

“十三五”精品课程规划教材-艺术设计类

DESIGN OF  
OFFICE SPACE  
INTERIOR DESIGN

# 办公空间室内设计

主编 | 甘诗源 吴懿



河北出版传媒集团  
河北美术出版社

# 办公空间室内设计

主 编：甘诗源 吴懿  
副主编：罗晓良 左绍光 王霞飞  
申 莎 王宝军  
参 编：胡天祝 郑 艳 许景涛  
韩 冰 李明洋 曹德斌  
李 莹

河北出版传媒集团  
河北美术出版社

策 划：张基春 田 忠  
责任编辑：甄玉丽 王 丰  
装帧设计：沈顺文  
责任校对：

### 图书在版编目 ( CIP ) 数据

办公空间室内设计 / 甘诗源, 吴懿主编. — 石家庄: 河北美术出版社, 2015. 7

ISBN 978-7-5310-6604-0

I. ①办… II. ①甘… III. ①办公室—室内装饰设计—高等职业教育—教材 IV. ① TU243

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2015) 第 147099 号

书 名：办公空间室内设计  
作 者：甘诗源 吴 懿

---

出 版：河北出版传媒集团 河北美术出版社  
发 行：河北美术出版社  
地 址：石家庄市和平西路新文里 8 号  
邮 编：050071  
电 话：0311-87060677  
网 址：www.hebms.com  
制 版：廊坊市印刷厂  
印 刷：廊坊市印刷厂  
开 本：787 毫米 × 1092 毫米  
印 张：7.625  
印 数：3000  
版 次：2015 年 8 月第 1 版  
印 次：2015 年 8 月第 1 次印刷  
书 号：ISBN 978-7-5310-6604-0  
定 价：40.00 元



河北美术出版社



淘宝商城



官方微博



高等美术教育编辑室

---

质量服务承诺：如发现缺页、倒装等印制质量问题，可直接向本社调换。  
服务电话：0311-87060677

# 前言

## 办公空间室内设计

P R E F A C E

办公空间室内设计是室内设计专业、建筑装饰专业和环境艺术专业的一门综合性较强的专业主干核心课程。

本书力求通过对办公空间进行系统性的讲解，帮助学生建立起办公空间的基本知识框架，在认知与建构的同时产生一定运用能力，为毕业设计打下良好基础。内容上，第一章为办公空间设计概述，包括办公空间概述与办公空间设计的基本原理和程序。第二章为办公空间的分类和功能构成，包括办公空间的分类和办公空间的功能构成。第三章为办公空间系统设计，包括办公空间平面设计、各功能区域设计、办公空间立面设计和办公空间顶棚设计。第四章为实训任务书及实施细则，包括实训的目的和要求、实训所需工具及材料、实训图样数量及出图要求、实训程序及阶段安排、设计成绩评定办法、设计选题和学生作业示范及教师评语。本书为学生学习和教师教学作了引导，从实用的角度给学生以学习切入点，由此达成与实际工作的无缝连接。

本书由甘诗源、吴懿任主编，罗晓良、左绍光、王霞飞、申莎、王宝军任副主编。全书分为四部分内容，由以下人员分工完成：重庆工商职业学院甘诗源负责编写第三章、第四章、前言，重庆工商职业学院吴懿负责编写第一章、第二章，罗晓良负责整体的整理，重庆市同欣规划设计有限公司左绍光、重庆工商职业学院胡天祝、郑艳负责稿件的审核，重庆科创职业学院王霞飞、成都艺术职业学院申莎、健雄职业技术学院王宝军、石家庄信息职业技术学院许景涛与韩冰、唐山职业技术学院李明洋、浙江纺织服装职业技术学院曹德斌、商丘学院李莹等为本书编写提供了相关图片信息。

本书不仅可作为高职高专院校与本科院校教材（适用于建筑设计、室内设计、环境艺术以及建筑装饰等设计专业），也可作为设计工作人员的学习、培训参考教材。本书参考或者引用了大量国内外相关文献及图片资料，在此对其作者表达深深的谢意！参考或引用的资料已尽量在参考文献中列出，其中有些无法确定或联系不到作者，如有不尽详细或遗漏之处谨致歉意。

本书编写过程中，虽经推敲核证，但限于编者的专业水平和实践经验，仍难免有疏漏或不妥之处，恳请广大读者指正。

编者

# 目录

## CONTENTS

办公空间室内设计

### 第一章 办公空间设计概述

1.1 办公空间概述	02
1.2 办公空间设计的基本原理和程序	10

### 第二章 办公空间的分类和功能构成

2.1 办公空间的分类	30
2.2 办公空间的功能构成	37

### 第三章 办公空间系统设计

3.1 办公空间平面设计	42
3.2 各功能区域设计	66
3.3 办公空间立面设计	77
3.4 办公空间顶棚设计	93
3.5 办公空间常用设计规范	98

### 第四章 实训任务书及实施细则

4.1 实训的目的和要求	108
4.2 实训所需工具及材料	109
4.3 实训图样数量及出图要求	109
4.4 实训程序及阶段安排	109
4.5 设计成绩评定办法	110
4.6 设计选题	110
4.7 学生作业示范及教师评语	112
参考文献	116

办公空间室内设计

BANGONG KONGJIAN SHINEI SHEJI



# 办公空间设计 概述

## 1.1 办公空间概述

办公空间室内设计是公共空间室内设计中重要的一部分，从历史发展来看，自人类社会形成固定居住点以来，就有了原始办公建筑空间的雏形。从原始部落的议事场所到奴隶社会、封建社会的衙署、会馆等，都出现过办公空间的影子。近代真正意义上的办公空间的诞生是在西方工业革命之后，新材料、新技术的应用使大量新类型、新功能的办公建筑出现。1904年，美国现代主义大师赖特为拉金肥皂公司设计纽约州办公楼，在这栋建筑里，赖特创造了一个新奇的、有自然采光的明亮的、开放式的办公空间。

21世纪，人类进入后工业化社会，以计算机技术、网络技术和信息技术为主导的信息化社会改变了人类惯有的工作模式和生活模式，办公空间的设计概念也随之产生巨大的改变，人们不再拘泥于固定的办公时间、地点，而是要求在随意休闲、轻松愉悦的氛围中开展工作。另外，办公空间设计从仅仅着眼于形式上的美感，上升到办公效率与人性化的问题。员工们相对于只有表皮而无内容的空壳，更需要人性化且工作与生活有机融合的现代办公空间。办公空间告别传统模式，正在向生态化、智能化、绿色化、人性化的方向发展，势不可挡。如图1-1和图1-2所示为香港汇丰银行大厦和香港中银大厦，都体现了功能与美学的完美结合。



图 1-1 香港汇丰银行大厦



图 1-2 香港中银大厦

所以，对于现代办公空间设计而言，从设计构思、空间功能划分、基本美学素养到施工工艺、装饰材料、灯光布置、陈设选择，都决定了一个办公场所的成功与否。必须将社会当时的物质生产水

平、社会文化和精神生活状况联系在一起，将当时的哲学思想、美学观点、社会经济、民俗民风联系在一起，将设计者的专业素质和文化艺术素养联系在一起，从而创造一个功能齐全、高效舒适且又有情趣的办公场所。

### 1.1.1 办公空间设计原则

办公空间是为办公而设的场所，首要任务应该是使工作达到最好的效率。要做到这点，首先办公空间的布局必须合理，各种设备和配套设施应配备齐全，让人在使用的时候感觉方便。其次，所有的家具最好能符合人体功能，使人工作舒服，从而达到最好的工作效率。随着社会竞争的不断发

展，办公室已不仅仅是创造财富与价值的工作空间，也成为人们交流信息、扩大交往的社交场所，所以办公环境的设计要以人为本，讲求环境气氛的舒适、自然。

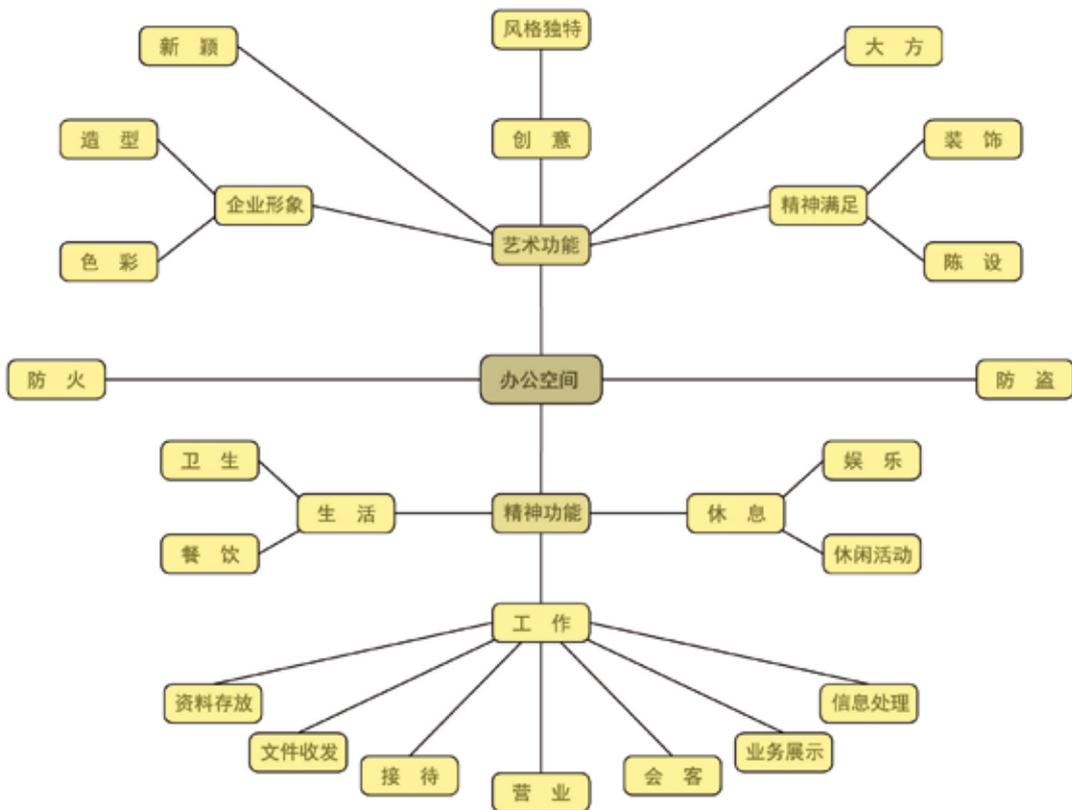


图 1-3 办公空间功能分析图

为了实现艺术功能和精神功能的双重需要，可以从以下几点原则入手。

#### 1. 空间优化原则

空间设计是对整个空间环境的规划、界定、包装的过程。办公空间设计是在原建筑设计的基础上进行再设计，对原建筑空间中不符合办公空间的功能要求和美学标准等问题进行分析和解决，就是对空间的优化。空间优化的目的就是最大化地利用原空间存在的优势，最优化地解决原空间的弊端，如图 1-4 和图 1-5 所示。



图 1-4 合理利用闲置空间

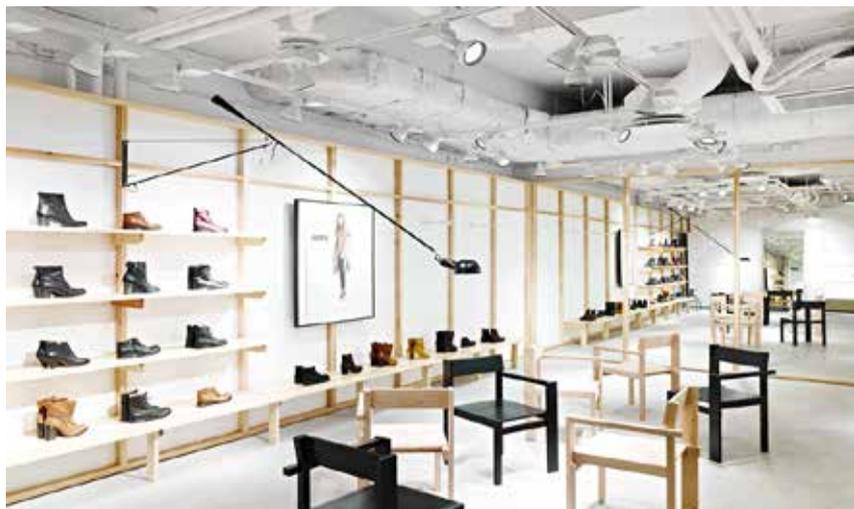


图 1-5 巧妙利用墙面空间

## 2. 空间优化分隔

根据不同办公空间的工作性质、功能需求合理分隔功能空间。合理的分隔不仅能使空间满足工作的基本需要，还能使工作人员在使用办公空间时感到方便、舒适。

## 3. 功能强化原则

满足办公工作形式的功能需要是办公空间设计的主要任务，也是办公空间布局划分的依据。一般办公空间功能的实现表现在使用功能、审美功能和安全功能三方面。

### (1) 使用功能

对于办公空间首先满足的是工作需要，例如材料的存放需要资料室，文件的收发需要收发室，客户接待需要接待室，另外还有大中小型会议室、展示室等；其次是生活功能的需要，随着居住区和商业区不断分离，一般办公空间的规划也需要考虑基本生活空间的规划。再次是休息功能的需要，往往把接待空间和休息空间合二为一，当然有独立的休息空间更佳，如图 1-6~ 图 1-10 所示。

### (2) 审美功能

随着社会的不断发展，办公空间室内设计除了满足基本功能需求外，美观同样也是不可缺少的设计要素之一。除了体现企业形象

外，也可使员工在繁忙的工作后，能感受企业的温馨，放松疲惫的身心，以良好的状态再次投入工作，如图 1-11~ 图 1-15 所示。



图 1-6 办公空间体现工作需要



图 1-7 宽敞明亮的会议室体现工作需要



图 1-8 办公休息空间体现休息功能的需要



图 1-9 办公空间体现休息功能的需要



图 1-10 体现生活功能需要的办公空间



图 1-11 大厅展示企业形象



图 1-12 娱乐空间亮丽的色彩装点



图 1-13 人性化设计——植物绿化让工作环境温馨舒适



图 1-14 不同材质的设计美化空间



图 1-15 陈设物品点缀空间丰富而又有韵味

### (3) 安全功能

安全功能是一切功能实现的开始，也是所有功能目标实现的保证。在办公空间设计中对于人员密集的过道、楼梯、电梯，各种扶手、栏杆，包括基础设施的水、电等，不仅追求视觉审美要求，更应强调安全性，要以具体标准实施为参考，如图 1-16 和图 1-17 所示。

### 4. 人性化原则

“空间原是由一个物体同感知它的人之间产生的相互关系所形成



图 1-16 利用钢化结构实现空间通透和安全保护



图 1-17 门和墙体设计均体现功能性和通透性

的。”而空间设计就是依照人类自己的要求对客观存在的一种利用和再创造。建立“以人为本”的设计理念，充分体现对人的关怀，注重细节，使办公空间室内环境具有舒适性和灵活性。人的本位性有突出地位，以人为本在使用性较强的办公空间设计中是同样需要遵循的原则，如图 1-18 和图 1-19 所示。

#### 5. 环境净化原则

良好的自然环境是人类最本能的需求之一，虽然已经适应了自己创造的人工环境，但在心理上仍然渴望与大自然亲近。生理上，人的新陈代谢、能量转换、激素生长与自然生态平衡；心理上，人的疲劳、乏闷也可通过自然来调节和改善。将阳光、树木、花香引入办公空间设计中既可消除人长时间的工作疲劳，又可陶冶情操。



图 1-18 设计人性化的会议桌



图 1-19 设计人性化的休息区

办公空间的环境净化程度直接影响到工作者的工作效率。办公空间设计材料的环保性关系到人的生理健康，而办公空间的绿化程度关系到人的心理健康。办公空间设计应本着“以人为本”的原则，从人的心理特征来考虑和研究问题，创作出既有创新意义又符合人们心理需求的室内设计作品，如图 1-20 所示。



图 1-20 绿色植物使人心情舒畅

## 6. 节能环保原则

节能环保也是现代设计中不得不提的一点要求，作为环境设计者或室内设计师，应在工作设计中融入环保观念。在办公空间的环境设计中，结合最新环保理念、节能理念，充分利用环保材料、节能材料，使办公空间不仅实用美观，还能节能环保。

### 1.1.2 办公空间设计要素

综合上述，从办公室的特征与功能要求来看，办公室设计有如下几个基本要素。

### 1. 秩序感

秩序感是办公室设计的一个基本要素。设计中的秩序是指形的反复、形的节奏、形的完整和形的简洁。办公空间设计也正是运用这一基本理论来创造一种安静、平和与整洁的环境。

秩序感在办公空间设计中起着关键性的作用，没有秩序的办公空间杂乱而没有章法。秩序感不仅仅体现在办公空间平面的规整性上，还体现在如家具样式与色彩的统一、隔断高低尺寸与色彩材料的统一、天花的平整性与墙面不带花哨的装饰、合理的室内色调及人流的导向等方面。

### 2. 明快感

明快感也是办公空间设计的基本要求之一，充足的光线、合理的灯光、洁净的色调都可以体现办公空间的明快感。明快的空间给工作人员一种良好的视觉效果，即使在忙碌的工作后仍感觉心情愉悦、轻松。目前，有许多设计师将明度较高的绿色引入办公室，这类设计往往给人一种良好的视觉效果，从而创造一种春意，这也是一种明快感在室内设计上的创意手段，如图 1-21 和图 1-22 所示。



图 1-21 纱织的轻绿给人明快感

### 3. 现代感

为了便于思想交流、加强管理，现代办公空间往往采用开敞式设计，这种设计已成为现代新型办公室的特征，它形成了现代办公室新空间的概念。现代办公室设计还注重办公环境的研究，将自然景物引入室内，给办公环境带来一派生机，这也是现代办公室的另一特征，如图 1-22 所示。现代人机工程学的出现，使办公设备在适合人机工程学的要求下日益增多与完善，办公的科学化、自动化给人类工作带来了极大方便。我们在设计中充分地利用人机工程学的知识，按特定的功能与尺寸要求进行设计，这些是设计的基本要素。



图 1-22 将植物引入办公空间

## 1.2 办公空间设计的基本原理和程序

办公空间设计是一个复杂的设计过程，随着社会、经济、科技的快速发展，为不断满足办公空间的有效利用性和功能的实效性，对办公空间的设计规划存在着一般的规律。

### 1.2.1 办公空间设计的基本原理

办公室是脑力劳动的场所，其设计旨在创造一个功能齐全且环境良好的室内空间。一个成功的办公空间设计，需要在功能划分、平面布置、照明设计、色彩搭配、氛围营造等方面做充足的考虑。同时，办公空间也是企业形象的一部分，一个完整而美观的办公室形象，能增加客户的信任感，同时也能给员工以心理上的满足。另外还要考虑不同国家、民族的文化、风俗对办公空间设计的影响。这些都是办公空间设计的基本要素，不可忽视。

#### 1. 功能分区

“埏埴以为器，当其无，有器之用。凿户牖以为室，当其无，有室之用。故有之以为利，无之以为用”。老子的这段话阐释了人们建房、立围墙、盖屋顶的真正目的是使用其中空的部分，“有”是手段，“无”才是目的。因此，空间设计才是建筑与室内设计的主角。

办公空间的造型、比例、布局、人流线路等都影响着人对空间的美感，合理的功能划分才能塑造成功的办公空间。为了满足办公空间的使用要求，应按照企业的办公模式及工作流程合理划分功能分区，使对内对外关系更为合理。

#### 2. 平面布置

平面的布置应充分考虑人体活动尺度、家具和设备的尺寸以及各类办公组合方式所必需的尺寸。只有合理运用整体尺度与人体尺度的关系，实事求是地按照功能要求来确定空间的大小和尺寸，才能使办公环境更符合办公的需要。

办公空间的布局还应着重考虑工作的性质、特点及各工种之间

的内在联系。应了解工作的流程特性，并根据作业流程确定布局，避免整个工作的进展交叉移动。服务性空间（如茶水间、文印室等）的分布要顾全整体，能为整个办公系统提供快捷方便的服务。利用空出的角落营造一些非正式的公共空间，可以让员工自然地互相交流，在轻松的氛围中讨论工作。

### 3. 办公空间照明设计

由于工作人员在办公室长时间近距离从事视觉作业，用眼时间较长，所以，办公空间光环境设计，需要充分利用自然光线并设计合宜的人工照明。良好的采光条件，不仅可以刺激大脑起到兴奋作用，还能改善人体的生理和心理机能，有利于人们在一个轻松、愉悦的环境中工作，提高工作效率且有益身心健康。

在办公空间照明设计中，应尽量采用自然采光。在具备自然采光条件的办公室内办公，人们可以通过窗外的日光与景色感知世界的日月轮回，风霜雪雨。这种对外界环境的感知，可以使人们获得一种方位感、安全感和与自然相通的心理舒适感。

当然，自然光过强有时也会对办公空间产生刺激感，不利于办公环境。所以在办公空间照明设计中，既要有开敞式窗户，又要注意用窗帘等方式过滤出柔和的光线，这样能获得自然光照条件，也有良好的视线效果，如图 1-23 所示。



图 1-23 大面积的自然采光使办公区明亮

#### （1）办公空间照明的质量要求

当然，办公空间大部分应采用人工照明的方式。“以前是亮就好，现在讲求的是舒服。”一句话道出了现今照明发展的趋势。照明的质量是衡量照明设计好坏的标准，评价方式应综合考虑以下几点因素，如图 1-24 所示。

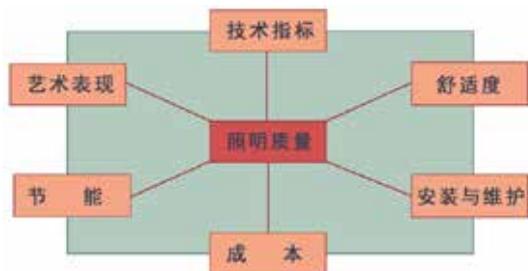


图 1-24 评价照明质量的六大因素

### 1) 合适的照度

在办公空间中，工作人员需要长时间地盯着电脑屏幕或水平作业面，且位置和角度都基本不变，在这种情况下，如果光环境不佳，非常容易造成视疲劳，从而影响工作效率。通常来说，正常工作至少需要 500lx 的照度，在有些特殊情况下，局部照明需要达到 1000~2000lx 的照度。具体的照度标准见表 1-1 所示。

表 1-1 室内空间照明推荐照度

	不同功能的场所	平均照度 /lx	办公场所	平均照度 /lx
非经常使用的区域	暗环境的公共区域	20、30、50	一般办公室	500~750
	短暂逗留的区域	70~100	纵光源平面	750~1000
	不连续工作的空间	150~200	个人专用绘图室	500~750
室内工作区一般照明	视觉要求有限的区域	300~500	普通会议室	300~500
	普通要求的办公区域	750~1000	绘图室	500~750
	高照明要求的办公区	1500~2000	绘图台面	750~1000



图 1-25 一般照明结合局部照明

### 2) 适宜的亮度分布

应在办公空间内不同的区域进行适宜的照明设计，如工作区对照明要求较高，往往在顶棚有规律地安装固定式的灯具，如格栅灯、筒灯，使工作面上得到均匀的照度；像非办公区域如收发室等不需要如此高的照明要求，应减少照明以免消耗电量造成浪费。

因此办公空间提倡混合照明方式，一般照明与局部照明相结合，使室内光环境显得更加生动活泼，如图 1-25 所示。

### 3) 避免产生眩光

眩光指视野内出现过高亮度或过大亮度对比所造成的视觉不适或视力减低的现象。办公空间作为视觉作业的场所，应注意眩光的问题。眩光产生的原因包括光源表面亮度过高、光源与背景的亮度对比过大、灯具安装不合理等。避免眩光有以下几种方式：

a. 选择有保护角的灯具进行照明，或采用格栅灯或建筑构件对