[**محضر إجتماع**](https://egyform.com/meeting-minutes-template)................................... رقم (    )

في اليوم .................................... الساعة ...................... الموافق ............................ بمقر ...............................

برئاسة......................................... وسكرتارية..................................... عقد ال ....................... اجتماعه وذلك لمناقشة جدول الأعمال التالي :

* ..........................................................
* ..........................................................
* ..........................................................
* ..........................................................

وكانت التوصيات كالتالي :

* ..........................................................
* ..........................................................
* ..........................................................
* ..........................................................

وبانتهاء التوصيات انتهى الاجتماع في الساعة (        )

**والله الموفق،،،**

**رئيس مجلس الإدارة**

الاسم والتوقيع