|  |
| --- |
| 機密備忘錄 |

|  |  |
| --- | --- |
| 日期： | [日期] |
| 主旨： | [主旨] |
| 寄件者： | [寄件者] |
| 公司： | [公司名稱] |
| 收件者： | [收件者] |
| 公司： | [公司名稱] |

[若要用您自己的文字取代任何提示文字 (例如這段文字)，只要選取任一行或段落，然後開始輸入即可。選取時請勿包含字元左側或右側的空格，以獲得最佳效果。]

[需要使用標題或編號段落嗎？在功能區的 [常用] 索引標籤上，查看 [樣式] 庫。快速存取您在本文件中看到的任何文字格式設定，以及設計用來與文件搭配的其他文字樣式。]