

附表 7-2

○○○○○○公司勞資會議開會通知單

受文者：

發文日期：

發文字號：

開會事由：召開第○屆第○次勞資會議

開會時間：○○○年○○月○○日（星期○）上（下）午  
○○ 時○○分

開會地點：本公司○○會議室

主 席：○○○

聯絡人及電話：