

**DZIENNIK KORESPONDENCJI SEKRETARIATU**

Lp.	NADAWCA			Określenie sprawy	Termin załatwienia	Pismo przydzielono/ podpis odbiorcy	Uwagi o załatwieniu
	Nazwa komórki organizacyjnej lub nazwisko interesanta	pismo					
		data	znak				
1	2	3	4	5	6	7	8