اسم المؤسسة/اللجنة

محاضر الاجتماعات

التاريخ

الافتتاح

تم الإعلان عن انعقاد الاجتماع الدوري لاسم المؤسسة/اللجنة الساعة *وقت* في تاريخ في *مكان* من قبل *اسم المنسق*.

الحضور

*أسماء الحضور*

الموافقة على جدول الأعمال

تمت الموافقة على جدول الأعمال بالإجماع على النحو موضح.

الموافقة على محاضر الاجتماعات

تمت الموافقة على محاضر الاجتماع السابق بالإجماع على النحو الموضح.

المشاكل المعلقة

لخّص المناقشة الخاصة بكل المشاكل الموجودة وأعلن عن النتائج، وعيّن أي عنصر من عناصر الإجراءات.

الأعمال الجديدة

لخّص المناقشة التي تناولت كل المشاكل الجديدة وأعلن عن الخطوات التالية وعيّن أي عنصر من عناصر الإجراءات.

جدول أعمال الاجتماع التالي

قائمة بالعناصر التي ستتم مناقشتها في الاجتماع التالي.

الموضوعات المؤجلة

تم تأجيل الاجتماع في *الساعة* بواسطة اسم منظم. سيكون الاجتماع العام التالي في *الساعة* في *تاريخ*، في *مكان*.

| محاضر مقدمة بواسطة: | *الاسم* |
| --- | --- |
| تمت الموافقة من قِبل: | *الاسم* |