**【附錄6】：**

(機關全銜)公務電話紀錄表

|  |  |
| --- | --- |
| 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(年月日時) |  |
| 備註 |  |

 註：本紀錄表正本請與相關公文書併同歸檔。

 承辦人員：

 主管人員：