

(招標機關) 開會通知單 (稿)
本表單於103年3月27日更新

地址：

傳真：

受文者：

繕打 校對 監印 發文

發文日期：

發文字號：○○企字第 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：密(依採購評選委員會組織準則第6條規定解密)

附件：採購評選委員會委員須知、「○○」採購案招標文件(草案)

開會事由：本機關「○○」案採購評選委員會第1次會議

開會時間：○○年○月○日(星期○)上午○時○分

開會地點：本機關第○會議室

主持人：本委員會召集人

聯絡人及電話：○○○ (電話)

出席者：○召集人○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○、○委員○○(分繕)

列席者：本案工作小組成員(無附件)

副本：

備註：

一、本次會議係為研商本機關「○○」採購案之評選項目、評審標準、評定方式，請攜帶附件與會。

二、請注意採購評選委員會委員須知內容。

三、依「採購評選委員會組織準則」第6條第1項規定，評選委

(○○○)

(決行)

員會委員名單，於開始評選前應予保密。但經評選委員會全體委員同意於招標文件中公告委員名單者，不在此限。貴委員如遇有與本採購有關之請託、關說、行賄、施壓等情形者，請即時通知本機關，以利查處。

(條戳)