

## 연속간행물용 한국목록규칙(안)에 대한 紙上公聽

우리 협회에서 간행된 한국목록규칙 3판(KCR3)은 국내의 기술목록수준을 국제적인 수준으로 한 단계 진전시키는 중요한 계기가 되었다고 자부합니다. 그 근거로 국제서지기술법(ISBD)을 수용하여 서지기술단위저록방식을 규정함으로써, 기술만으로 완전한 저록을 구성할 수 있게 되었으며, 특히 우리의 언어나 사고과정에 기초한 한국적 특수성을 목록규칙에 반영할 수 있었다는 점을 들 수 있습니다.

그러나 종래 KCR3은 단행본 중심의 목록규칙이라는 한계가 있었고, 따라서 연속간행물과 기타 비도서자료에 대한 기술규칙의 제정이 요구되어 왔습니다. 각종 비도서자료(비책자자료)와 네트워크자원이 대량으로 간행되는 시점에서 이들 다양한 유형의 자료를 목록에서 수용할 수 있는 통합된 목록규칙이 요구되고 있는 실정임에도 불구하고, 규칙제정에 소요되는 시간과 인력을 고려하여 우선 일차로 연속간행물용 목록규칙(안)을 내어 놓게 된 것입니다.

이 목록규칙(안)은 그 동안 2년여에 걸쳐 우리 협회 목록위원회를 중심으로 회의와 토론과정을 거친 것으로 도서관계에 종사하시는 사서 여러분의 의견을 수용하고자 하오니, 애정과 관심으로 검토해 주시고 좋은 의견을 개진해 주시길 간곡히 부탁드립니다. 목록규칙은 바로 우리 도서관인 모두가 다듬고 만들어 가야 할 책무가 있기 때문입니다. 어떤 형태의 의견이나 권고안, 수정안이라도 좋으니 여러분의 많은 관심과 협조를 기대합니다. 의견 제시에는 아무런 형식도 없으니 자유롭게 적어서 '98년 1월 31일(토)까지 우리협회 사무국 [주소 : (137-702) 서울시 서초구 빈포동 산 60-1, 전화번호 : (02)535-4868, 팩스번호 : (02)535-5616, 하이텔 ID : klanet, E-mail : klanet@kol.co.kr]으로 보내주십시오.

한국도서관협회장

### ◆ 목 차 ◆

- |                        |                      |
|------------------------|----------------------|
| 2.0 기술총칙               | 2.5.1 수량과 특정자료표시     |
| 2.0.1 기술의 구조와 요소의 기계순서 | 2.5.2 삽도류            |
| 2.0.2 기술의 정보원          | 2.5.3 크기             |
| 2.0.3 기술의 언어와 문자와 숫자   | 2.5.4 딸림자료           |
| 2.0.4 오기, 오식, 탈자       |                      |
| 2.0.5 띄어쓰기             | 2.6 총서사항             |
| 2.0.6 구두법              | 2.6.1 총서의 본표제        |
| 2.0.7 문단나누기와 줄머리자리 잡는법 | 2.6.2 총서의 편차 및 편표제   |
|                        | 2.6.3 대등총서표제         |
| 2.1 표제와 책임표시사항         | 2.6.4 총서의 부표제, 기타 정보 |
| 2.1.1 본표제              | 2.6.5 총서의 책임표시       |
| 2.1.2 자료식별표시           | 2.6.6 총서의 ISSN번호     |
| 2.1.3 대등표제, 원표제        | 2.6.7 총서의 권차         |
| 2.1.4 부표제, 기타 정보       | 2.6.8 하위총서표제         |
| 2.1.5 편차, 편표제          | 2.6.9 두개 이상의 독립적 총서  |
| 2.1.6 책임표시             |                      |
| 2.2 판사항                | 2.7 주기사항             |
| 2.2.1 판표시              | 2.7.1 총칙             |
| 2.2.2 특정판에 관련된 책임표시    | 2.7.2 표현문체와 형식       |
|                        | 2.7.3 주기의 범주와 기술순서   |
| 2.3 권차·연월차사항           | 2.8 표준번호, 구독조건사항     |
| 2.3.1 권차·연월차표시         | 2.8.1 표준번호           |
|                        | 2.8.2 등록표제           |
| 2.4 발행사항               | 2.8.3 구독조건           |
| 2.4.1 발행지              | 2.8.4 CODEN          |
| 2.4.2 발행처              |                      |
| 2.4.3 발행년(창간년-종간년)     | 2.9 소장표시             |
| 2.5 형태사항               | 2.9.1 소장표시           |
|                        | 2.9.2 합철체본표시         |

## 2. 연속간행물

### 2.0 기술총칙

#### 2.0.1 기술의 구조와 제요소의 기재순서

연속간행물의 식별에 필요한 제요소를 다음과 같이 조직하여 그 순서대로 기재한다.

- |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 표제와 책임표시사항             <ol style="list-style-type: none"> <li>1.1 본표제</li> <li>1.2 자료식별표시</li> <li>1.3 대등표제</li> <li>1.4 부표제, 기타 정보</li> <li>1.5 편차표시</li> <li>1.6 책임표시</li> </ol> </li> <li>2. 판사항             <ol style="list-style-type: none"> <li>2.1 판표시</li> <li>2.2 특정판에 관련된 책임표시</li> </ol> </li> <li>3. 권차·연월차사항             <ol style="list-style-type: none"> <li>3.1 권차·연월차표시</li> </ol> </li> <li>4. 발행사항             <ol style="list-style-type: none"> <li>4.1 발행지, 배포지 등</li> <li>4.2 발행처, 배포처 등</li> <li>4.3 발행년(창간년-중간년), 배포년 등</li> </ol> </li> <li>5. 형태사항             <ol style="list-style-type: none"> <li>5.1 수량과 특정자료표시</li> <li>5.2 삽도류표시</li> <li>5.3 크기</li> <li>5.4 딸림자료</li> </ol> </li> </ol> | <ol style="list-style-type: none"> <li>6. 총서사항             <ol style="list-style-type: none"> <li>6.1 총서의 본표제</li> <li>6.2 총서의 편차</li> <li>6.3 대등총서표제</li> <li>6.4 총서의 부표제, 기타 정보</li> <li>6.5 총서의 책임표시</li> <li>6.6 총서의 ISSN번호</li> <li>6.7 총서의 권차</li> <li>6.8 하위총서표제</li> <li>6.9 두개 이상의 독립적 총서</li> </ol> </li> <li>7. 주기사항             <ol style="list-style-type: none"> <li>7.1 총칙</li> <li>7.2 표현문체와 형식</li> <li>7.3 주기의 범주와 기술순서</li> </ol> </li> <li>8. 표준번호 구독조건사항             <ol style="list-style-type: none"> <li>8.1 표준번호</li> <li>8.2 등록표제</li> <li>8.3 구독조건</li> <li>8.4 CODEN</li> </ol> </li> <li>9. 소장표시             <ol style="list-style-type: none"> <li>9.1 소장표시</li> <li>9.2 합철/제본표시</li> </ol> </li> </ol> |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### 2.0.2 기술의 정보원

**2.0.2.1 (정보원의 우선순위)** 기술은 기술대상 연속간행물의 정보원에 표시되어 있는 서지사항과 연속간행물 자체의 물리적인 형태를 준거로 한다. 기술의 정보원은 창간호(본표제가 변경된 경우에는 변경된 첫호)를 기준으로 한다. 창간호의 정보가 불명인 경우에는 입수된 첫호의 정보원에 의한다. 창간호 이외의 정보원에서 필요한 사항을 기술할 경우에는 준거로한 권호차, 연월차를 주기사항에 기술한다.

정보원의 우선순위는 다음과 같다.

1. 인쇄형태의 연속간행물

1) 표지 또는 표제면이 있는 것

① 표지, 표제면, 책등, 판권기 ② 연속간행물의 기타 부분 ③ 해당 연속간행물 이외의 정보원

2) 표지나 표제면이 없는 것

① 題字欄, 발행인란 ② 연속간행물의 기타 부분 ③ 해당 연속간행물 이외의 정보원

2. 인쇄형태 이외의 연속간행물

인쇄형태 이외의 연속간행물은 해당 형태자료의 규칙에 따라 기술한다.

2.0.2.2 (기술사항별 정보원) 기술사항은 다음과 같이 사항별로 그의 으뜸정보원을 잡아 그에 준거하여 기술한다.

1. 표제와 책임표시

1) 표지나 표제면이 있는 것 : 표제면, 판권기, 표지, 책등,

2) 표지나 표제면이 없는 것 : 제자란, 발행인란

2. 판사항 : 1과 동일

3. 권차, 연월차 : 해당 연속간행물 자체에서

4. 발행사항 : 1과 동일

5. 형태사항 : 해당 연속간행물 자체에서

6. 총서사항 : 1과 동일

7. 주기사항 : 해당 연속간행물 자체, 또는 그밖의 정보원

8. 표준번호 구득조건사항 : 해당 연속간행물 자체, 또는 그밖의 정보원 으뜸정보원 이외의 곳에서 채기한 정보는 각괄호([ ])로 묶어 기술한다.

2.0.2.3 (복제된 연속간행물) 복제물은 복제대본인 원래의 연속간행물이 아닌, 기술대상 복제물을 정보원으로 하여 기술한다. 다만, 일부 서지사항(예 : 권차·연월차사항)에 대해서는 원래의 연속간행물에서 채기하여 기술한다.

2.0.3 기술의 언어와 문자와 숫자

2.0.3.1 (언어와 문자) 표제와 책임표시사항, 판사항, 권차·연월차사항, 발행사항, 총서사항의 기술은 그 자료에 쓰여진 언어나 문자 그대로 기술하고, 그의 보기(補記)도 앞뒤 어귀의 언어나 문자에 일치되게 적는 것을 원칙으로 한다. 형태사항, 주기사항, 구득조건사항의 기술은 그 자료에 쓰여진 언어나 문자에 관계없이 한국어로 표기함을 원칙으로 하되, 양서에 대해서만은 영어로 기술함을 허용한다.

2.0.3.2 (로마자자의 대문자법) 로마자의 대문자 사용은 기술되는 언어의 관용법에 따른다.

2.0.3.3 (숫자) 표제와 책임표시사항의 숫자는 해당 연속간행물에 쓰여진 그대로 기술한다. 다만 판차, 권차·연월차, 발행년의 숫자는 아라비아숫자로 기술한다.

2.0.3.4 (서수) 서수는, 표제와 책임표시사항에서는 권차, 회차, 연차표시를 빼놓고 그 자료에 쓰여진 그대로 기재하고, 그 이외의 기술사항의 경우에는 발행처명 등의 고유명사를 빼놓고 아라비아숫자에 서수를 나타내는 문자(예: 第, 제, th, 또는 이의 상등어)를 앞 또는 뒤에 적절히 덧붙여서 기술함을 원칙으로 하되, 영어 이외의 서양어 서수는 서수를 가리키는 문자(t-, st-, er,)를 마침표(.)로 대체하여 기술한다.

### 2.0.4 오기, 오식, 탈자

오기와 오식은 있는 그대로 기재하고 그 다음에 [!] 또는 [sic]를 부기하거나, '실은' 또는 'i.e.'를 관기하여 그의 바른 꼴을 각괄호([ ])로 묶어 보기한다.

탈자는 완전한 형을 각괄호([ ])로 묶어 보기한다.

### 2.0.5 띄어쓰기 「1.0.5」규정에 준하여 기재한다.

### 2.0.6 구두법

국제표준서지기술-연속간행물용(ISBD-S)의 구두법을 준용한다.(「1.0.6」도 참조)  
구두점은 각 사항의 기술요소 앞에 표시한다.

#### 1. 표제와 책임표시사항

본표제

[ ] 자료식별표시

= 대등표제

: 부표제, 기타 정보

. 편차

, 편표제

/ 첫번째 책임표시

, 동일 역할의 두번째 이하 책임표시

; 역할이 다른 책임표시

#### 2. 판사항

. -- 판표시

/ 해당판의 첫번째 책임표시

, 해당판에 대한 동일 역할의 두번째

이하 책임표시

; 해당판에 역할이 다른 책임표시

#### 3. 권차·연월차사항

. -- 창간권호

( ) 창간년월일

- 중간권호

( ) 중간년월일

#### 4. 발행사항

. -- 발행지, 배포지 등

: 발행처, 배포처 등

, 발행년, 배포년 등

( 인쇄지

: 인쇄처

,) 인쇄년

#### 5. 형태사항

. -- 수량과 특정자료표시

: 삼도류표시

- ; 크기 = 대등하위총서표제
- + 딸림자료 , 하위총서의 ISSN
- 6. 총서사항 ; 하위총서의 권차
- . -- (총서본표제 ) 총서사항의 마지막
- . 총서편차 7. 주기사항
- , 총서편표제 8. 표준번호 구독조건사항
- = 대등총서표제 표준번호
- : 총서부표제, 기타 정보 = 등록표제
- / 총서의 첫번째 책임표시 : 구독조건
- , 동일 역할의 두번째 이하 책임표시 CODEN
- ; 역할이 다른 책임표시 9. 소장사항
- , 총서의 ISSN
- ; 총서의 권차
- . 하위총서표제

문단바꿈에 의해 앞의 사항과 명백하게 분리될 경우에는 중간에 오는 ‘마침표 빈칸 붙임표 빈칸’( . -- )은 생략할 수 있다. 이상의 용법외에는 일반 문장에서의 구두점사용의 관용에 준한다.

### 2.0.7 문단나누기와 줄머리자리 잡는법

2.0.7.1 (문단나누기) 목록기술에 있어 문단을 다음과 같이 4개의 문단 단위로 구분하며, 한 문단내에서의 각 사항의 기술은 문단구분표시인 마침표 빈칸 붙임표 빈칸( . - )으로 구분 기술하고, 문단과 문단의 구분은 줄을 달리하여 기술한다. 다만 두 번째문단과 세 번째 문단 사이에는 한 줄을 띄우고 기술하며, 세 번째 문단에서의 문단기술은 내용을 달리하는 기술요소별로 줄을 달리하여 기술할 수 있다.

첫번째 문단: 표제와 책임표시사항, 판사항, 권차·연월차사항, 발행사항

두번째 문단: 형태사항, 총서사항 세번째 문단: 주기사항, 표준번호 네번째 문단: 구독조건사항

2.0.7.2 (줄머리자리 잡는법) 기술의 줄머리자리(indention) 잡는법은 각행 첫자의 시작위치가 첫행 첫자와 같은 줄에서 기술하는 모든줄내쓰기식(block indention)의 기재형식을 원칙으로 한다.

PC게임뉴스=Game news : 새로운 세대를 위한 새로운 게임잡지. --

통권 1호(1991년 8월) -- . -- 서울: 다선기업, 1991-

책: 채색삼도 ; 25 cm

월간, 통권 1호(1991년 8월)-통권 16호(1992년 11월) ; 격주간, 통권 17호



醫史學：大韓醫史學會誌

JSCE : Journal of the Japan Society of Civil Engineers  
(표제면에 : JSCE Journal of the Japan Society of Civil Engineers)

JASIS : Journal of the American Society for Information Service  
(표제면에 : Journal of the American Society for Information Service JASIS)

2.1.1.5 (본표제의 보기) 본표제가 소정의 으뜸정보원에 기재되어 있지 않은 경우, 그 자료의 다른 부분이나 참고문헌 등의 다른 정보원에서 이를 확인하여 이를 각괄호([ ])로 묶어 기술하고, 그 출처인 정보원을 주기한다. 연속간행물의 어느 곳에도 표제가 없는 경우에는 주제내용에 합당한 본표제를 새로 만들어 각괄호([ ])로 묶어 보기한다.

2.1.1.6 (관제 - 본표제 앞의 기재물) 본표제의 앞이나 위에 있는 대등표제, 부표제, 총서표제, 원표제, 발행처명, 회차, 권호차, 연월차, 책임표시, 판표시, 간행주기 및 그밖의 어귀가 기재되어 있는 것은 각기 해당사항의 기재위치에 옮겨 적는다.  
다만 두 요소사이가 같은 활자크기로 같은 줄에 붙여쓰여져 있거나 수식적 어미나 전치사에 의해서 문법적으로 불가분하게 한덩어리로 연결되어 있을 때에는, 그 앞부분이 너무 장황한 경우를 제외하고는 그 전체덩어리를 본표제로 본다.

2.1.1.7 (책임표시나 발행처명이 포함된 표제) 책임표시나 발행처명이 본표제속에 포함되어 있을 경우 그 전체를 본표제로 삼아 기술한다.

2.1.1.8 (간행주기(빈도)가 포함된 표제) 간행주기를 나타내는 어귀가 표제의 활자와 같은 크기로 표제에 나타나 있을 때에는 간행주기를 포함하여 본표제로 기술한다. 간행주기를 나타내는 어귀가 표제의 활자크기와 다르거나 두줄쓰기 등으로 차별화된 경우에는 본표제에서 제외한다. 다만 간행주기를 나타내는 어귀를 포함하지 않고는 개별화가 곤란한 경우에는 이를 포함한 표제를 본표제로 한다.

미술  
(표제면에 : 月刊 美術)

月刊플러스 : 건축, 인테리어 디자인  
(표제면에 : 건축+인테리어 디자인  
月刊플러스)

정신문화  
(표제면에 : 계간 精神文化)

2.1.1.9 (회차, 연월차가 포함된 표제) 회차 또는 연월차가 포함된 표제는 그 회차 또는 연월차를 제외한 것을 본표제로 채기한다.  
본표제의 첫머리나 끝에 호마다 변경되는 회차 또는 연월차가 표시된 경우에는 생략부호 없이 생략한다.  
본표제의 중간에 변할 수 있는 회차 또는 연월차가 표시된 경우에는 이를 생략하고, 대신 석점줄임표(...)로 표시한다.

공업기술수요조사사업...지원과제도출보고서. I, 기초공업분야

(표제면에 : '93 공업기술수요조사사업 1차 지원과제도출 보고서(I) (기초공업분야)

학술연구지원통계연보

Proceedings of Digital Libraries

(표제면에 : '96 학술연구지원통계연보)

(표제면에 : Proceedings of Digital Libraries '94)

2.1.1.10 (개별화가 곤란한 표제) 회보, 월보, 학술지, 보고, 연구보고, 기술보고, 논문집 등, 식별상 책임표시 또는 발행처명이 포함되어야 식별이 가능한 경우에는, 책임표시 또는 발행처명을 앞세운 표제를 본표제로 삼는다.

연구논문집(대한결핵학회)

연구보고(국립건설연구소)

年報(한국교육개발원)

(표제면에 : 연구논문집)

(표제면에 : 연구보고)

(표제면에 : 年報)

2.1.1.11 (상이한 표제) 연속간행물의 정보원에 기재된 표제가 각각 다른 경우에는 정보원의 우선순위에 따라 본표제를 채기하고, 상이한 형식의 표제는 해당 정보원과 함께 주기사항에 기술한다.

2.1.1.12 (본표제의 변경) 본표제가 변경된 경우에는 변경된 표제아래 새로 독립기입한다. 변경전 기입에서는 새로운 표제를, 그리고 변경후 기입에서는 변경전표제와 해당 권차·연차, ISSN을 주기하며, 표제가 두번 이상 변경된 경우는 해당 자료와 직접 관계된 직전표제와 직후표제의 변경사항을 주기한다.

정신문화연구

주기에 -> 정신문화, 제1호(1978) - 제16호(1983)를 개제

정보시대

주기에 -> 컴퓨터비전, 제1호(1983)-제70호(1989.5)를 개제

정보통신시대, ISBN 1227-6235로 개제(소급목록인 경우)

정보처리학회지

주기에 -> 정보처리, 제1권 제1호(1994. 3)-제3권 제6호(1996. 12)를 개제

JASIS

주기에 -> American Documentation, Vol. 1 no.1(1950)-v. 20(1969), ISBN 0096-946X을 개제

2.1.1.13 (합쇄지의 본표제 채기) 합쇄지란 하나의 연속간행물에 또다른 연속간행물을 나란히 실고, 계속 진행되는 연속간행물로서, 합쇄된 각각의 연속간행물은 독립기입한다. 이때 본표제로 채기되지 않은 표제는 주기사항에 기술한다.

다만, 합쇄지에 종합표제가 있는 경우에는, 종합표제를 본표제로 채기하고, 합쇄된 각 표제는 주기한다.



## 2.1.2 자료식별표시

인쇄된 연속간행물에서는 자료식별표시를 하지 않는다. 기타 자료의 자료식별표시는 각 자료의 규정에 따른다.

## 2.1.3 대등표제, 원표제

2.1.3.1 (대등표제의 범위) 대등표제는 으뜸정보원에 기재된 것에 한하여 기술하되, 로마자의 대문자법과 구두법을 제외하고는 있는 그대로 기술한다.

- 가. 본문이 한글(또는 국한문 혼용)인 연속간행물에 한글표제와 그에 상응하는 한자표제가 각기 기재되어 있는 경우, 한자표제는 대등표제로 기술하지 않는다. 다만, 이들 두 표제가 서로 다르게 발음되는 경우 한자표제를 대등표제로 취급한다.
- 나. 대등표제가 둘 이상인 경우에는 활자의 크기나 기재순서에 따라 첫번째 대등표제만 기술하고, 두번째 이하의 대등표제는 '대등표제'란 도입어귀를 사용하여 주기사항에 기술한다. 로마자로 번자된 대등표제가 있는 경우에는 이를 주기사항에 기술한다.

사진예술 = The monthly photographic art magazine

주기에 -> 대등표제 : SAJINYESUL

정보관리 = Journal of information processing and management

주기에 -> 대등표제 : JOHO KANRI

法學研究 = Journal of law, politics and sociology

주기에 -> 대등표제 : HOGAKU KENKYU

- 다. 대등표제가 완전형과 축약형으로 동시에 기재된 경우에는 활자의 크기와 기재순서에 따라 채기한다. 채택되지 않은 대등표제는 주기사항에 '대등표제'란 도입어귀를 앞세워 기술한다.
- 라. 대등표제가 변경되거나 신설된 경우에는 변경된 대등표제는 권차·연월차와 함께 주기사항에 이를 기술한다.
- 마. 대등표제가 길어서 표제책임표시사항에 기술하기 부적당한 경우에는 주기사항에 '대등표제'란 도입어귀를 앞세워 기술한다.
- 바. 하나의 연속간행물에 공통표제와 편, 계, 또는 보유의 표제가 있고, 동시에 각각의 대등표제가 있는 경우에는, 공통표제와 편, 계 또는 보유의 표제를 먼저 채기하고 대등공통표제와 대등 편, 계 또는 보유의 표제를 기술한다.

2.1.3.2 (원표제) 번역연속간행물이나 대역연속간행물의 으뜸정보원에 원표제가 기재되어 있는 경우에는 이를 주기한다.

### 2.1.4 부표제

부표제와 기타 정보는 대등표제 다음에 기술한다. 대등표제가 없을 경우에는 본표제 다음에 기재한다.

2.1.4.1 (부표제의 범위) 본표제의 전후 또는 아래에 위치한 본표제와 관련된 어귀 중에서 본표제의 범위를 제한하는 표제를 부표제로 기술한다.

우리웃 : 月刊 전통이 담긴 패션지

2.1.4.2 (부표제) 본표제로 채택하지 않은 본표제의 축약형 또는 완전형은 부표제로 삼아 기술하고, 부표제가 둘 이상인 경우에는 본표제의 채택순위에 따른다. 부표제가 변경되거나 신설된 경우에는 이를 주기사항에 기술할 수 있다. 그 저작의 성격, 양식, 내용 등, 본표제를 설명하거나 보충하는 정보가 있는 경우 부표제로 취급하여 기술할 수 있다.

측정표준 = Measurement standards : 標準研消息

JMR : Journal of Marketing Research

JFQA : Journal of financial and quantitative analysis

### 2.1.5 편차, 편표제

하나의 연속간행물이 편, 계, 보유로 나뉘어 간행되고, 그 편, 계, 보유에 따른 순차와 표제가 있는 경우 이를 편차와 편표제로 기술한다.

편차가 아라비아숫자 이외의 수를 의미하는 로마숫자, 한자, 한글어귀 등으로 쓰여진 경우에는 그에 상응하는 아라비아숫자로 기술한다.

Physical review. C, nuclear physics

Philosophical magazine. part A, defects and mechanical properties

方言學研究論文集. 3, 慶尙道篇

國家長期發展構想, 工業部分篇

### 2.1.6 책임표시

2.1.6.1 (책임표시) 책임표시는 으뜸정보원에 쓰여진 그대로 기술한다. 편차가 개인인 경우에는 원칙적으로 책임표시에 기술하지 않고, 주기에 기술한다.

2.1.6.2 (해당자료 이외의 정보원에서 얻은 책임표시) 그 자료 이외의 정보원에서 얻은 책임표시는 책임표시 자리에 기술하지 않고 주기사항에 기술한다.

2.1.6.3 (책임표시와 표제와의 관계) 연속간행물에 책임을 진 단체가 본표제나 기타 표제에 포함되어 있어 이를 표제로 채택하였을 경우에도 책임표시에는 반복하여 기술한다.

식물분류학회지 / 식물분류학회 편                      전기통신연구소보 / 전기통신연구소 편

2.1.6.4 (복수의 저작자) 복수의 단체가 책임을 진 연속간행물에서는 이를 모두 기재함을 원칙으로 한다.

2.1.6.5 (상이한 역할의 책임표시) 으뜸정보원에 저작의 역할을 달리하는 두종 이상의 책임표시가 있는 경우에는 주된 책임표시를 앞세워 기술하고, 나머지 역할의 단체는 으뜸정보원에 기재된 활자의 크기나 기재순서에 따라 기술한다.

2.1.6.6 (상이한 언어나 문자의 책임표시) 내용에 한국어자료가 포함된 연속간행물에서 한국어로 기재된 책임표시와 외국어로 기재된 책임표시가 같이 나타나 있는 경우에는 한국어로 기재된 책임표시를 채기하고, 외국어로 기재된 책임표시는 필요한 경우 주기사항에 기술한다.

黃海研究 = Yellow sea research / 인하대학교 해양과학기술연구소 [편]

주기에 → 영문책임표시 : Ocean Science and Technology Institute Inha University

대역본과 같이 동등한 무게를 지닌 저작물에서 한국어 본문이 있을 경우에는 한국어로 기재된 단체명을 우선 하여 기술하고, 본문이 외국어로만 된 경우에는 본표제로 채택한 언어와 같은 언어로 기재된 단체명을 기술한다.

2.1.6.7 (축약형으로 된 책임표시) 으뜸정보원에 책임표시가 축약형으로 기재되어 있는 경우에는 정보원에 기재된 형식대로 기술하고, 필요에 따라 그 완전형을 주기사항에 기술할 수 있다.

Journal of environmental engineering / ASCE

주기에 -> 완전형저자 : American society of civil engineers

2.1.6.8 (법인조직이 포함된 책임표시) 책임을 진 단체명의 앞이나 뒤에 기재된 단체명에서 법인조직에 관한 어귀(사단법인, 주식회사, co, Ltd 등)는 생략한다.

2.1.6.9 (발행처의 책임표시) 발행처가 연속간행물에 책임을 진 경우에는 이를 책임표시에 기술하고, 역할어는 각괄호로 묶어 기술한다.

2.1.6.10 (책임표시의 변경) 책임표시가 변경된 경우에는 변경된 책임표시를 주기사항에 기술한다.

2.1.6.11 (영인본의 책임표시) 영인본에서는 원자료에 책임을 진 단체를 기술한다.



2.3.1 . -- 권차·연월차표시

2.3.1 권차·연월차표시

권차·연월차표시는 연속간행물의 간행기간을 표현하기 위한 것으로 창간권호와 창간년월일을 앞세우고, 종간권호와 종간년월일을 붙임표로 연결하여 기술한다. 단, 권호표시와 연월차 표시가 동시에 기재된 경우 연월차표시는 각각 원괄호(( ))로 묶어 기술한다.

계속 간행중인 연속간행물의 권차·연월차표시는 창간권호와 창간년월일 다음에 붙임표(-)를 한 후, 네자리를 빈칸으로 남겨둔다.

제1권 제1호(1992년 9월)-

창간호에 권차·호차 또는 연월차표시가 ‘창간호’라고만 되어 있는 경우에는 이를 그대로 창간권·호차로 기술한다.

창간호(1993년 10월)-

2.3.1.1 (권차·연월차표시) 권호차는 원칙적으로 아라비아숫자로 표시한다. 아라비아숫자 이외의 로마숫자, 한자, 한글어귀 등으로 쓰여진 경우에는 그에 상응하는 아라비아숫자로 기술한다. 수를 의미하지 않는 문자로 된 권·호차표시는 표시된 그대로 기술한다.

제일권 제일호 → 제1권 제1호(1975년 1월)-

90-1 → 90-1(1990년 4월)-

제1권 제1호, 1989년 봄호 → 제1권 제1호(1989년 봄)-

Vol 1 no.1 → Vol.1 no.1(Apr. 1981)-

권호차를 나타내는 단위(권, 호, 집, 편, Vol.(v.), No(no.). 등)는 연속간행물에 사용된 문자대로 기술하되, 서양어의 어귀는 표준약어형으로 고쳐 기술한다.

제1권 제1호(1988년 10월)-

Vol.1 no.1(Jan. 1990)-

1권 1호(1989년 9월)-

Vol.1 no.1(Mar. 1986)-v.10. no.4(Dec. 1996)

2.3.1.2 (복잡한 권호차표시) 권·호차표시 없이 연월차만 표시되어 있는 경우에는 연월차를 권·호차로 대신하여 기술한다. 일간지 등과 같이 권·호차없이 날짜만 기재된 경우에는 연월일 전부를 권·호차로 간주하여 기술한다.

1990년 1월-

1993년 8월 9일-

권·호차가 통권호로만 표시된 경우에는 '통권'이란 어귀를 앞세워 기술한다.

통권 제1호(1986년 1월)－

창간호의 권·호차가 순차적(제1권1호, 제1호 등)으로 시작되지 않고, 중간부터 시작되는 경우, 권차·연월차 사항에는 있는 그대로 기술하고 주기사항에 이 사실을 기술한다.

제1권 제4호(1988년 4월)－

주기사항 → 권차·연월차: 창간호가 제1권 제4호부터 시작

**2.3.1.3 (합병호의 표시)** 창간호나 중간호가 합병호로 간행된 경우에는 합병된 권호 사이를 복판점(·)으로 표시한다.

통권1호(1988년 9월)－통권 23·24호(1990년 8월)

제1권1·2호(1976년 3월)－

**2.3.1.4 (연월차표시)** 연월차는 서력기년을 아라비아숫자로 기재한다. 서력기년 이외의 년도로 기재된 경우에는 이를 서력기년으로 환산하여 기술한다.

단기 4290년 10월 → 1957년 10월

昭和 56년 8월 → 1981년 8월

연월차표시의 '년', '월' 등의 문자는 기술함을 원칙으로 하되, 다만 연도만 표시된 경우에는 '년'이란 문자를 생략할 수 있다.

한호가 두개 이상의 년 또는 월에 걸쳐 간행되는 경우에는 년 또는 월 사이를 사선(/)으로 구분하여 기술하되, 뒤의 연도는 십년과 단년 단위만 기술한다.

1991/92－

제1권 제1호(1980년 5/6월)－

**2.3.1.5 (연월차표시의 범위)** 연월차표시는 연속간행물의 간기에 따라 연간 이상인 경우는 연까지, 월간 이상은 월까지, 월간 미만은 일까지 기술한다.

교육연감. -- 1권(1980)－

월간중앙. -- 제1권 제1호(1965년 3월)－

**2.3.1.6 (권차·연월차표시의 변경)** 간행중인 연속간행물의 권·호차가 변경되었을 경우에는 변경전의 권차·연월차사항을 기술한 다음, 빈칸, 반쌍점, 빈칸(;)을 앞세워 변경된 권차·연월차사항을 기술한다.

경제평론. -- 1호(1988년 7월)－30호(1990년 12월) ; 3권 1호(1991년 1월)－

표제 등이 변경되어 독립기입하는 경우, 권차·연월차사항은 변경된 권호의 권차·연월차를 창간 권차·연월차

로 간주하여 기술한다.

디자인. -- 165호(1992년 3월)–

정보통신시대. -- 제112호(1992. 11)–

**2.3.1.7 (휴간·복간의 권차·연월차표시)** 휴간된 경우에는 중간호의 기재위치에 휴간권·호차와 연월차를 기술한다. 복간인 경우에는 ‘복간’이란 어귀를 앞세워 복간된 권·호차와 연월차를 기술한다. 단, 연속간행물에 ‘복간’이란 어귀가 없는 경우에는 이를 각괄호([ ])로 묶어 기술한다.

창작과 비평. -- 제1권 제1호(1966년 겨울)–제15권 제5호(1980년 여름), 복간 제16권 제1호(1988년 봄)–

新東亞 / 新東亞社. -- 1931년–1936년 9월, [복간] 1964년 9월.

**2.3.1.8 (영인·복제본의 권차·연월차표시)** 영인본이나 복제본의 권차·연월차표시는 원본에 기재된 권차·연월차를 기술한다.

소년. -- 영인판. --1권 1호(1925년 1월)–12권 1호(1936년 1월)

東方學報 = Journal of oriental studies / 東方文化學院京都研究所. -- 제1책(1931)–제15책(1947)

영인·복제본에 별도의 권차·연월차표시가 되어 있는 경우에는 이를 주기사항에 기술한다.

朝鮮總督府調查月報 / 朝鮮總督府. -- 제1권 제1호(1930년 4월) –제15권 제10호(1944년 12월). -- 서울 : 高麗書林, 1985.  
주기사항에 - > 영인본의 권호차 : 통권1권 - 통권15권

**2.3.1.9 (복수의 권차·연월차표시)** 권차·연월차표시가 둘 이상으로 기재된 경우에는 권호, 통권, 연월호의 순으로 채기한다. 채기되지 않은 권·호차표시는 필요한 경우 주기사항에 기술한다.

Japanese journal of applied physics part 1, regular papers, short notes & review papers / The Japan society of applied physics. -- Vol.21 no.1(1982. 1) –  
주기사항에 - > 권차·연월차 : 통권호로도 기재되어 있음.

考試研究 : 司試, 行政 外務 立法考試 資格試驗指針誌. -- 제1호(1974년 1월) –  
주기사항에 - > 권차·연월차 : 통권호로도 기재되어 있음

**2.3.1.10 (불확실한 권차·연월차표시)** 권차·연월차표시가 다른 정보원으로부터 확인된 경우에는 권

차·연월차사항에 기술하지 않고, 그 정보원과 함께 주기사항에 기술한다.

## 2.4 발행사항

요목과 구두법

2.4.1 . -- 발행지 ; 두번째 이하의 발행지    2.4.2 : 발행처    2.4.3 , 발행년

### 2.4.1 발행지

2.4.1.1 (총칙) 발행지는 발행처의 소재지명을 시, 도, 군, 읍 단위로 기술한다. 만일 발행지에 행정구역의 단위명칭이 함께 기재된 경우에는 이 단위명칭 중, '특별시', '광역시', '--시'는 생략하고, '도', '군', '읍'은 함께 기술한다.

과천 : 국제정보사, 1991-  
(판권지에 : 경기도 과천시 별양동 1-11)

2.4.1.2 (무명발행처의 발행지) 이름이 잘 알려져 있지 않은 발행처의 소재지명은 필요에 따라 발행지 다음에 그 주소를 원괄호(( ))로 묶어 보기한다.

부산(부산진구 양정2동 355-1) : 천리교원남성교회, 1987-

2.4.1.3 (옛 지명의 표시) 현재 통용되는 지명과 다른 옛 지명은 그 자료에 사용된 그대로 기술하고, 현재의 지명은 각괄호([ ])로 묶어 부기한다.

2.4.1.4 (동명이지의 구별) 「1.3.1.4」규정에 준하여 기재한다.

2.4.1.5 (둘 이상의 발행지) 「1.3.1.5」규정에 준하여 기재한다.

2.4.1.6 (발행지가 없는 것) 「1.3.1.6」규정에 준하여 기재한다.

2.4.1.7 (발행지 변경) 발행지가 변경된 경우에는 변경된 발행지를 주기사항에 기술한다.

### 2.4.2 발행처

2.4.2.1 (총칙) 「1.3.2.1」규정에 준하여 기재한다.

2.4.2.2 (법인형태명 등의 생략) 「1.3.2.2」규정에 준하여 기재한다.



2.4.2.3 (발행·배포·보급·인쇄 등의 역할어) 「1.3.2.4」규정에 준하여 기재한다.

2.4.2.4 (발행처가 표제책임표시사항에 기술된 경우) 발행처가 「표제와 책임표시사항」에 완전하게 기술된 경우에도 이를 완전한 형식으로 「발행사항」에서 반복하여 기술한다.

서울: 하이파이 저널, 1992—  
(표제도 ‘하이파이 저널’임)

2.4.2.5 (둘 이상의 발행처) 발행처가 둘 이상 기재되어 있을 경우에는 활자의 크기나 기재순서에 따라 주된 발행처 하나만을 기재한다. 나머지 발행처 중 중요하다고 인정되는 경우에는 이를 쌍점(:)을 앞세워 첫번째 발행처 뒤에 기술할 수 있다.

서울: 한국꽃꽂이협회: 한국플라워디자인협회: 한국꽃예술작가협회, 1975 —

한국어와 외국어로된 발행처명이 함께 기재된 경우에는 한국어 발행처명을 채기하고, 외국어 발행처명은 필요한 경우 주기한다.

大韓保健協會誌 = The journal of the Korean public health association. — 서  
울: 大韓保健協會, 1975 —  
주기에—>영문발행처명: The Korean public health association

2.4.2.6 (발행처불명) 「1.3.2.7」규정에 준하여 기재한다.

2.4.2.7 (동일명칭의 발행처명) 상이한 발행처가 동일한 명칭을 소유하여 식별이 필요한 경우에는 발행처명 다음에 소속기관명 등 식별에 필요한 요소를 원괄호(( ))로 묶어 부기할 수 있다.

서울: 한국수학학회(한양대학교), 1756 —

2.4.2.8 (발행처 변경) 발행처가 변경된 경우에는 주기사항에 변경된 발행처를 해당 권차·연월차와 함께 기술한다.

건설업통계조사보고서 = Report on the construction work survey / 경제기획원  
조사통계국 편. — 1973 — . — 서울: 경제기획원 조사통계국, 1973 —  
주기에—> 1991년부터 통계청에서 발행

2.4.2.9 (영인·복제본의 발행처) 영인본이나 복제본에서는 영인처(또는 복제처)를 발행처로 간주하여 기술하고, 원본의 발행사항을 주기사항에 기술한다.

新青年 = La jeunesse. -- 제1권 1호(1915) —19-- -- 東京: 汲古書院, 1970.

주기에 - > 대본발행사항 : 廣州 : 群益書社, 1915-19--.

朝鮮之圖書館 / 朝鮮圖書館硏究會. -- 서울 : 아세아문화사, 1972

주기에 - > 대본발행사항 : 京城 : 朝鮮圖書館硏究會, 昭和6年[1931]-13年[1938]

### 2.4.3 발행년

2.4.3.1 (총칙) 발행년은 연속간행물의 으뜸정보원 및 기타 지면에 기재된 창간발행년과 중간발행년을 붙임표(-)로 연결하여 기술한다.

나머지 사항은 「1.3.3.1」규정에 준하여 기재한다.

2.4.3.2 (발행년의 오기) 「1.3.3.2」규정에 준하여 기재한다.

2.4.3.3 (간행중인 연속간행물의 발행년) 간행중인 연속간행물의 발행년은 열린기입(open entry)형식으로 기술한다. 열린기입의 형식은 창간년 다음에 붙임표(-)를 표시하고 창간년 만큼의 자리수를 빈칸으로 남겨둔다.

1990-

2.4.3.4 (폐간된 연속간행물의 발행년) 폐간된 연속간행물의 창간년을 모르는 경우에는 창간년을 추정하여 이를 각괄호([ ])로 묶어 기술한 후 중간년을 붙임표(-)를 기술한다.

[197-]-1993

2.4.3.5 (판권년과 인쇄년) 발행년은 없으나 판권년이나 인쇄년이 있는 경우에는 연도 다음에 '판권', 또는 '인쇄'라는 어귀를 덧붙여 발행년으로 기술한다.

1980 인쇄-

2.4.3.6 (序·跋·後記年) 「1.3.3.6」규정에 준하여 기재한다.

2.4.3.7 (추정발행년) 「1.3.3.7」규정에 준하여 기재한다.

2.4.3.8 (휴간·복간의 발행년) 휴간과 복간이 거듭되는 연속간행물의 휴간년도와 복간년도는 생략하고, 창간발행년과 중간발행년만을 기술한다. 단, 필요한 경우에는 이를 주기사항에 기술할 수 있다.

2.4.3.9 (영인본·복제본의 발행년) 영인되었거나 복제된 연속간행물인 경우에는 영인일자나 복제일자를 발행년으로 기술한다.

## 2.5 형태사항

### 요목과 구두법

- 2.5.1 . -- 수량과 특수자료표시 2.5.3 ; 크기  
 2.5.2 : 삽도표시 2.5.4 + 딸림자료

### 2.5.1 수량과 특수자료표시

2.5.1.1 (인쇄자료) 인쇄자료의 경우는 특수자료표시를 생략하고, 해당자료의 창간호부터 종간호까지의 전체 책수를 아라비아숫자로 기술하되, 수량의 단위명칭(권, 호 등)은 동서는 ‘책’, 양서는 ‘v.’ 또는 ‘no.’로 기술한다.  
 단 간행중이거나 종간된 연속간행물의 전체 권호를 확인할 수 없는 경우에는 종간되거나 확인되었을 때 기재할 수 있도록 세칸의 공란을 두고 단위명칭만 기술한다.

20책  
 책  
 v.

2.5.1.2 (인쇄자료 이외의 자료) 인쇄자료 이외의 경우는 해당 자료의 규정에 따른다.

### 2.5.2 삽도류

2.5.2.1 (총칙) 「1.4.2.1」규정에 준하여 기재한다.

2.5.2.2 (삽도류표시) 연속간행물의 성격상(사진, 악보, 건축, 비디오잡지) 삽도가 중요한 역할을 하는 경우에만 기술한다.

2.5.2.3 (본문의 전부 또는 대부분이 삽도류인 자료) 「1.4.2.7」규정에 준하여 기재한다.

2.5.2.4 (채색삽도류) 「1.4.2.3」규정에 준하여 기재한다.

2.5.2.5 (인쇄자료 이외의 삽도류표시) 인쇄자료 이외의 자료는 해당 형태자료의 목록규칙에 따라 기술한다.

### 2.5.3 크기

2.5.3.1 (총칙) 「1.4.3.1」규정에 준하여 기재한다.

2.5.3.2 (특이형 자료의 크기) 「1.4.3.2」규정에 준하여 기재한다.

2.5.3.3 (권책에 따라 크기가 다른 연속간행물) 간행중에 연속간행물의 크기가 변경된 경우에는 최소의 것과 최대의 것을 붙임표(-)로 연결하여 기재하거나, 변경된 크기를 권차·연월차와 함께 주기사항에 기술한다.

26 cm에서 28 cm로 변경된 경우	이코노미스트
이코노미스트	26 cm
26-28 cm.	주기사항에-> 크기 : 28 cm, 1993 -

2.5.3.4 (인쇄자료 이외의 자료의 크기) 인쇄자료 이외의 자료의 크기는 해당 자료의 규정에 따른다.

## 2.5.4 딸림자료

2.5.4.1 (총칙) 딸림자료는 계속적인 경우에 한하여 기술하고, 불규칙적이거나 일회성인 경우에는 주기사항에 기술하거나 생략한다. 나머지 사항은「1.4.4.1」규정에 준하여 기재한다.

2.5.4.2 (딸림자료의 형태사항) 「1.4.4.2」규정에 준하여 기재한다.

2.5.4.3 (명칭이 길거나 독립성이 강한 딸림자료) 「1.4.4.2」규정에 준하여 기재한다.

## 2.6 총서사항

### 요목과 구두법

2.6.1 . -- (총서본표제	2.6.6 , 총서의 ISSN번호
2.6.2 . 총서편차, 총서편표제	2.6.7 ; 총서의 권차표시
2.6.3 = 대등총서표제	2.6.8 . 하위총서)
2.6.4 : 총서의 부표제 : 기타 정보	2.6.9 (두개 이상의 독립적 총서의 두번째 이하의 총서)
2.6.5 / 총서의 책임표시	

### 2.6.1 총서의 본표제

2.6.1.1 (총칙) 총서의 본표제는 그 자료에 기재된 형식 그대로 원괄호(( ))로 묶어 기술한다. 그 자료밖의 다른 정보원에서 확인해 얻은 총서의 본표제는 이를 각괄호([ ])로 묶어 다시 원괄호(( ))에 넣어 기재한다.

2.6.1.2 (총서표제의 축약형과 완전형) 총서표제가 축약형으로 표시되어 있는 경우에는 축약형 그대로 기술한다. 총서표제가 축약형과 완전형이 함께 표시되어 있는 경우에는 활자의 크기나 기재순서에 따라 기술한다. 축약형과 완전형 중 총서의 본표제로 채기되지 않은 총서표제는 필요한 경우, 이를 주기사항에 기술한다.

2.6.1.3 (관용적 어귀로 된 총서의 본표제) 총서의 본표제가 관용적 어귀로 되어 있는 경우에는 연속간행물에 쓰여진 그대로 기술하되, 총서본표제 다음에 발행처명을 원괄호로 묶어 부기한다.

2.6.1.4 (총서의 편차 및 편표제) 총서가 편, 계, 보유와 같은 부분(part)별로 간행되는 경우에는 그 편, 계, 보유의 번호(편차)를 총서의 본표제 다음에 기술한다. 편, 계, 보유의 표제(편표제)가 있는 경우에는 본총서의 편차 다음에 기술한다. 편차없이 편, 계, 보유의 표제만 있는 경우에는 이를 편차로 기술한다.

2.6.2 총서의 부표제와 기타 정보 「1.1.2」규정에 준하여 기재한다.

2.6.3 총서의 부표제와 기타 정보 「1.5.3」규정에 준하여 기재한다.

2.6.4 총서의 책임표시 「1.5.4」규정에 준하여 기재한다.

2.6.5 총서의 ISSN번호 「1.5.5」규정에 준하여 기재한다.

2.6.6 총서의 권차

「1.5.6」규정에 준하여 기재한다. 다만 간행중인 연속간행물의 총서권차는 열린기입행식으로 기술한다.

2.6.7 하위총서표제

2.6.7.1 (총칙) 「1.5.7.1」규정에 준하여 기재한다.

2.6.7.2 (하위총서의 관제) 하위총서의 관제는 생략한다.

2.6.7.3 (하위총서의 대등표제, 부표제, 기타 정보, 책임표시) 「1.5.7.3」규정에 준하여 기재한다.

2.6.7.4 (하위총서의 ISSN) 「1.5.7.4」규정에 준하여 기재한다.

2.6.7.5 (하위총서의 권차) 「1.5.7.5」규정에 준하여 기재한다.

2.6.8 두개 이상의 독립적 총서 「1.5.8」규정에 준하여 기재한다.

## 2.7 주기사항

2.7.1 총칙 「1.6.1」규정에 준하여 기재한다.

2.7.2 표현문체와 형식 「1.6.2」규정에 준하여 기재한다.

2.7.3 주기의 범주와 기술순서 「1.6.3」규정에 준하여 기재한다.

2.7.3.1 (간행주기에 관한 주기) 간행주기는 주기사항의 첫번째 요소로 기술한다. 간행주기는 식별이 가능한 범위내에서 간략히 기술하며, 일반적으로 사용되는 용어는 다음과 같다.

월간, 주간, 주3회간, 격주간, 반월간, 월간, 격월간, 월3회간, 계간, 연3회간, 반년간, 연간, 격년간, 3년1회간, 간행주기불명, 부정기간

季刊	월간(11·12월 합본)
월간(7, 8월 제외)	월간(특별호로 년13회간)

간행주기가 표제의 일부로 기술되었을 경우나 해당 연속간행물 이외의 정보원에서 확인된 간행주기는 주기사항에 반복하여 기술한다.

연속간행물에 표시된 간행주기가 실제의 간행주기와 다를 경우에는 연속간행물에 기재된대로 기술하고, 실제 간행주기는 '실은'이란 어귀와 함께 원괄호(( ))에 묶어 부기한다.

월간(실은 격월간)

간행주기가 변경된 경우, 변경전 간행주기와 변경후 간행주기를 '빈칸, 반쌍점, 빈칸'( ; )으로 구분하여 기술하되, 각각 해당 간행주기의 권차·연월차를 '십표, 빈칸'(, )을 앞세워 기술한다.

월간, 통권제1호(1970년 8월)－통권제131호(1980년 5월) ; 계간, 1980년 여름(1980년 6월)－

2.7.3.2 (본표제의 출처에 관한 주기) 본표제를 으뜸정보원 이외에서 채기한 경우에는 그의 출처가 된 정보원을 기술한다.

난외표제임

2.7.3.3 (본표제로 채기되지 않은 표제에 관한 주기) 본표제로 채기되지 않은 표제가 해당 연속간행물의 정보원에 기재되어 있는 경우, 적절한 도입어귀를 앞세워 이를 주기사항에 기술한다.

1. 개별표제 (Distinctive title)

개별표제는 매권 또는 매호마다 나타나는 고유표제 이외의 특별한 표제로서, 주로 연차간행물, 연감 또는 특별한 주제와 관련된 회의록에서 볼 수 있는 것으로서, 그 연속간행물을 개별표제로 구분해야 할 필요가 있을 때 한하여 기술한다. 따라서 항상 해당 권호수나 연월차표시를 개별표제 다음에 기술한다.

개별표제 :오늘의 노사문제와 공동체, 제1호(1990년 6월)

개별표제 :상반기 노사관계의 반성과 전망, 제2호(1990년 8월)

2. 표지표제(Cover title)

표지의 표제가 표제책임표시사항에 채기된 표제와 다른 경우에 기술한다.

3. 권두표제(Caption title)

연속간행물의 첫페이지에 기재된 표제가 표제책임표시사항의 표제와 다를 경우, 이를 기술한다.

4. 난의표제(Running title)

연속간행물의 각 페이지의 상단 또는 하단 여백에 기재된 표제로서, 표제책임표시사항의 표제와 다를 경우, 이를 기술한다.

5. 책등표제(Spine title)

연속간행물의 책등에 기재된 표제로서 표제책임표시사항의 표제와 다를 경우, 이를 기술한다.

6. 판권기표제(Copyright title)

연속간행물의 판권기에 기재된 표제로서 표제책임표시사항의 표제와 다를 경우, 이를 기술한다.

한민족통일뉴스

주기에 ->판권기표제 : 한민족 평화통일뉴스

2.7.3.4 (대등표제, 부표제, 기타 표제에 관한 주기) 표제책임표시사항에 채기되지 않은 대등표제와 부표제는 ‘대등표제’, ‘부표제’ 등의 도입어귀를 앞세워 기술한다.

기타 발행인명란표제(Masthead title), 약표제(Half-title), 제본표제(Binder's title), 발행 이전의 도치된 형태의 표지표제 등이나 본표제로 선택되지 않은 기타 표제가 있으면 적절한 도입어귀를 앞세워 이를 기술한다.

Thin solid films

주기에 ->기타표제 : International journal on the science and technology of condensed matter films

Ecological Economics

주기에 ->기타표제 : The Journal of the International Society for Ecological Economics

2.7.3.5 (부표제) 부표제로 채기된 완전형의 표제가 너무 길어 표제책임표시사항에 기술하기가 부적당한 경

우에는 주기사항에 '부표제'란 도입어귀를 앞세워 기술할 수 있다.

**2.7.3.6 (변경된 본표제)** 본표제가 변경된 경우에는 변경된 표제는 변경전 목록기입의 주기사항에, 변경전 표제는 변경후 목록기입의 주기사항에 각각 기술하되, 필요한 경우에는 표제 다음에 해당 권차·연월차, ISSN을 부기한다.

1. 승계 : 표제가 변경되고 권차·연월차가 계속되는 경우에는 변경전 표제나 변경후 표제를 기술한다.

여성자신

주기에 -> 엘레강스, 제1권 제1호(1976년 4월) - 제8권 제7호(1983년 7월)를 개제

엘레강스

주기에 -> 여성자신, 제8권 제8호(1983년 8월) - , ISSN 0349-1234로 개제

2. 부분승계 : 한 연속간행물이 다른 연속간행물의 한 부분(part)만을 승계하여 간행되는 경우에는 그 모체가 되는 자료의 표제를 기술한다.

3. 합병 : 둘 이상의 연속간행물이 합병되어 새로운 표제로 발행된 경우에는 합병전표제나 합병후 표제를 기술한다.

디자인 + 공예

주기에 -> 디자인, 1989년 3월 - 1991년 2월과 공예, 1989년 3월 - 1991년 2월을 합병

디자인

주기에 -> 디자인+공예에 합병

4. 흡수 : 하나의 연속간행물이 다른 연속간행물을 흡수한 경우에는 흡수전 표제와 흡수후 표제를 기술한다.

흡수후의 주기

주기에 -> 도서관문화, 1977년 3월 - 1984년 2월을 흡수

흡수전의 주기

주기에 -> 책과 인생으로 흡수

5. 부분흡수 : 한 연속간행물이 다른 연속간행물의 일부를 흡수하여 간행되는 경우에는 흡수된 연속간행물의 표제를 기술한다.

6. 분리 : 하나의 연속간행물이 둘 이상의 새로운 연속간행물로 분리된 경우에는 분리전 표제나 분리후 표제를 기술한다. 분리된 연속간행물 중 종전의 표제를 승계한 경우에도 동일한 방법으로 기술한다.

우리교육 : 중등

주기에 -> 우리교육, 제1호(1990년 3월) - 제37호(1993년 3월)로부터 분리



미술공예

주기에 - > 디자인 + 공예로부터 분리

우리교육

주기에 - > 우리교육 : 초등, 우리교육 : 중등으로 분리

디자인+공예

주기에 - > 디자인과 미술공예로 분리

**2.7.3.8 (기타 표제의 변경)** 본표제 이외의 표제가 변경된 경우에는 변경된 표제를 권차·연월차와 함께 기술한다.

건축문화 = Magazine for architectural culture

주기에 - > Architectural culture, no. 96(1989년 5월) - 로 대등표제변경

부표제, 기타표제 등이 변경된 경우에는 해당표제를 도입어귀로 앞세워 그 표제를 권차·연월차와 함께 기술한다.

기타 표제 : 신세대의 자기주장, 3권 1호(1988년 1월) -

**2.7.3.9 (원표제나 번역표제)** 번역서나 대역간행물의 원본의 표제는 ‘원표제’ (original title)라는 도입어귀를 앞세워 ISSN과 함께 기술한다.

마리끌레르

주기에 - > 원표제 : Marie claire

번역표제가 있는 경우 ‘번역표제’라는 도입어귀를 앞세워 ISSN과 함께 기술한다.

**2.7.3.10 (책임표시에 관한 주기)** 책임표시에 기재된 단체의 이름과 상이한 형식의 이름이 기재된 경우에는 이를 주기한다.

번역물이나 대역간행물의 원본 저자명은 ‘원저자명’이란 도입어귀를 앞세워 기술한다.

원저자명 : Shaw, Irwin

책임표시사항에 기재된 단체가 변경된 경우에는 ‘책임표시변경’이라는 도입어귀를 앞세워 변경된 이름을 해당 권차·연월차와 함께 기술한다.

책임표시변경 : 경기공업개방대학, 제18집(1983) -

**2.7.3.11 (판에 관한 주기)** 하나의 연속간행물이 둘 이상의 언어로 간행되는 경우에는 ‘이용가능한 다른판’이란 도입어귀를 앞세워 다른 언어의 표제와 ISSN을 기술한다.

리더스 다이제스트. -- 한국어판

Reader's digest

주기에- >이용가능한 다른판 : Reader's digest

주기에- >이용가능한 다른판 : 리더스 다이제스트

2.7.3.12 (권차·연월차에 관한 주기)

1. 간행을 일시 중단(휴간)한 경우에는 휴간 연월차를 기술하고, 속간되었을 경우에는 휴간된 기간의 연월차를 기술한다. 폐간된 경우에는 폐간된 연월차를 기술한다.

일시 휴간의 경우

휴간 : 1991년 7월-

속간의 경우

휴간 : 1991년 7월-1992년 12월

폐간의 경우

폐간 : 1985년 7월

2. 권차·연월차의 결호가 있는 경우에는 결호에 대한 권차·연월차를 기술한다.

결호 : 제4권 3호(1980년 3월)

3. 권차·연월차가 이중으로 기재된 경우에는 중복된 권차·연월차를 기술한다.

중복 : 제6권 제7호

4. 특정호나 권이 합병되어 간행된 경우에는 권차·연월차와 함께 합병사실을 주기한다.

뉴스메이커 = Newsmaker

주기에- > 제193호, 1996년 10월 3일, 10일은 합병호임

Computers, environment and urban systems

주기에- > Vol.9 no. 2-3은 합병호임

5. 권·호차의 체계가 변경된 경우에는 그 변경사항을 기술한다.

권차·연월차 : 1989년 1월호부터 통권호로 간행

6. 권차·연월차가 이중으로 기재된 경우에는 채기되지 않은 권차·연월차단위를 기술한다.

권차·연월차 : 통권으로도 기재되어 있음

7. 다른 정보원으로부터 확인하여 채기한 권차·연월차는 그 정보원과 함께 기술한다.

권차·연월차 : 1976년 창간-한국잡지총람

8. 창간호의 권·호차가 순차적으로 시작되지 않은 경우에는 이를 기술한다.

권차·연월차 : 창간호가 제1권 제4호부터 시작

9. 영인본에 원본과 별도의 권·호차가 기재된 경우에는 이를 기술한다.

朝鮮總督府調査月報 / 朝鮮總督府. -- 제1권 제1호(1930년 4월) -제15권 제10호(1944년 12월). -- 서울 : 高麗書林, 1985.  
주기사항에 - > 영인본의 권호차 : 통권1권 - 통권15권으로 기재됨.

10. 권차 또는 연월차가 잘못 기재되어 있는 호가 있는 경우 이를 기술한다.

Computer Architecture News.  
주기에 - > Vol.9 no.4는 Vol.9 no.3이 잘못 표기된 것임.

**2.7.3.13** (발행사항에 관한 주기) 발행지나 발행처가 변경된 경우에는 변경된 발행지와 발행처를 권차·연월차와 함께 기술한다.

新東亞 / 新東亞社. -- 1931년 - 1936년 9월호, 복간 1964년 9월호. -- 경성 : 新東亞社, 1931 -  
주기에 - > 발행처변경 : 東亞日報社, 1964년 9월 -

韓國에너지研究所彙報. -- 제1권 제1호 - 제9권 제1호. -- 서울 : 한국에너지연구소, 1981 -  
주기에 - > 표제 변경 : 韓國原子力研究所彙報  
발행처변경 : 한국원자력연구소, 제9권 제2호(1990년) -

발행지나 발행처가 둘 이상이거나 상이한 언어로 기재된 경우에는 필요에 따라 주기술부에 채기되지 않은 발행지나 발행처를 기술할 수 있다.

日本家政學會誌. -- 東京 : 日本家政學會,  
주기에 - > 영문발행처명 : The Japan society of home economics

日本建築學會構造系論文集 = Journal of structural and construction engineering. -- 東京 : 日本建築學會, 19--  
영문발행처명 : Architectural institute of Japan

발행처가 주기술부에 약어나 축약형으로 기재된 경우, 필요에 따라 그 완전형을 기술할 수 있다.

정보관리 = Journal of information processing and management / JICST. -- 東京 :

JICST, 1958-

완전발행처명 : Japan science and technology corporation, information center for science and technology

한문발행처명 : 科學技術振興事業團 科學技術情報事業本部

2.7.3.14 (형태사항에 관한 주기) 크기가 변경되었으나 이를 형태사항에 기재하지 않은 경우에는 변경된 크기를 권차·연월차와 함께 기술한다.

크기 : 19 cm, 제3권 6호(1986년 6월)-

크기 : 25 cm, 통권제1호(1990년 10월)-통권제4호(1991년 1월)

기타 형태에 관한 주기는 「1.6.3.10」규정에 준하여 기재한다.

2.7.3.15 (딸림자료에 관한 주기) 딸림자료의 간행이 불규칙적이거나 일회성인 경우에는 '딸림자료'라는 도입어귀와 함께 해당 권차·연월차와 자료의 명칭, 형태사항을 원괄호로 묶어 기술한다.

딸림자료 : 1991년 7월호, 지도(1장 : 채색 ; 50 x 90 cm)

딸림자료가 독립된 표제를 지닌 경우에는 '딸림자료'라는 도입어귀를 앞세워 해당 권차·연월차, 표제, 딸림자료의 성격이나 형태를 표시하는 명칭과 형태사항을 기술하되, 그 형태사항은 원괄호(( ))로 묶어 기술한다.

딸림자료 : 4권 3호(1988년 5월), 마소지기[CD](1매 ; 5.25 in.)

딸림자료 : 5권 2호(1989년 7월), 雪嶽山[지도](1매 : 채색 ; 49 x 71 cm)

2.7.3.16 (총서사항에 관한 주기) 총서표제가 변경된 경우에는 '변경총서표제'라는 도입어귀를 앞세워 변경된 총서표제와 ISSN을 해당 권차·연월차와 함께 기술한다.

변경총서표제 : 변경총서표제, ISSN번호, 제4권 5호(1992년 5월)-

총서표제를 새로 만들어 기재한 경우에는 '총서표제'라는 도입어귀를 앞세워 신설된 총서표제와 ISSN을 해당 권차·연월차와 함께 기술한다.

총서표제 : 신설된 총서표제, 제3권 7호(1982년 7월)-

2.7.3.17 (이용제한에 관한 주기) 연속간행물의 이용에 제한을 둔 경우에는 그 제한에 관한 내용을 기술한다.

특수한 이용자계층을 고려하여 간행된 경우에는 '이용대상자'라는 도입어귀를 앞세워 그 이용대상층을 기술한다.

이용대상자 : 건축·미술관련 전공자

이용대상자 : 중·고등학교 음악교사

**2.7.3.18 (부록·보유 등에 관한 주기)** 독립된 표제를 지닌 부록이나 보유판이 간행되고 있는 경우에는 ‘부록/보유’라는 도입어귀를 앞세워 부록이나 보유의 표제와 ISSN(또는 ISBN)을 기술한다.

별도의 표제가 없으면, 부록이나 보유판이 있다는 사실만 주기한다. 단, 부록이나 보유판이 특정호에 관련된 경우에는 해당호의 권차·연월차를 함께 기술한다.

도서관

주기에 ->부록/보유 : 도서관계, 제46권 제1호(1991년 1/2월) - , ISSN 1225-0333

月刊 유아 = Early Childhood Education.

주기에 ->부록/보유 : (유치·유아·영아반을 위한) 교육계획안, 제1권 제1호(1984.5) -

꼬망췌 = Commencer : 미래가 보이는 유아교육전문지.

주기에 -> 부록/보유 : 교육계획안

부록이 다양하게 간행되고 있음

(부록이 다양하게 간행될 경우)

**2.7.3.19 (특별호와 기념호에 관한 주기)** 연속간행물의 특정호이거나 단체를 기념하기 위하여 특별호나 기념호로 간행된 경우에는, ‘특별호’ 또는 ‘기념호’라는 도입어귀를 앞세워 권차·연월차와 함께 기술한다.

문헌정보학보

주기에 ->기념호 : 제4호(1994), 광주대학교 문헌정보학과 창설 10주년 기념논총

서지학연구

주기에 ->기념호 : 제10집(1994), 정형우교수정년기념논문집

園藝

주기에 ->기념호 : 통권157호(1997. 8), 창간 15주년기념 특집호

**2.7.3.20 (모체자료에 관한 주기)** 대상 연속간행물이 다른 연속간행물의 보유판, 부록, 특별호일 경우에는 ‘모체자료’라는 도입어귀를 앞세워 그 모체자료의 표제와 ISSN(또는 ISBN)을 기술한다.

도서관계

주기에 ->모체자료 : 도서관, ISSN 1011-2073

**2.7.3.21 (복제본에 관한 주기)** 해당 연속간행물에 복제본이 있는 경우, ‘복제’라는 도입어귀를 앞세워 복제

물의 복제 형식, 복제된 원본의 권차·연월차, 복제물의 발행사항, 형태사항 등을 기술한다.

복제 : 마이크로필름. 1920-1945. 서울 : 동아일보사, 1990. 25 마이크로필름 릴

복제 : 영인. 제1권 제1호(1931년 1월)-제8권 제12호(1938년 12월). 서울 : 아세아문화사, 1972. 5권 ; 23 cm

**2.7.3.22** (원본의 발행사항에 관한 주기) 복제나 영인본인 경우, 원본의 발행사항을 '대본발행사항'이라는 도입어귀를 앞세워 기술한다.

新青年 = La jeunesse. -- 제1권 1호(1915) -19--. -- 東京 : 汲古書院, 1970.

주기에 - > 대본발행사항 : 廣州 : 群益書社, 1915-19--.

朝鮮總督府調査月報 / 朝鮮總督府. -- 제1권 제1호(1930년 4월) -제15권 제10호(1944년 12월). -- 서울 : 高麗書林, 1985.

주기에 - > 대본발행사항 : 京城 : 朝鮮總督府, 昭和6[1930]-昭和19[1944]

**2.7.3.23** (이용가능한 다른 형태의 자료에 관한 주기) 기술대상 자료 이외에 다른 형태로 간행된 자료가 있는 경우, 이를 기술한다. 이때 이용가능한 다른 형태의 자료가 독립기입된 경우에는 '이용가능한 다른 형태자료'라는 도입어귀를 앞세워 기술하고, 독립기입되지 않은 경우에는 이용가능한 다른 형태의 자료가 있다는 사실만을 기술한다.

이용가능한 다른 형태자료 : 중앙일보, ISSN 1034-1203

마이크로피셔로도 간행

연속간행물을 네트워크를 통하여 얻을 수 있는 네트워크의 주소가 연속간행물에 기록되어 있을 경우 이를 적절한 프로토콜과 함께 기술한다.

Ecological economics : The journal of the international society for ecological economics

주기에 - > URL : <http://www.elsevier.nl/locate/estoc>

URL : <http://www.elsevier.com/locate/estoc>

**2.7.3.24** (색인·초록지에 관한 주기)

1. 초록지나 색인지에 수록되는 연속간행물인 경우, '수록색인지'(또는 '수록초록지')라는 도입어귀를 앞세우고 수록되는 초록지나 색인지의 표제, 수록범위에 대한 권차·연월차를 함께 기술한다.

수록색인지 : 정기간행물기사색인, 1976-

수록초록지 : Chemical abstracts, 1988- , ISSN 0009-2258

2. 한 연속간행물에 대한 색인(총목차)이나 초록이 별책으로 간행되는 경우에는 ‘누가색인’이라는 도입어귀를 앞세워 수록색인지나 초록지의 표제, 수록범위에 대한 권차·연월차 등을 기술한다.

누가색인 : 고시연구 목차일람, 제1호(1974년 4월)-제199호(1990년 10월)가 제200호(1990년 11월)의 별책부록으로 간행

누가색인 : 國會圖書館報總索引, 제1호(1964년 6월)-제200호(1988년 11/12월) / 국 회도서관. -- 1989

3. 해당 연속간행물의 색인이나 목차, 초록이 그 연속간행물의 특정호에 수록된 경우에는 ‘누가색인’이라는 도입어귀를 앞세워 색인 등의 수록범위, 권차·연월차, 수록된 특정호의 권차·연월차를 주기한다.

누가색인 : 제1권 1호(1982년 1월)-제2권12호(1984년 12월)가 제3권 1호(1985년 2월)에 수록

IEEE transactions on circuits and systems 1, fundamental theory and applications

주기사항에-> 누가색인 : 매 권 마지막호에 해당 권의 총색인 수록

2.7.3.25 (기금정보에 관한 주기) 특정 개인이나 단체의 후원(또는 재정지원)을 받아 간행된 경우에는 그 후 원단체나 재정지원에 대한 사항을 기술한다.

특정호나 일정기간에 지원을 받아 간행된 경우에는 해당 권차·연월차와 함께 기술한다.

문교부 학술연구조성비 지원에 의하여 간행

1991년도 교육부 학술연구조성비 및 1992년도 한국과학기술단체총연합회의 재정지원에 의하여 출판

2.7.3.26 (언어에 관한 주기) 둘 이상의 언어로 구성되었거나 본문과 표제, 요약문의 언어가 상이한 경우, 이를 기술한다.

본문은 영어, 요약문은 한국어

본문은 한국어

본문은 영어, 불어, 독일어

2.7.3.27 (受賞에 관한 주기) 해당 연속간행물이 특정 단체나 기관, 등이 제정한 상을 수상한 경우에는 ‘수상’

이라는 도입어귀를 앞세워 수상내용과 해당 연월차를 함께 기술한다.

환경과 조경 = Korean landscape architecture  
주기에-> 수상 : '96우수잡지수상

사진예술 = The monthly photographic art magazine  
주기에-> 수상 : 제1회 공보처선정 우수잡지

印刷界 = Graphic world monthly  
주기에-> 수상 : 96년도 공보처 우수잡지선정

2.7.3.28 (합쇄지에 관한 주기) 합쇄지에서 본표제로 채기되지 않은 합쇄된 표제와 해당 ISSN을 '합쇄'라는 도입어귀를 앞세워 기술한다.

합쇄지의 종합표제가 있어 이를 본표제로 채기한 경우에는 '합쇄'라는 도입어귀를 앞세워 합쇄된 개개의 표제와 해당 ISSN을 함께 기술한다.

2.7.3.29 (표준번호에 관한 주기) 국제표준연속간행물(ISSN)이나 CODEN부호 이외의 표준번호가 있는 경우, 이를 기술할 수 있다.

British journal of non-destructive testing  
주기에->LC 카드번호 : 67040289

경제정의  
주기에->등록번호 : 바1941(1993년 6월 24일)

産業製品情報  
주기에->등록번호 : 라5291

## 2.8 표준번호, 구독조건사항

요목과 구독법

2.8.1 표준번호            2.8.3 : 구독조건

2.8.2 = 등록표제        2.8.4 CODEN

### 2.8.1 표준번호

2.8.1.1 (총칙) 해당 자료에 국제표준연속간행물번호(ISSN)가 표시되어 있는 것은 'ISSN'이란 부호를 앞세워 기술한다.

日本家政學會誌 = Journal of home economics of Japan  
ISSN 0913-5227

電子情報通信學會論文誌. B-II  
ISSN 0915-1885

### 2.8.2 등록표제



2.8.2.1 (총칙) 등록표제는 국제연속간행물데이터시스템(International Serial Data System ; ISDS)에 등록된 표제로 등호(=)를 앞세워 ISSN 다음에 기술한다.

도서관  
ISSN 1011-2073 = Dosegwan

### 2.8.3 구독조건

2.8.3.1 (총칙) 구독조건은 비매품, 회원배포, 판내자료, 가격 등 입수에 필요한 조건을 기술한다.

2.8.3.2 (가격표시) 「1.7.2.1」의 규정을 준용한다.

ISSN 1011-2073 = Dosegwan : 비매품  
ISSN 1225-1615 : ₩60,000(회원가 ₩50,000)

### 2.8.4 CODEN

CODEN은 Chemical Abstracts Service(CAS)에서 부여한 연속간행물의 식별기호로서 ‘CODEN’이라는 도입어귀를 앞세워 기술한다.

고려인삼학회지	Public choice
CODEN : KINHEK	ISBN 0048-5829 : NLG1440.00/Year
	CODEN : PUCHBX

## 2.9 소장표시

요목과 구두법

2.9.1 . -- 소장표시      2.9.2 : 합철제본표시

### 2.9.1 소장표시

2.9.1.1 (총칙) 소장하고 있는 연속간행물의 권차나 연월차 또는 기타 각 도서관의 개별정보를 기술한다.

2.9.1.2 (소장표시) 소장자료의 소장권차를 ‘소장’(또는 ‘holdings’)이라는 도입어귀를 앞세워 기술하고, 소장연월차를 원괄호로 묶어 기술한다. 다만, 결호없이 완전히 소장되어 있는 경우에는 소장표시를 하지 않는다.

소장: 제1권(1945)~제25권(1970), 제27권(1972)~

소장: 제1권 제1호(1972년 1월)~제3권 제8호(1974년 8월), 제3권 제10호(1974년 10월), 제4권 제1호(1975년 1월)~

소장: 1970, 1975~

소장: 통권8호(1965)~통권12호(1969), 통권14호(1971)~

IEEE transactions on systems, man, and cybernetics

. -- 소장: Vol.21 no.4~v.23 no.6 ; Vol.23 no.8~

### 2.9.2 합철제본표시

소장연속간행물을 합철제본한 경우에는 ‘제본’이라는 도입어귀를 앞세워 제본단위의 권차와 함께 각각 기술한다. 이때 연월차는 원괄호(( ))로 묶어 기술한다.

수도교육

제본: 제5호~제6호(1963~1964) 제8호~제10호(1966~1968)

제본: Vol. 1(1945)~v.10(1954)

## 原 稿 募 集

〈도서관문화〉誌는 1,000여 단체회원과 1,500여 개인회원의 대변지로서 보다 알차고 유익하게 꾸미고자 회원 여러분의 옥고를 기다리고 있습니다.

1. 내용: 가) 도서관학 및 정보기술의 학술이론과 실무에 관한 논문  
나) 도서관계의 국내외소식, 회원人事소식  
다) 도서관과 관계되는 수필 또는 수기

2. 보내실곳: (137-702) 서울특별시 서초구 반포동 산60-1  
한국도서관협회 “도서관문화” 편집실  
전화: (02)535-4868 FAX: (02)535-5616

3. 기타: 가) 원고를 보내실 때 약력과 사진 1매(“도서관문화” 편집실 영구비치용)를 첨부바랍니다.  
나) 게재된 원고에 대하여는 소정의 稿料를 드립니다.

도서관문화 편집실