**محضر اجتماع**

1. *البيانات الأساسية*

|  |
| --- |
| **بيانات الاجتماع** |
| التاريخ / الوقت: |  |
| الموقع: |  |
| الموضوع: |  |
| المرجع: |  |
| رئيس الاجتماع: |  |
| أعد المحضر من قبل: |  |  |
|  |
| روجع المحضر من قبل: |  |  |
|  |
| اعتمد المحضر من قبل: |  |  |
|  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| الحضور: |  |  |
| الاسم | المسمى الوظيفي | المُعَرّف (Initial) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| المعتذرون: |  |  |
| الاسم | المسمى الوظيفي | المُعَرّف (Initial) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

|  |
| --- |
| التوزيع: |
|  |

1. *البنود التي تمت مناقشتها*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| *#* | *البند* | موكل إلى | تاريخ التنفيذ |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

اختتم الاجتماع في <الوقت>

الاجتماع القادم في <التاريخ – الوقت>