

130. 會議紀錄

- (1) 主席須安排擬備會議程序的紀錄，並將該等紀錄清楚記入為此而備存的簿冊內或會議程序檔案內；會議紀錄須由主席或下次會議的主席簽署。
- (2) 出席每次會議的債權人及分擔人的列表，須採用表格 22 的格式編製及備存。(見表格 22)