

「강원논총」 편집 및 발간 지침

I. 투 고

1. 원고의 대상 및 종류

- 1) 「강원논총」은 지역문제에 대한 논리적 분석을 통하여 새로운 정책이슈를 제기하거나, 문제 해결을 위한 체계적 정책대안을 제시하는 학술논문집으로서, 기획논단, 기고논문, 연구노트, Book Review로 구성된다.
 - (1) 기획논단 : 매호 제시된 주제에 적합한 논문
 - (2) 기고논문 : 자유 주제로 기고된 논문
 - (3) 연구노트 : 도정의 정책 아이디어 제안을 위한 소고
 - (4) Book Review : 일정 주제를 가진 복수의 관련 서적들에 대한 다양하고 종합적인 비교분석 및 평론
- 2) 원고는 다른 학술지 또는 문헌에 게재되지 않은 것이어야 한다.
- 3) 위조, 변조, 표절 등 연구부정행위가 있는 원고는 게재하지 않는다.
 - (1) “위조”는 존재하지 않는 데이터, 연구결과 등을 허위로 만들어 내는 행위를 말한다.
 - (2) “변조”는 연구자료, 장비, 과정 등을 인위적으로 조작하거나 데이터를 임의로 변형, 삭제함으로써 연구 내용 또는 결과를 왜곡하는 행위를 말한다.
 - (3) “표절”이라 함은 타인의 아이디어, 연구내용, 결과 등을 정당한 승인 또는 인용 없이 사용하는 행위를 말한다.

2. 원고의 분량

- 1) 논문의 분량은 다음과 같다.

구 분	분 량	매수 산정 편집 기준
기획논단	A4 20매 내외	원고작성방법의 본문작성방법을 따름
기고논문	A4 20매 내외	
연구노트	A4 10매 내외	
Book Review	A4 10매 내외	

- 2) 원고분량이 본 규정의 80%를 미달하는 경우, 소정의 연구지원비를 감액 지급할 수 있다.
- 3) 원고분량이 본 규정의 120%를 초과하는 경우, 본지 편집위원회가 저자에게 조정을 요구할 수 있다.

3. 원고의 작성

- 1) 모든 원고는 본지의 원고작성요령에 따라 작성하여야 한다.
- 2) 원고의 작성언어는 국문 또는 영문을 원칙으로 한다.
- 3) 원고는 워드프로세서(훈글)를 이용하여 A4 용지에 작성함을 원칙으로 한다.
- 4) 논문의 경우, 국문요약과 영문초록(ABSTRACT)을 필히 첨부하여야 한다.
- 5) 그림 및 표, 사진은 특별한 경우를 제외하고는 컬러가 아닌 흑백으로 작성해야 하며, 수정 없이 바로 인쇄에 들어갈 수 있도록 만들어야 한다.

4. 원고의 접수

- 1) 원고는 수시로 접수하며, 접수일자는 원고가 본지 편집위원회에 도착한 날로 한다.
- 2) 기획논단, 기고논문을 우편으로 접수한 원고 투고자는 심사용 원고출력본 3부(그림, 표, 사진 등이 포함된 원고)와 원고가 수록된 문서파일을 제출하여야 한다. 단, 이메일(e-mail)을 통해 원고를 접수한 투고자는 원고 출력본을 제출하지 않아도 된다.
- 3) 투고자는 본지의 투고신청서에 원고제목, 주저자의 이름, 소속 및 직급/직위, 주민등록상의 주소, 연락처와 함께 원고의 주요내용을 기재하여 제출하여야 한다. 또한, 교신저자(해당 원고 관련 문의에 응할 수 있는 공동저자)가 별도로 있는 경우, 교신저자의 이름, 교신저자의 소속 및 직급/직위, 주민등록상의 주소, 연락처 등을 기재해야 한다.
- 4) 접수된 원고 중 본지 투고규칙 및 원고작성요령에 의거해 작성하지 않은 원고는 본지 편집위원회에서 저자에게 수정 및 보완을 요구할 수 있고, 투고자는 이에 따라야 한다.
- 5) 접수된 원고는 일체 반환하지 않는다.

II. 원고작성방법

1. 논문의 원고작성방법

1) 논문의 구성

- (1) 국문논문의 경우, 국문제목, 국문저자명, 국문요약, 국문주제어, 영문제목, 영문저자명, 영문초록(ABSTRACT), 영문 키워드(Keyword), 본문, 참고문헌, 부록(필요한 경우), 저자 소개 등의 순서로 구성한다.
- (2) 영문논문의 경우, 영문제목, 영문저자명, 영문초록(ABSTRACT), 영문 키워드(Keyword), 국문제목, 국문저자명, 국문요약, 국문 주제어, 본문, 참고문헌(References), 부록(필요한 경우), 저자 소개 등의 순서로 구성한다.

2) 논문제목 표기

- (1) 논문제목은 연구내용을 간결하고 명확하게 표현할 수 있도록 기재한다.
 - ① 국문논문의 경우, 국문제목에 한자 또는 영어로 표기하지 않으면 의미 전달이 곤란한 경우에는 괄호 안에 한자 또는 영어를 병기한다.
 - ② 영문논문의 경우, 영문제목(부제목 포함)의 첫 글자는 대문자로 시작한다. 문장 중의 단어는 전치사와 접속사, 관사를 제외하고는 첫 글자를 대문자로 시작한다(예: Introduction to the Carbon Emission Trading System and Its Implications in Gangwon-do).
- (2) 논문에 부제목이 있는 경우, 국·영문 논문 모두 주제목 아래에 부제목을 기재하고, 부제목 양 옆으로 하이픈(-)을 표기한다.

3) 저자 표기

- (1) 국·영문 논문 모두 국문제목 밑에 국문 저자명을 기재하고, 영문제목 밑에 영문 저자명을 기재한다.
- (2) 표기 방법
 - ① 영문저자명은 성, 이름의 순으로 기재한다(예: Hong, Gil-dong)
 - ② 저자가 복수일 경우, 연구에 기여한 정도에 따라 주저자(제1저자)부터 순서대로 표기한다. 저자와 저자 사이에 가운뎃점(·)을 넣어 구분한다.

4) 국문요약 및 영문초록(ABSTRACT) 작성

- (1) 국문요약 및 영문초록(ABSTRACT)은 연구목적, 연구방법, 연구결과, 연구의 시사점, 향후 연구방향 등을 중심으로 작성한다.
- (2) 국문요약의 경우, '국문요약'이라고 기재하고 그 아래 줄부터 700자 내외의 국문요약을 작성한다.
- (3) 영문초록의 경우, 'Abstract'라고 기재하고 그 아래 줄부터 200 단어 내외의 영문초록을 작성한다.

6) 주제어(Keyword) 표기

- (1) 국문요약과 영문초록 하단에 각각 5개 내외의 국문 주제어와 영문 키워드(Keyword)를 함께 첨부하여야 한다.
- (2) 국문 주제어는 '주제어'라고 기재하고 콜론(:)을 표기한 후 작성한다.
- (3) 영문 키워드는 'Keyword'라고 기재하고 콜론(:)을 표기한 후 작성한다.

7) 본문 작성방법

- (1) 본문은 논문의 통상적인 전개방식에 따라 작성한다.
- (2) 본문의 편집 기준은 다음 표와 같다.

용 지	문 단 모 양	글 자 모 양
A4 기준 위 쪽·아래쪽 32mm 왼 쪽·오른쪽 32mm 머리말·꼬리말 15mm	좌우여백 0pt 줄 간격 160% 도표 안 140%	글꼴 : 바탕 크기 : 원고 제목 15pt(진하게) 장 제목 12pt(진하게) 본문 10pt 도표 안 8.5pt(돋움) 각주 9pt 인용문단 9pt

- (3) 각주는 반드시 본문 해당면의 하단에 위치토록 한다.
- (4) 본문의 단락 표기는 왼쪽 들여쓰기 2칸으로 한다.
- (5) 기타 사항은 각 항목별 세부작성방법에 준한다.

8) 표기 언어 및 표기 방법

- (1) 국문원고의 경우, 의미 전달상 필요한 경우에 한하여 한자 및 외래어를 괄호 안에 표기한다.
- (2) 목차 및 본문의 장, 절, 항 등의 번호 전개는 I., 1., 1), (1), ①의 순으로 한다.
- (3) 숫자는 아라비아 숫자를 사용하고, 모든 단위는 미터법을 사용한다.

9) 도표 및 사진

- (1) 표 번호는 <표 1>, <표 2>의 순으로 표 상단 좌측에 제목과 함께 명기한다.
- (2) 그림 번호는 <그림 1>, <그림 2>의 순으로 그림 하단의 중앙에 제목과 함께 명기한다.
- (3) 사진 번호 표기방법은 그림 번호 표기방법에 준한다.
- (4) 본문에 들어가는 도표 및 사진은 수정 없이 바로 인쇄할 수 있도록 작성하여 제출한다. 특별한 경우가 아니면 컬러인쇄를 하지 않으므로 이에 유의하여 흑백으로 선명하게 작성하여야 한다.
- (5) 인용한 도표 및 사진의 경우, 반드시 출처를 밝히도록 한다.

10) 인용문헌, 각주 및 참고문헌 표기법

(1) 인용문헌

- ㉠ 본문 중에 인용문헌은 다음과 같이 저자와 발표년도를 기재한다. 단, 필요한 경우에는 인용한 쪽수 (page)를 밝힐 수 있다.
- ㉡ 단독연구 : 장병권(2000)에 의하면 …, Smith(1992: 82~83)는 …, 이들 연구(유승호, 1996; 임창호, 1998)에 의하면 …, … 라는 견해도 있다(황혜선, 1999: 25~27).
- ㉢ 공동연구(2명인 경우) : 김주찬·민병일(2003)에 의하면 …, Getis and Ord(1992)는 …, … 라고 말하고 있다(Howe and Linaweaver, 1967; Weeks and McMahon, 1973)
- ㉣ 공동연구(3명 이상인 경우) : 이동필 외(2001)는 …, … 라고 지적하였다(Maidment et al., 1985).
- ㉤ 국문 저자명은 성과 이름을 다 밝히고, 영문저자명은 성만 기재한다. 중국, 일본 등 한자표기 저자명은 국문 저자명의 표기방법에 준한다.

(2) 각주

- ㉠ 본문 중에 부연 설명을 필요로 하는 내용이 있을 경우, 해당 내용의 마지막 글자 오른쪽 여백에 일련번호(예: 1), 2), 3), …)를 붙이고, 해당 페이지 하단에 각주로 처리한다.
- ㉡ 각주에서 자료 출처를 밝힐 경우, 표기방법은 인용문헌 작성방법에 준한다.

(3) 참고문헌

- ㉠ 국문 참고문헌을 가나다순으로 먼저 열거한 후 동양문헌을 기재한다. 그 다음 서양문헌을 알파벳순으로 나열한 후, 인터넷 사이트, 신문자료 등의 순으로 기재한다.
- ㉡ 논문의 경우, 저자, 출판년도, 제목, 출처 및 페이지를 밝히고, 논문 제목은 “ ”로 표시한다.
- ㉢ 단행본의 경우, 저자, 출판년도, 서명 및 출판자의 순으로 기록하고, 서명은 「 」(국문 및 동양문헌) 또는 이탤릭체(서양문헌)로 표시한다.
- ㉣ 동일한 저자의 문헌은 연대순으로 나열하고, 동일한 연도의 문헌이 2개 이상 있을 경우에는 순서에 따라 연대 뒤에 a, b, c …를 기입한다.
- ㉤ 서양문헌의 저자는 성, 이름순으로 표기한다.
- ㉥ 저자가 다수일 경우, 3인까지는 표시하되 가운데점으로 구분한다. 4인 이상일 경우 첫 번째 저자만 나타내고 그 다음은 국문의 경우 ‘○○○ 외’, 영문의 경우는 ‘et al.’로 나타낸다.
- ㉦ 이상 참고문헌 작성요령의 예시는 아래와 같다.

㉦ 국문단행본

노용희(1987), 『한국의 지방자치』, 녹원출판사.

㉦ 국문논문

최상철(1992), “동북아 연안역의 환경 및 생태계 보존을 위한 협력”, 『환경논총』, 30: 35-106.

㉦ 국문보고서

서울특별시(1992), 『하수도 기본계획 재정비 보고서』.

김점수(2008), 『기후변화 대응 및 산림가치 증대를 위한 탄소흡수원 확보방안』, 강원연구원.

㉦ 영문논문

Moss, M. L.(1987), “Telecommunications, World Cities, and Urban Policy”, *Urban Studies* 24(6): 634-546.

㉦ 영문단행본

McShane, W.(1990), *Traffic Engineering*, Englewood Cliffs: Prentice Hall.

㉦ 웹사이트

<http://www.rig.re.kr> 강원연구원.

㉔ 신문자료

에너지경제(2010.3.3), “굴뚝산업, 녹색으로 거듭난다”.

11) 저자 소개

- (1) 국문저자명과 e-mail 주소를 기재한다.
- (2) 저자의 최종학력과 주요경력, 현재 소속기관과 부서(또는 학과) 및 직위(또는 직급), 최근 주요 연구분야 및 논문 소개, 관심분야 등의 순으로 작성한다.

12) 기타 사항

- (1) 본문 속에서 약어를 사용하고자 할 때, 해당 용어를 처음 사용할 때는 풀어서 쓰고 그 다음부터 약어를 사용한다.
- (2) 필자 자신의 논문이나 저술을 지칭할 때 ‘拙稿’라는 용어를 사용하지 말고 반드시 필자의 이름을 적어 밝힌다.
- (3) 논문의 원고접수일, 원고심사완료일 및 최종원고제택일은 본문 말미에 편집위원회에서 기재한다.

2. 연구노트 및 Book Review의 원고작성방법

- 1) 논문의 원고작성방법을 기준으로 하여 작성하되, 국문요약, 영문초록, 주제어 및 Keyword는 생략한다.

Ⅲ. 논문 심사

1. 심사대상

- 1) 편집위원회는 「강원논총」에 투고된 모든 원고의 주제 적합성에 대해 사전 심사한다.
- 2) 「강원논총」에 게재하려는 모든 원고는 소정의 심사를 거쳐야 한다. 단, 연구노트와 Book Review는 별도의 심사위원회를 구성하지 않고, 편집위원회에서 검토하여 게재 여부를 결정한다.

2. 심사절차

- 1) 1차 심사 : 투고된 논문에 대하여 해당 분야의 전공 심사위원 3인을 위촉하여 논문을 심사한다.
- 2) 제심사 : 1차 심사결과 수정후 제심사가 필요할 경우, ‘수정후 제심사’ 판정을 내린 심사위원 중 1인이 저자의 수정한 원고를 제심사 한다.

3. 심사위원 선정

- 1) 편집위원회는 해당분야의 전공자(박사학위 소지자) 중에서 심사하려는 논문과의 전공 일치도 및 연구업적 등을 고려하여 심사위원을 선정·위촉한다.

4. 논문심사 기준

- 1) 심사위원은 객관적 기준과 자율적 판단에 의거 심사를 하되 본지의 논문심사의건서의 양식에 맞춰 다음의 심사기준을 고려하여 심사한다.
 - (1) 연구목적의 명료성

- (2) 연구대상의 명확성
- (3) 내용전개의 논리성과 타당성
- (4) 분석도구 사용의 타당성과 객관성
- (5) 연구자료의 신뢰성
- (6) 연구결과의 학술적 기여도
- (7) 본지 투고규정 및 원고작성방법의 준수 여부

- 2) 심사위원은 학문적 양심에 따라 논문을 공정하게 심사하여야 하며 논문의 위조, 변조, 표절, 이중게재 등 연구부정행위의 혐의 발견 시 즉시 편집위원회에 통보하여야 한다.

5. 심사위원의 익명성

- 1) 논문의 심사과정에서 저자와 심사위원은 공개하지 않는다.
- 2) 심사위원은 심사과정에서 얻은 정보를 공개하거나 남용하지 아니하여야 하며, 저자와 심사위원은 편집위원회를 통해서만 의견을 개진할 수 있다.

6. 논문심사비 지급기준

- 1) 심사위원에게 심사를 의뢰할 때 소정의 심사비를 지불한다.
- 2) 강원연구원 회의수당 등의 지급규칙 제2조 및 4조에 근거하여, 외부 심사위원 10만원을 지급한다.
- 3) 제심사비는 논문심사비의 50%로 한다.

7. 논문심사 판정

- 1) 1차 심사결과는 ‘게재가’, ‘수정후 게재가’, ‘수정후 제심사’, ‘게재불가’의 4등급으로 판정한다.
 - (1) ‘게재가’는 원고 내용 그대로 게재가 가능하다고 판단되는 경우이다.
 - (2) ‘수정후 게재가’는 수정사항이 경미하여 일부 수정·보완하면 게재가 가능하다고 판단되는 경우이다.
 - (3) ‘수정후 제심사’는 논문이 대폭 수정·보완되어야 한다고 판단되는 경우이다.
 - (4) ‘게재불가’는 본지의 논문으로 게재하기에는 적합하지 않다고 판단되는 경우이다.
- 2) 제심사 결과는 ‘게재가’, ‘게재불가’의 2등급으로 판정한다.
- 3) 심사위원은 심사판정의 이유와 근거를 본지의 논문심사의건서에 작성, 소정의 기간 내에 본지 편집위원회에 제출해야 한다.

8. 논문심사결과의 처리

- 1) 논문심사결과가 나오면 본지 편집위원회는 심사위원의 실명을 삭제한 후 논문심사의건서 사본을 투고자에게 송부하여야 한다.
- 2) 논문의 최종게재 여부는 원칙적으로 심사위원의 심사판정과 저자의 논문수정 여부에 대한 편집위원회의 검토결과에 의거해 본지 편집위원회에서 결정한다.
 - (1) 심사결과가 ‘수정후 제심사’일 경우, 투고자가 논문을 수정·보완하면 제심사 판정을 내린 심사위원 중 1인이 1차 심사 때와 동일한 심사기준으로 1회에 한해 제심사를 수행하고 그 심사결과에 따라 논문을 처리한다.
 - (2) 심사 결과 ‘수정후 게재가’ 판정이 나와 저자가 원고를 수정하는 경우, 원고 수정·보완 여부 확인은 본지 편집위원회에서 담당한다.
 - (3) 투고자는 원칙적으로 심사위원의 수정 지시를 따라야 한다. 단, 수정할 수 없는 분명한 이유와 근거를 제시할 경우 수정하지 않을 수 있다. 만약, 본지 편집위원회에서 실시한 2회의 수정 확인을 통해 분명한 이유와

근거 없이 심사위원의 수정·보완 지적사항대로 원고를 수정하지 않았다고 판단되는 경우, 본지 편집위원회에서는 ‘게재불가’를 판정할 수 있다.

- 4) ‘게재불가’ 판정이 내려진 논문에 대해서는 본지 편집위원회의 명의로 ‘게재불가’ 사유를 명기하여 투고자에게 통보한다.
- 5) 투고자가 심사 결과에 대해 이의가 있을 경우에는 본지 편집위원회에 서면 또는 이메일로 이의신청을 할 수 있다.
- 6) 투고자의 서면 이의신청이 있을 경우, 본지 편집위원회는 이의내용을 심사하고, 그 결과를 차기 발간일 전까지 투고자에게 통보하여야 하며, 투고자는 편집위원회의 통보내용에 대해 더 이상의 이의제기를 할 수 없다.
- 7) 논문심사결과는 다수결의 원칙에 따른다

(1) 2인의 심사위원이 같은 의견, 1인의 심사위원이 다른 의견이 나왔을 때, 2명의 심사위원 결과에 따른다.

예)

심사위원 1	심사위원 2	심사위원 3	1차 심사결과
수정후 게재가	수정후 게재가	수정후 재심사	수정후 게재가

(2) 3인의 심사결과가 모두 다르게 나왔을 때, 중간의 심사의견을 따른다.

예)

심사위원 1	심사위원 2	심사위원 3	1차 심사결과
게재가	수정후 재심사	게재불가	수정후 재심사

9. 연구부정 행위의 처리

- 1) 위조, 변조, 표절, 이중게재 등 연구부정행위가 발견되었을 경우, 편집위원회는 해당 원고를 게재불가로 처리하고 부정행위 내용을 투고자에게 통보한다.
- 2) 발간 이후에 연구부정행위가 발견되었을 경우, 편집위원회는 부정행위 내용을 투고자에게 통보하고, 그 내용을 홈페이지에 공지하며 해당 논문은 삭제한다.
- 3) 연구부정행위를 한 투고자는 향후 3년간 본지에 원고를 투고할 수 없다.

IV. 발 간

1. 원고 교정

- 1) 편집위원회는 심사자의 심사결과 및 수정 확인 결과 ‘게재가’로 판정된 원고에 대해 최종 교정을 담당한다.
- 2) 편집위원회는 오타자, 비문(非文), 논리 전개 오류 등을 교정하거나, 저자에게 수정을 요구할 수 있다.

2. 원고의 게재순서

- 1) 원고의 게재순서는 특별한 경우를 제외하고는 게재 확정 순으로 하는 것을 원칙으로 한다.

3. 연구지원비 지급

- 1) 채택된 원고에 한해 소정의 연구지원비를 지급한다. 단, 연구지원비는 실제 게재된 후에 지급하고, 게재 당시의 연구지원비 지급기준에 기초해 지급하는 것을 원칙으로 한다.
- 2) 연구지원비 지급기준은 다음 표와 같다.

구분	지급 기준매수	연구지원비(편당)	매수 산정 편집 기준
기획논단	A4 20매 내외	원의 100만원	원고작성방법의 본문작성방법을 따름
기고논문	A4 20매 내외	원의 100만원	
연구노트	A4 10매 내외	원의 30만원	
Book Review	A4 10매 내외	원의 40만원	

- 3) 원고분량이 본 기준의 80%를 미달하는 경우 연구지원비를 감액 지급하고, 본 기준에 초과하는 분량에 대해서는 추가 지급하지 않는다.

$$\text{감액지급액} = \left\{ \frac{\text{지급 기준매수} - (\text{최하지급매수} - \text{기고매수})}{\text{지급 기준매수}} \right\} \times \text{연구지원비}$$

4. 발행 횟수와 시기

- 1) 본지는 1년에 2회 발행하는 것을 원칙으로 한다. 다만, 본지 편집위원회에서 필요하다고 인정될 경우 발행횟수를 조정할 수 있다.
- 2) 본지 발행일은 4월 30일, 10월 31일로 한다. 다만, 발행횟수를 조정할 경우, 발행일은 본지 편집위원회에서 정한다.

5. 발행 부수

- 1) 본지의 발행부수와 인쇄의 질 등은 편집위원회에서 정한다.