

附件2、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 位 單 職 稱 名 姓	
受 話 人 位 單 職 稱 名 姓	
通 話 時 間	
備 註	

1.5公分

裝

訂

線

1公分

2.5公分

說明：

- 一、本格式以A4 70~80 GSM(g/m²)以上米色(白色)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。

2.5公分