

会议召开通知单

唯可漫国际 · 门店会议系统 · A-01

会议名称		会议编号	
召开日期		召开时间	
会议地点		主持人	
门店名称		发文日期	

一、参会人员

二、会议议程

序号	议程内容	时长	负责人
1			
2			
3			
4			
5			
6			

三、需准备事项

四、备注

记录人签名： _____	店长签名： _____	主管签核： _____