

## 【校外參訪發文參考範例】

主旨：本校○○（全銜）系○年○班學生○人，訂於○年○月○日參訪貴公司(單位名稱)，請惠允協助。

說明：

- 一、本校○○系學生為印證平日所學，增廣見聞，擬由○○老師率領赴貴○○公司參訪見習，請派員指導說明。
- 二、日期：○年○月○日星期○上午○點。
- 三、連絡人：○○老師
- 四、電話：○○
- 五、檢附參訪學生名冊乙份。