|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| م | اسم الملف | المجلد |
|  | خطاب إجابة دعوة | <الاجتماعات> |
|  | خطاب دعوة لحضور اجتماع |
|  | خطاب دعوة لحضور اجتماع 2 |
|  | خطاب دعوة لحضور فقرة من اجتماع |
|  | خطاب رفع خطة إدارة |
|  | محضر اجتماع 1 |
|  | محضر اجتماع 2 |
|  | محضر اجتماع 3 |
|  | ملخص لقرارات وتوصيات اجتماع |
|  | | |
|  | تعهد وإبراء ذمة | [تعهد](تعهد%20وابراء%20ذمة)  [و إبراء ذمة](تعهد%20وابراء%20ذمة) |
|  | إقرار و تعهد |
|  | ضمان سداد قرض |
|  | سند ضد |
|  | | |
|  | تهنئة عيد | <تهنئة> |
|  | تهنئة بفوز مؤلف عن كتابه بجائزة عالمية |
|  | تهنئة بمناسبة ترقية وظيفية |
|  | تهنئة بمناسبة حلول شهر رمضان المبارك |
|  | تهنئة وزير لحصوله على الثقة الملكية بالوزارة |
|  | تهنئة بحلول عيد الفطر المبارك |
|  | رد على تهنئة |
|  | | |
|  | تعريف شراء سيارة | <حكومي> |
|  | تفويض تعقيب في الجوازات |
|  | تفويض شركة الاتصالات |
|  | صيغة خطاب لصاحب السمو الملكي الأمير |
|  | طلب استصدار بطاقة تعقيب و تفويض معقب بإنهاء إجراءات |
|  | نموذج الجوازات |
|  | صيغة وكالة شرعية |
|  | | |
|  | تأكيد الدعوة لحضور الاجتماع | [خطابات](خطابات%20حيوية)  [حيوية](خطابات%20حيوية) |
|  | تكليف رئيس مجلس إدارة |
|  | خطاب إشعار بانضمام لعضوية مجلس |
|  | خطاب موجهة للمدير العام أو لمستوى إداري أعلى |
|  | قالب جدول |
|  | قالب خطاب رسمي |
|  | قرار تكليف |
|  | إعلان |
|  | | |
|  | الموازنة المالية لإدارة | [خطابات إعداد خطط وموازنات](خطابات%20اعداد%20خطط%20وموازنات%20و%20قوالب%20اكسل)  [وقوالب اكسل](خطابات%20اعداد%20خطط%20وموازنات%20و%20قوالب%20اكسل) |
|  | الموازنة المالية لإدارة 2 |
|  | خطاب طلب إعداد خطة إدارة |
|  | طلب إعداد خطة سنوية لإدارة |
|  | | |
|  | تقرير عن مشروع مع طلب استمرار دعمه | [خطابات خاصة بالأعمال الخيرية](خطابات%20خاصة%20بالأعمال%20الخيرية) |
|  | شكر على دعم وطلب استمرار دعم مشروع تحت العمل |
|  | شكر وطلب دعم |
|  | | |
|  | سيرة ذاتية | [سير](سير%20ذاتية)  [cv ذاتية](سير%20ذاتية) |
|  | سيرة ذاتية نسائي |
|  | | |
|  | استمـارة عمـل إضافـي | [شـــئون الموظفين](شئون%20الموظفين) |
|  | اعتذار عن طلب زيادة راتب |
|  | إعلام بترشيح موظف لدورة تدريبية |
|  | إنذار |
|  | تعريف |
|  | تفويض |
|  | تقرير عن موظف تحت التجربة |
|  | تكليف |
|  | تكليف موظف بمهام موظف متمتع بإجازته |
|  | خطاب استغناء عن موظف |
|  | نموذج بدل انتداب |
|  | خطاب تنازل عن كفالة |
|  | خطاب طلب نقل كفالة |
|  | خطاب لشركات تأجير السيارات طلب استئجار سيارة |
|  | خطاب مباشرة موظف2 |
|  | خطاب موجه لإدارة تم الاستغناء عن خدمات موظفها |
|  | شكر موظف على إعداد عمل |
|  | شكر موظف على انجاز |
|  | شكر موظف على انجاز مع صرف مكافأة |
|  | طلب إيداع راتب في حساب موظف آخر |
|  | طلب إعداد بند في جدول أعمال اجتماع |
|  | طلب إعداد خطة واطر عامة لإدارة |
|  | طلب تفريغ موظف من إدارة لإدارة أخرى |
|  | طلب زيادة راتب |
|  | لفت نظر |
|  | نموذج مباشرة موظف عائد من إجازة |
|  | نموذج مباشرة موظف عائد من إجازة 2 |
|  | تفويض استخدام سيارة |  |
|  | | |
|  | خطاب شكر واعتذار عن عضوية مجلس أو رئاسة مجلس إدارة | <شكر> |
|  | شكر عضو مجلس على انتهاء دورة المجلس |
|  | شكر على ........ |
|  | شكر على إهداء |
|  | شكر على إهداء كتاب |
|  | شكر على إهداء كتاب2 |
|  | | |
|  | شكر وتقدير  للاستخدامات متعددة | <شهادات> |
|  | | |
|  | تأكيد استلام رسالة فاكس | [قوالب متنوعة](قوالب%20متنوعة) |
|  | طباعة استكرات على الظرف |
|  | طباعة الرقم والتاريخ على الخطابات |
|  | طلب توفير جهاز حاسب |
|  | طلب توفير سيارة |
|  | طلب عرض سعر |
|  | كتابة على الطرف 011 |
|  | كتابة على الظرف --- من إلى |
|  | كشف تسوية عهدة |
|  | نموذج اعتماد حجز تذاكر سفر |
|  | | |
|  | خطاب طلب عام | <طلبات> |
|  | طلب إجازة |
|  | طلب إجازة اضطرارية |
|  | طلب إذن |
|  | طلب سلفه |
|  | طلب فتح حساب بنكي |
|  | نموذج تصفية مستحقات إجازة سنوية |
|  | نموذج طلب تعين |
|  | طلب تأجيل خصم من الراتب |
|  | نموذج طلب خدمة |
|  | | |
|  | صيغة قرار عام | <قرارات> |
|  | قرار تشكيل لجنة |
|  | قرار صادر من مجلس |
|  | قرار عام |
|  | | |
|  | عقد أجار | <عقود> |
|  | عقد عمل |
|  | | |
|  | [نماذج خطابات بالأسلوب النبوي](نماذج%20خطابات%20بالاسلوب%20النبوي) | |