**شركة / .....................................................**

**محضر اجتماع رقم ( ..... )**

المكان : .................................................... التاريخ : ..................................................... الزمن:....................................................

الغرض من الاجتماع : ....................................................................

رئيس الإجتماع :........................................ المدون :............................................... المراقب : ....................................................

**المدعوون : ح : حضور – غ : غياب - م : معتذر**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| ح / غ / م | الإسم |  ح / غ / م | الإسم |
|  |  5.  |  |  |
|  |  6.  |  |  |
|  |  7.  |  |  |
|  |  8.  |  |  |

**بنود الإجتمـــــــــــــــــاع :**

1. .........................................................
2. .........................................................
3. .........................................................
4. .........................................................
5. .........................................................

**البنود الثابتة :**

|  |  |
| --- | --- |
| 1. مراجعة الحضور والغياب
 | 1. مراجعة محضر الاجتماع السابق
 |
| 1. تحديد بنود الاجتماع القادم : ( مكان - زمن - رئيس - مراقب - مدون- بنود )
 | 1. مراجعة التكاليف والقرارات المعلقة
 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| النتائج / الملاحظات | الزمن | المسؤول | البند |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |
|   |   |   |   |

**نتائج الإجتماع :**

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