

办公空间 设计与实务

黎志伟 编著



广东科技出版社

办公空间设计与实务

黎志伟 编著

广东科技出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

办公空间设计与实务/黎志伟编著.
—广州: 广东科技出版社, 1998.2
ISBN 7-5359-1948-0

I. 办…
II. 黎…
III. ①空间-设计-办公②实务-办公
IV. TU243

出版发行: 广东科技出版社

(广州市环市东路水荫路 11 号 邮码: 510075)

E-mail: gdkjwb@ns. guangzhou. gb. com. cn

经 销: 广东省新华书店

排 版: 广东科电有限公司

印 刷: 广东惠阳印刷厂

(惠州市南坛西路 17 号 邮码: 516001)

规 格: 787 × 1092 1/16 印张 9.75 插页 28 字数 200 千

版 次: 1998 年 2 月第 1 版

1998 年 2 月第 1 次印刷

印 数: 0001 ~ 4 000 册

I S B N 7 - 5359 - 1948 - 0/TU·41

定 价: 50.00 元

如发现因印装质量问题影响阅读, 请与承印厂联系调换。

作者 简介



姓名：黎志伟

现任：广州大学艺术设计系副教授。

广州市美术家协会会员。

广东工业设计协会会员。

简历：1982年毕业于中央工艺美术学院本科，获学士学位。

1986年毕业于中央工艺美术学院研究生，获硕士学位。

1986年到广州大学创建艺术系。

1987年任艺术设计系讲师。

1992年起任艺术设计系副教授。

学术业绩：论文《艺术设计教育走向生产、实践、创新的时代》，获广东省1989年教学成果一等奖、广州市教学成果一等奖。

论文《论设计开发与发挥艺术想象力》入选《1997年广东工业设计学术研讨会论文集》。

设计与施工管理业绩：曾先后参予“皮尔·卡丹广州公司”、广州“华泰宾馆”、长沙“长沙大厦”、南海“华雄陶瓷实业公司”办公楼、哈尔滨“哈尔滨第一百货大厦”、广州“保时威实业公司”办公楼、武汉“热电宾馆”、广州“天河财税大楼”、“新大地宾馆富鸿海鲜酒楼”，湛江“环球娱乐城”等单位的各种类型的装饰设计及施工管理。

“室内设计实务”系列书
编委会

主编：汤重熹

编委：（按姓氏笔划为序）

王青剑	卢小根	李洁红	李锐文
汤重熹	吴宗敏	肖颜琴	罗玉明
柯文兵	胡大芬	黄甦	詹武
曹端忻	黎志伟	韩放	熊应军

内 容 提 要

本书是“室内设计实务”系列书之一。针对目前室内设计类图书中设计与施工管理内容脱节的现象,本书从务实的角度,力求以通俗简明的文字、形象化的实物图片,并按装饰设计中设计与施工管理的先后程序,较完整地向读者介绍了在办公空间装饰设计中从规划、设计到施工管理等方面的基本原理、主要方法和技巧。全书共分四章,第一章主要介绍各种类型的办公室设计;第二章主要介绍办公空间的规划设计要点,以及办公室各主要部分,如天花、立面、家具、色彩等方面的设计(包括材料和造型);第三章则介绍与办公空间装饰设计有关的施工理论(包括预算、施工管理及验收方面的知识);第四章是实例赏析,通过对几个设计个案的评析,使读者加深认识。本书将装饰工程中设计与施工管理等实务性的内容有机地结合在一起,使读者能掌握装饰工程的全过程。本书可供室内设计人员、施工管理人员,特别是一些集设计、施工管理于一体的工程承包人员参考使用,并可作为室内装饰设计专业的教材。

出版说明

本书为“室内设计实务”系列书之一，本系列的指导思想是以设计师和有关的工程施工管理人员（包括一些集设计、施工和管理于一体的工程承包人员）作为主要的读者对象，故内容重在方法和技巧上，并以最常见和最实用的为主。在实际的装饰设计中，设计、施工及其管理往往是难以截然分开的。设计是基础，是纸上蓝图，要实现设计者的设计方案，必须依靠设计与施工两者的有机结合，而施工质量的好坏又与施工管理的水平密切相关。以往的图书，要不就是纯设计的（且多以图片式为主，介绍设计思路和方法的不多），要不就是纯施工方法的（以材质和工艺结构为主）；而且其中不少是专业性很强，读者面很窄。随着目前国内装饰设计热潮的不断升温（装饰业也是我国“九五”时期的重点发展行业，具有很大的发展潜力），从事专业设计和施工管理的人员日益增多，而当前图书市场上同时涉及设计和施工及其管理的图书并不多。为了使设计和施工管理人员，以及需要进行装饰设计的用户能比较全面地了解装饰设计工程的总体过程和必要的装饰设计、施工管理的基础知识，我们组织编写了这样一套以设计实务和设计实录（带实例赏析）为主要内容的系列书，并按室内空间设计分类为：商业购物空间、办公空间、家居空间、餐饮空间、酒店空间和娱乐空间等分册编写出版，以满足不同的设计要求。每册书的基本构架均一致，分为四部分，即“概述”（介绍该空间的特点和各种装饰设计风格）、“规划与设计”（介绍设计的方法手段技巧和该空间各个部分的装饰设计要点）、“设计与施工管理”（介绍与该空间设计有关的施工及其管理）、“设计实例赏析”（列举实例详细分析），为使读者容易理解掌握，文字尽量简明扼要，并配附了大量的实物图片。书中文字和大部分照片都是作者独立完成的。

我们希望本系列图书的出版，能对我国室内装饰设计行业的健康发展有所帮助，并请读者多提宝贵意见。

广东科技出版社

1997年9月

目 录

第一章 办公空间概述	(1)
第一节 办公室的作用与功能	(1)
一、办公室的作用	(1)
二、办公室的功能	(2)
第二节 办公室的分类	(4)
第二章 办公空间的规划与设计	(13)
第一节 设计前的工作	(13)
一、个案研究——看了场地再说	(13)
二、设计前提的落实——与用户交谈后再想	(14)
三、消防、防盗与其它安全因素——安全第一	(17)
四、设计的综合考虑——力求“鱼与熊掌兼得”	(20)
第二节 办公空间平面规划	(22)
第三节 办公室各主要部分的装饰设计	(33)
一、天花	(33)
二、立面（门、窗、壁、柜等）	(44)
三、家具选用与配置	(62)
四、色彩	(74)
第四节 办公室设计的风格与创意	(77)
第五节 办公室设计的价值工程学	(79)
第六节 办公室设计的效果图和图纸	(80)
第三章 办公空间设计与施工管理	(86)
第一节 参与施工管理的形式	(87)
第二节 工程预算	(89)
第三节 施工管理的综合研究	(91)
第四节 开工前的工作	(93)
第五节 现场管理	(98)
第六节 施工现场记录和资料存档	(104)
第七节 工程验收与结算	(105)
第八节 工程总结	(106)

第四章 办公空间装饰工程实例赏析	(108)
第一节 某行政办公大楼装饰工程	(108)
第二节 某小型办公室的装饰工程	(124)
第三节 某房地产公司办公大楼装饰工程	(135)
主要参考文献	(139)
 附录一 办公室常用人体尺度资料	 (140)
附录二 办公室常见设施资料	(143)

第一章 办公空间概述

第一节 办公室的作用与功能

一、办公室的作用

办公空间主要由办公室、门厅、走廊、会议室以及相关的资料和设备的使用空间所构成。其中办公室是办公空间的主体部分。人类什么时候开始使用办公室暂无从考证。但可以想象，人类在有了社会分工时（史学家说：约在 7000 年前），便有统治、领导和管理的人，同时有管理的地方。这个地方不管是在茅棚、土房还是洞穴，大概都应算是办公室的雏形了。以后由于国家的诞生，随之各种机构应运而生；上至皇宫和各部院，下至衙门和各种分派机构，都各有其处理政务和事务的场所，这就是古代的办公室。从古建筑中可以看到，这时候的办公室往往是官邸式的，即住宅与办公场所同建一处，所谓“前堂后室”或“前堂后寝”。古代帝王、官僚要维护自己尊严：发号施令或同下属商议政事，在堂（类似现在的厅）正襟危坐，而处理文件则在书房进行。再进里屋则是私人居住之所。这已类似现在办公的会议室、办公室和休息室了。不同的是现在办公室一般同住宅分开。

后来，随着社会和生产的发展以及城市的扩大，人越来越多和越来越集中，其政务、军务、商务和生产管理的工作也越来越繁忙，工作的机构也越来越庞大，这就需要有更高的办事效率，于是就渐渐产生了现代概念的办公室。还有，现代政务、军务、事务、商务、生产相互之间、内部之间的关系和联系也越来越紧密和频繁，于是就产生了各单位和机构协调办公的需要，因为这是提高办公效率的最好办法，要做到这点，便要有较统一的办公时间和相对集中的办公地点，所以城市和城镇以及大企业内部就出现了相对集中的行政区、商务区和工作区。

另外，随着社会进步和发展，人们对居住空间和环境的要求也越来越高，工作与生活的设施也越来越多和越来越不同，这就出现了工作与住宅分开的环境布局。而现代交通与通信的发展，又使人们工作和生活既分开又联系成为可能。

当今社会，只有少数巨富和家庭式经营者例外：前者富得可以在地价昂贵的商业区拥有花园式的住宅，后者则无须同社会进行大量联系而可以在住宅区里“办公”。

但据说当通信、传真、电视、电话和电脑发展到相当的阶段，人们依靠它们进行相互联系和传达就能达到见面共事同样或更高效率的时候，人们便又会可各自回到家里进行办公了。

因此，办公室的形式是随时间变化而变化的。本书所研究与讨论的办公室，只是在目前阶段还普遍存在和流行的，即通常设立在行政区、商业区或企业内，若干人为一个单位共事，并共同使用一处办公空间的办公室。

二、办公室的功能

你也许是总经理，也许是干部或普通的办公人员，当你进入办公室时，首先会对空间和环境有一种感观印象：它也许是宽敞明亮、精致井然，但也许是华而不实、庸俗杂乱……，这马上会影响你的心情和思绪，甚至会影响到你的感情和思想，这就是办公室设计艺术在对你的感官起作用。社会越发展，艺术对生活的影响越大。

当你向自己的办公桌走去，此时，你也许要避让迎面而来的同事，或者要绕过好几张的办公桌或柜子和杂物之类的东西才终于到自己的座位。

你想开始工作了，首先要找一份文件。但却总找不到，原因是文件柜里的文件挤得乱七八糟，这并非你不想按序放好，也不是柜子里没有空间，而是柜子层格的空间不按文件的尺度设计；在其层格上放置一排文件夹后，上方和前方却剩了不少的空间。因办公室大都是寸金尺土，所以你能在已放的文件上面和前面，又横竖地堆放了不少其它文件，致使许多文件不能一目了然（图 1-1）。在查阅资料或传真打印时，你同样会遇到诸如此类的麻烦事……，在烦恼之余，你可能会不得不考虑：怎样才是一个好的办公室？！你此时考虑的，就是办公室的功能。办公室是为办公而设的场所，首要任务应是

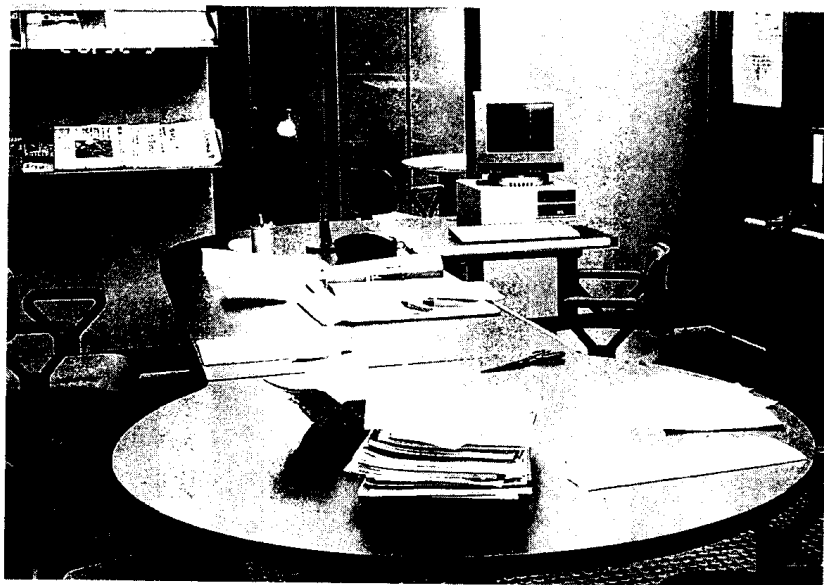


图 1-1

使办公工作达到最好的效率。

要做到这点，首先办公室的布局必须合理，各相联的职能部门之间、办公桌之间的通道与空间不宜太小太窄，也不宜过长过大。有些办公室为了显示气派，会留有相当的空间，但也应适可而止，以不影响办事效率为好。

其次，各种设备和配套设施应配备齐全合理，并在摆设、安装和供电等方面做到安全可靠和方便使用及便于保养，使其发挥最佳的性能。

另外，办公桌应该具有充分的工作空间，但又不能占太多的地方，文件柜要根据不同规格的文件和资料专门设置，使得空间充分利用，达到用最小空间贮存最多的资料与文件，而且又便于寻找和翻阅。

再有，所有的家具最好能符合人体功能，使得你工作舒服，从而达到最好的工作效率。

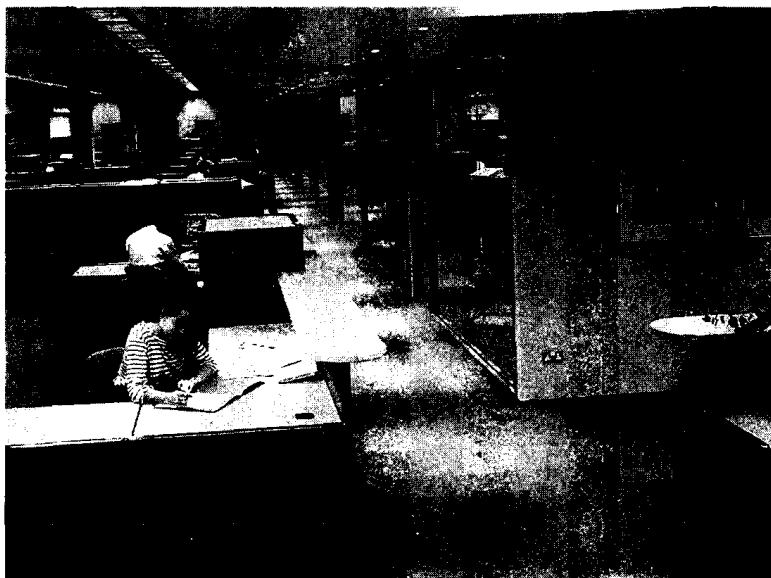


图 1-2

办公室的装饰与布置，既要塑造和宣传企业的形象，也要显示出使用者的身份和个性，且实用大方。这就要在造型和色彩、材料和工艺等方面有相当的考究，并涉及到工艺技术、材料构造、物理光学、生理与心理科学、价值工程学、文化背景与美学等的研究与良好的运用。这才能让使用者在视觉与心理方面感觉舒适和美观，使顾客和客人为之“眼前一亮”（图 1-2，彩图 1）。

最后，人与事业比任何办公室都重要，所以，办公室还必须具有高度的安全系数，诸如，防火、防盗、防震等安全设施都是不可缺少的。

办公室功能可用以下图 1-3 来表示：

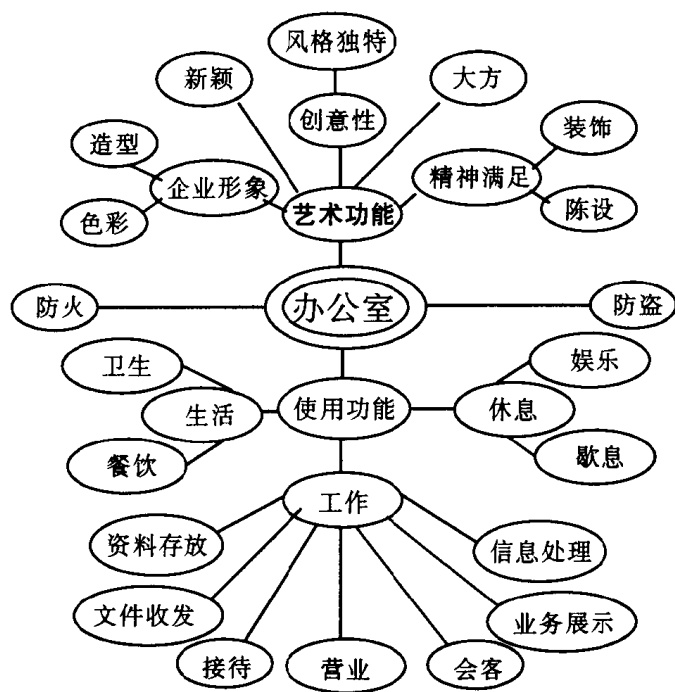


图 1-3

第二节 办公室的分类

从办公室的布局形式来看，主要分单间式和敞开式两大类。

单间式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之中（图 1-4，彩图 2，彩图 4）。优点是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（如人员出差，作息时间差异）可节省能源。另还可根据不同的间格材料，分为全封闭式，透明式或半透明式。封闭式的办公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之间互相监督和协作。透明式的间格还可以通过加窗帘而成为封闭式。

单间式办公室的缺点是在工作人员较多和分格多的时候，会占用较大的空间，而且须现场装修，故需一定的装修时间，并且不易搬拆。

敞开式办公室是将若干个部门置于一个大空间之中（图 1-5，彩图 3，彩图 5）。而每个工作桌通常又用矮挡板分格。这种办公室由于工作台集中，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、空调等的费用也会相应有所降低。这种布局，还便于工作台之间的联系和相互监督。敞开式办公室通常选用组合式家具，这类家具现在一般由工厂大批量生产。生产过程中各种连接线路（如供电、信息布线）可暗藏于间隔或家具之中。各种辅助用具（如文件架、烟灰缸、插信架等）也可与间隔或家具一同生产。因此，这类家具使用、安装、搬拆都较为方便。而且随着生产技术的提高和生产批量化发展，这种家具不但越来越漂亮，而且也相对越来越便宜，故



图 1-4



图 1-5

在发达国家有日益普及的趋势。

敞开式办公室的缺点是部门之间干扰大，风格变化小，而且只有在一个单位空间中同时办公时，照明和空调用电才能节省，否则便会耗费更大。因而这种形式，多用于大银行和证券交易所等单位的许多人一起工作的大型办公室布局。

另外，也有不少办公室是在同一个单位中，同时采用间隔式和敞开式。如高层领导的办公室、接待室、会议室采用间隔式，普通员工办公室或人多一起办公的部门采用敞开式，这样则可兼取间隔式和敞开式两者之优点。

从办公室的业务性质来看，目前有如下四大类：

(1) 行政办公室。即党政机关、人民团体、事业单位的办公室，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，单位形象特点是严肃、认真、稳重，却不呆板、保守。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改革的意念。

(2) 商业办公室。即工商业和服务业单位的办公室，其装饰风格往往带有行业性质，有时更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，所以其办公室装修都较豪华讲究和注重形象风格。

(3) 专业性办公室。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。不同的是这类办公室具有较强的专业性。如设计师办公室，其装饰格调、家具布置与设施配备，通常较有时代感和新意，既能给顾客予信心也充分体现自己的专业特点。其他的，如电信、税务、银行等等……，都各有各的专业特点和业务性质。此类专业性办公室，其装饰风格特点应是在实现专业功能的同时，体现自己特有的专业形象。

(4) 综合性办公室。即以办公室为主，同时包含公寓、旅业，工商业和展览场所等。其办公室部分与以上相同。非办公室部分因涉及面较广，已超出本书论述范围，故暂且不作论述了。

随着社会的发展和各行业工作的进一步社会化，为社会提供各种新概念的办公室还会不断因社会需要而产生。

以上是仅就办公室的间格和业务性质而言。实际上，办公室除了办公地方之外，还有门厅、楼梯、通道、走廊、会议室、资料系统、设备系统等许多各自不同的辅助空间，也有为提高装饰格调和档次、为使使用者舒适和情趣而配置的装饰品、艺术品、植物和园林等。再有，办公室的天花、地面、墙身、门窗和办公家具，还可以千变万化，各具风采。另外，办公室的装饰风格还会受建筑风格和其它装饰风格的影响，在不同的时代，不同的地域和民族中都会有所不同。

因此，在大千世界之中，各办公室的风格必是千姿百态的。在此，与其用枯燥的文字去描述，不如让我们对此作一番浏览：

如图 1-6，这是我国明代（1368 ~ 1644）苏州的一个官僚住宅中的书房兼私人办公室，装修与家具具有典型的明式风格；天花用木板装饰，隐盖了房顶复杂的木梁架构，使空间更简洁且易于清洁，装饰重点在精雕细刻的窗花上，显示主人的品味和富有。台椅和博古书架精致、简练、实用。全环境稍欠缺的是采光，但这与当时未能生产大面积玻璃有关。

如图 1-7，这是在本世纪 30 年代，美国拉辛的 Johnson Wax 大厦的办公室。在高大的空间中，除了造型别致的柱子之外，几乎没有过多的装饰，但根据工作需要而设的办公桌实用美观，全空间宽敞气派，很有美国创业时期的风范。

如图 1-8 和彩图 6 ~ 彩图 8，为香港上海汇丰银行，这是当时轰动世界的建筑之一。其设计师（英）诺尔曼·福斯特（Norman Foster）在构思时说：“我要用建筑中人的移动来丰富乃至升华建筑的形象”。全建筑可见部分，除部分地面外，几乎全用金属和玻璃建造和装饰，建筑与装修与大自然浑然一体，具有强烈的现代感和技术感，室内空间

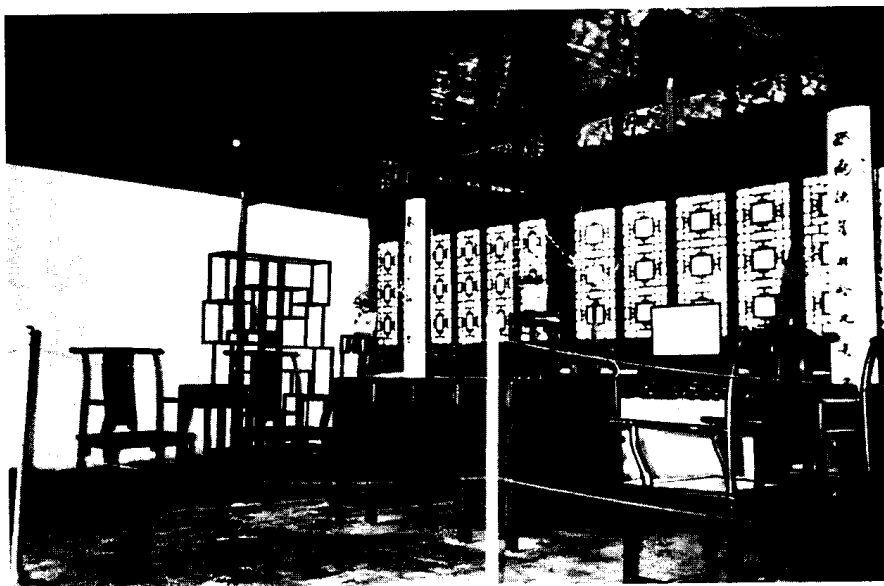


图 1-6



图 1-7

通透流畅，几乎在每个角度都能饱览大自然的美丽风光。全建筑无论内外，都气势万千，宏伟非常。但其造价和日常维护耗费，也同样是惊人的。只有像汇丰银行这样能日赚过千万的超富豪企业，才能有这个财力。也只有像诺尔曼·福斯特这样世界一流的建筑师才有这种能力和机会，做出如此杰出的作品。

如图 1-9 和彩图 9~彩图 12，这是台湾耐克公司的办公室，全装修用浅黄和灰色定作主调，造型简洁流畅，富于韵律，灰色墙壁上点缀飘动的彩线图案，既潇洒又富有运动感，恰当地体现了主营运动用品的企业形象。

如图 1-10 和彩图 13~彩图 21, 广东南海市华雄陶瓷实业公司办公室 (1993 年 3 月竣工), 全室内造型以木结构为主, 花梨夹板作饰面, 再配以不锈钢饰线和皮革饰面点缀, 稳重大方新颖, 既有现代建材企业办公室刚健硬朗和独特的风格, 也与当地喜欢古色古香装饰的民众品味相适应。因此, 在当时当地, 该设计与装修属最好和最受欢迎的作品之一。



图 1-8



图 1-9

如图 1-11 和彩图 22~彩图 24, 中国卫星发射代理公司香港办事处办公室, 造型以