



إعداد المذكرة الداخلية

التقرير

تشب

المذكرة
الداخلية

لها

هيكل
ومضمون

التدقيق
السريع
للمعلومات

يمكن
حفظها و
الرجوع
إليها

لا تتضمن
تفاصيل
كثيره

لا تحتاج
إلى وقت
طويل

فوائدها

أهدافها

مذكرة
إحاطة

مذكرة
استفسار

مذكرة
معلومات

مذكرة
تهنئة أو
شكر



: المذكرة الداخلية

تؤدي المذكرات الداخلية دوراً هاماً في عمل المؤسسات ، فهي توفر التدفق السريع للمعلومات في جميع الاتجاهات ، ويمكن حفظها و الرجوع إليها في حالة الضرورة ، ولا تتضمن تفاصيل كثيرة ، كما أنها لا تحتاج الى وقت طويل في الكتابة .



- قم بكتابة مذكرة لسعادة مدير المدرسة حول موضوع (تأخر صرف كتب الرياضيات ، و العلوم) لطلاب الفصل .

الشكل العام للمذكرة

اسم الإدارة أو القسم

العنوان (مذكرة للعرض على سعادة /).

الموضوع (الموضوع بشأن).

عرض الموضوع (أي المعلومات).

التصرف المطلوب (الموافقة على، تعديل في برضاء اعتماد).

التوقيع



أنواع المذكرات:

