



أمامك العديد من الأمثلة لبعض المذكرات صنفها حسب أنواعها:

- مذكرة مقدمة من الموارد البشرية للعاملين تعلن فيها عن وجود وظائف شاغرة.

(.....)

- مذكرة من المدعي للقاضي قدم فيها شرح للقضية ومجرياتها وبعض الحقائق.

(.....)

- مذكرة من مدير القسم لموظف يطلب منه سبب لكثرة غيابه.

(.....)



اعتمادا، على ما تملكينه من معلومات وخيالك الفذ قومي بصياغة مذكرة  
داخلية لتهنئة موظف من موظفي شركتك الإقليمية على ترقية منحها إياه  
لتمييزه في العمل:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

معلمة المقرر / عائدة أحمد العتيبي