

# DB4403

深圳市地方标准

DB4403/T XX—XXXX

## 机关办公区标识系统技术规范

Technical code for signage system of the government offices area

(送审稿)

XXXX-XX-XX 发布

XXXX-XX-XX 实施

深圳市市场监督管理局 发布



目次

前言 ..... III

引言 ..... IV

1 范围 ..... 1

2 规范性引用文件 ..... 1

3 术语和定义 ..... 2

4 总体原则 ..... 2

    4.1 统一性、系统性 ..... 2

    4.2 规范化、国际化 ..... 3

    4.3 合理性、安全性 ..... 3

    4.4 通用性、易识性 ..... 3

    4.5 人性化、智能化 ..... 3

    4.6 多样化、双语化 ..... 3

5 标识的分类 ..... 3

6 标识系统的分类 ..... 4

7 标识的设置方式 ..... 4

8 机关办公区标识系统的构成种类 ..... 8

    8.1 室外标识系统 ..... 10

    8.2 室内标识系统 ..... 20

    8.3 停车场标识系统 ..... 32

9 机关办公区标识系统的构成要素 ..... 39

10 机关办公区标识系统建设整体工作流程 ..... 40

11 机关办公区需求及资料分析、现场调研 ..... 40

12 机关办公区标识系统的规划 ..... 40

    12.1 标识系统布点设置原则 ..... 40

    12.2 标识系统整体规划及布点规划 ..... 41

    12.3 标识系统整体规划 ..... 42

    12.4 标识系统布点规划 ..... 46

13 机关办公区标识系统的设计 ..... 46

    13.1 标识系统方案设计原则 ..... 46

    13.2 标识系统方案设计的步骤 ..... 47

    13.3 标识系统方案设计要素 ..... 48

14 机关办公区标识系统的制作与安装 ..... 50

    14.1 一般规定 ..... 50

    14.2 通用要求 ..... 51

    14.3 常用材料 ..... 51

    14.4 加工工艺 ..... 56

    14.5 内部结构 ..... 59

14.6 电气照明..... 59

14.7 安装要求..... 60

15 机关办公区标识系统的检测与验收..... 61

15.1 标识系统的检测..... 61

15.2 标识系统的验收..... 64

15.3 标识系统的移交..... 66

16 机关办公区标识系统的维护与保养..... 66

附录 A（资料性） 标识验收报告施工质量自检自验报告单..... 67

附录 B（资料性） 标识验收报告 ..... 68

附录 C（资料性） 常用名词中英双语翻译 ..... 69

附录 D（资料性） 专用名词中英双语翻译 ..... 80

参考文献..... 94

## 前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由深圳市机关事务管理局提出并归口。

本文件起草单位：深圳市赛特标识牌设计制作有限公司、深圳市北辰标识有限公司、深圳市龙行标识设计工程有限公司。

本文件主要起草人：崔云、程浮、刘新生、王红衷、葛清贵、郝连钢。

## 引 言

随着机构改革的不深入，各地党政机关办公区的机关事务都实行了集中统一管理，“集中统一”在精简机构、节约开支、提高效率、保障均等方面成效明显。

鉴于当前国内对于机关单位集中办公区标识的有关理论研究相对缺少，理论认识相对滞后，机关办公区也缺乏相关的标识标准化指引，我市各机关办公区及机关办公区内的各机关单位根据自身办公需求，不断新设或变换各种标识，导致长期以来形成了标识设置合理性、连贯性差，标识设计系统性、规范性差，既不便于群众识别使用，也影响环境的空间视觉效果，缺乏深圳经济特区应有的国际性气息，亟需规范和提升。

为规范我市机关办公区标识系统的建设工作，研究制定深圳市机关办公区标识系统的总体原则、构成种类、构成要素、设置方式、建设整体工作流程等工作内容，明确深圳市机关办公区的标识系统规划与设计、制作与安装、检测与验收、维护与保养等工作内容，形成一套完整的标识标准化体系，提高我市机关办公区标识系统建设的科学性、实用性和可操作性，发挥标识标准化在机关办公区实际运行中的作用，提升我市机关事务保障和管理效能，促进机关事务高质量发展，发挥深圳市在机关事务管理的先行示范效应。

着力打造“标准化”、“国际化”、“规范化”的标识标准化指引，建立全省范围内首个机关办公区标识标准化指引，为全市机关办公区标识系统的整体建设实践、修改完善、局部调整提供即用的参照制式要求，保证在科学规划、过程控制、达标输出的标准化模式运行。

根据国家机关事务管理局印发《关于推进新时代机关事务工作的指导意见》（国管办〔2018〕116号），以相关意见为依据结合我市实际，特编制了本文件作为我市机关办公区标识系统建设工作的技术规范，起到标识标准化指引作用。

# 机关办公区标识系统技术规范

## 1 范围

本文件确立了机关办公区标识系统建设的总体原则、构成种类；给出了机关办公区标识系统构成要素、设置方式的说明；规定了机关办公区标识系统的规划与设计、制作与安装、检测与验收、维护与保养等工作内容。

本文件适用于机关办公区标识标准化建设工作。

## 2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- GB 15763 建筑用安全玻璃
- GB 50005—2017 木结构设计规范
- GB 50017—2017 钢结构设计规范
- GB 50055—2011 通用用电设备配电设计规范
- GB 50168—2018 电气装置安装工程电缆线路施工及验收规范
- GB 50169—2016 电气装置安装工程接地装置施工及验收规范
- GB 50173—2014 电气装置安装工程66kV及以下架空电力线路施工及验收规范
- GB 50205—2020 钢结构工程施工质量验收标准
- GB 50254—GB50259 电器装置安装工程施工及验收规范
- GB 50303—2015 建筑电气工程施工质量验收规范
- GB 50550—2010 建筑结构加固工程施工质量验收规范
- GB 50601—2010 建筑物防雷工程施工与质量验收规范
- GB/T 15566—2020 公共信息导向系统设置原则与要求
- GB/T 38654—2020 公共信息导向系统规划设计指南
- GB/T 51223—2017 公共建筑标识系统技术规范
- GB/T 700—2006 碳素结构钢
- GB/T 1094 电力变压器
- GB/T 1766—2008 色漆和清漆涂层老化的评级方法
- GB/T 1865—2009 色漆和清漆人工气候老化和人工辐射暴露滤过的氙弧辐射
- GB/T 2518—2019 连续热镀锌薄钢板和钢带
- GB/T 2975—2018 钢及钢产品力学性能试验取样位置及试样制备》
- GB/T 3190—2020 变形铝及铝合金的化学成分
- GB/T 3880.1~3—2012 一般工业用铝及铝合金板、带材
- GB/T 5023—2008 额定电压450/750V及以下聚氯乙烯绝缘电缆
- GB/T 5237.1~6—2017 铝合金建筑型材

GB/T 7134—2008 浇铸型工业有机玻璃板材  
GB/T 8923.1—2011 涂覆涂料钢材表面处理 表面清洁度的目视评定 第1部分  
GB/T 18833—2012 道路交通反光膜  
GB/T 13912—2020 金属覆盖层 钢铁制件热浸镀锌层  
GB/T 14044—2008 管形荧光灯用镇流器 性能要求  
GB/T 16938—2008 紧固件 螺栓、螺钉、螺柱和螺母通用技术条件  
GB/T 18230.6—2000 全接结构用1型大六角螺栓热浸镀锌（加大攻丝尺寸）A和B级5、6和8级  
GB/T 20878—2007 不锈钢和耐热钢\_牌号及化学成分  
GB/T 24823—2017 普通照明用LED模块 性能要求  
GB/T 24908—2014 普通照明用非定向自镇流LED灯 性能要求  
BS EN ISO 7823-3—2021 塑料 聚甲基丙烯酸甲酯板材 类型、尺寸和特征  
JGJ 80—2016 建筑施工高处作业安全技术规范  
HGT 2503—1993 聚碳酸酯树脂  
JT/T 750—2009 内部照明标志

### 3 术语和定义

下列术语和定义适用于本文件。

#### 3.1

**机关办公区** the government office area

机关办公区是指党政机关、人民团体、行政事业单位等履行职责、处理特定事务的办公场所或提供服务的地方。

#### 3.2

**机关办公区的组成** the composition of the government office area

机关办公区由基本办公用房（办公室、服务用房、设备用房）、附属用房和其它公共空间组成。

#### 3.3

**标识** signage

以图形、文字、箭头、颜色等要素或者部分要素组合，标明公共场所、公共设施的用途和方位，提示和指引公众行为等功能的标示物。

#### 3.4

**标识系统** signage system

由不同功能的单体标识组成，服务于同一空间场所全部标识的总称。

#### 3.5

**来访者** visit people

前来办事、参会、访问、洽谈等外来人员，包含团体或个人。

### 4 总体原则

#### 4.1 统一性、系统性



4.1.1 标识自身风格的统一

同一空间中不同功能的标识应在其颜色、字体、风格、材质、规格、表现形式等方面保持一贯性，确保设计元素、图形符号的一致性、统一性。

4.1.2 标识与空间环境的统一

应结合空间环境等因素在外观造型、色彩、元素和材质等要素上构成一个独特的文化整体，配合机关办公区的固有特征，达到与环境的良好融合。

4.2 规范化、国际化

利于制作、安装和降低成本，使识别更加方便。按照国际惯例、国际标准使用已通用、流行的符号标识。

4.3 合理性、安全性

标识的设置必须根据空间特性设置在最科学的位置，设置后不应有造成人体任何伤害的潜在危险。

4.4 通用性、易识性

用语规范，翻译准确，表达恰当，易于识别，简明易懂，便于传递，没有歧义。

4.5 人性化、智能化

充分考虑人体工学，以人的感官出发，采用现代科技手段和创新成果，结合最新互（物）联网等技术构建具有互动式、体验式的数字智能标识系统应用方案。

4.6 多样化、双语化

充分考虑机关办公区标识的多样化需求，结合机关自身属性，营造独特气质，彰显机关魅力。使用双语标识，满足不同来访人士使用需求。

5 标识的分类

标识按照不同的依据有多种分类方式，详细分类见表1。

表 1 标识的分类

序号	分类方式	标识的类别
1	功能属性	形象类标识、总览类标识、告知类标识、索引类标识、指示类标识、定位类标识、说明类标识、提示类标识、警示类标识、指令类标识
2	设置方式	埋地式、悬挂式、贴墙式、悬挑式、落地式、可移动式、台面式、涂装式、其它方式
3	显示方式	静态标识、动态标识、静态、动态组合标识
4	感知方式	视觉标识、听觉标识、触觉标识、感应标识、交互式标识
5	设置时效	长期性标识、临时性标识

6 标识系统的分类

标识系统按照不同的依据有多种分类方式，详细分类见表2。

表 2 标识系统的分类

序号	分类方式	标识系统的类别
1	所在空间的位置	室外标识系统、室内标识系统、停车场标识系统
2	使用对象	人行标识系统、车行标识系统
3	功能用途	交通标识系统、楼栋本体标识系统、物业标识系统、消防安全标识系统

7 标识的设置方式

7.1 埋地式

采用挖坑预埋钢筋笼混凝土基础的方式，将标识牌底部钢板采用螺栓直接固定在地表内的钢筋笼基础上，通常应用于户外标识，见图1。



图 1 埋地式

7.2 悬挂式

采用吊杆、钢索等方式将标识悬挂固定在天花板上，通常应用于室内通道中，见图2。



图 2 悬挂式

7.3 贴墙式

采用钉挂、粘贴、螺杆方式将标识整体背面贴附固定在墙面或门扇等设施的表面上，见图3。



图 3 贴墙式

7.4 悬挑式

与悬挂不同，采用钉挂、粘贴方式将标识局部一侧固定在墙面上，主要为侧向受力，见图4。



图 4 悬挑式

7.5 落地式

采用化学植筋、螺栓方式将标识固定在地面上，见图5。



图 5 落地式



### 7.6 可移动式

不采用物理固定连接，用滚轮方式或将标识直接摆放在地面上，见图6。



图6 可移动式

### 7.7 台面式

直接将标识牌摆放在台、桌等物体上，见图7。



图7 台面式

7.8 涂装式

采用印刷、彩绘等方式将图形或文字信息涂装在墙面或地面上，见图8。



图 8 涂装式

7.9 其它方式

附设在地面、飘棚上，或光影投射在地面、外墙上等特殊方式，见图9。



图 9 其他方式

8 机关办公区标识系统的构成种类

机关办公区标识系统按照空间区域划分为三个子系统，分别为室外标识系统、室内标识系统、停车场标识系统，详细分类见图10。

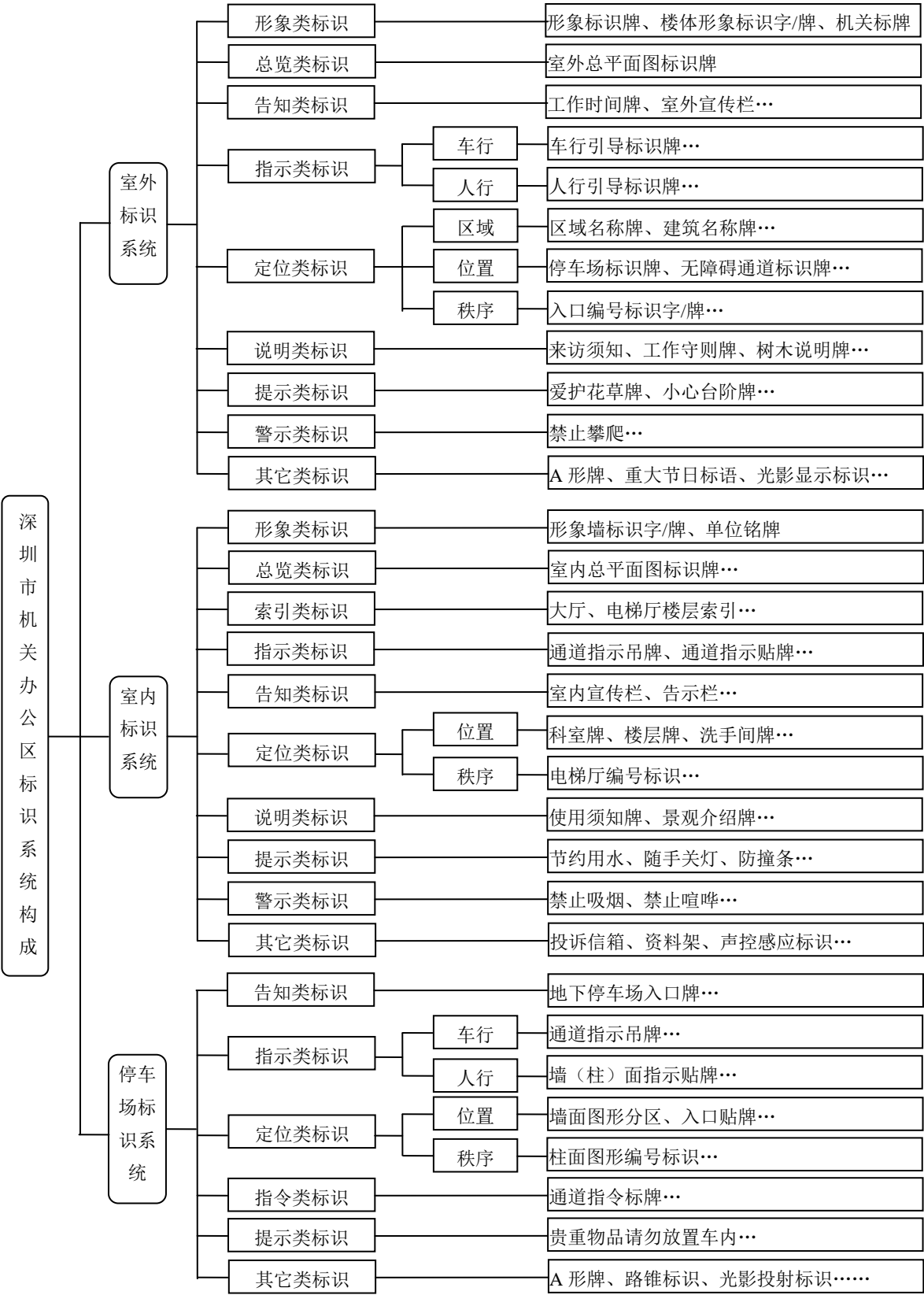


图 10 机关办公区标识系统的构成种类



8.1 室外标识系统

8.1.1 形象类标识

形象标识是具备一定的体量或高度，能够独立表达机关名称或形象的大型单体标识，通常体现形式为形象标识牌和建筑楼体形象字（牌）两种形式，见图11、图12，相关技术参数要求见表3。机关标牌是机关职权范围和性质的重要标识，见图13，相关技术参数要求见表4。



图 11 标识牌



图 12 建筑楼体形象字（牌）

表 3 形象类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸(mm)	版面内容	推荐材质或工艺	设置位置或要求	安装方式	配置要求	备注
形象标识牌	根据所处场地空间大小和毗邻建筑的体量确定，最大高度≤7000	机关单位的标志、中文名称、英文翻译等	304#不锈钢板或与花岗石结合	用地红线范围内，建议设置于建筑周边道路交叉口处或建筑入口附近	埋地式	选设	
楼体形象标识字/牌	根据建筑外立面或建筑门厅飘棚尺寸及版面内容进行设计	机关单位的标志、中文名称、英文翻译等	304#不锈钢板	建筑外立面范围内或建筑门厅飘棚上方，需符合《深圳市户外广告设施设置指引》相关要求	贴墙式/其它方式	选设	





图 13 机关标牌

表 4 形象类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸 (mm)	版面内容	推荐材质或 工艺	设置位置或 要求	安装方式	配置要求	备注
机关标 牌（党的机关 为白底 红字；行政事业 单位白底黑 字）	高 2400mm， 宽40mm	市区党委、人大、政府、政协、 纪委，市级机关部门、人民团 体，市委、市政府直属机构、 派出机构	304#不锈钢 板、蚀刻填漆	办公区建筑 入口或办公 区入口门厅 处	贴墙式	必设	
	高 2300mm， 宽36mm	市直代管机构、部门管理机 构，区级事业单位	304#不锈钢 板、蚀刻填漆	办公区建筑 入口或办公 区入口门厅 处	贴墙式	必设	
	高 2150mm， 宽34mm	街道党委、人大、政府、街道 办事处和县区机关部门，区直 代管机构，科级事业单位	304#不锈钢 板、蚀刻填漆	办公区建筑 入口或办公 区入口门厅 处	贴墙式	必设	

8.1.2 总览类标识

建筑分布总平面图明确标示出机关建筑各部分功能布置分布情况和当前所处位置，让机关办公区来访者快捷定位准确的目标位置，并得知所处方位，见图14，相关技术参数要求见表5。



图 14 总览类标识

表 5 总览类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸（mm）	版面内容	推荐材质或工艺	设置位置或要求	安装方式	配置要求	备注
室外总平面图标识牌	2100*1300*800	建筑分布总平面图、标示出机关建筑各部分功能布置分布情况和当前所处位置等信息	304#不锈钢板或与铝合金型材、花岗石等结合	办公区入口门厅处	落地式	选设	

8.1.3 告知类标识

一般安装在醒目开阔的位置，用于机关单位对于外部的通知下达、政务公开、公示告知或公益宣传等，见图15、图16，相关技术参数要求见表6。





图 15 告知类标识



图 16 告知类标识

表 6 告知类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸 (mm)	版面内容	推荐材质或工艺	设置位置或要求	安装 方式	配置 要求	备注
室外宣传 栏	3000*2500* 800	政务公开信息、政策宣 传信息、公益宣传等信 息	304#不锈钢板或 与花岗石结合	办公区大院内	埋地 式	选设	
工作 时间 牌	600*400*30	工作 时间、接 访时间等 信息	304#不锈 钢板、 蚀刻填 漆	办公区建筑入口 或办公区入口门 厅处	贴墙 式	选设	

8.1.4 指示类标识

根据来访者的不同交通方式，分为车行指示和人行指示。车行引导标识牌一般安装于办公区建筑入口附近或停车场入口处，用于引导车辆进入停车场区域；人行引导标识牌安装于内部道路交叉口、人员比较密集区域，起着指示与导向的作用，用以指示建筑群的分布方位，及各建筑物的出入口等，见图17，相关技术参数要求见表7。



图 17 指示类标识

表 7 指示类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸 (mm)	版面内容	推荐材质或工艺	设置位置或要求	安装 方式	配置 要求	备注
车行引导 标识牌	2800*650*100	停车场图形符号、建筑物出入口、中英文、箭头方向等信息	304#不锈钢板或与花岗石结合	办公区建筑入口、内部道路交叉口处或停车场入口处	埋地式	选设	
人行引导 标识牌	2200*550*80	建筑物出入口、楼栋名称、中英文、箭头方向等信息	304#不锈钢板或与花岗石结合	办公区建筑内部道路交叉口处	埋地式	选设	



8.1.5 定位类标识

根据目标信息等级，将定位标识分为区域类、位置类、秩序类，对应标识为：标明当前建筑分区或建筑物名称的标识，如A区标识、1栋、综合服务大厅标识等，见图18；标明当前场地、设施名称的一般信息标识，如停车场标识、无障碍坡道标识等；为秩序识别，便于管理标明场所入口编号的标识，如南门标识、西入口1标识等；用于标明服务设施或服务功能所在位置的标识牌，如会议室、茶水间门牌。相关技术参数要求见表8。



图 18 定位类标识

表 8 定位类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸(mm)	版面内容	推荐材质或工艺	设置位置或要求	安装方式	配置要求	备注
区域名称牌/建筑名称牌	2400*600*90	区域或建筑物名称	304#不锈钢板或与花岗石结合	区域或建筑物主要入口处	埋地式	选设	
停车场标识牌	2800*650*100	停车场图形符号、中英文等信息	304#不锈钢板或与花岗石结合	停车场入口处	埋地式	选设	

表 8 （续）

无障碍通道标识牌	1600*400*60	无障碍通道图形符号、中英文等信息	304#不锈钢板	无障碍坡道处	埋地式	选设	
入口编号标识字/牌	根据入口实地情况设计	入口编号、A区或栋号等信息	304#不锈钢板	办公区建筑入口或建筑外立面	贴墙式	选设	

8.1.6 说明类标识

说明类标识是机关办公区和来访者之间的沟通载体，多以解说、叙述为特征，见图19，相关技术参数要求见表9。



图 19 说明类标识

表 9 说明类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸 (mm)	版面内容	推荐材质或工艺	设置位置或要求	安装方式	配置要求	备注
来访须知、工作守则牌	800*600*30	来访须知、工作守则等信息	304#不锈钢板、蚀刻填漆	办公区入口门厅处	贴墙式	选设	
树木说明牌	160*90*5	介绍花草树木名称、产地、科属、观赏特性、花期等信息	304#不锈钢板、防腐木材、蚀刻（雕刻）填漆	珍贵花草、树木处	悬挂式/埋地式	选设	



8.1.7 提示类标识

提示类标识多为明示、提醒、劝说等内容，能起到规范行为、预防事故、文明教育、保护设施等作用，在设计提示类标识时需要更有亲和力，言辞应符合使用者的心理状态，以求得到使用者的认同，见图20，相关技术参数要求见表10。



图 20 提示类标识

表 10 提示类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸 (mm)	版面内容	推荐材质或工艺	设置位置或 要求	安装方式	配置要求	备注
爱护花草牌	500*300*600	爱护花草等信息，标识的颜色需符合GB 2893《安全色》相关要求	304#不锈钢板、蚀刻填漆	办公区大院内草地处	埋地式	选设	
小心台阶牌	200*80*3	小心台阶图形符号及中英文信息，标识的颜色需符合GB 2893《安全色》相关要求	304#不锈钢板、蚀刻填漆	台阶处	其它方式	选设	

8.1.8 警示类标识

警示类标识多为指令、警告、禁止等内容，能起到规范行为、预防事故、安全教育、保护设施等作用，提醒注意周围环境、事物，避免潜在危害的警示性标识，其设置地点应该明显，见图21，相关技术参数要求见表11。



图 21 警示类标识

表 11 警示类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸 (mm)	版面内容	推荐材质或工艺	设置位置或 要求	安装方 式	配置要求	备注
禁止攀爬	200*80*3	禁止攀爬图形符号及中 英文信息，标识的颜色需 符合GB 2893《安全色》 相关要求	304#不锈钢板、 蚀刻填漆或透明 磨砂膜	围栏等设施 处	其它方 式	选设	

8.1.9 其它类标识

A形牌一般应用于危险路段，施工区域及活动现场等，预防事故的发生，起到安全警示作用，见图22；逢重大节日和国家的重大政治活动，有条件的单位需要张挂横额标语，以表示庆祝和进行宣传动员，见图23；光影显示标识通常如无人机编队飞行、建筑激光投影等方式，无人机作为表演元素，与声、光、



电以及其他“传统”表演形式和载体的结合，碰撞出意想不到的新奇视觉、听觉体验，见图24；相关技术参数要求见表12。



图 22 其它类标识——A 形牌



图 23 其它类标识——重大节日标语



图 24 其它类标识——光影显示标识

表 12 其它类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸 (mm)	版面内容	推荐材质或工艺	设置位置或 要求	安装方 式	配置要求	备注
A形牌	220*600*30 0	警示带	304#不锈钢或橡 胶	办公区内部 道路处或公 共空间	可移动 式	选设	
重大节日 标语	高度500或 以上	欢庆五一、欢庆国庆、欢 度春节	绸布	办公区大门 入口处	悬挂式	选设	
光影显示 标识	无具体要求	按主题设计应用	无人机编队飞行、建筑激光投影		光影显 示	选设	

8.2 室内标识系统

8.2.1 形象类标识

形象墙标识在于表达机关单位的名称，传达机关单位性质，展示机关单位魅力形象的方式，见图25，相关技术参数要求见表13。





图 25 形象类标识

表 13 形象类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸（mm）	版面内容	推荐材质或工艺	设置位置或要求	安装方式	配置要求	备注
形象墙标识字/牌	根据实地情况及版面内容设计	机关单位名标志、中英文名称等信息	304#不锈钢板、亚克力板	建筑形象墙，通常设置于入口位置	贴墙式	选设	
单位铭牌	600*400*30	机关单位名标志、中英文名称等信息	304#不锈钢板、蚀刻填漆	办公区建筑入口或办公区入口门厅处	贴墙式	选设	

8.2.2 总览类标识

建筑分布区域平面图明确标示出机关办公区各部分功能布置情况和所处位置，对于初次来到的人而言，楼层区域平面图能够让他最快速地了解该楼层各个办公室的分布状况以及自己目前所在的位置，见图26，相关技术参数要求见表14。



图 26 总览类标识

表 14 总览类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸（mm）	版面内容	推荐材质或工艺	设置位置或要求	安装方式	配置要求	备注
室内总平面图标识牌	2100*1300*800	建筑分布总平面图、标示出机关建筑各部分功能布置分布情况和当前所处位置等信息	304#不锈钢板或与铝合金型材、花岗石等结合	办公区入口门厅处	落地式	选设	需考虑更换的方便性与经济性

8.2.3 索引类标识

机关办公区楼层索引牌一般放置在大堂及电梯口处，用于标明各楼层或楼层房间的使用单位名称，见图27，相关技术参数要求见表15。



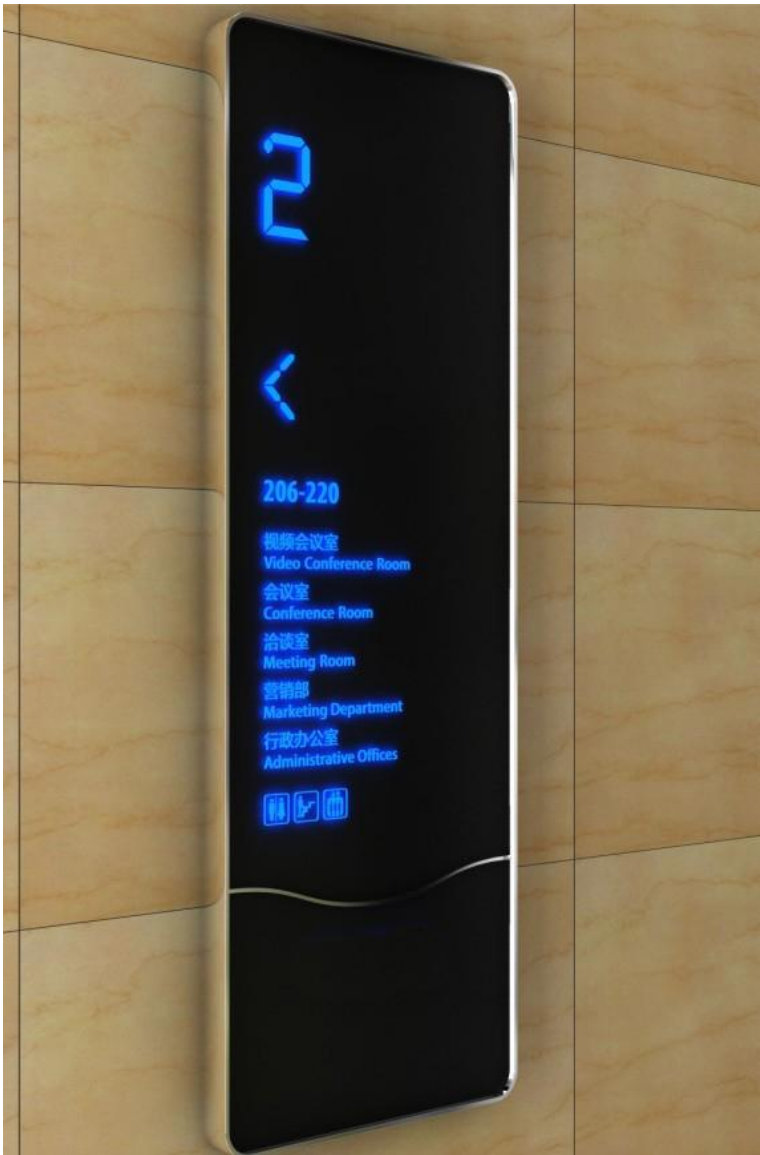


图 27 索引类标识

表 15 索引类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸 (mm)	版面内容	推荐材质或工 艺	设置位置或 要求	安装方 式	配置要 求	备注
大厅楼层 索引	2100*130 0*800	标示出机关各部门、 处室、科室的楼层分 布情况等信息	304#不锈钢板 或与铝合金型 材等结合	办公区入口 门厅处	落地式 或贴墙 式	选设	需考虑更换 的方便性与 经济性
电梯厅楼 层索引	1200*550 *30	标示出机关各部门、 处室、科室的楼层分 布情况等信息	304#不锈钢板 或与铝合金型 材等结合	电梯厅处	贴墙式	选设	需考虑更换 的方便性与 经济性

8.2.4 指示类标识

根据安装方式的不用，分为指示吊牌和指示贴牌，可以是单向指示牌也可以是多向指示，见图28、图29，相关技术参数要求见表16。



图 28 指示类标识



图 29 指示类标识

表 16 指示类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸 (mm)	版面内容	推荐材质或工 艺	设置位置或 要求	安装方式	配置要求	备注
通道指示 吊牌	2200*300*8 0	指示机关各部门、 处室、科室及洗手 间、电梯厅等信息	304#不锈钢板	办公区内部 主要通道交 叉处	悬挂式	选设	
通道指示 贴牌	1200*550*3 0	指示机关各部门、 处室、科室及洗手 间、电梯厅等信息	304#不锈钢板	办公区内部 次要通道交 叉的墙面处	贴墙式	选设	

8.2.5 告知类标识

一般安装在醒目开阔的位置，用于机关单位对于内部的通知下达、公示告知或公益宣传等，见图30，相关技术参数要求见表17。



图 30 告知类标识

表 17 告知类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸 (mm)	版面内容	推荐材质或工 艺	设置位置或要求	安装方 式	配置要 求	备注
室内宣传 栏	2400*1200* 60	内部的通知下达、 公示告知或公益宣 传等信息	304#不锈钢板 或与铝合金型 材等结合	办公区内部通道 墙面处	贴墙式	选设	
告示栏	2400*1200* 60	政务公开信息、政 策宣传信息、公益 宣传等信息	304#不锈钢板 或与铝合金型 材等结合	办公区内部通道 墙面处	贴墙式	选设	

8.2.6 定位类标识

根据目标信息等级，我们将定位标识分为位置类、秩序类，对应标识为：标明当前科室、设施名称的一般信息标识，如科室牌、楼层牌等，见图31；为秩序识别，便于管理标明设施编号的标识，如电梯厅编号标识等；用于标明服务设施或服务功能所在位置的标识牌，见图32；相关技术参数要求见表18。



图 31 定位类标识





图 32 定位类标识

表 18 定位类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸 (mm)	版面内容	推荐材质或工艺	设置位置或 要求	安装方 式	配置要 求	备注
科室牌	330*147*15	办公室或会议室名称信息	304#不锈钢板、亚克力板、铝合金型材等	办公室门口 右侧	贴墙式	必设	需考虑更换的方便性与经济性
设备间门牌	250*110*15	设备间或机房名称信息	304#不锈钢板、亚克力板、铝合金型材等	设备间或机房门上居中	贴墙式	必设	
楼层牌	250*250*5	楼层号信息	304#不锈钢板、亚克力板、铝合金型材等	消防楼梯到达层处	贴墙式	必设	
洗手间牌	250*250*15	洗手间图形符号及中英文信息	304#不锈钢板、亚克力板、铝合金型材等	洗手间门口 右侧	贴墙式	必设	
电梯厅编号标识	根据入口实地情况设计	电梯厅编号信息	304#不锈钢板、亚克力板、铝合金型材等	办公区建筑入口或建筑外立面	贴墙式	必设	
接待牌	400*100*100	接待图形符号及中英文信息	304#不锈钢板、亚克力板、铝合金型材等	接待处桌面	台面式	选设	

8.2.7 说明类标识

说明类标识是机关办公区和来访者之间的沟通载体，多以解说、叙述为特征，见图33，相关技术参数要求见表19。



图 33 说明类标识

表 19 说明类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸 (mm)	版面内容	推荐材质或工 艺	设置位置或要求	安装方 式	配置要 求	备注
使用须知牌	800*600*30	使用须知等信息	304#不锈钢板、 亚克力板、铝合 金型材等	办公区相关设施 设备位置	贴墙式	选设	
介绍牌	500*300*5	景观或其它介绍等 信息	304#不锈钢板、 亚克力板、铝合 金型材等	办公区相关设施 设备位置	贴墙式	选设	

8.2.8 提示类标识

提示类标识多为明示、提醒、劝说等内容，能起到规范行为、预防事故、文明教育、保护设施等作用，见图34，相关技术参数要求见表20。



图 34 提示类标识

表 20 提示类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸 (mm)	版面内容	推荐材质或工 艺	设置位置或要求	安装方 式	配置要 求	备注
节约用水	200*80*3	节约用水图形符号 及中英文信息	304#不锈钢板、 亚克力板、铝合 金型材等	洗手间处	贴墙式	必设	
随手关灯	200*80*3	随手关灯图形符号 及中英文信息	304#不锈钢板、 亚克力板、铝合 金型材等	房间开关处	贴墙式	必设	
防撞条	1000*120	机关单位名标志、 中英文名称等信息	304#不锈钢板、 亚克力板、铝合 金型材等	办公区入口门厅 玻璃门处或其它 位置玻璃门处	贴墙式	必设	
提示标语	800*300*5	相关提示等信息	304#不锈钢板、 亚克力板、铝合 金型材等	公共空间处	贴墙式	选设	

8.2.9 警示类标识

警示类标识多为指令、警告、禁止等内容，能起到规范行为、预防事故、安全教育、保护设施等作用，提醒注意周围环境、事物，避免潜在危害的警示性标识，其设置地点应该明显，见图35，相关技术参数要求见表21。



图 35 警示类标识

表 21 警示类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸 (mm)	版面内容	推荐材质或工艺	设置位置或要求	安装方式	配置要求	备注
禁止吸烟	200*80*3	禁止吸烟图形符号及中英文信息, 标识的颜色需符合GB 2893 《安全色》相关要求	304#不锈钢板、亚克力板、铝合金型材等	公共空间处	贴墙式	必设	
禁止喧哗	200*80*3	禁止喧哗图形符号及中英文信息, 标识的颜色需符合GB 2893 《安全色》相关要求	304#不锈钢板、亚克力板、铝合金型材等	公共空间处	贴墙式	必设	



8.2.10 其它类标识

投诉信箱、资料架等也是机关办公区常用的标识物件，见图36；声控感应标识是利用声音信号、红外热释的等技术手段实现智能显示、智能识别、智能控制等功能，有助于使用者快速获取所要的信息，智能化已成为未来的发展新方向，前景无可限量，见图37；相关技术参数要求见表22。



图 36 其它类标识——资料架

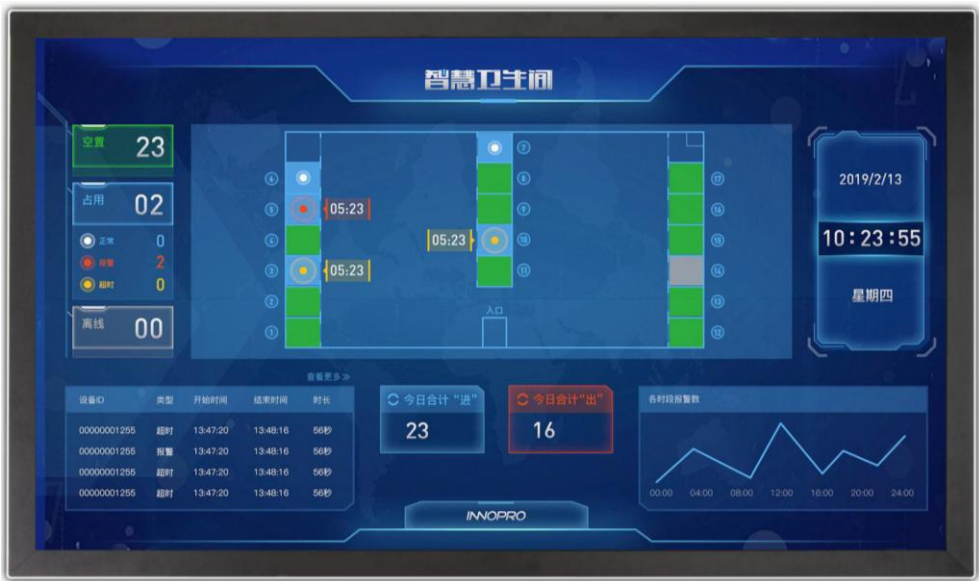


图 37 其它类标识——声控感应标识

表 22 其它类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸（mm）	版面内容	推荐材质或工艺	设置位置或要求	安装方式	配置要求	备注
投诉信箱	300*250*120	/	304#不锈钢板、亚克力板、铝合金型材等	公共空间处	贴墙式	选设	
资料架	根据建设方要求设计	/	304#不锈钢板、亚克力板、铝合金型材等	公共空间处	落地式	选设	
声控感应标识	无具体要求	按需求设计应用	声音控制、无接触感应		/	选设	

8.3 停车场标识系统

8.3.1 告知类标识

安装地下停车场入口上方，通常有禁止鸣笛、限速限高等警示提示信息内容，规范车辆驾驶人行为，见图38，相关技术参数要求见表23。



图 38 告知类标识

表 23 告知类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸（mm）	版面内容	推荐材质或工艺	设置位置或要求	安装方式	配置要求	备注
地下停车场入口牌	7000*700*120（根据现场实际尺寸设计）	禁止鸣笛、限速限高等警示信息	304#不锈钢板、铝板	地下停车场入口处	贴墙式	选设	

8.3.2 指示类标识

根据来访者的先后交通方式，分为车行指示和人行指示。车行引导标识牌一般安装于地下停车场通道天花处，用于指示地下停车场出口、建筑方位等内容信息，见图39；人行引导标识牌有指示吊牌、指示贴牌，用于指示地下停车场电梯厅、建筑出入口位置等内容信息，见图40；相关技术参数要求见表24。



图 39 指示类标识——车行指示





图 40 指示类标识——人行指示

表 24 指示类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸（mm）	版面内容	推荐材质或工艺	设置位置或要求	安装方式	配置要求	备注
通道指示吊牌	2200*300*80	指示出入口、电梯厅、停车场分区等信息	304#不锈钢板、铝板	地下停车场通道处	悬挂式	选设	
墙（柱）面指示贴牌	1200*550*30	指示出入口、电梯厅、停车场分区等信息	304#不锈钢板、铝板、亚克力板	地下停车场通道墙（柱）面处	贴墙式	选设	

8.3.3 定位类标识

根据目标信息等级，我们将定位标识分为位置类、秩序类，对应标识为：标明地下停车场当前分区信息的标识，如墙面图形分区标识等；为便于寻车定位标明当前所属分区，所属编号定位的标识，如柱面图形编号标识等，见图41；用于标明当前服务设施或服务功能所在位置的标识牌，见图42；相关技术参数要求见表25。





图 41 定位类标识——标明当前所属分区



图 42 定位类标识——标明当前服务设施

表 25 定位类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸（mm）	版面内容	推荐材质或工艺	设置位置或要求	安装方式	配置要求	备注
墙面图形分区	尺寸不限	停车场分区信息	环氧涂料	地下停车场墙面	其它方式	选设	
入口贴牌	800*450*15	出入口信息	304#不锈钢板、铝板、亚克力板	地下停车场通道出入口处	贴墙式	选设	

8.3.4 指令类标识

强制采取某种措施或做出某种动作的标识，能起到规范交通行为等作用，见图43，相关技术参数要求见表26。



图 43 指令类标识

表 26 指令类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸（mm）	版面内容	推荐材质或工艺	设置位置或要求	安装方式	配置要求	备注
通道指令标牌	600*600*15	交通指令信息	铝板	停车场通道处	悬挂式	选设	

8.3.5 提示类标识

提示类标识多为明示、提醒等内容，能起到文明教育、保护财物等作用，见图44，相关技术参数要求见表27。

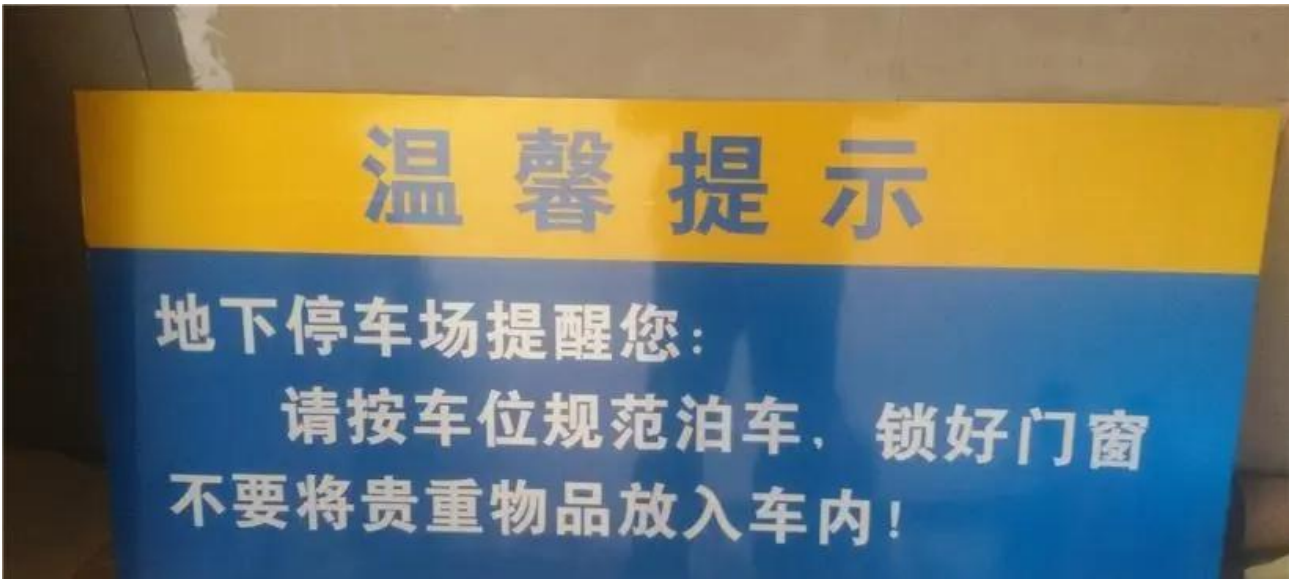


图 44 提示类标识

表 27 提示类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸 (mm)	版面内容	推荐材质或工 艺	设置位置或 要求	安装方 式	配置要 求	备注
贵重物品请勿 放置车内	800*450*15	贵重物品请勿放置 车内等提示信息	304#不锈钢板、 铝板、亚克力板	停车场内	贴墙式	选设	

8.3.6 其它类标识

路锥、隔离标识等在停车场中需要临时交通管控时经常应用到，见图45；光影投射标识是采用自然光线投影或采用投影灯等方式，利用光线的投射原理，将图形或信息投射在墙面或地面上，见图46、图47；相关技术参数要求见表28。



图 45 其它类标识——路锥标识





图 46 其它类标识——光影投射标识



图 47 其它类标识——光影投射标识

表 28 其它类标识技术参数要求

标识名称	参考尺寸（mm）	版面内容	推荐材质或工艺	设置位置或要求	安装方式	配置要求	备注
------	----------	------	---------	---------	------	------	----



表 28 （续）

路锥	380*380*780	警示带	304#不锈钢或橡胶	停车场通道处	可移动式	选设	
光影投射标识	无具体要求	按需求设计应用	光影投射		/	选设	

9 机关办公区标识系统的构成要素

机关办公区标识系统的构成要素详见表29。

表 29 标识系统的构成要素

构成要素	子项	要素说明
视觉要素	图形与符号	图形符号，就是用具象的图形表达具体的意思，既有感性的形象，又有理性的内容和含义。图形符号容易表达和理解，具有广泛的实用价值，通常大量的运用于标识系统的设计之中。
	文字与字体	文字是传达语言的符号，是利用“形”体传递信息。字体的规范确保了信息内容传达的瞬间识别和准确判断，在字体选择时宜采用容易识别的字体，通常黑体字识别性最强。另外，在标识系统设计中，文字可以独立作为设计方式而存在。
	色彩与色调	<p>色彩与色调具有十分丰富的视觉冲击力和情感传递力，所以在标识系统中成为重要的视觉要素之一，作为最活跃的视觉元素，它既是一种感受，又是一种信息。由于色彩的特性，及使用者存在着某种共同的心理状态。</p> <p>在标识系统中，色彩是形成系统性和可识别性的重要方法。在实际运用中应注意色彩的面积对比、纯度对比、色与图形的关系等。还应注意不同的公共空间采用不同的色调，不同的空间、不同的公共设施合理的利用色调，从而达到色彩上的统一和协调，同时加强了识别性。</p>
	造型与载体	通常视觉要素的布局 and 呈现需要通过标识的造型与载体表达，应注意标识载体材料工艺的应用，保证设计满足人的使用需求，并强调其舒适性。经过精心设计的标识系统造型与载体有助于人们更好的理解设计理念与欣赏其价值，称之为“作品”。
非视觉要素	触觉	触觉信息是一种通过图形获取信息的辅助性方法，如楼梯起始处地面上做出提示材料，楼梯的扶手处的盲文标识等。此外触觉信息的设计中需要注意材质的应用。
	听觉	人耳可从声音中感知空间的方向和广度。声音的导向作用往往被忽视，实际上这也是非常重要的一个方面，它配合视觉的导向设计，可以达到很好的效果。
	感应	采用非接触式感应或非接触式生物识别等传感技术，达到显示、警报、控制等目的。
视觉要素和非视觉要素的结合	综合利用人的视觉、听觉、触觉等感官，采用最新互（物）联网技术、多点触控技术、RFID 技术、传感技术、高清显示技术等，构建具有互动式、体验式等综合为一体的数字智能标识。	

10 机关办公区标识系统建设整体工作流程

机关办公区标识系统建设整体工作流程，见图48。

注：整体工作流程是针对常规情况下一个完整的机关办公区系统建设项目，具体项目内容需要根据实际情况确定适用的阶段和工作内容。

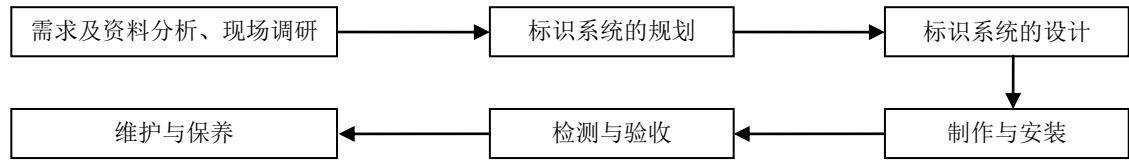


图 48 机关办公区标识系统建设整体工作流程图

11 机关办公区需求及资料分析、现场调研

为确保机关办公区标识系统规划和设计的准确性，利用实地考察提取现场环境信息，将图纸等与现场实际情况结合对应起来，对项目空间的情况进行全盘了解，为标识系统的规划和设计奠定基础 and 依据。

机关办公区需求及资料分析、现场调研技术路线图，见表30。

表 30 机关办公区需求及资料分析、现场调研技术路线图

工作环节	工作任务	具体内容	输出成果
第一阶段	需求及资料分析	需求及资料的获取	获取机关办公区相关需求以及空间环境相关资料。
		资料整理	将提供的需求或搜集到的资料进行整理、统计和分析分门别类进行归档，便于查找和调阅。
		资料编辑	对其中需要使用的资料，进行筛选或二次编辑，便于后期的直接使用。
第二阶段	现场调研	实地勘察、拍照、记录	提取现场环境信息，将资料、图纸等与现场进行比对参照，确保资料的准确。
		现状分析	在了解和把握现场实际情况的基础上，对存在的问题进行分析，得出结论，作为提升改造基础予以考量。

12 机关办公区标识系统的规划

12.1 标识系统布点设置原则

12.1.1 系统性

系统性包含不限于以下方面：

- a) 布点设置应保证机关办公区内标识系统的连续性及信息内容间的相互配合。在机关办公区内所有节点（如出入口、路线上的分岔口或汇合点等）都应设置相应的标识，并应通过指示标识的设置对所有可能的目的地以及到达每个目的地的最短或最适合的路线进行指示；
- b) 在设置点位上还应保证机关办公区内标识系统间的信息连续性，需注意在两个或更多区域之间的交界或转换区域设置标识，以保证从一个区域到另一个区域的顺利转换。

12.1.2 协调性

协调性包含不限于以下方面：

- a) 机关办公区同一空间下，同类型标识在尺寸、设置位置、设置方式或设置高度等方面宜保持协调一致；
- b) 机关办公区标识系统的设置应避免对同一场所中的应急导向系统产生干扰；
- c) 机关办公区标识系统的设置宜充分考虑相关的人体尺寸数据；

注：GB/T 10000规定了中国成年人人体尺寸数据。

12.1.3 醒目性

醒目性包含不限于以下方面：

- a) 要将标识设置在人们最容易看见的地方并避免被其他固定物体遮挡；
- b) 要保证标识具有足够的尺寸；
- c) 设置点位，以及设置点位处需注意标识与环境、或与环境其他视觉元素的对比度；

注：环境中的其他视觉元素有照明、广告、装饰灯光等；

- d) 如标识需在夜间使用，宜保证有足够的外部照明或使用内置光源。

12.1.4 安全性

安全性包含不限于以下方面：

- a) 公共信息导向系统中各要素设置后，导向要素的设置位置、设置高度和部件等均不应应对行人或观察者产生物理性危险；
- b) 当周围环境存在某种不安全的因素时，应考虑设置与安全有关的标识。

12.1.5 便利性

便利性包含不限于以下方面：

- a) 从方便的角度按人员正常流向考虑来访者初临一个新环境时所需的信息；
- b) 将指示标识和定位标识结合使用，远离目标时使用指示标识，在目标位置处使用定位标识。

12.2 标识系统整体规划及布点规划

机关办公区标识系统规划主要包括整体规划和布点规划两个部分。机关办公区整体规划及布点规划技术路线图，见表31。

表 31 机关办公区整体规划及布点规划技术路线图

工作环节	工作任务	具体内容	输出成果
------	------	------	------

表 31 （续）

第三阶段 整体规划	研究分析	机关办公区建筑环境分析	办公区空间区域划分。
		寻路行为模式分析	车行、人行模式步骤分解。
		节点、行进路径（动线）分析	节点等级，路径（动线）的主次关系。
第四阶段 布点规划	布点预设	标识类型、设置位置、安装方式的初步预设	办公区空间区域划分。
	现场复核	现场复核点位设置、电源接驳的可行性	安装位置、安装方式的确认。
	方案形成	标识类型、设置位置、安装方式的确定	布点规划方案的最终形成。

12.3 标识系统整体规划

12.3.1 机关办公区建筑环境分析

12.3.1.1 依据上一阶段资料分析、现场调研的成果，围绕机关办公区建筑及空间环境，对机关办公区区域进行划分，包括对机关办公区的平面布置、寻路行为模式、节点等级、行进路径（动线）展开深入分析，以此作为机关办公区标识系统布点规划的首要依据。机关办公区建筑及空间环境示意图，见图 49。

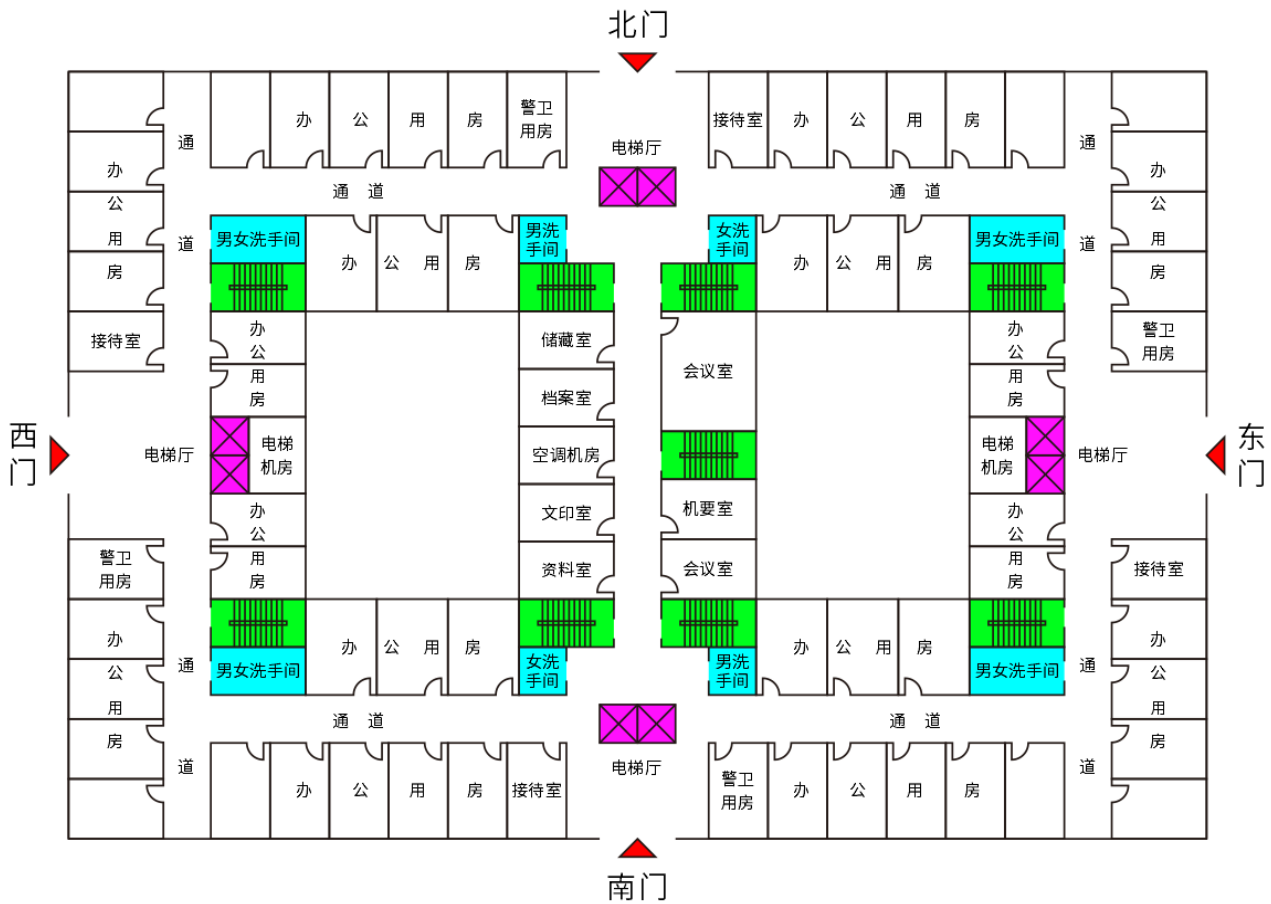


图 49 机关办公区建筑及空间环境示意图



12.3.1.2 人是机关办公区中活动的主体，宜以人的行进路径（动线）为参照依据，从外到内的方向，按照标识系统分级构建的原则，将机关办公区区域的这些空间从主到次进行归类，分为导入空间、通行空间、办公空间、服务空间和附属空间。

- a) 导入空间：来访者最初进入的空间，它除负担着交通组织的枢纽作用外，应作为整个机关办公区空间序列的首要空间来考虑。
- b) 通行空间：通行空分为垂直交通空间和水平交通空间。电梯厅、楼梯间作为机关办公区的垂直交通空间，走廊通道作为机关办公区的水平交通空间。
- c) 办公空间：是机关办公区空间场所的重要组成部分。
- d) 服务空间：服务空间是协调关系和安装信息处理设备的物质空间，包括会议室、档案室、机关信息网络用房、物业及工勤人员用房、卫生间等。
- e) 附属空间：食堂、停车场是机关办公区配套的功能空间。

12.3.2 来访者行为模式分析

12.3.2.1 目标受众

目标受众人群分为：办公区内部人员和来访者。标识系统服务的重点人群是来访者中的初访者。

12.3.2.2 行为模式分析

对机关办公区来访者行为模式分析得知，其方式主要两种：

- a) 车行模式：来访者自驾车前往机关办公区，在到达机关办公区室外区域后，首先进入停车场，再由停车场步行进入机关办公区的入口，此时由车行方式转换为人行方式；
- b) 人行模式：来访者采用公共交通方式前往机关办公区，在到达机关办公区室外区域或附近时，步行前往机关办公区入口。

“车行模式”步骤示意图，见图50。

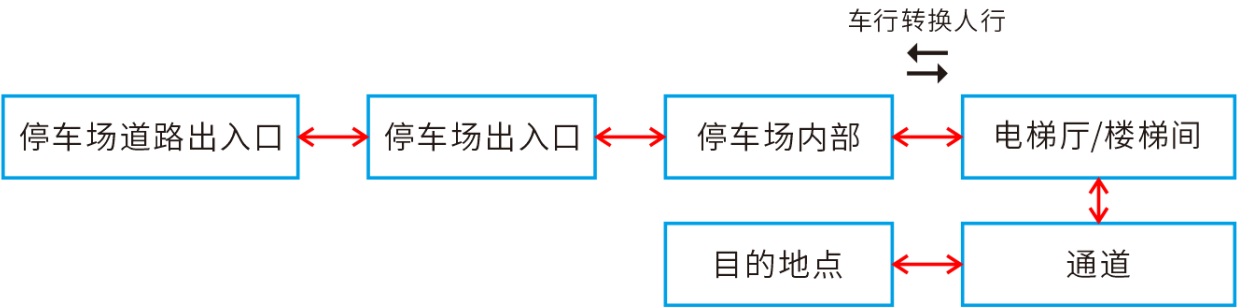


图 50 机关办公区“车行模式”步骤简要示意图

“人行模式”步骤示意图，见图51。

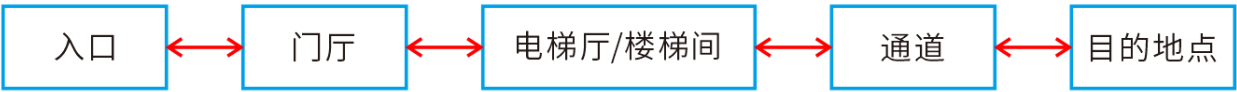


图 51 机关办公区“人行模式”步骤简要示意图

而对机关办公区步骤细分示意图，见图52、图53。可作为机关办公区标识系统规划和设计的参考基础，这个基础使规划设计者可获得从整体到局部，自外到内，由大到小应用到机关办公区均可遵从的一种结构。

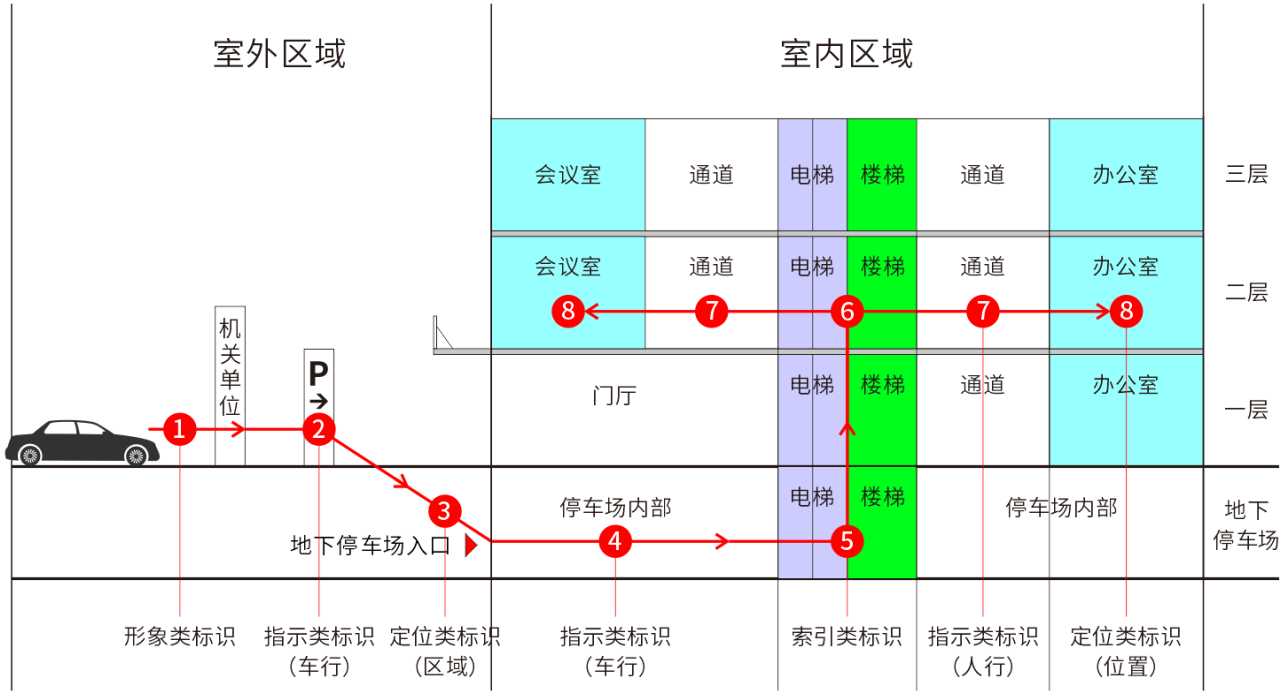


图 52 机关办公区“车行模式”步骤细分示意图

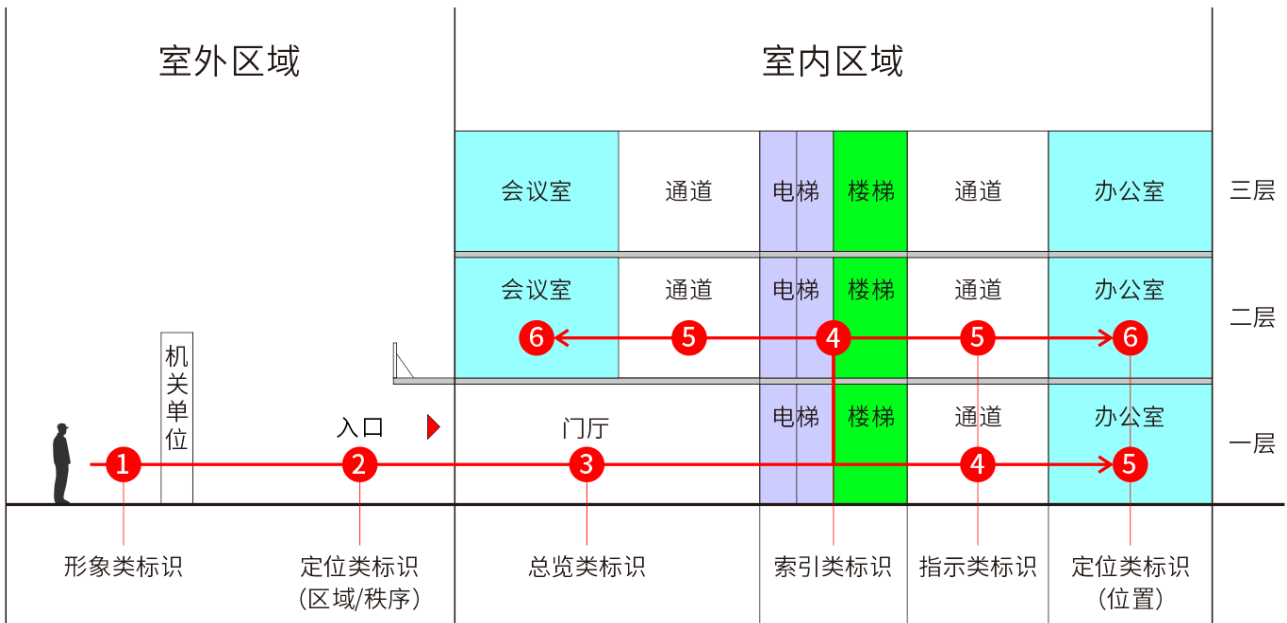


图 53 机关办公区“人行模式”步骤细分示意图

12.3.3 节点、行进路径（动线）分析

12.3.3.1 机关办公区都由若干个节点和彼此相连的若干条路径（动线）构成，标识系统的布点规划主要围绕这些节点和路径（动线）展开。

12.3.3.2 在不同空间、层级下节点的等级不能等同，如对于整个机关办公区来说，停车场只是其中的一个重要节点。而就停车场自身而言，停车场内部又具备很多重要个节点。

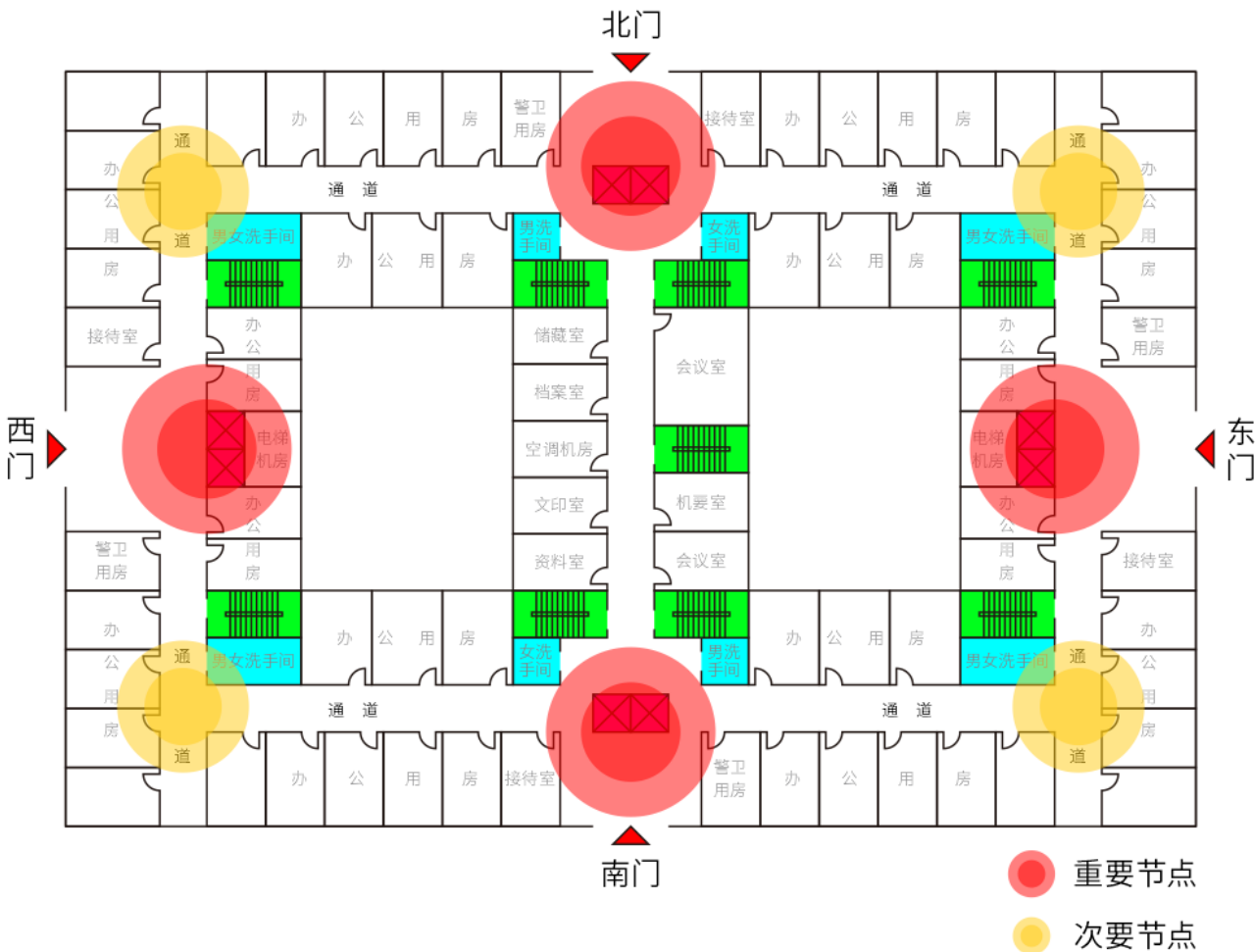
首先确定主要节点，如：

- a) 机关办公区停车场通道入口与主干道交汇处，是重要的人流集散地；
- b) 机关办公区出入口处，是来访者进入机关办公区第一站，多种功能在此交汇。

然后确定次要节点，如：

- a) 机关办公区内部通道交汇处；
- b) 机关办公区的电梯厅处。

机关办公区节点等级划分示意图，见图54。



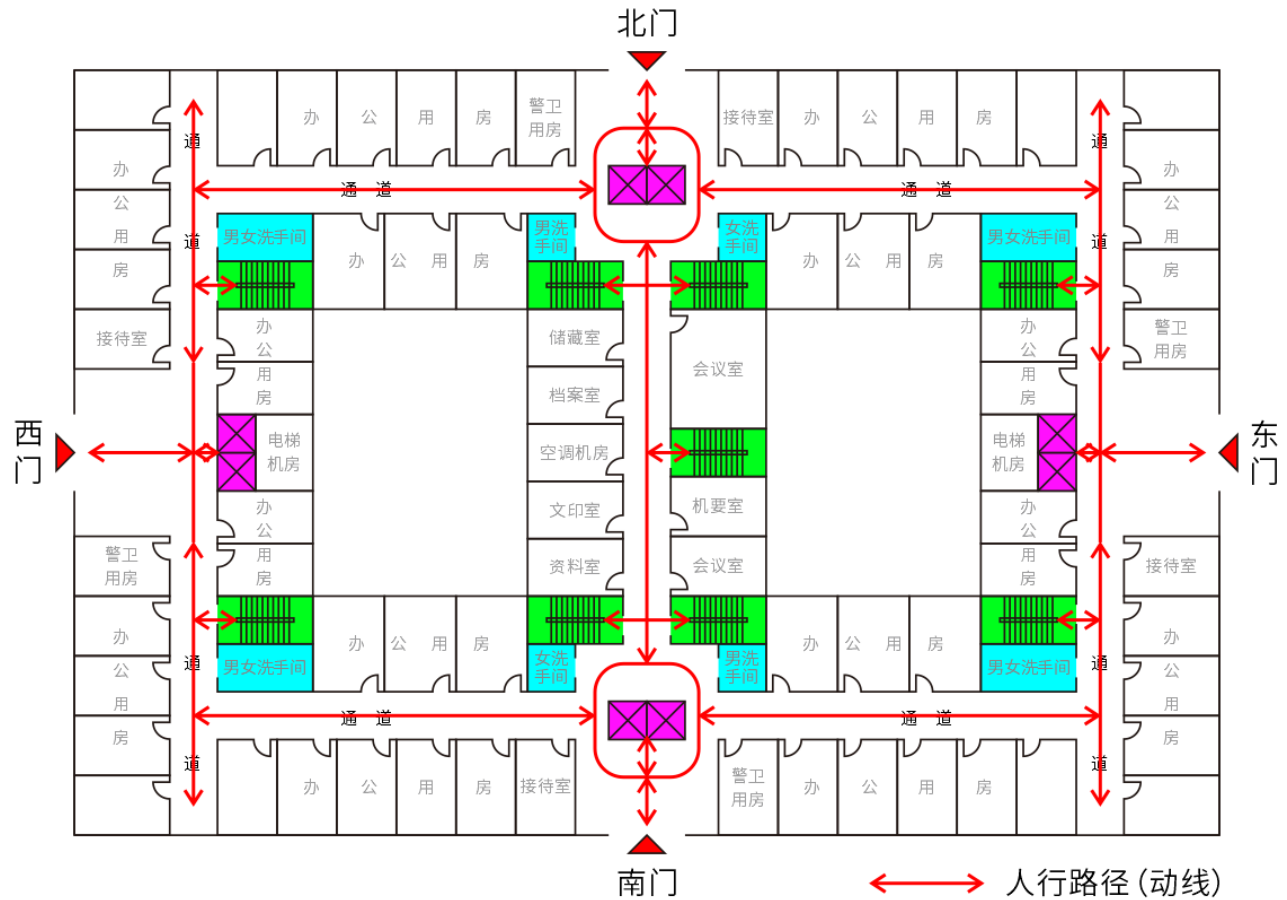


图 55 机关办公区人行路径（动线）示意图

12.3.3.3 路径（动线）的含义比较明确，就是指连接机关办公区的内部通道，在机关办公区空间环境中，来访者的行为模式取决于人的行进路径（动线）。机关办公区人行路径（动线）示意图，见图 55。

12.4 标识系统布点规划

12.4.1 布点预设

应以整体规划阶段的分析结果为依据，结合标识系统布点设置原则，参照机关办公区的平面布置图、装饰立面图等相关资料，对标识系统中各标识类型、设置位置、安装方式进行初步预设，形成布点预规划方案。

12.4.2 现场复核

根据布点预规划方案，对点位设置、安装方式、电源接驳的可行性等进行实地勘察确认；

12.4.3 方案形成

根据现场复核结果，确定标识牌类型、设置位置及安装方式等，形成最终布点规划方案。

13 机关办公区标识系统的设计

13.1 标识系统方案设计原则



### 13.1.1 规范性

规范性包含不限于以下方面：

- a) 机关办公区中标识系统的规划设计宜考虑 GB/T 38654 中的原则和方法。
- b) 机关办公区中标识系统要素的设计原则与要求应符合 GB/T 20501 的规定。

### 13.1.2 协调性

协调性包含不限于以下方面：

- a) 同一办公区标识系统中，表示相同含义的图形符号、文字等信息元素的使用应相同。
- b) 衔接不同区域间的标识，在图形符号、文字等信息元素的使用方面要协调统一。
- c) 遵循相关设计要求的同时，标识系统要尽可能的体现机关属性特征，与空间环境特点协调。

### 13.1.3 美学性

美学性包含不限于以下方面：

标识系统设计的审美表现力应具有兼容性，既符合实用要求，又符合美学原则，给予人以美感。

### 13.1.4 人性化

人性化包含不限于以下方面：

目标受众在寻路过程中的心理因素和视觉感受，以及特殊人群的无障碍需求。

### 13.1.5 环保性

环保性包含不限于以下方面：

考虑环保和节能要求，便于维护；对于应用声、光、电标识，需充分考虑安全相关因素。

### 13.1.6 利用新技术、新材料

新技术、新材料包含不限于以下方面：

利用电子信息技术、云端传感技术等手段，结合智慧城市建设等，扩大新技术、新材料在机关办公区标识系统中的应用，给办公区中工作人员或来访群众以动态视觉、听觉、触觉等综合感官体验。

## 13.2 标识系统方案设计的步骤

### 13.2.1 概念设计

概念设计也可理解为初步设计，将现场提取到的环境信息同资料、图纸结合起来对照与分析，通过对机关的特征属性进行研究，收集相关设计素材，精准提炼设计元素，确立标识系统设计理念、设计思路、色彩说明、材质说明等，形成可选择的初步造型设计风格、材质概念设计成果方案。

### 13.2.2 扩初设计

扩初设计意思为“扩大初步设计”，是在概念设计的基础上进一步设计，是介于概念方案和深化设计之间的过程，是概念设计的扩展。设计单位依据概念设计成果，结合机关办公区管理单位或标识系统建设单位的意见及建议进一步扩大范围的设计，依据机关办公区标识系统构成种类，完善并确立所有标识造型、色彩、尺寸、材料工艺等。

### 13.2.3 深化设计

深化设计包含布点设计和版面设计两个部分。

- a) 布点设计与整体方案设计的关联性不强，可独立进行，需注意同其它专业之间现场可能存在的交叉，进而保证方案设计的可操作性；
- b) 版面设计与布点设计的关联程度强，在设计工序上有先后之分，在完成前一阶段的成果基础上，进一步完善各功标识的点位设置、数量汇总、版面内容设计等，对扩初图纸进行细化、补充或说明。

13.2.4 施工图设计

结合生产、安装现场实际情况，完成方案内所有标识的结构施工图、安装施工图、电气施工图等，对方案设计图中未表达的结构性节点、剖面进行设计完善，协助制造环节理解设计意图，保障设计创意的最终实现。使设计、制作图纸完全具备可实施性，用于指导生产制作和安装施工，完全满足相关要求或达到招标图纸的条件。

机关办公区标识系统方案设计技术路线图见表32。

表 32 机关办公区标识系统方案设计技术路线图

工作环节	工作任务	具体内容	输出成果
第五阶段	概念设计	资料分析，实地调研	提取现场环境信息，图纸与现场对照。
		机关特征属性分析	收集设计素材、提炼设计元素。
		确立设计理念、构想设计思路初步色彩说明，材质说明	形成可供选择的初步造型设计风格、材质方案。
第六阶段	扩初设计	对概念设计方案的扩展和延伸包含对造型、色彩、尺寸、材料工艺的完善	形成完整的造型设计方案。
第七阶段	深化设计	汇总布点方案、数量统计	形成完整的布点规划方案。
		根据布点位置，进行信息内容设计	形成完整的信息内容方案。
第八阶段	施工图设计	完成标识系统结构施工图、安装施工图、电气施工图	形成满足相关要求或达到招标条件的最终方案成果。

13.3 标识系统方案设计要素

对机关办公区标识系统设计起决定性作用的要素有两大类：

- a) 物质要素，也可以说是“硬件”，主要包括标识的固定结构（安装方式）、尺度和材料等；

- b) 平面要素，也可以说是“软件”，包含了图形符号、文字设计，版面布局，色彩设计等方面的内容。

### 13.3.1 固定结构

标识系统的固定结构（安装方式）见第7章。其中埋地式和贴墙式是对于室外标识系统和室内标识系统最为常见的固定结构形式。

### 13.3.2 尺度

标识系统的尺度应以人体工程学的理论为指导进行设计，处于较为开阔环境中的物体形体，视觉尺度通常比实际要小，在具体设计中，可以通过加大尺寸或处理尺度的影响因素进行调整，根据实践经验，一般视觉尺度与实际尺寸的比值在1: 1.2—1: 1.5之间。远视距宜为25米至30米，中视距宜为4米至5米，近视距宜为1米至2米。

#### 13.3.2.1 信息界面的角度

以近距离观看为主的某些信息类标识，在可能的情况下，信息界面的安置角度应该使被观看的平面垂直于人的自然视线。

#### 13.3.2.2 信息界面的中英文

根据舒适的视觉感受及识别性，所有信息界面中中文汉字和英文字母大小比例按照12: 5进行版面设计，详见图56。在户外标识中文汉字和英文字母可按照12: 6进行版面设计。机关办公区标识系统的英文翻译应遵循英文语言习惯，符合英文的拼写、词汇、语法规则和国际通用惯例，中英双语翻译详见附录C、附录D。英文翻译中需使用汉语拼音的，须遵循国家关于汉语拼音使用规范的规定。



图 56 中文汉字和英文字母大小比例

### 13.3.3 材料

对于标识材料的选择应该综合考虑几方面的因素：

- 根据不同的设计表现要求来选择材料；
- 材料的性能，如耐久性，灵活性以及适应各种恶劣天气的能力；
- 工艺要求、成本问题等。

### 13.3.4 图形符号

图形符号的选取和使用以基础性国家标准、行业标准、地方标准等规范性文件中的图形符号或其设计规则为依据并严格符合要求，确保信息传递的通用性和统一性。

### 13.3.5 文字设计

标识系统中文字的易辨识性和美观性是设计的重点内容，同时也是视觉传达信息的前提条件。

### 13.3.6 版面设计

版面设计主要反映在标识的信息设计上，是关于视觉语素编排和版式布局的问题。

- a) 不同信息层次用不同粗细的字体、尺寸来区分，并可结合醒目的小标题和线型强调主要信息；
- b) 版面的整体风格简洁明快，适当留白，信息不宜密集；
- c) 考虑版面与环境背景的关系；
- d) 重视版面中的视觉价值区域；
- e) 可以在平面版式上进行三维的拓展，增加互动的因素。

### 13.3.7 色彩设计

在动态的状态下，色彩是在远距离观看时最先引起人关注的；其次图形是中距离状态时吸引注意力的元素；文字则是适合近距离辨识的要素。

- a) 不同的色调给人不同的心理感受；
- b) 标识系统的色彩应该与周围所处的环境形成小范围的对比关系，避免系统色彩与周围的环境色彩形成同化的现象；
- c) 标识系统中红、黄、蓝、绿为四种常用的特别用色，在使用时应注意其特殊的功能。

## 14 机关办公区标识系统的制作与安装

### 14.1 一般规定

14.1.1 标识钢构件的表面处理等级应符合现行 GB/T 8923.1 的规定。喷射清理等级不得低于 Sa21/2 级，手工和动力工具清理等级不得低于 St2 级。钢构件采用油漆作防锈处理时，构件表面的干漆膜厚度应合理；钢构件采用热浸镀锌处理时，构件表面的锌附着量和涂层厚度应符合现行 GB/T 13912 的规定。

14.1.2 钢构件开孔时，应防止金属受热变形，热力切割后应清除被腐蚀的残留物质；零件的切割线和号料线在采用手工切割时，允许偏差不应超过 $\pm 2.0\text{mm}$ 。

14.1.3 使用胶粘剂粘合构件前，金属表面应以机械或化学方法去除油脂、污垢、灰土、水分、氧化物等，并打磨。涂抹胶粘剂的方法及步骤应严格按照相关标准规范和胶粘剂制造商的要求执行。

14.1.4 焊接操作应清除焊接件上的油脂、污垢、灰土、水分、氧化物等，为确保精确度，宜在可行处使用夹具或夹紧装置，在夹紧装置不适用处可采用定位焊用于临时连接；接缝应彻底熔融，没有孔洞、孔隙或裂缝；应防止焊接飞溅物落在高强度钢和焊接件可见表面上；保证彻底清除焊剂残留物和熔渣；对接焊缝、填角焊应磨平滑。

14.1.5 标识装饰面油漆涂层厚度不得低于 $30\mu\text{m}$ ，并不得露底。

14.1.6 版面图文内容宜选用 PVC 基材贴膜工艺，丝网印刷图文应色调层次清晰，无毛刺、变形。

14.1.7 标识外观颜色选择应符合国际通用色谱标准，所指定的色值在不同材料和介质上最终呈现色相，其误差不应超过 $\pm 5\%$ 。

14.1.8 依附于墙面标识设施，在安装过程中应采取可靠的安全防范措施。大型标识设施安装时应当搭设安全围护设施及施工脚手架，高空作业应按现行 JGJ 80 的规定执行，6 级以上大风天气不得施工。

14.1.9 落地式室外标识接地装置的施工应符合现行 GB 50303 和 GB 50169 的规定，在室内设置的挂墙式电气控制箱下底高度距地面不应小于 1.5 米。

14.1.10 标识构架与墙体的固定宜采用化学锚栓、化学植筋或预埋构件的连接形式。当室外标识的外侧与墙体结构面的距离大于 0.3 米时，不得采用摩擦型膨胀螺栓作构架的锚固。

14.1.11 墙面结构为砖墙，应采用细石混凝土预埋件或采用隐蔽型夹板构造，也可视荷载大小，采用其他合适加固措施。对强度较低的墙面，必须对附着的墙体进行强度验算并采取特殊加固措施。



- 14.1.12 锚栓安装时，应进行现场监督，安装完成后应按现行 GB 50550 的规定进行抗拉拔性能试验。
- 14.1.13 标识与高、低压线路及通讯电缆线路应保持安全距离，并应符合现行 GB 50168 和 GB 50173 的规定。
- 14.1.14 标识的灯具、配电控制箱的安装应符合现行 GB 50303、GB 50169 和 GB/T 24823 的规定。
- 14.1.15 标识照明电气线路应采用阻燃等级 B2 以上的电缆或电线，接头应采用接线柱、压接帽等形式。

## 14.2 通用要求

- 14.2.1 标识本体钢结构承重部分采用的钢材及其连接材料应符合现行 GB 50017 的规定。标识本体钢结构非承重部分所采用的不锈钢、铝材合金等其他金属材料应分别符合相应的国家现行标准的规定。
- 14.2.2 标识本体中采用的木材及胶合材料应符合现行 GB 50005 的有关规定。
- 14.2.3 钢管、钢板材质应符合现行国家标准 GB/T 700 和 GB/T 2975 的规定。
- 14.2.4 铝型材材质应符合现行 GB/T 5237.1~6 和 GB/T 3190 的规定。铝型材表面应平整、无划痕、无变形。
- 14.2.5 铝板材材质应符合现行 GB/T 3880.1~3 的规定，表面应平整，无起皮、划痕、变形、缺角、污垢等，几何形状应以设计模数为基础。
- 14.2.6 有机玻璃板材应符合现行 GB/T 7134 的规定，表面应平滑，无划痕、斑点或其他表面缺陷。厚度公差不应大于 10%，几何形状应以设计模数为基础。
- 14.2.7 标识版面信息的图文贴膜、喷印、蚀刻等，色泽应耐用，使用寿命不宜小于 3 年。对于室外标识版面信息的图文建议使用蚀刻、喷印方式制作。
- 14.2.8 有机玻璃等导光面板总透光率不应小于 85%，均匀度不应小于 85%，出光率不应小于 80%，使用寿命不应小于 8 年。
- 14.2.9 油漆涂料应耐磨损、耐候性强、环保、光泽度均匀。
- 14.2.10 丝网印刷油墨宜采用耐候性类型，且应能抵御正常清洁工作的磨损。

## 14.3 常用材料

- 14.3.1 结构材料：采用合金钢、碳素钢、无缝钢管、热轧型钢，镀锌层须符合 GB/T 13912 的要求。
- 14.3.2 不锈钢板：根据工艺设计要求选取牌号不低于 201、GB/T 20878 要求的板材。
- 14.3.3 铝材：根据工艺设计要求选取牌号不低于 6063、GB/T 5237 要求的板材。
- 14.3.4 镀锌钢板：根据设计要求选取符合 GB/T 2518 的镀锌钢板，应用于结构或者标识面板，要求符合相关标准规范，符合工艺设计要求。
- 14.3.5 结构件：根据结构设计要求采用的结构材料，包括但不限于角钢、槽钢、钢管、钢板等材料，要求符合相关标准规范，符合工艺设计要求。
- 14.3.6 紧固件：全部的连接扣件（膨胀螺栓、锚固螺栓、固定螺丝等）除特殊要求外为隐蔽安装设置；必须采用对标牌材料或安装表面无腐蚀性的材料；必须采用同种类型不锈钢制造安装钉和垫圈；固定螺丝为不锈钢，防改动移位固定螺丝。结构用栓接结构须符合 GB/T 18230.6 的规定，紧固件必须采用符合 GB/T16938 的要求。
- 14.3.7 亚克力材料：根据工艺设计的要求选取符合 BS EN ISO 7823-3 塑料聚丙烯酸甲酯薄膜的材料。必须为浇铸板材，按照设计要求选用厚度及颜色。最低容许连续服务温度为 80 摄氏度，到 93 摄氏度时仍保持稳固，无变形，弯曲破裂；使用摩擦清洁剂清洁，对标牌表面不会产生模糊或破坏；使用由亚克力厂家推荐的背景颜色油漆，能够最佳黏附到板材表面，而且不会褪色。
- 14.3.8 PC 耐力板：根据工艺设计的要求选取符合 HG/T 2503 聚碳酸酯的板材；高温及寒冷天气下仍保持稳固，无变形、弯曲破裂；使用摩擦清洁剂清洁，对标牌表面不会产生模糊或破坏；印刷颜色时，能够最佳黏附到板材表面，图文字体边缘清晰无毛边，而且不会褪色。

14.3.9 反光贴膜：反光贴膜必须符合 GB/T 18833 的要求。

14.3.10 玻璃材料：必须选取 GB/T 15763 要求的安全玻璃，符合工艺设计要求，所有玻璃必须钢化处理；夹丝玻璃及表面做处理的玻璃必须符合相关标准规范及设计标准。

14.3.11 广告贴膜：按照设计要求选择类型及颜色。

14.3.12 油漆：按照设计要求选择类型及颜色。除特殊要求以外，油漆表面为半哑光。

14.3.13 LED 光源：除特殊要求以外，标识内部及外照明光源一律为 LED 光源。必须符合 GB/T 24823、GB/T 24908 的要求，LED 内部光源排布间距不得大于 30mm；保证发光体表面照度不得小于 1800Lux，表面清晰、易识别；防护等级不得小于 IP65 使用寿命不得小于 50000H。

14.3.14 其他辅件：包括粘结剂、密封胶、背撑条以及钢筋混凝土基座等等。必须符合相关标准规范，符合工艺设计要求。

14.3.15 各材料性能优缺点简要说明



a) 不锈钢板，见图57，优点：表面光洁，有较高的可塑性、韧性和机械强度，耐酸、碱性气体、溶液和其他介质的腐蚀。它是一种不容易生锈的合金钢，但非绝对不生锈。缺点：成本高，价格较贵。通常用于室外标识牌的材料；

图 57 不锈钢板



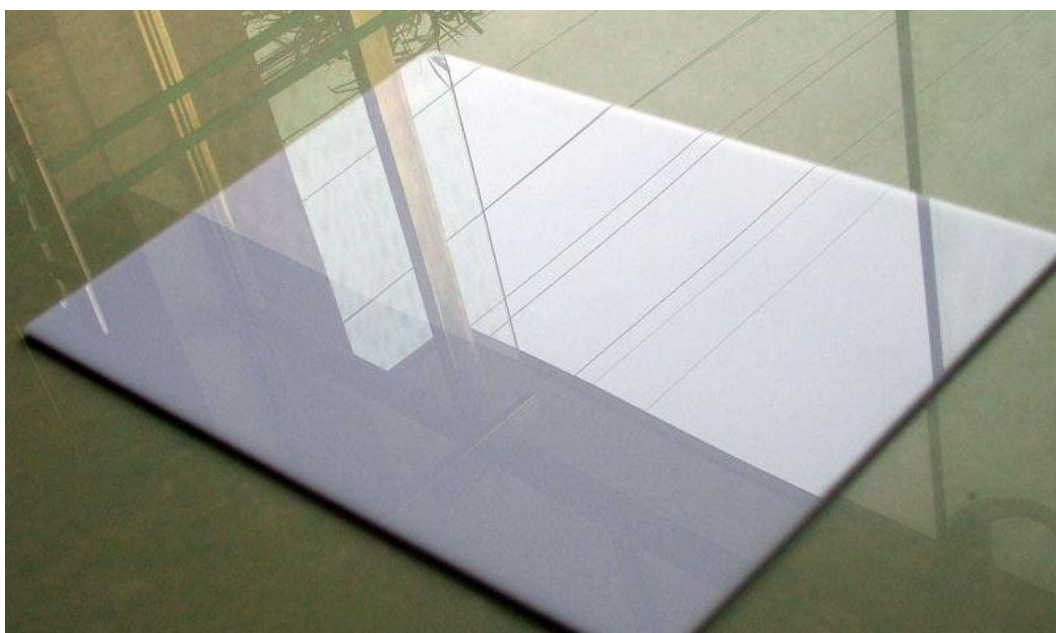
b) 铝板，见图58，优点：易于锻造加工，质量轻，不生锈，有质感。缺点：对加工工艺要求较高，抗变形能力不足，防水密封性差，导热系数高，隔热性能相对略差。

图 58 铝板



c) 镀锌板，见图59，镀锌板和不锈钢特性相似，成本较为低廉，是一种性价比较高的金属材料。缺点：表面处理难度比较大，漆膜容易鼓泡，进而脱落；

图 59 镀锌板



d) 亚克力板，见图60，优点：高光亮度，韧性好，不易破损；修复性强，质地柔和，色彩鲜艳，可满足不同品位的个性追求且具有环保作用。缺点：塑形难度大、成本高。通常用于室内标识牌的材料；

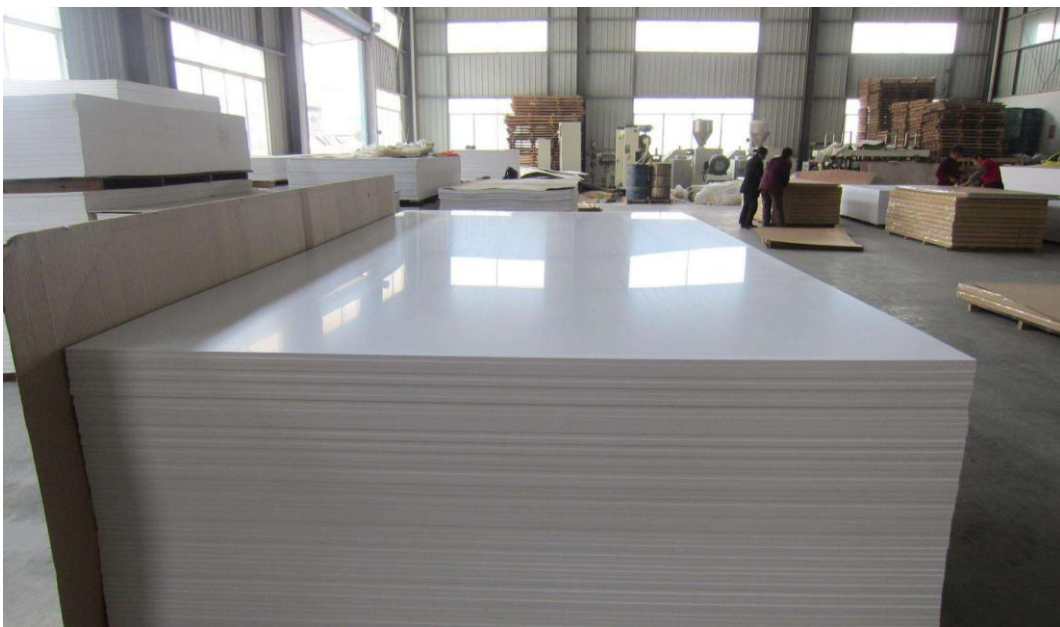
图 60 亚克力板





e) 铝塑板，见图61，优点：轻量化的材质，色彩的多样性及可以组合加工成不同的外观形状，较高的性价比，易于维护，使用寿命长。缺点：板块各个固定点的受力不一致会造成面材的变形、影响效果；

图 61 铝塑板



f) 雪弗板，见图62，优点：具有良好的阻燃性能，耐酸碱性能，重量轻，表面光滑平整。缺点：材料硬度稍差，板材侧面成细密凹凸状（麻面）。

图 62 雪弗板





g) 油性漆，见图63，优点：易于生产、价格低廉、喷涂性好、涂膜柔韧，渗透性好。缺点是干燥慢，涂膜物化性能较差，以天拿水作为稀释剂，含有害物质；

图 63 油性漆



h) 水性漆，见图64，优点：漆膜丰满、晶莹透亮、柔韧性好并且具有耐水、耐磨、干燥快特点，以水为稀释剂，对人体无害，不污染环境。缺点：价格高，漆膜硬度不好，漆面容易污染，易腐蚀。

图 64 水性漆

## 14.4 加工工艺

### 14.4.1 金属结构加工

- a) 根据工艺设计及相关规范进行制造。弯曲处不允许裂缝或压弯形式印迹。从后面切割模板外角，以降低外露半径；
- b) 结构切割边缘必须打磨并抛光，要求棱、角、边表面光滑；无毛刺、渣粒；不允许存在机械加工痕迹；
- c) 结构焊接应有足够的强度和耐久性，结点应紧凑、齐平、光滑而整洁。所有外露表面应经过打磨，而且饰面齐平，无焊接痕迹。饰面焊接应与原物料处理饰面一致。任何对镀锌造成的损坏都必须修补；
- d) 应提供准确的切割标识、字体和数字、角落切割准确，角度完全对齐。从实心板和钢筋材料喷水切割字体和标识，厚度如图所示，四方切割，光滑边缘。修饰所有板边并与表面一致；
- e) 公差：牌体尺寸公差：‘尺寸’ $\leq 500\text{mm}$  为 $\pm 1\text{mm}$ ，尺寸 $> 500\text{mm}$  为 $\pm 2\text{mm}$ ；水平、垂直公差允许 $\pm 1^\circ$ ；平整度公差： $\leq 2.6\text{mm}$ ；
- f) 必须完成的金属结构内进行完全的除锈及防锈喷涂处理，涂料、涂装遍数、涂层厚度均应符合设计要求若无特殊要求，涂层干漆膜总厚度：室外应为 $150\mu\text{m}$ ，至同应为 $125\mu\text{m}$ ，其允许偏差应为 $-25\mu\text{m}$ 。每遍涂层膜厚度的允许偏差为 $-5\mu\text{m}$ 。

### 14.4.2 面板加工

- a) 必须提供准确干净的机械加工，保证面板的精确形状进行折弯加工，无凹痕，有笔直的角和边缘，锯割或机切割，成笔直的平面和转角；
- b) 整个折弯过程中，保证工件没有扭曲折断和其他使外露表面变形的损坏；
- c) 雕刻及镂空部分的内沿必须打磨抛光，去除毛刺瑕疵；
- d) 保证面板安装部件的隐蔽与牢固，所有面板及配件必须在工厂装配，并在施工现场进行组装；
- e) 户外标识必须保证防水及散热性能；
- f) 除特殊要求外，亚克力加工一律采用激光切割方式，以保证边缘光滑，否则必须抛光边角；必须采用厂商推荐的粘接剂进行粘接，保证牢固。尤其较小的文字及图形必须保证牢固粘接。

### 14.4.3 饰面加工

根据工艺设计要求采用标准流程的烤漆和氟碳喷涂，保证所有喷涂表面颜色均匀，漆膜厚度一致、无褶皱；除特别说明外，饰面油漆表面为半哑光。

### 14.4.4 信息加工

- a) 以被标识系统管理单位、设计确认的电子文件进行制版，保证色彩准确，误差允差 $\pm 2\%$ ；
- b) 油墨的选用需根据使用条件确定，但户外必须使用紫外线油墨；
- c) 丝印成品要求图文字体边缘轻清晰，无毛边，画面整体无瑕疵。保证字体和图形器具边缘和角落准确而整齐。不允许凹凸圆角，边缘增厚，漏油墨等其他缺陷；
- d) 必须保证在玻璃或金属等光滑表面上的印刷强度，保证在正常清洗维护条件下的使用寿命。

### 14.4.5 涂料涂刷

- a) 柱面涂刷：柱面平整度需达到相应标准，用美纹纸框出相应色带区域，均匀滚刷。柱面信息文字及图案采用丝网印刷工艺进行刮涂。步骤如下：制版、定位网版、清理柱面并固定好网版、调色、刮涂完成图案印刷；

- b) 墙面涂刷：墙面平整度需达到相应标准，用美纹纸框出相应色带部位，均匀涂刷。对于墙面图案部分采用不干胶雕刻，模版，按施工文件要求贴至指定位置后涂刷白色涂料的方法进行施工，保证颜色均匀；
- c) 地面涂刷：确定宽度后，用胶带在地面贴划出具体的导向线边缘位置，用区别与车位、车道地面的颜色，用耐磨的环氧树脂面漆进行涂刷，涂刷前需要清理地面，保证基本无尘，涂刷后进行 72 计划时的地面保护后，再采用贴膜的方式依照下图位置粘贴，或采用铁质模具的方式放置好后进行标线漆的涂刷或手工涂刷，图案形式需统一设计并施划。

#### 14.4.6 发光

- a) 必须保证标识的发光效果，除特殊要求外，以设计方案效果图为发光效果的验收标准，标识施工方以效果图为标准进行工艺深化设计；
- b) 发光标识内部布线内部走线要横平竖直、美观、不得随意布线；
- c) 必须保证面板与标识牌体接缝处不漏光，板面平整，安装牢固，内支撑件不会在发光表面产生阴影；
- d) 画面、图文透光处，要求光线均匀无明显暗区，最亮与最暗处照度差 $\leq 5\%$ ；
- e) 必须根据标识特点进行散热结构的设计，保证使用安全；
- f) 标识电源引出线位置应隐蔽设置；
- g) 发光面板照度不得小于 350Lux。

#### 14.4.7 标识牌常用工艺

##### a) 激光切割：

激光切割是用聚焦镜将 CO<sub>2</sub> 激光束聚焦在材料表面使材料熔化，同时用与激光束同轴的压缩气体吹走被熔化的材料，并使激光束与材料沿一定轨迹作相对运动，从而形成一定形状的切缝；

##### b) 丝网印刷：

丝网印刷是指用丝网作为版基，并通过感光制版方法，制成带有图文的丝网印版。丝网印刷由五大要素构成，丝网印版、刮板、油墨、印刷台以及承印物；

##### c) UV 印刷：

UV 印刷工艺主要是指使用专用 UV 油墨在 UV 印刷机上实现局部或整体 UV 印刷效果，它主要适宜非于材吸收性的材料的印刷。UV 油墨是一种绿色环保油墨，具有瞬间快速固化，不含挥发性有机溶剂 VOC，污染少，效率高，能耗低等特点。UV 印刷是采用 UV 油墨印刷，利用紫外光线干燥的印刷方式；

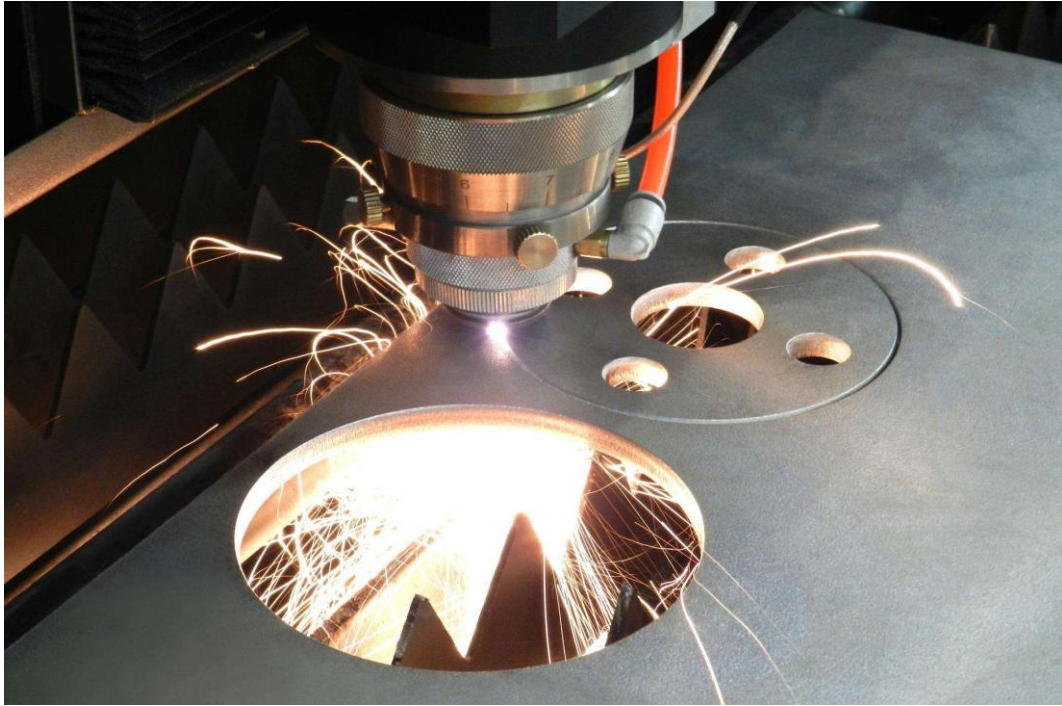
##### d) 蚀刻：

有两种基本的标识蚀刻法：磨蚀法和化学蚀刻法。喷沙法即为一种典型的磨蚀法；而酸蚀法则属于化学蚀刻法。可用于喷沙工艺的材料有：玻璃。可进行化学蚀刻的材料有：不锈钢，铜，玻璃，感光性树脂和锌；

##### e) 雕刻：

有两种字体雕刻的类型：浅浮雕和切割雕刻，均为传统作业方式。浅浮雕是一个剥离的过程，以保留三维形式为结果。如石头、木材的表面进行浮雕，典型的是以称为“v-carving”的形状进行作业，而切割雕刻则是切开。

#### 14.4.8 各工艺性能优缺点简要说明



激光切割，见图65，优点：切割精度高、切缝窄、无剪切毛刺、不损伤材料表面、材料变形小。缺点：只能切割中、小厚度的板材和管材，而且随着工件厚度的增加，切割效率明显下降。

图 65 激光切割



丝网印刷，见图66，优点：丝网印刷墨层厚，立体感强，可操作性强。缺点：对多个颜色印刷难度高，对承印件表面平整度要求高。

图 66 丝网印刷



## 14.5 内部结构

14.5.1 标识施工方应递交关于标识系统的完整的设计计算。设计计算书包括但不限于：设计标准和应用规范、参考标准、材料、计算荷载（所括风力、施加力、自重等其他荷载），以及设计分析和标识框架、基座和连接图纸。计算书应有页数和目录。计算数上应有相关专业执照和相关经验的结构工程师的签字，并加盖所在单位的公章。

14.5.2 标识本体的结构应根据环境条件、构件材质、结构形式、使用要求、施工条件和维护管理条件等选取合理的防腐蚀措施。结构类型、布置和构造的选择应有利于提高结构自身的抗腐蚀能力，应能有效避免腐蚀介质在构件表面的积聚，应便于使用过程中的维护和检查。

14.5.3 标识本体的结构设计应考虑永久荷载、风荷载和地震作用，必要时还应考虑温度影响的作用。复杂标识体系尚应对施工阶段作补充验算复核。与水平面夹角小于  $75^\circ$  的室外标识还应考虑雪荷载、活荷载或积灰荷载。

14.5.4 标识本体的结构设计和标识与主体结构的连接构件设计应根据传力途径对标识面板系统、支承结构、连接件与锚固件等选取合理的计算模型进行计算或复核，以确保标识具有足够的承载能力、刚度和稳定性。

14.5.5 标识面板与其支承结构、标识本体的结构与建筑主体结构之间均应具有足够的相对位移能力，必要时还应考虑标识结构对建筑主体结构的影响。

14.5.6 标识本体的结构应按承载能力极限状态的基本组合和正常使用极限状态的标准组合进行设计，应充分考虑各种荷载，确保结构稳定，避免出现几何可变体的形式。

## 14.6 电气照明

14.6.1 标识电气系统应符合 GB 50055、GB 50254-50259、GB 50168-2006、GB 50169-2006 等技术规范，以及符合国家、地区及行业的相应规范及标准。

14.6.2 所有标识所选用的光源、电线及电气部件的防尘、防水、耐热性，绝缘性均要符合国家相关规范要求，对于深圳市沿海地区气候特点还应考虑耐腐蚀性能，保证户外标识的电气元件防水要求；电源线选用低烟无卤的阻燃电线，并符合国家规范符合相应的技术说明必须符合相关标准规范，符合工艺设计要求。

14.6.3 标识牌配电箱与照明配电箱合用且防护等级不得小于 IP67；供电采用交流 220V，用电设备端子处电压偏差  $\pm 5\%$ ，距离过远时不能偏离  $\pm 5\%$  至  $10\%$ 。配电采用 TN-S 系统，接地与系统中的 PE 线连接，所有设备的金属外壳及金属结构件等均应可靠接地。

14.6.4 每个标识设置单独的接线系统和旁置接线盒。接线导管从接线盒中伸出到标识处停止，注：接线盒等应隐装。

14.6.5 所有立地式用电标识必须做接线保护，吊装、侧装标识必须安装漏电保护器等，保证标识外壳不带电；确保标识正常安全使用。

14.6.6 所有和电标识均须在标识内部设立单独的电源开关，避免维修进带电作业。

### 14.6.7 线路敷设

- a) 根据标识配电的回路要求，每根管内绝缘导线数不应多于八根；
- b) 三根及以上绝缘导线于同一根管时，其总裁面（包括外保护层）不应超过管内截面的 40%，两根及以上绝缘导线穿于同一根管时，管内径不应小于两根导线外径之和的 1.35 倍，对于立式管可取 1.25 倍；
- c) 电线布置不应有接头，如有需要可采用接线端子或做涮锡保护；
- d) 标识牌与外接电源的接线长度预留 1-2 米加装金属蛇皮管护套，该电源线从标识的左上角预留孔穿出，孔边加胶塞等保护套，以防电源线被割破；

- e) 标识内部应走线合理，采用封闭式连接，没有裸漏线头在外，箱体上的电线敷设在金属套管或走线槽内，出口处均有保护套；
- f) 导线穿管采用镀锌钢管，外壁刷防火漆两道；
- g) 施工方须出据相应的标准电路图、电力负荷的功率说明，提供甲方进行审核，审核通过后方可进行电线布置；
- h) 其他电气：电源线选材必须符合 GB/T 5023 电缆国际的要求；镇流器选材必须符合 GB/T 14044 关于镇流器的相关标准；变压器必须符合 GB/T 1094 规定的关于变压器的要求；其他电气材料均须符合国家现行标准关于该材料的要求。

14.6.8 照明亮度

- a) 室内标识照明的平均亮度应高于所处场所的背景亮度。室内标识照明的平均亮度最大允许值宜按表 33 的规定执行；

表 33 室内标识照明的平均亮度最大允许值

序号	机关办公区		平均亮度最大允许值 (cd/m <sup>2</sup> )
	空间类型	建筑部位	
1	入口空间	入口、主大厅	650
2	出口空间	出口、共享大厅	650
3	其它公共空间	走廊	150
		楼梯间	150
		电梯厅	350
		公共通道	350
4	核心功能空间	公共车库	150
5	辅助功能空间	卫生间、设备辅助用房	150

- b) 不同环境区域、不同面积的室外标识照明平均亮度最大允许值应符合表 34 的规定。

表 34 室外标识照明的平均亮度最大允许值 (cd/m<sup>2</sup>)

标识照明面积 (m <sup>2</sup> )	机关办公区
$S \leq 0.5$	1000
$0.5 < S \leq 2$	800
$2 < S \leq 10$	600
$S > 10$	400

14.7 安装要求

标识的安装固定应严格按照计算合格的方法进行安装，不得擅自更改；标识安装（尤其是吊装、侧装标识）时，如需破坏装修界面需与标识系统管理单位沟通并经其同意才可施工，安装完毕需对破坏部分进行修缮或与管理单位协商进行修缮；墙面标识还应结合建筑物和构筑物等的安全性进行综合考虑；墙面和屋顶广告标识还应考虑防雷措施。

14.7.1 装配

- a) 标识必须在工厂装配，现场安装；
- b) 标识所有外露的尖角处应将毛刺清除干净，以避免伤人，各个部件对接处应平齐，间隙均匀一致；
- c) 标识所有需用螺栓固定的点位，需采用隐蔽安装方式，如必须外露的，则采用平基沉头螺栓固定，螺栓头与面板材料表现平齐并拧紧，螺栓头部需涂刷与外表面同色油漆；
- d) 如标识牌体外挂独立图文、字体时，字体与牌体的安装间隙应均匀一致，必要时沿图文、字体轮廓边缘打硅酮耐候胶密封。

14.7.2 现场安装

- a) 现场测量：安装前核实每一个的设置位置和邻近位置，以保证符合安装条件；需要预埋结构的工作必须提前协调，与其他专业同步施工；
- b) 在安装前，标定标识在场地的准确位置，供设计方及管理单位审核；任何的调整及改变必须以书面文件形式提交相关单位；
- c) 安装标识、面板和其他组成部分，与表面垂直、水平、准确，无外观变形或其他瑕疵。在明显处与邻近的工作界面对齐；
- d) 接缝的形成：形成严密的接缝，将外露的两个连接件精确而均匀地连接在一起。对于无法在施工现场完全恢复的表面处理，不要进行切割或摩擦。如果某些制品的饰面被切割或摩擦，需将其送回工厂，按要求进行修整，然后重新进行彻底的表面处理加工。

14.7.3 清洁

安装后去除污迹、斑点和其他印记。不应使用碱性或带有研磨剂的清洁剂。

14.7.4 成品保护

必须对安装完成的标识进行封闭的成品保护，在甲方指示的时间开启使用。

14.7.5 现场修饰

使用厂家推荐的产品和系统修饰划痕、污点和涂层，颜色和涂层应与原涂层一致。

14.7.6 备品备件

在项目现场向标识系统管理单位移交备品备件，以单独保护包裹包装，清楚注明项目名称、标牌类型、文字和描述。

15 机关办公区标识系统的检测与验收

15.1 标识系统的检测

15.1.1 大型钢结构标识本体设施检测项目、检查数量及检测方法应符合表 35 的规定。

表 35 材料及构件性能检测

序号	检测项目	检查数量	检测方法
----	------	------	------

表 35 （续）

1	钢结构焊缝无损探伤	超声波探伤	一级焊缝探伤比例100%； 二级焊缝探伤比例，桁架焊缝50%，其他焊缝20%2	GB/T 11345、JB/T 6061、JG/T 203
		磁粉探伤		
2	网架球节点焊缝无损探伤		每种规格抽查5%，且不应少于5只	JG/T 203
3	钢结构连接紧固件扳紧检测、强度计算		全数检查	GB 50205、GB 50017
4	结构件外观缺陷及防腐检测		构件数抽查10%，且同类构件不应少于3件	GB 50205、GB/T 9799
5	标识面板连接校核		整个面板	GB 50017
6	主体结构检测(垂直度、平面弯曲)		对主要立面全部检查	GB 50205
7	大型结构构件实荷载试验		主要受力构件全部检查	GB/T 50344

注：序号1、2、4、5为应检项目，序号3、6、7可根据室外标识设施的类型选择检测；探伤比例的计算方法应按以下原则确定：对工厂制作焊缝，应按每条焊缝计算百分比，且探伤长度不应小于200mm，当焊缝长度不足200mm时，应对整条焊缝进行探伤；对现场制作焊缝，应按同一类型、同一施焊条件的焊缝条数计算百分比，探伤长度不应小于200mm，并不应少于1条焊缝。标识钢结构构件的制作、安装应按设计施工图及GB50205的规定进行验收。

15.1.2 室外标识设施的基础应按设计图纸要求进行检测。检测项目、检查数量及检测方法应符合表 36 规定。基础和地锚的允许偏差应符合表 37 的规定。

表 36 基础检测

序号	检测项目	检查数量	检测方法
1	混凝土基础强度检测	所有基础和支座	JGJ/T 23、GB/T 50107
2	混凝土结构钢筋保护层厚度	所有基础和支座	GB 50204
3	地脚螺栓抗拔力检测	同规格、同型号、相同部位抽取总数的1‰，且不少于3根	JGJ 145
4	地脚螺栓连接强度计算	全部	GB 50017
5	基础沉降监测	所有支座	JGJ 8

注：序号3、4为应检项目，序号1、2、5可根据室外标识设施的类型选择检测。

表 37 基础和地锚的允许偏差

序号	项目	允许偏差
----	----	------



表 37 （续）

1	支承面(混凝土墩柱)	标高±2.0mm 水平度±1/1000
2	支承表面(法兰盘端面)	标高±1.5mm 水平度±1/500 且不大于3mm
3	地锚位置扭转偏差	±1.00mm
4	地锚法兰对角线偏差	L/1500，且<10mm
5	地锚相邻柱脚间距偏差	b/1500，且<10mm
6	地锚伸出法兰长度	±10mm
7	地锚的螺纹长度	Lw±10mm

注：L—对角线间距；b—柱脚间距；Lw—设计螺纹长度。

15.1.3 标识灯具光学性能检验项目和检验方法应按表 38 的规定执行。标识灯具光学性能验收项目和验收标准应符合表 39 的规定。

表 38 标识灯具光学性能检测项目和检验方法

序号	检测项目	检测方法
1	亮度、均匀性和对比度	JT/T 750
2	色度	JT/T 750
3	逆反射性能	JT/T 750

表 39 标识灯具光学性能验收项目和验收标准

序号	验收项目	验收标准
1	亮度	在额定运行条件下标识版面平均亮度不应低于下列规定： 白300cd/m <sup>2</sup> 黄150cd/m <sup>2</sup> 红45cd/m <sup>2</sup> 绿45cd/m <sup>2</sup> 蓝30cd/m <sup>2</sup> 棕22cd/m <sup>2</sup>
2	均匀性	标识版面上任何相距150mm测点上的相同颜色的亮度之比不大于1.5:1； 整个标识版面上相同颜色的最大亮度与最小亮度之比不大于4:1。
3	对比度	白色与蓝色部分平均亮度之比不应大于18:1且不小于5:1；白色部分与红色、绿色部分平均亮度之比不应大于10:1且不小于4:1。
4	色度	应符合GB/T 18833的规定。
5	逆反射性能	标识表面材料的逆反射系数值应符合GB5768.1~3和GB/T18833的规定。

15.1.4 标识照明的灯具、照明配电控制箱和线路露天安装应按现行 GB 50303、GB 50150 和 GB 50169 的规定进行验收。防雷及接地施工与质量验收应符合现行 GB 50601 的规定。现场防雷接地保护装置检测和灯具、导线连接的安全检测应按表 40 规定执行。

表 40 电气检测

检测项目	检查数量	检测方法
避雷装置检测	全部	GB 50150、GB 50601
接地装置检测	全部	
接地电阻检测	全部	
灯具、导线连接的安全检测	全部	GB 50303

15.1.5 标识本体采用的油漆材料的检测与验收应按现行 GB/T 1865、GB/T 1766 执行。

15.1.6 标识版面检验项目和检验方法应按表 41 的规定执行。

表 41 标识版面检验项目和检验方法

序号	检测项目	检测方法
1	印刷工艺版面检测	GB/T 16422.1~4、GB 7125、GB/T 4851、GB/T 4852
2	贴膜工艺版面检测	

15.2 标识系统的验收

15.2.1 验收前提条件

- a) 从客户及物管方的多方反馈和现场安装完毕的标识系统美观性、牢固性方面来看，标识系统的运行已经进入正轨，需求的响应已基本完成；
- b) 需要相关使用部门主要负责人签字；
- c) 按照合同要求全部施工完成，并满足使用要求；
- d) 合同或合同附件规定的其他验收条件。

15.2.2 验收方法

投入使用的标识系统检验其应用的实际能力是否与合同规定的一致，检查是否与合同规定的一致，达到了预期的目的。

15.2.3 验收步骤

- a) 编写验收计划：  
由标识系统供应商编写验收计划，提供施工质量自检自验报告单（格式详见附录 A），提交建设方审定；
- b) 成立项目验收小组：  
实施测试验收工作时，成立项目验收小组，具体负责验收事宜；
- c) 项目验收的实施：  
严格按照验收方案对标识系统进行全面测试和验收；

- d) 提交验收报告：  
项目验收完毕，对标识系统做出全面的评价，得出评定性意见（格式详见附录 B）。不合格的不予验收，对遗留问题提出具体的解决意见；
- e) 召开项目验收评审会：  
召开项目验收评审会，全面细致地审核项目验收小组所提交的验收报告，给出最终的验收意见，形成验收评审报告并存档。

#### 15.2.4 验收流程

##### 15.2.4.1 初验

- a) 申请：标识系统投入使用后经测试和试运行合格，供应商根据合同、计划任务书，检查、总结项目完成情况后向建设方提出初验申请；
- b) 方式：建设方组织人员进行初验；
- c) 供应商提供材料：初验申请书、完工报告、自检自验报告单、项目总结，以及要求的验收评审资料。

##### 15.2.4.2 终验

- a) 申请：初验合格后，供应商根据合同、招标书、任务书，检查、总结项目组织实施和完成情况后向使用方提出终验申请；
- b) 经过审核，材料齐全则由使用方组织组织最终验收，验收工作由专家、使用方和供应商项目组成员一起组成验收小组进行验收，验收后提交验收报告；
- c) 验收签字：  
经过验收、评审形成的验收报告和评审报告，使用方签字确认，通过验收。

#### 15.2.5 验收依据

标识系统施工或采购合同的所有文件：

- a) 验收需提交的文档；
- b) 按 ISO9000 系列标准要求，提供整个产品交付过程中产生的全部文档；
- c) 产品验收标准；
- d) 技术说明书；
- e) 使用说明书；
- f) 施工质量自检自验报告单，格式详见附录 A；
- g) 标识验收报告，格式详见附录 B；
- h) 安装、维修及操作手册；
- i) 合同中要求的其他文件资料。

#### 15.2.6 验收结论

验收结论分为：验收合格、需要复议和验收不合格三种。

#### 15.2.7 项目验收结论的处理

- a) 验收结论为验收合格的，则后可进行项目交接；如有需补充问题，则在补充问题响应完成后进行项目交接；
- b) 验收结论为需要复议的，则供应商需在一周内补充有关材料或者进行相关说明；

- c) 验收结论为验收不合格的,则供应商必须限期整改,整改后试运行合格的,重新申请验收。

### 15.3 标识系统的移交

项目验收合格后,应办理项目交接、移交手续,转入售后维护阶段。

## 16 机关办公区标识系统的维护与保养

16.1 应针对标识本体确定相应的维护保养周期。钢结构标识宜至少每年进行一次防腐保养,对构件锈蚀、油漆脱落、龟裂、风化等部位的基底应进行清理、除锈、修复,并重新涂装。

16.2 标识本体的结构焊缝、螺栓连接节点及与墙体锚固节点宜每半年检查一次,发现焊缝有裂痕、螺栓及锚固节点松动时,应及时修补及紧固。

16.3 标识本体采用木质材料时,宜每三个月检查一次,发现固定螺栓及木质材料腐烂时,应及时予以修补及更换。

16.4 标识的照明灯具、电气设施至少宜每月维护保养一次。检查导线的外绝缘和接线端子的接线的紧密度,如外绝缘材料损坏的电线、电缆应及时进行更换,确保用电的安全。

16.5 在大风、大雪和梅雨等特殊天气,应将室外标识本体的结构和电气及照明设施列入安全巡检内容。





附 录 B  
(资料性)  
标识验收报告

标识验收报告式样见表B. 1。

表 B. 1 标识验收报告

工程名称			
工程地点		开工日期	
建设单位		设计单位	
施工单位		交验日期	
工程内容	施工单位（公章）：项目经理（签字）：日期：		
验收范围	施工单位（公章）：项目经理（签字）：日期：		
验收评定意见			
建设单位（公章）  参加人员（签字）：  年 月 日	设计单位（公章）  参加人员（签字）：  年 月 日	监理单位（公章）  参加人员（签字）：  年 月 日	施工单位（公章）  参加人员（签字）：  年 月 日

附 录 C  
(资料性)  
常用名词中英双语翻译

常用名词中英双语翻译见表C. 1。

表 C. 1 常用名词中英双语翻译

中文	英文翻译
东	East
南	South
西	West
北	North
东门	East Gate
南门	South Gate
西门	West Gate
北门	North Gate
东门出口	East Gate Exit
南门出口	South Gate Exit
西门出口	West Gate Exit
北门出口	North Gate Exit
地下一层	B1
1 楼	F1
2 楼	F2
3 楼	F3
4 楼	F4
5 楼	F5
停车场	Parking
卫生间	Toilet
紧急出口	Emergency Exit
礼堂	Auditorium
机关食堂	Staff Canteen
档案馆	Archives
博物馆	Museum
工业展览馆	Industrial Exhibition Hall
超市	Supermarket
文具店	Stationery
干洗店	Laundry
邮政所	Post Office
卫生所	Clinic
理发室	Barbershop
培训室	Training Room
保健室	Healthcare Room

表 C.1 (续)

健身室	Gymnasium
储物室	Storage Room
美容美发中心	Beauty Salons
机关服务中心	Service Center for Government Agencies
餐厅	Dining Room
西餐厅	Western Restaurant
贵宾厅	VIP Room
会议厅	Conference Hall
报告厅	Lecture Hall
多功能厅	Multifunction Hall
临时餐厅	Temporary Dining Room
工作餐厅	Dining Hall
贵宾接待厅	VIP Reception Hall
行政服务大厅	Administrative Service Hall
机关食堂一餐厅	Staff Canteen 1
机关食堂二餐厅	Staff Canteen 2
快餐供应点	Snack Bar
机关服务供应点	Government Agencies Service Supply Point
行政事业收费点	Administrative Charges Collection Point
升降电梯	Lift
扶手电梯	Escalator
向下自动扶梯	Escalator Down
向上自动扶梯	Escalator Up
茶水间	Drinking Water Supply
开水间	Drinking Water Room
残疾人设施	Facilities for Disabled
消防出口	Fire Emergency Exit
仓库	Warehouse
冷库	Cold Storage
油库	Oil Depot
文具仓库	Stationary Storage
电工室	Electrician Room
气瓶室	Air Cylinder Room
管道井室	Pipeline Shaft Room
变压气室	Transformer Room
中控室	Central Control Room
2#变电所	Substation 2
高压配电所	High Voltage Distribution
机房(计算机)	Computer Room
竖井房	Shaft Room



表 C.1 (续)

锅炉房	Boiler Room
储物房	Storage Room
水泵房	Water Pump Room
配电房	Power Distribution Room
洁具房	Janitorial/ Cleaning Supplies Room
网络机房	Network Equipment Room
空调机房	Air-conditioner Engine Room
设备用房	Installation Room
排烟机房	Smoke Ventilator Room
电梯机房	Elevator Engine Room
电话机房	Telephone Operator Room
电信机房	Communication Equipment Room
湿式报警房	Wet Alarm Equipment Room
多媒体机房	Multimedia Equipment Room
空调风柜房	Air-conditioner Wind Cabinet Room
空调主机房	Air-conditioner Compressors Room
防排烟机房	Anti-smoke Control Room
柴油发电机房	Diesel Generator Room
办公自动化设备用房	Room for Office Automation Facilities
区域电站	Regional Power Substation
煤气报警点	Gas Alarm Point
出口通道	Exit Passageway
紧急消防通道	Emergency Fire-fighting Passageway
紧急呼救设施	Emergency Help Facility
火情警报设施	Fire Alarm Facility
灭火器	Fire Extinguisher
生活水池	Drinking Water Pool
消防水池	Fire Prevention Wafer Pool
风井	Wind Shaft
管道井	Pipeline Shaft
弱电井	Shaft for Light-current
强电井	Shaft for Heavy-current
强弱电井	Shaft for Heavy-current & Light-current
储油间	Fuel Storage
交接间	Duty-shift Room
热交换间	Heat Exchanger Room
服务工作间	Service Room
电话程控间	Call Exchange Room
弱电交换间	Weak Current Exchange Room
喷淋报警阀间	Spraying Alarm Valve Room

表 C.1 (续)

喷淋泡沫罐间	Spraying Foam Pitcher Room
污水处理室	Sewage Treatment Room
值班室	Duty Room
1#B 值班室	Duty Room B 1
2#值班室	Duty Room 2
电工值班室	Electrician Duty Room
配电值班室	Switch Board Duty Room
配电室	Switch Room
低压配电室	Low Voltage Switch Room
高压配电室	High Voltage Switch Room
发电机配电室	Generator Switch Room
1#A 变压器室	A Transformer Room 1
3#变压器室	Transformer Room 3
3#高压配电室	High Voltage e Switch Room 3
2#高压配电房	High Voltage Switch Room n 2
七氟丙烷气体室	Heptafluoride Propane Gas Room
3#低压配电房	Low Voltage Switch Room 3
1#B 低压配电室	Low Voltage Distribution B 1
控制室	Control Room
消防控制室	Fire-fighting Control Room
消防水泵控制室	Fire Pump Control Room
直饮水机房控制室	Drinking Water Machine Control Room
直饮水机房	Drinking Water Machine Room
巡查科	Inspection Section
调研员室	Consultant Office
综合办证	Comprehensive Service
咨询服务	Consulting Service
举报投诉	Reports & Complaints
暂停服务, 请稍后	Service Will Resume Soon. Please Wait
涉外管理处	Foreign Affairs Division
新闻文化处	Press & Culture Division
护照签证服务中心	Passport & Visa Center
往地下车库	To Underground Parking
道具库室	Stage Property Room
大化装室	Large Dressing Room
中化装室	Middle Dressing Room
小化装室	Small Dressing Room
茶水房	Drinking Water Supply
库房	Storeroom
公共汽车	Bus

表 C.1 (续)

文具店	Stationery
干洗店	Laundry
邮政所	Post Office
卫生所	Clinic
美容美发中心	Beauty Salons
快餐厅	Cafeteria
西餐厅	Western Restaurant
贵宾接待厅	VIP Reception Hall
自动扶梯	Escalator
贵宾接待厅通道	Passageway to VIP Reception Hall
贵宾接待厅	VIP Reception Hall
指挥部办公室	Command Center Office
办公场所, 非大厅工 作人员勿进	Staff Only
一处	Division 1
二处	Division 2
三处	Division 3
粮食处	Grain Division
综合处	General Affairs Division
经贸处	Division of Economy & Trade
社会处	Social Affairs Division
产业处	Industries Division
金融处	Finance Division
财金处	Division of Treasury & Finance
投资处	Investment Division
咨询处	Information Center
宏观处	Macro Economy Division
市场处	Market Division
规划处	Planning Division
质量处	Quality Division
计量处	Gauge Division
稽查处	Division of Inspection & Investigation
秘书处	Secretariat Division
人事处	Personnel Division
礼宾处	Protocol Division
艺术处	Art Division
版权处	Copyright Division
侨政处	Division of Policy & Regulations for Overseas Chinese
安监一处	Safety Supervision Division 1
安监二处	Safety Supervision Division 2
高技术处	High-technology Division

表 C.1 (续)

标准化处	Standardization Division
政策法规处	Division of Policy & Regulations
经济法规处	Economic Regulations Division
行政法规处	Administrative Regulations Division
行政复议处	Administrative Review Division
水源保护处	Water Resource Protection Division
固废中心	Solid Wastes Management Center
市场拓展处	Division of Marketing & Development
经济科技处	Division of Economy and Science & Technology
法制协调处	Legal Affairs Coordination Division
文化市场处	Cultural Market Division
事业发展处	Business Development Division
技术发展处	Technology Development Division
新闻出版处	Division of Press & Publication
护照签证处	Division of Passports & Visas
投资促进处	Investment Promotion Division
经济促进处	Economy Promotion Division
教育培训处	Division of Education & Training
外事管理处	Foreign Affairs Management Division
秘书行政处	Secretarial Administrative Division
监督管理处	Division of Supervision & Management
行业管理处	Industrial Management Division
出境管理处	Division of Exit Control
广电管理处	Division of Radio, Film & Television
计财审计处	Audit Division of Planning & Finance
项目审批处	Project Approval Division
德育工作处	Moral Education Division
高等教育处	Higher Education Division
基础教育处	Elementary Education Division
海外侨务处	Overseas Chinese Affairs Division
资源保障处	Emergency Supplies Division
资源规划处	Resources Planning Division
环保规划处	Environmental Protection Planning Division
工业规划处	Industry Planning Division
信息综合处	Comprehensive Information Division
应急指挥处	Emergency Command Center
政工人事处	Personnel Division
法律事务处	Legal Affairs Division
港澳事务处	Division of Hong Kong & Macao Affairs
公务员与职员处	Division of Civil Servants & Staff



表 C.1 (续)

专业技术人员处	Division of Professional & Technical Workers
人才资源开发处	Human Resources Development Division
军官转业安置处	Demobilized Officers' Affairs Division
机构编制综合处	General Division of Staff & Structure
行政机构编制处	Division of Administrative Staff & Structure
事业机构编制处	Division of Government Institutions Staff & Structure
外商投资管理处	Foreign Investment Management Division
国民经济核算处	National Economy Audit Division
社会科技统计处	Division of Social Science & Technology Statistics
对外文化交流处	Foreign Cultural Exchange Division
职业与成人教育处	Division of Vocational Education & Adult Education
法律顾问室秘书处	Secretariat Division of Legal Advisers Office
法制委员会法规处	Laws & Regulations Division of Legislation Affairs Commission
特种设备安全监察处	Special Equipment Safety Supervision Division
广播电影电视管理处	Management Division of Radio, Film & Television
体育卫生与艺术教育处	Education Division on Sports, Health and Art
工资福利与退休职处	Division of Remuneration & Retirement Affairs
锅炉压力容器安全监察处	Supervision Division for Furnace Pressure Container Safety
法律顾问室	Legal Advisers Office
政务检查室	Administrative Examination Office
政令检查室	Decree Examination Office
政策法规室	Policy & Regulations Office
安防监控室	Security Monitoring Room
效能监察室	Efficiency Supervision Office
案审室	Case Review Office
案件审理室	Case Inquiries Room
廉政宣传教育室	Anti-corruption Campaign Office
信访举报室	Petition & Report Office
资源办	Resources Office
盐业办	Salt Industry Office
重大办	Major Project Office
标准办	Standards Office
民防办	Civil Defense Office
高新办	Office for Hi-tech Industry
经济动员办	Economy Mobilization Office
质量振兴办	Quality Promotion Office
人才市场管理办	Human Resources Market Management Office
人事争议仲裁办	Personnel Arbitration Office
事业单位登记办	Government Institutions Registration Office
网络中心创佳办	Success-creation Office of Network Center

表 C.1 (续)

电子监察系统项目办	Project Office for Electronic Monitoring System
市金融办	Finance Office
市法制办	Legislative Affairs Office
市振兴办	Economy Promotion Office
市打假办	Anti-forgery Office
市编委办	Office of Government Staff & Structure Committee
市人口调查办	Census Office
市交通综治办	Traffic Control Office
WTO 学会	WTO Society
监察学会	Supervision Society
专家委员会	Experts Committee
大工业区管委会	Administration of Grand Industrial Zone
学校艺术教育委员会	School Art Education Committee
教科文卫工作委员会	Education, Science, Literature & Health Committee
老干部工作办公室	Office of Retired Officials
流动人口管理办公室	Unregistered Population Management Office
行政服务大厅管理办公室	Management Office of Administrative Service Hall
保密局监测站	Monitoring Station of Classified Information Bureau
中小企业服务中心	Service Center for Small & Medium-sized
党务老干	Communist Party Affairs & Veteran Officials
法制研究所	Institute of Law
旅游质量监理所	Supervision Office of Tourism Quality
对外服务窗口	Service Counter
领导休息室	Reserved Lounge for Leaders
听证室	Room for Public Hearings
党员活动室	Party Member' s Activity Room
人事室	Personnel Office
党办人事室	Personnel Office of Party Affairs Committee
行政接待室	Administrative Reception
贵宾接待室	VIP Reception
机要室	Classified Documents Room
谈话室	Conversation Room
记者室	Correspondents' Room
综合部	General Affairs Dept
信息培训部	Information Training Dept
咨询服务部	Consulting Service Dept
咨询 、 培训部	Consulting & Training Dept
对外友协工作部	Dept of Friendship with Foreign Countries
信息化组	Computerized Information Unit
管理协调组	Management & Coordination Unit

表 C.1 (续)

案件协查组	Case Investigation Assisting Unit
窗口工作小组	Window Work Unit
小会议室	Meeting Room
大会议室	Conference Room
党组会议室	Meeting Room for Party Leadership Group
常务会议室	Meeting Room for Standing Committee
电视电话会议室	Teleconference Room
纵向网电视电话会议室	Longitude Network Teleconference Room
保卫科	Security Section
管理科	Management Section
稽查科	Inspection & Investigation Section
管理办公室	Management Office
接待（办公）室	Reception Office
电脑文印室	Computer & Printing Room
客户服务室	Customer Service Office
机电维护室	Mechanical & Electrical Maintenance Room
车队学习室	Learning Room of Vehicle Management Office
财务保密室	Classified Financial Affairs Room
机要保密室	Classified Documents Room
人事档案室	Personnel Archives Room
机要档案室	Classified Archives Room
机关档案室	Archives Room of Government Agencies
文书档案室	File Room
机关财务档案室	Financial Archives Room of Government Agencies
政工人事档案室	Personnel Archives
摄像室	Studio
文件收发室	Mail Room
财务室	Financial Office
档案室	Archives Room
信息维护室	Information Maintenance Office
文印室	Printing Room
档案文印室	Archives Printing Office
机要文印室	Classified Documents Printing Room
信息自动化办公室	Information Automation Office
阅览室	Reading Room
文秘室	Secretarial Room
座谈室	Discussion Room
商务室	Business Room
资料室	Reference Room
图书资料室	Library

表 C.1 (续)

文印资料室	Photocopies Room
电脑室	Computer Room
会客室	Parlor
宣教中心	Publicity & Education Center
商务中心	Business Center
冲印中心	Film Development & Printing Center
监控中心	Supervision & Control Center
信息中心	Information Center
车队办公室	Vehicle Management Office
司机后勤	Drivers Logistics Service
保卫物业	Security & Property
管理服务	Administration & Service
管理用房	Room for Management
服务用房	Service Room
服务员室	Attendants' Room
投诉室	Complaints Room
司机室	Drivers' Room
咨询导引	Information & Guidance
网络维护	Network Maintenance
电子口岸	E-Port
机要文印	Classified Documents Copying
小心碰头	Mind Your Head
欢迎光临	Welcome
请取号码	Please Take a Number
意见箱	Complaint Box
办公区	Office Area
检验区	Inspection Area
休息区	Rest Area
行政办公区	Administrative Office Area
休闲服务区	Leisure Service Area
综合服务区	Comprehensive Services Area
租车服务	Taxi
市领导办公室	Municipal Leaders' Office
机关党委书记	Secretary of Party Affairs Committee of Government Agencies
党委副书记	Deputy Secretary of Party Affairs Committee
机关党委书记办公室	Secretary's Office of Party Affairs Committee of Government Agencies
机关党委办公室	Office of Party Affairs Committee of Government Agencies
党委办公室	Office of Party Affairs Committee
局办公室	Bureau Administrative Office
局长办公室	Director-general's Office



表 C.1 (续)

副局长办公室	Deputy Director-general' s Office
副市长办公室	Vice-Mayor' s Office
副秘书长办公室	Vice Secretary-general' s Office
市政府法律顾问室	Legal Advisers Office of Municipal Government
市委市政府总值班室	General Office on Duty for Municipal Government & Party Committee
市人民政府教育督导室	Government Education & Supervision Office
市友好城市工作办公室	Office of Sister-city Affairs
市政府纠正行业不正之风办公室	Anti-malpractice Office
市教师资格认定管理中心	Teacher Accreditation Board
市直属机关保卫处	Security Division Directly under the Municipal Government
市归国华侨联合会工作部	Division of Returned Overseas Chinese Federation
主任	Director-general
副主任	Deputy Director-general
XXX 办公室主任	Director-general of XXX Office
科员	Staff Member
主任科员	Principal Staff Member
副主任科员	Deputy Principal Staff Member
依法治市办公室助理巡视员	Associate Counselor, Office of City Administration
秘书长	Secretary General
对外友协副会长	Vice President of Shenzhen People' s Association for Friendship With Foreign Countries
机关党委纪委	Discipline Inspection Committee of Party Affairs Committee of Government Agencies
总统计师	General Statistician
总经济师	Chief Economist
办公室	Office
巡视员室	Counselor' s Office
助理巡视员室	Associate Counselor' s Office
总工程师室	Chief Engineer Office
调研员	Consultant

附 录 D  
(资料性)  
专用名词中英双语翻译

专用名词中英双语翻译，包括：

- 表D.1 深圳市民中心相关专用名词
- 表D.2 中国共产党深圳市委员会相关组织机构专用名词
- 表D.3 中国共产党深圳市区委员会相关组织机构专用名词
- 表D.4 深圳市人民代表大会相关组织机构专用名词
- 表D.5 深圳市区人民代表大会相关组织机专用名词
- 表D.6 深圳市人民政府及部门相关组织机构专用名词

表 D.1 深圳市民中心相关专用名词

中文	英文翻译
深圳市民中心	Shenzhen Civic Center
市人大办公区	Office Area of the People' s Congress
市政府办公区	Office Area of the People' s Government
市行政服务大厅	Administrative Service Hall
市民广场	Civic Square
市民中心 A 区	Civic Center Area A
市民中心 B 区	Civic Center Area B
市民中心 C 区	Civic Center Area C
市民中心 A 区东门	Civic Center Area A (East Gate)
市民中心 A 区南门	Civic Center Area A (South Gate)
市民中心 A 区西门	Civic Center Area A (West Gate)
市民中心 A 区北门	Civic Center Area A (North Gate)
市民中心 B 区南门	Civic Center Area B (South Gate)
市民中心 B 区东门	Civic Center Area B (East Gate)
市民中心 C 区东门	Civic Center Area C (East Gate)
市民中心 C 区南门	Civic Center Area C (South Gate)
市民中心 C 区西门	Civic Center Area C (West Gate)
市民中心 C 区北门	Civic Center Area C (North Gate)
礼堂	Auditorium
贵宾厅	VIP Lounge
少年宫	Children' s Palace
档案馆	Archives
博物馆	Museum
工业展览馆	Industrial Exhibition Hall
多功能厅	Multifunction Hall
福中三路	Fuzhong 3rd Road
福中路	Fuzhong Road
金田路	Jintian Road
益田路	Yitian Road
市民广场停车场	Civic Square Parking
地铁	Metro
市民中心餐厅	Civic Center Dining Hall
深圳市民中心平面图	Civic Center Map/CIVIC CENTER MAP
您所在的位置	You Are Here
市民广场停车场(A-D)	Civic Square Parking(A-D)
地下一层 ( 食堂 、餐 厅、综合服务 区)	B1 (Dining Hall,Cafeteria & Comprehensive Service Area)
往 A 区市人大办公区	To Area A Office Area of the People' s Congress
市民中心 B 区地下一层	B1 of Civic Center Area B

表 D.1（续）

市民中心 B 区(行政服务大厅)	Civic Center (Administrative Service Hall) Area B
市民中心 C 区会议室平面图	Floor Map of Conference Room Civic Center Area C
市民中心 C 区(市行政办公区)	Civic Center (Administrative Office Area) Area C
市民中心信息网络管理办公室	Information & Network Management Civic Center Office

表 D.2 中国共产党深圳市委委员会相关组织机构专用名词

中文	英文翻译
中共深圳市委委员会	Shenzhen Municipal Committee of the CPC
中共深圳市委办公厅	General Affairs Office of Shenzhen Municipal Committee of the CPC
中共深圳市纪律检查委员会	Discipline Inspection Committee of Shenzhen Municipal Committee of the CPC
中共深圳市委组织部	Organization Department of Shenzhen Municipal Committee of the CPC
中共深圳市委宣传部	Publicity Department of Shenzhen Municipal Committee of the CPC
深圳市精神文明建设委员会办公室	Shenzhen Office of Spiritual Civilization Development Committee
中共深圳市委统战部	United Front Department of Shenzhen Municipal Committee of the CPC
深圳市民族宗教事务局	Shenzhen Municipal Ethnic Affairs Bureau
中共深圳市委政法委员会	Judicial & Law Enforcement Committee of Shenzhen Municipal Committee of the CPC
深圳市维稳及综治办公室	Shenzhen Municipal Office of Social Stability & Security
中共深圳市委政研室	Policy Research Office of Shenzhen Municipal Committee of the CPC
深圳市决策咨询委员会	Shenzhen Municipal Policy Advisory Committee
深圳市委直属机关工作委员会	Shenzhen Municipal Work Committee of Agencies Directly Under Shenzhen Municipal Committee of the CPC
中共深圳市委驻深单位工作委员会	Shenzhen Work Committee of the CPC for Organizations in Shenzhen
深圳市委党校	Party School of Shenzhen Municipal Committee of the CPC

表 D.3 中国共产党深圳市委委员会相关组织机构专用名词

中文	英文翻译
中共深圳市福田区委员会	Futian District Committee of Shenzhen Municipal Committee of the CPC
深圳市福田区委纪律检查委员会	Futian District Discipline Inspection Committee of Shenzhen Municipal Committee of the CPC
深圳市福田区委组织部	Futian District Organization Department of Shenzhen Municipal Committee of the CPC
深圳市福田区委宣传部	Futian District Publicity Department of Shenzhen Municipal Committee of the CPC
深圳市福田区委统战部	Futian District United Front Department of Shenzhen Municipal Committee of the CPC



表 D. 3（续）

深圳市福田区政法委员会	Futian District Judicial & Law Enforcement Committee of Shenzhen Municipal Committee of the CPC
中共深圳市福田区委员会	Futian District Committee of Shenzhen Municipal Committee of the CPC
深圳市福田区委纪律检查委员会	Futian District Discipline Inspection Committee of Shenzhen Municipal Committee of the CPC
深圳市福田区组织部	Futian District Organization Department of Shenzhen Municipal Committee of the CPC
深圳市福田区宣传部	Futian District Publicity Department of Shenzhen Municipal Committee of the CPC
深圳市福田区统战部	Futian District United Front Department of Shenzhen Municipal Committee of the CPC

表 D. 4 深圳市人民代表大会相关组织机构专用名词

中文	英文翻译
深圳市人民代表大会常务委员会	Standing Committee of Shenzhen Municipal People’ s Congress
法制委员会	Legislative Affairs Committee
计划预算审查工作委员会	Work Committee of Planning, Budget & Review
办公厅	General Affairs Office
内务司法工作委员会	Interior & Judicial Affairs Committee
经济工作委员会	Economic Affairs Committee
城建环资工作委员会	Work Committee of Urban Construction, Environment & Resources
教育科学文化卫生工作委员会	Work Committee of Education, Science, Culture Health
外事侨务工作委员会	Foreign & Overseas Chinese Affairs Committee
选举联络人事任免工作委员会	Work Committee of Election, Liaison, Appointment and Removal
市依法治市领导小组办公室	Office of Municipal Leading Group for Administering the City by Law

表 D. 5 深圳市区人民代表大会相关组织机专用名词

中文	英文翻译
深圳市福田区人民代表大会常 委会	Standing Committee of Shenzhen Futian District People’ s Congress

表 D. 6 深圳市人民政府及部门相关组织机构专用名词

中文	英文翻译
深圳市人民政府	Shenzhen Municipal People’ s Government
深圳市人民政府市长专线	The Mayor’ s Hotline of Shenzhen Municipal People’ s Government
深圳市人民政府办公厅(市政府办 公厅)	General Affairs Office of Shenzhen Municipal People’ s Government (Municipal Government General Affairs Office)

表 D.6 (续)

第一秘书处	Secretariat Division 1
第二秘书处	Secretariat Division 2
综合一处	General Affairs Division 1
综合二处	General Affairs Division 2
经济一处	Economic Affairs Division 1
经济二处	Economic Affairs Division 2
社会处	Social Affairs Division
城建处	Urban Construction Division
政务处	Political Affairs Division
市政府督查室	Supervision Office for Municipal Government
市委市政府信访办公室( 副局级, 挂市人民建议征集办公室牌子)	Petitions Office of Municipal Committee of CPC & Municipal Government (Municipal People' s Recommendation Collection Office)
综合处	General Affairs Division
接访处	Reception Division
办理处	Routine Work Division
公开电话管理处	Management Office for Public Telephone Calls
市长专线电话办公室	Management Office for Mayer' s Special Telephone Calls
深圳市发展和改革委员会(市发展改革 委)	Development & Reform Commission of Shenzhen Municipality (Municipal Development & Reform Commission)
秘书处	Secretariat Division
综合处	General Affairs Division
发展规划处	Development & Planning Division
经济体制改革处	Restructuring Economic Systems Division
投资处	Investment Division
区域经济处	Regional Economic Division
产业协调发展处	Industry Coordinated Development Division
社会发展处	Social Development Division
城市发展处	Urban Development Division
高技术产业处	High-tech Industry Division
能源与循环经济处	Energy & Circular Economy Division
重大项目协调处	Coordination Division for Major Projects
价格处	Pricing Division
深圳市科技工贸和信息化委员会(市 科工贸信委)	Science, Industry, Trade & Information Technology Commission of Shenzhen Municipality (Municipal Science, Industry, Trade & Information Technology Commission)
秘书处	Secretariat Division
行政处	Administrative Affairs Division
政策法规处	Policy & Regulations Division
规划发展处	Development & Planning Division
工贸运行监测处	Industry & Trade Monitoring Division

表 D.6 (续)

计划财务处	Planning & Finance Division
科技成果推广处	Promotion Division for Scientific & Technological Achievements
科技发展处	Scientific & Technological Development Division
技术改造发展处	Technological Upgrading & Development Division
高新技术产业化处	High-tech Industrialization Division
生产服务业处	Production Services Division
建设协调处	Construction & Coordination Division
高新区发展促进处	Promotion Division for High-tech Area Development
保税经济促进处	Promotion Division for Bonded Area's Economy
经济协作处	Economic Cooperation Division
监督评估处	Supervision & Assessment Division
安全生产监督处	Production Safety Supervision Division
执法监察处	Law Enforcement Supervision Division
业务受理处	Business Handling Division
科技创新支撑处	Science & Technology Innovation Support Division
电力与资源综合利用处	Electric Power & Resources General Utilization Division
流通市场处	Circulation Market Division
对外贸易管理处	Foreign Trade Management Division
加工贸易管理处	Processing Trade Management Division
外商投资管理处	Foreign Investment Management Division
投资推广处	Investment Promotion Division
信息化推进处	Computerized Information Advancement Division
信息安全处	Information Security Division
交流合作处	Exchange & Cooperation Division
深圳市财政委员会(市财政委)	Finance Commission of Shenzhen Municipality (Municipal Finance Commission)
深圳市规划和国土资源委员会(市规划国土委)	Urban Planning, Land & Resources Commission of Shenzhen Municipality (Municipal Urban Planning, Land & Resources Commission)
秘书处	Secretariat Division
人事处	Personnel Division
行政监察处	Administrative Supervision Division
科技信息处	Science & Technology Information Division
总体规划处(市城市规划委员会秘书处)	Master Planning Division (Secretariat of Urban Planning Commission)
地区规划处	Regional Planning Division
城市与建筑设计处(雕塑办)	Urban & Architectural Design Division (Sculpture Office)
市政交通处	Urban Administrative & Transport Division
建设用地处	Division of Land for Construction
综合计划处	General Planning Division
政策法规处	Policy & Regulations Division

表 D.6 (续)

用地保障和耕地保护处	Land Indemnification & Farmland Protection Division
土地资产处	Land Assets Division
房地产市场监管处	Real Estate Market Supervision Division
测绘地籍处	Cadastral Survey Division
地质资源处	Geological Resources Division
地名管理处	Place Name Management Division
市城市更新办公室	Urban Renewal Office
深圳市人居环境委员会(市人居环境委)	Human Settlements & Environment Commission of Shenzhen Municipality (Municipal Human Settlements & Environment Commission)
秘书处	Secretariat Division
政策法规处	Policy & Regulations Division
人居环境规划处	Human Settlements & Environment Division
人居建设发展处	Human Settlements Development Division
环境影响评价管理处	Management Division for Environmental Impact Assessment
污染防治处(污染减排处)	Pollution Prevention & Control Division (Pollution Reduction Division)
水环境保护处	Water Environment Protection Division
生态保护处	Ecological Protection Division
环境安全管理处(污染事故应急管理处)	Environmental Safety Management Division (Emergency Management Division for Pollution Accidents)
科技标准与合作交流处	Technological Standards, Cooperation & Exchange Division
深圳市交通运输委员会(市交通运输委)	Transport Commission of Shenzhen Municipality (Municipal Transport Commission)
秘书处(信访办公室)	Secretariat Division (Petitions Office)
人事处	Personnel Division
财务审计处	Finance & Audit Division
综合法规处	General Laws & Regulations Division
规划设计处	Planning & Design Division
发展计划处	Development & Planning Division
建设管理处	Construction Management Division
智能交通处	Intelligent Transportation Division
安全管理处	Safety Management Division
公共交通处	Public Transport Division
港航管理处	Port & Shipping Management Division
物流发展处	Logistics Development Division
空港处	Airport Division
深圳市卫生和人口计划生育委员会(市卫生人口计生委)	Health, Population & Family Planning Commission of Shenzhen Municipality (Municipal Health, Population & Family Planning Commission)
秘书处(工委办公室)	Secretariat Division (Work Committee Office)

表 D.6 (续)

人事处	Personnel Division
政策法规处	Policy & Regulations Division
规划和财务处	Planning & Finance Division
医疗服务监督管理处	Supervision & Management Division for Medical Services
食品安全和卫生监督 处	Food safety & Hygiene Supervision Division
医政处	Medical Policy Division
中医处	Chinese Medicine Division
疾病预防控制处	Disease Control & Prevention Division
妇幼保健与社区卫生处	Maternal- Child Health & Community Health Division
计划生育监管考核处	Family Planning Monitoring & Evaluation Division
流动人口计划生育管理处	Management Division for Migrants' Family Planning
深圳市教育局(市教育局)	Education Bureau of Shenzhen Municipality (Municipal Education Bureau)
工委办公室	Work Committee Office
办公室	Office
人事处	Personnel Division
计划财务处	Planning & Finance Division
高等教育处	Higher Education Division
基础教育处	Elementary Education Division
职业与成人教育处	Vocational Education & Adult Education Division
德育工作处(政策法规处)	Moral Education Division (Policy & Regulations Division)
体育卫生与艺术教育处	Education Division on Sports, Health & Art
学校安全管理处	School Safety Management Division
民办教育管理处	Private Education Management Division
深圳市公安局(市公安局)	Public Security Bureau of Shenzhen Municipality (Municipal Public Security Bureau)
深圳市监察局(市监察局)	Supervision Bureau of Shenzhen Municipality (Municipal Supervision Bureau)
办公室	Office
法规和预防室(申诉案件审核室)	Laws & Crime Prevention Office (Examining & Verifying Office for Appeals)
政令检查室	Decree Inspection Office
效能监察室(市政府绩效管理办公室)	Monitoring Effectiveness Office (Municipal Performance Management Office)
电子监察室	Electronic Monitoring Office
信访举报室	Petition & Report Office
案件调查一室	Case Investigation Office 1
案件调查二室	Case Investigation Office 2
案件审理室	Case Hearing Office
宣教和研究室	Education & Research Office



表 D.6 (续)

纠风室	Anti-malpractice Office
深圳市民政局(市民政局)	Civil Affairs Bureau of Shenzhen Municipality (Municipal Civil Affairs Bureau)
办公室	Office
人事处	Personnel Division
优抚和双拥处	Pension, Preferential Treatment & Benefits Division
安置处	Placement & Settlement Division
救灾救济和低保处	Disaster Relief & Basic Living Allowances Division
社会福利和社会事务处	Social Welfare & Social Affairs Division
基层政权和社区建设处	Division of Primary-level & Community Government Construction
社会工作处	Social Work Division
深圳市司法局(市司法局)	Justice Bureau of Shenzhen Municipality (Municipal Justice Bureau)
政治部	Political Department
办公室	Office
监察审计处	Supervision & Auditing Division
计财装备处	Planning, Financial Affairs & Equipments Division
政策法规处(深圳市国家司法考试办公室)	Policy & Regulations Division (Shenzhen National Judicial Examination Office)
律师管理处	Lawyers Management Division
公证管理处	Notary Affairs Management Division
基层管理处	Management Division for Primary-level Organizations
深圳市人力资源和社会保障局(市人力资源保障局)	Human Resources & Social Security Administration of Shenzhen Municipality (Municipal Human Resources & Social Security Administration)
深圳市农业和渔业局(市农业局)	Agriculture & Fishery Bureau of Shenzhen Municipality (Municipal Agriculture & Fishery Bureau)
办公室	Office
农业处	Agriculture Division
畜牧兽医处(市饲料管理办公室)	Animal Husbandry & Veterinary Medicine Division (Municipal Feed Management Office)
渔业处	Fishery Affairs Division
农产品质量安全监督 管理处	Quality & Safety Supervision Division for Agricultural Products
海洋管理处	Marine Management Division
深圳市文体旅游局(市文体旅游局)	Culture, Sports & Tourism Administration of Shenzhen Municipality (Municipal Culture, Sports & Tourism Administration)
办公室	Office
人事处	Personnel Division
业务受理审批处	Business Handling & Approval Division
政策法规处	Policy & Regulations Division
计划财务处	Planning & Finance Division
设施建设和场馆运营管理处	Management Division for Facility Construction & Venue Operation

表 D.6 (续)

文化产业发展处	Cultural Industry Development Division
文化艺术处	Culture & Arts Division
广播电影电视处	Radio, Film & Television Division
新闻出版处	Public Press Division
群众体育处	Mass Sports Division
竞技体育处	Athletics Sports Division
旅游推广促进处	Tourism Marketing & Promotion Division
旅游协调管理处	Tourism Coordination & Management Division
对外文化交流处(港澳台文化事务处)	International Cultural Exchange Division (Hong Kong, Macao & Taiwan Cultural Affairs Division)
市场监管与执法协调处(市文化市场行政执法总队)	Division for Market Surveillance, Law Enforcement & Coordination Division (Cultural Market Administrative Law Enforcement Corps)
深圳市审计局(市审计局)	Audit Bureau of Shenzhen Municipality (Municipal Audit Bureau)
办公室	Office
综合处	General Affairs Division
金融审计处	Monetary Audit Division
行政事业审计处	Administrative & Institutional Audit Division
资金审计处	Fund Audit Division
审理处	Reviewing Division
财政审计处	Financial Audit Division
资源环境审计处	Audit Division for Resources & Environment
企业审计处	Enterprise Audit Division
深圳市国有资产监督管理局(市国资局)	State-owned Assets Supervision Administration of Shenzhen Municipality (Municipal State-owned Assets Supervision Administration)
办公室(信访室)	Office(Petitions Office)
党委办公室	Office of Party Committee
企业领导人员管理处	Management Division of Enterprise Leaders
监督稽查处(审计处、 监事工作处、 财务总监办公室)	Supervision & Inspection Division (Audit Division; Supervisors Division; Office of Chief Financial Official (CFO))
政策法规处(集体企业工作处)	Policy & Regulations Division (Collective Enterprises Work Division)
资本运作管理处	Capital Operation Management Division
产权管理处	Property Management Division
考核分配处	Assessment & Allocation Division
统计预算处	Statistics & Budget Division
企业一处	Enterprise Division 1
企业二处	Enterprise Division 2
深圳市住房和建设局(市房建设局)	Housing & Construction Bureau of Shenzhen Municipality (Municipal Housing & Construction Bureau)
办公室	Office

表 D.6 (续)

人事处	Personnel Division
政策法规处	Policy & Regulations Division
住房保障处	Housing Indemnification Division
物业监管处	Property Supervision Division
建筑市场与招标投标监管处	Construction Market & Bidding Supervision Division
建筑业管理处	Construction Industry Management Division
质量安全监管处	Quality & Safety Supervision Division
住房改革与发展处	Housing Reform & Development Division
勘察设计与科技处	Survey, Design & Technology Division
建筑节能与建材处	Building Energy Conservation & Material Division
燃气发展与保障处	Gas Development & Supply Division
深圳市水务局(市水务局)	Water Affairs Bureau of Shenzhen Municipality (Municipal Water Affairs Bureau)
办公室	Office
人事处	Personnel Division
综合计划处	General Planning Division
水资源处	Water Resources Division
河道堤防处	Water Courses & Embankments Division
水土保持处	Soil & Water Conservation Division
供水管理处	Water Supply Management Division
水污染治理处	Water Pollution Control Division
深圳市地方税务局(市地税局)	Local Taxation Bureau of Shenzhen Municipality (Municipal Local Taxation Bureau)
办公室	Office
人事处	Personnel Division
宣传教育处	Publicity & Education Division
监察处	Supervision Division
征管和科技发展处	Tax Collection & Technology Development Division
税务一处	Tax Division 1
税务二处	Tax Division 2
政策法规处	Policy & Regulations Division
计划统计处	Planning & Statistics Division
财务管理处	Financial Management Division
税务三处	Tax Division 3
涉外税务处	International Tax Division
市地方税务局电子税务管理中心	E-Tax Management Center of Municipal Local Taxation Bureau
深圳市市场监督管理局(市市场监管局)	Market Supervision Administration of Shenzhen Municipality (Municipal Market Supervision Administration)
办公室	Office
人事处	Personnel Division

表 D.6 (续)

监察处	Supervision Division
政策法规处	Policy & Regulations Division
财务审计处	Finance & Audit Division
市场规范管理处	Management Division for Market Standardization
公平竞争管理处	Management Division for Fair Competition
质量监督管理处	Quality Supervision & Management Division
知识产权促进处	Intellectual Property Promotion Division
知识产权保护处	Intellectual Property Protection Division
食品安全监督管理处	Food Safety Supervision & Management Division
消费者权益保护处	Protection Division for Consumers' Rights & Interests
企业登记管理处	Enterprise Registration Management Division
食品市场准入管理处	Food Market Access Management Division
标准化处	Standardization Division
计量处	Metrology Division
特种设备安全监察处	Safety Supervision Division for Special Equipments
电子商务监督管理处	E-commerce Supervision & Management Division
执法监督处	Supervision Division for Law Enforcement
深圳市药品监督管理局(市药品监督局)	Drug Administration of Shenzhen Municipality (Municipal Drug Administration)
办公室	Office
医疗器械安全监管处	Medical Appliances Safety Supervision Division
药品安全监管处	Drug Safety Supervision Division
药械流通监管处(注册审批处)	Medical Appliances Circulation Supervision Division
保健食品化妆品监管处	Health Food & Cosmetics Supervision Division
深圳市统计局(市统计局)	Statistics Bureau of Shenzhen Municipality (Municipal Statistics Bureau)
办公室	Office
综合协调处	General Coordination Division
法规与监督检查处	Laws & Supervisory Inspection Division
国民经济核算处	National Economic Accounting Division
工业交通能源统计处	Industry, Transportation & Energy Statistics Division
投资与建筑业统计处	Investment & Construction Statistics Division
社会科技与环境统计处	Social Technology & Environment Statistics Division
服务业统计处	Service Industry & Statistics Division
深圳市城市管理局(市城管局)	Urban Management Bureau of Shenzhen Municipality (Municipal Urban Management Bureau)
办公室	Office
人事处 ( 党委办公室)	Personnel Division
计划财务处	Planning & Finance Division
综合治理处	General Urban Environment Improvement Division

表 D.6 (续)

园林与林业处	Landscape Gardens & Forestry Division
景观管理处	Landscape Management Division
法制处	Law Affairs Division
爱国卫生管理处	Patriotic Sanitation Management Division
深圳市气象局(副局)(市气象局)	Meteorological Bureau of Shenzhen Municipality (Municipal Meteorological Bureau)
科技发展处	Scientific & Technological Development Division
气象预警预报处	Early Weather Warning & Forecasting Division
信息网络处	Information Network Division
气象减灾处	Meteorological Disaster Reduction Division
办公室	Office
深圳市人民政府口岸办公室(市口岸办)	Port Office of Shenzhen Municipal People' s Government (Municipal Port Office)
秘书处	Secretariat Division
陆路口岸一处	Land Border Division 1
陆路口岸二处	Land Border Division 2
海空港口岸处	Sea-air Port Division
特管线处	Special Zone Boundary Line Management Division
信息处	Information Division
深圳市人民政府法制办公室(市法制办)	Legislative Affairs Office of Shenzhen Municipal People' s Government (Municipal Legislative Affairs Office)
秘书处	Secretariat Division
社会法规处	Social Legislation Division
环资法规处	Environmental & Resources Legislation Division
经济法处	Economic Legislation Division
法制协调处	Legal Coordination Division
行政复议处	Administrative Review Division
市法制研究所	Shenzhen Municipal Legal Research Institute
规范性文件审查处	Document Examination Division
法治政府建设督导处(行政审批规范指导处)	Law-based Government Construction Division (Guidance Division to Administrative Examination & Approval Standards)
市政府法律顾问室法律事务处	Legal Affairs Division of Legal Advisers Office of Shenzhen Municipal People' s Government
深圳市人民政府外事办公室(市外办)	Foreign Affairs Office of Shenzhen Municipal People' s Government (Municipal Foreign Affairs Office)
秘书处	Secretariat Division
新闻文化处	Press & Culture Division
礼宾处	Protocol Division
出境管理处	Exit Management Division

表 D.6 (续)

领事工作处	Consular Affairs Division
港澳事务处	Hong Kong & Macao Affairs Division
涉外管理处	Foreign Affairs Division
深圳市人民政府台湾事务办公室(市台办)	Taiwan Affairs Office of Shenzhen Municipal People' s Government (Municipal Taiwan Affairs Office)
秘书处	Secretariat Division
经济处	Economic Division
联络处(新闻宣传处)	Liaison Division
深圳市人民政府应急管理办公室(市应急办)	Emergency Management Office of Shenzhen Municipal People' s Government (Municipal Emergency Management Office)
市政府总值班室	General Office on Duty for Municipal Government
秘书处	Secretariat Division
预案综合处	General Division for Contingency Plan
应急指挥处	Emergency Command Division
安全监察处	Safety Supervision Division
监测预警处(地震处)	Monitoring & Early Warning Division (Earthquake Division)
资源保障处	Emergency Supplies Guarantee Division
人防工程处	Civil Air Defense Project Division
宣传培训处	Publicity & Training Division
深圳市人民政府金融发展服务办公室(市金融办)	Financial Industry Development &Service Office of Shenzhen Municipal People' s Government (Municipal Financial Industry Development &Service Office)
综合处	General Affairs Division
金融处	Finance Division



## 参 考 文 献

- [1] GB/T 20501.1—2006《公共信息导向系统 要素的设计原则与要求 第1部分：图形标志及相关要素》
  - [2] GB/T 20501.2—2006《公共信息导向系统 要素的设计原则与要求 第2部分：文字标志及相关要素》
  - [3] GB/T 41568—2022《机关事务管理 术语》
  - [4] 《党政机关办公用房建设标准》发改投资[2014]2674号文件
  - [5] 深圳市人民政府外事办公室 深圳市翻译协会编著《汉英深圳公示语辞典》——组织机构职务职称
  - [6] 深圳市城市管理和综合执法局 深圳市交通运输局关于印发《深圳市户外广告设施设置指引》的通知 深城管[2021]124号
-