

## 開會通知單格式

臺南市○○區○○社區發展協會 開會通知單  
會 址：  
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

