

Hà Nội, ngày 02 tháng 01 năm 2014

CỤC CN ĐỊA PHƯƠNG	
ĐẾN	Số: <u>06</u>
Chuyển:	Ngày: <u>2/1/14</u>
Lưu:	_____

QUYẾT ĐỊNH

Ban hành Hướng dẫn thống nhất thể thức,
bố cục các loại phong hội nghị của Bộ Công Thương

BỘ TRƯỞNG BỘ CÔNG THƯƠNG

Căn cứ Nghị định số 95/2012/NĐ-CP ngày 12 tháng 11 năm 2012 của Chính phủ quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức của Bộ Công Thương;

Theo đề nghị của Chánh Văn phòng Bộ,

QUYẾT ĐỊNH:

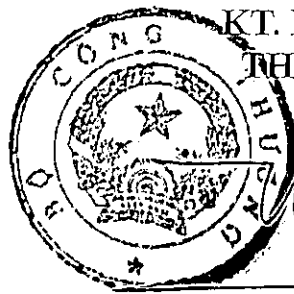
Điều 1. Ban hành kèm theo Quyết định này Hướng dẫn thống nhất thể thức, bố cục các loại phong hội nghị của Bộ Công Thương.

Điều 2. Quyết định này có hiệu lực thi hành kể từ ngày ký.

Điều 3. Chánh Văn phòng Bộ, Thủ trưởng các đơn vị có liên quan chịu trách nhiệm thi hành Quyết định này./.

Nơi nhận:

- Như Điều 3;
- Bộ trưởng, các Thủ trưởng;
- Lưu: VT, VP.



KT. BỘ TRƯỞNG
THỨ TRƯỞNG

Hồ Thị Kim Thoa

HƯỚNG DẪN

Thông nhất thể thức, bố cục các loại phong hội nghị của Bộ Công Thương

I. Phạm vi và đối tượng áp dụng

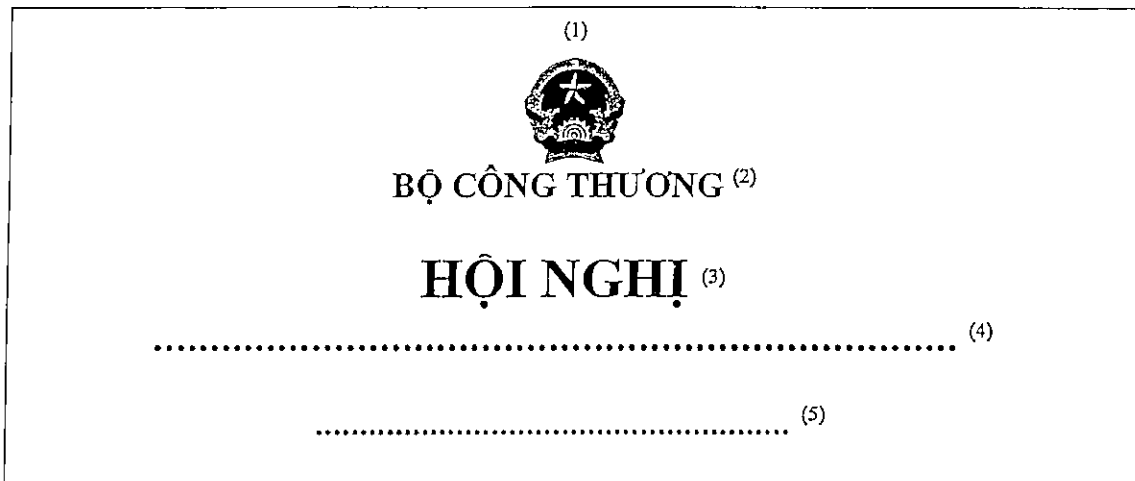
1. Hướng dẫn này quy định về thể thức, bố cục các loại phong hội nghị, hội thảo, diễn đàn, tọa đàm, họp, lễ ký... (sau đây được gọi chung là Hội nghị) do Bộ Công Thương hoặc các Đơn vị trực thuộc Bộ Công Thương tổ chức.

2. Hướng dẫn này không áp dụng đối với các hội nghị do Bộ Công Thương tổ chức trong khuôn khổ các tổ chức, diễn đàn quốc tế mà Việt Nam tham gia như: ASEAN, ASEM, APEC... Những hội nghị này được thực hiện theo quy định và thông lệ của các tổ chức, diễn đàn nêu trên.

II. Quy định mẫu phong Hội nghị

1. Hội nghị do một Đơn vị chủ trì tổ chức

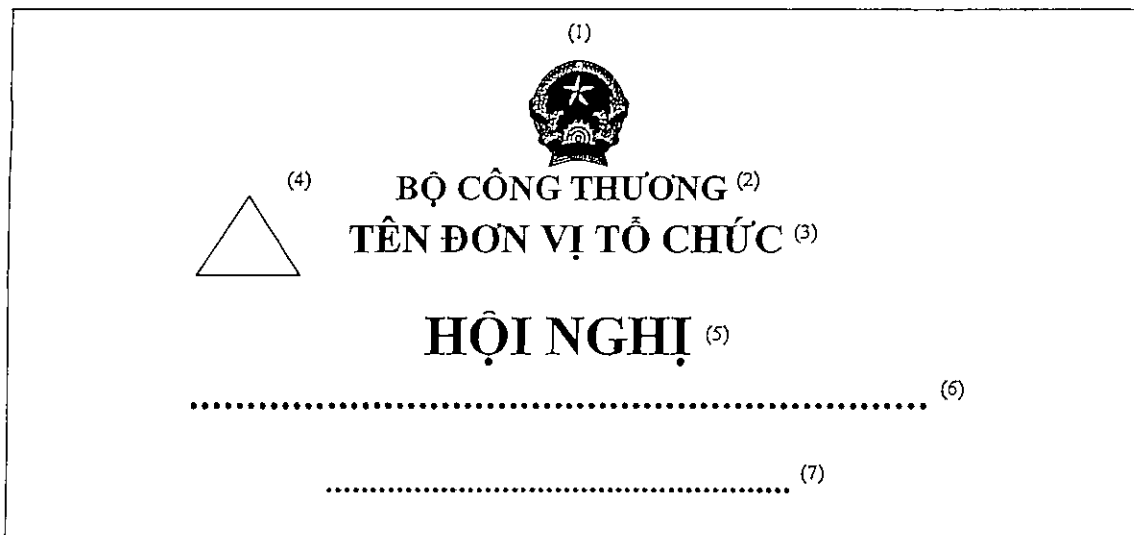
1.1. Đơn vị chủ trì tổ chức là Bộ Công Thương thực hiện theo mẫu như sau:



Chú thích:

- (1) Quốc huy được đặt trên cùng, chính giữa.
- (2) Dòng chữ “Bộ Công Thương” đặt chính giữa, bên dưới Quốc huy.
- (3) Dòng chữ “Hội nghị” được đặt chính giữa, cùng với tên của Hội nghị tạo thành một khối trung tâm của phong.
- (4) Tên của Hội nghị
- (5) Dòng địa danh, ngày tháng năm tổ chức chữ in nghiêng.

1.2. Đơn vị chủ trì tổ chức là một Đơn vị thuộc Bộ, thực hiện theo mẫu như sau:



Chú thích:


- (1) Quốc huy được đặt trên cùng, chính giữa.
- (2) Dòng chữ “Bộ Công Thương” đặt chính giữa, bên dưới Quốc huy.
- (3) Tên Đơn vị tổ chức là một Đơn vị thuộc Bộ Công Thương gồm Vụ, Cục, Tổng cục, Viện, Trung tâm, Trường... Tên Đơn vị tổ chức được trình bày ở phía trên cùng, chính giữa. Cơ quan chủ quản cỡ chữ nhỏ hơn với cơ quan tổ chức.
- (4) Logo của Đơn vị tổ chức (nếu có). Trường hợp logo/ biểu trưng và tên của Đơn vị được thiết kế gắn liền với nhau thì có thể giữ vị trí logo/biểu trưng theo thiết kế ban đầu của Đơn vị.
- (5) Dòng chữ “Hội nghị” được đặt chính giữa, cùng với tên của Hội nghị tạo thành một khối trung tâm của phong.
- (6) Tên của Hội nghị.
- (7) Dòng địa danh, ngày tháng năm tổ chức chữ in nghiêng.

2. Hội nghị do hai Đơn vị đồng tổ chức

2.1. Trong đó một Đơn vị là Bộ Công Thương, một Đơn vị là cơ quan ngang Bộ, cơ quan tổ chức, đoàn thể.

2.1.1. Trường hợp Đơn vị là cơ quan ngang Bộ, cơ quan tổ chức, đoàn thể không có logo/biểu trưng riêng, thực hiện theo mẫu như sau:

(1)



BỘ CÔNG THƯƠNG (2)

TÊN ĐƠN VỊ ĐỒNG TỔ CHỨC (3)

HỘI NGHỊ (4)

..... (5)



..... (6)

Chú thích:

- (1) Quốc huy được đặt trên cùng, chính giữa.
- (2) Dòng chữ “Bộ Công Thương” đặt bên trái phong, phía dưới Quốc huy.
- (3) Tên Đơn vị đồng tổ chức, ví dụ như: Văn phòng Chính phủ, Bộ Ngoại giao... đặt bên phải phong, phía dưới Quốc huy, có cỡ chữ bằng dòng chữ Bộ Công Thương.
- (4) Dòng chữ “Hội nghị” được đặt chính giữa, cùng với tên của Hội nghị tạo thành một khối trung tâm của phong.
- (5) Tên của Hội nghị.
- (6) Dòng địa danh, ngày tháng năm tổ chức chữ in nghiêng.

2.1.2. Trường hợp Đơn vị là cơ quan ngang Bộ, cơ quan tổ chức, đoàn thể có logo/ biểu trưng riêng, thực hiện theo mẫu như sau:

(1) (2)

BỘ CÔNG THƯƠNG (3)

TÊN ĐƠN VỊ ĐỒNG TỔ CHỨC (4)

HỘI NGHỊ TỔNG KẾT (5)

..... (6)

..... (7)

Chú thích:

- (1) Vị trí Quốc huy.
- (2) Vị trí logo/biểu trưng của Đơn vị đồng tổ chức. Trường hợp logo/ biểu trưng và tên của Đơn vị được thiết kế gắn liền với nhau thì có thể giữ vị trí logo/biểu trưng theo thiết kế ban đầu của Đơn vị.

(3) Dòng chữ “Bộ Công Thương” đặt phía trên cùng, bên trái phông.



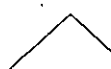
(4) Tên Đơn vị đồng tổ chức, ví dụ như: Thanh tra Chính phủ, Ngân hàng Nhà nước Việt Nam, Ủy ban Dân tộc, Ủy ban Mặt trận Tổ quốc Việt Nam, Đài Truyền hình Việt Nam... đặt trên cùng, bên phải phông, có cỡ chữ bằng dòng chữ Bộ Công Thương.

(5) Dòng chữ “Hội nghị” được đặt chính giữa, cùng với tên của Hội nghị tạo thành một khối trung tâm của phông.

(6) Tên của Hội nghị.

(7) Dòng địa danh, ngày tháng năm tổ chức chữ in nghiêng.

2.3. Hội nghị do hai Đơn vị đồng tổ chức, trong đó hai Đơn vị đều thuộc Bộ Công Thương, thực hiện theo mẫu như sau:

(1)	
	
BỘ CÔNG THƯƠNG ⁽²⁾	
TÊN ĐƠN VỊ 1 ⁽³⁾	TÊN ĐƠN VỊ 2 ⁽⁴⁾
 (5- nếu có)	 (6- nếu có)
HỘI NGHỊ ⁽⁷⁾	
..... (8)	
..... (9)	

Chú thích:

(1) Quốc huy được đặt trên cùng, chính giữa.

(2) Dòng chữ “Bộ Công Thương” đặt chính giữa phông, bên dưới Quốc huy.

(3) và (4) Tên Đơn vị tổ chức Hội nghị có cỡ chữ nhỏ hơn dòng chữ Bộ Công Thương.

(5) và (6) Logo/biểu trưng của các Đơn vị tổ chức (nếu có). Trường hợp logo/ biểu trưng và tên của Đơn vị được thiết kế gắn liền với nhau thì có thể giữ vị trí logo/biểu trưng theo thiết kế ban đầu của Đơn vị.

(7) Dòng chữ “Hội nghị” được đặt chính giữa, cùng với tên của Hội nghị tạo thành một khối trung tâm của phông.


(8) Tên của Hội nghị.

(9) Dòng địa danh, ngày tháng năm tổ chức chữ in nghiêng.

3. Hội nghị do ba Đơn vị trở lên đồng tổ chức

3.1. Trường hợp tất cả các Đơn vị không có logo/biểu trưng, thực hiện theo mẫu như sau:

(1)



TÊN ĐƠN VỊ 1 ⁽²⁾ BỘ CÔNG THƯƠNG ⁽³⁾ TÊN ĐƠN VỊ 3 ⁽⁴⁾ TÊN ĐƠN VỊ 4 ⁽⁵⁾

HỘI NGHỊ ⁽⁶⁾

..... (7)

..... (8)

Chú thích:

(1) Quốc huy được đặt trên cùng, chính giữa.

(2) Dòng chữ “Bộ Công Thương” đặt giữa, bên dưới Quốc huy.

(3) và (4) và (5) Tên các Đơn vị tổ chức Hội nghị có cỡ chữ bằng cỡ chữ Bộ Công Thương. Ví dụ: Trung ương Hội Liên hiệp Phụ nữ Việt Nam, Liên minh Hợp tác xã Việt Nam...


(6) Dòng chữ “Hội nghị” được đặt chính giữa, cùng với tên của Hội nghị tạo thành một khối trung tâm của phong.

(7) Tên của Hội nghị.




(8) Dòng địa danh, ngày tháng năm tổ chức chữ in nghiêng.

3.2. Trường hợp hội nghị do ba Đơn vị trở lên đồng tổ chức, trong đó một Đơn vị là Bộ Công Thương, có logo/biểu trưng, thực hiện theo mẫu như sau:

(1)



TÊN ĐƠN VỊ 1 ⁽²⁾ BỘ CÔNG THƯƠNG ⁽³⁾ TÊN ĐƠN VỊ 3 ⁽⁴⁾ TÊN ĐƠN VỊ 4 ⁽⁵⁾

 (6- nếu có)  (7- nếu có)  (8- nếu có)

HỘI NGHỊ ⁽⁹⁾

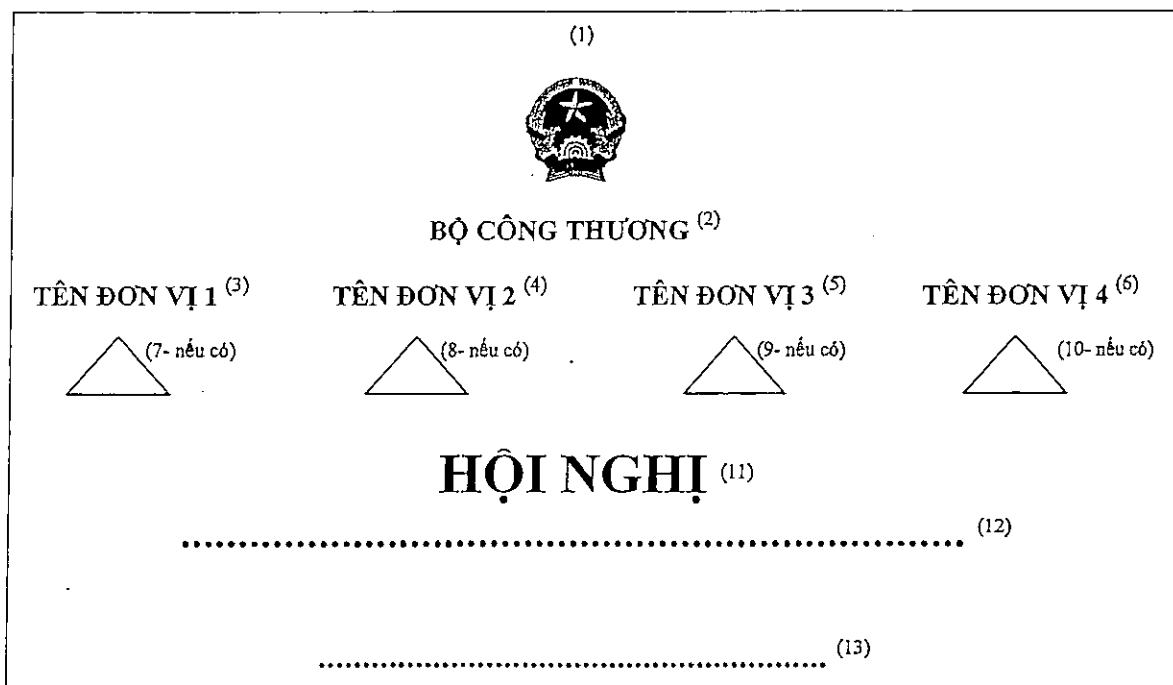
..... (10)

..... (11)

Chú thích:

- (1) Quốc huy được đặt trên cùng, chính giữa.
- (3) Dòng chữ “Bộ Công Thương” đặt giữa, bên dưới Quốc huy.
- (2) và (4) và (5) Tên các Đơn vị tổ chức Hội nghị có cỡ chữ bằng cỡ chữ Bộ Công Thương.
- (6) và (7) và (8) Logo/biểu trưng các Đơn vị tổ chức Hội nghị được đặt chính giữa tên các Đơn vị tổ chức và có kích cỡ bằng nhau (nếu có). Trường hợp logo/ biểu trưng và tên của Đơn vị được thiết kế gắn liền với nhau thì có thể giữ vị trí logo/biểu trưng theo thiết kế ban đầu của Đơn vị.
- (9) Dòng chữ “Hội nghị” được đặt chính giữa, cùng với tên của Hội nghị tạo thành một khối trung tâm của phong.
- (10) Tên của Hội nghị.
- (11) Dòng địa danh, ngày tháng năm tổ chức chữ in nghiêng.

3.3. Hội nghị do ba Đơn vị trở lên đồng tổ chức, trong đó các Đơn vị đều thuộc Bộ Công Thương, thực hiện theo mẫu như sau:



Chú thích:

- (1) Quốc huy được đặt trên cùng, chính giữa.
- (2) Dòng chữ “Bộ Công Thương” đặt giữa, bên dưới Quốc huy.
- (3) và (4) và (5) và (6) Tên các Đơn vị tổ chức Hội nghị có cỡ chữ bằng nhau và nhỏ hơn cỡ chữ Bộ Công Thương.
- (7) và (8) và (9) và (10) Logo/biểu trưng các Đơn vị tổ chức Hội nghị được đặt chính giữa tên các Đơn vị tổ chức và có kích cỡ bằng nhau (nếu có). Trường hợp logo/ biểu trưng và tên của Đơn vị được thiết kế gắn liền với nhau thì có thể giữ vị trí logo/biểu trưng theo thiết kế ban đầu của Đơn vị.


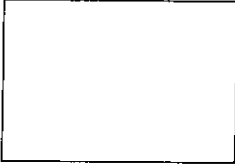
(1) Dòng chữ “Hội nghị” được đặt chính giữa, cùng với tên của Hội nghị tạo thành một khối trung tâm của phong.

(12) Tên của Hội nghị.

(13) Dòng địa danh, ngày tháng năm tổ chức chữ in nghiêng.

4. Hội nghị có yếu tố nước ngoài

4.1. Hội nghị do hai Đơn vị đồng tổ chức, trong đó Bộ Công Thương là Đơn vị được Chính phủ ủy quyền đại diện, thực hiện theo mẫu như sau:

(1) 	(2) 
MINISTRY OF INDUSTRY AND TRADE (3)	TÊN CƠ QUAN ĐƯỢC CHÍNH PHỦ NƯỚC SỞ TẠI ỦY QUYỀN BẰNG TIẾNG NƯỚC NGOÀI (4)
LỄ KÝ KẾT (5)	
..... (6)	
..... (7)	
SIGNING CEREMONY (8)	
..... (9)	
..... (10)	

Chú thích:

(1) Quốc kỳ Việt Nam đặt trên cùng bên trái.

(2) Quốc kỳ Quốc gia/vùng lãnh thổ đồng tổ chức đặt trên cùng bên phải.

(3) Dòng chữ MINISTRY OF INDUSTRY AND TRADE.

(4) Tên cơ quan được Chính phủ nước sở tại ủy quyền đồng tổ chức được viết bằng tiếng nước ngoài.

(5) Dòng chữ “Lễ ký kết” được đặt chính giữa, cùng với tên của Hội nghị tạo thành một khối trung tâm của phong.

(6) Tên của Hội nghị.



(7) Dòng địa danh, ngày tháng năm tổ chức chữ in nghiêng.

(8) Dòng chữ “Lễ ký kết” được viết bằng tiếng nước ngoài

(9) Tên của Hội nghị được viết bằng tiếng nước ngoài.

(10) Dòng địa danh, ngày tháng năm tổ chức được viết bằng tiếng nước ngoài chữ in nghiêng.

4.2. Trường hợp Bộ Công Thương không đóng vai trò là Đơn vị được Chính phủ ủy quyền đại diện, thực hiện theo mẫu như sau:

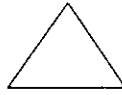
(1) 	(2) 
MINISTRY OF INDUSTRY AND TRADE (3)	TÊN CƠ QUAN ĐỒNG TỔ CHỨC BẰNG TIẾNG NƯỚC NGOÀI (4)
LỄ KÝ KẾT (5)	
..... (6)	
..... (7)	
SIGNING CEREMONY (8)	
..... (9)	
..... (10)	

Chú thích:

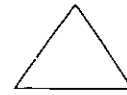
- (1) Quốc huy Việt Nam đặt trên cùng bên trái.
- (2) Quốc huy/Logo/biêu trưng của Đơn vị đồng tổ chức đặt trên cùng bên phải. Trường hợp logo/ biểu trưng và tên của Đơn vị được thiết kế gắn liền với nhau thì có thể giữ vị trí logo/biêu trưng theo thiết kế ban đầu của Đơn vị.
- (3) Dòng chữ MINISTRY OF INDUSTRY AND TRADE.
- (4) Tên Đơn vị đồng tổ chức được viết bằng tiếng nước ngoài.
- (5) Tên nước sở tại đồng tổ chức được viết bằng tiếng nước ngoài.
- (6) Dòng chữ “Lễ ký kết” được đặt chính giữa, cùng với tên của Hội nghị tạo thành một khối trung tâm của phong.
- (7) Tên của Hội nghị.
- (8) Dòng địa danh, ngày tháng năm tổ chức in nghiêng.
- (9) Dòng chữ “Lễ ký kết” được viết bằng tiếng nước ngoài
- (10) Tên của Hội nghị được viết bằng tiếng nước ngoài.
- (11) Dòng địa danh, ngày tháng năm tổ chức được viết bằng tiếng nước ngoài chữ in nghiêng.

4.3. Hội nghị do hai Đơn vị đồng tổ chức, trong đó có một Đơn vị thuộc Bộ Công Thương, thực hiện theo mẫu như sau:

(1- nếu có)



(2- nếu có)



MINISTRY OF INDUSTRY AND TRADE ⁽³⁾
TÊN ĐƠN VỊ BẢNG TIẾNG NƯỚC NGOÀI ⁽⁴⁾

TÊN CƠ QUAN ĐỒNG TỔ CHỨC BẢNG TIẾNG
NƯỚC NGOÀI ⁽⁵⁾

LỄ KÝ KẾT ⁽⁶⁾

..... ⁽⁷⁾

..... ⁽⁸⁾

SIGNING CEREMONY ⁽⁹⁾

..... ⁽¹⁰⁾

..... ⁽¹¹⁾

Chú thích:

(1) Logo/biểu trưng của Đơn vị trực thuộc Bộ đặt trên cùng bên phải. Trường hợp logo/ biểu trưng và tên của Đơn vị được thiết kế gắn liền với nhau thì có thể giữ vị trí logo/biểu trưng theo thiết kế ban đầu của Đơn vị.

(2) Logo/biểu trưng của Đơn vị đồng tổ chức đặt trên cùng bên trái. Trường hợp logo/ biểu trưng và tên của Đơn vị được thiết kế gắn liền với nhau thì có thể giữ vị trí logo/biểu trưng theo thiết kế ban đầu của Đơn vị.

(3) Dòng chữ MINISTRY OF INDUSTRY AND TRADE .

(4) Tên Đơn vị của Bộ Công Thương được viết bằng tiếng nước ngoài có cỡ chữ lớn hơn dòng chữ MINISTRY OF INDUSTRY AND TRADE.

(5) Tên Đơn vị đồng tổ chức được viết bằng tiếng nước ngoài.

(6) Dòng chữ “Lễ ký kết” được đặt chính giữa, cùng với tên của Hội nghị tạo thành một khối trung tâm của phong.

(7) Tên của Hội nghị.

(8) Dòng địa danh, ngày tháng năm tổ chức chữ in nghiêng.

(9) Dòng chữ “Lễ ký kết” được viết bằng tiếng nước ngoài

(10) Tên của Hội nghị được viết bằng tiếng nước ngoài.

(11) Dòng địa danh, ngày tháng năm tổ chức được viết bằng tiếng nước ngoài chữ in nghiêng.

4.4. Hội nghị do hai Đơn vị đồng tổ chức, trong đó có một Đơn vị thuộc Bộ Công Thương, một Đơn vị Dự án hỗ trợ của nước ngoài, thực hiện theo mẫu như sau:

(1)



BỘ CÔNG THƯƠNG (2)

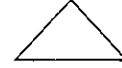
TÊN ĐƠN VỊ (3)

(5- nếu có)



TÊN DỰ ÁN (4)

(6- nếu có)



LỄ KÝ KẾT (7)

..... (8)

..... (9)

SIGNING CEREMONY (10)

..... (11)

..... (12)

Chú thích:

- (1) Quốc huy đặt trên cùng chính giữa.
- (2) Dòng chữ “Bộ Công Thương” đặt dưới Quốc huy chính giữa.
- (3) Tên Đơn vị của Bộ Công Thương được viết bằng tiếng nước ngoài.
- (4) Tên Dự án được viết bằng tiếng nước ngoài.
- (5) Logo/biểu trưng của Đơn vị thuộc Bộ Công Thương đặt bên trái (nếu có). Trường hợp logo/ biểu trưng và tên của Đơn vị được thiết kế gắn liền với nhau thì có thể giữ vị trí logo/biểu trưng theo thiết kế ban đầu của Đơn vị.
- (6) Logo/biểu trưng của Đơn vị Dự án đặt trên cùng bên phải (nếu có). Trường hợp logo/ biểu trưng và tên của Đơn vị được thiết kế gắn liền với nhau thì có thể giữ vị trí logo/biểu trưng theo thiết kế ban đầu của Đơn vị.
- (7) Dòng chữ “Lễ ký kết” được đặt chính giữa, cùng với tên của Hội nghị tạo thành một khối trung tâm của phong.
- (8) Tên của Hội nghị.
- (9) Dòng địa danh, ngày tháng năm tổ chức chữ in nghiêng.
- (10) Dòng chữ “Lễ ký kết” được viết bằng tiếng nước ngoài
- (11) Tên của Hội nghị được viết bằng tiếng nước ngoài.
- (12) Dòng địa danh, ngày tháng năm tổ chức được viết bằng tiếng nước ngoài chữ in nghiêng.

5. Quy định vị trí các Đơn vị tài trợ

Tên và/hoặc logo của các Đơn vị tài trợ Hội nghị được trình bày phía dưới phong Hội nghị thực hiện theo mẫu như sau:

(1)



TÊN ĐƠN VỊ 1 ⁽²⁾ BỘ CÔNG THƯƠNG ⁽³⁾ TÊN ĐƠN VỊ 3 ⁽⁴⁾ TÊN ĐƠN VỊ 4 ⁽⁵⁾

HỘI NGHỊ ⁽⁶⁾

..... ⁽⁷⁾

..... ⁽⁸⁾

Vị trí tên và/hoặc các Đơn vị tài trợ ⁽⁹⁾

Chú thích:

(1) Quốc huy được đặt trên cùng, chính giữa.

(2) và (3) và (4) và (5) Tên các Đơn vị tổ chức Hội nghị có cỡ chữ bằng cỡ chữ Bộ Công Thương.

(6) Dòng chữ “Hội nghị” được đặt chính giữa, cùng với tên của Hội nghị tạo thành một khối trung tâm của phong.

(7) Tên của Hội nghị.

(8) Dòng địa danh, ngày tháng năm tổ chức.

(9) Vị trí tên và/hoặc các Đơn vị tài trợ.

III. Quy định về màu sắc phong, cỡ chữ

- Về màu sắc phong: Màu sắc của phong phải đảm bảo lịch sự, trang trọng. Thông thường, phong thiết kế có nền màu đỏ cờ, chữ màu vàng (đối với các buổi họp, Hội nghị); hoặc nền màu trắng, chữ màu xanh (đối với các Lễ ký kết, Hội thảo, Tập huấn, Diễn đàn, Lễ khai mạc, Lễ tổng kết, Triển lãm,...). Với những dịp đặc biệt như Chúc mừng nhân dịp kỷ niệm Ngày Báo chí Cách mạng Việt Nam, Chúc mừng nhân dịp Tết... phong nền sẽ được đưa hình ảnh phù hợp với nội dung.


- Về cỡ chữ, kiểu chữ:

+ Quốc huy có chiều cao bằng 1/8 chiều cao của phong và gấp 2,5 - 3 lần so với chiều cao của dòng chữ Bộ Công Thương.

+ Dòng chữ Bộ Công Thương có cỡ chữ bằng 1/3-1/4 so với dòng chữ Hội nghị và bằng 1/8 chiều dài của phong.

+ Dòng chữ “Hội nghị” có cỡ chữ lớn gấp từ 1,5-2 lần so với tên của Hội nghị, kiểu chữ đứng. Dòng chữ “Hội nghị” và tên của Hội nghị bằng 1/3- 1/4 chiều dài của phong.

(1)



TÊN ĐƠN VỊ 1 (2) BỘ CÔNG THƯƠNG (3) TÊN ĐƠN VỊ 3 (4) TÊN ĐƠN VỊ 4 (5)

HỘI NGHỊ (6)

..... (7)

..... (8)

Vị trí tên và/hoặc các Đơn vị tài trợ (9)

Chú thích:

- (1) Quốc huy được đặt trên cùng, chính giữa.
- (2) và (3) và (4) và (5) Tên các Đơn vị tổ chức Hội nghị có cỡ chữ bằng cỡ chữ Bộ Công Thương.
- (6) Dòng chữ “Hội nghị” được đặt chính giữa, cùng với tên của Hội nghị tạo thành một khối trung tâm của phong.
- (7) Tên của Hội nghị.
- (8) Dòng địa danh, ngày tháng năm tổ chức.
- (9) Vị trí tên và/hoặc các Đơn vị tài trợ.

III. Quy định về màu sắc phong, cỡ chữ

- Về màu sắc phong: Màu sắc của phong phải đảm bảo lịch sự, trang trọng. Thông thường, phong thiết kế có nền màu đỏ cờ, chữ màu vàng (đối với các buổi họp, Hội nghị); hoặc nền màu trắng, chữ màu xanh (đối với các Lễ ký kết, Hội thảo, Tập huấn, diễn đàn, Lễ khai mạc, Lễ tổng kết, Triễn lãm,...). Với những dịp đặc biệt như Chúc mừng nhân dịp kỷ niệm Ngày Báo chí cách mạng Việt Nam, Chúc mừng nhân dịp Tết... phong nền sẽ được đưa hình ảnh phù hợp với nội dung.

- Về cỡ chữ, kiểu chữ:

+ Quốc huy có chiều cao bằng 1/8 chiều cao của phong và gấp 2,5 - 3 lần so với chiều cao của dòng chữ Bộ Công Thương.

+ Dòng chữ Bộ Công Thương có cỡ chữ bằng 1/3-1/4 so với dòng chữ Hội nghị và bằng 1/8 chiều dài của phong.

+ Dòng chữ “Hội nghị” có cỡ chữ lớn gấp từ 1,5-2 lần so với tên của Hội nghị, kiểu chữ đứng. Dòng chữ “Hội nghị” và tên của Hội nghị bằng 1/3- 1/4 chiều dài của phong.

+ Dòng chữ địa danh và ngày tháng năm cỡ chữ bằng 1/3-1/4 so với tên của Hội nghị, kiểu chữ in nghiêng.

+ Dòng chữ tên Đơn vị tổ chức có cỡ chữ lớn hơn dòng chữ tên Đơn vị chủ quản. Dòng chữ tên Đơn vị ngang cấp có cỡ chữ bằng nhau.

- Về bố cục chữ: Phần chữ cân đối, hài hòa với phần nền, ngắt câu đủ ý. Quốc huy, Quốc kỳ, logo/biểu trưng cân đối với tổng thể chung của phong.

- Trường hợp song ngữ: Phần nội dung tiếng Việt ở bên trên. Phần nội dung tiếng nước ngoài trình bày ở bên dưới (được quy định tại các mẫu phong hội nghị).

IV. Quy định ghi tên cơ quan chủ trì, phối hợp tổ chức Hội nghị

Tên của cơ quan, đơn vị phải được ghi đầy đủ theo quy định tại văn bản thành lập, quy định chức năng nhiệm vụ, quyền hạn và cơ cấu tổ chức bộ máy, phê chuẩn, cấp giấy phép hoạt động hoặc công nhận tư cách pháp nhân của cơ quan, tổ chức có thẩm quyền. Trường hợp tên cơ quan, tổ chức dài có thể trình bày thành nhiều dòng.

V. Địa danh và ngày, tháng, năm tổ chức

- Địa danh ghi trên phong là tên gọi chính thức của tỉnh, thành phố trực thuộc Trung ương, nơi diễn ra Hội nghị.

- Ngày, tháng, năm tổ chức phải được viết đầy đủ ngày ... tháng ... năm ...; các số chỉ ngày, tháng, năm dùng chữ số Ả Rập; đối với những số chỉ ngày nhỏ hơn 10 và tháng 1, 2 phải ghi thêm số 0 ở trước.

VI. Trách nhiệm thực hiện

Tất cả các đơn vị thuộc Bộ Công Thương có trách nhiệm thực hiện nghiêm túc các quy định về thể thức, bố cục phong hội nghị trong Hướng dẫn này./.