

2026년도 춘계학술대회 초록 작성 및 제출 방법

2026년 한국식품영양학회 춘계학술대회 초록 및 e-포스터 제출 순서

1. 사전 등록

- 학회 홈페이지 학술대회 → 사전 등록에서 등록
(학회 비회원인 경우에도 홈페이지 회원으로 로그인하여 학술대회 등록)

2. 초록 등록

- 학회 홈페이지 학술대회 → 초록 등록 바로가기(배너) → 초록 정보 입력 및 초록 파일 업로드 **(초록은 메일 접수 불가)**
★ 발표자는 사전 등록 완료되어야 함

3. e-포스터 제출

- e-포스터 메일 제출 (shimeugene@naver.com)
- PDF 파일명, 메일 모두 동일: 주저자 소속, 성함, 연구제목
(e-포스터는 학회 당일 인쇄물이 필요 없습니다.)

2026년도 춘계 학술대회 초록 작성 방법

1. 제목은 영문 제목과 한글 제목을 모두 작성하고, 초록 본문은 국문 또는 영문으로 작성한다.
 2. A₄ 용지에 좌우 여백은 30mm로 하고, 초록 1편의 본문 내용은 한 페이지 이내이며 반드시 초록 양식에 맞추어 작성한다(여백을 확인하고 페이지 넘김 없이 작성할 것).
 3. 첫 줄에는 제목을 기재한다. 제목은 중고딕(글꼴), 13포인트(크기), 진하게(글자 속성), 가운데 정렬(문단 모양, 정렬 방식)로 작성한다.
※ 영문 제목은 전치사, 관사, 접속사를 제외한 단어의 첫머리를 대문자로 작성한다.
 4. 한 줄 띄고, 다음 줄에 저자의 성명 및 소속을 표기하며 본문의 언어와 통일한다.
※ 저자가 2인 이상일 경우 쉼표(,)로 구분하고, **발표자의 성명에 왼쪽에 (†, 윗첨자)** 표시를 한다. (예, † 한식영)
 5. 저자의 소속은 저자 이름 다음 줄에 나열한다. 소속이 여럿일 경우는 소속을 나열하고 쉼표로 구분하며, **저자의 오른쪽 어깨, 소속명의 왼쪽 어깨에 일치하는 숫자번호 (1,2,..윗첨자)**를 동일하게 표시한다. (예, † 한식영¹)
 6. 저자명과 소속은 신명조(글꼴), 보통 모양(글자 속성), 가운데 정렬(문단모양, 정렬 방식)로 작성한다.
 7. 한 줄 띄고, 다음 줄부터 본문을 작성한다.
※ 성명 및 소속과 본문의 언어는 통일한다. (예, 영문성명, 영문소속, 본문 영문)
 8. 본문은 신명조(글꼴), 11포인트(크기), 보통모양(글자속성), 양쪽혼합정렬(문단모양, 정렬 방식)로 작성한다.
 9. 전체 문장의 줄 간격은 160%(문단모양, 줄 간격)로 한다.
 10. 초록의 분량은 1페이지를 초과할 수 없으며, 초록 수정 필요시 연락 가능한 저자의 핸드폰 번호를 기재한다.
- **초록제출 방법:** 학회 홈페이지(<https://ksfn.kr/>) 접속 → 회원가입 → 메뉴 중 학술대회 클릭 혹은 2026년 춘계학술대회 초록 등록 바로가기(배너) → 초록 정보 입력 및 초록파일 업로드
(※E-mail 접수 불가)
- **초록마감일:** 2026년 05월 10일(일) 24시까지
- **초록접수 문의처:** 학술이사 정혜연 교수 (숭의여자대학교) ksfan88@hanmail.net

초록 제출 방법

1. 한국식품영양학회 홈페이지(<https://ksfn.kr/>) 접속 후 회원 가입하여 아이디, 패스워드를 이용하여 로그인
2. 로그인 후 왼쪽 메뉴 학술대회(초록등록) 및 2026년 춘계학술대회 배너창 클릭
(※ 발표자는 사전 등록이 완료되어야 합니다.)
3. 입력창 필요사항 입력

①

HOME / 학술대회 / 초록접수

초록 등록

행사명 * 2026년 한국식품영양학회 춘계학술대회 초록접수 및 사전등록

아이디 * admin

신청자 성명 * 관리자

이메일주소 * ksfan88@daum.net **문자 연락이 가능한 연락처**

휴대전화번호 * 관리자

소속기관 (학교) * 관리자

초록 정보

별표형식 초록 **초록제목**

분야 급식 식품 영양 기타

논문 제목 *

논문(제목) 영문

공지자

공지자 추가+ 삭제-

성명 소속

초록 제출

초록파일 * **초록파일은 반드시 한글.HWP파일로 부탁드립니다.**

※ 초록제출요령Tip: 등록마감일까지 언제나 "마이페이지>학술대회 논문등록 현황"에서 파일교체, 세부사항 수정,삭제가 가능합니다.

포스터 파일은 업로드 하지 않고, e-포스터로 만드셔서 메일 (shimeugene@naver.com)로 보내주시면 됩니다.

4. 최종 입력사항 확인 후 마이페이지에서 확인