

اسناد و نوشته‌های حقوقی

آیا تاکنون نام وکالت‌نامه، قولنامه، رهن، استشهادنامه، صورت جلسه، تعهد، صلح، ودیعه و... را شنیده‌اید؟ طبق ماده ۱۲۸۴ قانون مدنی ایران، هریک از این نوشته‌ها در حکم یک سند قانونی است.

«سند» نوشته‌ای است که از نظر حقوقی، در مقام دعوی یا دفاع قابل استفاده باشد. هریک از اسناد به تجاری و غیرتجاری تقسیم می‌شود. اسنادی چون سفته، چک، برات، سهام تجاری و اسنادی چون قولنامه، وکالت‌نامه، رهن، صلح و... غیرتجاری هستند. اسناد غیرتجاری خود از نظر اعتبار دو دسته‌اند:

الف) اسناد رسمی

همه اسناد تجاری رسمی‌اند و اسناد غیر تجاری مشروط به اینکه در ادارات ثبت اسناد و املاک یا در دفاتر اسناد رسمی یا توسط مأموران رسمی، در حدود صلاحیت آنان و مطابق مقررات قانونی تنظیم شده باشند، رسمی تلقی می‌شوند. برخی از اسناد رسمی عبارت‌اند از: اسناد خرید و فروش، اجاره، صلح، وکالت، ضمانت، شرکت، وقف، وصیت، ازدواج و طلاق، استخدام، تعهدنامه، قولنامه و... هریک از این اسناد، در صورت ثبت در دفتر اسناد رسمی و درستی تاریخ و امضا و تأیید آنها، جزء اسناد رسمی حقوقی به شمار می‌رود.

ب) اسناد عادی

هریک از اسناد یاد شده، چنانچه در دفتر اسناد رسمی ثبت نشود، نوشته‌ای عادی محسوب می‌گردد.

قولنامه

قولنامه نوشته‌ای است که امضاکنندگان آن، قول به انجام رساندن معامله‌ای را با سند رسمی به یکدیگر می‌دهند. در واقع، قولنامه قسمت اول اصل معامله است. برای ضمانت قولنامه معمولاً مبلغی پول به عنوان وجه التزام تعیین می‌کنند.

نمونه قولنامه :

باسمه تعالی

«قولنامه»

فروشنده :

خریدار :

مورد معامله :

ریال از آن نقداً طی چک	ریال رایج که مبلغ	قیمت : مبلغ
از سوی خریدار به فروشنده	شعبه	شماره
عهدۀ بانک		

به عنوان پیش پرداخت تسلیم گردیده و مانده بها را خریدار عهده دار می شود به هنگام تنظیم و امضای سند رسمی انتقال ملک نقدی به فروشنده بپردازد.

شروط : ۱) تاریخ تنظیم و امضای سند رسمی انتقال ملک این قولنامه روز

ماه سال یک هزار و سیصد و ۱۳ شمسی می باشد که دو طرف ملزم به حضور در دفترخانه اسناد رسمی شماره واقع در به نشانی :

در تاریخ مزبور می باشند. ۲) تخلیه و تحویل مورد معامله تاریخ ماه یک هزار و سیصد و ۱۳ شمسی می باشد که باید در سند رسمی مذکور قید و قبض تخلیه و تحویل از سوی دفترخانه صادر گردد و در صورت عدم تخلیه و تحویل به موقع مورد معامله، فروشنده ملزم به پرداخت روزانه مبلغ ریال به عنوان وجه التزام و جبران خسارات وارد شده به خریدار

علاوه بر تخلیه و تحویل مبیع می‌باشد. ۳) خریدار حق انتقال این قولنامه را جزئی یا کلی ولو به صورت صلح حقوق و یا وکالت و غیره ندارد. ۴) عدم حضور خریدار در دفترخانه فوق در آن تاریخ جهت تنظیم و امضای سند رسمی مربوط و عدم پرداخت باقی‌مانده بهای معامله به‌طور نقد در همان تاریخ، به منزله تخلف خریدار تلقی می‌شود و ضمن آن‌لم‌یکن شدن این قولنامه، فروشنده حق دارد پیش‌پرداخت مذکور را به‌عنوان وجه التزام، به نفع شخصی خود برداشت کند و خریدار در این صورت حقی بدان ندارد. ۵) عدم حضور فروشنده در تاریخ مذکور در دفترخانه یاد شده برای تنظیم و امضای سند ذکر شده تخلف فروشنده محسوب می‌شود و او ملتزم است در این صورت، علاوه بر رد مبلغ پیش‌پرداخت فوق، مبلغی معادل پیش‌پرداخت یاد شده به‌عنوان وجه التزام به خریدار بپردازد. ۶) ملاک عدم حضور هریک جهت انجام دادن تعهدات متن، گواهی دفترخانه مذکور خواهد بود. ۷) پرداخت مالیات‌ها اعم از مالیات نقل و انتقال و تعاون ملی و غیره و عوارض شهرداری و بیمه به عهده فروشنده است و هزینه‌های محضر اعم از حق ثبت و حق تحریر و بهای اوراق رسمی مربوط و احتمالاً پاداش کارکنان دفترخانه به عهده دو طرف و بالمناصفه می‌باشد. ۸) در صورت بروز شرایط فوری و اضطراری مؤثر در تأخیر تحصیل گواهی‌های مالیاتی، استعلام ثبت و نوسازی و بیمه و احتمالاً پایان کار یا عدم خلاف و تمدیدیه‌های آنکه مورد تعهد فروشنده است با اخذ گواهی‌های مربوط علت قانونی تأخیر آن از مراجع صادرکننده آن گواهی‌ها و با اعلام قبلی رسمی فروشنده به خریدار، وقت حضور موضوع شرط اول و بالطبع وقت تخلیه و تحویل موضوع شرط دوم بالا به همان میزان افزوده خواهد شد. ۹) این قولنامه در ۲ نسخه متحدالمتن و الاعتبار تنظیم و پس از امضا بین طرفین مبادله گردیده است.

۱۳ شمسی.

ماه یک هزار و سیصد و

تاریخ:

محل امضای خریدار:

محل امضای فروشنده:

وکالت نامه^۱

هرگاه کسی بخواهد انجام امور حقوقی شخصی خود را به دیگری واگذار کند،

۱- «وکالت عقدی است که به موجب آن یکی از طرفین، طرف دیگر را برای انجام امری نایب خود می‌نماید»

(ماده ۶۵۶ قانون مدنی ایران).

وکالت‌نامه‌ای نوشته می‌شود و با تعیین حدود اختیارات و شرایط، وکالت پذیر (وکیل) آن امور را انجام می‌دهد. وکالت‌نامه انواع گوناگونی دارد؛ چون: خرید، فروش، فسخ، اجاره، اقامه دعوی، ازدواج، اقرار و تعهد و... .

در برخی امور، وکالت‌نامه‌ها حالت سند عادی دارند؛ مثل شرکت در جلسات اما اغلب جنبه رسمی می‌یابند که حتماً باید متن آنها در دفترخانه اسناد رسمی ثبت شود.

نمونه وکالت‌نامه :

باسمه تعالی

نوع سند : وکالت

موکل : خانم / آقای :	فرزند آقای	و نام مادر خانم
دارای شناسنامه شماره :	صادره از :	متولد :
ساکن :		

وکیل : خانم / آقای :	فرزند آقای	دارای شناسنامه شماره :
صادر از :	ساکن :	

مورد وکالت : خریداری قطعی یک دستگاه خودروی دست اول یا دوم و از هر نوع و مدل و سیستم و به هر رنگ و به هر قیمت و با هر کمیت و کیفیت به نام موکل از خارج کشور با پرداخت بها و برخورداری از مزایای موضوع معرفی نامه شماره مورخ وزارت بهداشت، درمان و آموزش پزشکی / وزارت فرهنگ و آموزش عالی صادره به نفع موکل و وارد نمودن خودرو مزبور به داخل کشور و ترخیص و پاساوان آن وفق قانون امور گمرکی و آیین نامه اجرایی آن و سایر مقررات از هریک از گمرکات کشور و تنظیم و امضای اظهارنامه گمرکی و تعیین یا تغییر و اصلاح تعرفه

و پرداخت هزینه‌های احتمالی گمرکی و سایر هزینه‌های قانونی و بیمه نمودن آن به انواع بیمه‌ها به هر مبلغ و به هر مدت و در صورت بروز خسارات، گرفتن غرامت و پس از ترخیص مراجعه به اداره راهنمایی و رانندگی، نیروی انتظامی، اداره شماره گذاری و پرداخت مالیات و عوارض و درخواست شماره گذاری و گرفتن پلاک و نصب بر خودرو و مرقوم و اخذ دفترچه مالکیت و هر سند دیگر و تسلیم یا دریافت اوراق و مدارک و اسناد اعم از اصل یا رونوشت و تصویر.

حدود اختیارات : وکیل مرقوم با حق توکیل غیر - ولو مکرر - با داشتن اختیار عزل و کلاهی انتخابی خویش یا جایگزینی آن - هر چند کراراً - در خصوص انجام مورد وکالت دارای اختیارات مزبور می‌باشد، اقدام و امضای وی در این موارد به جای اقدام و امضای موکل صحیح و نافذ است و نیازی به حضور یا کسب اجازه مجدد موکل ندارد و این وکالت فقط در نفس وکالت مؤثر می‌باشد. قبض حق تحریر به شماره تسلیم گردیده و شماره چایی این سند عبارت است از : سری () .

۱۳ شمسی.

ماه یک هزار و سیصد و

تاریخ :

محل امضا :

اجاره نامه^۱

اجاره نامه معمولاً برای تصرف مکانی در مدتی معلوم و با شرایط مورد پذیرش دو طرف انجام می‌پذیرد؛ مانند اجاره ملک، خانه، مغازه، زمین زراعی، انبار، گرمابه و اجاره نامه‌ها جزء اسناد عادی محسوب می‌شوند. نمونه اجاره نامه :

۱- اجاره عقدی است که به موجب آن، مستأجر مالک منافع عین مستأجره می‌شود (ماده ۴۶۶ قانون مدنی

ایران).

اجاره دهنده را موجر و اجاره کننده را مستأجر و مورد اجاره را عین مستأجره می‌گویند.

باسمه تعالی

نوع سند : اجاره

موجر : خانم / آقای : فرزند آقای و نام مادر خانم
دارای شناسنامه شماره : صادره از : متولد : ساکن :

مستأجر : شرکت (سهامی خاص) مقیم ... نشانی :
و به اعتبار امضای خانم / آقای : (رئیس هیئت مدیره)
فرزند آقای و نام مادر خانم دارای شناسنامه شماره :
صادر از : متولد : و خانم / آقای :
(مدیر عامل) فرزند آقای و خانم دارای شناسنامه شماره :
صادر از : متولد : و همراه با مهر شرکت.

مورد اجاره : تمامت شش دانگ یک دستگاه آپارتمان تجاری در طبقه به مساحت
متر مربع دارای پلاک فرعی از اصلی مفروز و انتزاعی از پلاک
فرعی از اصلی مرقوم واقع در اراضی بخش ثبتی ... محدوده و مورد ثبت سند مالکیت
شماره مورخ / / ۱۳ صفحه جلد به شماره چایی صادره به نام موجر با
قدرالسهم از عرصه و سایر.

قسمت های مُشاعی طبق قانون تملک آپارتمان ها و آیین نامه اجرایی آن با برق اختصاصی شماره
پرونده و به قدرالسهم از آب و گاز مشترک و بدون تلفن و با جمیع توابع و لواحق شرعیه
و عرفیه آن بدون استثنا که مستأجر با رؤیت عین مستأجره، وقوف کامل از محل وقوع و حدود و
مشخصات، قبول و اقرار به تصرف و قبض مورد اجاره کرده است و مورد اجاره صرفاً جهت دفتر
شرکت مستأجر به مستأجر اجاره داده شده است و مستأجر به هیچ عنوانی حق تغییر نوع استفاده مزبور
را از مورد اجاره ندارد.

مدّت : ۴ سال کامل شمسی معادل ۴۸ ماه تمام خورشیدی از تاریخ زیر.

مال الاجاره : مبلغ ریال رایج برای تمام مدّت بالا (به قرار ماهی مبلغ ریال)
۱۶۷

که مستأجر متعهد گردیده مال الإجارة ماهانه مزبور را در اول هر ماه از مدت، طبق قبض رسمی به موجر پرداخت نماید و عدم پرداخت هر قسط از مال الإجارة - بعضاً یا تماماً - ظرف ده روز از تاریخ سررسید موجب خیار فسخ از طرف موجر خواهد بود.

شروط : (۱) مالیات مستغلاتی و تعمیرات کلی به عهده موجر و تعمیرات جزئی و رنگ آمیزی و نقاشی مورد اجاره جهت استفاده بهتر به عهده مستأجر است. (۲) مستأجر حق انتقال مورد اجاره را مُشاعاً یا مفروضاً، جزئی یا کلی به هیچ صورت حتی به صور : مشارکت، نمایندگی، صلح حقوق و وکالت و غیره ندارد. (۳) مستأجر مکلف به رعایت موازین اسلامی در مورد اجاره می باشد. (۴) طرفین عموماً و هریک از موجر و مستأجر خصوصاً اقرار و اظهار داشته و می دارند که هیچ گونه وجه یا مالی به عنوان سرقفلی، حق کسب و پیشه یا تجارت و نظایر آن یا تحت عناوین پیش بینی نشده دیگر از سوی مستأجر به موجر تسلیم و پرداخت نگردیده است؛ بنابراین، مستأجر متعهد به تخلیه و تحویل مورد اجاره به موجر با اخذ رسید کتبی می باشد و هرگونه ادعایی در خصوص سرقفلی و نظایر آن را ضمن العقد لازم حاضر و ضمن العقد خارج لازم (که عقد خارج لازم شفاهاً با قرار بین آنان منعقد شده) مستأجر از خود اسقاط نموده و می نماید. (۵) مستأجر در صورتی که بخواهد، می تواند جهت استفاده در مورد اجاره هر چند شماره تلفن خریداری و نصب نموده یا از شرکت مخابرات انشعاب آن را تحصیل و نصب نماید. (۶) مستأجر متعهد به جبران خسارات وارده به اعیان مورد اجاره و جبران کسر و انکسار در، پنجره و شیشه، قفل و دستگیره ها و سایر متعلقات مورد اجاره می باشد. (۷) مستأجر می تواند اجاره بها اعم از مال الإجارة یا اجرت المثل را به حساب جاری شماره موجر نزد بانک شعبه واریز نموده و نسخه ای از فیش آن را به موجر تسلیم نماید. (۸) چنانچه بعد از انقضای مدت یا بعد از فسخ، مستأجر مورد اجاره را سالم تخلیه نموده و بخواهد تحویل موجر بدهد لیکن موجر از تحویل گرفتن آن خودداری ورزد، مستأجر حق دارد با ارائه مفاصحاسب های برق و آب و گاز منصوبه جهت تخلیه و تحویل مورد اجاره به موجر، به دادگاه صالح، رجوع نماید. (۹) عدم پرداخت بدهی های ناشی از مصارف آب و برق و گاز منصوبه که پرداخت آن به عهده مستأجر است، موجب فسخ برای موجر خواهد بود و در عین حال، موجر با ارائه قبوض مثبت حق وصول آن را از مستأجر دارد. (۱۰) از تاریخ فسخ یا از انقضای مدت، مستأجر متعهد به پرداخت اجرت المثل معادل اجرت المسمی به موجر با اخذ رسید کتبی می باشد. (۱۱) تخلف مستأجر از هریک از مفاد و شروط این سند، موجب خیار فسخ از طرف موجر خواهد بود.

سایر شروط : (در این قسمت اگر شروطی دیگر باشد، تنظیم خواهد شد).
مستندات :

- (۱) پاسخ استعلامیه شماره ثبت منطقه تهران.
 - (۲) گواهی مالیاتی شماره سرمیزی تهران.
 - (۳) گواهی بیمه شماره سازمان تأمین اجتماعی شعبه تهران.
 - (۴) مفاضای عوارض کسب شماره شهرداری منطقه تهران.
 - (۵) موافقت نامه شماره اتاق بازرگانی و صنایع و معادن تهران.
- این سند در ۳ نسخه که هر ۳ نسخه در حکم واحد است، تنظیم و بین طرفین مبادله گردید و نسخه ای از آن در بایگانی دفترخانه می باشد.
- مبلغ ریال حق ثبت طی فیش شماره به بانک ملی ایران شعبه پرداخت و قبض حق تحریر به شماره تسلیم گردید. شماره های چایی این سند عبارت است از : سری () .

تاریخ : ماه یک هزار و سیصد و ۱۳ شمسی.
محل امضا :

استشهاد نامه

در استشهادنامه، از کسانی که از یک حادثه یا موضوع آگاهی دارند، درخواست می شود اطلاعات خود را بنویسند و امضا کنند. کسی که به موضوعی شهادت می دهد، در برابر شهادت خود مسئول است و در صورت لزوم باید در دادگاه، حقیقت دانسته های خود را ثابت کند.

نمونه استشهادنامه :

باسمه تعالی

از دوستان، همسایگان و آگاهان ارجمند استدعا دارد هرگونه آگاهی خود را درباره سکونت
سه ساله این جانب در منزل واقع در شهرستان خیابان
کوچه پلاک طبقه در زیر این ورقه مرقوم فرمایند.
نام کامل و مشخصات درخواست کننده شهادت :
نام کامل و مشخصات شهود :

تعهدنامه

تعهدنامه از اسناد رسمی است که بین دو نفر یا بیشتر منعقد می گردد و بر اساس آن،
دو طرف انجام دادن کاری را عهده دار می شوند.
نمونه تعهدنامه :

باسمه تعالی

نوع سند : تعهد^۱

متعهد : خانم / آقای : فرزند آقای و نام مادر خانم
دارای شناسنامه شماره : صادره از : متولد : ساکن :

متعهد له : شرکت : () ثبت شده به شماره

در اداره ثبت شرکت های تهران مقیم تهران به نشانی :

۱- ماده ۲۲۱ قانون مدنی : اگر کسی تعهد اقدام به امری را بکند یا تعهد نماید که از انجام امری خودداری کند
در صورت تخلف مسئول خسارت طرف مقابل است؛ مشروط بر اینکه جبران خسارت تصریح شده یا تعهد عرفاً به منزله
تصریح باشد یا برحسب قانون موجب ضمان باشد.

مورد تعهد :

(الف) اقدام به اعمال مشروحه ذیل :

(۱) حضور مرتب در اوقات اداری (از ساعت ۸ صبح لغایت ۲ بعد از ظهر) در محل شرکت متعهدله واقع در تهران خیابان شماره آپارتمان شماره

(۲) پاسخ گویی ارباب رجوع، با حسن برخورد، پاسخ گویی تلفن هایی که به متعهدله می شود و گرفتن شماره تلفن هایی که مدیر عامل، رئیس هیئت مدیره و اعضای هیئت مدیره متعهدله در اختیار او می گذارند و اتصال جریان آن تلفن ها به تلفن داخلی سفارش دهنده اتصال تلفن.

(۳) مرتب نمودن کلیه آگهی های تبلیغاتی در راستای موضوع شرکت متعهدله و به صورت بریده در آوردن آن جهت تسلیم به مدیر عامل شرکت متعهدله.

(۴) تنظیم نمودن دفتر حضور و غیاب کارکنان شرکت متعهدله و توصیه نمودن به کارکنان مزبور جهت امضای آن دفتر.

(۵) حداقل به مدت سال تمام شمسی از تاریخ زیر در شرکت متعهدله اشتغال ورزیدن.
(ب) خودداری از امور ذیل :

(۱) استراق سمع تلفنی کلیه مکالمات تلفنی که به شرکت متعهدله از سوی اشخاص یا از شرکت متعهدله برای دیگران می شود.

(۲) باز نمودن پاکت های مراسلاتی که به شرکت واصل یا از شرکت متعهدله صادر می گردد.
(۳) افشای اسرار کارهای شرکت متعهدله.

(۴) تعطیل کار جز در روزهای جمعه و ایام تعطیلات نوروزی و رسمی.

مدت اجرا : این تعهد مادامی که شرکت متعهدله به خدمت متعهد در شرکت خود پایان نداده یا او را برکنار ننموده یا آنکه متعهد مستعفی نشده است و نیز تا یک سال از پایان خدمت یا برکناری یا استعفای متعهد به قوت خود باقی است. چنانچه این تعهد در مرحله اجرای ثبتي باشد، تا پایان موارد اجرایی و وصول خسارات مورد اجرا دارای اعتبار می باشد.

مسئولیت و جبران خسارت : در صورتی که متعهد به هریک از موارد تعهدی که در بند (الف) مزبور قید شده است مبادرت ننماید یا از هریک از اموری که دربند (ب) ذکر گردیده خودداری نورزد و در نتیجه از مفاد این تعهد تخلف نماید و با عدم اجرای این تعهدات و همچنین با تخلف متعهد خساراتی

به شرکت متعهدله وارد گردد، شخص متعهد مسئول خسارات مزبور بوده و متعهد است تا میزان مبلغ ریال که به عنوان وجه التزام تعیین می گردد، از عهده خسارات وارد به شرکت متعهدله برآمده و به میزان مرقوم جبران خسارت نماید.

صرف تشخیص و اعلام شرکت متعهدله دفترخانه مبنی بر تخلف متعهد و میزان خسارات وارد و حداکثر تا مبلغ التزام فوق الذکر کافی و قاطع و لازم الاجرا و غیر قابل اعتراض است.

قبض حق تحریر به شماره تسلیم گردیده و شماره چایی این سند عبارت است از :

سری () .

۱۳ شمسی.

ماه یک هزار و سیصد و

تاریخ :

محل امضا :

صورت جلسه

به ثبت خلاصه مذاکرات یک گروه، شورا، صنف در بخش های اداری و شرکت های خصوصی و نهادهای آموزشی صورت جلسه گفته می شود. مهم ترین تصمیمات در صورت جلسه درج می شود و به امضای همه یا بیشتر شرکت کنندگان می رسد. صورت جلسه ها قابل استناد و دعوی هستند.

نمونه صورت جلسه :

باسمه تعالی

تاریخ

شماره ...

صورت جلسه

موضوع جلسه

حاضران

غایبان

ساعت مکان

مشروح بررسی‌ها و تصمیمات :

(۱)

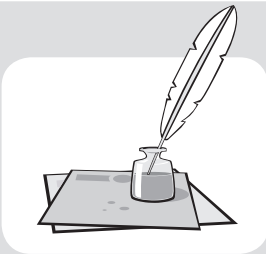
(۲)

جلسه در ساعت ... پایان یافت. جلسه آینده در ساعت ... روز ... در محل ... تشکیل خواهد شد.

دستور جلسه بعد : (۱) (۲) (۳)

همان طور که دیدید :

- ☐ متن سندها واحد و از پیش تعیین شده است.
- ☐ مشخصات دو طرف باید به طور دقیق در سند ذکر و ثبت شود.
- ☐ همه شرایط مورد نظر باید ذکر و ثبت شوند.
- ☐ امضا یا اثر انگشت به سند اعتبار می بخشد. پس باید امضاها یکسان، معلوم و مشخص باشد.
- ☐ آنچه در اسناد عادی یا رسمی نوشته و مورد موافقت دو طرف قرار می گیرد، تعهدآور است و هر طرف در صورت انجام ندادن آن، مورد پیگرد قانونی قرار می گیرد.
- ☐ تمامی اسناد در دو نسخه یا بیشتر تنظیم می شوند.



بیا موزیم

به جمله های زیر توجه کنید:

☐ ما همه، کار می کنیم، ما همه کار، می کنیم.

☐ او هر روز، نامهای را می خواند. (رنگ میان واژه ای) او هر روز نامهای را،

می خواند. «درنگ پایان واژه ای»

□ اینجا آشپز، خانه ندارد. اینجا آشپزخانه، ندارد.

همان طور که می بینیم، به هنگام خواندن جملات بالا، در جاهای خاصی درنگ یا مکث می کنیم که با علامت /، مشخص شده است. نوع آشکارتر درنگ «درنگ میان واژه ای» و «درنگ پایان واژه ای» است. درنگ «میان واژه ای» هنگامی ظاهر می شود که رعایت نکردن آن، ابهام ایجاد کند؛ یعنی، از جمله معنی و مفهوم دیگری دریافت شود.

باید توجه داشت که در زبان فارسی، درنگ همراه با تکیه ظاهر می شود. در واقع، درنگ به دنبال واژه ای می آید که آن واژه الزاماً تکیه دار باشد. چنان که در جمله های بالا می بینیم.

در زبان شناسی به واحدهایی نظیر، تکیه و درنگ که در زنجیره خط آشکار نمی شود، واحدهای «زبر زنجیری» می گویند.

خودآزمایی

- (۱) با ارائه معرفی نامه دبیرستان به یکی از دفترخانه های محل زندگی خود مراجعه کنید و از نزدیک با کار دفترداران آشنا شوید. آن گاه گزارشی از این بازدید تهیه کنید.
- (۲) یک قولنامه و یک وکالت نامه تهیه کنید.
- (۳) تلفظ قدیم برخی از کلماتی را که در محل زندگی شما رواج دارند اما در فارسی امروز متروک شده اند، پیدا کنید و در کلاس ارائه نمایید.
- (۴) دو جمله مثل جمله های نمونه آغاز بیاموزیم درس، بنویسید و درباره تفاوت معنایی آنها توضیح دهید.