

池职院实训〔2021〕30号

池州职业技术学院实训室 6S 管理实施方案

第一条 管理目标

为规范学院实训室管理，提升实训室管理水平，推进现场管理规范化、日常工作部署化、物资摆放标识化、教区管理整洁化、人员素养整齐化、安全管理常态化，依据《教育部关于加强高校实验室安全工作的意见》、6S 管理规范，结合我院实际，特制定本实施方案。

第二条 管理任务

通过实施 6S 管理，落实“整理、整顿、清洁、节约、安全、素养”的基本要求，建立长效机制，养成行为习惯，最终达到“环境整洁、物品整齐、素养提高、形象一流”的良好效果，实现育人环境与个人综合素质的全面提升。

第三条 管理的主要内容

1. 整理(SEIRI)：实训场所的所有物品区分为“有必要的”和“没有必要的”，有必要的留下来，没必要的清除掉。

根据实训教学计划，实训室只摆放实训必需品，暂时不用的实训物品，放器材库，拟报废的办理报废手续，移交报废物资仓库。实训室管理员及时为实训课提供必需的实训用品，清理非必需品，创建清爽的实训环境。

目的在于：改变混乱状态，扩大实训空间。

2. 整顿(SEITON)：实训室划分不同区域，必需物品定方法、定位置摆放整齐，并加以标示。

根据实训设备用途划分区域，各区域有醒目标识；实训物品摆放整齐；主要设备标明设备名称、配置、编号、责任人等标识；临时需要使用的物品，按方便取用的原则，指定统一位置定位摆放，用后还原。

目的在于：实现实训设备摆放整齐，科学布局，取用快捷。

3. 清洁(SEIKETSU)：将实训场所清扫干净，保持整洁环境，将整理、整顿进行彻底，养成自觉习惯，始终保持，制定检查考核标准，以量化方式检查考核，形成制度。

将工作场所的环境、仪器设备、材料、工具等上的灰尘、污垢、碎屑、泥砂等脏东西清扫擦拭干净，使实训室随时都维持干净整洁状态，创造良好的实训环境。建立清扫责任区，执行例行清扫制度，随时随地清扫实训场所内外脏污，巩固整理整顿成果。

目的在于：稳定整理、整顿品质，养成自觉习惯，将整理、整顿、清扫。内化为每个人的自觉行为，并持之以恒。

4. 节约(SAVING)：减少浪费，降低成本。

在实训中，节约水电气等能源，节约实训材料，减少浪费；以主人翁心态爱护设备，定期维护，科学保养，减少设备损耗。设备损坏及时维修，提高设备利用率，切勿随意闲置、丢弃；不可维修需报废的设备，要由专业技术人员鉴定确定是否报废。待报废设备，报废前要将可再利用配件发挥其价值。

目的在于：对时间、空间、能源等方面合理利用，以发挥它们的最大效能，从而创造一个高效率的，物尽其用的工作场所。

5. 安全 (SECURITY)：重视安全教育，提高安全意识，每时每刻树立“安全第一”观念，防范于未然。

关注、预防、杜绝、消除一切不安全因素和现象，各实训室制定安全管理制度，建立符合本实训室实际的安全预案，时时注意安全，刻刻不忘平安，安全警钟长鸣。

目的在于：防微杜渐，确保学生实训安全、实训室安全。

6. 素养 (SHITSUKE)：培养师生养成良好的习惯，并遵守规则做事，培养积极主动、认真负责的工作态度。

实训师生认真执行规章制度，严格执行设备安全操作规程，共同遵守有关规则、规定，长期坚持，形成良好的工作习惯。

目的在于：培养师生形成守规则、讲程序的实训习惯，成为做任何工作、任何事情都严谨认真、一丝不苟的人，营造团队精神，提高整体素质。

第四条 管理实施细则

项目	基本要求
----	------

整理	门牌标识	1、各实训室有统一样式的门牌标识，实训室介绍牌匾。
	区域划分	2、工作区、材料区、工具区、成品区、半成品区等区域划分清楚，并有固定的标识，区域内物品摆放整齐。
	设备线路布局	3、设备设施布局科学合理，预留疏散通道；各种线路规范整齐。
	非必需	4、非必需品清除干净。
整顿	物品放置规范	5、实训设备科学放置、固定位置、配套使用，不能私自拆卸、更换、挪动；设备及配件摆放整齐、规范。
	实验工具材料整齐	6、即刻使用的实训工具材料整齐地放置在工作区域容易取到的位置；不是即刻使用的物品存储在准备区域；不再使用的物品按报废程序办理报废手续。
	桌子凳子整齐划一	7、实训桌子、凳子摆放整齐，成排成行；多余凳子集中整齐摆放。
	卫生工具规范	8、卫生工具按要求整齐地摆放在工具角。
	实训室文化美观	9、实训室规章制度、安全操作规程齐备，实训室文化标识整齐、美观，各类标识(警示、禁止、提示)醒目，无残损、污垢。
清洁	形成习惯,建立制度	10、养成自觉清洁的习惯，督促每位学生做到“工作间隙勤清扫、下课之前小清扫、每周结束大清扫”，建立实训室清扫制度。
	每周大扫除	11、门窗玻璃、门框洁净；地面无脚印、污迹、垃圾，清扫到边到角；卫生角垃圾清除，工具规范；桌面、桌洞干净、无灰尘、无垃圾；设备摆放整齐，表面无灰尘，无乱写乱画；墙面无蜘蛛网、无乱写乱画痕迹，无过时的公告、标语，墙上悬挂物统一规范；窗帘干净整齐；实训室门外走廊地面、墙面干净整洁，实训室内外整洁明亮。
	日常保持	12、实训设备、工具等实训用品干净整洁整齐；桌面、桌洞无灰尘、垃圾；地面无污迹、垃圾；卫生角周围干净整洁，铁撮子内无垃圾，卫生工具放置整齐规范；窗帘整齐规范；实训室门外走廊干净，无污迹、无垃圾。
	记录材料	13、实训室使用记录、设备维修记录齐备，记录完整。
	实训室环境	14、环境舒适，光线、温度、湿度适宜，通风良好，废弃物处理环保化。
	节约	爱护设备
科学维修设备		16、故障设备及时维修，在保修期中的设备，不能拖延出保修期，增加维修成本；设备报废时，要提供专业人员的检测报告。
废旧利用		17、不能维修，计划报废设备，要通过学校指定专业人员技术检验，并将可用配件拆下做为同类设备的维修配件备用，专人保管，按程序办理报废，集中放置到学校指定位置。
节约实训材料		18、按实训计划，做好材料购置预算，建立材料入帐、出帐、使用记录帐，做到日清月结，帐目清晰；能重复使用的材料要反复使用。
节约能源		19、实训室不能开长明灯、流长流水，空调、电暖气在规定时间内使用。
安全	制度健全	20、实训室有安全操作规程或安全管理制度，并上墙悬挂。
	用电安全	21、各类电源开关、插座、线盒无破损，正常安全使用，线缆连接规范，统一捆扎。
	安全警示	22、设备无故障使用，发现安全隐患，停止使用，及时修正；实训室有安全操作规程，易造成人身伤害的强电、强动力设备，要有安全操作警示，学生要在教师的指导监督下使用。

	对学生安全教育	23、对学生加强安全教育，课前进行规范操作、安全警示教育，危险设备要在老师的监督、指导下使用。
	危险设备管理	24、涉及危险设备设施实训的实训室，实训用危险设备设施要有专人、专柜保管，仅限指定实训场地内规范使用，严禁违规使用，实训结束及时妥善管理。
	危险品管理	25、禁止携带易燃、易爆和强磁性等危险物品进入实训室。
	安全常规	26、离开实训室，断电，停水、关气，关闭门窗，做好防火、防盗、防雷电等工作。
	消防器材	27、消防设施齐全，摆放在醒目、易取位置。设置安全通道并有明显标识
素养	实训资产管理	28、A、各实训室建立实训设备、低值易耗品台帐，做到帐目清晰，帐物相附；B、每学期一次实训资产清查，新购置设备及时上帐；损坏、淘汰设备完善报废手续，及时清理。C、执行实训资产管理规定，严格购置、借用、报废手续，实训设备不准挪作它用
	列队与着装	29、A、实训课前，教师组织学生实训楼外排队，清点人数，教师引领，列队有序安静进入实训室。B、有工装的专业，要求工作服、工作帽穿戴干净整齐。
	教师素养	30、A、实训设备，精心维护保养；故障设备及时报管理员维修，设备正常使用率90%以上；B、按教学要求，课前认真准备设备材料，满足实训教学需要；C、实训课组织有序，学生操作规范，全员参与；D、实训课结束，组织学生整理实训设备、用品，填写实训记录，安排值日生整理、整顿、清扫实训室；E、实训室安全管理，断电、断水、断气，关闭空调、风扇、门窗，防火、防盗，防雷电，杜绝安全事故发生；F、积极配合学校做好各种参观、检查等迎检工作。
	学生素养	31、A、学生进入实训楼保持安静，组织有序的进入实训室，爱护室内外公共设施；B、实训课学生出勤率95%—100%，中间无外出；C、实训期间无喧哗打闹、玩游戏等与实训无关的事情；D、实训中，不准私自拆卸、更换实训设备及配件；E、实训工具、材料仅限实训需要，严禁带出实训室；F、手机、移动存储器、游戏机等严禁带入实训室，严禁在实训室内手机充电；E、实训课按规程认真安全操作，杜绝安全事故；G、实训课结束，正确关闭实训设备电源，设备、工具、材料整理到位，桌凳归位。

第五条 工作推进要求

1. 积极参与，整体推进。实训室推行6S管理，涉及到每个系（部），每个实训室负责人，每个学生。要做到以系（部）为单位，责任到人，全员参与。实训室全部纳入6S管理体系，各系（部）要制定本部门实训室6S管理方案，完善管理制度，规范管理过程，整体推进，不留死角。

2. 持之以恒，逐步提高。实训教师、学生、管理员都要

学习 6S 管理方案，领会 6S 管理内涵，落实 6S 管理要求，由表及里，由粗到精，从形象改观到内涵提升，持之以恒、常抓不懈。

3. 量化考核，奖惩激励。各系（部）要对各实训室 6S 落实情况，进行定时检查与不定时抽查，定期公布一次量化情况，成绩纳入实训室管理考核。

第六条 本方案由实验实训中心进行解释。

实验实训中心

2021 年 5 月 20 日