

# (招標機關) 開會通知單 (稿)

地址：

傳真：

受文者：

發文日期：

發文字號：○○字第                    號

速別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附件：

開會事由：「○○○○○○」案採購審查小組會議 (廠商簡報)

開會時間：○年○月○日 (星期○) 下午○時整

開會地點：本機關第○會議室

聯絡人及電話：○○○ (電話)

出席者：○○公司、○○公司、○○公司 (分繕)

列席者：

副本：

備註：

一、各廠商出席人數以 2 人為限；到場時請先於會議室外等候。

(提醒：本通知單僅限須通知廠商到場簡報或備詢時使用)

(條戳)

(○○○)

(會辦單位)

敬會

(決行)