**강사파견 의뢰문 Công văn đề nghị phái cử giáo viên**

○○년 ○○월 ○○일

○ ○ 주 식 회 사

문서번호 : ○○제○○-○○호

수 신 : ○○(주) 대표이사

참 조 : 총무부장

제 목 : 강사파견의뢰

1. 귀사의 일익번창을 기원합니다.

2. 금번에 당사에서는 ○○○강습회를 아래와 같이 개최할 예정입니다. 바쁘신 가운데 대단히 죄송하오나 ○○분야에 대해 전문가인 귀사의 사원중에서 강사로 초빙하고져 하오니 적극 검토하시어 협조해 주시기 부탁드립니다.

-아래-

∙ 교육일시 : ○○년○○월○○일(○요일) ○○시

∙ 교육시간 : ○시간

∙ 교육대상자 : ○○분야담당자○○명

∙ 강의내용 : ○○○○운영체계의활동방안

○ ○ 주 식 회 사 대 표 이 사

* **Từ mới:**

파견 Phái đoàn 일익번창 Càng ngày thịnh vượng

초빙하다 Mời 강습회 Khóa học huấn luyện

적극 Có tính tích cực 대상자 Đối tượng

검토하다 Kiểm tra 운영체계 Hệ thống điều hành

분야 Lĩnh vực 방안 Kế hoạch, phương án