B.1.15 編擬品質計畫（整體品質計畫）-公文範本

【開會通知單】

臺北市政府○○○○(工程主辦機關全銜)

開會通知單

地址：

承辦人：

電話：

傳真：

電子信箱：

發文日期：

發文字號：

速別：

密等及解密條件或保密期限：

附件：品質計畫

開會事由：「○○工程」品質計畫審查會議

開會時間：中華民國○年○月○日(星期○)○午○時○分

開會地點：○○○○

主持人：○○○

聯絡人及電話：○○○○

出席者：監造廠商、施工廠商

備註：

一、針對本機關辦理「○○工程」（契約編號：○○）進行品質計畫審查會議，惠請屆時派員出席。

二、因故不克出席或有其他建議，敬請事先告知。