

(向秘書處/資訊中心借用場地便簽範例)

便簽 日期：

承辦人：

單位：

電 話：

檢送○○局(處)辦理○年度採購專業人員基礎班已排定之
課程表 1 份，請貴處及貴中心准予預先登錄借用場地，請查
收。

此致

秘書處(行政園區管理科)

資訊中心

○○局(處)