

檔 號：

保存年限：

# 行政院 開會通知單 (稿)

承辦單位： 歸檔 / 申請歸檔展期 天  
收文字號：

受文者：  
發文日期：  
發文字號：  
速別：  
密等及解密條件或保密期限：  
附件：

會 辦 單 位

承辦單位、機關： (分機： )		批 示 ( 第 層 決 行 )
承辦人、科長	核稿秘書	處室會主管
核稿、副組長、組長	主任秘書	副秘書長
核稿、談判代表、主任秘書室、總工程司室	次長	秘書長
副主管、副首長	部長	副院長
主管、首長		院 長
打字	校對	監印
		封發

開會事由：  
開會時間： 年 月 日(星期 )上午 時 分  
開會地點：



主持人：

聯絡人及電話： (02)23212200 分機：

出席者：

列席者：

副本：

備註：

院戳

歸 檔 案 情 資 訊	<p>一、應用限制： (Y 開放 N 不開放 R 限制開放)</p> <p>二、頁數： 頁</p> <p>三、附件註記： (N 無註記 Y 有註記，僅指已裝訂成冊，或難以隨文裝訂者)</p> <p>(一) 名稱(請以全形頓號區格)：</p> <p>(二) 媒體型式/數量/單位：</p> <p>附件媒體型式：1 紙本 2 底片 3 微縮片 4 幻燈片 5 磁片 6 磁帶 7 光碟 8 錄音帶 9 錄影帶 A 工程圖 B 照片 C 圖表 D 電影片 E 地圖 F 硬式磁碟 Z 其他</p> <p>*名稱範例：政府出版品管理手冊、節能小常識光碟</p> <p>*媒體型式範例：1/2/本、7/1/片</p>
----------------------------	---