

經濟部公務電話紀錄

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			

說明：

- 一、本格式以 A4 70 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 2 份，以 1 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。