

重庆人文科技学院文件

重人科〔2024〕25号

重庆人文科技学院 关于印发《视觉形象识别系统使用管理办法》的 通 知

各二级学院、各部门：

《重庆人文科技学院视觉形象识别系统使用管理办法》已经2024年第3次校务会、2024年第2次党委会审定，现印发给你们，请遵照执行。

特此通知

重庆人文科技学院

2024年3月28日

重庆人文科技学院 视觉形象识别系统使用管理办法

第一章 总则

第一条 为进一步规范使用学校视觉形象识别系统，提升学校整体形象，发挥校园文化育人功能，结合学校实际，制定本办法。

第二条 学校视觉形象识别系统由代表学校视觉形象的规范标识及其组合变化构成。学校视觉形象识别系统分为基础部分和应用部分两个部分。基础系统包括学校中英文名称、学校校徽等学校标识及其标准组合等。应用系统是基础系统在学校及各二级单位办公应用、会议活动、环境布置、礼仪公关、宣传推广等方面的衍生使用内容的总和。

第二章 视觉形象识别系统使用规范

第三条 基础系统是学校视觉形象识别系统的核心，在衍生使用时应遵循如下标准。

（一）中文校名“重庆人文科技学院”为汉字毛体修饰而成，英文校名“Chongqing College of Humanities, Science & Technology”为微软雅黑印刷体修饰而成。使用学校校名应采用上下式全称、横式全称、竖式全称。中英文对照使用时采用上下式全称（中文

校名居上)、横式全称(中文校名居左)、竖式全称(中文校名居右)。

(二)学校校徽为圆形双环结构,内部圆形区域,即标志主体,以“知行合一”篆体为基础设计再造图形,外圆以重庆人文科技学院为标题,采用双语对应,形成整体图案。校徽标准色为蓝色,基础色彩为 C95 M80 Y30 K0。使用学校校徽必须保证完整、统一。



(三)学校校牌为题有学校横式中文校名的长方形证章。教职工用校牌底色为红色,字体为金色;学生用校牌底色为白色,字体为红色。

(四)学校校旗为长方形,白底蓝色图案,长宽比例为 3:2,旗上所印图案包括两种形式,一种是校徽图案,一种是中文加英文校名。规格(尺寸)一般为:一号旗:长 288 厘米,高 192 厘米;二号旗:长 240 厘米,高 160 厘米;三号旗:长 192 厘米,高 128 厘米;四号旗:长 144 厘米,高 96 厘米;五号旗:长 96 厘米,高 64 厘米。

第四条 学校制定《视觉形象识别系统管理手册》(以下简称《手册》),作为学校基础系统的应用执行标准,任何人不得擅自修改、变动《手册》中的内容。

第五条 学校视觉形象识别系统的主要使用范围

1. 办公事务类: 公务名片、信纸、便笺、传真纸、信封、工作手册、公文袋、校旗、院旗、挂旗、桌旗、胸徽、岗位牌、档案袋、教案、备课本、接站牌、请柬、会议展板、会议桌签、会议议程单、文件夹、资料袋、公务用 PPT 模板、接待用品(水杯、签字笔等)等。

2. 证件类: 学生证、工作证、会务证件、工作人员及来宾胸牌、荣誉证书、聘书、荣誉奖牌、录取通知书、毕业(结业、肄业)证书、捐赠证明书、校园一卡通、车辆出入证等。

3. 宣传公关类: 网站、官方新媒体、宣传片封面、画册、礼品、手提袋、明信片、橱窗、宣传海报、户外灯箱以及各二级单位校内刊物名称等。

4. 环境标识类: 校园内的各类指示牌(路牌、建筑物标牌、办公机构门牌等)、校园文化景观的配文说明、公告牌、校园内办公区域的门牌、教室门牌、校园车辆外观等。

5. 其他需要规范使用学校视觉形象系统的情况。

第六条 校内各单位在使用学校视觉形象识别系统制作相关产品时,可以参照《手册》应用部分相关示例,也可按照基础部

分相关规定和要求自行设计。但自行进行设计的版本不得擅自修改、变动、增减学校校徽、中英文校名标准字、标准色及组合方式。

第三章 视觉形象识别系统管理

第七条 学校成立视觉形象识别系统管理办公室（以下简称办公室），负责视觉识别系统的具体实施。办公室由党政办公室、党委宣传部、资产处共同组成。

第八条 党政办公室负责学校视觉形象识别系统的对外管理和法务管理，监督学校视觉形象识别系统使用管理实施办法的实施，包括对外使用、知识产权保护、商标注册以及注册商标涉及的法律事务管理。

第九条 党委宣传部负责学校视觉形象识别系统的形象管理，负责制定学校标识系统管理基本制度、标准样式设计、宣传推广和形象管理，统一发布学校视觉形象标识系统的基础和应用标准，任何单位不得自行发布学校视觉形象识别系统标准或未经审核自行设计使用学校形象标识系统。

第十条 资产处负责将学校视觉形象识别系统纳入学校无形资产并对使用情况进行监督管理，负责学校视觉形象识别系统应用的巡查监管和维护，有关产品、纪念品的制作。

第十一条 学校各二级单位是本单位应用学校视觉形象识别

系统的责任主体，负责本单位师生应用学校和本单位视觉形象识别系统的管理，并接受学校视觉形象识别系统管理办公室的监督。

第十二条 运用学校形象识别系统制作或设立包含学校视觉形象识别系统的标识牌、宣传品均应向学校申请报批。报批材料应包括设立或制作的依据、使用必要性论证、选用已发布样式的类属、标识内容英文翻译、标识牌与周边环境结合的实景效果图，并至少提前 10 日提交申请。由申请设立或制作的单位负责人初审后报党委宣传部审批。

第十三条 党委宣传部审定样式后，资产处会同需求部门确定型号规格等事项后由资产处牵头协调制作。

第十四条 学校公共区域的标识系统宣传物由资产处负责管理和维护，其他区域的标识系统宣传物由申请设立的单位管理和维护。各标识系统的维护单位应确保标识清晰整洁、字迹清晰。机构名称等发生变化的，原则上应在 7 日内及时更换相应标识。

第十五条 对于因工作需要不再保留的标识系统宣传物料，申请设立的单位应及时予以撤销。机构被撤销的，原则上应在相关文件印发后 7 日内撤除相应标识。临时性的会议、活动所设置的标识，原则上由牵头单位在会议、活动结束后 1 天内撤除。撤销的标识有保存价值的，由单位妥善保管或移交学校档案室。

第十六条 以经营为目的使用学校标识时，应向学校资产处

申请使用许可。未获使用许可之前，任何单位、个人均无权或授权对使用或衍生使用学校视觉形象识别系统的商品进行设计、制作和销售。

第十七条 本办法发布前，已有视觉形象识别系统的校内二级单位，需向党委宣传部报备。报备内容包括标识图案、设计理念、标准色、设计时间、释义说明、使用范围等，党委宣传部进行具体指导。校内二级单位的视觉形象识别系统只能在校内使用，原则上不得对外使用。

第十八条 本办法生效前已设置安装，但不符合发布样式的视觉识别系统，由各单位自行整改，如需撤除的，应恢复安装前原状。本办法生效后，未经审批擅自设置视觉形象识别系统的，由资产处会同党政办公室、党委宣传部责令撤除；拒不撤除的，由资产处会同保卫处予以强制撤除，并予以责任追究，通报批评。

第四章 附则

第十九条 本办法自颁布之日起实施，由学校党政授权党政办公室，党委宣传部、网络工作部（新媒体中心），资产处负责解释。