

النماذج الخاصة بقسم السكرتارية



وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية
إدارة الدراسات الإسلامية



مراقبة الأنشطة والخدمات المساندة - قسم السكرتارية (١)

اسم المركز: / /

وارد من المركز إلى الإدارة

اسم المراسل:	التاريخ: ٢٠ / /	رقم الملف:
--------------------	-----------------------	------------------

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

توقيع مستلم البريد

.....



وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية
إدارة الدراسات الإسلامية



مراقبة الأنشطة والخدمات المساندة - قسم السكرتارية (٢)

صادر من الإدارة إلى المركز

الرقم:	 / /	اسم المركز:
التاريخ: ٢٠ / /	اليوم:	اسم المراسل:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

توقيع مشرف / مشرفة المركز

.....

■ يرجى تسليم البريد للمراسل بحد أقصى ١٠ دقائق.



وزارة الأوقاف والشؤون الإسلامية
إدارة الدراسات الإسلامية



مراقبة الأنشطة والخدمات المساندة - قسم السكرتارية (٣)

السيد الفاضل / مدير إدارة الدراسات الإسلامية
السلام عليكم ورحمة الله وبركاته،،

الموضوع / مخاطبة جهة خارجية

إشارة إلى الموضوع أعلاه، نتقدم إليكم بهذا الكتاب راجين التكرم والإيعاز لمن

يلزم بمخاطبة (.....)

وذلك للمشاركة في (.....)

في الفترة من (.....) حتى (.....)

في تمام الساعة (.....)

مع الملاحظة بأن (.....)

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير،،

- يرجى إرسال المبررات لطلب المخاطبة إن وجد.

مشرف المركز