

沃尔沃华南区能力发展基地实训管理办法

为了提升学院实训场所的内涵建设,提高实践教学人员与实训场所管理人员的管理水平和职业素养,以及提高工程机械实训场所和现有设备的使用率,并以达到规范管理的目的,学院决定对本实训场所在 5S 管理的基础上推行 6S 管理。具体管理办法如下:

1. 所谓 6S 是指:整理 Seiri、整顿 Seiton、清扫 Seiso、清洁 Seiketsu、素养(纪律) Shitsuke 及安全 safety 六项环境品质管理精神。学院通过实施 6S 管理,整理整顿实训场所来创造一个良好舒适的实训环境,以促进团队和谐,提升实训效率,为学生提供优质的服务。

2. 推行 6S 管理的目的是提供一个舒适的工作环境、一个安全的职业场所、提升师生员工的工作情绪、提升工作效率、提升服品质、增加设备的使用寿命、塑造良好的形象。

3. 实施 6S 管理后应达到节省寻找时间、扩大职场效用、提高工效、节能减排、安全生产、减少公伤与灾害,职场亮丽、干净、整洁,设备与物品摆放有条不紊、走道畅通,工作心情愉快、对学校较有认同感,工具、实训用品、文件控制与管理制度化,营造和谐大家庭的效果。

4. 学院将在院内的实训场所实施 6S 管理,实施过程中将把责任落实到人,并进行考核、奖惩。学院实训场所 6S 管理办法推行要领如下:

项目	实 施 要 领	
整	整体规划	1. 整个作业场所应保持整洁有序,清爽明亮。
		2. 各区域划分合理实用,以使空间利用率达到最高。
		3. 各区域应有清楚明了的标示,标示与区域相符。
		4. 规划区域放置学生物品(如工作服、实习物料),不允许混杂放置。
		5. 通道应保持畅通,不应有物品阻碍通道。
理	工作台 工作区	1. 工作台无破损,不可放置实习无关之物品。
		2. 工作台上的工量具与物料应摆放有序,不可混杂,摆放在易拿取的位置,工量具使用后要归位。
		3. 保持台面整洁,无杂物,如有脏乱,应及时清扫。
低值品 易耗品		1. 夹具、工具、备件、易耗品等根据使用频率分类放置,做到整齐、有序。
		2. 工模冶金应有标示,并在合格使用状态。

整顿	1. 教学与作业区域划分合理实用，一目了然。
	2. 设备、工作台、工具箱、垃圾箱等按划定位置安放。
	3. 工量具集中专人管理，并标示分类，将取放的时间减少，并节省寻找时间。
	4. 应有设备检护卡，标码管理，按规定进行检护，并作记录。
	5. 实训资料填写完整与分类存放。
	6. 通道划线清楚、干净整洁，无踩线、压线、占道作业。
	7. 做到设备、易耗品、低值品账、卡、物相符，做好易耗品、低值品等分析。
清扫	1. 要有专门清扫作业的用具(如扫把、毛巾等)，放置在规定位置，用完后归位。
	2. 每日应有卫生值日安排，保证地板没用油、水、垃圾，每周应有一次卫生大扫除，各区域都应有责任人，不许存在卫生死角。
	3. 清扫门窗、墙壁、天花板、地板、日光灯、风扇等并保持干净整洁，无积尘，无蛛网。
	4. 每日应有对机器设备的灰尘、污垢、漏油等进行清扫，保证工作台、机器设备没有切屑、粉等。
	5. 墙壁、公告栏无乱张贴现象，过期公告应及时清除。
清洁	1. 保持设备、工作台、工量具的清洁卫生。
	2. 保持地板、门、窗、天花板等的清洁卫生。
	3. 做好设备清洁保养工作计划，早期发现设备的异常、松动等，以达到预防保养的目的。
	4. 机器设备四周、下面无不用物，并随时保持整齐。
	5. 每天下班时，作好整理善后工作。
	6. 学生穿著整洁。
素养	1. 遵守规定与规则。遵守上下班制度，下班离岗前应做好文件归档、椅子归位、工作区清洁、责任区卫生等工作。
	2. 细心、爱心、责任心。上班时间不做与工作无关之事。上班时间不聊天、不吃东西、不打瞌睡。
	3. 养成良好的劳动习惯，一有脏乱马上将其弄整洁，使整洁工作成为习惯化。
	4. 不准穿短裤或背心、穿拖鞋上班(实习)。
	5. 在操作过程中做到“四不落地”，即水、油、工具、零件不落地。
	6. 坚持做到“一天一小扫，一周一大扫”。
	7. 人走“五关”，即关窗、关灯、关气(水)、关电、关门。
	8. 做好“五防”，即防电(雷电)、防火、防爆、防污、防盗。
	9. 每天安排专人检查卫生与安全执行情况。
安全	1. 建立实训室安全管理制度，落实好责任人，特种作业如电焊、制冷、锅炉、电工等应持证上岗。
	2. 设备操作人员应严格按设备操作规程和作业指导书进行操作，并按要求穿戴安全操作用品。
	3. 设备、器材、物品的摆放应符合安全管理要求，要能明显表示出危险地

	点与危险提示(如小心触电、高温、小心机械移动等)。设备安全操作规程应上墙或张贴在设备的显眼处。应配备必要的消防器材。
	4. 危险品、易燃品、安全隐患处应有安全警示。危险品、易燃品的使用和处理应符合安全管理规程并有使用和处理的记录。
	5. 应有实训教学安全教育的行为记录；出现实训安全事故的应有发生、处理、整改措施全过程的记录并应及时向主管部门上报。
	6. 应对设备、器材、水、电、门窗等进行定期的保养和安全检查，建立安全台账，每月应定期向主管部门上报安全自查和整改情况。

5. 6S 管理检查考核小组的职责：主要负责组织 6S 活动竞赛，提出奖惩意见和“6S”创新活动的推动。6S 活动竞赛要求检查人员应以 6S 管理办法实施要领为依据，按《广东交通职业技术学院实习实训 6S 管理考核评分表》为标准，本着公平、公正、公开的原则进行检查与考核，并对检查过程中发现的优缺点进行记录，由实训中心组织人员进行汇总和整理，及时将评分排名结果进行网上公示、将检查出的整改项向归口管理部门反馈、敦促整改。

6. 实训教学二级管理部门的责任：配合学院政策，全力支持与推行 6S 管理；广泛搜集资料，认真研读 6S 管理活动相关书籍，吸收 6S 管理技巧；熟读学院《广东交通职业技术学院 6S 管理办法》并向部属解释和宣传 6S 管理，参与学院 6S 管理文宣活动；规划部门内工作区域的整理、定位工作；根据学院的 6S 管理进度表，全面做好整理、定位、划线标示等作业；协助部属克服 6S 管理过程中的障碍与困难点；必要时，参与学院评分工作；对 6S 管理评分缺点的改善和申述；督促部属执行定期的清扫和检查；上班后的考勤与服装仪容清查，下班前的安全巡查与确保。

7. 实训场所责任人的责任：实训场所责任人除了要执行广东交通职业技术学院实习实训 6S 管理办法实施要点外，还应履行下列职责。

自己的工作环境须不断整理、整顿，物品、材料及资料不可乱放；不用的东西要立即处理，不可使其占用作业空间；通路必须始终保持清洁和畅通；物品、工具及文件等要放置于规定场所；灭火器、配电盘、开关箱、电动机、冷气机等周围要时刻保持清洁；物品、设备的放置要做到仔细、正确、安全，较大较重的要堆在下层；保管的工具、设备及所负责的责任区要整理；纸屑、布屑、材料屑等要集中于规定场所。不断清扫，保持清洁；注意上级的指示，并加以配合。

8. 本管理办法即日起实施，请各实训室严格执行。

广东交通职业技术学院

汽车学院实训室

2012年9月