

## 附件二、開會通知單用紙格式

檔 號：  
保存年限：

↑ 2.5公分

(機關全銜) 開會通知單

(郵遞區號)  
(地址)  
受文者：

發文日期：  
發文字號：  
速別：  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

開會事由：  
開會時間：  
開會地點：  
主持人：  
聯絡人及電話：

出席者：  
列席者：  
副本：  
備註：  
(蓋條戳)

← 2.5公分

說明：  
一、本格式以A470磅以上模造紙或再生紙製作。  
二、依據「公文程式條例」，如以電子交換方式行之，得不  
蓋用印信。

↑

2.5公分

裝訂線

1.5公分 ← → 1公分 ← →