적위원 과반수 출석으로 성립하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.

3. 출석하지 못한 위원이 위임장을 제출한 경우, 출석인원에는 산입하고, 의결에는 산입하지 않는다.

제5조 (문서 관리)

1. 위원회의 회의록은 반드시 작성하고, 작성일로부터 4년간 보관한다.
2. 위원회의 원고 접수, 심사위원 위촉, 심사 결과 보고서 취합, 심사 결과 통보 등은 모두 문서로 하며, 그 문서는 4년간 보관한다.

제6조 (심사위원 위촉)

1. 심사위원의 위촉은 위원회의 결의로 학술지 편집위원장이 행한다.
2. 심사위원은 논문 1편당 3인을 위촉한다.
3. 심사위원에게는 소정의 심사료를 지급한다.
4. 심사위원의 위촉에 관한 사항은 공개하지 않는다.

제7조 (심사위원 선정 기준)

1. 심사위원은 심사할 논문과 동일 분야 전공자를 선정한다. 단, 전공자가 매우 적은 분야의 경우, 3분의 1은 동일 분야 전공자로, 나머지는 관련 분야 전공자로 할 수 있다.
2. 전공 분야가 복합적인 논문은 유사 전공자나 관련 주제를 감안하여 선정한다.
3. 전공 일치 여부는 학위논문을 위주로 하되, 1편 이상의 해당 분야 논문이 있거나 관련 연구 활동이 있는 경우 전공자로 본다.
4. 심사위원 3인이 모두 같은 학부 출신이거나 투고자와 근무처가 같아서는 안 된다.
5. 심사위원은 소장 학자와 중견 학자가 안배되도록 노력한다.

『개념과 소통』 심사 규정

제1조 (목적) 이 규정의 목적은 학술지 『개념과 소통』에 투고된 논문 및 기타 심사 대상이 되는 글의 게재를 결정하는 세부적 기준과 절차를 제시하는 데 있다.

제2조 (심사 절차)

1. 투고된 논문은 접수 즉시 투고대장에 기록하고, 투고자의 이름 등을 익명 처리하여 투고자의 인적사항을 알 수 없도록 한다.
2. 투고 논문은 수시로 접수하며 심사는 필요에 따라 수시로 진행한다.
3. 본 학술지의 투고규정에 부합하지 않는 투고 논문은 심사에 회부하지 않는다.
4. 논문은 편집위원회에서 위촉한 심사위원 3인이 심사한 결과를 토대로 게재 여부를 판정한다. 심사위원은 편집위원회 외부에 대해 익명으로 처리한다.
5. 심사위원은 투고 논문의 주제와 전공이 일치하는 해당 분야의 전문가로 편집위원회에서 위촉한다.

제3조 (심사위원 수칙)

1. 심사 및 연구윤리 규정에 따라 공정하게 평가하여야 한다.
2. 심사 의뢰를 받은 논문의 투고자를 알고자 하여서는 안 된다.
3. 심사 결과 등을 타인에게 발설하여서는 안 된다.
4. 학문 발전을 위하여 가급적 자세한 수정 의견을 제시한다.
5. 심사 의뢰된 논문의 투고자를 알 수 있고, 심사하기 곤란한 입장에

있는 경우 심사를 반납한다.

제4조 (심사 기준)

1. 심사자는 아래 심사 항목을 중심으로 심사하여 ‘계재 가’, ‘수정 후 계재’, ‘수정 후 심사’, ‘계재 불가’의 4등급으로 종합 판정한다.
 - (1) 학문적 기여도 : 독창적이며 창의적인 주제와 논거·관점 등을 제시하고 있는가, 비판적인 문제의식을 담고 있는가, 현재의 시대적·학문적 상황에 비추어 철학적 논의에 생산적으로 기여하는가 등.
 - (2) 구성의 완성도 : 논문의 주제가 글 전체를 통해 선명히 부각되고 있는가, 논지가 짜임새 있게 정합적으로 전개되고 있는가 등.
 - (3) 논증의 적절성 : 사실적으로 또는 논리적으로, 논문이 내건 목표나 주장·논제에 부합하는 타당한 논거가 제시되고 있는가 등.
 - (4) 자료의 활용도 : 주제와 관련된 핵심 문헌을 충실히 이해하고 검토하고 있는가, 해당 주제에 대한 국내외 핵심 연구 성과를 적절히 활용하고 있는가, 글 전체가 원전이나 2차 문헌을 잡다하게 인용하고 요약하는 데 그치고 있지는 않은가 등.

제5조 (심사 결과 보고)

심사위원은 심사 대상 논문을 접수한 날로부터 1주일 이내에 소정의 심사 결과 보고서를 위원회에 제출하여야 한다.

제6조 (계재 결정)

1. 심사위원 3인 모두의 판정이 ‘계재 가’일 때, 당 호에 게재함을 원칙으로 한다.
2. 심사위원 2인의 판정이 ‘계재 가’이고 1인의 판정이 ‘수정 후 계재’이거나 ‘수정 후 재심’일 때, 수정된 원고에 대한 편집위원회의 약식 심사에 따라 게재 여부를 결정한다.
3. 심사위원 1인의 판정이 ‘계재 가’이고, 2인의 판정이 모두 ‘수정 후 계재’일 때, 2인의 판정이 ‘수정 후 계재’와 ‘수정 후 심사’일 때, 그

리고 심사위원 3인의 판정이 모두 ‘수정 후 게재’일 때, 수정된 원고에 대한 편집위원회의 약식 심사에 따라 게재 여부를 결정한다.

4. 이외의 모든 경우는 당호 게재 불가로 결정한다.
5. ‘게재 가’로 결정된 논문은 당 호에 게재하는 것을 원칙으로 한다. 단, 원고가 초과될 경우, 위원회의 의결에 의해 다음 호로 순연될 수 있다.
6. ‘수정 후 게재’ 등급을 받은 경우, 논문의 수정보완 기간 내에 수정 완료해야 하며, 그 기일을 지키지 못할 때는 다음 호에 게재한다.
7. ‘게재 불가’ 등급을 받은 논문은 동일한 제목으로 본회에 재투고할 수 없다. 단, 대폭 수정된 사실을 입증할 수 있는 증빙서를 첨부하여 위원회에 재심을 요구할 경우, 위원회에서 그 수용 여부를 결정한다.
8. 기타 자세한 심사 기준은 위원회에서 정한 ‘심사 결과 보고서’ 양식에 따른다.

제7조 (심사 결과 통보)

심사위원이 심사 결과 보고서를 제출하면, 위원회는 심사위원의 성명이나 소속 등을 삭제하고, 즉시 그 결과를 투고자에게 전자우편으로 통보한다.

제8조 (심사 결과에 대한 이의신청)

1. 투고자는 심사 결과를 통보받은 날로부터 1주일 이내에 서면으로 위원회에 이의신청을 할 수 있다.
2. 투고자의 이의신청이 있을 경우, 위원회는 차기 회의에서 수용 여부를 결정한다.
3. 위원회는 이의신청을 각하하거나 다른 심사위원에게 심사를 재의뢰하거나 양자택일한다.

제9조 (논문의 수정보완)

1. 심사 결과 통보를 받은 투고자는 심사위원의 수정 의견을 최대한

반영하여 논문의 질적 향상을 도모하여야 한다.

2. 심사의 종합 결과 ‘게재 가’ 혹은 ‘수정후 게재’ 등급을 받은 투고자는 위원회에서 정한 기일 내에 수정 논문을 제출해야 한다.

제10조 (저작권) 투고자의 논문은 게재와 동시에 논문의 저작권이 『개념과 소통』 편집위원회에 이양된다.

『개념과 소통』 연구윤리 규정

제1조 (목적)

이 규정은 한림과학원의 학술지 『개념과 소통』에 논문 게재 시 다음의 연구윤리를 준수함으로써 학술 발전에 긍정적으로 기여하도록 하는 데 목적이 있다.

제2조 (연구자가 지켜야 할 윤리 규정)

1. 연구자는 각자가 수행하는 연구에서 정직해야 한다. 이는 논문 발표나 학술지 게재시 아이디어의 도출, 연구비 지원 연구 결과의 출판, 연구 참여자들에 대한 공정한 보상 등 전반적 과정에 관련된다.
2. 연구자는 학술적 저작물의 인용에 관한 일반 원칙을 준수해야 한다. 공개된 학술 자료를 인용할 경우에는 정확하게 기술하도록 노력해야 하고, 반드시 출처를 명확히 밝혀야 한다. 비공개 자료를 통해서 얻은 내용의 경우에는 그 정보를 제공한 연구자의 동의를 받은 후에만 인용할 수 있다.
3. 연구자는 자신이 다른 학술지나 단행본 등에 이미 게재한 논문을 본 학술지에 중복 게재하지 않아야 한다.
4. 연구자는 공개된 업적이든 미공개 업적이든 타인의 저작물의 내용을 표절해서는 안 된다.
5. 공동 논문의 경우 저자의 순서는 연구에 기여한 정도에 따라 정확하게 반영하여야 한다. 단순히 연구책임자의 직책만 가지고 실제적 기여 없이 제1저자로서의 업적을 인정받는 것은 정당화될 수 없다.

6. 논문의 수정과 관련하여 저자는 논문의 평가 과정에서 제시된 편집위원과 심사위원의 의견을 가능한 한 수용하여 논문에 반영되도록 노력하여야 하고, 이들의 의견에 동의하지 않을 경우에는 그 근거와 이유를 상세하게 적어서 편집위원회에 알려야 한다.
7. 연구자는 표절이나 중복 게재, 연구비 유용 등 부정행위가 의심되는 사례가 있을 경우 적절한 방법으로 이를 편집위원회에 보고해야 한다.

제3조 (편집위원과 심사위원이 지켜야 할 윤리 규정)

1. 편집위원은 투고된 논문의 게재 여부를 결정하는 모든 책임을 진다.
2. 편집위원은 투고된 논문의 평가를 해당 분야의 전문적 지식과 공정한 판단 능력을 지닌 심사위원에게 의뢰해야 한다. 심사 의뢰 시에는 저자와 지나치게 친분이 있거나 지나치게 적대적인 심사위원을 피함으로써 가능한 한 객관적인 평가가 이루어질 수 있도록 노력한다.
3. 심사위원은 논문을 개인적인 학술적 신념이나 저자와의 사적인 친분관계를 떠나 객관적 기준에 의해 공정하게 평가하여야 한다. 심사 대상 논문을 충분히 읽고 평가해야 하며 논문의 게재를 허가하지 않을 경우에는 충분한 근거를 명시해야 하고, 심사자 본인의 관점이나 해석과 상충된다는 이유로 논문을 탈락시켜서는 안 된다.
4. 심사위원은 전문 지식인으로서의 저자의 인격과 전문성을 존중하여야 한다. 평가 의견서는 논문에 대한 자신의 판단을 밝히되, 보완이 필요하다고 생각되는 부분에 대해서는 그 이유도 함께 상세하게 설명해야 한다. 가급적 정중하고 부드러운 표현을 사용하고, 논문 내용을 경시하는 표현은 삼가야 한다.
5. 편집위원과 심사위원은 투고된 논문의 게재가 결정될 때까지는 심사자 이외의 사람에게 저자에 대한 사항이나 논문의 내용을 공개하면 안 된다.
6. 편집위원은 투고나 심사와 관련된 모든 서류를 투명하게 처리하고 완벽하게 보관해야 한다.

제4조 (연구윤리위원회)

1. 연구윤리에 관한 사항을 심의하기 위하여 연구위원회 내에 연구윤리위원회(이하 '위원회'라 한다)를 둔다.
2. 위원회는 원장, 부원장 및 편집위원을 포함하여 6인 이내의 위원으로 구성한다.
3. 위원장은 원장이 맡고 위원은 원장이 임명하며, 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다.

제5조 (위원회의 운영)

1. 위원회는 원장이 필요하다고 인정할 경우, 원장이 소집한다.
2. 위원회는 편집위원 전원의 출석으로 성립하고, 출석위원 과반수의 찬성으로 의결한다.
3. 위원회의 심의 대상인 연구에 관여하고 있는 위원은 그 연구와 관련된 심의에 참여할 수 없다.
4. 위원장은 심의를 위하여 필요한 경우, 연구책임자 혹은 관리책임자에게 자료의 제출 또는 보고를 요구할 수 있다.
5. 위원은 심의와 관련된 제반 사항에 대하여 비밀을 준수해야 한다.

제6조 (위원회의 기능)

위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.

1. 학술지와 관련된 논문 등에 대하여 제기된 연구윤리에 관한 사항
2. 학술지와 관련된 심사 등에 대하여 제기된 연구윤리에 관한 사항

제7조 (연구윤리 위반에 대한 처리)

1. 연구소와 관련된 연구윤리 위반이 고발된 경우, 위원회는 그 혐의에 대한 적절한 조사와 처리를 해야 한다.
2. 연구윤리 위반에 대한 조사는 기밀을 유지하고, 연구소의 이익에 반하지 않아야 한다.
3. 연구윤리 위반 혐의를 받는 자는 위원회의 조사 결과에 대하여 반론을 제기할 수 있는 권리를 가지며, 위원회는 이를 적절히 보장

해야 한다.

4. 연구윤리 위반에 대한 조사의 결과는 위원회에 보고해야 하며, 그 기록은 처리가 종료된 시점을 기준으로 3년간 연구소에 보관한다.
5. 위원회는 필요한 경우 연구윤리 위반 혐의를 받고 있는 자를 출석 시켜 자신을 보호하고 반론을 제기할 수 있는 기회를 부여할 수 있다.
6. 조사 결과 연구윤리 위반이 확정될 경우, 이를 공표하고 다음과 같이 조치한다.
 - ① 연구윤리를 위반한 논문은 학술지 게재를 불허한다. 게재 논문의 경우에는 학술지의 논문목록에서 삭제하고, 연구소는 이 사실을 회원 및 관련 학술기관에 공지한다.
 - ② 연구윤리를 위반한 논문의 저자에게는 이후의 학술지 논문 투고를 최소 5년 이상 금지한다.

제8조 (연구윤리 서약)

한림과학원의 학술지 논문 투고자는 본 윤리 규정을 준수해야 한다. 편집부는 투고자에게 학술지 연구윤리 규정을 숙독하게 함으로써 투고자가 논문 투고 시에 윤리 규정을 준수하기로 서약한 것으로 간주한다. 따라서 투고 논문에서 연구윤리 위반이 발견될 경우에는 학술지 윤리 규정에 따라 조치한다.

제9조 (시행일)

본 규정은 연구위원회에서 의결된 날부터 시행한다.

『개념과 소통』 투고 규정

『개념과 소통』에 투고할 논문은 다음 규정을 따라야 한다.

1. 투고 논문의 분량은 원고지 150매 내외로 한다.
2. 논문 요약문 : 다음 양식의 논문 요약문을 작성하여 논문에 첨부한다.
 - 1) 논문 제목
 - 2) 논문 분야(한국사, 동양사, 서양사, 서양사상, 중국사상, 한국 근대문학, 일본 근대문학, 정치학, 사회학 등 분야와 지역을 포함하여 세 가지 정도 표기)
 - 3) 원고지 4매 내외의 국문 초록
 - 4) 원고지 3매 내외의 영문 초록(Abstract)
 - 5) 4개 이상의 주제어(Key Words)를 표기

▶ 국문 초록은 다음의 양식을 따라 작성한다.

제목

목차

요 약 문 내용 쓰기

논문분야 한국사, 한국사상, 정치학

주 제 어 이기론, 퇴계, 율곡

▶ 영문 초록은 표 없이 다음의 순서를 따라 작성한다.

영문 제목

영문 주제어

영문 초록

3. 투고자 사항(별지 기록) : 모든 투고자는 1) 투고 논문의 한글 및 영문 제목, 2) 투고자의 한글 및 영문 성명, 3) 정확한 소속, 4) 우편번호와 주소, 전화번호, E-mail 주소 등을 별지에 작성하여 제출한다. 심사용 논문 요약문과 본문에는 필자의 이름과 소속을 표기하지 않는다. 하나의 파일 안에 논문 요약문, 논문, 투고자 사항을 순서대로 작성한다. 5) 공동연구의 경우, 책임연구자와 공동연구자를 반드시 표시하고 그 성명과 소속을 명기해야 한다. 연구 영역이나 집필 범위 등 맡은 역할이 분명할 때에는 반드시 구분하여 표시한다.

4. 논문 접수처 : (200-702) 강원도 춘천시 한림대학길 1 한림대학교 한림과학원
『개념과 소통』 편집위원회 앞
전화 033-248-2902
전자우편 haskorcc@gmail.com(한림과학원)

【투고 논문 작성지침】

1. 제목, 목차
 - 1) 목차에 장, 절, 항, 목을 표시한다. 머리말과 맺음말도 목차에 표시한다.
 - 2) 장, 절, 항, 목 등의 단계별 표시는 다음과 같다.
☞ 1. 1), (2) ②

2. 본문
 - 1) 한국어 집필을 원칙으로 한다. 단, 영어 논문은 원문 그대로 실을 수 있다.
 - 2) 투고 논문은 한글워드프로세서(한글 2002버전 이상)로 작성하되, 한글의 스타일 기능(F6)을 사용하여 바탕글은 좌우여백 0, 들여쓰기 2, 글자크기는 10, 글자체는 '바탕'을 선택한다. 독립된 인용문의 경우는 인용문스타일을 이용하고 글자크기 9, 좌우여백은 4로 하며, 위아래 한 줄을 비워 둔다.

- 3) 인용문은 한글 번역을 원칙으로 하나, 부득이한 경우 원문을 노출시킬 수 있다.
- 4) 한자 및 영문 등의 단어표기는 다음과 같다.
 - ☞ 역사(歷史) / 충돌(clash) / 전이(轉移, transfer)
- 5) 한자, 영문 등은 한 단락 내에서 처음에 쓰고, 이후 큰 문제가 없을 경우 한글로 쓴다.
- 6) 번역문과 원문의 내용을 병기할 때도 ‘()’를 사용한다.
 - ☞ ‘태양력의 전용(專用太陽曆)’ / ‘국가 사이의 법(droit entre les nations)’
- 7) 본문 내의 외국 문헌 표기는 다음과 같이 한다.
 - ☞ 『제국 그 사이의 한국 Korea Between Empires』
- 8) 외국인명은 가급적 원음에 가까운 한글표기를 원칙으로 한다.
 - ☞ 도요토미 히데요시(豊臣秀吉)그러나 중국 인명의 경우 아편전쟁 이전은 한글 음역, 이후는 원음으로 표기한다.
 - ☞ 공자(孔子), 량치차오(梁啓超)
- 9) 외국서명은 한글 번역을 원칙으로 하나 부득이한 경우에는 원어로 표기한다.
 - ☞ 『이재원론(理財原論)』

3. 각주

- 1) 각주를 원칙으로 하되 부득이한 경우에는 내각주를 사용할 수 있다.
- 2) 각주에는 한자, 영문 등을 노출시킬 수 있다.
- 3) 출전이 복수일 경우 ‘ ; ’를 사용한다.
- 4) 출전의 출판지 표시를 하는 것을 원칙으로 하되 서울을 생략할 수 있다. 자세한 것은 참고문헌에서 언급한다.
- 5) 자신의 저서나 논문을 인용할 경우에도 자신을 노출하는 줄거나 줄고라는 표현을 피하고 이름만 명기한다.
- 6) 각주의 출전 표시는 사례별로 다음과 같다.
 - 동양어권 논문·단행본
 - ☞ 홍길동, 1998, 「의적의 개념」, 『의적연구』 10집, 100~101쪽.

홍길동, 1998, 『의적연구』, 활빈출판사, 131쪽.

홍길동, 1998, 앞의 논문(또는 앞의 책), 100쪽.

鎌田正, 1963, 『左傳の成立と其の展開』, 東京 : 大修館書店.

• 사료, 영인본

☞ 『英祖實錄』 권10, 영조 2년 7월 19일 기유, “……” (영인본 37책 16쪽 가)

李昆洙, 『壽齋遺稿』, 「書啓」(서울대학교 규장각, 奎10220)

楊伯峻, 『春秋左傳注』, 北京 : 中華書局, 1981.

• 서양어권 논문, 단행본

☞ Aleksandrowicz, Charles H.(1961), “Treaty and Diplomatic Relations between European and South Asian Powers in th 17th and 18th Centuries,” *Recueil des Cours*, pp.207~320.

Boyle, R.(1667), *The Origins of Forms and Qualities*, Oxford : Oxford University Press.

• 역사

☞ 앙드레 슈미드(2002), 『제국 그 사이의 한국』, 정여래 역, 휴머니스트, 250쪽(Schmid, Andre, 2002, *Korea Between Empires 1815-1919*, Columbia University Press).

4. 표, 그림

1) 그림이나 표는 워드프로세서로 직접 작성한다.

2) 표는 제목을 위에 표시하고, 보충 설명이 있으면 밑에 표시한다.

☞ <표 1> 통리기무아문의 개편과 책임 인물

--	--	--	--

출전

비고

3) 그림은 제목을 아래에 표시한다.

5. 참고문헌

- 1) 논문 말미에 첨부하되 각주에서 설명한 방식을 따르며 각주에서 언급된 문헌을 중심으로 명기한다. 기본 자료, 단행본, 논문 순으로 명기하며 각각의 경우 한글 문헌, 동양어권 문헌, 구미어 문헌, 기타 언어 문헌 순으로 배치한다.
- 2) 인용한 논문은 게재지의 해당 논문 전체 쪽 수를 기재한다.

개념과 소통 2014년 6월 30일 | 제13호

인쇄일 | 2014년 6월 21일

발행일 | 2014년 6월 30일

발행처 | 한림대학교 한림과학원

홈페이지 has.hallym.ac.kr

발행인 | 김용구

편집위원장 | 박근갑

제작처 | 도서출판 소화

서울시 영등포구 버드나루로 69

전화 02-2677-5890 팩스 02-2636-6393

홈페이지 www.sowha.com
