

# 開會通知單

## 臺南市（團體名稱）會 開會通知單

地址：  
傳真：  
聯絡人：  
電話：

受文者：臺南市政府社會局

發文日期：中華民國 年 月 日

發文字號：○○字第△△號

速別：普通件

密等及解密條件：

附件：

開會事由：○○○○會議。

開會時間： 年 月 日（星期 ） 午 時 分。

開會地點：（本市 區 路街 巷 弄 號 樓 之）

主持人：

連絡人及電話：

出席人員：

列席人員：

備 註：

（議 程）

正 本：會員、臺南市政府社會局（應通知之人或單位）

副 本：本會留存

理事長：

印

附註（參閱後請刪除）：

- 一、大會應於 15 日前通知，其他會議應於 7 日前通知，並函報主管機關備查。
- 二、發文日期請依寄送日填寫。
- 三、大會、理事及監事會議應過半出席。