

# 포스터 초록 작성법

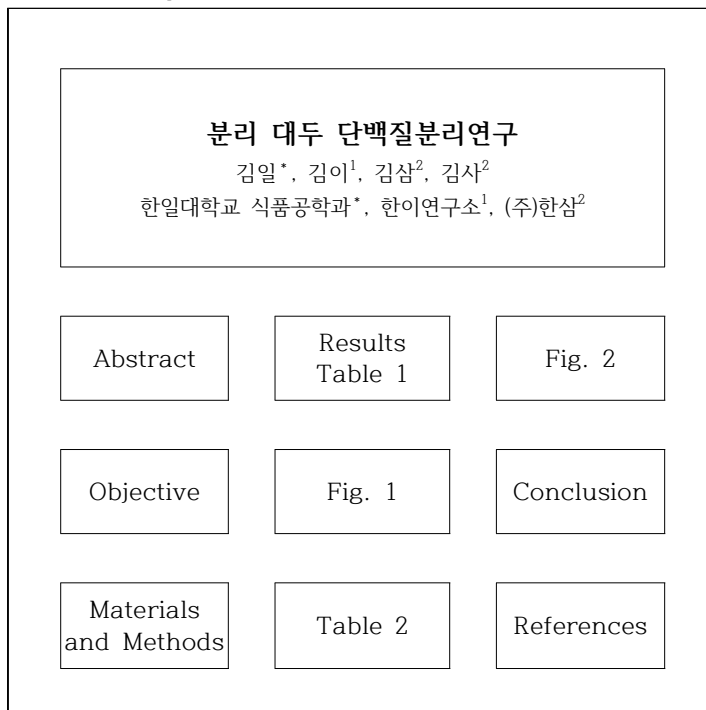
## 1. 작성방법

- 초록 파일은 **한글과컴퓨터(HWP)**, **신명조**로 작성하여 주십시오.
- 한글, 영문 모두 가능하며 영문으로 작성할 경우 initial이나 약어가 아닌 full name으로 기재하여 주시기 바라며, 제목의 첫글자만 대문자로 표기합니다.
- 초록은 300단어를 넘지 않도록 작성해 주시기 바랍니다.
- 발표자는 첫 번째에 작성합니다.
- 참고문헌, 키워드, 사사 등의 문구는 기재하지 마시기 바랍니다.

## 2. 포스터 작성법

- 포스터 패널의 크기는 95cm(가로) × 200cm(세로)이므로, 포스터의 내용물도 이 크기를 초과하지 않도록 준비합니다.
- 온라인 포스터는 .PDF 1페이지로 작성합니다.
- 포스터의 내용은 맨 위쪽에 제목(title), 발표자의 성명 및 소속을 부착하고, 요약(abstract), 연구목적(objectives), 재료 및 방법(materials and method), 결과(results), 결론(conclusion), 참고문헌(references)의 순으로 작성합니다.(포스터 작성 예 참조).
- 포스터는 굵고 명확히 표기합니다.

### ■ 포스터 작성 예(p-1: 접수번호)



\* 초록 제출일로부터 2일 이내에 접수번호를 메일로 보내 드립니다. 제출 마감일까지 메일을 받지 못하신 분들은 학회 사무국(food@foodeng.or.kr)으로 연락주시기 바랍니다.