

# 고문헌연구과정 강의계획서

1. 과 목

고문서입문1
2. 교 재

강의 교재 파일 배포
3. 기 간

1월 7일~4월 8일<총13강>
4. 강의소개

고문서의 개념과 연구 방법론을 통해 ‘고문서’ 사료에 대한 기초 지식을 습득하고 자료 활용에 대한 실무 역량을 키우고자 한다. 또한 주제별 고문서 유형과 특성에 대해 파악해보고, 사례 강독을 통해 고문서 판독에 대한 이해를 높이고자 한다.

5. 강의 일정표

강의 일자	강의 순서	강의 내용
1월 7일	제1강	고문서란 무엇인가?
1월 14일	제2강	과거시험 응시와 합격 / 試券, 紅牌, 白牌
1월 21일	제3강	관직임명 / 告身, 敎書, 諭書, 有旨 *신입 관원의 신고식 / 免新禮
1월 28일	제4강	관직활동_보고문서1 / 啓本, 啓目, 狀啓
2월 4일	제5강	관직활동_보고문서2 / 關, 牒呈
2월 11일	제6강	관부활동_명령·지시문서 / 傳令, 甘結, 帖
2월 25일	제7강	관원의 월급명세서 / 祿牌, 祿所志
3월 4일	제8강	관원의 인수인계문서 / 解由文書, 解由重記
3월 11일	제9강	가족과 신분 / 戶口單子, 準戶口
3월 18일	제10강	재산상속 / 分財記, 明文
3월 25일	제11강	토지·노비매매 / 買賣明文, 牌旨
4월 1일	제12강	분쟁 해결과 공증문서 / 所志, 立案
4월 8일	제13강	고문서 인장과 서명 / 어보(御寶), 관인(官印), 수결(手決) 등

\* 상기 강의계획표는 상황에 따라 바뀔 수 있음. (2월 18일 설 연휴)