

○○○○ 開會通知單

受文者：

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：

開會事由：

開會地點：

主持人：

聯絡人及電話：

出席者：

列席者：

副本：

備註：本次會議審議如下：

一、 第一案：

二、 第二案：