**关于全面推进实验实训室“6S”管理工作的通知**

各二级学院：

为了进一步加强和规范我校实验实训室的管理，根据学校重点工作安排，本学期将全面启动实验实训室“6S”管理工作，现将有关要求通知如下：

 **一、总体进程安排**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 时间 | 月份 | 十月份 | 十一月份 | 十二月份 | 一月份 | 备注 |
| 日期 | 上旬 | 中旬 | 下旬 | 上旬 | 中旬 | 下旬 | 上旬 | 中旬 | 下旬 | 上旬 | 中旬 | 下旬 |
| 1 | 各二级学院建立6S管理工作小组 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 | 完成6S相关内容的学习及培训、并完成初步的整理工作 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 | 完成整顿工作，归类物品、清理废弃物品 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 | 完成整理、整顿工作、达到有物必归类的标准 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | 学院自检调整 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 | 学院互查调整 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 | 6S管理工作总结及表彰 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**二、建立组织架构**

10月20日前，各学院建立好6S管理工作组，工作组组长由学院院长担任，副组长若干名至少包含分管教学的副院长，名单报实训管理处。

**三、制定6S管理方案**

10月底前，各二级学院根据《校内实训基地6S管理办法》，结合学院实际，制定学院6S管理方案并报实训管理处备案。

**四、具体实施过程**

11月30日前，各二级学院完成所有6S管理步骤，并保留过程对比照片。

（一）整理

将工作场所的任何物品区分为有必要与没有必要的，除了有必要的留下来以外，其他的都清除掉。

（二）整顿

把留下来的必要的物品依规定位置摆放，并放置整齐，加以标示。

（三）清扫

将实验实训场所内看得见与看不见的地方清扫干净，保持实验实训场所干净、亮丽。

（四）清洁

维持上面3S的成果。

（五）素养

养成遵守规定和制度的习惯。

（六）安全

在安全管理中，警告、提示和禁止等标识并不能解决所有的安全隐患，学院管理层还必须定期制定出消除隐患的改善计划。

**五、检查评比**

（一）在12月20日前，各二级学院实训中心进行自我检查并不断调整。

（二）在2016年1月10日前，各二级学院之间开展互查和评比活动并不断调整。

（三）在2016年1月20日前，进行6S管理工作总结及表彰活动。

附件：6S管理现场检查与考核的评分标准

 实训管理处

 2015年10月12日

**6S管理现场检查与考核的评分标准**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **项 目** | **评审标准** | **分值** | **评价等级** | **得分** |
| **A** | **B** | **C** | **D** | **E** |
| **1.0** | **0.8** | **0.6** | **0.4** | **0.2** |
| **整理****（15分）** | 1.整个实训场所保持整洁，布置有序，清爽明亮，亮点突出，实训氛围浓。 | 8 |  |  |  |  |  |  |
| 2.工作台、实训台无破损，台面整洁，无杂物，无放置实训无关之物品。 | 4 |  |  |  |  |  |  |
| 3.工量具与物料摆放有序，无混杂，摆放在易拿取的位置，工量具使用后归位。 | 3 |  |  |  |  |  |  |
| **整顿****（25分）** | 1.实训室内区域划分合理，设备与工量具等按区域放置。 | 7 |  |  |  |  |  |  |
| 2.所有实训设备标示清楚且大型设备有操作规程，设备处于良好状态。实训室管理守则等管理制度齐全。 | 10 |  |  |  |  |  |  |
| 3. 实训资料文件填写完整并分类存放。 | 8 |  |  |  |  |  |  |
| **清扫****（10分）** | 1.制定了清扫规定（卫生值日安排）。 | 5 |  |  |  |  |  |  |
| 2．有专门清扫作业的用具(如扫把、毛巾等)，并放置在规定位置。 | 5 |  |  |  |  |  |  |
| **清洁****（15分）** | 1．讲台、办公桌、资料柜/架、电脑、电话等办公用品无明显灰尘或脏污；实训台、物料架上无明显灰尘、蜘蛛网或其它脏污或物品。 | 4 |  |  |  |  |  |  |
| 2．实训场所日光灯、电扇、窗户无明显灰尘或其它脏污。 | 4 |  |  |  |  |  |  |
| 3．实训场所地面、墙壁、天花板无蜘蛛网或明显灰尘或其它脏污。 | 4 |  |  |  |  |  |  |
| 4．设备、工量具无明显灰尘或其它脏污。 | 3 |  |  |  |  |  |  |
| **素养****（10分）** | 1.了解6S，支持6S活动。 | 4 |  |  |  |  |  |  |
| 2.遵守校规校纪，专心工作。上班时间无离开工作岗位、串岗，聊天、吃东西、打瞌睡、做与工作无关之事。 | 3 |  |  |  |  |  |  |
| 3.文明上班。服装仪容，衣着齐整。不穿短裤、背心或拖鞋上班。 | 3 |  |  |  |  |  |  |
| **安全****( 25 分)** | 1．建立实训室安全管理制度，落实好责任人。 | 5 |  |  |  |  |  |  |
| 2. 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。配备必要的消防器材。 | 5 |  |  |  |  |  |  |
| 3. 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 |  |  |  |  |  |  |
| 4．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实训管理处上报。 | 5 |  |  |  |  |  |  |
| 5.应对设备、器材、水、电、门窗等进行定期的保养和安全检查并建立安全台账，每月应定期向实训管理处上报安全自查和整改情况。 | 5 |  |  |  |  |  |  |
|  总得分 |  |