

PUTONG GAODENG YUANXIAO SHEJIXUELEI "SHISANWU"
GUIHUA JINGPIN JIAOCAI

普通高等院校设计学类“十三五”规划精品教材

DESIGN



办公空间设计

Office Space Design

◎范 蓓 主编



华中科技大学出版社
<http://www.hustp.com>

PUTONG GAODENG YUANXIAO SHEJIXUELEI "SHISANWU"

GUIHUA JINGPIN JIAOCAI

普通高等院校设计学类“十三五”规划精品教材

DESIGN

办公空间设计

Office Space Design

◎范 蓓 主编



华中科技大学出版社

<http://www.hustp.com>

中国·武汉

内 容 提 要

本书从世界各地作品集中收集了各种办公空间的设计方案,它们代表了办公空间设计的最新潮流,给意欲建立工作室和办公室的人们以启迪。本书第1单元就让你灵感不断,从导论开始就为大家介绍了各种不同的办公空间样式,每一个精选出的方案都是当今建筑师、室内设计师的优秀作品,他们运用迷人、独创、环保的设计,营造出独特的工作区域。本书第2单元办公环境空间要素设计,运用通俗易懂的语言重点分析办公空间的造型,适当引入定量分析的方法分析办公家具的造型。本书第3单元至第7单元聚焦于利用布局安排、辅助材料、色彩、光照等,在充满实用功能的办公空间中,运用恰当的技巧、方法来解决指定的空间设计以及特殊的功能要求。这些实用而又引人入胜的解决方案,时刻为寻求新思想的人们准备着,一页一页地读下去,一定能带来灵感和启发。

图书在版编目(CIP)数据

办公空间设计/范蓓主编. —武汉:华中科技大学出版社,2013.4
ISBN 978-7-5609-8798-9

I. ①办… II. ①范… 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(2013)第 069651 号

办公空间设计

范 蓓 主 编

责任编辑:陈 骏 金 紫

封面设计:李 嫚

责任校对:张 琳

责任监印:张贵君

出版发行:华中科技大学出版社(中国·武汉)

武昌喻家山 邮编:430074 电话:(027)81321913

录 排:武汉楚海文化传播有限公司

印 刷:湖北新华印务有限公司

开 本:787mm×996mm 1/16

印 张:16.75

字 数:283千字

版 次:2015年6月第1版第1次印刷

定 价:48.00元



本书若有印装质量问题,请向出版社营销中心调换

全国免费服务热线:400-6679-118 竭诚为您服务

版权所有 侵权必究

师者如兰 代序

子曰：“芝兰生于深林，不以无人而不芳，君子修道立德，不谓穷困而改节。”当今商业社会能够立足师道而辛勤耕耘者可歌可赞。本书作者范蓓副教授十数年如一日不为权势所动，不以利益熏心，兢兢业业、默默无闻地潜心“修道”，严谨治学，在教学一线和科研实践中积累了丰富的经验。课上课下深受学生喜爱，真可谓师者如兰，香远益清。

《办公空间设计》教材深入浅出、引经据典、遵章循法，从导论启始，在历史长河中精选出办公空间设计的优秀案例，折射出各个时代特征和经典设计手法，再由办公环境空间要素设计分析、办公空间造型布局安排、辅助材料、色彩、光照等方面入手，逐步展开办公空间设计的概念、原理、方法，从而引导读者探索设计规律、启迪创意思想、训练设计方法。在环境设计领域具有启迪和指导作用。

大数据时代的到来，给《办公空间设计》带来了新的契机，大数据、云计算、物联网给办公空间孕育了新的空间思维、新的设计理念，无组织的组织力量给办公空间设计一个更大的舞台。

愿《办公空间设计》在大数据时代如师者严谨，如兰之香远。

丛书主编 蓝江平

2015年5月

前言

随着全球经济的快速发展,人们对于空间环境的认知和要求发生了翻天覆地的变化。人们的生活及工作环境也发生着变化,科技的发展,使工作不再局限于办公室内,在家里、咖啡厅、旅馆等空间都可以办公。工作的时间也不再是“朝九晚五”。现在的工作没有停止的时候,也没有地域的限制,人们可以随时随地与世界上任一角落的人联系。商务人员只需持有手提电脑,即可在任何地方、任何环境下办公。在这短短几年的时间内,办公室已不再是一个既定的框框了。因此,对于办公空间设计的要求也越来越高。现阶段大多数的办公场所普遍存在格局落后、陈设单调、无特色、舒适度差等问题。因此,加强对办公空间设计的学习,将理论研究融入实际工程中,培养优秀的办公空间设计人才,是我们教育教学的重点之一。

由于企业经营私密性的问题,学生很难在学习阶段直接接触到各类办公空间,所以讲授办公空间设计不是一件容易的事。一直以来,为学生寻找到合适的办公空间相关教材资料用于课堂讲授,都是一个挑战。作者努力试着编写这本书,在书中让学生成为良好的倾听者和实践者,创新设计指导学生会画草图、熟练使用计算机,还要掌握各种各样的办公材料,将他们的三维构想传达给世界,让创新的思想贯穿整本书。

作者将中外办公空间各个历史时期的经典设计按时间顺序列举出来,和现代的经典办公空间进行比较,说明现代办公设计的原型都来自传统历史办公空间,还引申出了著名设计大师的经典之作。在展现经典办公设计的形式和风格特征的同时,折射出各个时代特征和经典设计手法,无论是再现历史风采,还是设计的延续,以及探索设计规律、启迪设计创意和手法,都具有深厚的研究价值。用学生能够理解的通俗语言重点分析办公空间的造型,适当引入定量分析的方法分析办公家具的造型。设计是有方法和规律可循的,本书归纳出在办公空间设计过程中的设计方法,并附上最新的办公空间产品设计,其中所有图片都是全世界近几年的杰出青年设计师的作品,从而使学生能够接触到最新的设计资料。与此同时,作者将参赛、获奖的办公空间设计作品穿插在学生平时的课堂作业中,详细讲解设计方法的运用及设计的程序。

本书在编写方面力求反映出信息时代的立体化教材特征,特别是各个章节都配备了课程作业设计,同时本书还配备了大量的国际最新办公空间设计图片资料。本书注重理论联系实践,注重实操训练和案例教学。现在很多办公空间的教材只配有彩色图片,本书将采用平面图和图片对应的方式,将精彩的办公空间细致地表现出来,让学生能够全面了解办公空间的结构特点。

本书的出版得到了华中科技大学出版社有关老师的精心指导,得到了武汉工程大学艺术设计学院相关领导的大力支持,尤其是得到了相关老师的帮助和指导,在此一并向他们表示衷心的感谢。设计作品中选用了武汉工程大学艺术设计学院、湖北美术学院、武汉纺织大学相关专业师生们的部分作品以及国内外著名家具企业的部分作品与案例,在此一并衷心感谢。同时也向所有支持本书编写工作、提供素材的单位与个人表示谢意。

特别感谢武汉大学艺术设计学院研究生杨艳同学参与第2单元的编写,武汉工程大学艺术设计学院蓝江平老师参与第5单元的编写,武汉工程大学艺术设计学院李倬、李思凯同学参与第6单元的编写。本书选编了欧洲、美国、日本等著名设计师的作品和著名办公空间公司的图片,在书中都已注明,个别作品因信息不全未能详细注明,特此致歉,待修订时再补正。

由于作者水平及时间所限,书中不足之处在所难免,敬请有关专家、学者和各界人士不吝指正,以便在下一步的教学和修订工作中得到改进和提高。

本书作者
2014年6月

目 录

第 1 单元 导论	1
1.1 办公空间的历史演变	3
1.1.1 近代办公空间的形成	4
1.1.2 早期的办公设计理念	5
1.1.3 办公设计理念的发展	6
1.2 办公空间的功能	12
1.3 办公空间的分类	13
1.3.1 按布局形式分类	13
1.3.2 按业务性质分类	14
1.4 办公空间的现状及发展趋势	15
1.4.1 办公空间的自动化、远程化、智能化和社会化	16
1.4.2 小型化和舒适化	16
1.4.3 绿色智能化	17
1.4.4 LOFT 办公空间	19
第 2 单元 办公环境空间要素设计	22
2.1 办公室内空间的设计元素	22
2.1.1 点	22
2.1.2 线	23
2.1.3 面	23
2.1.4 体	24
2.1.5 光	25
2.1.6 色	27
2.1.7 质	28

2.2 办公空间设计的形式法则	30
2.2.1 尺度	31
2.2.2 平衡	32
2.2.3 韵律	33
2.2.4 强调	33
2.2.5 统一与变化	35
2.3 办公空间形态设计	38
2.3.1 公共工作环境	38
2.3.2 交流区	38
2.3.3 交叉空间	39
2.3.4 流动空间	40
2.4 办公心理环境设计	42
2.4.1 领域感与人际距离对空间的影响	42
2.4.2 私密性与尽端趋向	43
2.4.3 空间的归属感	43
2.4.4 空间形态对心理的影响	44
第3单元 办公空间的功能分区及其配置	47
3.1 办公空间的功能分区及其特点	47
3.1.1 工作区	50
3.1.2 公共区	58
3.1.3 服务用房	66
3.1.4 卫生间	67
3.1.5 后勤区	68
3.1.6 技术性用房	71
3.1.7 走廊	71
3.2 办公空间室内陈设	73
3.2.1 办公空间室内陈设的种类	73
3.2.2 陈设的原则和方法	77
3.3 办公空间室内绿化的特点及要求	78

3.3.1 办公空间室内绿化的作用	78
3.3.2 办公空间室内绿化的布置方法	79
3.3.3 办公空间室内绿化的配置要求	80
第4单元 办公空间的家具设计	83
4.1 办公家具的发展	85
4.2 办公家具的配置	86
4.3 各类办公家具的设计	90
4.3.1 办公座椅	90
4.3.2 办公沙发	93
4.3.3 办公台(工作台)	94
4.3.4 办公橱柜	101
4.3.5 办公接待台	105
4.3.6 办公会议室家具	107
第5单元 办公空间照明及色彩设计	113
5.1 办公空间照明设计	113
5.1.1 办公空间照明设计的基本要求	114
5.1.2 办公空间照明设计的要点	117
5.1.3 办公空间照明的布局形式	118
5.1.4 办公空间的室内照明方式	119
5.1.5 办公空间不同功能区域的照明设计	120
5.2 办公空间的色彩环境设计	122
5.2.1 办公空间的色彩要符合企业的 VI 系统	125
5.2.2 办公空间的色彩可以缓解视觉疲劳,提高工作效率	125
5.2.3 办公空间的基调色彩要满足其功能的需求	125
5.2.4 会议室的色彩设计	126
第6单元 办公空间的界面设计	127
6.1 办公空间的平面布局设计	127
6.1.1 办公空间的楼地面装饰工程	129

6.1.2 办公空间的楼地面装饰常用材料	130
6.2 办公空间的顶棚设计	140
6.2.1 顶棚、设施与空间设计原则	141
6.2.2 顶棚的造型	148
6.2.3 顶棚与平、立面的关系	153
6.2.4 办公空间顶棚的常用材料	153
6.3 办公空间的立面设计	157
6.3.1 门的设计	158
6.3.2 窗的设计	163
6.3.3 墙体的装饰	165
6.3.4 玻璃间壁	171
6.3.5 装饰壁画与装饰造型	173
第7单元 办公空间创意创新设计	174
7.1 创意创新设计的主要表现途径	175
7.1.1 设计思维创新	175
7.1.2 思维创意的形式	175
7.1.3 创新设计思维的特性	175
7.2 办公空间创意创新设计的主要方法	177
7.2.1 办公空间主题性办公概念设计	177
7.2.2 灵感的设计	178
7.2.3 风格和趋向的设计	181
7.2.4 素材再造	186
7.2.5 从平面向空间思维的转化	188
7.2.6 发挥思维的逆向性	190
7.2.7 从相关设计中借鉴创作灵感	192
附录	195
参考文献	255

第1单元 导论

学习目的:办公空间是现代办公设计的核心内容之一。随着时代的快速发展和人们生活工作行为方式的改变,如今的办公模式、办公理念、办公组织形式已经发生了一系列的变化,对办公空间的设计提出了新的要求。通过本单元的学习,使学生能够完整了解到办公空间历史的发展,初步了解办公空间的功能、分类以及办公空间的现状及未来的发展趋势。

学习重点:

1. 掌握办公空间的历史演变;
2. 掌握办公空间的功能及分类。

办公空间是供机关、团体和企事业单位处理行政事务和从事业务活动的场所,是社会再生产的基础性建筑(见附图1、附图2)。

全球经济一体化,给人们的生活及工作环境带来很大的变化。科技的发展,使工作不再局限于办公室内,在家里、咖啡厅、旅馆等空间都可以办公。工作的时间也不再是“朝九晚五”,现在的工作是没有停止的时候,也没有地域的限制,人们可以随时随地与世界上另一个角落的人联络。商务人员只需持有计算机,即可在任何地方、任何环境下办公。在短短几年的时间里,办公室已不再是一个既定的框框了。这些变化首先取决于人们的态度转变,其次是工作空间的灵活性和办公设备的改变。在以前,人们工作是为了维持生活、养活家人,随着社会的发展,人们的工作态度有了转变:选择工作不仅要求有一个好雇主、一个有前途的公司、一个注重员工福利的机构,更需要有一个好的工作环境。工作时间内的开心和舒适变成一个正当合理的需求。人性化、开放式的办公室设计有利于帮助企业去表达自身的活力。

办公空间与其他商业空间的重要区别就是要研究长期在室内工作的人们的日常行为,“利用办公空间的设计来讨论社会动力和个人心理”,从而最大限度地提高工作人员的工作效率。利用办公空间设计影响公司的凝聚力,如把茶水间设置在办公室的中间,茶水间变成开放空间犹如咖啡厅,并营造舒适的气氛。大家坐下来,聊上几句,沟通一下,消除工作中的隔阂,冰冷的办公氛围变得温暖和亲切(见附图3)。

工作空间的灵活性也是办公室的一大改革。一些高科技企业及广告传媒公司最先突破传统,要求设计师将工作区设计成灵活、多功能及人性化的空间,把固定间隔减少,把负责人办公室改成开放式的,或用玻璃间隔使办公室变得通透,又把临窗的区域用作开放办公区,使内部空间拥有良好的光线(见附图4)。有些公司的员工出差频繁,在固定办公人员减少的情况下,采用“旅店登记式”办公安排,让经常出差的员工合用办公桌,节省空间;节省的空间用作共享区域,并在办公室内加设咖啡室、阅览室、沙发休闲区等,务求把工作环境布置得灵活及实用,使得员工可最大限度地发挥自己的潜能。例如美国一些大企业在中国的办公空间,有一个区域就是供来此地出差的人员使用的,这些人员来到中国,只需一张桌子、一个电话,就可以开展工作。因此,灵活多变的办公空间已越来越受人们的青睐。

与此同时,办公设备的变化也影响了办公设计。很多公司因电信及环保理念的普及,采取“无纸办公”模式,用计算机储存档案。纸类档案的大量减少,使开放办公变成现实。吊柜、高柜的减少,使空间变得开阔(见附图5);120°的办公台提供3人、6人或扇形的灵活组合,既美观又拉近了员工的工作距离(见附图6)。办公室向智能化管理发展,使得办公设计理念向科技化方向迈进(见附图7)。

人们对生活空间与环境要求的提高是办公区与生活区分开的动力,交通与通信设施的发展使这种分开成为可能。随着通信和网络的发展,某些职业的人们逐渐回归到自己的住所办公,因为从人性化的角度来说,住所的轻松与舒服感是任何公共办公空间都无法比拟的,这也预示现代公共办公空间设计未来的发展方向之一,必定是如何更加人性化。与其相矛盾的是:整齐的环境和统一的服饰可以塑造比较有力的单位形象,但失去的必然是舒服感和人性化。设计师的任务之一就是在特定的时空,在这两者之间找到最佳的结合点。

以感性的办公空间设计,带出理性的思考。一个不同寻常的办公环境体现着企业对员工福利的关注,也是企业形象成熟的表现,这些都能为企业带来更好的经济效益。今天,一个新的、不再沉闷的、有代表性的及人性化的多彩办公空间成为企业的硬件,这也为办公空间设计创造了一个全新的生活及工作理念。

1.1 办公空间的历史演变

西方古代的办公室通常是宫殿或大型庙宇中的一部分。通常是一间存放有大量卷轴的房间,并有抄写员在里面工作(见图 1-1)。对一些考古学家和大众媒体而言,这些房间有时也被称为“图书馆”,因为这个场所通常与记载有文学作品的卷轴有关。事实上,除了诗歌或虚构的文学作品之外,自从各种记录、合约、命令、公告等内容都被记载于卷轴上起,这些存放卷轴的房间就有了现代“办公室”的含义。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(见图 1-2)。英国维多利亚女王在印度长途跋涉时乘坐的火车车厢,即最早的移动办公场所(见图 1-3)。

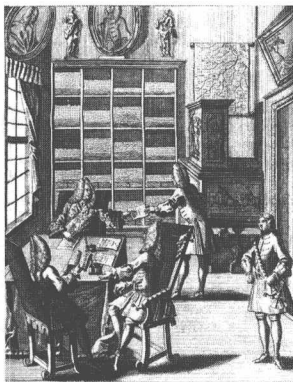


图 1-1 古代的办公空间



图 1-2 公证人——个人办公空间的雏形

随着社会的发展,办公空间经历了巨大而深刻的变化。20 世纪建筑设计、技术、经济、管理模式的进步,使得办公空间成为一个隐藏在物质表象下的具有活力的社会变革和文化现象的缩影。自工业革命以来,办公模式从作坊式家庭办公进化到流水线大批量生产式的集约型办公,进而发展到体现个性和风格的现代办公,每次变革都基于深刻的社会、技术、经济等的变革。我们在学习办公空间设计的同时,应该对近代的工业生产发展、技术变革及社会环境的演变有一个清晰的了解,在此基础上,才能够正确地理解办公空间设计的目的及所要表达的符合企业精神的理念。

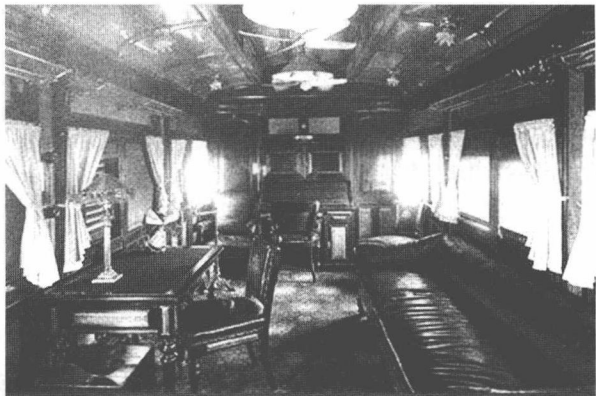


图 1-3 英国维多利亚女王乘坐的火车车厢

1.1.1 近代办公空间的形成

19 世纪末 20 世纪初,西方经济的重心从农业转向以办公室为载体的工业。政治、经济、教育乃至消费文化的变革,促使新兴的管理阶层出现,大批的人们涌进了办公室,从事行政管理、专业信息咨询服务的群体产生了。1919 年,美国社会评论家厄普顿·辛克莱(Upton Sinclair)正式提出“白领”(white collar)这一词汇,用来记录这一时期劳动人群的转变。工作

人群也由原先的“工人”转变成“白领”。女性也逐渐参与到工作中。1868 年雷明顿发明了打字机(见图 1-4、图 1-5)。19 世纪末,美国的打字中心里所有打字员都是女性(见图 1-6)。现代化迫使人们转变观念,从而触及经济中心——办公室。办公空间的社会性更加突出,并逐渐成为经济与技术革命的一个展示空间。



图 1-4 雷明顿在 1868 年发明了打字机

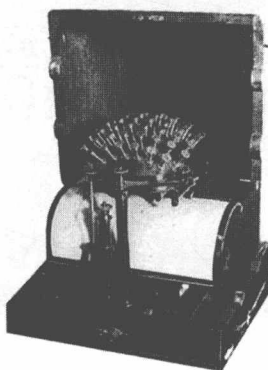


图 1-5 雷明顿发明的打字机



图 1-6 19 世纪末美国的打字中心

1.1.2 早期的办公设计理念

早期的整齐统一的办公布局是建立在弗雷德里克·泰勒(Frederick Taylor)的“科学管理”理论和亨利·福特(Henry Ford)的流水线式工厂化管理理论的基础之上的。被西方管理界誉为“科学管理之父”的泰勒是美国近代科学管理学的创始人。他的管理概念建立在有关效率的“科学管理”的模式之上,即建立在一个员工就等于一个生产单元的概念基础上(见图 1-7、图 1-8)。其管理概念强调秩序、阶级组织、监督及群众利益。他提倡的这种科学式管理把人视为生产线上的一颗螺丝钉。生产与管理的层次、顺序、后勤等功能要素变得程序化,成为一种建立在有序基础上的社会组织模式。福特汽车公司创始人亨利·福特创立了大规模标准化的流水线生产方式。他曾说:“为什么我只要一个人时,却总是得到整个人类?”他强调的是社会动态和人的主观意识会成为生产效率的阻碍。这种从 19 世纪早期大规模流水线式生产发展出的厂房式办公设计,将管理凌驾于个人主观意识之上,形成了 20 世纪早期的办公设计模式,并在之后的几十年中被广泛应用。其根本目的是谋求最高效率,使较高的工资和较低的劳动成本统一起来,从而不断扩大再生产。它达到最高的工作效率的重要手段是运用科学化、标准化的管理方法。由于厂房式办公设计过分强调秩序,忽视个人因素,它直接导致了空间的非人性化和模式化。



图 1-7 泰勒(Frederick Taylor)和科学式管理

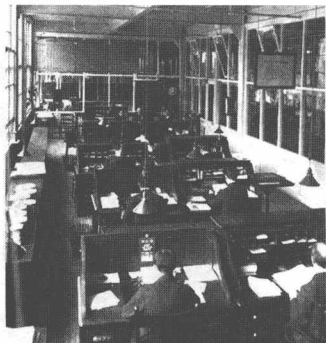


图 1-8 应用泰勒理论的典型的办公室环境

1.1.3 办公设计理念的发展

1900—1950 年是一个以建筑技术为标志的时代,钢筋混凝土的大量使用,为建筑空间的发展提供了广阔的天地。第二次世界大战后的现代建筑需要创造一个全新的工作环境。商业运作迅速与技术相联系,建筑结构的革新使大规模的开放办公空间成为可能。赖特(Frank Lloyd Wright)——办公大楼的先驱,他的流水别墅已是现代建筑经典中的经典。他的草原住宅系列、拉金大厦(Larkin Building)(见图 1-9、图 1-10)开创了现代建筑空间

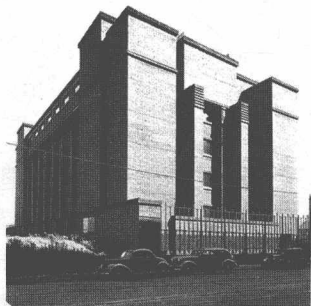


图 1-9 拉金大厦(Larkin Building)

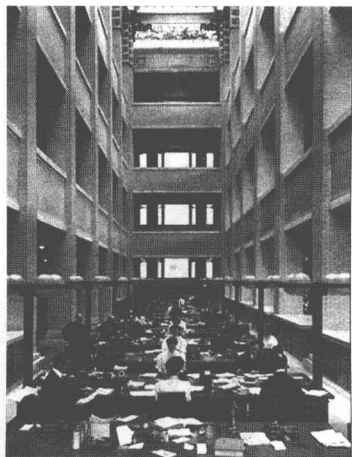


图 1-10 拉金大厦中庭实景

的先河。他对于现代建筑理论和工业实践有诸多贡献。例如图 1-11 中的椅子,它的支撑脚为十字爪型的支撑系统,椅子的下面使用了万向轮——这是现在我们大量使用的办公椅的雏形。

空调的出现、模数化的墙面、地板、天花板系统,是办公设计成为适应企业结构和技术系统持续性变化的基础。同时,办公家具的变革,如 1946 年德国人汉斯·诺尔(Hans Knoll)和他的妻子佛罗伦斯·谢思特(Florence Schust)建立的以包豪斯风格为主的办公家具制造体系,对现代化的办公空间的发展起到重要的推动作用(见图 1-12)。从打字机到计算机,从传真到电子邮件,技术的进步带来办公空间设计的改变(见图 1-13、图 1-14)。

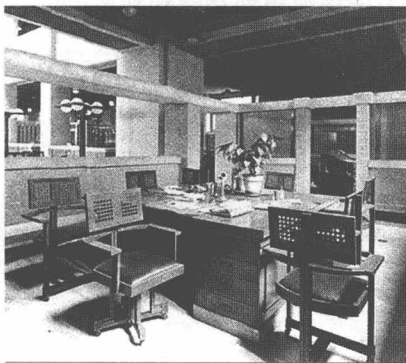


图 1-11 现代办公椅的雏形



图 1-12 包豪斯风格办公家具



图 1-13 20 世纪 50 年代北美典型的主管办公室

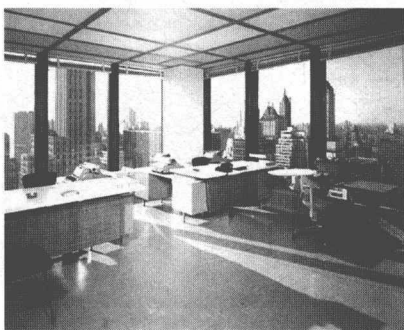


图 1-14 办公空间的分租制度