

Inter Office Memo

From: Dr. Fadye S. Al-Fayad
JIC Deputy, Student Affairs



مذكرة داخلية
من: د. فادي بن سعود الفياض
وكيل الكلية لشؤون الطلاب
إلى:

To:

- | | |
|--|---|
| أمين المكتبة
Librarian <input type="checkbox"/> | مسجل الكلية
College Registrar <input type="checkbox"/> |
| مشرف السكن
Dormitory Supervisor <input type="checkbox"/> | مشرف الأمن والسلامة
Security & Safety Supervisor <input type="checkbox"/> |
| المشرف الصحي
Health Supervisor <input type="checkbox"/> | رئيس قسم خدمات الطلاب
Student Services Section Head <input type="checkbox"/> |
| التنسيق والمتابعة
Coordination and follow-up <input type="checkbox"/> | رئيس قسم التوجيه والإرشاد
Head of Guidance & Counseling <input type="checkbox"/> |
| أخرى.....
Other..... <input type="checkbox"/> | السكرتير
Secretary <input type="checkbox"/> |

Subject:

الموضوع:

- | | | |
|---|---|--|
| مع الموافقة
With Approval <input type="checkbox"/> | للمراجعة وإبداء الرأي
For Review & Advise <input type="checkbox"/> | لإتخاذ اللازم حسب اللوائح
Take a Necessary Action <input type="checkbox"/> |
| إعداد الرد
To Prepare a Response <input type="checkbox"/> | للحفظ
For Filing <input type="checkbox"/> | لدراسة الحالة والإفادة
To study the situation & report <input type="checkbox"/> |
| لإرسال الفاكس
For Faxing <input type="checkbox"/> | للطباعة
For Typing <input type="checkbox"/> | للإحاطة
For Information <input type="checkbox"/> |
| للتمشي بموجبه
For Implementation <input type="checkbox"/> | للتصوير
For Photocopying <input type="checkbox"/> | لإفادة
For Feedback <input type="checkbox"/> |
| للتعميم
For Information <input type="checkbox"/> | للمتابعة
For Follow-up <input type="checkbox"/> | للمناقشة
For Discussion <input type="checkbox"/> |
| لإعتذار من مقدم الطلب
For Apology <input type="checkbox"/> | لابلاغ مقدم الطلب
For Report <input type="checkbox"/> | للمقابلة
For Come & See me <input type="checkbox"/> |

Remarks:

ملاحظات:

Date:

Signature: التاريخ:

التوقيع:

ملاحظة: تعد هذه المذكرة من الأوراق الرسمية فلا يجوز نزعها أو إتلافها.

Remark: This memo shall be considered as an official document. It should not be removed or destroyed.