

# 洛阳师范学院党政办公室文件

校办发〔2020〕16号

---

## 党政办公室 关于印发《洛阳师范学院视觉识别系统 管理办法》的通知

校属各单位：

《洛阳师范学院视觉识别系统管理办法》已经学校研究通过，现予以印发，请认真遵照执行。

2020年7月7日

# 洛阳师范学院视觉识别系统管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强和规范学校视觉识别系统的管理与使用，塑造学校的整体品牌形象，根据学校实际，制定本办法。

**第二条** 学校视觉识别系统是由代表学校视觉形象的规范标志及其组合变化构成的系统，适用于学校以及校内各单位的办公用品、事务用品、公文、公务用品、公关用品、环境布置等方面。

## 第二章 视觉识别系统体系

**第三条** 学校视觉识别系统分为基础系统和应用系统两大体系。基础系统包括学校标志、校名、中英文标准字体、标准色及组合方式、校训、校风、教风、学风等；应用系统是基础系统在办公用品、事务用品、公文用品、文化礼品、环境布置等方面衍生产品使用内容的总和。

**第四条** 视觉识别基础系统

（一）学校标志

1. 学校标志图案



## 2. 学校标志标准色

学校的标准色为深翠绿和白色。

## 3. 学校标志标准字体

学校中英文名称要严格遵循标准字样。

## 4. 学校标志组合方式

学校标志可以单独使用，也可以与校名采取横式或竖式结构组合使用。其他组合方式不得使用。



### （二）学校校训

敬业奉献、为人师表

### （三）学校校风

厚德博学、励志笃行

### （四）学校教风

德以修己、教以育人

### （五）学校学风

勤学善思、知信达贤

**第五条** 学校视觉形象识别应用系统分为以下七类：

1. 办公用品类：公务名片、信封、信笺、便笺、稿纸、传真纸、工作笔记、便条、便贴、资料袋、档案袋、文件夹、网页页

面等。

2. 证件类：学生证、工作证、校园卡、通行证、获奖证书、荣誉证书、捐赠证书及聘书、录取通知书等。

3. 公文类：简报、会议纪要、出版物、介绍信、合同、协议等。

4. 会务用品类：请柬、条幅、主席台背景、演讲台、会议证件、桌牌、桌旗、会议指示系统、奖杯等。

5. 公关用品类：宣传材料、慰问卡、贺卡、礼品、手提袋、包装纸、接待用品等。

6. 标识类：校门、校旗、校徽、胸徽、校内指示牌、楼牌、路牌、楼层分布牌、单位牌、房间门牌及车辆外观等。

7. 其它类：在学校实际应用中的其它内容。

### **第三章 视觉识别系统的管理、使用与监督**

**第六条** 学校视觉识别系统管理包括：对视觉识别系统体系的界定；对视觉识别系统使用的管理、指导和监督；其他相关事宜。

**第七条** 党政办公室是学校视觉识别系统实施、推广、应用等工作的管理部门，负责指导校内各单位科学合理使用学校视觉识别系统，维护学校视觉识别系统的规范性和统一性。

**第八条** 学校视觉识别基础系统是学校视觉识别系统实施、推广工作的执行标准。任何单位和个人不得擅自修改、变动、增减学校标志、标准色、标准字体及组合方式。

**第九条** 校内各单位在制作视觉识别应用系统产品时，要参照视觉识别基础系统，并提前报党政办公室审核批准后，方可制作使用。未经批准擅自设计、制作、推广、使用学校视觉识别系统的，学校将依规依纪追究责任。对学校视觉识别系统使用不当或所制产品质量低劣的，学校有权要求相关单位停止使用，并予以收缴、销毁。

#### **第四章 附 则**

**第十条** 本办法由党政办公室负责解释。

**第十一条** 本办法自下发之日起施行。

