**مقياس التحرير الإداري**

**الدكتورة العايب سامية**

**حصة يوم 23/02/2021**

**تطبيق عملي :**

 **للوثائق الإدارية عموما والرسالة الإدارية المرفقية خصوصا أهمية كبيرة في العلاقات الإدارية اليومية للإدارات مع بعضها البعض ،كما تعتبر دلالة مادية في الإثبات الإداري.**

**-أذكر أهم خصائص التحرير الإداري لهذه الوثائق ؟**

**-حرر نموذجا لجدول إرسال بكل جزئياته ؟**

**- وضّح أهمية جدول الإرسال في المعاملة الإدارية؟**