**نموذج اعتراض**

**الاسم:** [اسمك الكامل]
**العنوان:** [عنوانك الكامل]
**البريد الإلكتروني:** [بريدك الإلكتروني]
**الهاتف:** [رقم هاتفك]

**التاريخ:** [تاريخ اليوم]

**إلى السيد/السيدة:** [اسم المرسل إليه/الجهة المعنية]
**المسمى الوظيفي:** [مسمى وظيفي المرسل إليه]
**العنوان:** [عنوان الجهة المعنية]

**الموضوع:** اعتراض على [الموضوع الذي تعترض عليه]

السيد/السيدة [اسم المرسل إليه]،

تحية طيبة وبعد،

أكتب إليكم هذا الخطاب لأعرب عن اعتراضي بشأن [وصف مختصر للمشكلة أو القرار الذي تعترض عليه]. لقد تلقيت قراركم بتاريخ [تاريخ استلام القرار]، وأود أن أقدم لكم تفصيلات الأسباب التي تدفعني لتقديم هذا الاعتراض.

1. **السبب الأول:** [وصف السبب الأول للاعتراض بالتفصيل]
2. **السبب الثاني:** [وصف السبب الثاني للاعتراض بالتفصيل]
3. **السبب الثالث (إن وجد):** [وصف السبب الثالث للاعتراض بالتفصيل]

أود أن أطلب منكم إعادة النظر في هذا القرار آخذين بعين الاعتبار النقاط المذكورة أعلاه. إنني على استعداد لتقديم أي وثائق أو معلومات إضافية لدعم اعتراضي، وأتمنى أن تأخذوا هذا الاعتراض على محمل الجد.

أشكر لكم حسن تعاونكم وأتطلع إلى ردكم الإيجابي.

وتفضلوا بقبول فائق الاحترام،

[اسمك الكامل]
[التوقيع إن كان مطبوعًا]

**تحميل نموذج الاعتراض**

يمكنك تحميل هذا النموذج وتعديله بسهولة بتنسيق Word. اضغط هنا لتحميل النموذج

هذا النموذج هو مثال يمكن تخصيصه حسب احتياجاتك وظروفك الشخصية. تأكد من مراجعة جميع المعلومات قبل الإرسال لضمان دقتها وكمالها.