

在办公空间的时间应是人生命中的三分之一。对一个典型的办公建筑而言，同一个空间可能会被一连串不同的使用者所占有，而特定的使用者均有其有目的的使用需要（加之日益上涨的地价）。因此，办公区的室内设计要求重复性设计，除了能反映出相关的人文因素外，**必须反映出空间使用的效率性。**



第一节、办公空间基本内容

办公公共建筑空间环境在经历几十年的迅速发展，已进入了相对成熟的状况。当前社会由工业化进入信息化时代，劳动力不断由产业工人转向从事技术管理的专业人员，办公人员的增加和办公空间需求量的增长是必然趋势。目前，早已成熟的办公空间呈现出职业特征和风格特征的专业水准，并且具备了明显的灵活适应性的空间设计特征。

1、概述基本特征

(1) 办公空间环境的灵活性和适应性特征

办公空间内部使用周期已由过去的几十年逐渐变的越来越短，预示着空间调整的频率随之增加。办公空间要求有较大可调整的灵活性。另外，往往要求一栋办公建筑能适应多个不同部门的使用要求。



(2) 办公空间环境的职业性和风格性

现代办公空间环境设计总是强调和体现**职业**特性，职业性主要体现在两个方面，即办公性质和信息化标准。

而综合后的这些职业性特征的体现也就必然带来空间风格性的出现与形成，围绕主题的**时代性风格**特征就会顺理成章的显现其中，从而更为完整的诠释着当代办公空间的精神风貌。

(3) 办公空间环境的舒适性

现代办公室设计强调了为使用者创造良好工作环境的原则，而环境的优劣直接影响使用者的工作效率，因此，办公空间环境的舒适性也是必然性的特征。



(4) 办公空间的精神文化生活要求

这一特征体现了人性化设计的一般规律和设计目标。现代办公室空间概念，就是除了工作本身之外，又是一个联络感情的社交场所，就是要建立起“精神文化生活”的环境形态。

2、办公空间职能性质类别

依照办公空间的职能性质来看，可分为以下几个基本类别。

其一，行政办公空间类型。行政办公空间即指党政机关、人民团体、事业单位和工矿企业的办公空间环境。

其二，商业办公空间类型。商业办公空间即指商业和服务业单位的办公空间环境。

其三，综合性办公空间类型。综合性办公空间即以办公空间为主，同时包含商业、餐饮、金融、旅游、娱乐等服务业的特性。

3、办公功能空间构成

从空间平面的组合形式上看，直接的办公区域大体可分为单间式、开敞式和综合式等几种空间构成形式，形成具有明确的功能趋向性和不同的设计要求。

单间式

办公空间单间式的办公室设计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之中，适用于日常工作联系较少，工种差别较大，私密性和领域性要求较高工作性质的部门。

开敞式与景观式

开敞式办公空间设计是将若干个部门置于一个大空间中，将普通职员和高级职员放在一个开敞的办公区域内，依据工作流程安排恰当的工位，以方便办公人员相互间的工作联系。



在现代的办公室空间设计中，更注重人性化设计，倡导环保设计观，这就是所谓的“景观办公空间”模式。从1960年德国一家出版公司创建“景观办公空间”以来，这种办公室设计空间形式在国外非常受推崇。

这一特征体现了人性化设计的一般规律和设计目标。现代办公室空间概念，就是除了工作本身之外，又是一个联络感情的社交场所，就是要建立起“精神文化生活”



综合式

将单间式与开敞式结合到一起的办公布局方式，西方国家运用较早的办公方式。就是将普通职员安排在开敞的空间之中，称为“牛栏式”办公区。



第二节、通用办公空间设计要求

1、空间设计原则要素

办公空间环境的总体设计准则，就是要突显时代性、高效性和简约性的空间氛围，并以此为基础，体现文化性的特点和体现自动化科技水准，使之达到完整统一的办公空间环境效果。

其一，深入了解企业文化背景，展现企业形象。

其二，深入了解企业类型性质。

其三，空间秩序性设计要求。



第二节、通用办公空间设计要求

1、空间设计原则要素

办公空间环境的总体设计准则，就是要突显时代性、高效性和简约性的空间氛围，并以此为基础，体现文化性的特点和体现自动化科技水准，使之达到完整统一的办公空间环境效果。

其一，深入了解企业文化背景，展现企业形象。

其二，深入了解企业类型性质。

其三，空间秩序性设计要求。

其四，营造明快轻松的空间氛围。

其五，应充分考虑人体工程学，注重其适用性和舒适性。

其六，排除和降低噪音等不利因素的干扰。



2、办公空间采光与照明设计

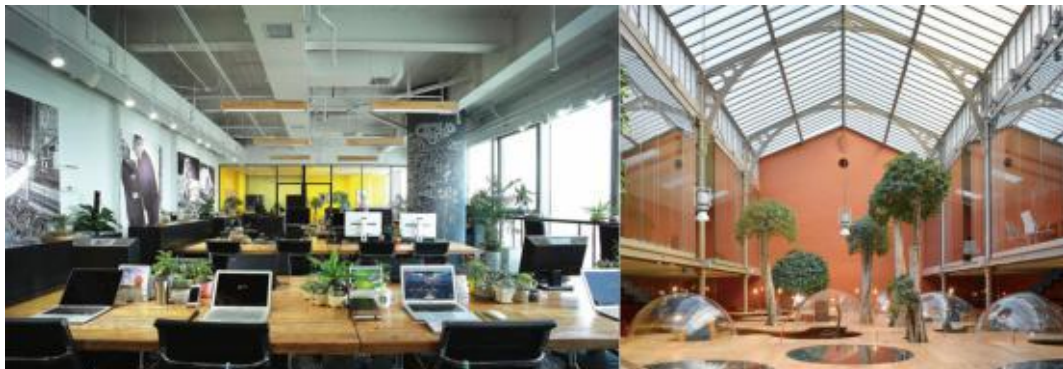
(1) 自然光源采光

办公空间的工作时间大部分是在白天，有大批的自然光从窗户照射进来，因而，办公空间的照明设计的自然采光应与人工光源彼此调节相互弥补，从而构成合理的办公空间光环境。

(2) 人工光源照明

在组织设计照明时，应将办公空间顶棚的明度调整到适中水平，不要过于昏暗或过于明亮，保证充足和均匀的照度，照明方式以半直接照明方法为宜，尽可能的避免眩光现象。

类别	推荐照度 (Lx)	区域部位
大空间办公空间	750	办公桌面 (工作区域)
文件存放空间	300	文件标签 (一般区域)
办公空间	100	通道桌面高度 (次要区域)



3、照明的光色

在设计时，要充分考虑到办公空间的墙面颜色、材质和空间朝向等问题，以确定光线照度和光色的处理。所谓光色也是照明系统重要的因素之一。



第三节、办公环境功能性空间的设计

1、办公室功能空间

单间式的办公室空间。从使用方式上要注意两个问题，一是普通的办公空间是比较固定的，如以个人使用为主的空间区域，要考虑各种功能的分区应尽量避免过多的走动。二是多人使用的办公室，在布置上则首先考虑按工作的顺序来安排每个人的位置及办公设备的位置，避免相互的干扰，公共通道布局合理清晰通畅，避免来回穿插走动时发生过多的问题。

这类私用性质的办公室的设计要点有几方面，一是私用办公室的设计需要了解基本尺度要求和办公区的空间范围，一般需要设置的来访者就坐的区域；二是办公区或办公桌的布置形式或尺度应根据理想中的样式来确定；三是有条件的可增加洽谈或小型会议的空间功能性区域，需要说明的是，这样的空间区域不具备独立会议的功能。



办公面积指标参数（美国）

房间类别	面积指标 (m ² /每人)	备注
总裁房间	35-55	套间
董事长房间	30-35	套间
副职房间	20-30	
经理房间	15-20	
助理房间	10-15	

表一：高级职员

房间类别	面积指标 (m ² /每人)	备注
工程师	9-12	
总裁秘书	9	
会计	7	
打字员	6	
绘图员	8	

表二：一般职员

2、办公区域功能空间

(我们所指的办公区域功能空间就是开敞式的办公空间。

一是开放式办公区域的特点，无私密性或精力集中的工作要求。二是屏蔽式办公区域，有阅读工作、思考计算、会议和信息联络的私密性要求，工作性质必须清除视觉和听觉的干扰。

办公区域的尺度概念，对于空间内部点位布局、相邻关系方面有着重要影响作用。办公空间的尺度是按照人体空间活动域和心理域的指标进行界定，以此来满足办公空间里的工作和活动需要。一般接待来访的心理域距离 750--1200毫米之间，一般工作关系的心理域则较大，其社交距离以1200--3600毫米之间较为适宜。

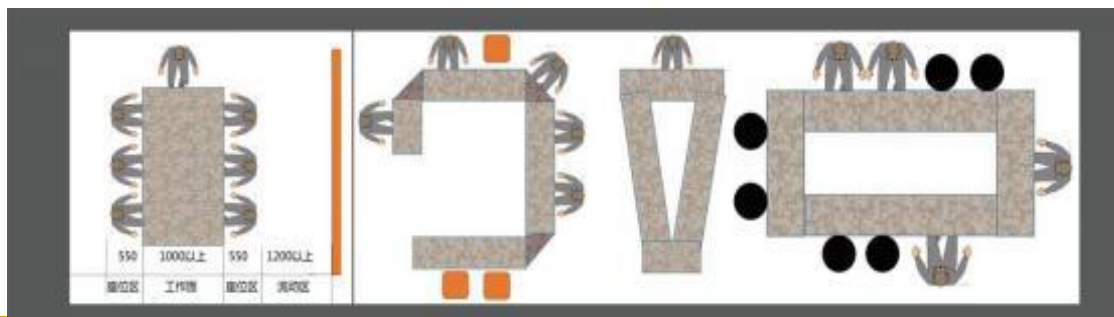


有关办公区域的家具布置的问题。办公区域家具布置是依据整体的区域布局形式、工作性质和一些常规数据来确定的，其主要家具就是办公桌、办公椅、高低不同的文件柜等等。通过家具的围合，从而形成了“U”字型的基础组合方式，以及更多的布置形式。



3、会议功能性空间

办公区域会议功能空间处理存在两个方面的要点，一方面是空间面积中注意把握好家具布局及流动通道的有效尺度关系，另一方面是会议桌的形状对于会议空间功能氛围的影响。



4、接待功能空间

一是接待区的恰当设计无疑会对企业的形象展示和交流起到至关重要的作用，是来访者最先和最终看到的地方，会留下深刻的印象和记忆，相互的影响力会极强。

二是接待区设计如何做到吸引力，还要有功能方面的设计，来访者的就坐区和接待员的工作台。

三是设计者在力图满足群体客户外，还应考虑一些特别的来访者。

四是常用的尺度设计就要根据功能要求及空间环境状态，来进行准确和科学的设计。

空间构成的功能区域：

包括有入口、接待处、等候、会议室、会客室、收发室、职员办公室、主管办公室、职员休息、卫生间。





演示完毕！！