[**محضر إجتماع**](https://namozagy.com/%D9%86%D9%85%D9%88%D8%B0%D8%AC-%D9%85%D8%AD%D8%B6%D8%B1-%D8%A7%D8%AC%D8%AA%D9%85%D8%A7%D8%B9-%D8%AC%D8%A7%D9%87%D8%B2)

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**

 ........................................................