附件二 開會通知單格式

.....
（機關全銜） 開會通知單
..... 裝

受文者：

密等及解密條件：

發文日期：

發文字號：

附件：

開會事由：

開會時間：

開會地點：

主持人：

出席者：

列席者：

副本：

備註：

說明：

- 一、本格式以A4七十磅以上模造紙（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，得不用蓋用印信。

（蓋章戳）

訂

線

1 公分

1.5 公分

聯絡人及電話：

2.5 公分

2.5 公分

3 公分