[**محضر إجتماع**](https://namozagy.com/نموذج-محضر-اجتماع-جاهز)

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**

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