

『해양유산(Ocean heritage)』 간행규정

제정 2019.10.01.

개정 2021.02.08.

개정 2022.06.13.

제1장 총칙

제1조(목적) 국립해양박물관(이하 “박물관”)이 해양유산 분야 연구실적을 종합 정리하여 해양유산의 발전적 연구방향을 모색하고자 간행하는 학술지 『해양유산(Ocean heritage)』(이하 “본 학술지”)의 제반사항을 규정하는데 있다.

제2조(간행) 학술지는 매년 1회, 12월 30일에 간행하는 것을 원칙으로 한다.

제3조(내용) 본 학술지의 내용은 해양유산과 직·간접적으로 관련이 있는 연구논문, 기획논문, 연구노트, 보고문, 서평, 단신, 논평 등을 포함한다.

제2장 편집위원회

제4조(편집위원회의 구성 및 임기)

① 본 학술지의 심사와 편집 방향에 관한 사항을 결정하기 위해 편집위원회를 둔다.

② 편집위원회는 편집위원장을 포함하여 5인 이상 10인 이하로 구성하며, 편집위원장 1인, 편집위원 3인~8인, 편집간사 1인으로 구성한다.

③ 편집위원장 및 편집위원의 임기는 2년이며 연임할 수 있다.

④ 편집위원은 고고학, 미술사학, 민속학, 박물관학, 보존과학, 역사학, 인류학, 해양학, 해양인문(문화)학 분야 등의 관련 연구자 중, 연구 활동이 활발하고 학술성고가 우수한 전문가로 전임교수, 전임연구원, 학예연구관, 박사학위 소지자 또는 이에 상응하는 자격이 인정되는 자를 원칙으로 구성하며 학예연구실의 추천을 거쳐 국립해양박물관장(이하 “관장”이라 한다)이 위촉한다.

⑤ 학예연구실장은 편집위원 당연직 위원이 된다.

제5조(편집위원회 임무 및 역할)

① 편집위원회는 편집과 간행에 대한 아래 각호의 제반사항을 심의·결정한다.

1. 투고 원고에 대한 심사 회부의 여부 결정
2. 투고 원고에 대한 심사위원 선정
3. 투고 원고의 게재 여부 심사 및 결정
4. 박물관이 간행하는 학술지인 『해양유산(Ocean heritage)』에 관한 전반적인 사항

② 편집위원장은 편집위원회의 추천을 거쳐 관장이 위촉하며, 본 학술지의 편집과 간행에 대한 제반 사항을 총괄한다.

③ 편집간사는 학술연구팀장이 수행하며, 학술지 편집 및 간행 실무를 담당한다.

제6조(편집회의) 편집회의는 편집위원장, 편집위원 2인 이상, 편집간사가 참여했을 때 이루어지며 회의에 참석한 편집위원에게는 회의참석비 및 교통비를 지급할 수 있다.

제3장 원고심사

제7조(심사위원 선정) 투고된 논문에 대하여 게재 여부를 평가하기 위해 심사위원을 선정한다. 편집위원장은 편집위원의 추천을 받아 해당 논문별 관련 전문가 3인을 심사위원으로 위촉하되, 편집위원회 요청에 의한 특별논문 및 국립해양박물관 학술대회 발표 후 보완된 논문은 2인의 전문가를 심사위원으로 위촉하여 심사한다. 편집위원은 심사위원을 겸할 수 있다.

① 논문 외에 서평과 자료소개 성격의 연구노트 등의 심사(可否만 판정)는 2인의 편집위원이 하며, 최소 1인의 可를 얻으면 게재를 확정한다.

제8조(원고심사 원칙)

① 심사위원은 심사 의뢰된 원고를 아래 평가항목에 따라 심사한다.

평가지표	항 목	배점(100점)
	1. 논문제목의 적절성	5
	2. 형식 및 체제의 정연성	15
	3. 연구내용의 독창성	20
	4. 논증과정 및 논거·용어의 적절성	25
	5. 연구 결과의 효용성 및 시사점	25
	6. 참고문헌의 적절성	5
	7. 요약문의 적절성	5

② 심사위원은 평가항목에 의거하여 의뢰된 원고를 심사한 후 ‘게재(90점 이상)’, ‘수정 후 게재(80~89점)’, ‘수정 후 재심사(70~79점)’, ‘게재불가(69점미만)’의 네 등급으로 판정한다.

③ 심사 기간은 특별한 사유가 없는 경우 10일 이내로 하며, 편집위원회에 투고원고심사서(서식3)를 송부하여야 한다.

제9조(심사결과의 처리) 게재 여부 결정 기준은 아래와 같다.

심 사 결 과(심사위원 3인 시)			종합판정	비고
심사위원 1	심사위원 2	심사위원 3		
게재	게재	게재	게재	
게재	게재	수정 후 게재		
게재	게재	수정 후 재심사		
게재	수정 후 게재	수정 후 게재	수정 후 게재	
게재	수정 후 게재	수정 후 재심사		
수정 후 게재	수정 후 게재	수정 후 게재		
수정 후 게재	수정 후 게재	수정 후 재심사		
게재	게재	게재불가		
게재	수정 후 게재	게재불가(D)	수정 후 재심사	·C판정 : 해당위원 재심 ·D판정 : 제4자 재심
게재	수정 후 재심사(C)	수정 후 재심사(C)		
게재	수정 후 재심사(C)	게재불가(D)		
수정 후 게재	수정 후 게재	게재불가(D)		
수정 후 게재	수정 후 재심사(C)	수정 후 재심사(C)		
수정 후 재심사(C)	수정 후 재심사(C)	수정 후 재심사(C)		
기타			게재불가	

심 사 결 과(심사위원 2인 시)		종합판정	비고
심사위원 1	심사위원 2		
게재	게재	게재	
게재	수정 후 게재		
게재	수정 후 재심사(C)	수정 후	

수정 후 게재	수정 후 게재	게재	
수정 후 게재	수정 후 재심사(C)		
게재	게재불가(D)	수정 후 재심사	·C판정 : 해당위원 재심 ·D판정 : 제4자 재심
수정 후 게재	게재불가(D)		
수정 후 재심사(C)	수정 후 재심사(C)		
수정 후 재심사(C)	게재불가(D)		
기타		게재불가	

제4장 심사판정 후 처리사항

제10조(비밀준수) 심사위원과 원고투고자 명단은 외부에 공개하지 않으며, 원고 투고자에게 심사위원의 심사결과를 통보한다.

제11조(원고료) 논문 등의 투고자는 편집위원회에 정하는 소정의 원고료를 받을 수 있다.

제12조(논문게재의 취소) 투고된 원고가 연구부정행위로 판명될 경우 원고의 본 학술지 게재를 불허한다.

제13조(저작권) 편집위원회는 본 학술지에 게재 확정된 원고를 온라인상 복사, 배포, 전송 등에 이용하기 위해 집필자로부터 저작물 이양 동의서(서식4)를 받아야 하며 본 학술지에 게재가 확정된 원고의 집필자는 온라인상(인터넷상)에서의 복사, 배포, 전송 등과 관련된 일체의 권리를 박물관에 이양하는데 동의해야 한다.

제5장 연구윤리

제14조(연구윤리위원회) 본 학술지에 원고를 투고하는 연구자의 연구윤리를 확립하고 연구부정행위 발생시 공정하고 신속한 처리를 위하여 연구윤리위원회(“이하 윤리위원회”)를 운영한다.

제15조(윤리위원회의 구성과 기능)

① 윤리위원회는 편집위원회 내 비상설위원회로 두며 다음 각 호의 사항을 심의·의결한다.

1. 연구윤리 관련 제도의 수립 및 운영에 관한 사항
2. 부정행위 제보 접수 및 처리에 관한 사항
3. 조사 착수 및 조사 결과의 승인에 관한 사항
4. 조사위원회의 구성에 관한 사항
5. 제보자 보호 및 피조사자 명예회복 조치에 관한 사항
6. 조사결과에의 처리, 후속조치 및 재심의를 처리에 관한 사항
7. 기타 위원장이 부의하는 사항

② 연구부정행위의 판정을 위한 윤리위원회는 5인 이상의 위원들로 구성함을 원칙으로 한다.

1. 위원장 1인 : 편집위원장이 겸임
2. 투고된 원고 관련 분야의 전문위원 3인 이상

③ 본 조사가 착수되기 전에 선정된 위원 명단을 제보자에게 알려야 하며, 제보자가 조사위원에 대한 정당한 이의를 제기할 경우 이를 수용해야 한다.

④ 윤리위원회의 최종 의결은 위원 과반수이상의 출석에 다수결을 원칙으로 한다.

제16조(편집위원의 윤리)

① 편집위원은 저자와의 사적인 친분 등에 따른 편견 없이 정해진 규정에 따라 공정하고 객관적으로 판정업무를 수행해야 한다.

② 편집위원은 투고된 논문에 대한 심사위원의 심사결과를 바탕으로 일관된 기준으로 논문의 재심 혹은 게재 여부를 결정해야 한다.

③ 투고논문이나 심사과정에서 비윤리적인 행위가 적발되거나 비윤리적 행위에 대한 탄원이 있을 경우 편집위원장은 그 사안의 비중을 판단하여 필요할 경우 연구윤리위원회에 보고해야 한다.

제17조(심사위원의 윤리)

- ① 심사위원은 심사의뢰 받은 논문을 개인적인 학술적 신념이나 저자와의 사적인 친분 등에 따른 편견 없이 객관적 기준에 의해 공정하게 심사해야 한다.
- ② 심사위원은 저자의 인격을 존중해야 하며, 주관적인 평가나 불쾌한 표현을 자제하고, 가급적 부드러운 표현으로 심사의견서를 작성한다.
- ③ 이미 다른 학술지에 게재된 논문과 유사한 내용이 인용 없이 포함되었을 경우에는 편집위원장에게 그 사실을 알려주어야 한다.
- ④ 심사 의뢰된 논문과 직접적인 이해관계가 있거나, 자신의 전공분야가 투고된 논문을 심사하기에 적합하지 않다고 판단되면 편집위원장에게 지체 없이 그 사실을 통보하여 다른 심사위원을 선정할 수 있도록 해야 한다.

제18조(연구부정행위 범위) 본 학술지에 게재하기 위해 자신의 저작물을 제출하는 모든 연구자는 다음과 같은 연구부정행위를 금해야 한다.

- 1. 타인의 생각, 연구내용, 연구체계, 연구결과, 기록 등을 정당한 승인 또는 인용 없이 사용하는 ‘표절’ 행위
- 2. 완전히 동일하거나 거의 동일한 연구물을 둘 이상의 학술지에 사용하는 ‘중복게재’ 행위
- 3. 존재하지 않는 연구자료 또는 연구결과를 허위로 만들어내는 ‘위조’ 행위
- 4. 연구 대상·자료·과정·장비 등을 인위적으로 조작하거나 변형, 삭제하여 연구결과를 왜곡하는 ‘변조’ 행위
- 5. 투고된 원고의 연구 내용 또는 결과에 기여한 자에게 정당한 이유 없이 논문저자 자격을 부여하지 않거나 기여를 하지 않은 자에게 감사 표시 또는 예우 등 불합리한 이유로 논문저자 자격을 부여하는 ‘부당한 논문저자 표시’ 행위
- 6. 본인 또는 타인의 부정행위 의혹에 대한 조사를 고의로 방해하거나 제보자에게 위해를 가하는 행위
- 7. 기타 윤리위원회의 조사가 필요하다고 판단되는 행위

제19조(연구 진실성 검증)

- ① 본 학술지 게재 원고 및 투고된 원고와 관련하여 연구부정행위가 제보된 경우, 조사는 접수일로부터 10일 이내에 착수하고, 시작일로부터 30일 이내에 완료하여야 한다.
- ② 판정 이전에 위원회는 제보자와 피조사자에게 이의제기 및 변론의 기회를 주어야 한다. 단, 당사자가 이에 응하지 않을 경우 이의가 없는 것을 간주한다.
- ③ 최종판결이 확정되면 제보자와 피조사자에게 문서로 통보해야 하며, 이에 대한 모든 처리결과는 조사결과 보고서로 작성되어야 한다.

제20조(부정행위 제보 및 접수) 부정행위 제보자는 구술, 서면, 전화, 전자우편 등 가능한 방법으로 제보할 수 있으며, 실명으로 제보함을 원칙으로 한다. 다만, 익명으로 제보할 경우 서면 또는 전자우편으로 구체적인 부정행위의 내용과 증거를 제출해야 한다.

제21조(제보자의 권리 보호) 윤리위원회는 제보자의 신원에 대한 사항을 어떠한 경우라도 공개하지 않는다. 다만, 허위로 신고한 제보자는 보호대상에 포함되지 않는다.

제22조(피조사자의 권리 보호)

- ① 윤리위원회는 부정행위 검증과정에서 피조사자의 명예나 권리가 침해되지 않도록 해야 한다.
- ② 부정행위에 대한 의혹은 판정결과가 확정되기 전까지 외부에 공개되어서는 안 된다.
- ③ 피조사자는 부정행위 조사 및 일정을 알려줄 것을 요구할 수 있으며, 윤리위원회는 이에 성실히 응해야 한다.

제23조(부정행위에 대한 처리)

- ① 본 학술지에 투고된 원고 등이 윤리위원회의 결정에 의해 부정행위로 최종 확정된 경우, 편집위원회는 해당 학술지의 원고게재를 취소하고 연구자에게 다음과 같이 그 책임을 물을 수 있다.
 - 1. 부정행위 사실에 대한 인터넷 공지 및 원고료 회수

2. 해당 연구자에게 경고문 발송
 3. 해당 연구자에 대한 향후 3년간 본 학술지 투고 금지
- ② 게재논문의 경우에는 학술지 논문목록에서 삭제하고 편집위원회는 이 사실을 해당 연구자에게 공지한다.
- ③ 심사위원의 부정행위가 확정된 경우, 해당 심사위원은 본 학회지의 투고원고를 향후 3년간 심사할 수 없다.
- 제24조(예외사항)** 이 규정에 명시되지 않은 사항은 윤리위원회의 심의·결정에 따른다.

부 칙(2019. 10. 01)

제1조(시행일) 이 규정은 제정된 날로부터 시행한다.(2019.10.01.)

부 칙(2021. 02. 08.)

제1조(시행일) 이 규정은 2021년 2월 8일부터 시행한다.(2021.02.08.)

부 칙(2022. 06. 13.)

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 6월 13일부터 시행한다.

별표 1

『해양유산(Ocean Heritage)』 원고심사료 및 원고료 기준

구 분	지급금액	비 고
원고심사료	편당 60,000원	
원고료	200자 원고지 1매당 10,000원	최대 100매로 한정

『해양유산(Ocean heritage)』 원고 투고 규정

제정 2019.10.01.

개정 2020.05.29.

개정 2022.06.13.

개정 2023.05.15.

제1조 (정의)

원고는 연구논문, 기획논문, 보고문, 서평, 연구노트, 단신, 논평 등으로 구분되며, 해양 분야에 기여할 수 있는 연구 성과물이어야 한다.

제2조 (적용)

본 규정은“해양유산(Ocean heritage)”에 투고되는 모든 원고에 적용된다.

제3조 (원고 투고)

① 투고자는 “『해양유산(Ocean heritage)』 원고 작성 방법”에 따라 작성한 원고를 편집위원회에 제출하여야 한다.

② 공동 집필일 경우, 주저자(연구책임자)와 공저자를 구분하고, 주저자/공저자 순으로 표시한다.

제4조 (원고 내용)

본 학술지에 투고된 논문 등은 국내외에서 미간행된 논문 등이어야 하며, 학위논문을 투고하는 경우에는 사전에 학위논문임을 밝혀야 한다.

제5조 (원고 매수 및 원고료)

투고된 원고의 매수는 원칙적으로 200자 원고지 150매 이내로 하며, 원고 분량은 사진·도면(1장=200자 원고지 1매로 환산)등을 포함하여 200매를 초과 할 수 없다. 논문 등의 투고자는 편집위원회에서 정하는 소정의 원고료를 받을 수 있다. 연구비를 지원받는 경우 원고료를 지급하지 않는다.

제6조 (원고 제출)

원고는 원고저장파일(hwp 또는 doc) 1부, 첨부자료(사진, 도면 등)의 디지털 파일, 초록 1부, 원고투고신청서 1부, 연구윤리 준수 서약서 1부, 저작권 이양 동의서 1부를 E-mail로 원고마감일 전에 제출하여야 한다.

제7조 (원고 심사)

① 마감일 이내에 접수된 원고는 편집위원회에서 선정한 위원들로 구성된 심사위원회의 심사를 거친 후 게재 여부를 결정한다.

② ‘수정 후 게재’, ‘수정 후 재심사’로 평가된 논문은 필자에게 즉시 통보하여, 10일 이내에 수정 보완 후 다시 제출하여야 한다. 단, ‘수정 후 재심사’의 경우는 필자에게 재심사 수락 여부를 먼저 확인한다.

제8조 (투고자의 권리와 제한)

① 투고된 모든 원고는 반환하지 않는 것을 원칙으로 한다.

② 학술지에 게재되는 논문의 저작권은 본 박물관에 이양된다.

제9조 (기타)

① 필자의 연락 가능한 전화번호, 핸드폰번호, e-mail 주소를 원고 말미에 명기하여야 한다. ② 필자의 원고 교정은 3회 이내로 한정한다.

③ 본 규정에 명시되지 않은 사항은 편집위원회의 의결을 따른다.

부 칙(2019.10.01.)

제1조(시행일) 이 규정은 제정 즉시 시행한다.

부 칙(2020.05.29)

제1조(시행일) 이 규정은 2020년 5월 29일부터 시행

부 칙(2022.06.13.)

제1조(시행일) 이 규정은 2022년 6월 13일부터 시행한다.

부 칙(2023.05.15.)

제1조(시행일) 이 규정은 2023년 5월 15일부터 시행한다.

<서식2>

연구윤리 준수 서약서

본인은 『해양유산(Ocean Heritage)』 편집위원회에 원고를 투고함에 있어 연구부정행위 및 부적절행위가 없음을 밝히며, 연구윤리규정에 대한 위반사항이 있을 경우에는 편집위원회 및 연구윤리위원회의 조치에 따를 것을 서약합니다.

* 연구부정행위 : 표절, 중복게재, 위조, 변조, 부당한 논문 저자표시 등

원 고 명	국 문	
	영 문	
저 자 명		

년 월 일

투고자 _____ (인)

『해양유산(Ocean Heritage)』 편집위원장 귀하

저작물 이양 동의서

본인이 국립해양박물관에 제출한 저작물에 대한 저작권을
다음과 같은 조건으로 모두 이양합니다.

- 다 음 -

1. 『해양유산(Ocean Heritage)』 발행을 위한 복제 및 배포
2. 국립해양박물관 홈페이지 등 온라인상 복제, 배포 및 전송
3. 학술지 발간을 목적으로 필요한 범위 내에서 편집 및 형식의 변경
4. 국립해양박물관은 저작권법을 준수하며 해당 저작물로 인하여 발생하는 타인의 권리 침해에 대해서는 일체의 법적 책임을 지지 않음

논문제목	국문			
	영문			
이 름		소 속		
주 소				
핸드폰		E-mail		

투고자: (인)

『해양유산(Ocean Heritage)』 원고작성원칙

1. 원고작성

- ① 원고는 한글 또는 워드 프로그램을 사용하여 작성한다.
- ② 한글 집필을 원칙으로 하며, 필요한 한자나 외래어는 괄호 속에 병기한다. 한글음과 한자의 표기가 다를 경우에는 대괄호[]를 사용한다.
- ③ <삭제 : '22. 06. 13>
- ④ 논문의 게재가 확정된 경우 국문초록(한글초록: 200단어 이내)과 영문초록(Abtract; 200단어 이내)을 반드시 제출하며, 핵심어(Key words)는 5개 이상 기재한다.

2. 필자표기

- ① 필자명에 현 소속기관을 병기한다.
- ② 필자의 소속은 각 논문 등의 시작 쪽인 간지에 국문과 영문으로 기재한다.
- ③ 학위논문을 투고할 경우에는 논문 제목에 각주로 '본 논문은 석사/박사학위 청구논문임'을 명기한다. 연구비의 출처를 밝히는 경우에도 논문 제목에 각주로 명기한다.
- ④ 논문 등의 투고일, 심사완료일, 게재확정일은 각 논문 등의 시작 쪽인 간지에 기재한다.
- ⑤ 투고논문이 2인 이상의 공동연구인 경우 반드시 제1 저자를 명시하고 분담의 중요도에 따라 순서대로 저자명을 기재한다.
- ⑥ 특별한 표기가 없으면 제일 앞에 기재된 저자를 제1 저자로 간주한다. ⑦ 제1 저자와 교신저자가 다를 경우에는 교신저자를 명시한다.

3. 원고체제

- ① 용지설정 : A4, 글자크기 10pt, 줄 간격 160%
- ② 여백주기 : 위 15, 아래 15, 왼쪽 30, 오른쪽 30, 머리말 15, 꼬리말 15, 제본 0 ③ 글자모양 : 장평 100, 자간 0, 크기 10(각주·인용 9), 휴면명조
- ④ 문단모양 : 원·오른쪽 0, 첫줄 들여쓰기 10

4. 항목

- ① 항목은 I > 1 > 1) > (1) > ① 순서로 표기한다. 단, 목차는 장(I)과 항(1)까지만 기재한다. ② 머리말과 맺음말에도 번호를 매긴다.

5. 표와 도

- ① 표의 제목은 상단 좌측에 '표'로 표기한다.
- ② 표를 제외한 사진, 도면, 지도, 일러스트 등은 모두 '도'에 해당되며, 도의 제목은 하단 좌측에 '도'로 표기한다.
- ③ 표와 도의 번호는 각각 일련번호로 기재한다.
- ④ 표와 도의 설명은 아래에 ※를 하고 기재한다.

6. 인용문

- ① 사료(자료) 인용은 한글 번역을 원칙으로 한다. 단, 금석문처럼 번역이 불가능하거나, 원문 표기가 필요한 경우에는 원문을 그대로 게재할 수 있다.

② 인용문은 위·아래 문단으로부터 한 줄을 띄운 후 내용 전체를 들여쓰기 한다(10pt). ③ 인용문의 출전 표시는 각주로 처리한다.

7. 각주와 참고문헌

① 각주와 참고문헌은 아래와 같은 순서로 표기하되, 참고문헌의 경우 본문에 인용된 문헌만 표기하며, 논문의 전체 페이지 수를 제공하여야 한다. 참고문헌은 고서, 한글 문헌, 외국 문헌, 신문기사, 인터넷 자료 순으로 작성한다.

② 고서 등의 작성 양식은 다음과 같다.

- 『三國史記』
- 『朝鮮王朝實錄』

③ 한글 문헌의 작성 양식은 다음과 같다.

- 한글 논문 : 필자명, 연도, 「논문제목」, 『학술지명(혹은 저서명)』 권(호), 출판사명, 쪽수.
- 한글 저서 : 저자명, 연도, 『저서명』, 출판사명, 쪽수.

④ 영문 논문의 제목은 첫 단어와 고유명사만 대문자로 표기한다. 영문 단행본은 책명의 첫 단어만 대문자로 표기한다. 정기간행물의 경우 학술지명에서 각 단어의 첫 글자는 대문자로 표기한다.

- 영문 논문 : 필자명, 연도, 논문제목, 학술지(이탈릭체) 권(호), 출판사명, pp.1~5.
- 영문 저서 : 필자명, 연도, 저서(이탈릭체), 출판사명, p.5.

⑤ 번역서의 작성 양식은 다음과 같다.

- 번역서 : 저자명, 연도, 『한글저서명』, 역자명(원제, 원저 출판년도), 출판사명, 쪽수.

⑥ 저자가 3인 이상일 경우 국문의 경우 ‘홍길동 등’, 영문의 경우는 ‘Kim et al.’ 양식으로 표기한다.

⑦ 하나의 각주에 여러 개의 논저를 표시할 경우에는 쌍반점(:)을 사용하며, 동일 저자의 논저를 표시할 경우에는 쌍점(:)을 사용하여 연결한다.

⑧ 앞에서 인용한 문헌을 재인용할 때에는 ‘저자명, 연도, 위의 논문(책), 쪽수.’ 혹은 ‘저자명, 연도, ibid, p.5.’의 순

서로 표기한다.

⑨ 한글 문헌과 외국 문헌이 함께 서술되었을 경우 한글, 동양, 서양문헌 순으로 표기한다. 문헌의 표시 순서는 저자의 성을 기준으로 한다. 동일한 저자의 문헌이 여러 개일 경우에는 연도순으로 수록한다.

⑩ 신문기사와 인터넷 자료의 작성 양식은 다음과 같다.

- 신문사, 1910.01.01 「신문기사 제목」
- 국립해양박물관(<https://www.mmk.or.kr/>)

8. 원고제출

원고에 수록하는 그림과 사진의 원본이 포함된 디지털파일, 원고 1부, 원고투고신청서 1부, 연구윤리 준수 서약서 1부를 E-mail로 원고마감일 전에 제출하여야 한다.