

Số: 634 /TB-INX-TCHC


Tp. Hồ Chí Minh, ngày 21 tháng 5 năm 2013

THÔNG BÁO
V/v Sử dụng mẫu Danh thiếp

Kính gửi: - Các phòng nghiệp vụ;
- Các đơn vị trực thuộc.

Thực hiện chỉ đạo của TGD về việc sử dụng mẫu danh thiếp, nhằm tạo sự thống nhất trong qui cách in danh thiếp phòng TCHC Công ty thông báo đến các phòng nghiệp vụ và các đơn vị áp dụng việc in danh thiếp mới như sau:

Danh Thiếp mẫu:

 INTIMEX HOCHIMINH	INTIMEX GROUP JOINT - STOCK COMPANY <u>INTIMEX GROUP</u>	 INTIMEX HOCHIMINH	CÔNG TY CỔ PHẦN TẬP ĐOÀN INTIMEX <u>INTIMEX GROUP</u>
DO HA NAM Chairman General Director	Head Office : 61 Nguyen Van Giai Street, Dakao Ward, District 1, HCMC Tel : +84 8 3820 3033 Fax : +84 8 3820 1997 - 3820 8988 Mobile : +84 903 803 048 Email : dohanam@intimexhcm.com	ĐỖ HÀ NAM Chủ tịch Hội đồng Quản trị Tổng Giám đốc	Địa chỉ : 61 Nguyễn Văn Giai, P. Đa Kao, Q. 1, TP. HCM Tel : 08 3820 3033 Fax : 08 3820 1997 - 3820 8988 Mobile : 0903 803 048 Email : dohanam@intimexhcm.com
www.intimexhcm.com		www.intimexhcm.com	

Qui cách:

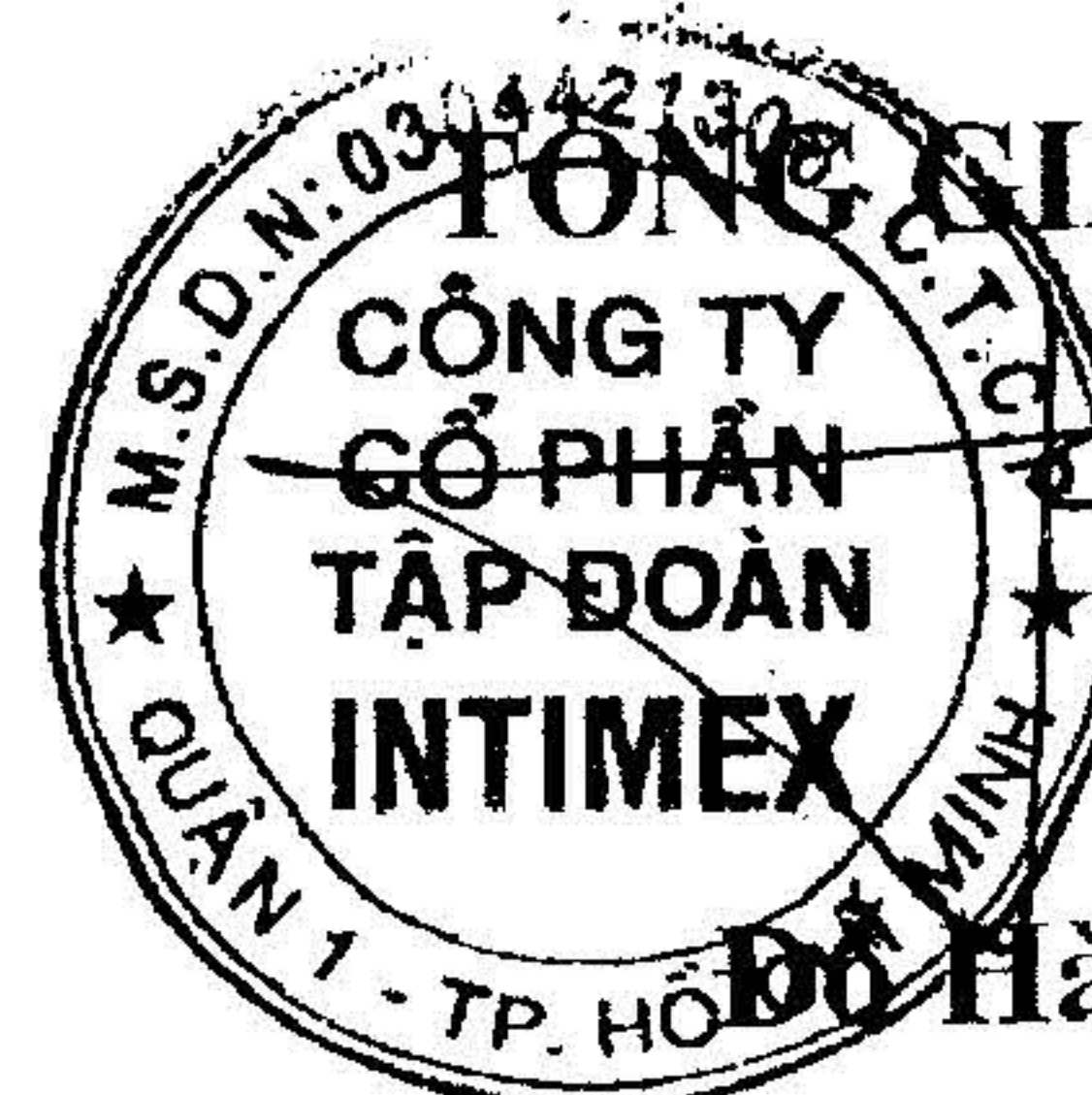
- Danh thiếp in 2 mặt : một mặt tiếng Việt Nam, một mặt tiếng Anh;
- Dùng loại giấy Couche (300 gsm) cán màng mờ – KT: (5,5x 9)cm;
- Gạch dưới của dòng chữ INTIMEX GROUP có chiều dài vừa bằng dòng chữ;
- Dòng địa chỉ web để nằm giữa vạch chân danh thiếp, chữ màu trắng, độ dày của vạch chân 0,7 cm;
- Màu sắc: theo mẫu in trên thông báo và mẫu danh thiếp gửi kèm theo;
- + Tên đối tượng được in chữ màu xanh; chức danh chữ màu đen;
- + Các nội dung: địa chỉ, tel, fax, mobile, email dấu hai chấm phía sau phải thẳng hàng, chữ màu đen.

Đề nghị các phòng nghiệp vụ, đơn vị trực thuộc thực hiện nhằm đảm bảo sự thống nhất trong việc sử dụng danh thiếp của Công ty.

Trong quá trình thực hiện, nếu có vướng mắc, thông báo về phòng TCHC Công ty để được hướng dẫn.

Nơi nhận:

- Như trên;
- Lưu VT, VP điện tử. N(2).



Đỗ Hà Nam