

## 〈원고지 사용법〉

1. 원고지 한 칸에 한 자씩 쓴다.
2. 글을 처음 시작할 때와 문단이 바뀔 때는 그 줄의 첫 칸을 비우고 둘째 칸부터 쓴다.
3. 한 문단 내에서는 처음 시작을 제외하고는 첫 칸을 비우지 않는다. 줄의 끝에서 비울 칸이 없는 경우 띄어 쓰지 않고 다음 줄 첫 칸부터 쓴다. (V 표시 유무 관계없음)
4. 아라비아 숫자는 한 칸에 두 자씩 쓴다.
5. 문장 부호는 한 칸에 하나씩 표시하는 것을 원칙으로 한다. 단, 줄표(—), 줄임표(……)는 두 칸에 쓴다.
6. 물음표(?), 느낌표(!) 다음에는 한 칸을 비운다. 다만, 온점(.), 반점(,), 쌍점(:), 쌍반점(;), 뒤에는 칸을 비우지 않아도 된다.
7. 글자가 마지막 칸을 차지하여 문장 부호를 찍을 칸이 없을 때는 문장부호를 끝 칸에 글자와 함께 넣는다.

### 〈원고지 쓰기 예시 1〉

	최	근		국	내	에	서		유	학	하	는		외	국	인		유	학	생	이		급	증
	했	다	.	20	00	년	에		4	천	명	이	던		유	학	생	이		가	파	른		상
	승	세	를		보	이	다		잠	시		주	춤	하	더	니		다	시		증	가	세	를
	보	이	며		20	16	년	에		이	르	러		10	만		명	이		되	었	다	.	이
	한		증	가	의		원	인	으	로		우	선		외	국	인	들	의		한	국	과	한
	국	어	에		대	한		관	심	이		증	가	한		것	을		들		수		있	다
	한	국		대	학	에	서		유	학	생	을		유	치	하	려	는		노	력	도		유
	생	의		증	가	에		큰		영	향	을		미	친		것	으	로		보	인	다	.
	러	한		영	향	이		계	속		이	어	진	다	면		20	23	년	에	는		외	국
	유	학	생	이		20	만		명	에		이	를		것	으	로		기	대	된	다	.	

### 〈원고지 쓰기 예시 2〉

	우	리	는		칭	찬	을		들	으	면		일	을		더		잘	하	고		싶	어	질
	뿐	만		아	니	라	좀		더		나	은		사	람	이		되	고		싶	은		마
	음	이		든	다	.	그	리	고		자	신	감	이		생	겨		공	부	나		일	의
	성	과	에	도		증	정	적	인		영	향	을		미	친	다	.	그	래	서		자	신
	가	진		능	력		이	상	을		발	휘	하	고		싶	어	지	는		도	전		정
	이		생	기	기	도		하	는		것	이	다	.	한		마	디	로		말	해		칭
	은		사	람	을		한		단	계		더		발	전	시	키	는		힘	을		가	지
	있	다	.																					
	그	런	데		이	러	한		칭	찬	이		독	이		되	는		경	우	가		있	다
	바	로		칭	찬	이		상	대	에	게		기	쁨	을		주	는		것	이		아	니
	부	담	을		안	겨		주	는		경	우	이	다	.	칭	찬	을		들	으	면		그
	기	대	에		부	응	해	야		한	다	는		압	박	감		때	문	에		자	신	의
	실	력	을		제	대	로		발	휘	하	지		못	하	게		되	는		일	이		생
	게		된	다	.	칭	찬	의		또		다	른		부	정	적	인		면	은		칭	찬
	받	고		싶	다	는		생	각	에		결	과	만	을		중	시	하	게		되	는	점
	이	다	.	일	반	적	으	로		칭	찬	이		일	의		과	정	보	다		결	과	에
	중	점	을		두	고		행	해	지	는		경	우	가		많	기		때	문	이	다	.
	그	래	서		우	리	가		상	대	를		칭	찬	할		때	에	는		그		사	람
	이		해	낸		일	의		결	과	가		아	닌	,	그		일	을		해	내	기	까
	의		과	정	과		노	력	에		초	점	을		맞	추	는		것	이		중	요	하
	그	래	야		칭	찬	을		듣	는		사	람	도		일		그		자	체	를		즐
	수		있	다	.	또	한		칭	찬	을		듣	고		잘		해	내	야		한	다	는
	부	담	감	에	서	도		벗	어	날		수		있	을		것	이	다	.	우	리	는	보
	통		칭	찬	을		많	이		해		주	는		것	이		중	요	하	다	고		생
	하	는	데		칭	찬	은		그		방	법		역	시		중	요	하	다	는		것	을
	잇	지		말	아	야		할		것	이	다	.											