

『노동연구』 원고제출 및 작성 요강

원고제출

1. 투고논문은 독창성을 갖는 것이면서 학술연구에 기여할 수 있는 것 이어야 한다.
2. 제출된 논문은 익명의 심사위원들의 평가를 거치며 평가자가 수정을 요청할 경우 원고 제출자는 이에 응하거나 납득할 만한 답변을 서면으로 해야 하며, 심사결과 부적격 판정이 내려지거나 수정 제의에 답변이 없을 경우 편집위원회는 게재를 거부할 수 있다.
3. 원고는 한글파일로 작성하여 전자우편으로 전송한다.

보낼 곳 : 고려대학교 노동문제연구소

(우 02841) 서울특별시 성북구 안암로 145

고려대학교 국제관 121A호

Tel : 02) 3290-1634 / Fax : 02) 928-1381

E-mail : lab008@korea.ac.kr

원고작성

1. 원고는 한글 사용을 원칙으로 하고 한자 표기가 꼭 필요한 경우에는 괄호 속에 넣어서 쓴다. 기타 외국어는 첫 번에 한하여 한글 표기 뒤의 괄호 속에 넣어 쓴다.
2. 원고는 제목, 국문요약(주제어), 본문, 영문요약(Key Words) 순서로 구성한다.
3. 표지에는 논문제목, 필자의 이름, 소속, 연락처(이메일·전화·팩스)를 명기한다.

4. 본문은 200자 원고지 150매 내외로 하고, 국문요약 및 영문요약은 A4용지 1/2장 이내 분량으로 작성한다.
5. 본문 서술의 세부 요령은 다음과 같다.
- 1) 장·절·항·목의 번호는 “I”, “1”, “1)”, “(1)”의 순서로 매긴다.
 - 2) 전거는 저자명과 간행연도를 반드시 표기하고, 필요시 인용 페이지를 덧붙여 기재한다.
구체적인 전거표기의 예는 아래와 같다.
- (1) 저자명은 서술의 흐름에 따라 다음과 같이 표기한다.
[예1] “...안호용(1994: 23)은 ...”
[예2] “...라 했다(안호용, 1994: 23).”
 - (2) 외국인 저자명은 한글로 먼저 표기한 후 괄호 속에 원어로 표기한다.
[예] “...베버(Weber, 1896)”
 - (3) 공동저술일 경우, 저자명을 가운데점으로 구분한다.
[예] “...(안호용·박형신, 2000)”
 - (4) 3인 이상의 공동저술일 경우, 첫 번째만 모든 저자의 이름을 제시하고 그 다음부터는 “외”(et al.)로 표기한다.
[예] “...(안호용·김정로·박형신·정현주, 1998)”; “...(안호용 외, 2001)”
6. 참고문헌의 나열은 한국어 문헌을 저자명의 가나다순으로 제시하고, 이어서 동양어 문헌, 마지막으로 서양어 문헌을 알파벳순으로 제시한다. 참고문헌의 구체적인 기재 방식은 다음과 같다.
- (1) 단행본
[예1] 조기준. 1982. 『일제하의 민족생활사』. 현음사.

[예2] 菅谷章. 1988. 『日本社會政策史論』. 東京: 日本評論社.

[예3] Lash, Scott and John Urry. 1994. *Economies of signs and space*. Sage.

[예4] Cannell, C. F., P. Miller and L. Oksenkerg. 1981. "Research on Interview in Techniques." in S. Leinhardt(ed.). *Sociological Methodology*. San Francisco: Jossey-Bass.

(2) 학술지, 학위논문, 보고서, 인터넷문서

[예1] 정주연. 1998. "한국기업에서 외국인 근로자의 고용에 따른 경제사회적 효과". 『노동문제논집』 제15집. 고려대학교 노동문제연구소.

[예2] Crompton, J. L. 1979. "Motives for Pleasure Vacation", *Annals of Tourism Research* Oct/Dec.

(3) 번역서

[예1] 조지 리처(George Ritzer). 2007. 『소비사회학의 탐색』. 정현주·김정로·정용찬·이유선 역. 일신사.

(4) 기타 사항은 본지 편집위원회 방침에 따른다.