

工藤雅世／著 丁希如／譯

實戰智慧
叢書

135

提供實戰經驗
啟發經營智慧

人性辦公室

創造高能率的工作空間



2071.4
267307
實戰智慧叢書 ⑬

人性辦公室

——創造高能率的工作空間

丁希如／譯

オフィス革命の波

工藤雅世／著

OFFICE KAKUMEI NO NAMI

Copyright © MASAYO KUDO 1990

Originally published in Japan by YOUSENSHA PUBLISHING INC.

Chinese translation rights arranged through TOHAN CORPORATION, TOKYO.

Chinese edition copyright © 1994 by YUAN-LIOU PUBLISHING CO., LTD.

實戰智慧叢書¹³⁵

人性辦公室

——創造高能率的工作空間

原 書／オフィス革命の波

作 者／工 藤 雅 世

譯 者／丁 希 如

責任編輯／許 邦 珍

發行人／王 榮 文

出版者／遠流出版事業股份有限公司

臺北市汀州路三段 184 號七樓之五

郵撥／0189456-1

電話／(02)365-3707 傳真／365-8989

發行代理／信報股份有限公司

電話／(02)365-1212 傳真／365-7979

著作權顧問／蕭雄淋律師

法律顧問／王秀哲律師・董安丹律師

排 版／普辰電腦排版有限公司

印 刷／優文印刷股份有限公司

□ 1994 (民 83) 年 9 月 16 日 初版一刷

行政院新聞局局版臺業字第 1295 號

售價 160 元 (缺頁或破損的書，請寄回更換)

版權所有・翻印必究 (Printed in Taiwan)

ISBN 957-32-1844-5

《實戰智慧叢書》

⑬⑩ 如何克服自己的缺點

廣瀨米夫／著 東正德／譯

⑬⑪ 「卓越主管」何處尋？

John Wareham／著
林麗寬／譯

⑬⑫ 企劃新行家

大川耕平／著 蕭志強／譯

⑬⑬ 有效解決問題的方法

Dave Francis／著
張佩傑／譯

⑬⑭ 組織創意力

Smith & Ainsworth／著
仲述／譯

【作者簡介】

工藤雅世，出生於青森市，弘前大學人文學部文學科畢業。現為自由作家，從事有關電腦、通信、情報、住宅等領域的寫作。為日本「ONE NEW OFFICE MODEL」選定委員會委員。

【譯者簡介】

丁希如，中國文化大學日文系畢業。曾任雜誌編輯及自由翻譯，現任出版社編輯。

· 提供實戰經驗／啟發經營智慧 ·

實戰智慧叢書

· 郵撥／0189456-1 遠流出版公司

· 地址／臺北市汀州路三段184號7F之5

· 電話／(02)365-3707 (代表號)

- | | | |
|---------------------------|----------------------------------|-------|
| ①行銷戰爭 | Ries & Trout／著 沙永玲／譯 | 140 元 |
| ②中國人生意經(華僑商法) | 小久保晴行／著 黃恆正／譯 | 160 元 |
| ③商用戰爭原則(勝負) | W. E. Peacock／著 黃恆正／譯 | 160 元 |
| ④王永慶奮鬥史 | 郭 泰／著 | 160 元 |
| ⑤王永慶的管理鐵鎚 | 郭 泰／著 | 140 元 |
| ⑥趙耀東的經營魅力(開創者) | 郭 泰／著 | 140 元 |
| ⑦企劃書 | 高橋憲行／著 賴明珠／譯 | 180 元 |
| ⑧企劃高手 | 水喜習平／著 李文祺／譯 | 140 元 |
| ⑨悟——松下幸之助經營智慧 | 郭 泰／著 | 140 元 |
| ⑩穩·忍·準·狠 | 陳洪業／著 | 160 元 |
| ⑪商用戰典(活用戰典) | 大橋武夫／著 東正德／譯 | 160 元 |
| ⑫決策者謀略 | 張永誠／著 | 220 元 |
| ⑬公關手冊 | W. Parkhurst／著 施寄青／譯 | 160 元 |
| ⑭求職指南 | Robert Half／著 洪啓銘／譯 | 160 元 |
| ⑮人才僱用決策 | Robert Half／著 余國芳／譯 | 140 元 |
| ⑯鼓舞——推銷之神原一平奮鬥史 | 郭 泰／編著 | 140 元 |
| ⑰彼德原理 | Laurence Peter, Raymond／著 陳美容／譯 | 160 元 |
| ⑱可樂大決戰(百事稱王) | R. Enrico & J. Kornbluth／著 施寄青／譯 | 200 元 |
| ⑲報告書 | 國友隆一／著 鍾永香&葉晨美／譯 | 140 元 |
| ⑳首腦論 | 嚴家其／著 | 220 元 |
| ㉑服務業的經營策略
(服務業的經營策略革命) | J. L. Heskett／著 嚴奇峰／譯 | 160 元 |
| ㉒人生戰術(成功策術) | Edward de Bono／著 李約翰／譯 | 200 元 |

-
- | | | |
|------------------------------|-------------------------------|-------|
| ②3 賣手 | 張永誠／著 | 180 元 |
| ②4 帝王書—德川家康取天下大謀略研究 | 黃恆正／譯 | 140 元 |
| ②5 智囊100 | 郭泰／著 | 180 元 |
| ②6 辦公室求生術(辦公室戰爭) | M. M. Kennedy／著 王知一／譯 | 160 元 |
| ②7 經理人常犯的13個錯誤 | W. S. Brown／著 王凱竹／譯 | 160 元 |
| ②8 一坪商店(一坪商法) | 大山登／著 袁美範／譯 | 140 元 |
| ②9 陶朱公商訓 | 松本一男／著 林慶旺／譯 | 140 元 |
| ③0 商用德川家康兵法(柔術) | 大橋武夫／著 陳寶蓮／譯 | 140 元 |
| ③1 霸術—商用馬基維利兵法 | 陳文德／著 | 180 元 |
| ③2 決斷力 | 邑井操／著 吳淑麗／譯 | 140 元 |
| ③3 企劃技術手冊 | 江川朗／著 賴明珠／譯 | 140 元 |
| ③4 Memo學入門 | 今泉浩晃／著 陳秋月／譯 | 140 元 |
| ③5 商用孫子兵法 | 梁憲初／著 | 160 元 |
| ③6 計策學 | 張永誠／著 | 140 元 |
| ③7 切開Apple! —蘋果個人電腦的故事 | 陳洪業／著 | 140 元 |
| ③8 圖解問題解決入門 | 佐藤允一／著 詹央如／譯 | 140 元 |
| ③9 行銷實戰讀本 | 蕭富峯／著 | 160 元 |
| ④0 上班族缺德講座 | 胡拜年／譯著 | 140 元 |
| ④1 一分禪 | 赤根祥道／著 黃恆正／譯 | 220 元 |
| ④2 非常識發想(反常識創意術) | 高橋昌義／著 江靜芳／譯 | 160 元 |
| ④3 店長會議 | 鹽澤茂／著 葉晨美／譯 | 160 元 |
| ④4 會議技術100 | 宇治野憲治／著 沙興亞／譯 | 160 元 |
| ④5 個人時間運用學入門
(上班族時間運用學入門) | 黑川康正／著 袁美範／譯 | 140 元 |
| ④6 投資遊戲高手 | T. Boone Pickens, Jr.／著 陳寶蓮／譯 | 280 元 |
| ④7 商用宮本武藏兵法 | 河野守宏／著 東正德／譯 | 140 元 |
| ④8 改善一生的十二個步驟 | Dave Francis／著 蔡美玲／譯 | 160 元 |
| ④9 亂世經營術 | 陳文德／著 | 180 元 |
| ⑤0 賣點100 | 張永誠／著 | 180 元 |
| ⑤1 逆思考行銷 | Ries & Trout／著 蕭富峯／譯 | 220 元 |
-

實戰智慧叢書

◆ 遠流出版公司

OFFICE KAKUMEI NO NAMI

Copyright © MASAYO KUDO 1990

Originally published in Japan by YOUSENSHA PUBLISHING INC.

Chinese translation rights arranged through TOHAN CORPORATION, TOKYO.

Chinese edition copyright © 1994 by YUAN-LIOU PUBLISHING CO., LTD.

實戰智慧叢書⑬

人性辦公室

——創造高能率的工作空間

原 書／オフィス革命の波

作 者／工藤雅世

譯 者／丁希如

責任編輯／許邦珍

發行人／王榮文

出版者／遠流出版事業股份有限公司

臺北市汀州路三段184號七樓之五

郵撥／0189456-1

電話／(02)365-3707 傳真／365-8989

發行代理／信報股份有限公司

電話／(02)365-1212 傳真／365-7979

著作權顧問／蕭雄淋律師

法律顧問／王秀哲律師・董安丹律師

排 版／普辰電腦排版有限公司

印 刷／優文印刷股份有限公司

□1994(民83)年9月16日 初版一刷

行政院新聞局局版臺業字第1295號

售價160元 (缺頁或破損的書，請寄回更換)

版權所有・翻印必究 (Printed in Taiwan)

ISBN 957-32-1844-5

實戰智慧叢書 (135)

人性辦公室

——創造高能率的工作空間

丁希如／譯

オフィス革命の波

工藤雅世／著

《實戰智慧叢書》

出版緣起

王榮文

在此時此地推出《實戰智慧叢書》，基於下列兩個重要理由：其一，臺灣社會經濟發展已到達了面對現實強烈競爭時，迫切渴求實際指導知識的階段，以尋求贏的策略；其二，我們的商業活動，也已從國內競爭的基礎擴大到國際競爭的新領域，數十年來，歷經大大小小商戰，積存了點點滴滴的實戰經驗，也確實到了整理彙編的時刻，把這些智慧留下來，以求未來面對挑戰時，能有所憑藉與突破。

我們特別強調「實戰」，因為我們認為唯有在面對競爭，對手強而有力的挑戰與壓力之下爲了求生、求勝而擬定的種種決策和執行「過程」，最值得我們「珍惜」。經驗來自每一場硬仗，所有的勝利成果，都是靠著參與者小心翼翼、步步爲營而得到的。我們現在與未來最需要的是腳踏實地的「行動家」，而不是缺乏實際商場作戰經驗、徒憑理想的「空想家」。

我們重視「智慧」。「智慧」是衝破難局、克敵致勝的關鍵所在。在實戰中，若缺乏智慧的導引，只恃暴虎馮河之勇，與莽夫有什麼不一樣？翻開行銷史上赫赫戰役，都是以智取勝，才能建立起榮耀的殿堂。孫子兵法云：「兵者，詭道也。」意思也指明在競爭場上，智慧的重要性與不可取代性。

《實戰智慧叢書》的基本精神就是提供實戰經驗，啟發經營智慧。每本書都以人人可以懂的文字語言，綜述整理，為未來建立「中國式管理」，鋪設牢固的基礎。

遠流出版公司《實戰智慧叢書》將繼續選擇優良讀物呈獻給國人。一方面請專人蒐集歐、美、日最新有關這類書籍譯介出版；另一方面，約聘專家學者對國人累積的經驗智慧，作深入的整編與研究。我們希望這兩條源流並行不悖，前者在汲取先進國家的智慧，作為他山之石；後者則是強固我們經營根本的唯一門徑。今天不做，明天會後悔的事，就必須立即去做。臺灣經濟的前途，或亦繫於有心人士，一起來參與譯介或撰述，集涓滴成洪流，為明日臺灣的繁榮共同奮鬥。

編輯室報告

新辦公室人文主義來臨了！

九〇年代，是一個講求人性的時代。有遠見的公司都將「人性管理」與「效率管理」視為經營理念。根據管理學家的研究發現：從八〇年代至九〇年代，歷經激烈競爭後脫穎而出的贏家，往往都是提供員工人性化企業，他們不僅有人性化的管理制度，也有讓員工身心舒適、激發員工士氣及生產力的辦公環境。

的確，員工心理因素的拿捏，已成為現代辦公室設計的重點。從設計潮流中，我們可觀察到，現代辦公室的空間規劃漸以真正使用者（即工作者）為考慮重點。它除了要提供工作者在辦公時能避免干擾及保有私密性外，亦不能影響工作上的溝通性，並且還注意辦公室大環境的美觀、經濟、效率的組合。爲了順應此潮流，辦公家具及生財器具已開始強調「人性化」。例如：辦公家具不再只是灰色的鋼鐵製品，而是強調引進歐美辦公室的人文設計理念，並且爲發揮辦公室的主體性提供多樣色彩。終端機、印表機、影印機等掌握「效率」關鍵的文件，也穿上人性化的「彩色」套

裝，為辦公室文件締造繽紛的世界（根據研究，彩色文件的閱讀記憶率比黑白文件高三〇％）。我們可以了解，這些商品的開發，都是為了掌握辦公室文化的新趨勢。

本書便是探討這股改革浪潮的專書，作者工藤雅世具有多年的研究心得，並曾於報紙上撰寫「新辦公室觀」的連載專欄。作者指出：良好的辦公室規劃應考慮員工心理、工作性質、流程及溝通方法等因素，如此才能建立一個令工作者感到舒適的工作環境，進而增加辦公效率，提高生產力，對勞資雙方都會帶來不少助益。

作者以工作者的立場描述日本辦公室設計的弊端，並針對辦公室內的桌、椅、休息空間等相關題材進行探討。透過本書，上班族可對個人目前的辦公環境作一番思考；企業主能依此了解員工所需要的工作空間；而從事室內設計的設計師，更可從此掌握顧客的需求，替顧客做更有效的規劃，創造多元化目的的工作空間。

辦公室，不僅是上班族朝九晚五的工作場所，也是發揮能力、實現自我的所在，更是企業形象的表徵，肩負著企業精神和理念的傳達。如此看來，我們焉能輕忽辦公環境的設計呢？

目前，國內商業界仍多以舊式設計概念來陳設辦公室，希望本書的理念能帶來一些刺激與衝擊，使國內業界及早趕上「人性辦公室」的新人文主義趨勢。

（許邦珍執筆）

目 錄

□《實戰智慧叢書》出版緣起

□編輯室報告

第一章 辦公室改革從配置開始／一五

「田」字配置法的起源／重新評估日式辦公室／單間辦公室的感覺／辦公空間的基本條件／轉個身即成親密狀態——二〇度的安排／站在工作者的立場研究

第二章 辦公室的「空間生態學」／三三

人類的「空間」／不要再靠近了——個人的空間／人際關係和距離感覺／從座位了解心理和性格／減少會議的痛苦／建立勢力範圍以適應環境／積極導入空間傳達論

第三章 環境配備的窗戶和樹木／五五

窗戶的用途／用綠和映像代替窗戶／用窗戶調劑繁重的

工作／一律平等的「窗邊族」／故意不設窗戶／利用地下空間的考慮點／活用「木質素材」／試試看木頭做的桌子
／檢視辦公室內的香氣／疑問甚多的「香氣空調」

第四章 辦公室的休息空間／八五

花點心思尋找休息空間／辦公室內設廚房的可能性／廁所機能不只一項／寬濶中庭，穩定心情／多目的餐廳和改變的工作形態／好產品源自好環境／預測全天候業務
／有效休息空間設置法

第五章 辦公室和色彩／一〇九

為何辦公桌是灰色的？／穩定情緒的顏色／以顏色發揮主體性

第六章 辦公桌的機能／一一九

讓手肘和桌子同高／桌子抽屜為何在右邊／便利的左側

抽屜桌／配合工作內容的桌子／員工的桌子一律相同／
以「連結桌」因應OA化／桌子大小不代表身分

第七章 理想的椅子／一三五

對椅子的認識不足／最適當的椅子高度／椅子的坐姿講
座／椅子高度的計算公式／坐得舒適改善法／提心吊膽
的「椅背」／缺乏為女性設想的OA椅／椅子的評價點／
理想的型錄和展示間／機能之美

第八章 進行OA化的問題點／一五七

VDI作業的良好姿勢／改善照明／VDI作業和眼睛
／VDI作業的時間限制

第九章 高明收藏術／一六九

收藏的文化人類學／抽屜整理術／減少文件的LOW
-now／建檔工具