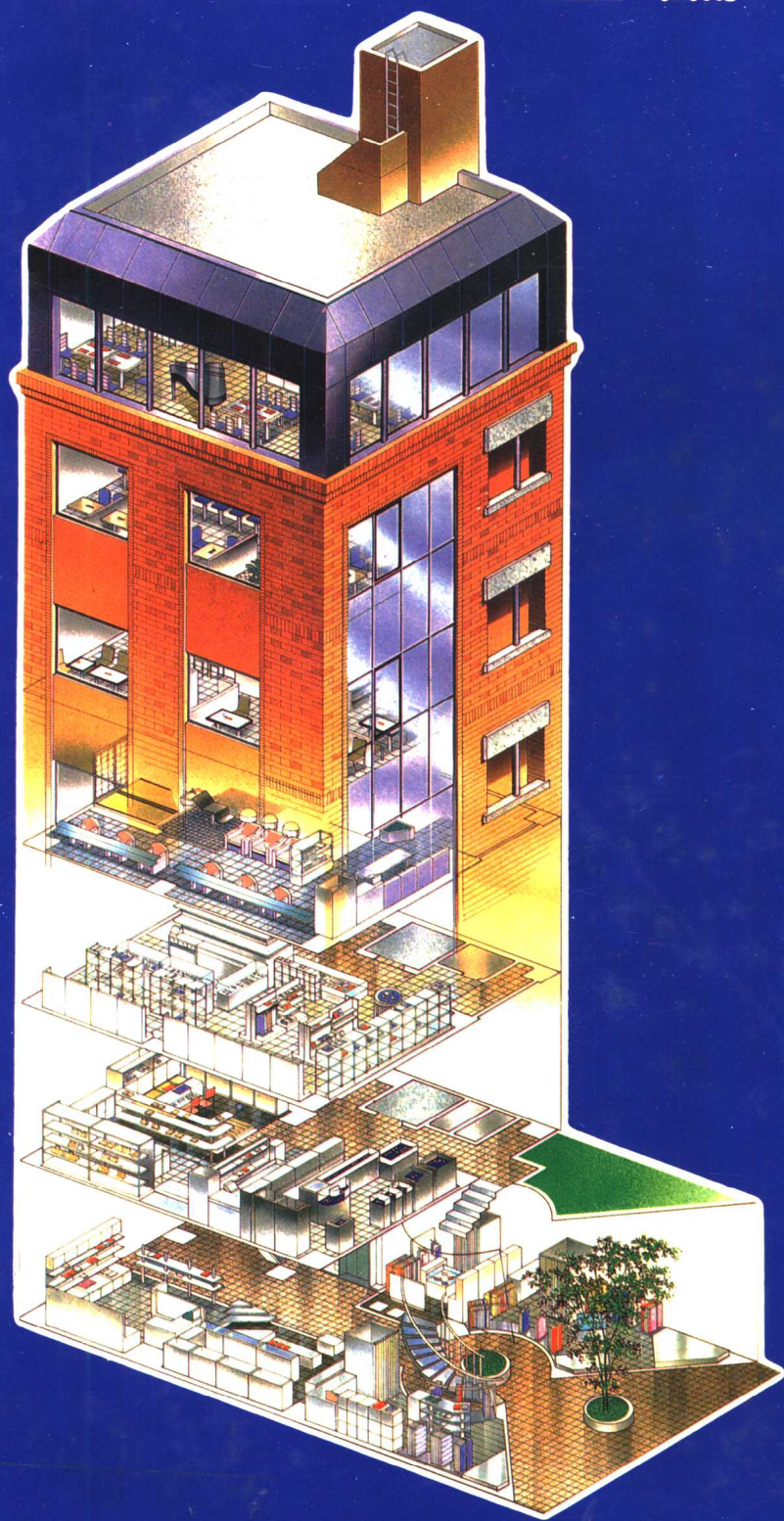


楊運均 主編



快速室內設計資料大全 2

成都科技大學出版社

快速室內設計預算施工資料大全

楊運均 主編

2

成都科技大學出版社

《快速室內設計預算施工資料大全》



楊運均： 1939年生，1960年畢業于重慶建築大學（原重慶建築工程學院）現任副研究員，重慶建築技術研究會理事長，重慶市科技情報學會副理事長等。出版的主要編譯著述有：

《室內設計透視圖和表現技巧》

《室內設計》

《掩土住宅設計手冊》

《建築情報源》

《室內裝飾設計與施工》（待出）

在公開刊物上發表過 30 余篇學術論文。有十余篇學術論文在全國及省市級學會獲優秀論文獎。

主 編：楊運均

主 審：章又新 王朝熙 範志剛

總 策 劃：危明安

組織實施：危靜萍

編 委：劉慎芬 張樹良 劉成節 徐其生

陳柔遠 閻 俠 雷心田 石喻珍

杜雨露 王 銘 危來安 蘭瓊芳

袁 廣

顧 問：杜學富 李雄飛 張 磐

單位換算：劉力強 樂兆偉 劉大玉 覃文坤

趙海燕 周 芳

描 圖：劉大玉 張 義 趙 輝 唐 瑾

趙 燕

版式設計：王 浩

封面設計：陳丹江

裝幀設計：王 浩

《快速室內設計預算施工資料大全》

楊運均 主編

成都科學技術大學出版社出版

新華書店總店科技發行所總發行

香港洲立出版有限公司

亞洲分色制版有限公司 印制

長山科技有限公司激光照排

開本：787×1092mm1/16 總印張：151.625 字數：3700千字

版次：1992年8月第1版 1994年8月第二次印刷

印數：3000-6000

定價：（全套五冊）：470.00元

ISBN7-5616-0382-7/TU·28

前言

室內裝飾是永恒的熱門，因為它總是陪伴着時代的新潮，裝點美好的人生。我國的改革開放也帶來了室內裝飾業的發展如雨后春筍。全國已有數萬家各類室內裝飾公司和設計事務所。他們對資料的需求如饑似渴。可若留心瀏覽下近年來國內外已出版的大量室內裝飾書籍中，即使是大型者，也多是實例照片的堆積而已。真正可供設計、施工、經營者參考借鑒的實用資料則是鳳毛麟角，且均零碎、分散、片面——這也是編者在廣泛接觸的各類室內裝飾工程人員中曾反復聽到的呼嘆聲。故而萌生了這麼個意願：力求從建築與室內設計的實用情報角度出發，全方位地采集有關實用資料中的精華，運用情報提煉、加工、歸納、整理和綜合分析等手段，將其系統地貫通并羅織成室內設計的信息“網絡圖”。以容積高度濃縮的集成塊形象立在案頭，跟操作微機一樣，各類室內裝飾的從業人員均可垂手快速地取其所需，并一覽當今中外室內設計領域的前沿風采，讓室內設計的大師們能在博采精良的基礎上，把寶貴的時間放在標新立異的創作上——獻給世界和人類更多的美。

設計者的直接目的是利用其過去與現在的全部知識，以平衡與協調的方式使之與最新的技術相結合，然後產生稱之為建築并賦予美的結果。為此，如何才能快速、準確地捕捉與本專業有關的全部實用信息，并建立起適合自己取用方便的信息庫，也是一位成功的室內設計大師應備和必備的能力，本書的另一目的，就是希望能為大師們去建立自己的信息庫鋪墊基礎。

本資料集，冒然地稱為《大全》，屬集大成之作。編者只不過是站在眾多室內設計巨匠們的肩上，再矗一根信息天綫，讓大師們辛勤創建的理論、設計思想、精髓方案及實踐經驗能更廣一些、更精一些地傳遞并光芒四射，讓更多的室內裝飾從業和學習人員受益，從而千家萬戶也就隨之會得到更風光的美和享受。

謹此對被選用其素材的大師們深表敬意，沒有你們的累累碩果，就無此巨書。尤其要感謝章又新教授、王朝熙高工、範志剛教授等名家親自提供寶貴資料并予以熱情鼓勵。要感謝杜學富總經理和田登華經理的大力支助，方使本《大全》能盡快并以精美的印刷質量獻給讀者，還要感謝陳美秀老師，為本書的問世曾不惜多次千里奔波。

本《大全》終能獻給讀者，也是一大批熱心人的集體辛勤勞動和汗水鑄成的。要力求不漏過本領域的有特色的中外書刊，并取其精要，就像李時珍要涉千山萬水才能采到“本草綱目”的標本，實在是一件艱辛的事。有大量的資料需編譯或重寫；有巨額的插圖需要加工或重繪；有數萬個數據必需換算和核對；如何取舍得當并科學地組合而又檢索便捷，曾多方征求意见而幾易其稿……。

因此書工程浩大、難度較高、加之時間緊迫，肯定有不少疏漏之處，敬請專家、學者、同行仁人提出寶貴意見，希能在再版修訂時得以更精準且充實提高，使之能真正成為室內裝飾工作者們的親密朋友、得力助手。編者們的辛勞也就可告慰了！

編者

(第二分冊)

目 錄

第 6 章 辦公室空間設計

6.1 通用辦公室及綜合辦公區	1
6.2 私用辦公室	16
6.3 電子設備辦公區	21
6.4 會議室	32
6.5 接待室	45
6.6 辦公用傢具陳設及設備	54

第 7 章 休閒空間設計

7.1 餐館	
常用人體尺度	76
餐桌佈置形式和尺寸	82
平面佈局實例	89
立面設計實例	105
坐輪椅人用餐設計	115
各種服務臺設計	118
7.2 酒吧	
常用人體尺度	133
平面佈置形式	137
吧間設計實例	146
吧臺設計實例	156
常用傢具及設備	170
7.3 旅館	

常用人體尺度	173
客房平面佈局	175
客房設計實例	183
其他廳室設計	199
登記臺設計	206
常用傢具及設備	213

第 8 章 營業空間設計

8.1 商店	
常用人體尺度	221
商店平面佈局	230
常用傢具及設備	267
商店貨架照明	280
8.2 銀行	
常用人體尺度	286
平面佈局實例	287
常用傢具及設備	293
8.3 郵局	
常用人體尺度	301
平面佈局實例	301
常用傢具及設備	302
8.4 車站	
常用人體尺度	307

平面佈局.....	308
常用傢具及設備.....	310
8.5 醫院	
常用人體尺度.....	312
平面佈局實例.....	314
室內透視設計.....	316
常用傢具.....	321
8.6 圖書館、展覽室	
常用人體尺度.....	322
設計數據.....	323
平面佈局舉例.....	326
常用傢具及設備.....	327
8.7 其他營業空間	
理發美容廳.....	330

蒸汽浴室.....	334
健身房.....	336
體育館.....	338
網球場、羽毛球場	340
投子游戲及臺球廳.....	342

第9章 劇場、舞廳設計

9.1 常用人體尺度.....	345
9.2 平面佈局及節點設計實例.....	347
9.3 立面及節點設計實例.....	357
9.4 聲象系統設計.....	366
9.5 觀眾座位設計.....	378
9.6 劇場形式.....	387
9.7 常用傢具及設備.....	394
9.8 廳堂音質設計.....	398

附 實例精選(彩頁 1~92)

第6章 辦公室空間設計

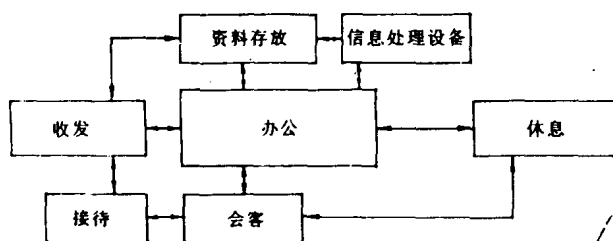
6.1 通用辦公室及綜合辦公區

在辦公建築物中，辦公人員將花去他們除睡眠以外近一半的時間和他們整個生命的三分之一。對一個典型的辦公建築而言，在其壽命範圍內，同一個空間可能會被一連串不同的使用者所占用，而特定的使用者均有其有目的的使用需要。因此，內部空間為了提供不同的法人使用，便可以循環設計和循環使用很多次。日益上漲的用地和建設費用與城市建築用地的日益匱乏，要求重複設計。除了能反映出相關的人文因素外，必須反映出空間使用的效率性。為此，設計師不僅應熟

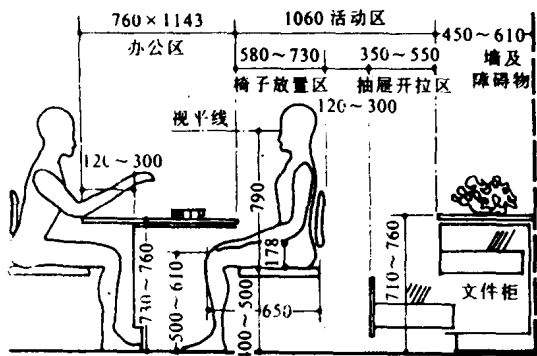
悉辦公室設計在總體設計標準，還應該熟悉這類空間典型的內部要素在建築意義上的細部處理。

辦公室空間的功能分析：(1)普通辦公室處理要點 1. 傳統的普通辦公室空間比較固定，如為個人使用則主要考慮各種功能的分區，既要分區合理又應避免過多走動。2. 如為多人使用的辦公室，在布置上則首先應考慮按工作的順序來安排每個人的位置及辦公設備的布置的位置。應避免相互的干擾。其次，室內的通道應布局合理，避免來回穿插及走動過多等問題出現。

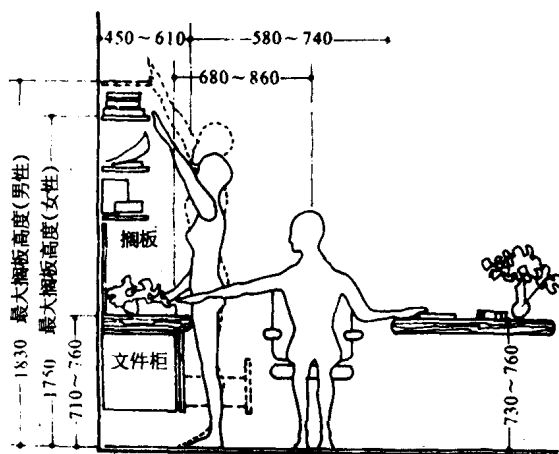
(2)通用辦公室功能分析



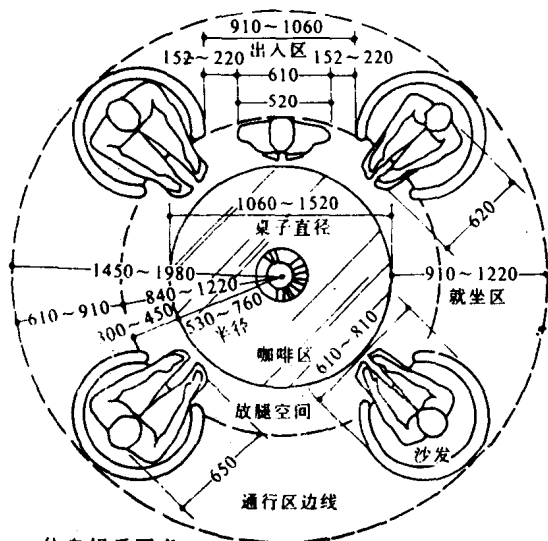
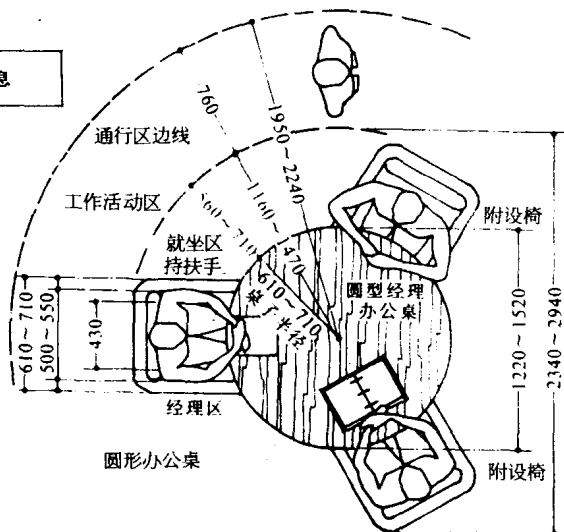
辦公室常用人體尺度



經理辦公桌主要間距



經理辦公桌文件櫃布置

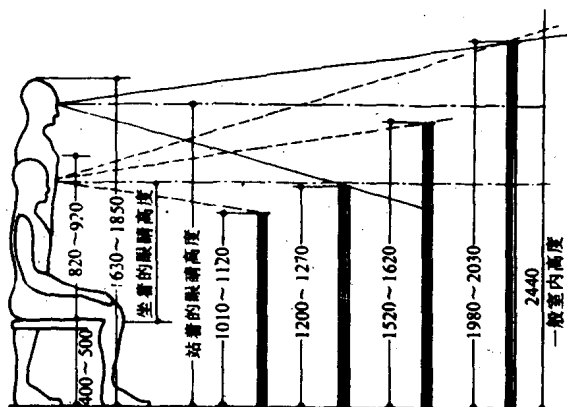


休息娛樂圓桌

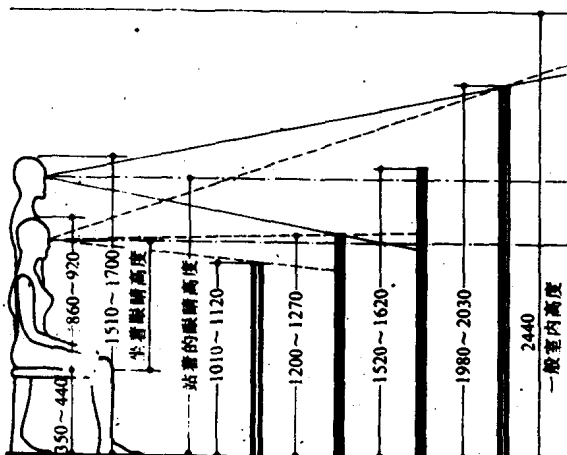
6.1 辦公室空間設計：通用辦公室

常用人體尺度

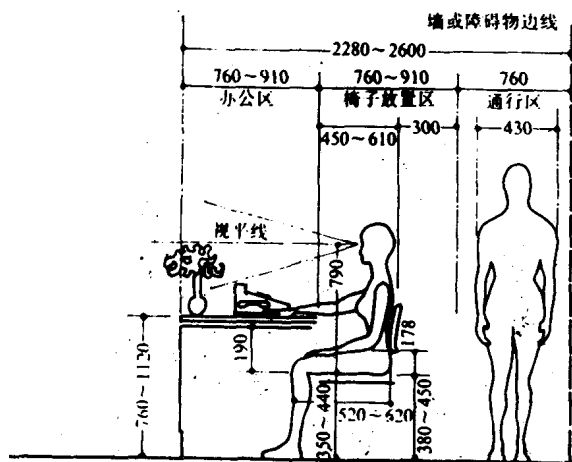
開放式辦公室人體尺度



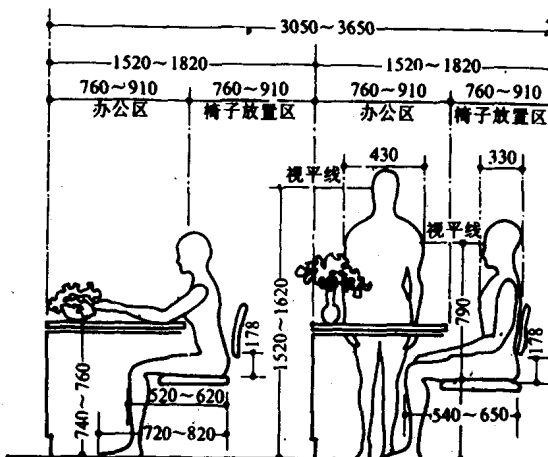
屏風式隔斷(男性)



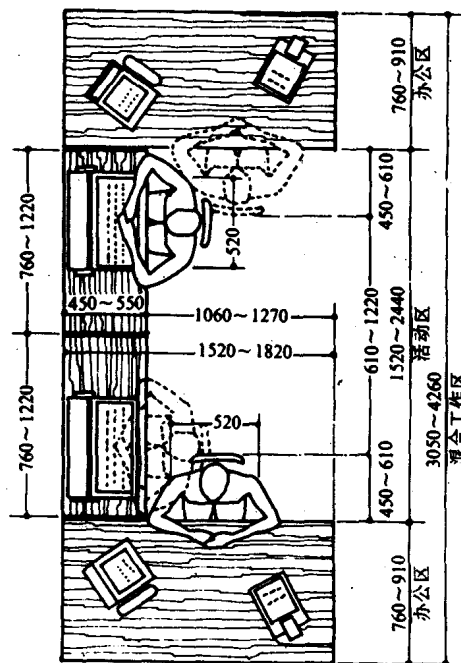
屏風式隔斷(女性)



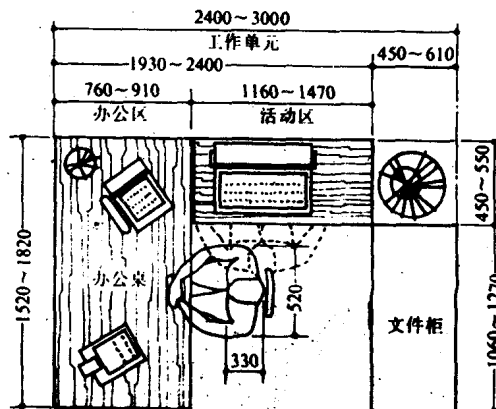
可通行的基本工作單元



相邻工作單元



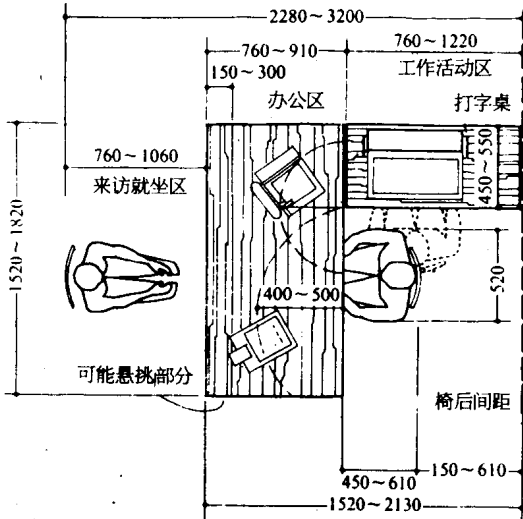
相邻工作單元 U 形布置



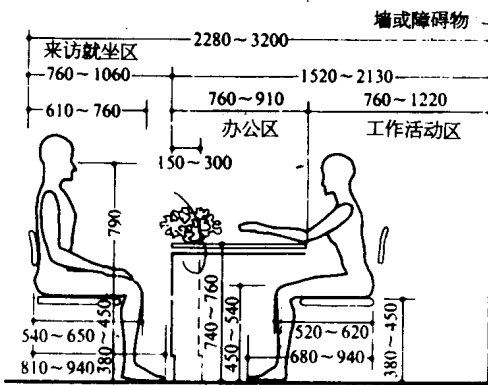
基本的 U 形布置單元

6.1 辦公室空間設計：通用辦公室

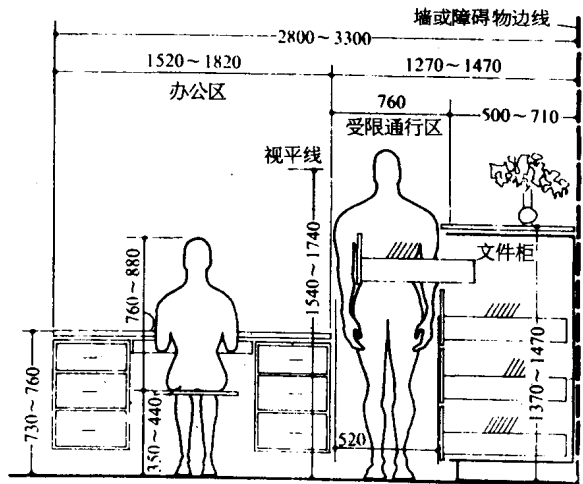
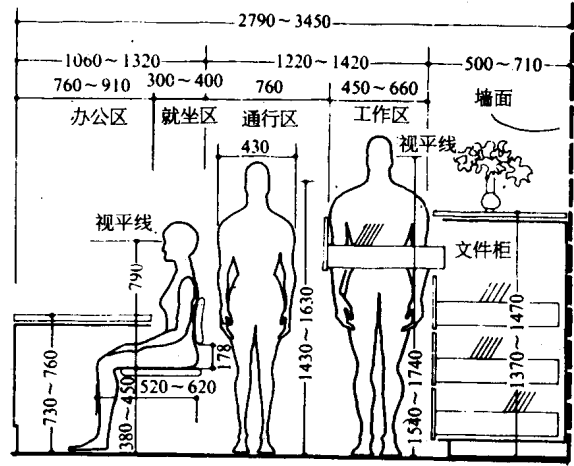
常用人體尺度



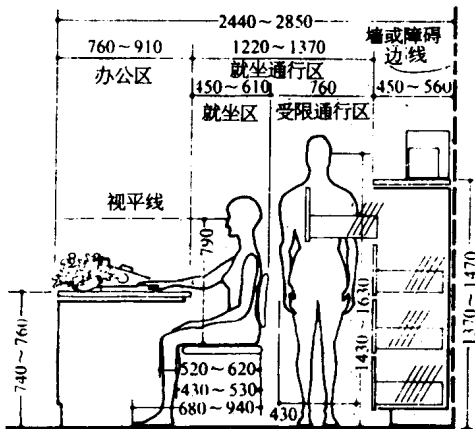
基本工作單元布置



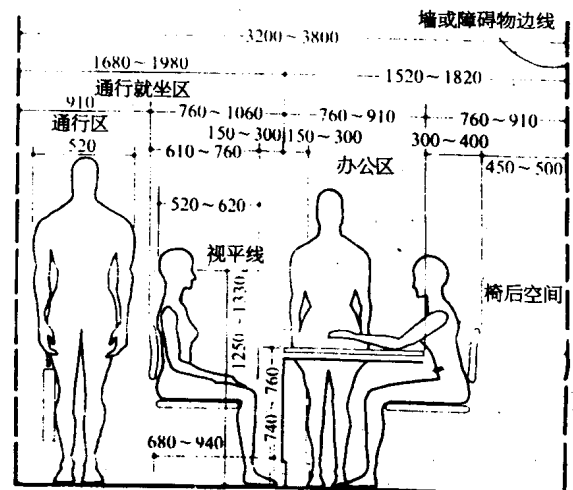
基本工作單元布置



辦公桌與文件櫃



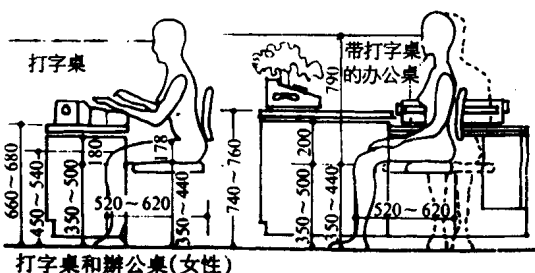
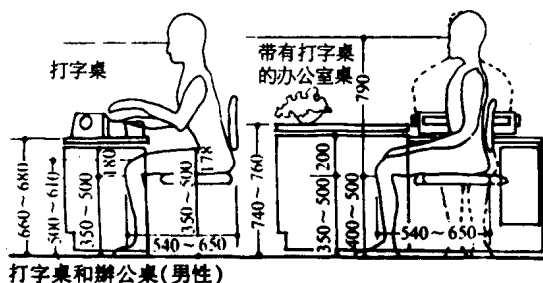
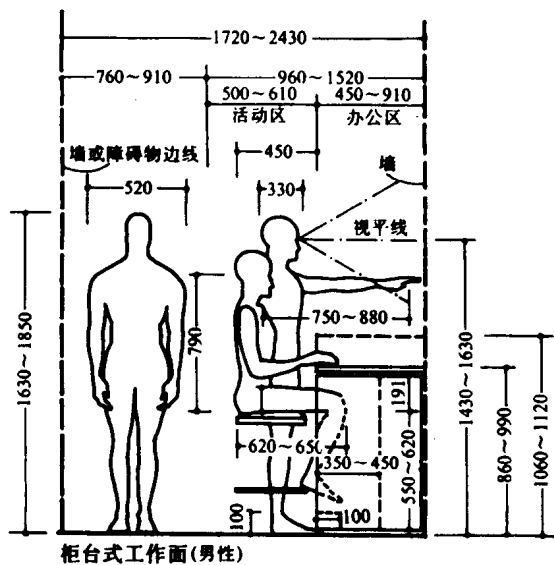
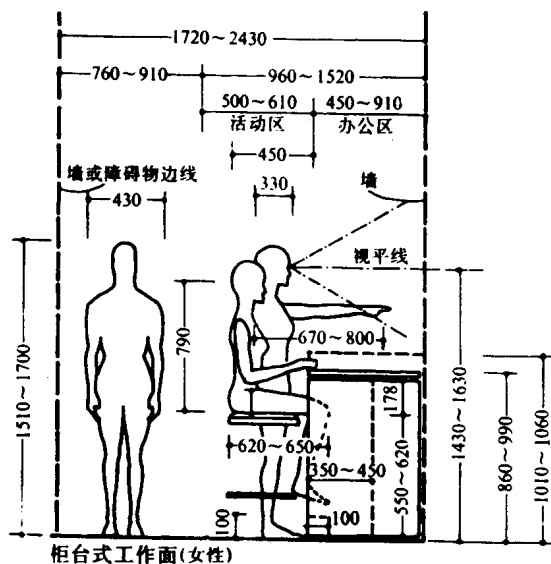
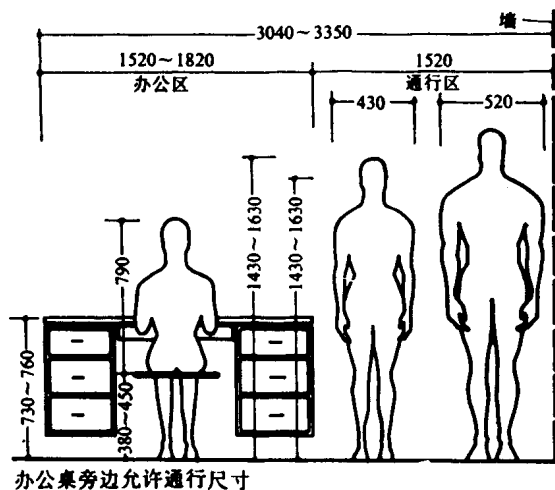
辦公桌與文件櫃間距



設有來訪者用椅，并可通行的工作單元

6.1 辦公室空間設計：通用辦公室

常用人體尺度



6.1 辦公室空間設計：通用辦公室

設計數據

開放式與屏蔽式辦公區的最小尺寸

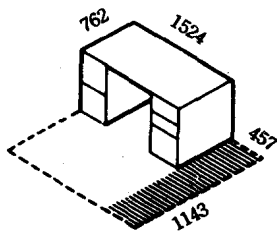
非自動化工作：非自動化辦公區尺寸數是隨工作性質設備、會晤、要求及私密要求而變化的。

開放式：沒有設備的工作私密性及工作集中性要求。

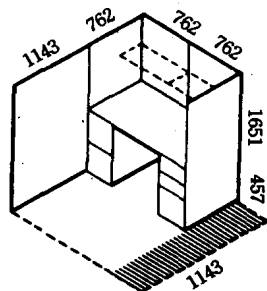
屏蔽式：閱讀、工作、思考、計算、會晤、私人電話的私密性要求，必須清除視覺及聽覺的干擾。

工作性質：在工作面上快速處理文件。

- △接踵而至的文件材料即刻被處理——或移交其他功能部門，或歸類貯存。
- △永久性文件和參考資料的最少是貯存。
- △參考資料不常用，電話業務需精力集中。



无
762×1524
无
3—4
0—2

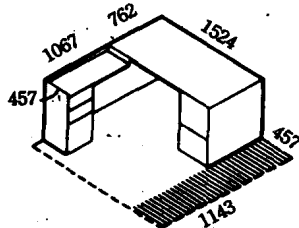


客人座椅
基本工作面
輔助工作面
文件抽屜
柜架

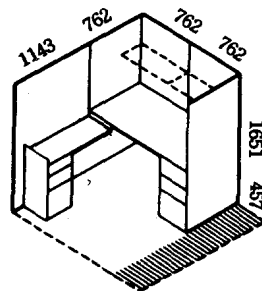
3.8m²

工作性質：打字機成為處理文件的基本工作。

- △接踵而至的文件材料即刻處理——或移交其他功能部門，或歸類貯存。
- △永久性文件和參考資料的最少量貯存。
- △參考資料頻繁使用，工作需精力集中。



无
762×1524
457×1067
3—4
0—2

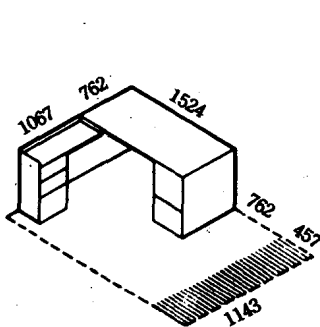


客人座椅
基本工作面
輔助工作面
文件抽屜
柜架

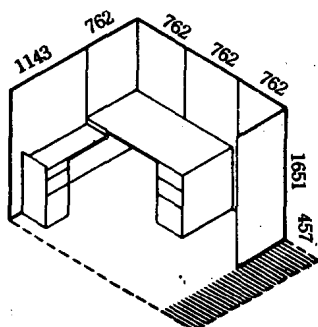
3.8m²

工作性質：打字機成為處理文件的基本工具。

- △接踵而至的文件材料即刻處理——或移交其他功能部門，或歸類貯存。
- △永久性文件和參考資料的最少量貯存。
- △參考資料頻繁使用，工作需精力集中，工作區可進行有限度的一定規模聚會。
- △需耳聞目見從屬地位的同僚或下屬。



1
762×1524
457×1067
3—4
0—2



一个来访者座椅
基本工作面
輔助工作面
文件抽屜
柜架

5.2m²

6.1 辦公室空間設計：通用辦公室

設計數據

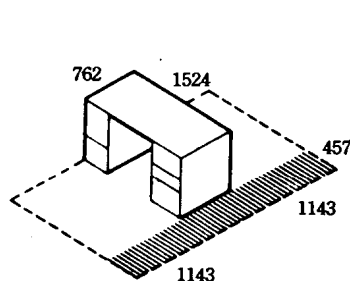
開放式與屏蔽式辦公區的最小尺寸

非自動化工作：

工作性質：在上圖的基礎上
上附加擴展的會議要求空間。

開放式：無私密性及精力集中的
工作要求。

屏蔽式：有閱讀工作、思考、計算、會議、
私人電話的私密的要求，要消
除視覺及聽覺干擾。

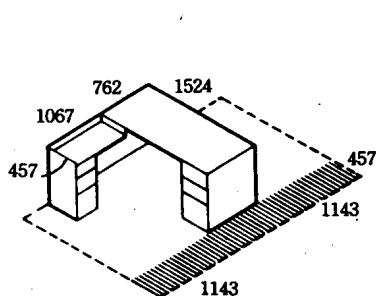


2
762 × 1524
无
3—4
无

來訪者座椅
基本工作面
輔助工作面
文件櫃
柜架

6m²

工作性質：在上圖 3 基礎上，
在個體工作區附加上擴展的
會議要求空間。



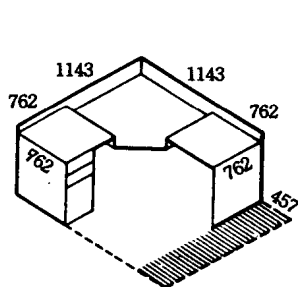
2
762 × 1524
457 × 1067
3—4
无

來訪者座椅
基本工作面
輔助工作面
文件抽屜
柜架

6m²

工作性質：數據登記。

- △文件、材料或信息的處理或保存。
- △一個工作中可能有多種參考來源。
- △參考材料的頻繁使用。
- △特定貯存卷本和永久性記錄保存在工作空間。
- △用于記錄現有記錄、信息輸入和保存數據記錄的電子設備。
- △能夠耳聞目見同僚工作狀況是有益的。
- △為集中精神工作屏蔽為必需。



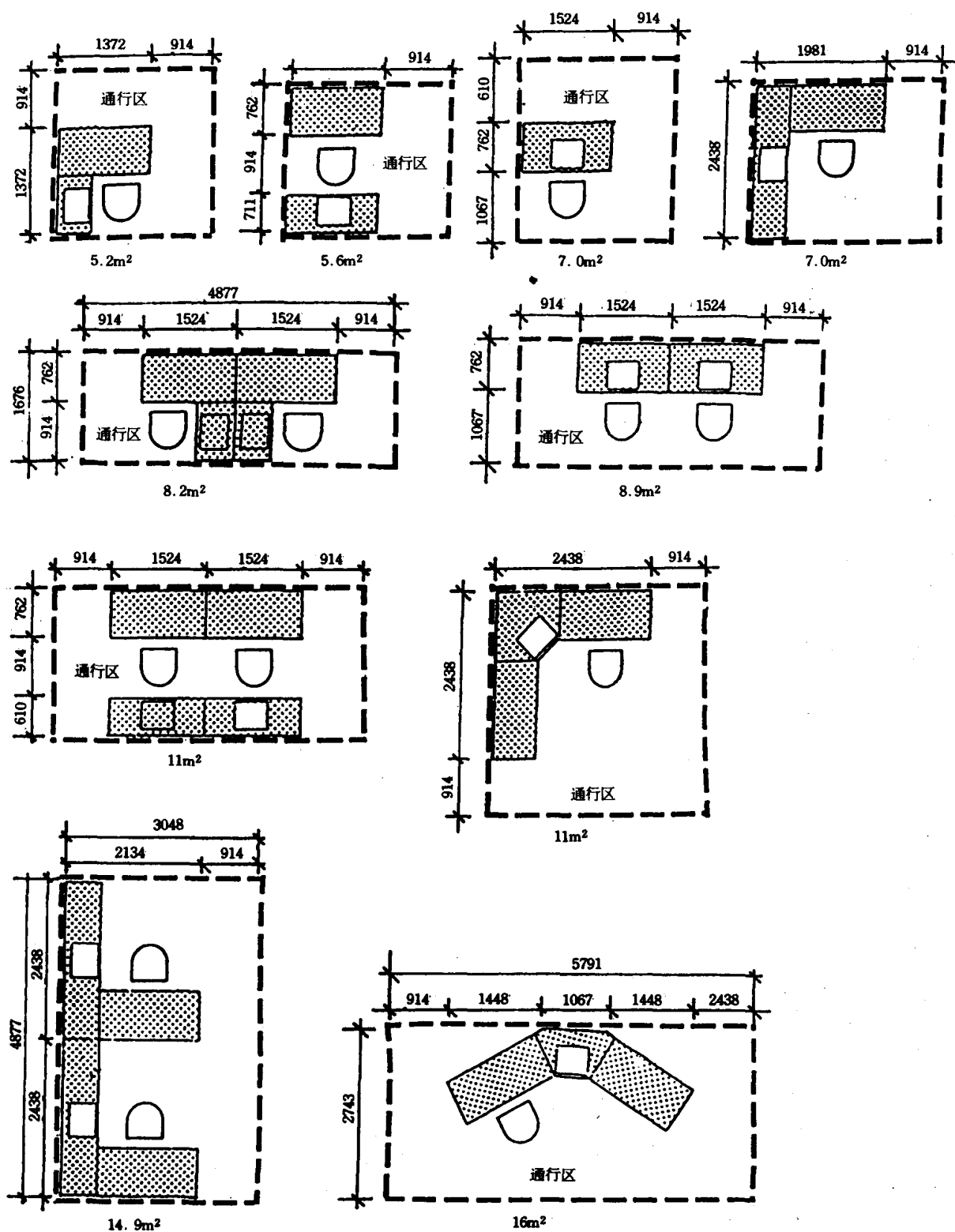
无
762 × 762
1143 × 1143
1—2
0—2

來訪者座椅
基本工作面
輔助工作面
文件抽屜
柜架

4.5m²

6.1 辦公室空間設計：通用辦公室

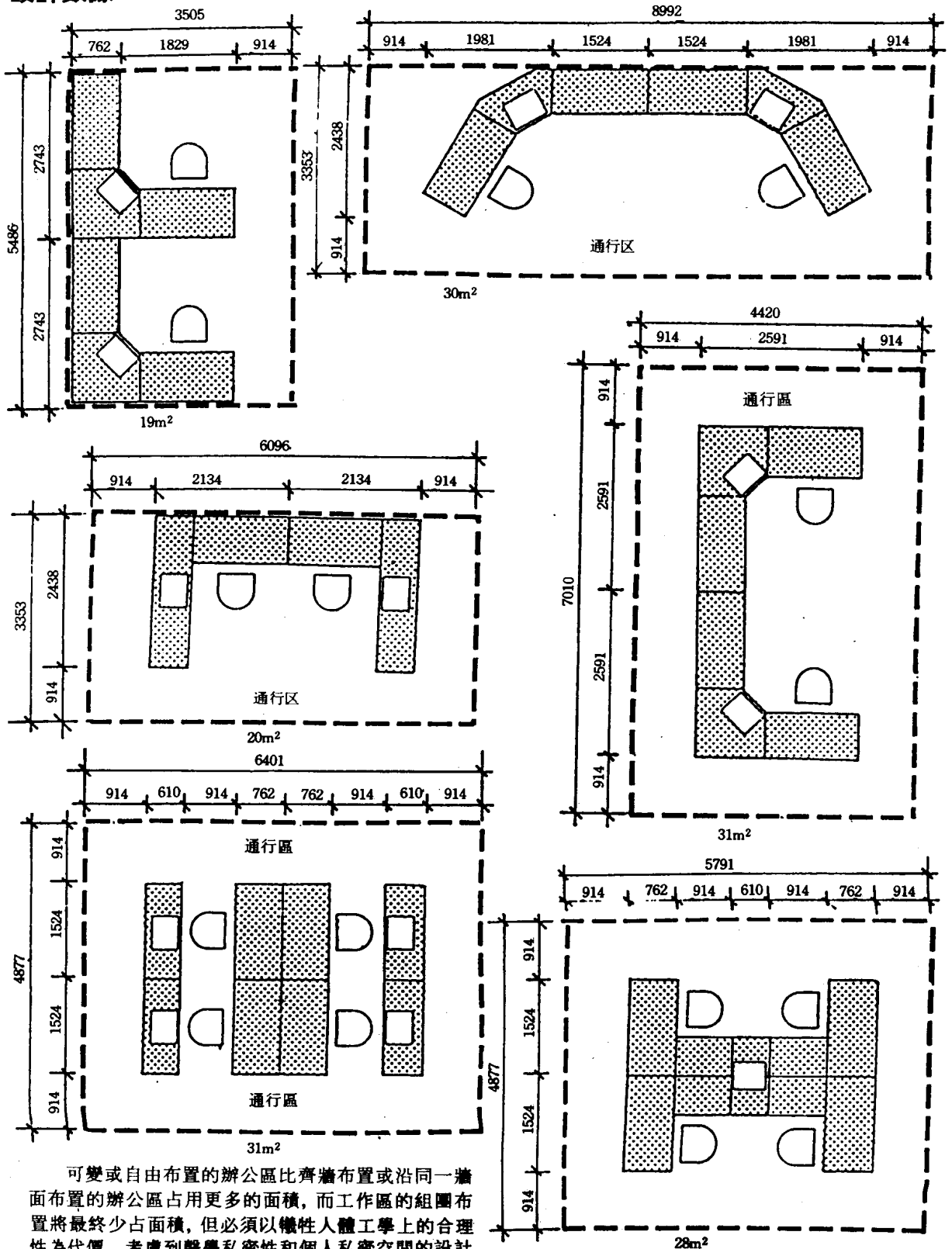
設計數據



根據功能尺寸的各異，綜合辦公區形式各不相同。座椅尺寸和通行區形狀均影響總的平方尺寸需要值、工作面的尺寸和間隔空間的深度。

6.1 辦公室空間設計：通用辦公室

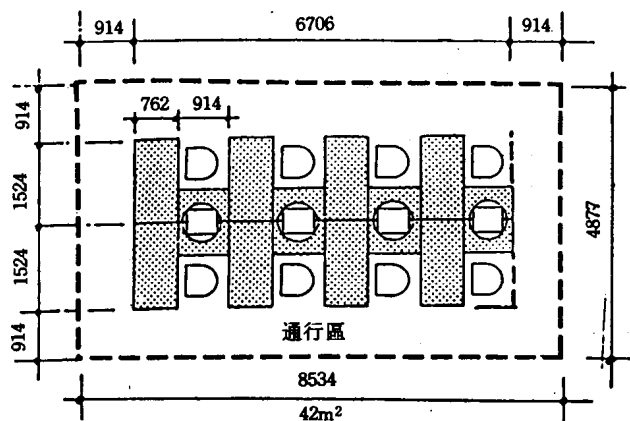
設計數據



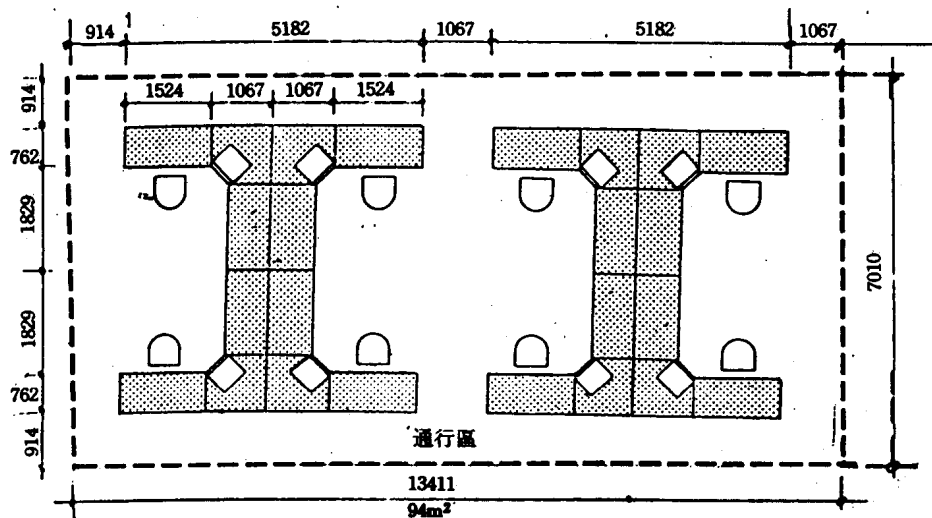
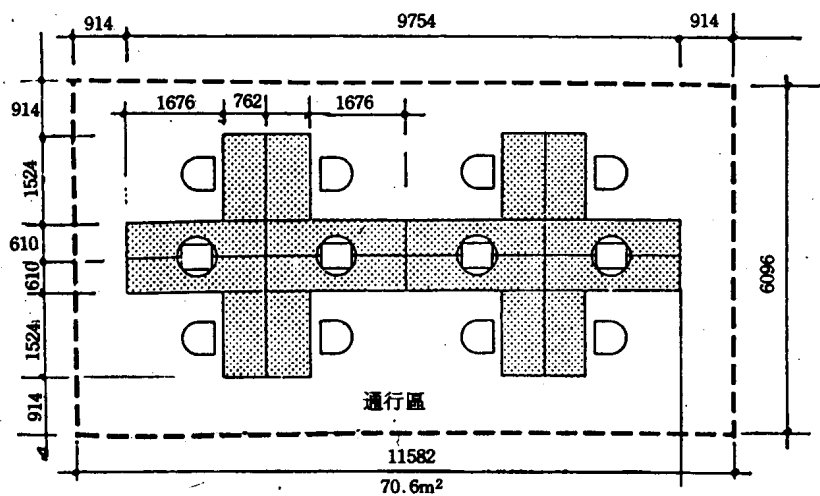
可變或自由布置的辦公區比齊牆布置或沿同一牆面布置的辦公區占用更多的面積，而工作區的組團布置將最終少占面積，但必須以犧牲人體工學上的合理性為代價。考慮到聲學私密性和個人私密空間的設計往往以經濟的名義被犧牲掉。

6.1 辦公室空間設計：通用辦公室

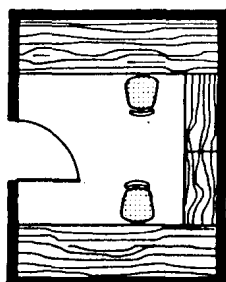
設計數據



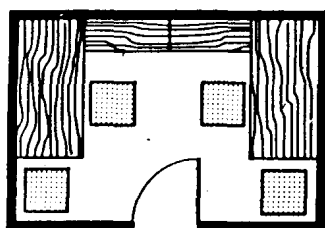
綜合辦公區會使空間使用和高密度電腦終端的布置使用更有效率，如果電腦終端使用高密，那麼應該提供個人用控制繼電器轉換器。三個圖中表示的是辦公區布置面積仍限制在 41—94m²，家具尺寸、功能及人體工學的考慮因素都將影響布置效果。



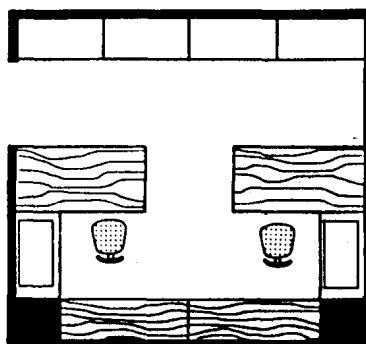
設計數據



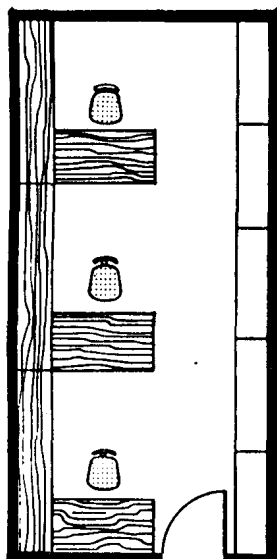
2743mm × 3658mm 10m²



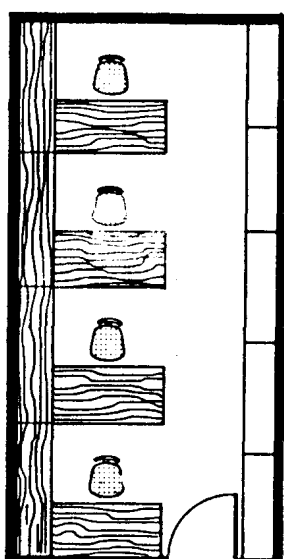
2743mm × 4267mm 11.7m²



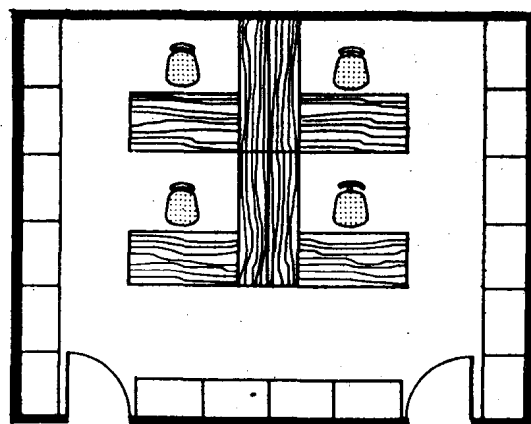
4572mm × 4877mm 22.3m²



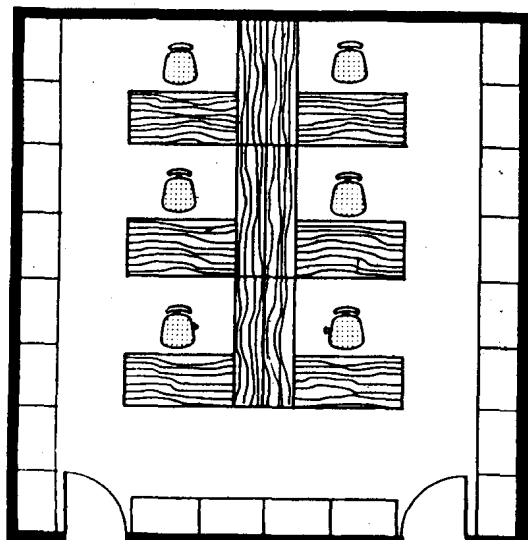
3658mm × 762mm 28m²



3658mm × 7620mm 28m²



5486mm × 762mm 38.5m²



7315mm × 7010mm 51m²

兩個人或更多的人共用一間封閉的辦公室比較少用，在設計這類辦公室時，通行區和間隙空間變得相當重要，門的開合，文件抽屜的伸縮和入口位置都應仔細慮。