

수신:

대상:

주제: 회의 초대

통지 날짜:

---

위의 학생에 관한 회의에 귀하를 초대합니다. 귀하의 참여가 꼭 필요합니다. 이 회의의 목적과 자세한 내용은 아래에 나와 있습니다. 귀하 회의 참가자 명단은 동봉한 출석표에 나와 있습니다.

회의 출석과 참여는 귀하의 법적 권리입니다. 또한 교육구는 귀하의 의견을 중시하며 귀하께서 이 회의 참석을 위해 최선을 다하기를 희망합니다.

제안된 회의 시간이 맞지 않으면 편리한 시간으로 변경해드릴 수 있습니다. 다른 회의 시간을 요청하시려면 담당직원에게 문의하십시오. 참석하실 수 없는 경우 가능하다면 다른 방법으로라도 귀하의 참여를 얻는 것이 저희의 책임입니다.

귀하께서는 이 학생에 관해 알거나 전문 지식을 갖춘 분의 참석을 요청하실 수 있습니다. 다른 분을 초청할 계획이 있으시면 회의 전에 저희에게 알려주시기를 바랍니다. 이에 관해서 담당직원에게 연락하여 알려주십시오.

이 학생을 위해 상호 협조할 수 있기를 바랍니다.

회의 목적:

회의 날짜/시간/위치:

교육구 담당직원:

연락 정보:

동봉: N 3A — 출석 용지

c: 14 세 이상의 학생