**착하품 부족에 대한 사과문 Công văn xin lỗi về việc giao hàng thiếu**

○○○ 대표이사님

 귀사의 발전을 기원하오며 변함없는 성원에 깊이 감사드립니다.

 지난 ○○월 ○○일부 귀사에 송품해 드린 ○○○○ 중에서 상품 일부가 부족한 것에 대해 귀사에 해를 끼쳐드려 진심으로 사과드립니다. 착하품 부족에 대해 관계자 조사를 한 결과 발송시 담당자의 수량착오에 기인한 사고임이 밝혀졌습니다. 이에 당사는 관계담당자를 엄중 문책하였으며 다시는 이런 일이 재발되지 않도록 관계담당자를 교육 및 지도를 하였습니다. 사전에 미리 재차 확인과 지도를 하지 못한 당사의 잘못을 너그럽게 용서하여 주시고 착하품 부족분을 급송하오니 검수하여 주시기 바랍니다.

 앞으로는 더욱 세심한 주의를 기울여 조심하겠사오니 아무쪼록 이번 일을 혜량하여 주시기를 간곡히 부탁드립니다.

○○○○년 ○○월 ○○일

○○○○(주) 대표이사 ○○○ 배

* **Từ mới:**

부족 Thiếu hụt 세심하다 Thận trọng

성원 Thành viên 간곡히 Một cách chân thành

용서하다 Tha thứ 끼치다 Làm lo lắng

수량 Số lượng 급송하다 Gửi nhanh, gửi cấp tốc

기인하다 Nhanh chóng, nhạy bén 재발 Sự tái phát

밝히다 Sáng tỏ 책하다 Phê bình, khiển trách

관계담당자 Người chịu trách nhiệm quan hệ

담당자 Người gánh vác, người chịu trách nhiệm