

附件三、電話紀錄用紙格式

↑ 2.5公分

(全銜) 公務電話紀錄

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

↓ 2.5公分

← 1.5公分 →

← 1公分 →

裝 訂 線

← 2.5公分 →

說明：

- 一、本格式以A470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(受)話人認有必要時，複寫2份，以1份送達受(發)話人。
 - (三) 本紀錄發話、受話雙方均應附卷存檔，以供查考。