**رسالة بالفاكس**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | Ref. |
| **التاريخ:** |  |  |  |
| **من:** | <الاسم أو المسمى الوظيفي> | رقم الفاكس: |  |
| **إلى:** | <الاسم أو المسمى الوظيفي><الجهة> |  |  |
|  |  |  |  |
| **نسخة إلى:** | <الاسم أو المسمى الوظيفي><الجهة> | رقم الفاكس: |  |
|  |  |  |  |
| **الموضوع:** |  |  |  |

هذا الفاكس يتألف من ( ) صفحات باستثناء الغلاف

|  |
| --- |
| **تعليمات أو ملاحظات خاصة** |
|  |
| إذا كانت هذه الرسالة غير كاملة أو غير مقروءة يرجى الاتصال بالرقم ( ) |
| **بيان يتعلق بالسرية**هذه الرسالة تحتوي على معلومات خاصة وحساسة وموجهة حصرياً إلى المرسل إليه الوارد اسمه أعلاه. إذا لم تكن أنت الشخص الموجهة إليه هذه الرسالة فينبغي أن تحافظ على سريتها وأن تنتبه إلى أن إفشاء هذه المعلومات أو نسخها أو توزيعها أو استخدامها بأي شكل من الأشكال ممنوع تماماً.1. لا تستخدم هذه المعلومات أو تفشي أمرها للآخرين. (2) يرجى إشعار المرسل بالهاتف المشار إليه. (3) يرجى إعادة هذه الرسالة بالفاكس إلى المرسل المذكور أدناه.

إن تعاونك مع هذا الطلب له منا كل التقدير. |

------------------------------------------------

 <المرسل>

 <المسمى الوظيفي>