# 조직 이름

| 일정표 | 이름 |
| --- | --- |
| 여행 설명 |  |
| 여행 목표 |  |
| 여행 기간 |  |
| 출발 날짜 |  |
| 출발 항공사 |  |
| 출발 항공편 |  |
| 출발 시간 |  |
| 도착 시간 |  |
| 호텔 |  |
| 지상 교통편 |  |
| 담당자 이름/전화 번호 |  |
| 귀국 날짜 |  |
| 귀국 항공사 |  |
| 귀국 항공편 |  |
| 귀국 출발 시간 |  |

| 첫째 날 | 시간 | 위치 | 연락처 이름 | 연락처 전화 번호 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 아침 식사 |  |  |  |  |
| 기술 워크샵 |  |  |  |  |
| 점심 식사 |  |  |  |  |
| 고객 방문 |  |  |  |  |
| 저녁 식사 |  |  |  |  |
| 컨퍼런스 콜 회의 |  |  |  |  |
| 기타 |  |  |  |  |
| 기타 |  |  |  |  |
| 기타 |  |  |  |  |

#### 메모/추가 항목

|  |
| --- |
|  |

| 둘째 날 | 시간 | 위치 | 연락처 이름 | 연락처 전화 번호 |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 아침 식사 |  |  |  |  |
| 기술 워크샵 |  |  |  |  |
| 점심 식사 |  |  |  |  |
| 고객 방문 |  |  |  |  |
| 저녁 식사 |  |  |  |  |
| 컨퍼런스 콜 회의 |  |  |  |  |
| 기타 |  |  |  |  |
| 기타 |  |  |  |  |
| 기타 |  |  |  |  |

#### 메모/추가 항목

|  |
| --- |
|  |