

湖南安全技术职业学院

教务处〔2020〕8号

关于印发《湖南安全技术职业学院实训室 6S 管理工作方案》的通知

各相关处室、二级学院

为提升我院校内实训室建设的内涵，提高实训教师和实训基础管理人员的职业素养和管理水平，特对校内实训室推行 6S 管理。经调查研究，并结合我校实际，制订了《湖南安全技术职业学院实训室 6S 管理工作方案》。现印发给你们，请认真贯彻执行。



湖南安全技术职业学院实训室 6S 管理工作方案

为进一步加强实训室职场化、现代化、信息化建设，规范实训室管理，全面提升实训管理水平，进一步规范教师的实践教学行为，培养学生良好的职业素养，努力建成整洁、规范、有序、高效、安全、保障有力的高水平实践教学平台，我校决定开展实训室 6S 管理与评比工作。为保障实训室 6S 管理与评比工作系统、规范实施，制定 6S 管理工作方案及实施细则如下：

一、实训室 6S 管理的基本内容

我校实行实训室 6S 管理，是借鉴企业“6S 管理”理念，结合学校实训室管理工作的实际情况，重点在“整理（SEIRI）、整顿（SEITON）、清洁（SEIKETSU）、节约（SAVING）、安全（SAFETY）、素养（SHITSUKE）”6 个方面开展管理工作，具体内容如下。

1、整理

整理主要工作是：规范实训室名称、标示；以可视化管理看板的方式，系统展示实训室管理工作主要内容；合理规划工作区、材料区、工具区、成品区、半成品区等区域设置；清除与实训教学无关的非必需品。

2、整顿

整顿主要工作是：合理、规范摆放设备、材料、工具、桌凳等物品；规范领取、使用、交回实训工具、实训材料程序；营造

良好的实训室文化氛围。

3、清洁

清洁主要工作是：建立健全实训室定期清扫制度；保持实训室设备、环境清洁、整齐。

4、节约

节约主要工作是：规范使用设备，及时维修维护设备，加强设备管理，节约使用资源，保存好运行资料。

5、安全

安全主要工作是：建立健全安全规章制度，系统加强操作安全、用电安全、危险品安全、消防安全、安全常规等方面工作，养成良好的安全意识和操作习惯。

6、素养

素养主要工作是：培养教师、学生严格遵守规则，严格按照程序做事的习惯，养成严谨、规范、一丝不苟、团队合作等良好职业素养。

二、实训室 6S 管理评价指标体系

为了科学合理的评价实训室 6S 管理工作成效和水平，制订了实训室 6S 管理工作评价指标体系，分为 6 项一级指标，23 项二级指标，具体内容详见《湖南安全技术职业学院实训室 6S 管理评价表》（见附件）

实训室 6S 管理评价指标体系中，各项指标评价结果均采用“好，较好，一般，差”四个等级。“好”量化为 95 分，“较好”

量化为 85 分，“一般” 量化为 70 分，“差” 量化为 40 分。

同一个一级指标所包含的所有二级指标评价量化得分的加权平均分数超过 90 分（含 90 分），该一级指标评价为“好”；加权平均分数超过 80 分（含 80 分），该一级指标评价为“较好”；加权平均分数超过 60 分（含 60 分），该一级指标评价为“一般”；加权平均分数低于 60 分，该一级指标评价为“差”。

同一个实训室所有 6 项一级指标评价量化得分的加权平均分数超过 90 分（含 90 分），该实训室评价为“好”；加权平均分数超过 80 分（含 80 分），该实训室评价为“较好”；加权平均分数超过 60 分（含 60 分），该实训室评价为“一般”；加权平均分数低于 60 分，该实训室评价为“差”。

同一个二级学院包含的所有实训室评价量化得分的加权平均分数超过 90 分（含 90 分），该二级学院评价为“好”；加权平均分数超过 80 分（含 80 分），该二级学院评价为“较好”；加权平均分数超过 60 分（含 60 分），该二级学院评价为“一般”；加权平均分数低于 60 分，该二级学院评价为“差”。

特别要求：如果一级指标中“安全”评价为“差”，该实训室总体评价为“差”。

三、实训室 6S 管理工作的组织与实施

实训室建设与管理工作的组织与实施，是学校教育教学工作的重要组成部分。实训室 6S 管理工作是一项综合性、业务性很强的工作，需要各二级学院、有关部门的密切配合与协作。实训室 6S 管理工

作评价由教务处负责组织实施，相关部门配合，以专项检查的形式进行，每学期检查的次数根据实际工作需要确定。实训室 6S 管理工作评价结果纳入到二级学院年终综合考评体系。

实训室标牌将进行 6 星标注，每颗星对应一个一级指标。一级指标评价为“好”的，对应标注 1 颗星。一级指标评价为“较好”的，对应标注半颗星。评价量化得分在 85 分以下的，不颗星。一级指标中“安全”评价为“差”的，6 星皆不标注。

各二级学院是实施实训室 6S 管理工作的关键环节，为支持和鼓励各二级学院扎实开展 6S 管理工作，参照我校年终综合考评的办法，按照各二级学院年终评价量化得分由高到低进行排名，对取得前三名的二级学院给予荣誉表彰，并分别发给奖金 4000 元、3000 元、2000 元，奖金用于实训室管理工作。对于取得前三名的实训室管理员，在其他方面同等条件下，优先评选本年度优秀工作者。

本《意见》自发布之日起实行。本方案由教务处负责解释。

附：《湖南安全技术职业学院实训室 6S 管理评价表》

附件

湖南安全技术职业学院实训室 6S 管理评价表

二级学院名称: _____ 实训室名称: _____

评价指标		基本要求与评价要点	评分结果			
一级指标	二级指标		好	较好	一般	差
整理	1. 名称标识	1. 实训室名称规范; 门牌标识统一。				
	2. 可视化看板	2. 以可视化管理看板的方式, 系统展示实训室管理工作内容。				
	3. 区域设置	3. 工作区、材料区、工具区、成品区、半成品区等区域设置合理; 有固定、清晰的标识。				
	4. 必需品	4. 与实训教学无关的物品清除干净。				
小计						
整顿	5. 物品放置	5. 设备、材料、工具、桌凳等物品按照职场和教学需要布局合理、规范, 位置固定, 整齐摆放。				
	6. 实训工具	6. 使用前按照规定程序领取; 使用过程中将实训工具按照职场与教学要求规范放置在容易取到的工作区域固定位置; 使用后按照规定程序交回。				
	7. 实训材料	7. 使用前按照规定程序领取; 使用过程中将实训材料按照职场与教学要求规范放置在容易取到的工作区域固定位置; 使用后按照规定程序处理。				
	8. 文化氛围	8. 实训室规章制度(包括职场要求、教学要求)、实训室主要功能、设备操作规程、安全操作规程、重点区域安全警示、其它文化标识等齐全、醒目、和谐、美观。				
小计						
清洁	9. 清洁制度	9. 建立实训室定期清扫制度。				
	10. 卫生状况	10. 设备清洁、整齐; 桌面无灰尘垃圾; 门窗洁净; 地面无污迹垃圾; 墙面清洁; 窗帘干净整齐; 卫生工具按要求整齐地摆放在工具角。				
小计						
节约	11. 运行材料	11. 设备使用记录, 领取材料、工具记录, 设备维修记录等资料规范、完整。				
	12. 设备使用	12. 设备使用规范, 设备完好率、利用率高。				
	13. 设备维修	13. 设备报修及时, 维修记录完整; 待修设备放置提示标志。				
	14. 设备管理	14. 设备台账清晰, 帐物相符; 设备借用、调剂、拆解、报废手续完备, 记录完整。				

	15. 节约资源	15. 实训耗材入帐、出帐、使用记录内容清晰，定期进行账物核查；节约用电用水等资源。				
小计						
安 全	16. 安全制度	16. 安全制度健全并在醒目处张贴公布。				
	17. 操作安全	17. 有规范的安全操作规程和安全操作警示标志。				
	18. 用电安全	18. 各类电源开关、插座等用电设施无安全隐患，主要用电设施有安全警示标志。				
	19. 危险品安全	19. 易燃、易爆、强磁性等危险用品有专人专柜保管，有醒目安全警示标志。				
	20. 消防安全	20. 防设施齐全，摆放、使用规范，设置安全通道和消防安全标识。				
	21. 安全常规	21. 实训结束后，要专门安排人员检查水、电、气、设备等方面情况，关闭门窗，做好防火、防水、防盗、防雷电等工作。				
小计						
素 养	22. 教师素养	22. 实训前按照规范程序准备设备、材料、工具等；实训中规范操作，示范、指导到位；实训结束后，组织学生按照规范要求整理、整顿、清扫实训室，做好安全常规工作；有着装的要求的实训项目，要穿戴符合职场和教学要求服装、鞋帽等。				•
	23. 学生素养	23. 按照老师的要求有序的进入实训室；配合老师做好实训前有关设备、材料、工具等准备工作；实训过程中在老师的指导下按照操作规程完成学习任务，爱护设备设施，出现安全隐患立即报告老师；实训结束后，配合老师做好整理、整顿、清扫实训室等工作，做好安全常规工作；有着装的要求的实训项目，要穿戴符合职场和教学要求服装、鞋帽等。				•
小计						
合计						