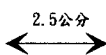
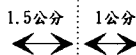


(全銜) 公務電話紀錄

協 調 事 項	
發 通 話 內 容 (受) 話 人	
發 單 職 姓 話 人 位 稱 名	
受 單 職 姓 話 人 位 稱 名	
通 話 時 間	
備 註	

裝

訂



線

說明：

- 一、本格式以A4七十磅以上模造紙或再生紙印製。
- 二、裝訂成冊後另將下列文字印刷於封面內頁：
  - (一) 各機關間凡公務上聯繫、洽詢、通知等可以簡單正確說明的事項，均可使用本紀錄。
  - (二) 本紀錄應由發話人認有必要時，複寫兩份，以一份送達受話人。
  - (三) 本紀錄發話、受話雙方均應附卷存檔，以供查考。

