

PHỤ LỤC 1
HƯỚNG DẪN CÁCH DÁN THÔNG TIN NGOÀI BÌA HỘ CHIẾU

Đề nghị người lao động in các thông tin sau vào tờ giấy dính (kích thước 8,5 cm x 2,5 cm) và dán vào bìa hộ chiếu (mặt sau phía dưới hộ chiếu) của người lao động:

TỈNH, THÀNH PHỐ	Số thứ tự
HỌ VÀ TÊN	NGÀY - THÁNG - NĂM SINH
SỐ BÁO DANH	NGÀY KIỂM TRA TIẾNG HÀN

↔ 8,5cm ↔

↕ 2,5 cm ↕

Trong đó:

- Họ và tên: Được viết bằng chữ IN HOA có dấu.
- Số báo danh: Là số báo danh khi người lao động đăng ký tham dự kiểm tra tiếng Hàn trên máy tính.

(Phông chữ: Times New Roman, cỡ 14, in đậm)

Ví dụ:

Bìa hộ chiếu
(mặt sau)

QUẢNG BÌNH	01
NGUYỄN VĂN A	20/10/1989
10000546	17-18/06/2017