# Vzor pomocného jednacího protokolu a způsob jeho vedení

| Č. j. | Dne | Zaslal | | | | Věc |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | kdo | dne | č. j. | počet listů | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |
| | | | | | | |

| Přiděleno kdy/komu | Vyřízeno – odesláno | | | | Uloženo | | Skartační znak a rok skartačního řízení | Záznam o vyřazení |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | dne | Komu | jak | počet listů | značka svazku | počet listů | | |
| 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |
| | | | | | | | | |

Zápis do pomocného jednacího protokolu se provádí stejně jako do jednacího protokolu s tím, že do sloupce č. 1 se zapíše číslo jednací utajovaného dokumentu přidělené z jednacího protokolu (zkratka stupně utajení a pořadové číslo). Nevyplňuje se předtištěný rámeček nad sloupci č. 1 – 2 a sloupec č. 16.