

## 『고궁문화』 투고규정

### I. 원고의 제출

1. 원고는 표와 그림이 포함된 원본을 온라인 논문투고 및 심사시스템 (<https://gogungmunhwa.jams.or.kr>)을 통하여 제출하는 것을 원칙으로 한다. 단, 비심사 원고는 『고궁문화』 담당자에게 전자우편 또는 우편으로 제출할 수 있다.
2. 원고 심사 결과 안내 등을 위해 저자의 개인정보(주소, 전화번호, 전자우편 등)를 수집할 수 있으며, 이 때 수집된 개인정보는 국립고궁박물관 유물과학과가 관리한다.
3. 원고의 접수일자는 원고가 편집위원장에게 도착한 날짜로 한다.
4. 투고자는 ‘원고 투고 신청서’ 및 ‘저작권 이용 동의서’, ‘윤리 준수 서약서’를 제출하여야 한다.

### II. 분량

1. 원고의 분량은 다음의 기준을 따른다. 단, 필요에 따라 기준의 50%를 가감할 수 있다.
  - 1) 일반논문 또는 기획논문: 200자 원고지 100매 내외, 도판(도면 등 포함) 10매 내외
  - 2) 서평, 특별강연회 초록, 학술발표회 발표문, 국립고궁박물관 소장 유물의 조사 결과 등: 200자 원고지 50매 내외, 도판(도면 등 포함) 10매 내외
2. 도판 및 도면은 분량에 따라 편집위원회에서 가감할 수 있다.

### III. 원고작성지침

1. 원고는 제목, 저자명, 저자 소속기관명, 직위, 영문제목, 영문저자명, 영문저자 소속기관명, 영문직위, 국문초록(400자 이내, 주제어 5개 이내 포함), 목차, 본문의 순으로 구성한다. 영문초록(150단어 이내, keyword 5개 이내)은 게재 확정 후 투고자가 제출한다.
2. 심사용 투고원고에는 본인을 식별할 수 있는 표시를 하여서는 안된다.
3. 원고의 목차와 소제목은 다음과 같이 한다.
  - 1) 장, 절, 항의 번호는 “I, 1, 1), (1), ①”의 순서로 매긴다.
  - 2) 목차에는 장과 절만 표시한다.
4. 본문
  - 1) 한글 집필을 원칙으로 한다.
  - 2) 한자가 필요한 경우에는 한글과 병기한다. 고유명사의 경우 처음에만 한자와 병기하고, 그 이후에는 가능한 한 한글로 표기한다.
  - 3) 글자 크기는 10pt, 줄 간격은 160%로 한다.
5. 인용문
  - 1) 사료(자료) 인용은 한글 번역을 원칙으로 한다. 번역이 불가능한 경우에는 원문

을 노출시킬 수 있다.

2) 인용문의 출전 표시는 각주로 처리한다.

3) 글자 크기는 9pt, 줄 간격은 140%로 한다.

## 6. 주석달기

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.

## 7. 도판 및 도표

1) 원고 내에 사용된 사진, 도면, 지도 등은 모두 ‘도’로, 도표는 ‘표’로 통일한다.

2) 도판 설명은 도의 번호, 작가(있을 경우)와 제목, 제작시기, 재질, 크기, 소장처, 유물번호(확인 가능할 경우) 등의 순으로 쓴다.

예) 도1. <화성능행도 병풍>, 18세기 후반, 견본채색, 각 폭 149.8×64.5cm, 국립  
고궁박물관

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.

## 8. 참고문헌

1) 참고문헌은 본문에 인용된 문헌만 표기하며 사료, 저서 및 논문, 신문기사, 인터넷 자료 순으로 작성한다. 각각의 순서는 다음과 같다. 사료는 간행연도순으로 작성한다. 저서나 논문은 한국어, 중국어, 일본어, 서양어 문헌의 순서로 하

고 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.