

## Turabian 스타일 안내

1. 모든 과제물 및 각종 보고서의 기본 용지는 **Letter 용지** (8.5 인치 x 11.5 인치) 를 사용한다. 글자체는 바탕체, 글자 크기는 11 을 기본으로 한다.

### 2. 제목 페이지 (겉표지)

#### 가. 제목

- 1) 제목 페이지의 모든 내용은 페이지 중앙 (Center) 에 위치한다.
- 2) 만일 제목의 전체 글자수가 빈 스페이스 포함 48 개를 초과하는 경우 역삼각형 형식의 두 줄로 사용한다.
- 3) 제목은 영문, 한글 혹은 영어/한글 혼용이 가능하다.
- 4) 영문을 사용하는 경우 모두 대문자를 사용한다.

#### 나. 나머지 부분

- 1) 제목 이외의 나머지 부분에서는 헤드라인 스타일을 사용한다 (단어의 첫 글자는 대문자 그외는 모두 소문자 사용).
- 2) 전치사 및 관사는 항상 소문자를 사용하되, 전치사가 문단의 첫 머리에 나오는 경우는 대문자를 사용한다.

#### 다. 여백 및 Space

- 1) 상단 여백 A 는 1 인치 혹은 그 이상이며 하단 여백 E 는 상단 A 와 동일하거나 그 이상을 사용할 수 있다 (그림 1 참조).
- 2) 왼쪽과 오른쪽 여백은 1 인치로 한다.
- 3) 제목과 “A paper” 사이의 여백 B 는 이름과 전공분야 사이의 여백 D 와 일치해야 한다 (그림 1 참조).
- 4) 중앙 C 의 여백은 다른 간격들에 따라 다양할 수 있다.

#### 라. 기타 사항

- 1) 이름과 제출 마감일 사이에 대학 학위 및 대학원 학위를 기록한다.
- 2) 학위명은 약자로, 학교 명은 Full Name 으로, 그리고 마지막에 졸업년도를 기재한다.
- 3) 제목 페이지는 페이지상 로마숫자 소문자 i 페이지로 간주되지만, 번호는 기입하지 않는다.
- 4) 제목 페이지와 목차 페이지 사이에 빈용지를 삽입하며 빈 용지는 로마숫자 ii 페이지로 간주되나 번호는 기입하지 않는다.

마. 모든 보고서 및 과제물은 Stapler 를 사용하여 왼쪽 상단 모서리를 bind 하며, 다른 커버나 바인더를 사용할 수 없다.

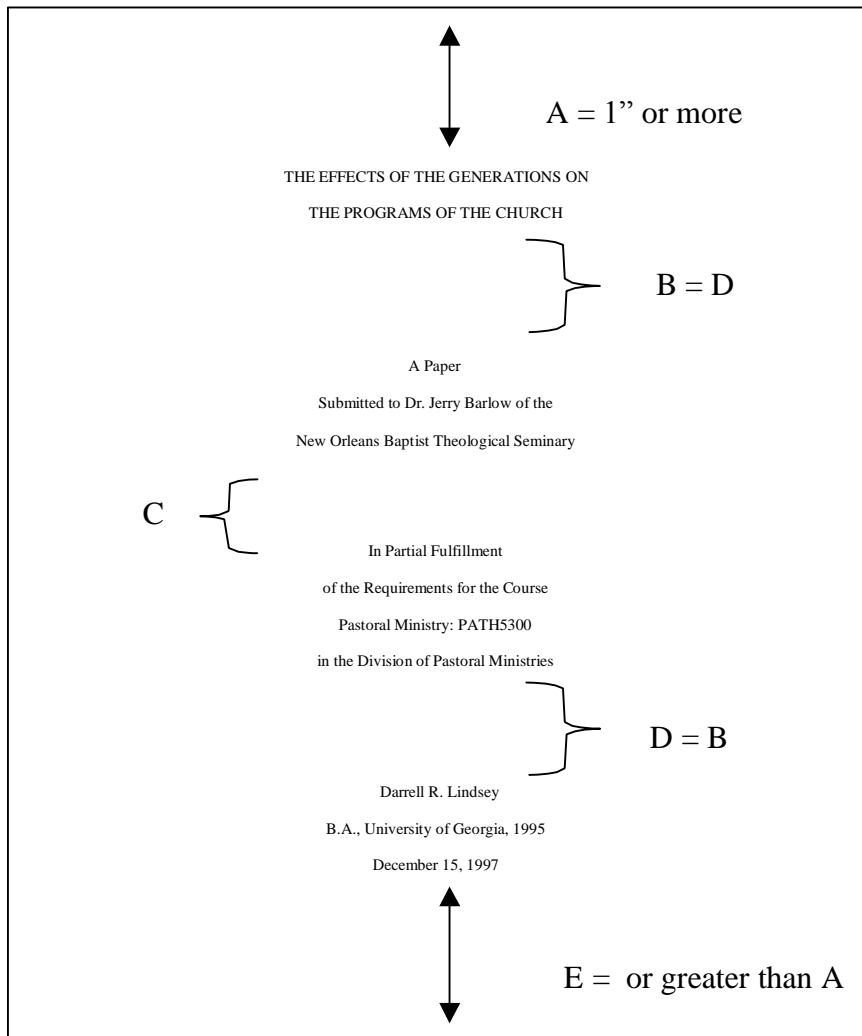


그림 1. 겹표지 설명 예

THE EFFECTS OF THE GENERATIONS ON  
THE PROGRAMS OF THE CHURCH

A Paper

Submitted to Dr. Jerry Barlow

of the

New Orleans Baptist Theological Seminary

In Partial Fulfillment

of the Requirements for the Course

Pastoral Ministry: PATH5300

in the Division of Pastoral Ministries

Darrell Lindsey

B.A., University of Georgia, 1995

December 15, 1997

### 3. 목차 페이지

#### 가. 목차

- 1) 본 페이지의 제목은 “목차”이다.
- 2) 제목 “목차”는 페이지 상단에서 1 인치 아래 중앙에 위치한다.

#### 나. 여백 및 줄간격

- 1) 페이지 여백: 상 하 우 - 1 인치, 좌 - 1.5 인치
- 2) 목차와 내용 줄간격: 세줄 간격
- 3) 목차 내의 모든 줄간격은 두줄 간격이지만, 장 제목이나 부제목들의 길이가 길어 두줄로 만들 경우 싱글 스페이스로 한다.

#### 다. 줄 맞춤

- 1) 장 번호는 왼쪽으로 일치되게 열을 맞춘다.
- 2) 장 제목들의 첫 글자는 모두 열이 일치해야 한다.
- 3) 동일한 장 내의 부제목들은 장 제목으로 부터 3 스페이스를 들여쓴다.
- 4) 부제목에 두줄이 필요한 경우 다시 3 스페이스를 들여쓴다.
- 5) 장들이 나타나는 페이지 숫자는 오른쪽으로 열을 일치시킨다.

#### 라. 기타

- 1) 부제목들의 페이지 표시는 생략이 가능하다.
- 2) 장 번호는 아라비아 숫자, 로마 숫자 대문자 등을 사용할 수 있지만, 아라비아 숫자가 가장 용이하다.
- 3) 장 제목과 페이지를 연결하는 점선은 스페이스가 있는 마침표들로 구성된 선이다 (마침표 - 스페이스 - 마침표 - 스페이스 . . .).
- 4) 점선의 점들은 모두 수직으로 일치해야 한다.
- 5) 목차 페이지 번호는 로마 숫자 소문자로 iii 이며, 페이지 하단 중앙에 위치한다.
- 6) 다음 페이지에 등장하는 목차 페이지의 예를 참조하라.

CONTENTS

Chapter

1. INTRODUCTION ..... 1

2. THEOLOGICAL THEMES OF ROMANS 6:1-14 ..... 3

    Union with Christ

    Aspects of Sanctification

    Nature of the “Old Man”

3. CALVINISM AND THE PROFESSIONS OF FAITH ..... 8

    Pre-Convention Confessions

    Confessions During and After the Forming  
        of the Convention

4. CONCLUSION ..... 13

WORKS CITED ..... 16

## 4. 서론

### 가. 서론의 제목

- 1) 서론은 항상 논문이나 보고서의 제 1 장이 되어야 한다.
- 2) 서론은 문서의 중앙에 위치한다.
- 3) 목차와 일치되어야 한다.

### 나. 여백 및 줄간격

- 1) 상단 여백은 2 인치 이다.
- 2) 하단 및 우측은 1 인치, 좌측은 1.5 인치로 한다.
- 3) 서론이라는 제목과 내용의 첫 줄간의 간격은 3 줄 간격이다.
- 4) 내용 및 각주는 더블 스페이스를 사용한다.

### 다. 들여쓰기

- 1) 각 문단의 첫줄은 0.5 인치 들여쓰기를 한다. Block 인용문의 경우는 (블락 인용문은 두 문장 이상으로 이루어져 텍스트 내에서 8 줄 이상을 차지하는 내용을 인용하는 경우 사용) 왼쪽 마진에서 0.4 인치 들여쓰기를 한다.
- 2) 블락 인용문이 첫 문장인 경우는 0.8 인치 들여쓰기를 한다.
- 3) 각주의 들여쓰기는 본문과 동일하다.

### 라. 페이지

- 1) 서론 첫 장의 페이지는 아라비아 숫자 1 로 표시한다.
- 2) 페이지 번호는 하단에서 1 인치 떨어진 중앙에 위치한다.

### 마. 각주

- 1) 각주는 필요한 내용에 Superscript (어깨숫자)를 사용하여 표시한다. 문장 끝에 표시하는 경우 마침표 뒤에 표시한다.
- 2) 각주는 각주를 필요로 하는 내용이 있는 페이지 에서 시작해야 한다.
- 3) 각주는 각주 분리선으로 내용과 분리하여 기록한다.
- 4) 각주 분리선은 2 인치의 길이로 하며 각주들은 번호 순서대로 분리선 하단에 위치한다.

## 5. 서론 계속

### 가. 각주

- 1) 각주 번호는 1 장에 끝날 때까지 1 부터 연속 번호를 사용한다.
- 2) 장이 바뀌면 각주 번호는 1 부터 다시 시작한다.
- 3) 각주 내의 번호는 두 종류가 가능하다. 어깨 숫자와 일반숫자를 사용할 수 있다.
- 4) 어깨 숫자를 사용하는 경우 각주 번호와 각주 내용 사이에 아무런 간격도 두지 않는다.
- 5) 각주 내용은 싱글 스페이스, 각주들 사이는 더블 스페이스를 사용한다.
- 6) 각주 분리선은 내용이 중간에서 끝나는 경우에도 내용 바로 아래에 위치한다.

### 나. 페이지

- 1) 각 장의 첫 페이지 번호는 하단에서 1 인치 떨어진 중앙에 위치한다.
- 2) 나머지 페이지 번호들은 상단 중앙에 위치한다 (우측 모서리에도 가능).

### 다. 서론 쓰기 안내

#### 접근 방법

- 1) 관찰, 역사적 관점, 인용 혹은 통계숫자와 같은 배경에 관한 정보로 시작한다.
- 2) 연구 내용으로 이끌게 된 관심사나 목적 진술문으로 나아간다.
- 3) 마지막 문단은 명제나 논문 주제로 마감하고 본론으로 들어간다.
- 4) 명제나 주제는 서론의 마지막 문장이 될 수 있으며 논문 내용의 본문으로의 전이문장 역할을 한다.

#### 글쓰기 단계

- 1) 주제 및 보고서의 대략적인 개요를 고찰한다.
- 2) 세부적인 아웃 라인을 작성한다.
- 3) 세부적인 아웃라인을 바탕으로 필요한 자료를 모으고 내용을 작성한다.
- 4) 문법적인 실수를 바로잡기 위해 세심하게 내용을 읽어야 한다.
- 5) Turabian 스타일상의 실수를 바로 잡는다.
- 6) 스타일의 향상을 위해 읽고 필요하다면 과감하게 수정하고 바로잡는다.

## 6. 각 장의 첫 페이지 작성 방법

### 가. 제목

- 1) 문서의 중앙에 위치한다.
- 2) 목차의 제목과 일치해야 한다.
- 3) 제목 형식은 먼저 제 2 장 이라고 쓰고 그 다음 줄에 해당 장의 제목을 기록한다.

### 나. 여백 및 줄간격

- 1) 상단 여백은 2 인치, 우측 및 하단 여백은 1 인치, 그리고 좌측 여백은 1.5 인치로 한다.
- 2) 제 2 장과 제목 사이는 더블 스페이스로 한다.
- 3) 제목이 48 글자를 넘는 경우 싱글 스페이스, 역삼각형 형태의 두 줄로 사용한다.
- 4) 제목과 내용 사이는 3 단 간격으로 한다.
- 5) 본문 내용 속에 부제목을 사용하는 경우 위의 문단과 부제목의 간격은 3 단 줄간격을 사용한다. 부 제목과 그 뒤에 따르는 내용은 더블 스페이스로 한다.
- 6) 본문의 내용 및 각주들 사이의 간격은 더블 스페이스로 한다.

다. 페이지: 하단에서 1 인치 거리 중앙에 위치한다.

라. 부제목들은 다섯 단계까지 허용된다.

마. 부제목들의 표시 방식은 학생이 분별력을 가지고 선택하여 일관되게 사용한다.

바. 페이지를 부제목으로 마칠 수 없다.

### 사. 본문 내용

- 1) 고아 문장을 피하라 (고아 문장: 페이지의 맨 마지막 줄이 새로운 문단의 첫 줄이 되는 경우).
- 2) 과부 문장을 피하라 (과부 문장: 페이지의 첫 줄이 문단의 마지막 줄로 끝나는 경우).



## 7. 참고문헌 (Bibliography)

가. 제목: 참고문헌으로 한다.

나. 여백 및 줄 간격

- 1) 상단 여백은 2 인치로 한다.
- 2) 우측 및 하단은 1 인치로 한다.
- 3) 좌측 여백은 1.5 인치로 한다.
- 4) 참고 문헌과 부제목 사이, 그리고 내용과 다음 부제목 사이는 세줄 간격으로 한다.
- 5) 부제목과 내용의 첫 번째 줄 그리고 참고 문헌들 사이에는 더블 스페이스를 사용한다.
- 6) 각 참고 문헌내에서는 싱글 스페이스를 사용한다.

다. 열 맞추기

- 1) 제목 참고 문헌과 다른 첫째 단계의 부제목들은 중앙에 위치한다.
- 2) 각 참고문헌의 첫번째 줄은 왼쪽으로 열을 맞추고 줄이 바뀌면 5 스페이스나 혹은 0.5 인치 들여쓰기를 한다.

라. 참고

- 1) 참고문헌은 알파벳 혹은 가나다 순으로 배열한다.