

開會通知單格式

臺南市○○區○○社區發展協會 開會通知單
會址：
聯絡人及電話：

受文者：
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：
出席人：
列席者：
副本：
備註：

發文單位戳記

