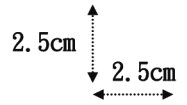


附件 11：開會通知單格式



機關全銜 開會通知單 20號字

裝 0.5cm ↓

受文者：○○○○○ 16號字

0.5cm ↓

發文日期：XXX年XX月XX日 12號字

發文字號：○○○○字第XXXXXXXX號 12號字

速別：○○○ 12號字

密等及解密條件或保密期限：○(○○○○○○○○○○○○○○○○) 12號字

附件：名稱，媒體型式，數量，計量單位。 12號字

0.5cm ↓

開會事由：○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 16號字

開會時間：○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 16號字

開會地點：○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 16號字

主持人：○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 16號字

聯絡人及電話：○○○XXXXXXX#XXXXX 16號字

訂 0.5cm ↓

1cm → 出席者：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○(○○○○○○○) 12號字

列席者：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○(○○○○○○○) 12號字

副本：○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○(○○○○○○○) 12號字

備註：

一、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○ 12號字

二、○○○○○○○○○○○○○○○○○○○○

1cm ↓

(單位條戳章)

1.5cm ←

線

2.5cm ↓

本件保存 年 縮影： 檔號：