

设计手册的管理与维护

各企业实现 CI 计划后的处理方式，决定了该企业的设计手册的综合管理部门和管理方法。例如：设置 CI 专门部门，或由公司某旧有的部门负责 CI 的管理业务。负责管理 CI 业务的部门，最好也兼任 CI 设计手册的综合管理和维护工作。

即使是设计手册中所明确列出的规定，也常产生解释、判断方面的迷惑，甚至采取错误的施行方法。因此，CI 的管理部门必须针对种种事例，作出适切的判断，指导、管理全公司正确使用设计手册的方法。在推展 CI 的过程中，如果出现设计手册里没有列举的要素，就必须制定新的设计用法和规定；这时，CI 管理部门应根据公司的需要，慎重检查后再增订新规定，并给予判断指示。在能力范围内，最理想的作法是找负责 CI 设计开发的设计师商谈，共同制定出设计手册中的新规定。此外，在增补设计手册时，新页数的印刷、散发和已经散发出去的旧手册，必须给予追加的指示和联络。

不可避免的，设计手册中的规定可能会产生不合实际需要、适用项目的规定不合理等情况，这时就应该修改手册中的规定，然后联络手册的发送对象，指示修改后的内容。