

普通高等教育艺术设计类专业「十二五」规划教材

办公空间设计

吴宁 / 主编



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn

普通高等教育艺术设计类专业『十二五』规划教材

办公空间设计

吴宁 / 主编

OFFICE SPACE DESIGN



中国水利水电出版社
www.waterpub.com.cn

内 容 提 要

本教材是为办公空间设计课程教学所撰写,旨在帮助学生了解办公空间设计的基本知识,掌握办公空间设计的一般方法。全书共4章,首先从理论及概念出发,对办公空间设计进行介绍,再结合当今办公空间设计的趋势和优秀案例进行分析,最后以一个案例为例,对办公空间设计的方法、流程加以详细介绍,并提出具体教学成果的要求。内容循序渐进,使学生更好地掌握办公空间设计的基础理论知识和设计方法,培养系统的思维习惯和良好的专业素养,为将来的设计与创作奠定基础。

本书可供高等院校办公空间设计专业本科教学使用,同时也可作为办公空间设计类从业人员的参考书、工具书。

图书在版编目(CIP)数据

办公空间设计 / 吴宁主编. — 北京: 中国水利水电出版社, 2013.1
普通高等教育艺术设计类专业“十二五”规划教材
ISBN 978-7-5170-0510-0

I. ①办… II. ①吴… III. ①办公室—室内装饰设计—高等学校—教材 IV. ①TU243

中国版本图书馆CIP数据核字(2012)第315262号

书 名	普通高等教育艺术设计类专业“十二五”规划教材 办公空间设计
作 者	吴宁 主编
出版发行	中国水利水电出版社 (北京市海淀区玉渊潭南路1号D座 100038) 网址: www.waterpub.com.cn E-mail: sales@waterpub.com.cn 电话: (010) 68367658 (发行部)
经 售	北京科水图书销售中心(零售) 电话: (010) 88383994、63202643、68545874 全国各地新华书店和相关出版物销售网点
排 版	北京时代澄宇科技有限公司
印 刷	北京嘉恒彩色印刷有限责任公司
规 格	210mm×285mm 16开本 9.75印张 231千字
版 次	2013年1月第1版 2013年1月第1次印刷
印 数	0001—3000册
定 价	35.00元

凡购买我社图书,如有缺页、倒页、脱页的,本社发行部负责调换

版权所有·侵权必究

编 委 会

主 编：吴 宁

参编人员：钱 丽 何 凡 何文龙

杨志平 徐 可 李 良

李博宇 阙加成 李俊峰

彭 珍 毛 强

前 言

目前,办公空间设计是环境艺术设计中一个空前活跃的领域。上班族平均每个工作日用在办公室的时间约为8小时,而且,紧张的都市节奏使得办公时间呈延长趋势。办公空间的装修在国内外得到了飞速的发展,与此对应的是市场上对办公空间设计的迫切需求。办公空间设计的目标是满足人们更好地工作的要求,为办公人员营造一个舒适、方便、高效的工作环境。随着人们对办公环境各方面的要求越来越高,办公空间设计的发展也越来越成熟。如今办公空间已经形成一个整体独特的空间类型。传统的普通办公空间形式比较固定,而现代办公空间则打破了传统思想的束缚,走向多元化,并且呈现出多方位的发展趋势。目前,我国的办公空间设计还没有形成研究体系,这直接影响了我国当代办公空间装修的发展。办公空间设计课程的开设,就是要在环境艺术设计的专业教学中填补此空白。

本教材是“十二五”规划教材,针对办公空间设计的课程教学需求而编写。教材将理论与实践相结合,既紧密结合环境艺术设计专业的教学情况,又借鉴了国内外办公空间设计的新创意、新理念及新趋势,引导学生顺利进入专业学习阶段,并使之能够与室内设计行业社会工作的设计实践相接轨。全书分为4章;即办公空间设计的概念、现代办公空间设计的趋势、国内外优秀案例欣赏以及案例操作。第1章主要讲述办公空间设计的概念,解读办公空间设计的历史与现状,介绍办公空间设计的要素与要点,以及相关规范,使学生了解国内目前空间设计研究的实际水平及设计基础知识;第2章介绍现代办公空间设计的环保节能趋势和个性化需求,使学生了解当代办公空间设计的现状与未来发展趋势,为设计打好基础;第3章以案例欣赏形式列举了国内外优秀办公空间设计的案例,图文并茂,使学生更好地掌握办公空间设计的基础理论知识和设计方法;第4章先介绍说明办公空间设计的一般流程,再用商控华顶工业园办公楼的实际案例详细介绍设计构思过程和实现方式,为学生将来的设计或创作积累丰富的基础知识,使之养成系统的思维习惯和良好的专业素养。

本书在编写过程中采纳和借鉴了多位专家、学者的研究成果,在此表示衷心感谢。本教材的编写是以实践为基础,感谢湖北美术学院环境艺术设计系周彤教授的帮助及指导,感谢武汉清诚集团提供的项目,使得编者能够从教学和实践得到宝贵的资料和经验来完成这本教材的编写。本书的部分插图是编者在近年来收集的教学图片,引用图片已尽量在书末注明来源,在此向原作者表示诚挚的谢意!

限于编者的学术水平,错误与不妥之处在所难免,敬请读者批评指正。

吴宁

于湖北美术学院藏龙岛校区

2012年夏



前言

第1章 办公空间设计概述/1

- 1.1 办公空间设计的概念 2
- 1.2 办公空间设计的相关规范 13
- 1.3 办公空间设计的尺度 17

第2章 现代办公空间设计的趋势/29

- 2.1 现代办公空间的环保节能趋势 30
- 2.2 现代办公空间的个性化需求 34

第3章 现代办公空间优秀案例/39

- 3.1 Nothing office by Joost van Bleiswijk 40
- 3.2 Group Goetz Architects Office 42
- 3.3 Lego Office 44
- 3.4 Government Office 46
- 3.5 Panoramic Garden 48
- 3.6 Luminare 49
- 3.7 RI Office 51
- 3.8 Net-A-Porter's Working Wonderland 53
- 3.9 PTTEP Headquarters 55
- 3.10 DWJ Office 59
- 3.11 上海港务大楼Shanghai Harbour Building 61
- 3.12 Easy-Way International Group Headquarter 63
- 3.13 Industrial Re-revolution Royal Spirit Office 66
- 3.14 Modern Simplified Office 69
- 3.15 XMS Media Gallery 70

第4章 办公空间设计案例流程/73

4.1 办公空间设计的一般流程	74
4.2 案例分析	76
4.3 案例设计构思	78
4.4 案例的表达	81

附录 作业要求与范图/140

参考文献/145

图片来源/147



第1章

办公空间设计概述

通过本章学习,了解现代办公室的基本概念、分类及其特点;了解办公空间的功能;熟悉现代办公室的设计的基本要素和要点;掌握办公空间防火、防盗和其他安全要素方面的知识;认识办公空间设计需要把握的人体尺度和平面布置,为办公空间的设计打下基础。

1.1 办公空间设计的概念

1.1.1 办公空间设计的历史与现状

回顾历史,中世纪的修道士是办公室环境的发明者,每天教堂的钟声就如同现今的打卡钟一般。公证人是个人办公空间和办公家具的肇始者。公证人在当时社会中扮演者多重角色——检察官、税捐代收人、律师、生意人、甚至是银行家。

19世纪西方工业革命之后,近代真正意义上的办公空间诞生。美国现代主义大师赖特(Frank Lloyd Wright)是办公大楼设计的先驱。1904年,赖特设计拉金大楼(Larkin Building),如图1-1-1、图1-1-2所示。在这栋建筑里,赖特创造了一个有别于以往的、有自然采光和中央空调的中庭、开放式的办公空间。4个或6个员工可以同时坐在一张工作

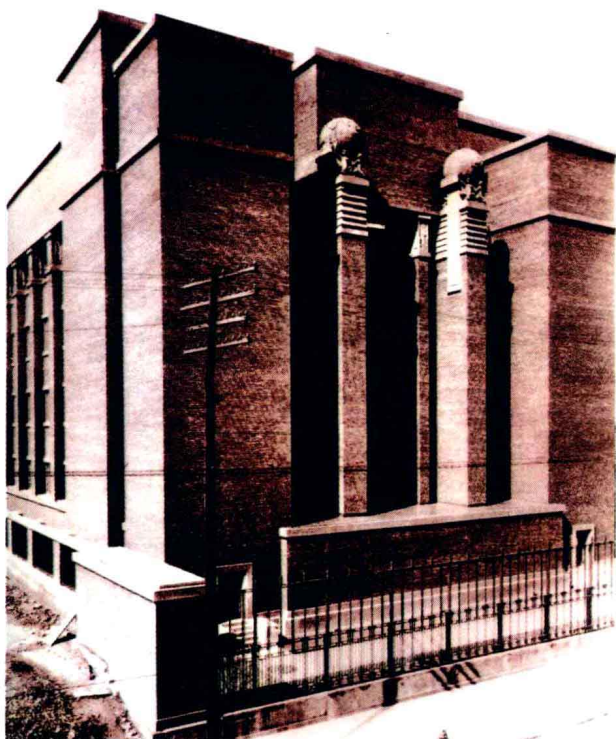


图 1-1-1 拉金大楼

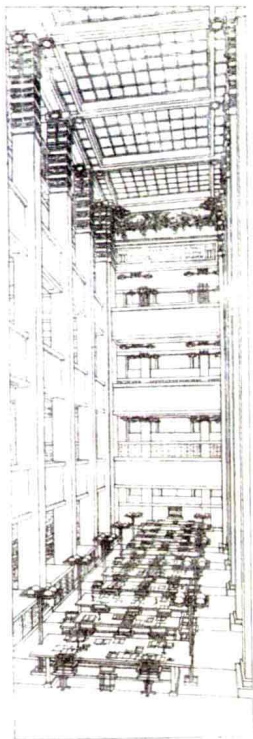


图 1-1-2 拉金大楼中庭的手绘

台前工作。赖特设计的椅子,如图1-1-3所示。注意看它的支撑脚出现了十字爪型的支撑系统,下面使用了万向轮——这是现代我们大量使用的办公椅的雏形。记住,它出现于拉金大楼,设计者赖特。

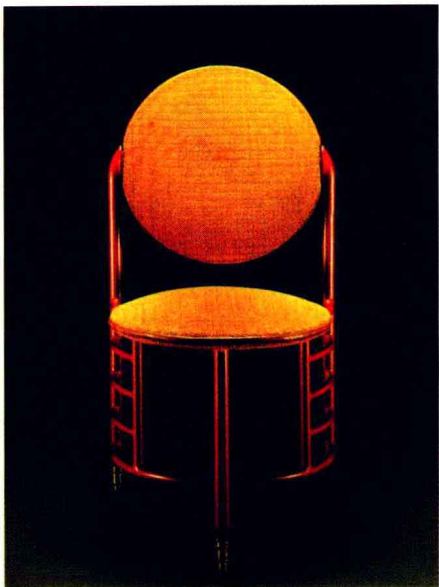


图 1-1-3 赖特设计的椅子

20 世纪中后期,人类进入后工业化社会,由于科技的发展、信息革命、产业结构调整、环境与资源危机和全球经济一体化,办公空间的设计概念也随之产生巨大的改变,办公空间设计的重要性和多样性受到越来越多的人士的关注。计算机与网络技术飞速发展,日常工作中的很多事务都可以利用计算机来完成,人们不再拘泥于固定的办公时间、地点,办公方式有了革命性的转变。人们的工作观念也发生了根本变化,人们要求在随意休闲、轻松愉悦的氛围中开展工作。办公空间的意义从仅仅着

眼于形式上的美感,上升到办公效率与人性化的问题。对于员工而言,他们需要体现工作与生活有机融合的现代办公空间。对于企业而言,个性化办公空间非常重要的一点就是展现企业形象,满足企业精神和发展理念,其独特的个性直接影响着每一个员工的行为举止。

纵观历代的办公空间设计,总是具有时代的印记,犹如一部无字的史书。办公空间设计从设计构思、施工工艺、装饰材料到内部设施,必须和社会当时的物质生产水平、社会文化和精神生活状况联系在一起;在室内空间组织、平面布局和装饰处理等方面,总体说来,也与当时的哲学思想、美学观点、社会经济、民俗民风等密切相关。从微观的、个别的作品来看,办公空间设计水平的高低、质量的优劣又都与设计者的专业素质和文化艺术素养等联系在一起。至于各个单项设计最终实施后成果的品位,又和该项工程具体的施工技术、用材质量、设施配置情况,以及与建设者的协调关系密切相关,即设计是具有决定意义的最关键的环节和前提,但最终成果的质量有赖于:设计—施工—用材—与业主关系的整体协调。

与此同时,现代办公空间对设计师的要求也有所提高,设计师要求具有广泛的技术和美学知识,以及环境心理学、高级人类工程学和生态学等知识。

1.1.2 办公空间设计的功能分析

办公空间设计种类繁多,其形式和功能随着时间的变化而变化。这里主要探讨的现代企业办公空间,是通常理解的具有普遍意义上的办公空间,即通常设置在行政区、商务区或企业内,由若干人员为一个“单位”共事,并共同使用一处场所的办公空间。从环境空间来认识,办公空间是一种集体和个人空间的综合体。办公空间的设计首要任务是个人空间与集体空间系统的便利化、合理化、自动化,使办公工作达到最佳状态,体现最高的效率,兼具办公和休息的功能,方便各相关职能部门之间的工作沟通,方便各种办公设备和配套设施的安装、使用和保养。同时办公环境也给人以心理满足,并体现企业整体形象的完美性。如图1-1-4所示。

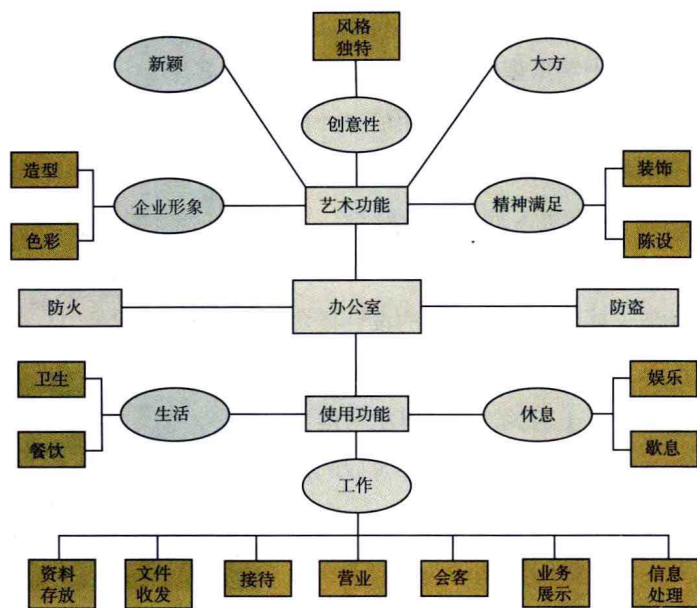


图 1-1-4 办公空间功能

1.1.3 办公空间的基本分类

办公类建筑室内空间，应根据使用性质、规模与标准的不同，确定各类用房。室内空间一般由办公空间、公共空间、服务空间和其他附属设施等组成。

1.1.3.1 按空间布局形式分类

从办公空间的布局形式来说，主要分为独立式办公室、开放式办公室和景观办公室 3 大类，如图 1-1-5 所示。

1. 独立式办公室

概念：为各专业单位所使用的办公室，其属性可能是行政单位或企业，不同的是这类办公空间具有较强的专业性。

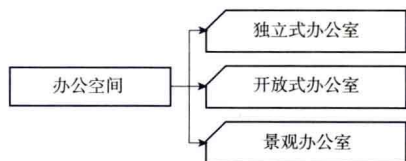


图 1-1-5 按布局形式分类的办公空间类型

形式：全封闭、半封闭、透明式隔断，如图 1-1-6 所示。

优点：各独立空间相互干扰较小，灯光、空调等系统可独立控制，在某些情况下可节省能源。



图 1-1-6 独立式办公室



缺点：在工作人员较多和分隔多的时候占用空间较大，装修后不易拆搬。

例如，小单间的室内比例：

开间：3.6m、4.2m、6.0m。

进深：4.8m、5.4m、6.0m。

2. 开放式办公室

概念：将若干部门置于一个大空间之中，将每个工作空间通过矮隔板分隔，形成自己相对独立的区域，俗称工作岛，便于相互联系和相互沟通，如图 1-1-7 所示。

优点：这种布局方式节省了空间，同时装修、供电、信息线路、空调等设施安装容易，费用相应更低。这种布局便于工作台之间的相互联系和沟通，且使用的是批量生产以及拆装方便的家具以及辅助工具，使用安装搬拆方便，费用也相对降低。

缺点：部门之间的干扰大，只有在同一个单位空间同时办公时，照明、空调用电才能节省，否则便会消耗较大。

3. 景观办公室

该类办公室是由德国人在 1967 年提出并实施的。这种布局方式是基于经济的高速发展、科学技术的成果和现代经营管理模式的推行而形成的。其设计理念是注重人与人之间的情感愉悦、创造人际关系的和谐；通过对人的尊重，发挥员工的积极性和创造性，达到进一步提高办公效率的最终目标。其特征具有随机设计的性质，完全由人工控制环境，通过对大空间的重新划分处理，形成完全不同于原空间的新的空间效果和视觉感受，反映了一定的造型语言和风格倾向。其工作位置的设计反映了组织方式的结构和工作方法，通过构件、家具、植物等来组织空间运动路线和区域界定。此类办公空间一般能较充分地体现个性特征和专业特点。小型的专业公司一般偏爱于此类表现手法，如设计工作室等，如图 1-1-8 所示。



图 1-1-7 开放式办公室



图 1-1-8 景观办公室

优点：缩短行动路线，提高工作效率，减少交通面积。

缺点：维护费用较大，植物需要的自然采光、通风与办公室人工采光、通风有冲突。

1.1.3.2 按工作性质分类

从办公的工作性质来说，主要分为行政办公、商业办公、专业性办公和综合性办公 4 大类。相应地，办公空间也可据此分为行政办公空间、商业办公空间、专业性办公空间和综合性办公空间，如图 1-1-9 所示。

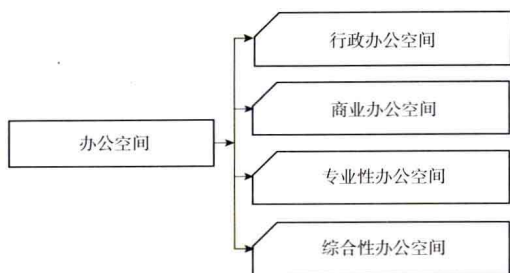


图 1-1-9 按工作性质分类的办公空间类型

1. 行政办公空间

概念：一般指党政机关、人民团体、事业单位的办公空间。工作性质主要是行政管理和政策指导，单位形象特点是严肃、认真、稳重，如图 1-1-10 所示。

特点：部门多，分工具体。

设计风格：以朴实、大方和实用为主，可适当体现时代感。

2. 商业办公空间

概念：即工商业和服务业的办公空间，如图 1-1-11 所示。

特点：装饰风格往往带有行业窗口性质，以与企业形象统一的风格设计作为办公空间形象。

设计风格：为了体现企业形象与实力，其装修要精致考究，注重形象风格、特色。



图 1-1-10 行政办公空间



图 1-1-11 商业办公空间

3. 专业性办公空间

概念：为各专业单位所使用的办公室，其属性可能是行政单位或企业，不同的是这类办公空间具有较强的专业性，如图 1-1-12 所示。

特点：空间形象能充分展示其专业特点和专业性质。如设计师办公室，其装修格调应具有时代感和新意，充分体现自己的专业特点。其他如电信、银行、税务的办公空间，其装饰特点应在实现专业功能的同时，体现自己特有的专业形象。

设计风格：实现专业功能的同时，体现自己特有的专业形象。

4. 综合性办公空间

概念：以办公空间为主，同时涵盖了公寓、展览、商场、酒店等场所。北京的国贸中心即为其典型代表，但其办公空间部分与以上 3 类办公空间无不同之处。

特点：其装饰风格受建筑风格及周围环境的影响。



图 1-1-12 专业性办公空间

1.1.4 办公空间设计的基本要素

办公室是脑力劳动的场所,企业的创造性大都来源于该场所的个人创造性的发挥。而在现代办公环境中,计算机和网络办公越来越普及,人与人之间缺乏交流,因此重视个人环境,兼顾集体空间,将空间融合到人的感受中,借以活跃人们的思维,提高办公效率,这也就成为提高企业生产率的重要手段。同时,办公室也是企业形象的一部分,一个完整、统一而美观的办公室形象,能增加客户的信任感,同时也能给员工以心理上的满足。所有这些应列入办公室设计的基本理论之中。简而言之,要从人出发,从人的心理需求出发,兼顾企业文化,才能创造出一种有机整体性的办公氛围。人与人、人与环境、环境与企业这3组关系,就是现在办公空间设计的基本要素。

1.1.4.1 人与人的关系

基于人的社会属性,每个个体均有其独特的思想、生活背景、性格、行为方式和价值观,人与人之间要靠经常性的接触、交流才能产生互动,而且人际关系对每个人的工作有很大的影响,甚至对工作氛围、工作执行、工作效率以及同事之间的关系均有极大的影响。

1. 私密性

研究人在公共空间中的私密性,是环境心理学的一个重要领域,其中包括个人空间(Perasonal Space)、领域性(Territoriality)和私密性(Privacy),这里只讨论私密性。人所具有的对与他人接近程度进行主动控制的心理需求称之为私密性的需求。

在某些场合中开敞办公环境的确可以提高工作效率,但必须解决噪声干扰和缺乏私密性的问题。控制噪声可以采用加强管理、选用吸声装修材料、铺地毯、隔离有噪声的设备等措施。在开敞办公空间内,设置少数私密性小室,少数人的交谈可以到这些小房间内进行的。此外,开敞办公室还应具有足够的空间,以免人们活动受限而产生拥挤感。

2. 交流性

现代社会的办公区域狭小、拥挤,人们的空间距离虽然很近,心理交流沟通却产生了日益增大的障碍。然而,置身生态办公区,不仅可以享受宽敞的办公空间,保护私密性,还能在园区的优美环境和完备设施中进行人与人之间的沟通。环境的优美、设施的舒适使人们在回归自然的同时,也恢复了简单、坦诚、朴实的人际交流。

1.1.4.2 人与环境的关系

人是实现环境的主导因素,一切将以满足人的办公要求为目的进行功能配置。我们看到的室内环境是加以一定主观感应的环境。虽然人的感知觉存在个体差异性,但是这种感知觉还是有很强的规律性可循。对环境心理的研究是以心理学的方法对环境进行探讨,即是在人与环境之间应本着“以人为本”的原则,从人的心理特征来考虑和研究问题,使人们对人与环境的关系以及如何创造室内人工环境,都有新的、更为深刻的认识,并进一步将这些认识上升到一定的理论高度,以指导设计工作,创作出既有创新意义又符合人们心理需求的室内设计作品。

1. 空间

老子在《道德经》里有句名言:“埏埴以为器,当其无,有器之用。凿户牖以为室,当其无,有室之用。故有之以为利,无之以为用。”这句话建筑业人士用来解释空间很恰当。

即人们建房、立围墙、盖屋顶，而真正实用的却是空的部分；围墙、屋顶为“有”，真正有价值的却是“无”的空间；“有”是手段，“无”才是目的。空间艺术设计是建筑与室内设计的主角。马克思在《一八八四年经济学一哲学手稿》中说，人类是“按照任何物种的尺度来进行生产的”，即“依照美的尺度来进行生产的”。因此，办公空间的大小与形状，门窗的位置，家具、物品的摆放，无一不追求着空间形式的比例尺度、和谐、对比、均衡、韵律、质感以及构图序列等。

人对办公空间的美感来自于空间本身的造型、比例、布局、人流线路等。矩形室内空间是一种最常见的空间造型形式，很容易与建筑结构相协调，平面具有较强的单一方向性，立面无方向感，是一种较稳定的空间形态，属于相对静态和良好的滞留空间，我们讨论的办公空间多采用此造型。室内空间的尺度感应与房间的功能保持一致。对于办公空间来讲，过小或过低的空间使人感到局促或压抑；过大或过高的空间则难以营造亲切、宁静的气氛。所以，只有合理运用整体尺度与人体尺度的关系，实事求是地按照功能要求来确定空间的大小和尺寸，才能使办公环境更符合办公的需要。

同时人在环境中是不断运动的，符合人体各种活动尺寸的设计、设施布局的合理、人流走向的合理安排等同样会提高人的工作效率，并促进人与人之间的相互交流与协作。例如景观办公室的布置根据工作流程、各办公组团的相互关系及员工办公位置的需求，通过由办公设备和活动隔断组成的工作单元并配以绿化等来划分空间。该类办公室既有较好的私密环境，又有整体性，便于联系，整个空间布局灵活，空间环境质量较高，利于发挥员工的积极性和创新性，达到提高工作效率的目的。

随着时代发展，企业对办公空间的合理配置越来越重视，舒适的环境可以舒缓职员紧张的神经，使其发挥更大的效率。人性化设计不容忽视人对空间的感知。

2. 色彩

色彩是环境设计的灵魂。研究表明：人的眼球视网膜上有对全色域（白、黑、红、绿、黄、青）接受的细胞，它们会构成人对色彩的感觉和需求。从生理角度讲，这种需求如果长时间得不到“满足”，便有“饥饿”感；若过度“满足”，便会厌倦。办公空间的色彩在一定程度上会影响环境气氛、空间使用效率，以及人们的工作状况、工作满足感、交往舒适感和质量（表 1-1-1）。

表 1-1-1

色彩在心理上的影响效应与功效

色彩对心理的影响效应	效应类型	色彩在室内设计中的功效
物理效应	冷热、远近、轻重、大小等	1. 能够优化人的心境，稳定人的情绪； 2. 利用色彩可以减轻人在精神和肉体上的痛苦； 3. 有助于提高人的生理机能
感情刺激	兴奋、消沉、开朗、抑郁、动乱、镇静等	
象征意向	庄严、轻快、刚、柔、富丽、简朴等	

人对某种颜色看多了会感觉单调，便希望看到其对比色，以满足视网膜感色细胞的全色域需求，再结合前文所讲的色彩特性，可大致得出这样的结论：即作为工作场所的办公室，其色彩应能使人冷静但不单调为宜，办公空间大块表面使用高亮度、暗色色彩时，员工们会工作得更好，并能体会到广阔的空间环境；反之，斑斓的色彩易使人疲倦。但由于个体对环境色彩变化的敏感性不同，所以对办公环境的色彩设计不可能非常精确地加以度量和控制。

办公空间色彩从构成的角度上可以分为3类:

(1) 背景色彩, 常常指的是室内固定的天花板、墙壁、门窗和地板等这些大面积的色彩。根据面积原理, 这部分色彩适于采用彩度较弱的、沉静的颜色, 使其充分发挥背景色彩的烘托作用。天然材料的色彩柔和清晰、饱和而丰富, 能够满足不同个体在生理、心理及感情等多方面的个性化需要, 选用天然材料色彩系列不失为一种设计捷径。

(2) 主题色彩, 指的是可移动的家具和陈设部分的中等面积的色彩组成部分, 这些才是真正表现整个空间主要色彩效果的部分。智能化隔断的色彩搭配多尊重业主和员工的客观需要, 常选用仿棉麻织物、仿天然木材等, 色彩大多选用一种饱和的、更为清晰、柔和、浓深的混合色彩, 不仅在有限的空间内为员工创造一种广阔的视觉空间环境, 而且还能够在工作范围内为员工创造一个舒适的个人工作小环境。

(3) 强调色彩, 指的是摆设部分的小面积色彩, 这部分色彩最为强烈。

目前国内外流行的办公室装饰用色, 基本上有如下4种搭配: ①以黑白灰为主再加1~2种较为鲜艳的颜色作点缀; ②以自然材料的本色为主, 如颜色柔和的原木、石材等, 再配以黑白灰或其他适合的颜色; ③装修及家具全都使用黑白灰系列, 然后以摆设和植物的色彩作点缀; ④用温馨的中低纯度的颜色作主调, 再配以鲜艳的植物作装饰。以上色彩搭配基本上遵循的是简朴而不单调的原则, 以下分别论述其特点。

1) 以黑白灰为主调加1~2种鲜艳的颜色。这是一种易于协调而又醒目的配色, 它既鲜艳而又不会花俏。但应注意所选的鲜艳色, 因为它特别夺目, 所以无疑是环境和企业形象的代表色, 因此一定要根据色彩的象征意义和形象需要严格选用。如机械工业的办公室, 选用粉红、粉绿的颜色, 会使人对其产品有不够坚硬耐用的感觉。相反, 如果经营食品的办公室, 选用深蓝或深紫色, 便可能会使人觉得其食品生硬苦涩。

2) 以自然木材或石材本色作主调。这类颜色虽然较柔和, 但其色彩也具有象征性。例如浅黄色的枫木、白橡木、象牙木, 优雅柔和, 适合用于装饰一些高雅、新式的办公室, 而深色的柚木、红木则适合用于装饰一些较严肃和传统的办公室。石材也同理, 浅色的如汉白玉、大花白、爵士白、金米黄、木纹石等优雅清爽, 而印度红、宝石蓝和各类黑石, 则严肃庄重, 如黑白或深浅相间搭配, 则能显示出多种性格, 并达到醒目的效果。自然材料若配以适合的人工颜色, 也可以产生美妙的效果, 如目前较流行的浅黄色原木配灰绿色哑光漆, 就具有自然美。另外, 应注意色彩明暗对比关系, 因自然材料的色相、纯度和明度一般属中性, 所以如能配以黑白或明度与黑白相近的颜色作衬托, 则可更醒目。

3) 全部装修和家具只用黑、白、灰色。这是一种优雅和理性的用色。但在同一个环境中, 黑、白、灰色的使用比例不同, 其性格特征也会有所不同。如白色为主, 衬以黑色和灰色, 有清雅、纯净和柔美的感觉; 以黑色为主, 衬以少量白色和灰色, 有稳重、严肃和深沉的感觉; 而以灰色为主时, 则有朴实和安定的感觉(浅灰的性格与白接近, 深灰则更接近黑)。这种全部采用黑、白、灰色的设计, 也叫“无色彩设计”, 因其不突出色彩, 所以其造型便分外突出, 因此造型就一定要设计得新颖脱俗。“无色彩”设计如果用在平淡、过时的造型上, 会更显其平庸。另外, 这类用色, 应结合摆设、布置和植物色彩构成环境, 否则会给人单调和忧伤的感觉。

4) 用优雅的中性色作主调构成全环境的气氛。这种设计, 色彩丰富而不艳丽, 很适合食品和化妆品行业的办公室。但应注意其素描关系的处理。如果处理不好, 易显灰沉和

陈旧。通常的方法是适当使用黑、白色或类似的深浅色，并在饰物和植物布置时用适量鲜艳色，以活跃环境气氛。

除以上的色彩配置之外，还有现代派和后现代派的办公室用色设计，其特点是用大量鲜艳的对比色或中性色作主调，并用金色、银色或其他金属色构成环境。这种风格只能用在某些特殊行业的办公室，如娱乐业、广告业等。

3. 光照

在现代办公空间中，光不仅起照明的作用，而且是界定空间、分隔空间、改变室内空间氛围的重要手段，同时光还表现一定的装饰内容、空间格调和文化内涵，趋向于实用性及文化性的有机结合，是现代环境装饰中的一个重要因素。

(1) 自然光照。

办公空间设计趋向于充分利用自然光源系统，阳光不足的地方用人工照明加以补充。

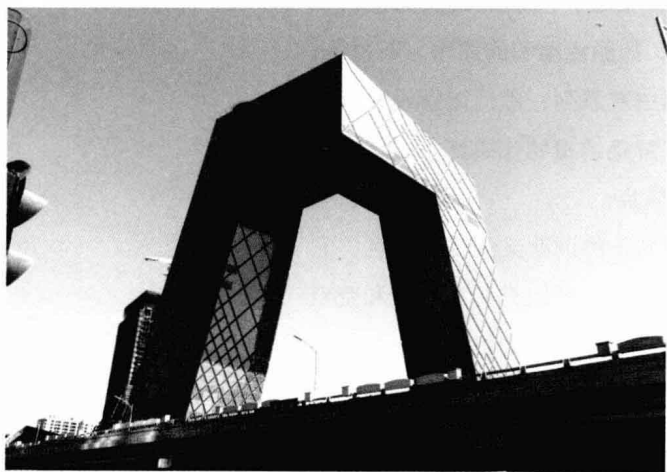


图 1-1-13 央视大楼

这样除了能获得自然光照条件，也有良好的视线效果。如北京央视大楼建筑外墙为玻璃幕墙，利用自然光线提供室内采光，如图 1-1-13 所示。通过办公空间的屋顶处理可以充分利用自然光，如玻璃屋顶。

日照控制就是消除阳光引起的晃眼和减少日照带来的辐射热。对于室内装饰设计而言，主要是运用遮阳百叶帘来控制日照，消除眩光。

活动百叶帘能像窗帘一样完全拉开，同时能调整叶片角度，控制进光量。通常有垂直和水平百叶帘两种，其材质有铝制品及各种合成纤维织物。

(2) 人工照明。

由于目前越来越多的办公室人员从事计算机视屏终端操作，这些房间的亮度比更应引起设计人员的重视。现代办公楼一般进深较大，办公室在相当程度上需要依靠人工照明来创造良好的视觉环境。室内的照明随着时代和经济状况的发展而不断增加。

办公时间几乎都是白天，因此，设计中一般可采用人工照明与天然采光结合的设计、通盘照明的照度与局部照明的照度相结合的办法，而形成舒适的照明环境。

除了照度设计外，还要注意明暗差的处理。办公室一般不需要特殊的艺术照明效果，因此，明暗差别不宜过大，如房间的内侧与窗户、走廊与办公室、门厅与室外等。

办公室照明设计得好，上班不再昏昏欲睡；一样是照明，使用得好，效果倍增；使用不当，后患无穷。理想的办公环境及避免光反射的方法，可以用以下方法获得：

1) 办公室照明灯具宜采用荧光灯。视觉作业的邻近表面以及房间内的装饰表现宜采用无光泽的装饰材料。

办公室的一般照明宜设计在工作区的两侧，采用荧光灯时宜使灯具纵轴与水平视线平行。不宜将灯具布置在工作位置的正前方。难以确定工作位置时，可选用发光面积大、亮度低的双向蝙蝠翼式配光灯具。

在有计算机终端设备的办公用房，应避免在屏幕上出现人和物（如灯具、家具、窗等）的映像。