

二级秘书办工事务和管理指导：让办公室环境创造价值 PDF  
转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/59/2021\\_2022\\_\\_E4\\_BA\\_8C\\_E7\\_BA\\_A7\\_E7\\_A7\\_98\\_E4\\_c39\\_59554.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/59/2021_2022__E4_BA_8C_E7_BA_A7_E7_A7_98_E4_c39_59554.htm)

办公室的墙壁、天花板、办公机具等的颜色构成厂颜色环境。由于不同颜色对人的生理和心理有不同的影响，因此，国际化企!比办公室的颜色也是一种可以利用的管理手段。实践证明，如果能有效地控制住颜色环境，将有助于减少工作人员的疲劳，保护其视觉能力，提高其辨别事物的速度，有助于给工作人员带来良好的感受，帮助其建立与工作需要相适应的情绪，减少工作中的差错，提高工作效率。通常蓝、紫色调最易引起眼睛疲劳，红、橙次之，黄绿、绿、蓝绿、淡青等色调引起视力疲劳的较少。红、橙、黄等色给人以温暖感、轻快感，青、绿、紫等色给人以寒冷感、沉重感，而且它们的彩度越高，感觉越明显。另外，红、橙色有引起兴奋的作用，也会引起不安和神经紧张，蓝、青色则有镇静作用，易在心理上产生清洁、镇静、肃穆的感觉，大面积使用甚至给人以荒凉感。在同一平面上，暖色给人以前进感，冷色则使人有后退感，明度高的颜色使人感到近，明度低的颜色使人感到远。办公室的颜色环境的条件指标中的色调应在人的生理反应方面接近中性，这样能给人以平静感，有利于保护视力。为此，适合以绿色、黄色、白色作为基本色，房间的颜色不要单一或让一种色调占主要地位，而应使天花板、墙围、墙壁、地面的色调有所不同，较亮者在上，较暗者应置于下方。房间工作温度高时应用冷色；相反，则用暖色。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)