교육 영상 시연용 가상 자료 · 가상 지자체 «JJ시» · 실제 기관·인물과 무관

JJ시청 보도자료 작성 기준 (가상)

연습용으로 만든 기준입니다. 실제로 쓸 때는 우리 기관의 기준으로 바꿔 넣으세요.

1	제목	한 줄로, 핵심 숫자 1개를 넣는다 (약 40자 이내)
2	부제	제목에 못 담은 후속 내용 한 줄
3	첫 문단	누가·언제·무엇을 했는지 한 문단에 쓴다
4	확정된 것만	결정된 것은 «~한다/~할 계획이다», 검토 중인 것은 «검토 중»으로 쓴다
5	과장 금지	최초·최고·획기적 같은 말과 근거 없는 효과는 쓰지 않는다
6	인용문	발언자가 확인한 말만 쓴다. 확인 전에는 «초안»으로 표시한다
7	개인정보	주민·어린이·업체 직원의 이름·연락처는 넣지 않는다
8	문의처	부서 · 담당자 · 전화번호를 맨 끝에 쓴다