

教案首页

讲课次序： 1 课时 4 日期： 年 月 日 班

级：

课 题	第一讲 办公空间功效及分类
目 要 求	经过本节学习，要求学生掌握，办公室分类及特点， 办公空间组成
重 点 难 点	重点：办公空间功效及分类 难点：1、单间式、开敞式办公空间类型 2、办公空间业务性质分类
教 学 过 程	1、讲授新课 2、总结本节内容、布置作业
教 具 挂 图	多媒体教室
课 后 分 析	

第一讲

【目标】 经过本节学习，要求学生掌握，办公室分类及特点，办公空间组成。

【重点】 办公空间功效及分类。

【难点】 1、单间式、开敞式办公空间类型

2、办公空间业务性质分类

1、单间式办公空间类型 2、开敞式办公空间类型

【讲课内容】

办公空间功效及分类

一、办公空间功效

办公空间包含了办公工作场地和相关配套空间。其首要任务是：

- 1、使办公工作达成最高效率；
- 2、其次是塑造和宣传企业形象；
- 3、再者要突出使用者身份和个性得到表现，同时还必须具备较高安全系数，如放火、防盗、防震等安全性能。

二、办公空间分类

(一) 以办公空间布局形式分类可分为单间式和开敞式。

1、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 房间之中。特点是空间之间干扰小，可节省能源。



2、开敞式办公空间

是将若干部门置于一个大空间之中，而每个工作台通常又用矮档板分隔。其特点是节约空间，同时装修、供电、信息线路、空调等设施轻易安装，费用较低。另外，也有不少办公空间是在同一个单位中，同时采取间隔式和开敞式。



(二) 以办公空间业务性质分类

1、行政办公空间

即党政机关、人民团体、事业单位办公空间。单位形象稳重，设计格调多以朴实、大方和实用为主。



2、商业办公空间

即商业和服务单位办公空间，装饰格调往往带有行业窗口性质，应与企业形象统一格调作为办公空间形象，所以要注意形象塑造



3、专业性办公空间

为各专业单位所使用办公空间，其性质可是行政或是商家。不一样是这类办公空间具备较强专业性。如设计师办公室，其装修格调，应具备时代感和新意，能给用户信心，也要充分表现自己专业特点。其余如电信、银行、税务办公空间，其装饰特点应在实现专业功效同时，表现自己特有专业形象。



4、综合办公空间

即以办公空间为主，同时包含公寓、工商业和展览场所等。

教案首页

讲课次序： 2 课时 4 日期： 年 月 日 班

级：

课 题	第二讲 办公空间室内设计程序
目 要 求	经过本节学习，要求学生掌握前期调研能力及与用户沟通能力办公空间室内设计程序，而且要掌握平面功效分析能力。
重 点 难 点	重点：办公空间平面功效划分 难点：调研能力及与用户沟通能力
教 学 过 程	1、讲授新课 2、市场调研 3、总结本节内容、布置作业
教 具 挂 图	多媒体教室 现场教学
课 后 分 析	

内蒙古建筑职业技术学院

第二讲

【目标】经过本节学习，要求学生掌握前期调研能力及与用户沟通能力办公空间室内设计程序，而且要掌握平面功效分析能力。

【重点】办公空间平面功效划分

【难点】调研能力及与用户沟通能力

【讲课内容】 办公空间室内设计程序

一、设计前期调研工作

1、施工现场研究

应注意事项：

- (1)、应统计各窗户外部环境，方便使一些办公室有很好朝向和景观。
- (2)、应仔细考查建筑结构，考虑未来装修结构固定和连接方式。
- (3)、应检验楼板和天花是否有裂缝或漏水，窗户结合处是否紧密等。
- (4)、应在现场对一些较特殊位置和结构进行装饰处理构思。



2、与用户沟通

考查现场之后，应充分听取用户意见，其内容以下：

- (1)、充分了解用户工作性质

- (2)、了解用户审美倾向
- (3)、了解用户预计投资
- (4)、对一些特殊处理要与用户达成共识。



二、办公平面布局与天花设计

办公空间平面设计有三个作用：

- (一) 是对各功效使用空间在平面上作合理分配
- (二) 是对分配好空间作平面形式设计
- (三) 是设定地面材料和设计其图案

1、空间平面设计

通常，客户提出要求时会定出需要多少个部门和共用空间（如门厅、接待室、会议室等）以及领导需要多少面积和需要有怎样设施等。

2、功效区域安排

首先要符合工作和使用方便。从业务角度考虑，通常平面布局顺序应是门厅—接待—洽谈—工作—审阅—业务领导—高级领导—董事会。此外每个工作程序还有相关功效区域 支持。

(1)、门厅

处于整个办公空间 最重要 位置，是给客人第一印象地方。 重点设计，精心装修，平均花费较高。面积要适度，在门厅范围内，可依照需要在合适 位置设置接待秘书台和等候 休息区，还可以安排一些园林绿化小品