**关于召开** **会议的通知**

各部门：

因 召开本次会议，现将有关事项通知如下：

一、会议时间： 年 月 日 时 分

二、会议地点：

三、参会人员：

四、会议议程：

1、

2、

3、

4、

五、参会要求：

会议组织部门：

年 月 日