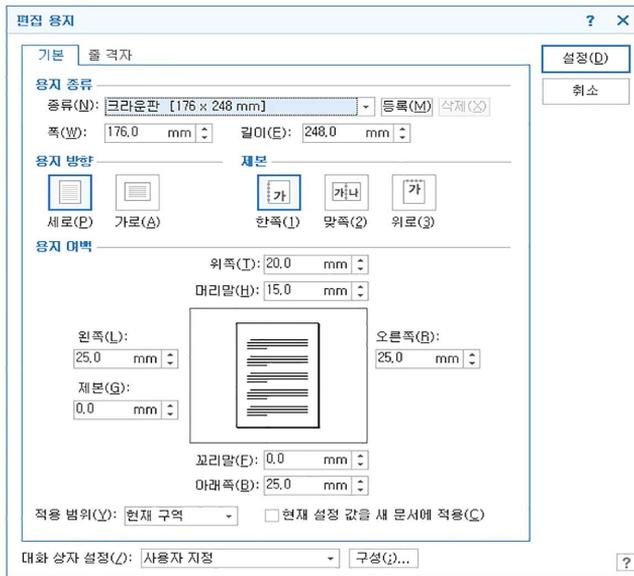


휴먼웨어 연구 원고작성 기준

1. 논문 원고작성

- (1) 한글 워드프로세서(버전 97 이상)로 작성하여 이메일로 제출하되, 원고 교정이 완료되어 그대로 출판될 수 있는 완전한 상태로 제출한다. 이를 그대로 출판했을 때 발견되는 맞춤법, 띄어쓰기, 구두점 등에 대한 오류의 책임은 전적으로 필자에게 있다.
- (2) 심사용 원고는 저자에 대한 인적 사항을 삭제하여 제출하되, 저작권 위임동의서에 논문명, 저자명, 소속기관명, 직위, 연락처, 논문 제출일을 명기하여 원고와 함께 제출한다.
- (3) 투고논문이 2인 이상의 공동연구인 경우에는 제1저자를 명기하여야 한다. 학회 지상에 저자를 소개하는 별도의 적시된 사항이 없으면 가장 먼저 소개된 저자를 제1저자로 간주한다.
- (4) 참고문헌의 뒤에는 투고자(공동저자 포함)의 간단한 약력, 관심분야 등을 기재하여야 한다.
- (5) 논문의 문장은 한글을 원칙으로 하되, 의미상 혼동이 가능한 경우에 한하여 한자를 쓰거나 () 속에 원어를 써넣는다.
- (6) 논문 내용의 국문초록(800자 이하)을 논문 제목 다음 부분에 제시하고, 반드시 말미에 주제어를 5개 이하로 선정하여 제시한다. ABSTRACT(600단어 이하)는 참고문헌 이후에 제시한다.
- (7) 논문의 분량은 국문초록, 본문, 참고문헌, ABSTRACT를 포함하여 A4 20쪽 이 내를 원칙으로 한다. 초과원고의 매수는 A4 10쪽까지 허용한다.
- (8) 원고 편집 양식은 휴먼웨어연구에서 지정한 양식을 준수해야 하며, 원본 제출시 편집양식에 맞지 않는 원고는 반려될 수 있다.

2. 편집환경 설정



(1) 편집용지 크라운판 [176 × 248mm]

(2) 용지여백: 위 20, 아래 25, 왼쪽 25, 오른쪽 25, 머리말 15, 꼬리말 0, 제본 0

구분	글자모양	문단모양	비고
논문제목	휴먼명조, 18pt, 진하게	가운데 정렬, 줄간격 180	
저자성명 (소속)	휴먼명조, 11.5pt	오른쪽 정렬, 줄간격 180	소속: 휴먼명조, 11pt
국문초록	휴먼명조, 9.5pt, 장평 95, 자간 -5	양쪽 정렬, 왼쪽 여백 5, 오른쪽 여백 5, 들여쓰기 10, 줄간격 160	주제어: 중고딕, 10pt, 진하게 양쪽 정렬
본문	휴먼명조, 10.5pt, 장평 95, 자간 -5	양쪽 정렬, 들여쓰기 10, 줄간격 180	
각주	휴먼명조, 9pt, 장평 95, 자간 -5	양쪽 정렬, 내어쓰기 12, 줄간격 130	
표	휴먼명조, 9pt, 장평 95, 자간 -5	줄간격 140	제목: 본문과 동일(가운데 정렬)
그림			제목: 본문과 동일(가운데 정렬)
출처 및 그 외 설명	휴먼명조, 9pt, 장평 95, 자간 -5	왼쪽 정렬, 줄간격 140, 문단아래 5	
참고문헌	휴먼명조, 10.5pt	양쪽 정렬, 내어쓰기 40, 줄간격 170	제목: 14pt 진하게, 가운데 정렬
ABSTRACT	휴먼명조, 10pt, 장평 95, 자간 -5	양쪽 정렬, 들여쓰기 10, 줄간격 160	
		ABSTRACT: 휴먼명조, 이탤릭체, 12pt 진하게, 왼쪽 정렬	
		제목: 휴먼명조, 14pt 진하게, 가운데 정렬	
		이름: 휴먼명조, 10.5pt, 진하게, 오른쪽 정렬	
		keywords: 중고딕, 10pt, 진하게, 내어쓰기 65pt, 양쪽 정렬	

3. 번호 붙임

1단계: I, II, III... (제목 앞/뒤 2줄 여백, 14pt 진하게, 들여쓰기 0, 가운데 정렬)

2단계: 1, 2, 3 ... (제목 뒤 1줄 여백, 12pt 진하게, 들여쓰기 0, 양쪽 정렬)

3단계: 가, 나, 다 ... (11pt 진하게, 들여쓰기 10, 양쪽 정렬)

4단계: 1), 2), 3) ... (10.5pt, 들여쓰기 10, 양쪽 정렬)

5단계: 가), 나), 다) ... (10.5pt, 들여쓰기 10, 양쪽 정렬)

단순한 나열: ①, ②, ③ ... (10)

4. 인용

인용하는 내용이 짧은 경우에는 본문 속에 기술하고, 긴 경우(3행 이상)에는 본문에서 따로 떼어 기술한다. 따로 기술하는 경우에는 인용 부분의 아래위를 본문에서 한 줄씩 비우고 좌, 우를 각각 5글자씩 들여 쓰고, 줄간격은 150%로 한다.

5. 각주와 후주

(1) 각주는 본문에 표시하기 어려운 보충적인 내용이나 설명에 관하여 사용하고, 단순히 자료의 출처나 참고문헌을 밝히는 각주의 사용은 금한다.

(2) 후주를 표시하는 위치는 해당 문장이나 용어 말미의 윗 편에 일련번호로 표시하고, 후주의 내용은 논문 말미 참고문헌을 제시하기 전에 일괄적으로 실는다.

6. 논문 내의 인용 문헌

(1) 인용하는 저서나 저자명이 본문에 나타나는 경우

괄호 속에 발행연도 또는 발행연도와 해당 면을 표시한다.

예: 이 문제에 관하여 홍길동(2000)은...

홍길동(2000: 25-26)은... (2000년도 문헌의 25-26쪽을 의미함)

홍길동과 임격정(2002)은...

(2) 인용하는 저서나 저자명이 본문에 나타나지 않는 경우

해당 부분 말미에 괄호를 넣어 표기한다.

예: (Communication Skill, 2020)

(3) 하나의 문헌의 저자가 3인 이상일 경우

첫 번째 저자만 나타내고, 그다음은 국문의 경우 '000 외', 영문의 경우는 'et al.'로 기술한다.

예: 홍길동 외(2019)

Wittrock et al.(2021)

(4) 하나의 사항에 여러 문헌을 인용하는 경우

문헌들 사이를 쌍반점(:)으로 가르고, 가나다순, 알파벳순으로 열거한다.

예: 선행 연구들(김삿갓, 2002; 홍길동, 김철수, 2009; Anderson, 2017; Dave et al., 2010)에 의하면...

7. 참고문헌 작성

논문의 말미에 아래와 같은 요령으로 제시한다. 여러 나라 문헌을 참고했을 경우 한, 중, 일, 서양서 순으로 열거한다. 여기에 예시한 이외의 서양 참고문헌 작성법은 대체로 APA 7th 양식을 따른다.

(1) 단행본의 경우

저자명, 출판연도, 제목, 출판사 순으로 기재하고, 제목은 이탤릭체로 쓴다.

예: 김신일 (2001). *평생교육학*. 교육과학사.

(2) 번역서 혹은 편역서의 경우

원저자명, 출판연도, 제목, 역자명, 출판사, 원문 출판연도순으로 기재하고, 제목은 이탤릭체로 쓴다.

예: Labaree, D. F. (2020). *교사교육의 딜레마* (유성상, 김민조, 정바울, 이정민, 공역). 박영스토리. (원서출판, 2004)

(3) 정기간행물 속의 논문의 경우

간행물명, 권은 이탤릭체로 표기하고, 반드시 해당 페이지를 밝힌다.

예: 이석진, 이승진 (2015). 성인 평생학습자의 교육 참여 동기와 교육만족도에 관한 메타분석. *평생학습사회*, 11(4), 165-193.

(4) 학위논문의 경우

저자명 (발행연도). 논문 제목 [학위 종류, 학교명]. 데이터베이스명. 순으로 기재하고, 논문 제목은 이탤릭체로 표기한다.

예: 현영섭 (2004). *Kolb의 경험학습모형을 적용한 기업교육 학습전이 모형* [박사학위논문, 고려대학교 대학원]. RISS.

(5) 신문기사의 경우

예: 동아일보 (2001.9.23). 사이버 대학 1학기 수강생 10명 중 8명 꼴 재등록.
19면.

이희조 (2022.04.27.). 사망 최다·출생 최저…더 가팔라진 인구절벽.
매일경제.

<https://www.mk.co.kr/news/economy/view/2022/04/375663>

(6) 영문 참고문헌 작성 시 유의사항

- 책명, 간행물명, 학위논문 제목은 이탤릭체로 한다.
- 제목의 첫 단어의 첫 글자만 대문자로 표기하고 나머지는 모두 소문자로 쓴다.
- 출판사명과 간행물명은 첫 단어를 모두 대문자로 쓴다.

예: Youngman, F. (2018). *Adult education and socialist pedagogy*.
Routledge.

Knowles, M. S., Holton III, E. F., & Swanson, R. A. (2022). *The adult learner: The definitive classic in adult education and human resource development*. (8th ed.). Routledge.

Chughtai, A. A. (2018). Examining the effects of servant leadership on life satisfaction. *Applied Research in Quality of Life*, 13(4), 873-889.

- 학위논문은 출판여부를 밝히고, 출판된 논문은 괄호 안에 출판번호 기재, 꺾은 괄호 안에는 학위 종류, 출판대학명, 데이터베이스명 순으로 기재한다.

예: Bell, S. M. (2022). *Strategies for reducing voluntary employee turnover in small business* (Publication No. 28966134) [Doctoral Dissertation, Walden University]. ProQuest Dissertations & Theses Global.

Harris, L. (2014). *Instructional leadership perceptions and practices of elementary school leaders* [Unpublished doctoral dissertation]. University of Virginia.

8. 표와 그림

- (1) 표와 그림에는 일련번호를 붙이되, 표에는 < >, 그림에는 []과 같은 괄호를

사용한다.

예: <표 1>, [그림 1]

<표 1> 표 작성 양식(예시)

구분	내용	비고

- (2) 표의 제목은 상단의 중앙에, 그림의 제목은 하단의 중앙에 제시한다.
- (3) 표 및 그림은 원본 그대로를 복사 인쇄할 수 있도록 저자가 완벽하게 그려서 제출한다.
- (4) 표, 그림을 다른 문헌에서 인용하였을 때, 표의 경우에는 하단 왼쪽에, 그림의 경우에는 하단 중앙 제목 밑에 출처를 제시한다.

※ 제출기한 및 방법: **각 해당 호 논문 제출일 까지**

홈페이지 업로드 또는 아래 이메일로 제출하시면 됩니다.

고려대학교 HRD정책연구소 홈페이지: http://kuhrd.korea.ac.kr/ku_hrd

휴먼웨어연구 이메일 주소: humanware@korea.ac.kr

기타 문의 사항은 위 메일주소 및 전화(02-3290-5213)로 해주시기 바랍니다.
감사합니다.