

國立中興大學校徽調整案說明會 會議紀錄

時間：108年11月25日（週一）中午12：10

地點：雲平樓一樓F12教室

主持人：林金賢主秘

出席人員：如簽到表

紀錄：林佳儀

壹、校徽調整案簡報（林金賢主秘）：簡報檔如附件。

林建宇總務長補充說明：倒三角型之設計取其因應時代潮流可翻轉之概念。

貳、討論與交流

一、國際政治研究所譚偉恩副教授

- （一）文字順序：依照行政院的法規與一般人通用的閱讀習慣，有改正為由左至右之必要。
- （二）興字字體：目前辨識不易，在理解上確實會與央大混淆，亦有改善之必要。
- （三）顏色：多色彩的差異須完全無瑕疵的呈現才能展現美感，然而校徽會以各種媒體及文宣形式呈現，在不同的媒介上不一定能呈現完整的色彩。因此調整須考量實務上最廣泛、最頻繁且無誤解的使用情況，目前的調整可能是凝聚多數優點的方案，不能說完全無缺點，但應可將負號轉為正號。

二、行銷學系王建富副教授

- （一）校徽如同企業識別系統，對於整體形象之維持有其重要性，包含形狀、顏色等皆是連結品牌印象的元素。
- （二）倒三角形狀：贊同維持既有之印象。
- （三）文字順序及加入1919：贊同，符合一般人閱讀習慣且增加歷史感。
- （四）顏色：三色整合為金色，一般人對於校徽之整體印象必須重新認識，建議需有比較好的調整說明，同時未來文宣及識別規範上亦須公告，識別需要長時間的印象累積。個人傾向採用原有三色的呈現方式。

三、學生A

- （一）創校百年進行校徽調整，展現學校求新求變的態度，是很好的起點。
- （二）調整後整體更簡約，但顏色部份保留多色，會較襯托。

四、學生B

- （一）顏色：金色採用黑白印刷是否不明顯突出。

- (二) 興字字體：新舊字體皆非繁體或簡體的興，對外國人而言都不好理解，為何不採用繁體興進行設計。
- (三) 先前學校有推出一款藍白配色的 LOGO，藍白配色顯眼，實用性亦較好。個人針對藍白版設計出一款採用繁體「興」字的校徽(圖樣於現場展示)，此版本提供學校參考。

參、主持人總結：

- 一、 針對此案整體回饋為正面，會中意見將彙整送校務會議提案討論。
- 二、 顏色：意見較為不同，多色在印刷實務上確實會有應用之難度。
- 三、 字體：原有設計是從古字出發，但近似央字不易辨識，此次調整案目的為修正原有，避免錯誤認知與感受。
- 四、 學生 B 所設計的圖樣將列入提案之一，一併送校務會議討論。

肆、散會：中午 12 點 45 分。



校徽調整說明

主任秘書
林金賢教授

108/11/25

摘要

- (一) 適法性：右至左之校名，調整為左至右；
- (二) 辨識性：「興」似「央」，以篆草體例調整；
- (三) 精簡性：藍、銀、金、白四色，整合為金、白色；
- (四) 紀念性：突顯創校百年，加入1919。

現有校徽



調整校徽



歷史情感

- ◆保留傳統理念與精神
- ◆突顯與時俱進之發展
- ◆結合歷史並嶄新呈現
- ◆尊重原有主結構；三角形、齒輪、校名字體



形象專業

- ◆提升辨識度與強化整體形象
- ◆「興」似「央」，酌以篆草體調整
- ◆保留原有金、白色
- ◆金色象徵「精」、「勤」
- ◆白色象徵「樸」、「誠」

校務透明

- ◆民國94年1月，行政院公布「公文書橫式書寫使用原則」，明定橫式書寫應由左至右。
- ◆原有校徽，於民國61年經行政會議、校務會議通過後採用。
- ◆此次循原有程序，同時舉辦校園說明會，凝聚最大公約數。

公文書橫式書寫數字使用原則

行政院函

中華民國 93 年 9 月 17 日 院臺秘字第 0930089122 號函

主旨：檢送「公文書橫式書寫數字使用原則」（含「數字用法舉例一覽表」）一份，並自即日生效，請 查照。

說明：本原則自即日起至 93 年 12 月 31 日止，以「公文書橫式書寫推動 方案」第一階段優先推動之無須修法立即採行措施（如各類申請書表、圖表、機關內部表單及相關文件等）為適用範圍。至所有公文書（如令、函等），配合「公文程式條例」第 7 條修正條文之施行日期，自 94 年 1 月 1 日起全面適用。

...

- 一、 為使各機關公文書橫式書寫之數字使用有一致之規範可循，特訂定本原則。
- 二、 數字用語具一般數字意義（如代碼、國民身分證統一編號、編號、發文字號、日期、時間、序數、電話、傳真、郵遞區號、門牌號碼等）、統計意義（如計量單位、統計數據等）者，或以阿拉伯數字表示較清楚者，使用阿拉伯數字。
- 三、 數字用語屬描述性用語、專有名詞（如地名、書名、人名、店名、頭銜等）、慣用語者，或以中文數字表示較妥適者，使用中文數字。
- 四、 數字用語屬法規條項款目、編章節款目之統計數據者，以及引敘或摘述法規條文內容時，使用阿拉伯數字；但屬法規制訂、修正及廢止案之法制作者，應依「中央法規標準法」、「法律統一用語表」等相關規定辦理。



草書

篆書

