

[기업경영연구 편집위원회 규정]

제1장 총 칙

제1조(명칭)

본 편집위원회는 사단법인 한국기업경영학회 편집위원회(이하 "본 위원회")라 한다.

제2조(목적)

본 위원회는 사단법인 한국기업경영학회(이하 "본 학회"라 칭한다)의 「기업경영연구」(KOCOMAR : Korean Corporation Management Review, 이하 "논문집"이라 칭한다)의 발간을 위해 필요한 사항 등을 규정함을 목적으로 한다.

제2장 구성 및 임기

제3조(기능)

본 학회의 논문집 발간업무를 관장하기 위한 본 위원회의 기능은 다음과 같다.

1. 본 학회의 논문집에 게재할 논문의 실사와 게재 여부 결정
2. 본 학회의 학술발표대회 및 정책세미나 등에서 발표할 논문의 실사와 논문집에 게재 여부 결정

제4조(구성 및 임무)

1. 본 위원회의 구성은 편집위원장, 4인 이내의 편집 간사(1인은 편집 총괄간사), 분과별로 각각 3명 내외의 편집위원으로 이루어진다.
2. 본과는 인사조직, 마케팅, 재무금융, 회계, 생산 계량, MIS, 경영전략, 국제경영/국제통상, 중소기업, 서비스경영, 관광경영을 원칙으로 한다.
3. 편집위원장은 본 위원회를 연 2회 이상 소집 및 주관하며 일정 등을 고려하여 전화나 전자메일, 비대면 회의로 대체할 수 있으며 본과의 신설과 폐지를 할 수 있다.
4. 편집 간사의 자격과 임기는 편집위원에 준하여 편집위원장을 보좌하고 본 위원회의 운영 실무를 담당한다.
5. 논문의 심사 및 발간, 연구윤리 준수 여부 등 편집위원회의 중요한 임무와 관련된 사항의 의결을 위해 본 위원회는 출석편집위원으로 개최하며, 출석편집위원 과반수의 찬성으로 의결함을 원칙으로 한다.
6. 편집업무에 소요되는 경비는 투고료 및 게재료로 충당하고 부족한 부분은 한국기업경영학회 예산으로 지원한다.

제5조(임기)

편집위원장 및 편집위원의 임기는 2년을 원칙으로 하되, 연임할 수 있다. 단, 편집위원장은 후임 편집위원장이 임명되지 않은 경우 임명이 될 때까지 편집위원장직을 대행할 수 있다.

제3장 지위 및 권한

제6조(위원회의 지위 및 자격)

1. 편집위원회는 기업경영연구의 편집업무에 관하여 독립적인 지위와 권한을 갖는다.
2. 편집위원회는 기업경영연구의 투고, 심사 및 발행 등에 관한 규정을 포함한 기업경영연구 운영에 관한 시행세칙을 심의 또는 개정할 수 있다.
3. 편집위원회는 심사위원단 구성, 심사위원 추천 및 위촉, 심사의뢰를 한다.
4. 편집위원회는 논문의 심사결과에 근거하여 독립적인 판단으로 논문의 게재 여부를 결정한다.
5. 편집위원회는 기타 학회지 편집과 출판에 관련된 사항을 논의한다.
6. 편집위원회는 “우수논문상”, “우수심사자상”에 대한 수상자를 선정한다.

제7조(임명과 자격)

1. 편집위원장은 부회장 중에서 회장의 추천으로 임명되며 총회에서 인준한다.
2. 편집 간사와 편집위원은 편집위원장의 추천으로 이사회에서 인준한다.
3. 편집위원장의 자격은 대학(교)의 부교수 이상으로 다음 각 호에 모두 해당하는 자를 임명하는 것을 원칙으로 한다.

- ① 학술논문, 학술대회발표, (편)저서, 역서, 연구보고서 등에 대한 연구업적이 총 30편 이상인 자
- ② 최근 5년간 학술논문 게재나 학술대회발표(좌장이나 토론자 포함)가 10회 이상인 자
- ③ 학회활동에서 상임이사 이상 또는 편집위원을 역임한 자

4. 편집간사와 편집위원의 자격은 대학(교)의 조교수 이상으로서 다음 각 호에 모두 해당하는 자를 임명하는 것을 원칙으로 한다.

- ① 학술논문, 학술대회발표, (편)저서, 역서, 연구보고서 등에 대한 연구업적이 총 10편 이상인 자
- ② 최근 5년간 학술논문 게재나 학술대회발표(좌장이나 토론자 포함)가 5회 이상인 자
- ③ 학회활동에서 이사 이상을 역임한 자

5. 대학(교)의 교수 이외에도 정부출연 연구기관, 기업체 및 기타 연구소 등에 소속된 전문가를 편집위원으로 임명할 수 있으며, 이 경우 국·내외 박사학위 취득자 또는 이와 동등한 자격을 가진 자이어야 한다.

부 칙

제1조(시행일) 이 규정은 2019년 11월 1일부터 시행한다.

[기업경영연구 편집방침]

본 학회의 논문집에 게재되는 논문은 해당 분야의 학술적 지식 발전에 공헌해야 한다는 전제하에 본 위원회는 다음과 같이 논문집에 대한 편집방침을 규정한다.

I. 위원회

제1조(임무)

위원회는 한국기업경영학회 회원 및 기타 기고자에게 우수한 연구논문을 「기업경영연구」에 기고하도록 권장하고, 동지(同誌)에 게재될 논문을 선정하며, 동지의 편집과 관련된 여타의 임무를 수행한다.

제2조(조직)

위원회는 세부 심사영역별로 구성하고, 각 세부 심사영역별 편집위원(Area Editor) 2인으로 구성한다. 편집위원회 구성 시 지역별 안배를 고려한다.

II. 편집절차

제3조(논문모집에 관한 공지)

위원장은 「기업경영연구」에 논문을 모집하는 사실에 대하여 한국기업경영학회 회원 및 기타 기고자에게 널리 공지하여야 한다.

제4조(심사위촉)

위원회에서는 기고된 연구논문을 그 저자가 식별되지 않도록 조치한 후 위원장의 명의로 한국기업경영학회 회원 중 담당 분야의 전문가 2인에게 심사를 위촉한다.

제5조(논문심사)

논문의 심사를 위촉받은 위원은 정해진 기간 내에 심사를 완료하고 심사 의견서를 작성, 그 결과를 위원장에게 회송하여야 한다.

제6조(논문 수정)

다소의 수정 또는 보완으로 채택이 가능하다고 판단되는 논문에 대하여 해당 위원은 수정에 대한 구체적인 의견을 위원장에게 제출할 수 있다. 심사위원의 이러한 의견이 있을 때에 위원장은 의견을 위원회의 명의로 해당 저자에게 통보하여 수정을 요구한다.

제7조 (저자 변경 및 추가)

논문의 모든 저자 및 저자의 역할은 투고 시부터 게재확정까지 동일할 것을 원칙으로 한다. 만약 심사과정에서 부득이한 사유로 변경이 있을 시, 수정논문을 제출하는 시점에 변경 사유와 모든 저자들의 동의 서명을 받은 확인서를 제출하면 편집위원장의 결재하에 변경을 허락할 수 있다. 게재확정 통보가 나간 이후에는 어떠한 경우라도 변경을 불허한다.

제8조(채택의 판정)

기고된 논문의 채택 여부는 편집위원장이 결정한다.

III. 심사 규정

기업경영연구는 경영학 분야의 학술적 지식의 축적과 기업경영에 실질적인 기여를 위하여 경영학 전 분야에 걸친 경험적, 개념적 연구논문 등을 게재한다. 또한, 한국기업경영학회 회원들에게 학문토론의 기회를 제공하며 그들의 연구 및 교육활동에 도움이 될 학술자료를 제공하고자 하는 학술지이다. 이에 편집위원회는 한국기업경영학회의 학문적 발전을 위하여 수준 높은 경영학 관련 논문들을 공정하고 엄격하며 신속하게 심사, 편집, 발간함을 그 목적으로 한다.

제9조(심사기준)

편집위원이 개별적으로 위촉받은 논문을 심사하거나 편집위원회가 이의 채택 여부를 판정함에 있어서 아래의 기준을 적용한다.

1. 연구주제의 적합성: 연구주제의 현실성, 연구 가치 등
2. 연구 내용의 독창성: 기존 연구와의 차별성, 연구 분야의 개척, 추후 연구 도모 등
3. 논리 전개 of 명료성: 학문적 논리 전개의 수행 여부, 비교 대상 연구에 대한 언급 등의 논문 내용에 대한 의사전달 효과
4. 연구방법의 타당성: 연구방법의 적절성과 창의성, 엄격성 등
5. 연구결과의 실용성: 중요도(현실 문제 해결 기여, 이론적 및 실무적, 교육적 기여도) 등
6. 기타 편집 기술상의 요건에 부합되는 여부

제10조(평가범주)

1. 기업경영연구에 게재하기 위해 투고한 논문에 대한 개별심사위원의 평가 수정과 보완의 필요성 정도에 따라 다음과 같이 4개의 평가범주로 나눈다.
 - ① 게재가: 논문 내용에 결정적인 문제가 없거나 극히 일부만 수정한 후 바로 게재할 수 있다고 판단하는 경우로서 심사위원은 논문심사평가서에 수정·보완에 대한 권고 사항을 명기할 수 있다.
 - ② 수정 후 게재: 논문의 내용은 게재할 가치가 있으나 부분적으로 수정·보완할 필요가 반드시 있다고 판단하는 경우로서 심사위원은 평가서에 수정·보완사항과 권고 사항으로 나누어 명기한다. <수정 후 게재>로 판정이 나면 심사위원의 확인을 받거나 편집위원회의 확인절차를 거쳐 게재 여부를 결정할 수 있다.

- ③ 수정 후 재심사 : 논문의 내용은 게재할 가치가 있으나 대폭적으로 수정·보완되어야만 게재가 가능하다고 판단하는 경우로서 심사위원은 논문투고자가 논문을 대폭 수정할 수 있도록 평가서에 구체적인 방향을 제시해야 한다. <수정 후 재심사>로 판정이 나면 새로이 신청된 논문으로 간주되어 기존의 평가절차를 다시 거쳐 심사위원이 수정 여부를 확인하는 등의 재평가절차를 거친 다음 최종 게재 여부를 결정한다. 그러나 정당한 사유 없이 논문을 수정·보완하여 제출하지 않을 경우 논문게재를 위한 심사를 철회한 것으로 간주한다.
- ④ 게재 불가 : 논문의 내용이나 수준이 본 학회 논문집의 목적이나 편집방침에 부합하지 않거나 게재할 가치가 없는 것으로 판단하는 경우로서 심사위원은 게재 불가 사유를 평가서에 상세하게 기술한 후 이를 편집위원장을 경유하여 논문투고자에게 통보해야 한다.

2. 심사결과의 구체적인 처리방식은 기업경영연구 게재논문 심사기준에 따르기로 한다. 만약 논문투고자의 심사 불복이 있을 경우 편집위원장은 해당 분야에 속한 제3의 심사위원에게 재심사를 의뢰하여 이 평가결과에 따라 게재 여부를 결정한다.

3. 2인 심사위원에 의한 심사결과는 다음과 같은 심사기준에 의하여 처리됨을 원칙을 한다. 단, 예외적인 경우 편집위원회를 거친 후 편집위원장의 재량으로 논문의 게재 여부를 결정할 수 있다. 2인 심사자의 의견이 상이한 경우 제3심사자에게 심사를 의뢰한다.

(※ 약자 표시, A: 게재가, B: 수정 후 게재, C: 수정 후 재심사, D: 게재 불가)

제1심사자	제2심사자	제3심사자	판정 가능 영역
A	A	-	게재가
A	B	-	수정 후 게재
B	B	-	수정 후 게재
A	C	-	수정 후 재심사
B	C	-	수정 후 재심사
A	D	A	게재가
A	D	B	수정 후 게재
A	D	C	편집위원회 결정
A	D	D	편집위원회 결정
B	D	A	수정 후 게재
B	D	B	수정 후 게재
B	D	C	편집위원회 결정
B	D	D	편집위원회 결정
C	D		게재 불가

제11조(심사 비밀)

투고된 논문은 2인의 심사위원에 의해 비밀심사 (심사위원에게는 논문 저자의 이름을 비밀로 하고 논문 저자에게는 심사위원의 이름을 비밀로 하는 심사방법)를 받는다. 1차 심사가 완료된 후 영역별 편집위원은 게재 여부에 대한 의견을 편집위원장에게 전달한다. 편집위원장은 영역별 편집위원의 추천을 참고하여 논문에 대한 심사결과를 집필자에게 통지하며, 심사결과에 따라 논문 수정을 요구할 수 있다. 심사결과가 게재가와 게재 불가로 양분되는 경우 제3심사자의 심사 또는 편집위원장을 통해 최종결정한다.

제12조(심사 기간)

1. 편집위원장으로부터 논문심사를 의뢰받은 심사위원은 의뢰받은 날로부터 14일 이내에 심사를 끝내고 결과를 편집위원회의 소정 양식에 의거하여 온라인으로 편집위원장에게 통지하여야 한다. 선정된 심사위원이 불가피한 사정으로 논문심사를 할 수 없을 때는 즉시 편집위원장에게 통보하여야 한다.
2. 편집위원장으로부터 논문의 수정을 요청받은 집필자는 수정을 요청받은 날 이후 2개월 이내에 논문을 수정하여 편집위원회에 다시 제출하여야 한다. 집필자는 수정 논문과 함께 수정요지를 온라인으로 제출하여야 한다. 집필자가 사유를 통보하지 않고 그때까지 수정된 논문을 제출하지 않을 경우 자신의 논문을 논문심사과정으로부터 철회한 것으로 간주한다.
3. 논문집필자가 수정하여 다시 제출한 논문은 1차 심사자가 다시 심사하도록 한다. 수정 논문 심사를 의뢰받은 심사위원은 의뢰받은 날로부터 7일 이내에 심사를 끝내고 그 결과를 온라인으로 편집위원장에게 통지하여야 한다.

IV. 투고 규정

제13조(투고자격)

1. 한국기업경영학회 회원에 한하여 투고자격이 주어진다. 논문에 기재된 모든 투고자가 해당된다. 다만 초청된 기고자의 경우는 예외로 한다.
2. 투고 논문은 다른 간행물에 게재되지 않은 것이어야 하며 다른 학회와 심사 기간이 중복되어서도 안 된다. 게재 후에 중복게재논문 또는 표절논문임이 밝혀지면 게재를 취소한다. 중복게재, 표절 등 논문의 정직성 위반 여부와 위반논문에 대한 게재 취소 및 향후 제재 수준은 본 학회의 「연구윤리규정」에 의거하여 편집위원회에서 결정한다.

제14조(저자 구분)

투고논문의 저자는 제1저자, 공동저자 및 교신저자로 구분하며 그 역할과 책임은 다음과 같다.

1. 제1저자: 저자 중 그 이름이 맨 앞에 배치되는 사람이며 통상적인 주저자를 의미한다.
이는 자료와 정보를 만들고 그 결과를 분석, 해석하고 원고의 초안을 작성한 자를 의미한다. 이때 이들 과정이 각각 다른 사람에 의해 수행되었을 경우 제1저자가 되는 과정을 행한 배치 우선순위는 실험 및 자료의 수집, 결과 해석, 초안을 작성한 자의 순으로 한다.
2. 공동저자: 연구와 논문제작과정에 참여하였으나 제1저자가 아닌 경우에 해당된다.
여러 사람의 공동저자가 있을 경우에는 연구의 기여도가 높은 순서대로 그 이름을 배열한다.
3. 교신저자: 논문의 최종본을 작성하고 승인하며 학술지에 논문을 투고하는 과정을 담당하는 사람으로서 논문심사자(reviewer)와 교신하고 출판 이후의 논문 내용을 책임지고 독자와의 교신도 책임지는 사람을 의미한다. 교신저자는 제1저자 또는 공동저자 중에 누구나 할 수 있으며 논문 제일 첫 쪽에 주석사항으로서 이를 표시해 주어야 한다. 교신저자는 참고로 논문 발표 이후에도 실험노트나 자료 등을 책임지고 보관할 의무가 있다.

제15조(논문 심사료 및 게재료 부과)

1. 논문투고자는 소정의 논문 심사료를 납부해야 하며, 논문게재가 확정된 경우에는 게재료를

납부해야 한다.

2. 논문 심사료 및 게재료는 실비를 기준으로 부과되 구체적인 금액은 이사회에서 결정하며, 본 학회 홈페이지(<http://www.kocoma.or.kr>)의 논문투고란에 게시한다.
3. 「기업경영연구 투고요령」에서 정한 기준 페이지(20쪽)를 초과할 경우 게재료를 추가로 징수할 수 있다.
4. 게재가 확정된 논문의 인쇄 후 분량이 20쪽 이하일 경우에 20만원, 그 이상일 경우에는 추가 페이지당 1만원 게재료를 추가 납부해야 한다.

♣ 게재료 및 심사료

- 일반심사: 게재료 10만원, 심사료 20만원
 - 긴급심사: 게재료 20만원, 심사료 40만원
- (※ 외국 대학 및 외국 연구기관의 외국어 작성 논문은 심사료, 게재료 각각 US\$20를 기준으로 하며, 기준페이지를 초과하는 경우 추가로 징수한다.)

♣ 계좌 정보

- 은행명: 우리 은행
 - 계좌번호: 1005-203-442771
 - 예금주: 사단법인 한국기업경영학회
- (※송금 시 '성명, 심사료(or 게재료)'를 기재하여 주시기 바랍니다.)

♣ 문의처

- 주소: (28503) 충청북도 청주시 청원구 대성로 298
청주대학교 비즈니스대학 경영학부 최우재 교수 「기업경영연구」 편집위원회
- 연락처: 043-229-8331
- e-mail: kcma.editor@gmail.com

심사과정을 거쳐 게재 확정된 논문은 게재확정순서에 따라 기업경영연구에 게재된다. 상황에 따라 편집위원장이 학술지의 편집구성을 고려하여 이를 조정할 수 있다.

제16조(투고요령)

1. 논문의 투고일과 수정일은 JAMS 시스템상에 등록된 날짜를 기준으로 한다.
2. 논문 투고 시 한국학술지인용색인(KCI) 논문 유사도 검사를 시행하여 (<https://check.kci.go.kr/>) 그 결과를 제출해야 하며, 유사율이 8%를 초과하지 않는 논문에 대해서만 심사를 진행한다.
3. 논문은 국문, 국한문, 또는 영문으로 쓰여져야 한다.
4. 논문은 한글 또는 MS워드 A4용지 크기로 20매 내외로 작성한다.

- 글 자 체 : 한글 돋움, 영문 돋움 (영어 논문인 경우 Times New Roman)
- 줄 간 격 : 160%
- 글자크기 : 큰제목 16(진하게), 중간제목 14(진하게)
- 글자크기 : 세 번째 제목 12(진하게), 본문 10

- 여백주기 : 위·아래 20mm, 왼쪽·오른쪽 30mm
- 여백주기 : 머리말/꼬리말 25mm

5. 논문의 게재가 확정되면 저자는 편집위원회에서 권고하는 형식에 따라 재작성된 최종논문과 함께 다음 사항을 최종 점검하고, 관련 서류를 편집위원회에 제출하여야 한다.
 - ① 참고문헌 및 인용 확인 (자가 체크리스트 제출 → 학회 양식)
 - ② 게재료 입금 완료 확인 (입금증 제출 → 이미지 캡처)
(※ 입금증 이미지 캡처는 다른 자료로 대체하여 요청할 수 있음)
7. 학술용어는 될 수 있는 한 국문으로 쓰되 번역이 곤란한 경우에 영문으로 쓸 수 있으며 번역된 용어의 이해를 돕기 위하여 영문을 괄호() 안에 넣어 덧붙일 수 있다.
8. 모든 표 및 그림은 선명하게 그리며 ‘표’, ‘그림’이 아닌 ‘Table’과 ‘Figure’로 한다. 예를 들면, 해당 번호 (예: <Table 1>, <Figure 3>)와 제목 또는 설명(국문 가능)을 붙여야 한다.
9. 각주는 꼭 필요한 경우에만 작성하되, 각주는 어구의 오른쪽 상단에 일련번호를 붙여 표시하며 그 내용은 각 면 아래 부분에 작성한다.
10. 참고문헌은 본문 마지막에 장을 달리하여 기재한다. 영문 문헌의 경우 알파벳순과 연도순으로 기재한다. 참고문헌의 표기방법은 ‘투고요령’ 파일을 참고한다.
11. 참고문헌에서 단행본은 King(성), A.(이름). & Queen(성), B(이름). (연도). 책 제목, 학술지명, 출판도시: 출판사(또는 출판기관명) 이름의 순으로 기재한다. 정기간행물은 King(성), A.(이름). & Queen(성), B(이름). (연도). 논문 제목, 학술지명, 권(Vol.) 번호, 페이지 번호의 순으로 표기한다.

제17조(연구윤리규정)

1. 투고논문은 다른 간행물에 게재되지 않은 것이어야 하며 다른 학회와 심사기간이 중복되어서도 안된다. 게재 후에 중복게재논문 또는 표절논문임이 밝혀지면 게재를 취소한다. 중복게재, 표절 등 논문의 정직성 위반 여부와 위반논문에 대한 게재 취소 및 향후 제재 수준은 본 학회의 「연구윤리규정」에 의거하여 편집위원회에서 결정한다.
2. 투고논문은 KCI(Korea Citation Index, 한국학술지인용색인) 논문 유사도검사를 시행하여 (<https://check.kci.go.kr/>) 그 결과(KCI 문헌 유사도검사 결과확인서)를 제출하여야 한다. 유사율이 8%를 초과하지 않는 논문에 대해서만 심사를 진행한다.

제18조(투고 철회요청)

투고자는 논문 접수 익일부터 7일 이내에 편집위원회 메일 또는 유선(Phone)으로 투고한 논문의 심사철회를 요청할 수 있다.

V. 발행 규정

제19조(게재 순서)

논문의 게재순서는 논문이 게재 확정된 일자를 원칙으로 하되, 편집위원장이 학술지의 편집구성을 고려하여 이를 조정할 수 있다.

제20조(게재 증명)

1. 논문게재예정증명서는 투고 논문이 게재 확정된 후에 저자의 요청에 한하여 발행한다.
2. 논문게재증명서는 논문집 발간 이후에 저자의 요청에 의해 발행한다.

제21조(논문집 발간)

기업경영연구는 논문 마감일이 없으며, 연간 6회(2월, 4월, 6월, 8월, 10월, 12월 말일) 발간을 원칙으로 한다. 필요할 경우 특별호를 2회 이내에서 발간할 수 있다.

제22조(저작권)

1. 논문집에 게재된 논문 내용에 대한 책임은 논문 투고자가 진다.
2. 논문투고자는 제출된 논문의 저작권을 본 학회에 양도하여야 한다. 이를 위해 저자(교신저자)는 「기업경영연구 저작권 양도동의서」를 제출하여야 한다.
6. 게재된 논문 및 기타 투고물의 저작권은 본 학회에 있으며, 본 학회의 승인 없이 무단으로 복제할 수 없다. 논문투고자는 자신의 다른 연구물에 논문집에 게재된 논문 및 기타 투고물의 일부를 사용할 수 있으나, 그 내용의 출처로 게재논문을 인용해야 한다.

제23조(IRB)

1. 연구대상자의 행동관찰, 대면(對面) 설문조사와 같이 연구대상자와의 상호작용을 통해 자료를 모으는 관찰연구, 직접 연구대상자를 접촉하거나 만나지 않더라도 개인정보를 사용하는 연구는 IRB(Institutional Review Board, 기관생명윤리심의위원회)의 승인을 받아야 한다.
2. 일반 대중에게 공개된 정보를 이용하는 연구 또는 개인식별정보를 수집, 기록하지 않는 연구로서 연구대상자를 직접 대면(對面)하더라도 연구대상자가 특정되지 않고 「개인정보 보호법」에 따른 민감정보를 수집하거나 기록하지 않는 연구는 IRB 심의가 면제된다.
3. IRB 승인 대상 논문투고자는 IRB 승인서 사본 또는 IRB 번호를 제출하여야 한다.

부 칙

- 제1조(시행) 본 규정은 1994년 5월 1일부터 시행한다.
- 제2조(기타) 본 규정에 정하지 않은 사항은 본 위원회의 결정에 의한다.
- 제3조(승계) 기업경영연구는 동림경영연구(12집)를 승계하여 발간한다.
- 제4조(시행) 본 개정규정은 2005년 1월 1일부터 시행한다.
- 제5조(시행) 본 개정규정은 2007년 6월 1일부터 시행한다.
- 제6조(시행) 본 개정규정은 2007년 10월 1일부터 시행한다.
- 제7조(시행) 본 개정규정은 2008년 1월 9일부터 시행한다.
- 제8조(시행) 본 개정규정은 2009년 1월 19일부터 시행한다.
- 제9조(시행) 본 개정규정은 2009년 5월 16일부터 시행한다.
- 제10조(시행) 본 개정규정은 2010년 5월 15일부터 시행한다.
- 제11조(시행) 본 개정규정은 2010년 6월 1일부터 시행한다.
- 제12조(시행) 본 개정규정은 2012년 2월 17일부터 시행한다.
- 제13조(시행) 본 개정규정은 2012년 4월 29일부터 시행한다.
- 제14조(시행) 본 개정규정은 2016년 6월 10일부터 시행한다.
- 제15조(시행) 본 개정규정은 2016년 12월 26일부터 시행한다.
- 제16조(시행) 본 개정규정은 2018년 3월 1일부터 시행한다.
- 제17조(시행) 본 개정규정은 2019년 11월 1일부터 시행한다.
- 제18조(시행) 본 개정규정은 2022년 7월 1일부터 시행한다.