

## نموذج تقرير عمل

شركة/.....

السيد/..... - مدير.....، تحية طيبة وبعد، نود أن نُحيط  
سيادتكم علمًا بأنه.....  
.....  
.....

.....  
..... ، ومرفق لسيادتكم  
المستندات والأوراق الخاصة بهذا الأمر.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام والتقدير.

مقدمه

.....

الوظيفة

.....

التاريخ

.....