بسم الله الرحمن الرحيم

محضر اجتماع إدارة ………………………. برقم (…….) بإذن الله تعالى وتوفيقه سيتم عقد اجتماع ………………………………………..، والذي سيكون برئاسة السيد ………………………………………….. ويشاركه في هذا الاجتماع الأعضاء الأتي ذكرهم:

1. ……………………………………………………
2. ……………………………………………………
3. ……………………………………………………

وسيتم انعقاد الاجتماع في يوم …………….. الموافق ……/……/……….. في تمام الساعة ……………

كما أعتذر عن حضور الإجتماع كل من:

1. ……………………………………………………
2. ……………………………………………………

وفي بداية الإجتماع قد بدأ رئيس اللجنة افتتاح هذا الاجتماع بعد ترحيبه بللأعضاء الذين حضروا هذا الاجتماع، بمناقشة …………………………………………….. ، وبعد ذلك قام رئيس اللجنة باستعراض جدول الأعمال والذي يكون متضمنا:

1. ……………………………………………………
2. ……………………………………………………

وقام الحضور بطرح كافة الآراء والمقترحات التي قام الأعضاء باقتراحها وهي كالتالي:

1. ……………………………………………………
2. ……………………………………………………
3. ……………………………………………………

رئيس اللجنة: …………………………………………….

التوقيع: ………………………..