



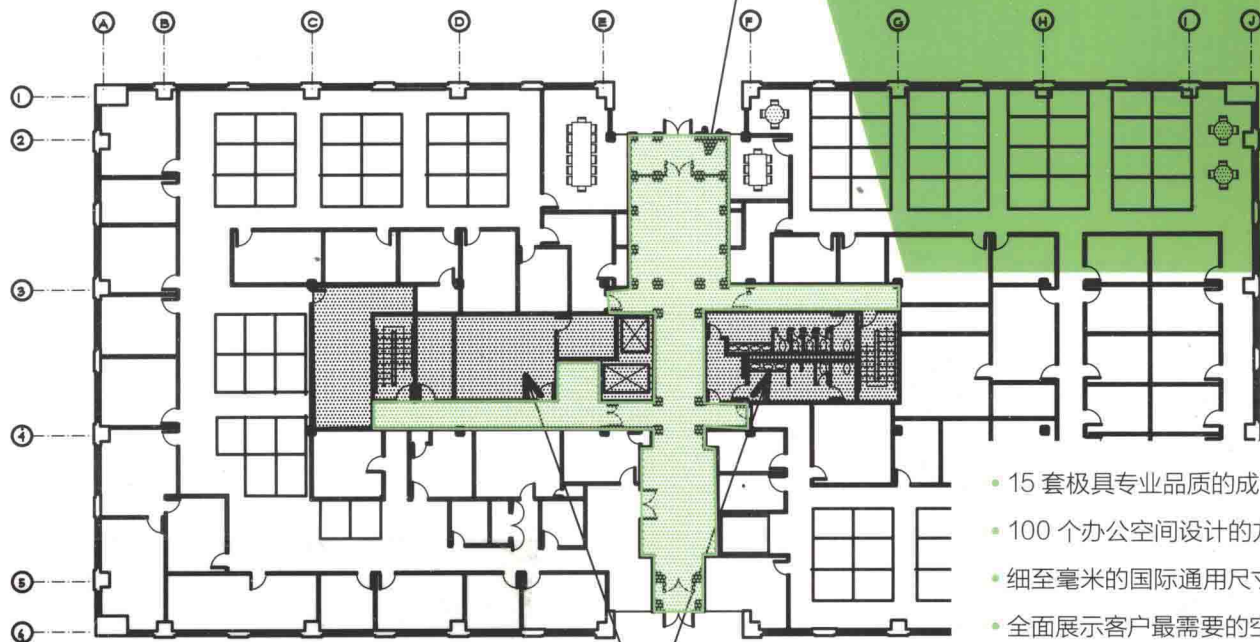
美国设计大师
经典教程
HAND DRAWING
FOR DESIGNERS

办公空间设计

SPACE PLANNING FOR COMMERCIAL OFFICE INTERIORS

[美] 玛丽露·巴克 / 编著

PRIMARY CIRCULATION



- 15 套极具专业品质的成功案例
- 100 个办公空间设计的方法论
- 细至毫米的国际通用尺寸模板
- 全面展示客户最需要的空间类型
- 风靡美国办公设计领域的指南针
- 让创意和设计达到完美的契合



中国青年出版社
CHINA YOUTH PRESS



| 办公空间设计 |

SPACE PLANNING FOR COMMERCIAL OFFICE INTERIORS

[美] 玛丽露·巴克 / 编著
董治年 姬琳 华亦雄 严康 / 译

Space planning for commercial office interiors
Copyright©2012 Fairchild Books
This book is published by arrangement with Bloomsbury Publishing PLC.
Translation © 2014 China Youth Publishing Group

律师声明

北京市中友律师事务所李苗苗律师代表中国青年出版社郑重声明：本书由 Fairchild Books 授权中国青年出版社独家出版发行。未经版权所有人和中国青年出版社书面许可，任何组织机构、个人不得以任何形式擅自复制、改编或传播本书全部或部分内容。凡有侵权行为，必须承担法律责任。中国青年出版社将配合版权执法机关大力打击盗印、盗版等任何形式的侵权行为。敬请广大读者协助举报，对经查实的侵权案件给予举报人重奖。

侵权举报电话

全国“扫黄打非”工作小组办公室	中国青年出版社
010-65233456 65212870	010-59521012
http://www.shdf.gov.cn	E-mail: editor@cypmedia.com

图书在版编目(CIP)数据

办公空间设计 / (美) 巴克编著；董治年等译. — 北京：中国青年出版社，2014.12
书名原文：Space planning for commercial office interiors
美国设计大师经典教程
ISBN 978-7-5153-3058-7
I. ①办… II. ①巴… ②董… III. ①办公室—室内装饰设计—教材 IV. ①TU243
中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 305766 号
版权登记号：01-2014-2199

美国设计大师经典教程：办公空间设计

[美] 玛丽露·巴克 / 编著 董治年 姬琳 华亦雄 严康 译

出版发行：中国青年出版社
地 址：北京市东四十二条 21 号
邮政编码：100708
电 话：(010) 59521188 / 59521189
传 真：(010) 59521111
企 划：北京中青雄狮数码传媒科技有限公司

策划编辑：张 军 马珊珊
责任编辑：张 军
助理编辑：马珊珊
封面设计：DIT_design
封面制作：邱 宏

印 刷：中国农业出版社印刷厂
开 本：889×1194 1/16
印 张：14.5
版 次：2015 年 3 月北京第 1 版
印 次：2015 年 3 月第 1 次印刷
书 号：ISBN 978-7-5153-3058-7
定 价：69.80 元

本书如有印装质量问题，请与本社联系 电话：(010) 59521188 / 59521189
读者来信：reader@cypmedia.com 投稿邮箱：author@cypmedia.com
如有其他问题请访问我们的网站：<http://www.cypmedia.com>



目录

CONTENTS

009	前言
012	致谢
014	缩略语
017	1 空间规划概论
027	2 客户和他们的组织
035	3 发现过程
041	4 订制家具
067	5 活动与间距
075	6 房间的围合以及典型私人办公室布局
089	7 典型工作隔间布局
109	8 会议室
119	9 接待区与接待室
131	10 咖啡室及其他餐饮间
147	11 服务室及其功能
161	12 项目报告
177	13 建筑占地面积和项目信息
197	14 空间规划
223	15 规划介绍

扩展目录

EXTENDED CONTENTS

1 空间规划概论	017	建筑与场地分析	028	问卷调查表	037
空间规划的任务	017	重申合约	028	问卷分发	037
空间分析	018	初步预算	028	回答问卷	037
空间布局的魅力	019	聆听客户	028	典型工作区域布置图	037
空间规划程序	019	了解客户	028	典型布局的定义	037
空间规划与设计扩初	019	基本客户组成	028	典型布局的数量	038
空间规划	019	法律分类	029	可选择的布局方案	038
空间规划设计的组成要素	019	设计要求	029	微小的建筑差异	038
空间	020	组织规模	029	镜像的房间	038
建筑物	020	客户服务	029	典型的布局	038
建筑物的位置	020	理念	029	视觉展示	038
历史性建筑	020	使用和占用分类	029	通过的典型布局	039
客户	021	单个或多个分类	029	绘制、设计、规划空间的典型布局	039
客户的业务	021	规范差异	029	访谈	039
设计编制要求	021	工作区域混合	030	访谈的时间分配	039
期望的环境	021	办公室与工作站的区别	030	访谈总结	039
预算和日程安排	021	流动的人员	030	设计预演	039
客户的“行李”	022	每年的出租或租用的成本	030	编译信息	039
空间组成的元素	022	建造成本	030	项目	039
家具、设备和其他元素	022	运营成本	030	4 订制家具	041
房间大小和周围环境	022	使用周期成本	030	订制家具	041
流通空间	022	税收冲销	031	标准家具尺寸	041
施工建造	022	理念	031	标准产品	042
技术要求	022	私人空间：封闭空间和开放空间	031	柜式家具（板式家具）	042
建筑物和ADA（美国残疾人法案）		的区别	031	表面处理	042
规范	022	人事经理或产品（项目）的经理	031	风格款式	042
基础设施	022	平均每个人的空间量	031	办公桌	042
居住者与环境	023	平均每人现存的平方尺数	031	尺寸	042
健康、安全和幸福	023	基于行业公认标准的人均平方尺数	031	柜体	042
通用设计	023	基于规划工作的人均平方尺数	032	遮脚板和桌面板	042
走向绿色	023	职位描述	032	书橱	043
空间规划师	023	具体职位	032	尺寸	043
设计策略	024	经理的含义	032	储物柜	043
实现空间设计的组成部分	024	联系客户	033	顶部储藏	043
制图与方案	024	项目	033	附桌	044
手绘草图	024	3 发现过程	035	尺寸	044
计算机辅助设计和草图（CAD）	024	发现过程	035	U形办公桌	044
同行评审	025	启动会议	036	书架	045
项目	025	会议纪要	036	储物单元	045
2 客户和他们的组织	028	项目记录	036	档案与保存	045
客户的需求、愿望、期待值	028	日常联系	036	文件尺寸	045
单一地点的客户	028	行政管理系统	036	表面处理	045
多个地点的客户	028	设计程序	036	选择部件	046
		谁是客户？	036	模向文件柜	046

尺寸	046	方桌	057	其他设施	065
高度	046	组合桌	057	现有家具	065
抽屉数目	046	课桌	057	家具档案库	065
档案格	046	非正式会议桌与餐桌	057	项目	065
存档方式	046	会议桌	057		
竖式文件柜	047	跑道形会议桌	057	5 活动与间距	067
尺寸	047	船形会议桌	057		
高度	047	订制的会议桌	057	建筑法规	067
存档方式	047	桌角, 边缘细节, 基座	057	建筑法规条例	067
其他存储	048	座椅	057	美国残疾人法案(ADA)	068
底柜	048	颜色、饰面和织物	058	活动空间的类型	068
宽度	048	尺寸	058	指定活动空间	068
深度	048	座椅绘图模板	058	步行空间	068
高度	048	工作椅	058	建筑法规中走廊的最小宽度	069
悬挂式底柜	048	人机工程与工作椅	058	建筑法规对于最小走廊宽度规定	
独立式底柜	049	带扶手与无扶手	059	的特别规定	069
可移动式底柜	049	靠背尺寸与变化	060	走廊宽度规定	069
抽屉布置	049	座高与椅子的尺寸	060	ADA法规中最小走廊宽度规定	069
储藏柜	049	椅轮	060	规范间的冲突	069
隔间系统	049	五星形底座	060	开门与开拉抽屉所需空间	070
隔断	049	总经理座椅	060	双通道	070
深度	049	会议用椅	060	移动物体所需空间	072
宽度	050	会客椅或休息椅	061	剩余空间、不规则空间	072
高度	050	饰面与风格	061	活动空间平面图	073
连接件	050	尺寸	061	项目	073
表面处理与材料	050	沙发	061		
底部、顶部和端部	051	躺椅	062	6 房间的围合以及典型私人	
电气性能	051	表面处理	062	办公室布局	075
隔断侧柱, 槽口和支柱	051	尺寸	062		
隔断连接	051	多个座椅	062	建筑	075
悬挂方式或支撑	051	餐椅	062	幕墙立面	076
悬臂支架	051	材料和饰面	062	玻璃与框架宽度	076
侧面支撑	053	其他类型的座椅	062	窗户宽度种类	076
带插槽的隔间系统	053	储物架	062	绘制幕墙长度	076
外侧支撑	053	表面处理	062	外柱与内柱	077
工作桌面	054	搁板	062	固体的外墙立面	077
面宽	054	尺寸	062	封闭的办公空间	078
深度	054	储物架支柱	062	以背景墙为分隔	078
厚度	054	高度	062	侧面墙	079
角桌	054	单个支柱和共享支柱	062	以窗框为分隔	079
表面处理	055	背靠背式	062	以立柱为分隔	079
顶部储藏	055	储物架的局限	063	以实体外墙为分隔	079
尺寸	055	开敞式储物架和封闭式储物柜	063	垂直隔墙的连接	079
表面处理	055	可移动式储物柜以及文件存档系统	063	面墙	079
选择柜门	055	面板	064	门	080
桌下储物	055	饰面处理	064	门的位置	081
键盘托	055	订制家具	064	开门所需空间	081
附件	055	附件	064	移门	082
桌子	056	办公用品	064	门的图示	082
桌子形状	056	植物	064	隔墙构造	082
单底座圆形桌	056	艺术陈设	064	隔墙剖面	082
矩形桌子	057	设备	065	木龙骨	082

轻钢龙骨	082	电气和数据网点	101	桌子风格	120
干式隔墙、石膏板和石膏胶纸		工作隔间内部电源	101	桌子尺寸	120
夹板	082	带电源隔断	101	桌子高度	120
隔墙设计草案	082	电源连接到工作隔间	102	桌子轮廓	120
房间尺寸	082	当代的工作区域、工作场所和		材质和饰面	121
中心线	084	工作空间	102	制造商的标准桌	121
中心点	084	改造现有的系统	102	面板系统	121
净尺寸	084	电气更新	103	客户桌子	121
外部或外形尺寸	084	独立式和移动系统	104	桌子平面图	122
最小尺寸	084	全新家具系统	105	接待柜台	122
现场确认尺寸	084	当前趋势	105	座位	122
关键尺寸	085	架空支柱及配件装置	105	席位的选择	122
典型的私人办公室布局	085	规划开放式的工作区	106	多功能座位布局	122
办公室尺寸	085	工作台面	106	公司接待席位布局	124
典型的办公空间布置方式	085	旅馆化, 实时性, 任意工作地点的		其他家具和设备	124
办公室进深	086	办公方式	106	公司标志和名称	124
家具的选择和布置	086	绘制典型的工作隔间平面布局	107	客户支持	126
与门的位置关系	086	项目	107	材质和饰面	126
项目	087	8 会议室	109	衣柜	126
7 典型工作隔间布局	089	会议室内部的设计方案	109	衣柜深度	126
隔断系统的演变	089	会议室的大小	110	衣柜宽度	126
典型的工作隔间和工作区	090	桌子的尺寸	110	衣柜门	126
员工分配工作隔间布局	091	流通空间	110	绘制挂衣架草图	127
布局和表面处理的变化	091	会议室中的其他项目	110	艺术品、植物和配饰	127
隔断高度变化	091	设备	112	接待空间的布局	127
材料及表面处理的变化	091	组合柜	112	空间定位	127
布局变化	091	单元尺寸	112	室内定位	128
非标准性工作隔间	091	内置单元	112	幕墙定位	128
标准工作隔间布局	091	隐形墙单元	112	房间大小	128
传统的工作隔间布局	094	会议室类型	112	房间形状	128
工作隔间规格	094	董事会议室	114	平衡	128
工作台面布局	094	主会议室	114	对称	128
基本布局	095	普通会议室	114	不对称	128
有附加组件的基本布局	095	视频会议室	115	入口门	128
基本布局的替补	095	培训室	115	安全选择	128
转角工作台面	095	会议室的布局	115	便捷系统或蜂鸣器系统	128
办公风格的工作隔间	095	窗口位置	115	安全卡通道系统	129
顶部单元	097	房间宽度	116	绘样接待区	129
底座和底部存储柜	098	房间深度	116	接待空间的重要性	129
附件	098	遮光措施	116	报刊照片	129
隔断围合	098	室内定位	116	实地考察	129
隔断宽度标准化	098	室内玻璃幕墙	116	项目	129
隔断安装	098	总结	116	10 咖啡室及其他餐饮间	131
绘图符号	098	起草会议室布局	116	厨房	131
标注及实际柜体尺寸	098	项目	117	餐饮间名称	131
规划大量工作隔间	099	9 接待区与接待室	119	建筑位置	132
共用隔断	099	接待室的空间特点	119	企业规模	132
隔断尺寸渐变	100	接待桌	120	无餐饮间	132
非标准工作隔间共用隔断	100			餐饮间的配置	132
在过道两侧的隔间干扰	100			工作台面	132

尺寸	132	11 服务室及其功能	147	特殊位置	158
装饰材料	133			绘制服务室平面布局	158
边缘细节	133	服务室功能概述	147	项目	159
地柜	133	服务功能的定义	147	12 项目报告	161
框架结构	133	服务功能的重要性	148		
无框架结构	135	基本功能	148	附录	161
规格	135	复印室或工作室	148	封面和扉页	162
饰面材料	135	校对区和柜台	148	引言	162
壁橱	135	纸张	148	目录表格	162
水池	135	回收站和垃圾箱	148	执行摘要	162
尺寸	135	工作室	149	结构组织图	162
水池地柜	135	房间的布局	149	关系连接图	162
水池材料	136	机械和电力要求	149	关系需求	163
洗碗机	136	邮件收发室	149	图表风格	163
咖啡机	136	收发货室	149	关系连接图VS气泡图	165
尺寸	136	其他资源	149	圆圈数量和术语	165
材质	137	垃圾箱和回收站	150	圆圈尺度	165
设计指导	137	房间要求	150	量化、细化信息	165
咖啡配件与调味品	137	房间布局	150	页面布局的排版	165
微波炉	137	库房	151	详细信息	165
设计指导	138	架式储存	151	数据输入	168
颜色	138	档案室	151	定量的建筑面积数据	168
功率选择	138	流通面积	151	信息总结	168
冰箱	138	移动架式存储系统	152	建筑面积	168
台下式冰箱	138	储藏室	152	流通	172
直立式冰箱	138	技术室	152	明晰流通要素	172
紧凑型冰箱	138	公共设施服务	153	人均占地面积	173
尺寸	138	共享设备	153	企业理念	173
制作材料	138	可选功能房间	154	建筑可达性	173
过滤水	138	培训室	154	历史平均占地面积	174
垃圾箱	138	房间布局	154	典型布局	174
垃圾回收桶	140	房间尺寸	154	附加材料	174
自动售货机	140	附件	154	报告小册子	174
桌椅	140	后备培训室	154	报告版式	175
其他物品	140	照明	155	报告陈述	175
电气设备	141	存储	155	审核及批准	175
餐饮间布局	141	其他	155	报告发布	175
房间选址以及形状	141	项目区或团队区	156	空间规划的开始	175
尺寸	141	策划室	156	项目	175
装修	141	藏书室	156		
咖啡室	141	其他设施	156	13 建筑占地面积和项目信息	177
房间布局	142	设计指南	156		
复制咖啡室	142	医务室	156	地点位置	178
食品贮藏间	142	娱乐室	156	基地考察	178
贩卖区/室	143	电话室	157	基地分析	178
休息室和午餐室	144	独特功能	157	建筑的选择	178
雇员休息室	144	服务室布局	158	项目信息	178
吸烟室或吸烟区	144	房间尺寸	158	建筑物的地址	179
自助餐饮间	145	根据布局确定尺寸	158	地方司法管辖区	179
其他可供考虑的食物	145	根据建筑面积确定尺寸	158	建筑规范及其年限	179
绘制餐饮间布局图	145	微调	158	建筑施工类型	179
项目	145	位置! 位置! 位置!	158		

混凝土施工	179	空间规划调整	201	有色媒体	226
钢框架结构	179	同行评审	201	电脑应用软件	226
木结构建筑	179	工作站主导	201	彩色胶片	226
建筑楼层数	179	加上门/夹层空间的过道宽度	201	彩色铅笔	226
装有或未装灭火喷头的建筑	179	总体尺度	201	标记	226
大厦楼层板	179	内部流线	202	规划着色区域	226
乘员负载	179	创意布局	202	总体建筑平面上色	226
出口大门	180	区域性创意	203	部分建筑平面上色	226
出口走廊	182	视觉创意	203	备选规划方案	226
出行距离	182	具有冲击力的创意	203	 备选设计	227
出行的常见路径	182	门和弧形墙	203	 投影、等距线、透视	227
使用人群分类	184	斜角布局	206	 效果图	227
项目的平方英尺数	184	空隙	206	3D模型和虚拟漫游	227
楼层选择	184	项目差异	206	 模型	227
楼层信息	184	最终确定一个空间规划	206	 方案呈现	228
建筑的核心	186	规划程序	208	 电子传送	228
核心尺寸和体积	186	空间规划分析	208	CAD绘图文件	228
出口楼梯间	187	如何客观地审视	208	营销规划的PDF	228
内部楼梯	187	令人兴奋的或是别扭的景象	208	空间规划的PDF	228
公共走廊	187	充分利用空间	211	 通过邮件或信使传送	228
现有走廊	187	走廊宽度	212	概念性规划	228
新的走廊	188	 客户的视角	212	空间规划	228
Z字形走廊	188	少一些令人兴奋的空间规划	212	结构文件	228
环形的或包围型的走廊	188	可替换的令人兴奋的计划	212	卷起的图纸	228
尽头式走廊	189	目标预算	212	折叠的图纸	228
走廊的门	190	 绿色原则	212	 非正式展示	228
分散密度	190	 从规范评审的视角来看	215	上下颠倒和向后	229
开门方向	190	走廊	215	设计和起草工具	229
净空	190	出口	218	说话上下颠倒	229
租户入住率	191	人行距离和流线	218	展示内容	229
单租户楼层	191	介入空间	219	 正式展示	229
多租户楼层	192	天花板高度	219	 地点和安排	229
分区隔断或隔断墙	192	规范要求	220	展示板	229
隔断墙的位置	192	 敲定空间规划	221	空中或幻灯展示	229
转折的隔断墙	193	 项目	221	观众参与	230
消防装配分区	193	15 规划介绍	223	 口头展示	230
测试适合度	193	 相关规划类型	223	规划定位	230
测试适合度的计划	193	概念示意性规划	223	肢体语言	230
适合度测试的规划	195	营销或投资规划	224	眼神交流	230
适合度测试的服务	195	展示性规划	224	手和指甲	230
最终建筑物的选择	195	最终建筑平面	225	 着装	230
项目	195	基础或基底平面规划	225	声音调节和术语	230
14 空间规划	197	工程文件	225	演讲准备	230
 启动一个空间规划	197	家具规划	225	结尾	231
设置为启动空间规划	198	绘图和规划信息	225	 签署批准空间规划	231
建筑组团和工具	198	工程明细图表和项目信息	225	同意签字	231
空间规划	198	展示性规划	226	 项目	231
手绘草图	198	规划和图纸信息	226		
计算机辅助设计和制图 (CADD)	200	 展示性规划中的颜色	226		

| 办公空间设计 |

SPACE PLANNING FOR COMMERCIAL OFFICE INTERIORS

[美] 玛丽露·巴克 / 编著
董治年 姬琳 华亦雄 严康 / 译



中国青年出版社
CHINA YOUTH PRESS



中青社

Space planning for commercial office interiors
Copyright©2012 Fairchild Books
This book is published by arrangement with Bloomsbury Publishing PLC.
Translation © 2014 China Youth Publishing Group

律师声明

北京市中友律师事务所李苗苗律师代表中国青年出版社郑重声明：本书由 Fairchild Books 授权中国青年出版社独家出版发行。未经版权所有人和中国青年出版社书面许可，任何组织机构、个人不得以任何形式擅自复制、改编或传播本书全部或部分内容。凡有侵权行为，必须承担法律责任。中国青年出版社将配合版权执法机关大力打击盗印、盗版等任何形式的侵权行为。敬请广大读者协助举报，对经查实的侵权案件给予举报人重奖。

侵权举报电话

全国“扫黄打非”工作小组办公室	中国青年出版社
010-65233456 65212870	010-59521012
http://www.shdf.gov.cn	E-mail: editor@cypmedia.com

图书在版编目(CIP)数据

办公空间设计 / (美) 巴克编著；董治年等译. — 北京：中国青年出版社，2014.12
书名原文：Space planning for commercial office interiors
美国设计大师经典教程
ISBN 978-7-5153-3058-7
I. ①办… II. ①巴… ②董… III. ①办公室—室内装饰设计—教材 IV. ①TU243
中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2014) 第 305766 号
版权登记号：01-2014-2199

美国设计大师经典教程：办公空间设计

[美] 玛丽露·巴克 / 编著 董治年 姬琳 华亦雄 严康 / 译

出版发行：中国青年出版社

地址：北京市东四十二条 21 号

邮政编码：100708

电话：(010) 59521188 / 59521189

传真：(010) 59521111

企划：北京中青雄狮数码传媒科技有限公司

策划编辑：张军 马珊珊

责任编辑：张军

助理编辑：马珊珊

封面设计：DIT_design

封面制作：邱宏

印刷：中国农业出版社印刷厂

开本：889×1194 1/16

印张：14.5

版次：2015年3月北京第1版

印次：2015年3月第1次印刷

书号：ISBN 978-7-5153-3058-7

定价：69.80元

本书如有印装质量问题，请与本社联系 电话：(010) 59521188 / 59521189

读者来信：reader@cypmedia.com 投稿邮箱：author@cypmedia.com

如有其他问题请访问我们的网站：http://www.cypmedia.com

目录

CONTENTS

009	前言
012	致谢
014	缩略语
017	1 空间规划概论
027	2 客户和他们的组织
035	3 发现过程
041	4 订制家具
067	5 活动与间距
075	6 房间的围合以及典型私人办公室布局
089	7 典型工作隔间布局
109	8 会议室
119	9 接待区与接待室
131	10 咖啡室及其他餐饮间
147	11 服务室及其功能
161	12 项目报告
177	13 建筑占地面积和项目信息
197	14 空间规划
223	15 规划介绍

扩展目录

EXTENDED CONTENTS

1 空间规划概论	017	建筑与场地分析	028	问卷调查表	037
空间规划的任务	017	重申合约	028	问卷分发	037
空间分析	018	初步预算	028	回答问卷	037
空间布局的魅力	019	聆听客户	028	典型工作区域布置图	037
空间规划程序	019	了解客户	028	典型布局的定义	037
空间规划与设计扩初	019	基本客户组成	028	典型布局的数量	038
空间规划	019	法律分类	029	可选择的布局方案	038
空间规划设计的组成要素	019	设计要求	029	微小的建筑差异	038
空间	020	组织规模	029	镜像的房间	038
建筑物	020	客户服务	029	典型的布局	038
建筑物的位置	020	理念	029	视觉展示	038
历史性建筑	020	使用和占用分类	029	通过的典型布局	039
客户	021	单个或多个分类	029	绘制、设计、规划空间的典型布局	039
客户的业务	021	规范差异	029	访谈	039
设计编制要求	021	工作区域混合	030	访谈的时间分配	039
期望的环境	021	办公室与工作站的区别	030	访谈总结	039
预算和日程安排	021	流动的人员	030	设计预演	039
客户的“行李”	022	每年的出租或租用的成本	030	编译信息	039
空间组成的元素	022	建造成本	030	项目	039
家具、设备和其他元素	022	运营成本	030	4 订制家具	041
房间大小和周围环境	022	使用周期成本	030	订制家具	041
流通空间	022	税收冲销	031	标准家具尺寸	041
施工建造	022	理念	031	标准产品	042
技术要求	022	私人空间：封闭空间和开放空间	031	柜式家具（板式家具）	042
建筑物和ADA（美国残疾人法案）		的区别	031	表面处理	042
规范	022	人事经理或产品（项目）的经理	031	风格款式	042
基础设施	022	平均每个人的空间量	031	办公桌	042
居住者与环境	023	平均每人现存的平方尺数	031	尺寸	042
健康、安全和幸福	023	基于行业公认标准的人均平方尺数	031	柜体	042
通用设计	023	基于规划工作的人均平方尺数	032	遮脚板和桌面板	042
走向绿色	023	职位描述	032	书橱	043
空间规划师	023	具体职位	032	尺寸	043
设计策略	024	经理的含义	032	储物柜	043
实现空间设计的组成部分	024	联系客户	033	顶部储藏	043
制图与方案	024	项目	033	附桌	044
手绘草图	024	3 发现过程	035	尺寸	044
计算机辅助设计和草图（CAD）	024	发现过程	035	U形办公桌	044
同行评审	025	启动会议	036	书架	045
项目	025	会议纪要	036	储物单元	045
2 客户和他们的组织	028	项目记录	036	档案与保存	045
客户的需求、愿望、期待值	028	日常联系	036	文件尺寸	045
单一地点的客户	028	行政管理系统	036	表面处理	045
多个地点的客户	028	设计程序	036	选择部件	046
		谁是客户？	036	模向文件柜	046

尺寸	046	方桌	057	其他设施	065
高度	046	组合桌	057	现有家具	065
抽屉数目	046	课桌	057	家具档案库	065
档案格	046	非正式会议桌与餐桌	057	项目	065
存档方式	046	会议桌	057		
竖式文件柜	047	跑道形会议桌	057	5 活动与间距	067
尺寸	047	船形会议桌	057		
高度	047	订制的会议桌	057	建筑法规	067
存档方式	047	桌角, 边缘细节, 基座	057	建筑法规条例	067
其他存储	048	座椅	057	美国残疾人法案(ADA)	068
底柜	048	颜色、饰面和织物	058	活动空间的类型	068
宽度	048	尺寸	058	指定活动空间	068
深度	048	座椅绘图模板	058	步行空间	068
高度	048	工作椅	058	建筑法规中走廊的最小宽度	069
悬挂式底柜	048	人机工程与工作椅	058	建筑法规对于最小走廊宽度规定	
独立式底柜	049	带扶手与无扶手	059	的特别规定	069
可移动式底柜	049	靠背尺寸与变化	060	走廊宽度规定	069
抽屉布置	049	座高与椅子的尺寸	060	ADA法规中最小走廊宽度规定	069
储藏柜	049	椅轮	060	规范间的冲突	069
隔间系统	049	五星形底座	060	开门与开拉抽屉所需空间	070
隔断	049	总经理座椅	060	双通道	070
深度	049	会议用椅	060	移动物体所需空间	072
宽度	050	会客椅或休息椅	061	剩余空间、不规则空间	072
高度	050	饰面与风格	061	活动空间平面图	073
连接件	050	尺寸	061	项目	073
表面处理与材料	050	沙发	061		
底部、顶部和端部	051	躺椅	062	6 房间的围合以及典型私人	075
电气性能	051	表面处理	062	办公室布局	075
隔断侧柱, 槽口和支柱	051	尺寸	062		
隔断连接	051	多个座椅	062	建筑	075
悬挂方式或支撑	051	餐椅	062	幕墙立面	076
悬臂支架	051	材料和饰面	062	玻璃与框架宽度	076
侧面支撑	053	其他类型的座椅	062	窗户宽度种类	076
带插槽的隔间系统	053	储物架	062	绘制幕墙长度	076
外侧支撑	053	表面处理	062	外柱与内柱	077
工作桌面	054	搁板	062	固体的外墙立面	077
面宽	054	尺寸	062	封闭的办公空间	078
深度	054	储物架支柱	062	以背景墙为分隔	078
厚度	054	高度	062	侧面墙	079
角桌	054	单个支柱和共享支柱	062	以窗框为分隔	079
表面处理	055	背靠背式	062	以立柱为分隔	079
顶部储藏	055	储物架的局限	063	以实体外墙为分隔	079
尺寸	055	开敞式储物架和封闭式储物柜	063	垂直隔墙的连接	079
表面处理	055	可移动式储物柜以及文件存档系统	063	面墙	079
选择柜门	055	面板	064	门	080
桌下储物	055	饰面处理	064	门的位置	081
键盘托	055	订制家具	064	开门所需空间	081
附件	055	附件	064	移门	082
桌子	056	办公用品	064	门的图示	082
桌子形状	056	植物	064	隔墙构造	082
单底座圆形桌	056	艺术陈设	064	隔墙剖面	082
矩形桌子	057	设备	065	木龙骨	082

轻钢龙骨	082	电气和数据网点	101	桌子风格	120
干式隔墙、石膏板和石膏胶纸		工作隔间内部电源	101	桌子尺寸	120
夹板	082	带电源隔断	101	桌子高度	120
隔墙设计草案	082	电源连接到工作隔间	102	桌子轮廓	120
房间尺寸	082	当代的工作区域、工作场所和		材质和饰面	121
中心线	084	工作空间	102	制造商的标准桌	121
中心点	084	改造现有的系统	102	面板系统	121
净尺寸	084	电气更新	103	客户桌子	121
外部或外形尺寸	084	独立式和移动系统	104	桌子平面图	122
最小尺寸	084	全新家具系统	105	接待柜台	122
现场确认尺寸	084	当前趋势	105	座位	122
关键尺寸	085	架空支柱及配件装置	105	席位的选择	122
典型的私人办公室布局	085	规划开放式的工作区	106	多功能座位布局	122
办公室尺寸	085	工作台面	106	公司接待席位布局	124
典型的办公空间布置方式	085	旅馆化, 实时性, 任意工作地点的		其他家具和设备	124
办公室进深	086	办公方式	106	公司标志和名称	124
家具的选择和布置	086	绘制典型的工作隔间平面布局	107	客户支持	126
与门的位置关系	086	项目	107	材质和饰面	126
项目	087	8 会议室	109	衣柜	126
7 典型工作隔间布局	089	会议室内部的设计方案	109	衣柜深度	126
隔断系统的演变	089	会议室的大小	110	衣柜宽度	126
典型的工作隔间和工作区	090	桌子的尺寸	110	衣柜门	126
员工分配工作隔间布局	091	流通空间	110	绘制挂衣架草图	127
布局和表面处理的变化	091	会议室中的其他项目	110	艺术品、植物和配饰	127
隔断高度变化	091	设备	112	接待空间的布局	127
材料及表面处理的变化	091	组合柜	112	空间定位	127
布局变化	091	单元尺寸	112	室内定位	128
非标准性工作隔间	091	内置单元	112	幕墙定位	128
标准工作隔间布局	091	隐形墙单元	112	房间大小	128
传统的工作隔间布局	094	会议室类型	112	房间形状	128
工作隔间规格	094	董事会议室	114	平衡	128
工作台面布局	094	主会议室	114	对称	128
基本布局	095	普通会议室	114	不对称	128
有附加组件的基本布局	095	视频会议室	115	入口门	128
基本布局的替补	095	培训室	115	安全选择	128
转角工作台面	095	会议室的布局	115	便捷系统或蜂鸣器系统	128
办公风格的工作隔间	095	窗口位置	115	安全卡通道系统	129
顶部单元	097	房间宽度	116	绘样接待区	129
底座和底部存储柜	098	房间深度	116	接待空间的重要性	129
附件	098	遮光措施	116	报刊照片	129
隔断围合	098	室内定位	116	实地考察	129
隔断宽度标准化	098	室内玻璃幕墙	116	项目	129
隔断安装	098	总结	116	10 咖啡室及其他餐饮间	131
绘图符号	098	起草会议室布局	116	厨房	131
标注及实际柜体尺寸	098	项目	117	餐饮间名称	131
规划大量工作隔间	099	9 接待区与接待室	119	建筑位置	132
共用隔断	099	接待室的空间特点	119	企业规模	132
隔断尺寸渐变	100	接待桌	120	无餐饮间	132
非标准工作隔间共用隔断	100			餐饮间的配置	132
在过道两侧的隔间干扰	100			工作台面	132

尺寸	132	11 服务室及其功能	147	特殊位置	158
装饰材料	133	服务室功能概述	147	绘制服务室平面布局	158
边缘细节	133	服务功能的定义	147	项目	159
地柜	133	服务功能的重要性	148	12 项目报告	161
框架结构	133	基本功能	148	附录	161
无框架结构	135	复印室或工作室	148	封面和扉页	162
规格	135	校对区和柜台	148	引言	162
饰面材料	135	纸张	148	目录表格	162
壁橱	135	回收站和垃圾箱	148	执行摘要	162
水池	135	工作室	149	结构组织图	162
尺寸	135	房间的布局	149	关系连接图	162
水池地柜	135	机械和电力要求	149	关系需求	163
水池材料	136	邮件收发室	149	图表风格	163
洗碗机	136	收发货室	149	关系连接图VS气泡图	165
咖啡机	136	其他资源	149	圆圈数量和术语	165
尺寸	136	垃圾箱和回收站	150	圆圈尺度	165
材质	137	房间要求	150	量化、细化信息	165
设计指导	137	房间布局	150	页面布局的排版	165
咖啡配件与调味品	137	库房	151	详细信息	165
微波炉	137	架式储存	151	数据输入	168
设计指导	138	档案室	151	量化的建筑面积数据	168
颜色	138	流通面积	151	信息总结	168
功率选择	138	移动架式存储系统	152	建筑面积	168
冰箱	138	储藏室	152	流通	172
台下式冰箱	138	技术室	152	明晰流通要素	172
直立式冰箱	138	公共设施服务	153	人均占地面积	173
紧凑型冰箱	138	共享设备	153	企业理念	173
尺寸	138	可选功能房间	154	建筑可达性	173
制作材料	138	培训室	154	历史平均占地面积	174
过滤水	138	房间布局	154	典型布局	174
垃圾箱	138	房间尺寸	154	附加材料	174
垃圾回收桶	140	附件	154	报告小册子	174
自动售货机	140	后备培训室	154	报告版式	175
桌椅	140	照明	155	报告陈述	175
其他物品	140	存储	155	审核及批准	175
电气设备	141	其他	155	报告发布	175
餐饮间布局	141	项目区或团队区	156	空间规划的开始	175
房间选址以及形状	141	策划室	156	项目	175
尺寸	141	藏书室	156	13 建筑占地面积和项目信息	177
装修	141	其他设施	156	地点位置	178
咖啡室	141	设计指南	156	基地考察	178
房间布局	142	医务室	156	基地分析	178
复制咖啡室	142	娱乐室	156	建筑的选择	178
食品贮藏间	142	电话室	157	项目信息	178
贩卖区/室	143	独特功能	157	建筑物的地址	179
休息室和午餐室	144	服务室布局	158	地方司法管辖区	179
雇员休息室	144	房间尺寸	158	建筑规范及其年限	179
吸烟室或吸烟区	144	根据布局确定尺寸	158	建筑施工类型	179
自助餐间	145	根据建筑面积确定尺寸	158		
其他可供考虑的食物	145	微调	158		
绘制餐饮间布局图	145	位置! 位置! 位置!	158		
项目	145				

混凝土施工	179	空间规划调整	201	有色媒体	226
钢框架结构	179	同行评审	201	电脑应用软件	226
木结构建筑	179	工作站主导	201	彩色胶片	226
建筑楼层数	179	加上门/夹层空间的过道宽度	201	彩色铅笔	226
装有或未装灭火喷头的建筑	179	总体尺度	201	标记	226
大厦楼层板	179	内部流线	202	规划着色区域	226
乘员负载	179	创意布局	202	总体建筑平面上色	226
出口大门	180	区域性创意	203	部分建筑平面上色	226
出口走廊	182	视觉创意	203	备选规划方案	226
出行距离	182	具有冲击力的创意	203	 备选设计	227
出行的常见路径	182	门和弧形墙	203	 投影、等距线、透视	227
使用人群分类	184	斜角布局	206	 效果图	227
项目的平方英尺数	184	空隙	206	3D模型和虚拟漫游	227
楼层选择	184	项目差异	206	 模型	227
楼层信息	184	最终确定一个空间规划	206	 方案呈现	228
建筑的核心	186	规划程序	208	 电子传送	228
核心尺寸和体积	186	空间规划分析	208	CAD绘图文件	228
出口楼梯间	187	如何客观地审视	208	营销规划的PDF	228
内部楼梯	187	令人兴奋的或是别扭的景象	208	空间规划的PDF	228
公共走廊	187	充分利用空间	211	 通过邮件或信使传送	228
现有走廊	187	走廊宽度	212	概念性规划	228
新的走廊	188	 客户的视角	212	空间规划	228
Z字形走廊	188	少一些令人兴奋的空间规划	212	结构文件	228
环形的或包围型的走廊	188	可替换的令人兴奋的计划	212	卷起的图纸	228
尽头式走廊	189	目标预算	212	折叠的图纸	228
走廊的门	190	 绿色原则	212	 非正式展示	228
分散密度	190	从规范评审的视角来看	215	上下颠倒和向后	229
开门方向	190	走廊	215	设计和起草工具	229
净空	190	出口	218	说话上下颠倒	229
租户入住率	191	人行距离和流线	218	展示内容	229
单租户楼层	191	介入空间	219	 正式展示	229
多租户楼层	192	天花板高度	219	 地点和安排	229
分区隔断或隔断墙	192	规范要求	220	展示板	229
隔断墙的位置	192	 敲定空间规划	221	空中或幻灯展示	229
转折的隔断墙	193	 项目	221	观众参与	230
消防装配分区	193	15 规划介绍	223	 口头展示	230
测试适合度	193	 相关规划类型	223	规划定位	230
测试适合度的计划	193	概念示意性规划	223	肢体语言	230
适合度测试的规划	195	营销或投资规划	224	眼神交流	230
适合度测试的服务	195	展示性规划	224	手和指甲	230
最终建筑物的选择	195	最终建筑平面	225	 着装	230
项目	195	基础或基底平面规划	225	声音调节和术语	230
14 空间规划	197	工程文件	225	演讲准备	230
 启动一个空间规划	197	家具规划	225	结尾	231
设置为启动空间规划	198	绘图和规划信息	225	 签署批准空间规划	231
建筑组团和工具	198	工程明细图表和项目信息	225	同意签字	231
空间规划	198	展示性规划	226	 项目	231
手绘草图	198	规划和图纸信息	226		
计算机辅助设计和制图 (CADD)	200	 展示性规划中的颜色	226		