

첨부2. 논문초록 작성지침서

논문초록작성지침서

※ 주저자 또는 교신저자 중 1인 이상이 학회에 등록되어야 초록접수가 가능합니다.

※ 작성지침을 엄수하여 주시기 바랍니다.

1. 제출 안내

가. 제출기간 : 초록 및 e-포스터(PPT) 제출 마감일은 5월 2일(화) 자정으로 기한 일을 엄수하여 주시고, 초록 신청은 네이버 폼으로 접수 후 초록(hwp) 파일은 E-mail(foodculture@food-culture.or.kr)로 제출하시기바랍니다.

메일오류로 인한 초록접수누락을 방지하기 위하여 매주 학회 홈페이지 공지사항을 통해 초록 접수 대표자명단(성명, 소속)을 공개합니다.

번호는 초록접수 완료 후 일괄적으로 통보하며, e-포스터 PPT 파일 제출 시 파일명을 ‘논문명_교신저자(주저자)명’으로 하여 제출바랍니다.

나. 유의사항 : 초록 접수 신청서를 네이버 폼으로 제출 후, 초록작성지침서에 의거하여 e-포스터 PPT파일을 기한 내 제출해야 최종 제출이 완료되며, 미제출시 접수가 거부될 수 있음을 안내드립니다.

다. 접수번호 안내 : 논문 초록 접수 마감 후 홈페이지 및 메일로 일괄 공지

2. 초록 작성 지침

가. 편집용지 및 본문크기 - 용지크기 A4, 본문크기 가로 15cm, 세로 22cm

나. 글자모양 - 글씨체 : 굴림체 - 제목 : 12 (진하게)
 - 저자 및 소속 : 9(보통) - 본문 : 9(보통)

다. 문단모양 - 정렬방식 : 제목, 저자 및 소속, 본문 모두 가운데 정렬
 - 줄간격 : 130% - 자간 0%

라. 기타사항 - 저자표시에서 교신저자(Corresponding Author)에 * 표시를 한다.(예문참조)
 - 첫줄에는 제목을 기재한다.
 - 한 칸 내리고 저자 및 소속을 작성 후, 한 칸 내리고 본문을 작성한다.
 - 영문 제목을 사용할 경우 저자, 소속, 본문을 영문으로 통일한다.
 - 영문 제목은 전치사, 관사, 접속사를 제외한 단어의 첫머리를 대문자로 쓴다.

마. 학회제출자료 : 논문초록 1부

예 문

