



And there you have it! Many countries provide unemployment insurance to unemployed, however not all countries do so. If the difference, to pull the trust and unemployment there is so one (and one)!



办公空间设计

丁亮 编著

■ 主 编 尤 志 魏朝俊 李茂丹



In the ancient Chinese legend goes, Kua Fu aspired to chase the river, but died of thirst on the way, and the cave he left became a peach grove. Kua Fu pursuing the river is the eternal symbol of utopia and relentless pursuit of dream.

中國民族攝影藝術出版社



办公空间设计

OFFICE SPACE DESIGN

■ 丁亮 编著

■ 主 编 尤 志 魏朝俊 李茂丹

中国民族摄影艺术出版社

图书在版编目(CIP)数据

办公空间设计 / 丁亮编著. —北京: 中国民族摄影
艺术出版社, 2015. 8

ISBN 978-7-5122-0722-6

I. ①办… II. ①丁… III. ①办公室—室内装饰设
计 IV. ①TU243

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2015) 第 158715 号

办公空间设计

编 著: 丁 亮

主 编: 尤 志 魏朝俊 李茂丹

责任编辑: 张 宇 吴 叹

总 策 划: 丁易名

出版: 中国民族摄影艺术出版社

社址: 北京市东城区和平里北街 14 号

邮政编码: 100013

编辑部电话: 010-64211752 84250639

发行部电话: 010-64211754 65409376

网址: <http://www.chinamzsy.com/>

设计: 北京逐日文化传媒有限公司

印刷: 北京市京津彩印有限公司

版次: 2015 年 8 月第 1 版

印次: 2015 年 8 月第 1 次印刷

开本: 889 毫米 × 1194 毫米 1 / 16

印张: 8.5

字数: 240 千字

印数: 1-5000 册

书号: ISBN 978-7-5122-0722-6

定价: 48.90 元

版权所有 侵权必究

本书所刊载部分图片, 由于无法与作者(权利人)取得联系, 本社已将这部分图片的稿酬暂
存在本书编辑部, 希望作者与本书编辑部联系(电话 010-65462080), 以便尽早收到稿酬。

序

办公空间设计是对办公空间布局的物理和心理分割,涉及科学、技术、人文、艺术等诸多因素。办公空间室内设计的目的就是要为员工创造一个舒适、方便、卫生、安全、高效的工作环境,以便更大限度地提高员工的工作效率。这一目标在当前市场竞争日益激烈的情况下显得更加重要,一个公司的办公空间占据了企业形象的重要位置,办公空间的设计直接影响着客户对公司的第一印象。对办公空间进行设计的重要性已被人们认识和肯定,设计师们也应采用新技术、新方法对办公空间进行有新意的设计,使空间功能分布更合理,以便给客户带来更大的效益,而非停留在美化办公环境这个单一的目标上。

怎样更好地认识办公空间设计这个行业,如何在办公空间中展现企业文化,融入设计美感,与地域特色、企业性质相结合,把所学的知识应用到实践中去,是本书的编写目的。

《办公空间设计》全书共分六章,前两章系统地讲解了办公空间设计的产生及发展,功能及分类和设计的发展趋势,并通过详细的表格及图片讲解了行为心理学和人机工程学在办公空间中的应用。第三章办公空间设计的基本原则和程序是学生需掌握的知识点。第四章是本书的重点,分别讲解了办公空间设计中的光、色彩、界面、材料、家具、绿植这些设计元素的设计方法与要点,层次分明,使学生掌握设计过程中的方法和技巧。第五章选取了多个时尚新颖的国外办公空间设计案例,通过案例说明,使读者能够更好地掌握办公空间设计的要点与方法。第六章的设计欣赏主要是前文理论知识在实践中的应用效果。全书图文并茂,内容丰富。

本书是一本较系统的教学用书,适用于高校环境艺术设计专业的学生或相关行业的设计人员,愿在教学和设计两方面为大家提供有效的理论和实践参考,对他们有所启发和帮助。

鉴于编者水平和能力有限,书中难免有疏漏和不妥之处,请读者匡其不逮,多多批评指正。

编者

2015年5月

目 录

001 第一章 办公空间的概述

001 第一节 办公空间的产生

006 第二节 办公空间的功能

007 第三节 办公空间的分类

014 第四节 办公空间的发展趋势

017 第二章 办公空间设计的相关理论应用

017 第一节 行为心理学在办公空间设计中的应用

019 第二节 人机工程学在办公空间设计中的应用

026 第三章 办公空间设计的基本原则和程序

026 第一节 办公空间设计的基本原则

029 第二节 办公空间设计的程序

034 第四章 办公空间的设计方法

034 第一节 办公空间的整体设计

041 第二节 办公空间的光设计

050 第三节 办公空间的色彩设计

058 第四节 办公空间的界面处理

069 第五节 办公空间的材料选择

078 第六节 办公空间的家具配置

084 第七节 办公空间的绿化设计

092 第五章 不同业务性质的办公空间的设计要点

092 第一节 政府部门办公空间

096 第二节 金融服务办公空间

099 第三节 商贸企业办公空间

102 第四节 网络科技办公空间

106 第五节 文化传媒办公空间

110 第六节 工作室（事务所）办公空间

114 第六章 办公空间设计欣赏

114 第一节 不同使用性质的办公空间设计欣赏

122 第二节 不同办公空间设计要素欣赏

132 参考文献

第一章 办公空间的概述



《雅典宪章》中曾经将人类的基本社会活动分为居住、工作、游戏和交通四大类。可见，工作是人类最重要的社会活动之一，而工作离不开办公空间。从历史发展来看，自人类社会形成固定的居住点以来，就有了原始办公空间的雏形。从原始部落的议事场所到奴隶社会、封建社会的衙署、会馆、商号等都映现着办公空间的影子。

在空间的概念上定义办公空间，即是为人们的工作需要提供可使用的环境，而它不是单纯地指办公室之类的孤立空间，而是相对于商业空间、住宅空间而言的，是指供机关、团体和企事业单位等办理行政事务和业务活动的办公环境系统。



图 1-1-1 原始社会议事设想图

第一节 办公空间的产生

一、农业经济时期办公空间的形态

据历史考证，早在一万年至六千年前的母系氏族社会，决定重大事项时就要召开“议事会”，并由全体成年的妇女和男子进行表决。从考古发现的一些该时期的遗址，我们可以想象出当时的“办公形态”，就是在洞穴、茅棚、土房里，甚至在露天环境中，或席地而坐，或站或蹲地参与议事的情景，也许这就是办公空间的雏形了（图 1-1-1）。



图 1-1-2 古埃及壁画中的办公家具

从古埃及丰富的墓穴壁画中可以归纳出，当时的“办公空间”中的墙壁和柱子上描画或雕刻有丰富灿烂的图案，地面是纹样绚丽的地毯或拼贴图案的砖石，上面放置着精美的椅子和低矮的台几，法老坐在椅子上听取大臣们禀报相关情况，审阅与撰写文件等事务则在同样风格但空间相

对小些的书房里进行，里边同样有精美的家具，这就是当时埃及顶级的“办公空间形态”（图 1-1-2）。

欧洲是民主和议会的诞生地，在古希腊就已经有“奴隶主的民主制”，要通过开会来决定一些重大的决策，其

办公空间就少不了“会议室”。早期的欧洲，贵族们在起居室甚至卧室里举行会议，讨论政事。随着工商业行会的兴起，欧洲出现了专供行会、集会的办公空间，但其仍具有居住的功能，内部空间也基本上是对起居室的模仿，外部为三到四层的砖木形式（图1-1-3、图1-1-4）。

中国古代的衙署是统治者办公的专用建筑，上至皇宫、下至衙门都有其处理公共事务的场所，而这些办公场所往往是与居室紧密结合在一起的。帝王官僚们在厅堂议事，在书房处理文件，在寝室休息，这些房间的功能基本等同于现代的会议室、办公室和休息室。中国古代统治者的办公空间等级分明，皇帝的办公空间一定是最好的，其他官员的则是按级别高低来决定其规模大小和档次高低。因等级观念不提倡标新立异且被建筑材料所限，所以绝大多数的办公建筑的形式与风格类似，即土木结构、斗拱支撑的金字构架式，区别一般只在于规模、用材档次的不同；内

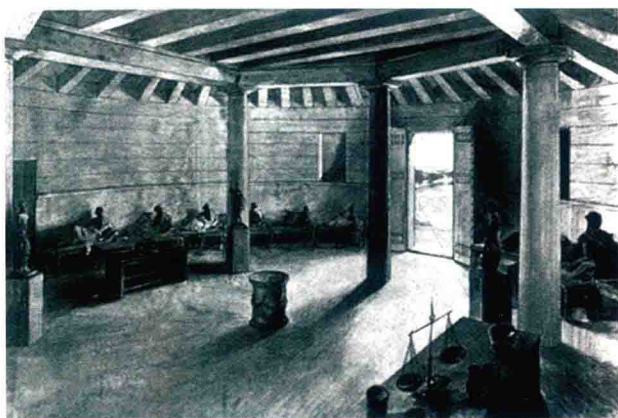


图 1-1-3 雅典市场的会议室复原图



图 1-1-4 凡尔赛宫中的议事厅

部空间装饰也类似，因为中国古代统治者喜欢吉祥和好彩头，故其办公空间以红色、棕色等颜色为主，或再搭配以少量的黄、绿、蓝、黑色相衬，陈设多为国画、书法、陶艺、盆景、假山和真石，而且一般都表示某些象征意义。总体风格是早期比较粗犷、简朴和雄伟，随年代的推移，越来越精致和豪华，到清代后期，其精致、豪华已到了烦琐的地步（图1-1-5、图1-1-6）。

中国古代的商业办公空间遗留得不多，更不会有独特的风格，如中国传统药铺及店铺内部的办公场所，可以用



图 1-1-5 清朝皇帝的专属办公空间——乾清宫



图 1-1-6 北洋水师提督丁汝昌的衙门

来开药方、结账等。现存可以考证的实物是明清时期一些富人的会客厅以及书房,其与官方的区别,就是少一些堂皇,多一些精细和朴实,规模也很小(图1-1-7)。

简言之,无论中外,农业经济时期的办公空间都是基于对起居室和书房的模仿,办公空间设计表现出一种封闭的状态。

二、工业经济时期办公空间的产生

其实真正意义上的办公空间是在西方工业革命以后才出现的。这个时期,社会飞速发展,出现了新材料、新技术、新功能,从而产生了大量新的、更为自由和宽敞的室内环境。

18世纪末到19世纪初,欧洲的工业革命使得社会经济从手工农业经济转向机械工业经济。大规模的工业生产带动了能源、运输、商业、金融等各方面的发展,越来越多的机构和企业需要建立办公室,以应对处理各种事物和管理性的工作。因管理的需要,产生了新的办公空间,如国会大厅、议会大厦;因商业和经营需要,产生了现代概

念的银行、债券、出版等不同业务的办公空间(图1-1-8)。此时,封闭的隔间办公空间因不能适应社会的需要逐渐被通廊式办公空间所替代,其内部装饰也更符合工业时代的精神,办公家具的造型、色彩及构造大为精简。而后的池座式办公成为走向办公自动化的第一步,它将办公空间分为高级职员单独的工作室和普通员工所在的大厅(图1-1-9)。大厅里的工作就像工厂里的流水线,体现着工业化的集约和高效。这个时期,办公空间设计同居住空间已经完全分离。



图1-1-7 中国传统药铺中提供开药方的办公场所



图1-1-8 英格兰银行债券办公室



图1-1-9 上图为芝加哥录音机公司地区经理的独立办公空间,下图为芝加哥第一国家银行会计部门基层职员的办公空间

随着办公规模的不断扩大,电灯的发明很快地被利用到办公环境中,解决了传统办公空间所面临的照明问题(使窗户的自然光照与办公桌的最大距离不超过 7m 不再成为限制),有效地利用了办公空间,并延长了工作时间。电报、电话的应用缩短了办公信息交流的距离,极大地提高了工作效率,打字机的出现使得办公更加标准和规范。这些科技的广泛利用使得办公空间发生了根本性的变化(图 1-1-10、图 1-1-11)。

到了 19 世纪末和 20 世纪初,包豪斯的设计理念被广泛认可,造型简洁、美观的设计也影响了办公空间的发展。往后几十年,办公空间的形态还发生了两个显著的变化:一个是“高层化”,由于经济发展迅速,城市人口迅猛增加,其建筑不得不往高层发展,特别是一些大型企业的出现,传统建筑已无法满足其在城市办公的功能,如 1931 年建成的美国帝国大厦就已经达到了 102 层(图 1-1-12);另一



图 1-1-10 20 世纪 30 年代英国办公室使用电灯的图景



图 1-1-11 1934 年,美国公平永安保险公司的簿记工作人员正在使用速记设备



图 1-1-12 美国帝国大厦

个是“大型化”办公楼的出现，其因某些庞大的工作或商业经营的“集约效应”需要而产生。如1943年建成的美国国防部大楼——五角大楼，可容纳2.3万名工作人员办公。高层与大型办公楼的出现，更促进了办公空间形态的“现代化”的进程（图1-1-13）。

三、现代办公空间的发展

自20世纪80年代以来，通信技术、信息技术尤其是网络技术在办公空间设计中的广泛应用大大推动了办公形态的自动化和系统化。动态、弹性、流动的办公空间逐渐显示出其强大的优势，一些反映时代特征的办公空间形式层出不穷。工业经济时期几百上千人的大规模、大空间集团办公的方式显然已经不合时宜，小规模、专业化、系统化成为现代办公空间形态的主流。

一方面，现代企业将办公环境清晰化、专业化，办公空间的设计被视为一个完整的工作环境系统。这个系统糅合了新的美学观念和造型艺术，依托新的结构技术体现公司的经营理念与形象，它不但能够促进工作效率，展示企业文化，而且显示了对员工社会生活的尊重（图1-1-14）。



图 1-1-14 现代开放式办公空间



图 1-1-13 美国五角大楼

另一方面，发达的信息系统使得办公空间之间的联系突破了空间的限制，单元化、家庭化办公逐渐增多，员工享受到了时间和空间上的自由。办公空间及家具可根据个人爱好及特点自由布置，充满了“家庭”气氛。在办公环境中享受“家”的温馨宜人，这是办公空间设计在现代科学技术的基础上向历史的高层次回归（图1-1-15）。



图 1-1-15 办公家具的布置充满了“家庭”气氛

第二节 办公空间的功能

办公空间的首要任务是使工作达到最高效率(图1-2-1),其次是塑造和宣传企业形象(图1-2-2),再者要突出使用者的身份,体现个性,同时还必须具有较高的安全系数,如防火、防盗、防震等安全性能。在办公空间进行的工作包括读写、交流、思考、对计算机等办公设备的操作。现代办公空间设计备受重视的原因,既有因市场激烈竞争带来的刺激因素,又有创立品牌、开拓市场的需求,同时办公空间还是增加产业价值的一种市场手段。一个优秀的办公空间设计,应该满足使用功能、艺术功能和安全功能的需求(图1-2-3)。



图 1-2-1 科学的办公空间设计有利于工作效率的提高



图 1-2-2 办公空间的设计可以宣传企业形象

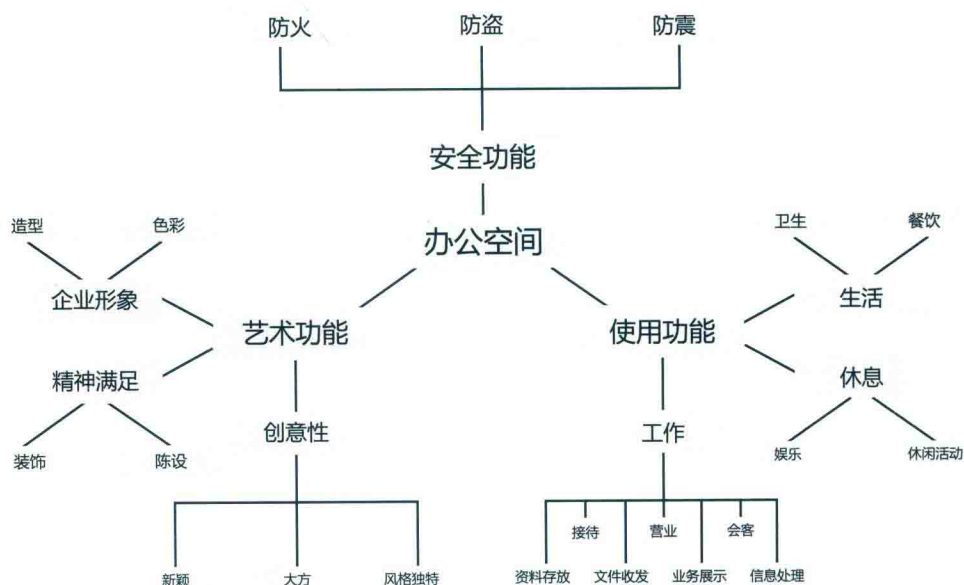


图 1-2-3 办公空间功能示意图

第三节 办公空间的分类

办公空间设计包含的内容十分丰富,办公空间设计中所需要考虑的因素也较为复杂,为了更好地把握办公空间设计中的规律,应先掌握办公空间的分类。

一、按布局形式分类

按布局形式分类,办公空间主要可分为独立式和开敞式两大类。

1. 独立式

独立式办公空间是以部门或工作性质为单位,分别安排在不同大小和形状的房间中。各独立空间之间干扰小,灯光、空调系统可独立控制。独立式还可根据不同的间隔材料,分为封闭式和透明式。封闭式可使各空间具有较高的保密性。而透明式则除了采光较好外,还便于领导和各部门间相互监督与协作。透明式的间隔可以通过加窗帘成为封闭式。独立式办公空间的缺点是在工作人员和分格较

多的时候,会占用较大的空间,而且需现场装修,耗费一定的办公空间装修时间,间隔不便于随意调整(图1-3-1、图1-3-2)。

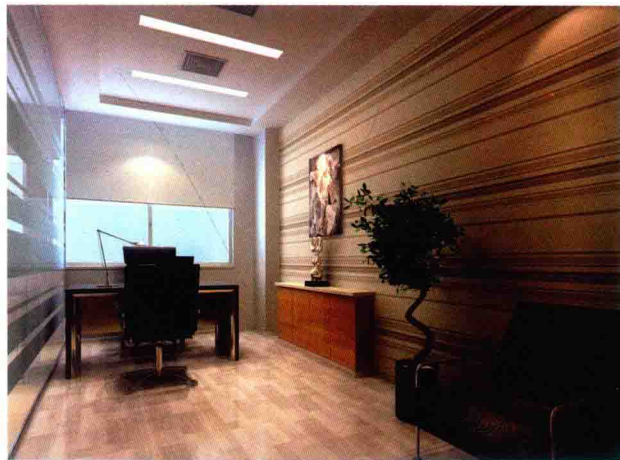


图 1-3-1 封闭式独立办公空间



图 1-3-2 透明式独立办公空间



图 1-3-3 开敞式办公空间中的办公桌用挡板分隔



图 1-3-4 开敞式办公空间

2. 开敞式

开敞式办公空间是将若干个部门安置于一个大空间中，每个办公桌用挡板分隔。开敞式办公空间由于工作台集中，省却了不少门和通道的位置，从而也节省了空间，同时装修、供电、信息线路、空调等费用也会相应降低，并且利于工作台之间的联系和相互监督。开敞式办公空间通常选用组合式家具，一般由工厂大批量生产。生产过程中各种连接线路可暗藏于间格或家具之中，办公家具的使用、安装、拆卸和搬迁都较为方便，并具有价格优势。但是，开敞式办公空间存在部门之间的干扰，并且照明和空调方面相比独立式办公空间而言耗费较大，因而这种形式多用于大银行、电信和证券交易等多人一起工作的大型工作场所的空间布局（图 1-3-3、图 1-3-4）。

不少单位在同一个办公空间中同时采用独立式和开敞式的布局形式，如高层领导的办公室、接待室、会议室采用独立式，普通员工的办公空间或人多并在一起办公的部门采用开敞式，这样可以兼取独立式办公空间和开敞式办公空间的优点（图 1-3-5）。

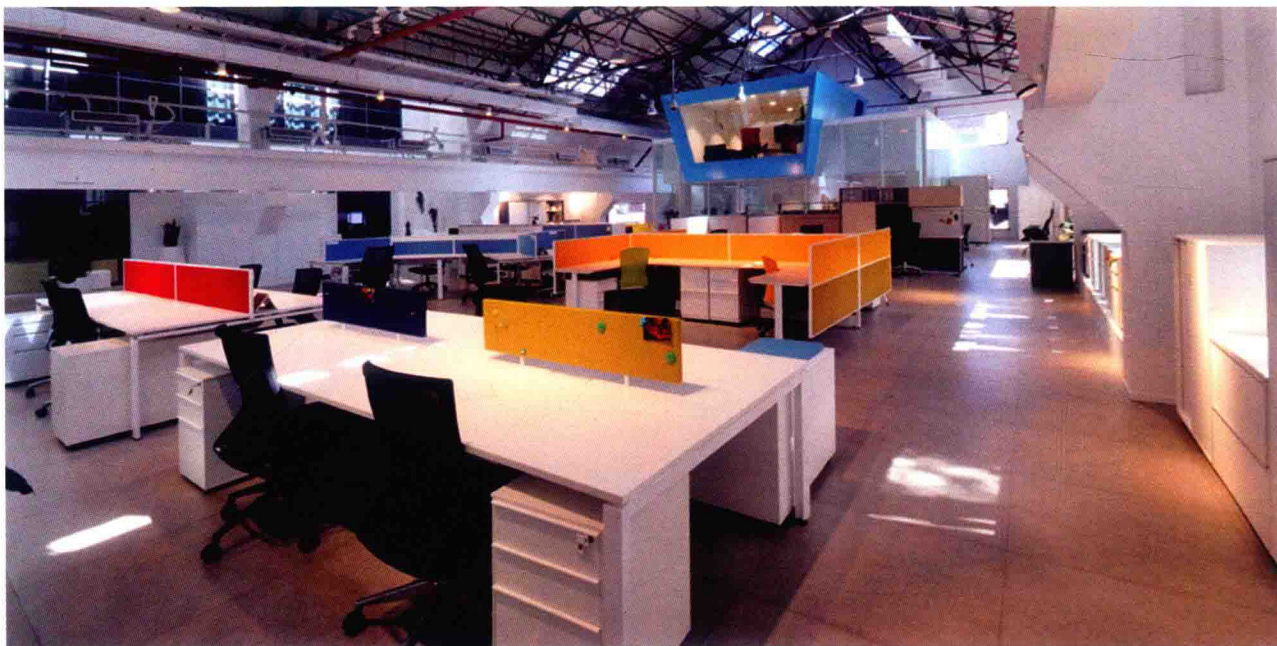


图 1-3-5 独立式与开敞式相结合的办公空间

二、按业务性质分类

按业务性质分类,办公空间可分为行政办公空间、商业办公空间、专业性办公空间和综合性办公空间。

行政办公空间是指党政机关、民众团体及事业单位的办公空间。其特点是部门多,分工具体。工作性质主要是行政管理和政策指导,单位形象的特点是严肃、认真、稳重。设计风格多以朴实、大方和实用为主,可适当体现时代感和开放理念,如政府办公空间(图1-3-6)。

商业办公空间包括企业和服务业单位的办公空间。办公空间装饰风格往往带有行业性质,有时作为企业的形象或窗口而与企业形象统一。因商业经营要给顾客信心,所以其办公空间装修都较讲究和注重体现形象。如商贸企业办公空间、网络科技办公空间、文化传媒办公空间等(图1-3-7、图1-3-8)。



图 1-3-6 行政办公空间整体风格稳重



图 1-3-7 商业办公空间注重体现公司形象



图 1-3-8 化妆品公司办公空间

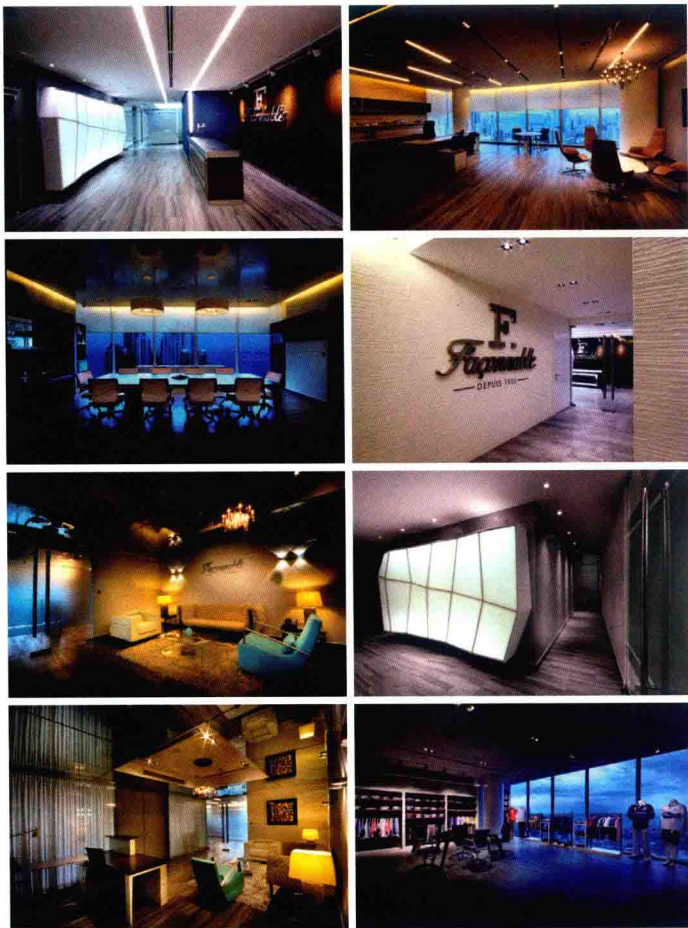


图 1-3-10 办公室和展厅相结合的设计

专业性办公空间即为各专业单位的办公空间。如设计师的工作室(事务所),装饰格调、家具布置与设施配备都应有时代感和新意,能带给顾客信心并充分体现自己的专业特点。电信、税务、银行等单位应具有各自的专业特点和业务性质,此类专业性办公空间的装饰风格应在实现专业功能的同时,体现自己特有的专业形象(图 1-3-9)。

综合性办公空间即以办公空间为主,同时包含公寓、展览等空间。随着社会的发展,各种新概念的办公空间还在不断为迎合需要而产生(图 1-3-10)。

三、按使用性质分类

按使用性质分类,办公空间可分为工作空间和公共空间。

1. 工作空间

(1) 员工区

员工是组成集体的核心,工作环境直接影响其工作效率。员工区的设计应根据工作需要和部门人数,依据建筑结构设定面积及位置,结合造价投入,得到高性价比的适宜空间。设计员工区时一定要考虑使用方便、合理、安全等因素,还要注意与整体风格相协调(图 1-3-11、图 1-3-12)。



图 1-3-9 专业性办公空间



图 1-3-11 员工区 1



图 1-3-12 员工区 2



图 1-3-13 高级主管人员办公室



图 1-3-15 接待区体现单位形象



图 1-3-14 管理人员办公室



图 1-3-16 接待区的布置应美观大方

(2) 行政区

行政区可细分为高级主管人员办公室、管理人员办公室、财务室等。这类办公空间出于管理和安全的考虑，一般较封闭、独立。高级主管人员办公室一般是一人一间单独的办公室，多安排在办公大楼的最高层或平面结构的最深处，目的是创造一个安静、安全、少受打扰的环境。其办公空间相对宽敞，方便工作，注重反映企业形象。管理人员办公室通常是部门主管而设，一般应紧靠所管辖的部门员工区，可作独立式或半独立式的空间安排。室内一般设有办公桌椅、文件柜，还设有接待谈话的椅子、沙发和茶几等设施。财务室要有隐秘性和安全性，还要考虑防火、防盗等问题（图 1-3-13、图 1-3-14）。

2. 公共空间

(1) 接待区

接待区通常包括单位形象标识墙、接待台、客人等候区、展示陈列区等功能空间。接待区展现了办公空间的总体形象，是工作空间与外部联系的过渡缓冲区，此处的设计应注意提升企业文化，给人以温馨、和谐的感觉。设计规格要根据单位公共关系活动的实际情况而定。接待区要提倡公用，以提高利用率，布置要干净、美观、大方，可摆放一些企业标志物和绿色植物，以体现单位的形象并烘托室内气氛（图 1-3-15、图 1-3-16）。

(2) 会议区

会议区是办公空间设计的重点之一，应设置在远离外界嘈杂、喧哗的位置。在空间相对宽裕的情况下，会议区可设计规划一个满员状态下的会议室和另一个较小的会议室，用以满足不同形式的会议需求。会议区的布置应简单朴素、光线充足、空气流通。会议区的家具布置应考虑必要的活动空间及交往通行的尺度。为迎合现代化商务节奏，可在会议区安装远程会议数字多媒体系统等终端设备（图 1-3-17、图 1-3-18）。

(3) 服务空间

服务空间包括文印室、休闲娱乐区、更衣室等区域。依照不同性质的办公空间和不同的设计要求可以特别规划。其中休闲娱乐区的概念是人本主义理念的空间物质化体现，这种概念也被越来越多地应用在现代办公空间的设计中（图 1-3-19、图 1-3-20）。

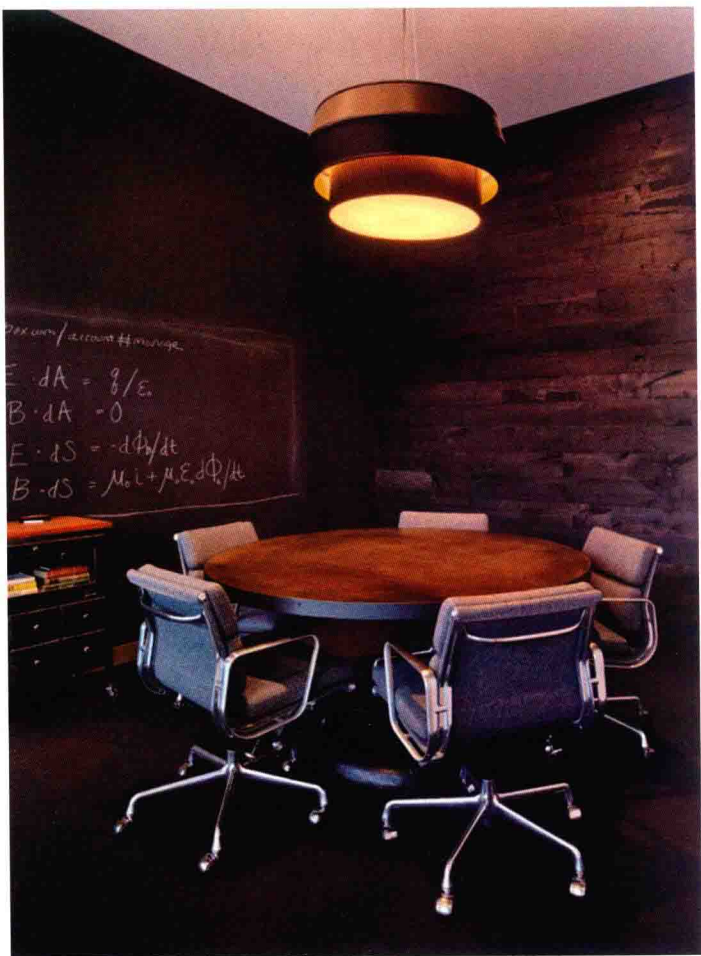


图 1-3-17 小型会议室



图 1-3-18 大型会议室

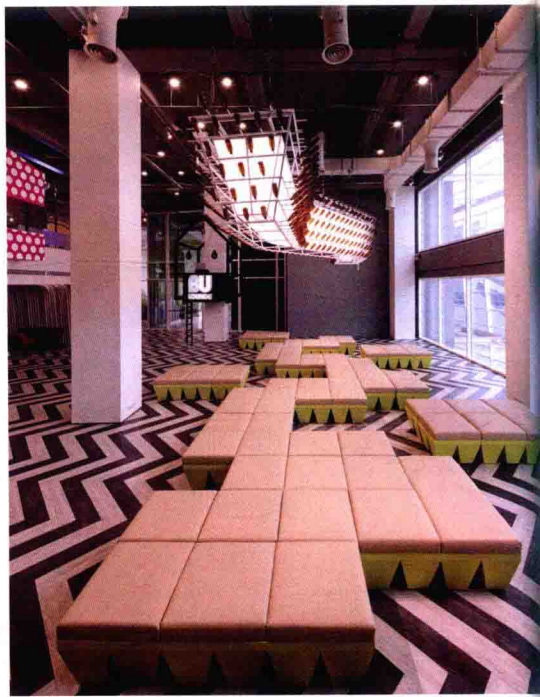


图 1-3-19 休闲娱乐区的概念被更多地采用