

附件二、開會通知單用紙格式

檔 號	年度號/分類號 案次號/卷次號/目次號	送 件 處
--------	------------------------	-------------

(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：

(蓋章戳)

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，得不蓋用印信。