

# 湄洲湾职业技术学院实验实训室 7S 管理办法

## 第一章 总则

第一条 “7S” 管理是现代企业行之有效的现场管理理念和方法。为了实现学院人才培养目标与企业岗位任职要求对接，实践教学管理平台与企业管理平台对接，规范实验实训室环境卫生管理工作，提高实验实训室管理水平，提高学生职业素养，决定在学院实践教学场所推行“7S” 管理。

第二条 所谓“7S” 是指整理(SEIRI)、整顿(SEITON)、清扫(SEISO)、清洁(SETKETSU)、素养(SHITSUKE)、安全(SAFETY)、节约(SAVE)七个项目。其作用是提高效率，保证质量，使工作环境整洁有序，预防为主，保证安全。其本质是一种执行力的企业文化，强调纪律性的文化，不怕困难，想到做到。

第三条 “7S” 的内容是：

1. 整理(SEIRI)：将工作场所的任何物品区分为必要和不必要的，除了必要的留下来，其他的都清除掉。目的是腾出空间，空间活用，防止误用，塑造清爽的工作场所。

2. 整顿(SEITON): 把留下来的必要的物品依规定位置摆放, 放置整齐并加以标识。目的是工作场所一目了然, 消除寻找物品的时间, 消除过多的积压物品, 构建整整齐齐的工作环境。

3. 清扫(SEISO): 将工作场所内看得见与看不见的地方清扫干净, 保持工作场所干净、亮丽的环境。目的是稳定品质, 减少工业伤害。

4. 清洁(SEIKETSU): 将整理、整顿、清扫进行到底, 并且制度化, 经常保持环境处在美观的状态。目的是创造明朗现场, 维持上面 3S 成果。

5. 素养(SHITSUKE): 每位成员养成良好的习惯, 遵守规则做事, 培养积极主动的精神 (也称习惯性)。目的是培养有好习惯、遵守规则的学生, 提高职业素质、营造团队精神。

6. 安全(SEcurity): 健全安全责任制, 重视师生安全教育, 每时每刻都有安全第一观念, 防患于未然。目的是建立安全的实践教学环境, 所有的教学环节均建立在安全的前提下, 保证师生自身安全。

7. 节约(SAVE): 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。

为方便记忆, 用以下的简短语句描述 “7S” :

整理：要与不要，一留一弃；

整顿：科学布局，取用快捷；

清扫：清除垃圾，美化环境；

清洁：清洁环境，贯彻到底；

素养：形成制度，养成习惯；

安全：安全操作，以人为本。

节约：勤俭节约，点滴做起。

## 第二章 “7S” 管理工作要求

### 第四条 实验实训室 “7S” 管理工作要求如下：

要素	工作要求		责任人
整 理	仪器 设备	1. 将仪器设备分为必要的和不必要的，清除不必要的；	实训室管理员， 专业主任协助。
		2. 将必要的仪器设备分为立即用的和以后用的，将以后用的放入相应的贮藏区。	
	低值易耗品	1. 将工具、夹具、量具、附具、备件、耗材分为必要的和不必要的，清除不必要的；	
		2. 将必要的工具、夹具、量具、附具、备件、耗材分为立即用的和以后用的，将以后用的放入相应的贮藏区。	
工作	1. 工作台无破损，不可放置与实践教学无关物品；		

	台工作区	2. 工作台面整洁, 无杂物。	
整顿	整体布局	1. 实验实训区、教学区、仪器设备贮藏区、低值易耗品贮藏区、卫生洁具存放区、学生物品存放区、通道等布局合理, 具有真实 (或仿真) 生产氛围, 空间利用率高;	实训室管理员, 专业负责人、实训管理中心、后勤工作人员协助。
		2. 仪器设备、工作台、工具柜、储藏柜、储物货架、储物箱、卫生洁具等按规定位置放置, 摆放整齐;	
		3. 通道划线清楚, 干净整洁, 无压线、占道现象;	
		4. 仪器设备、工具、量具、附具分类标示, 按使用频率分类放置, 摆放有序, 寻找、存取方便, 减少寻找、取放时间, 使用后归位。	
	管理	1. 仪器设备账、物相符, 标签、标示齐全;	
		2. 仪器设备、工具、量具、附具完好, 维修记录齐全;	
		3. 工具、夹具、量具、附具集中专人管理, 账、物相符, 标示齐全;	
		4. 易耗品消耗量符合实践教学和科研工作需要, 领用手续齐全;	

		5. 实践教学资料（实验实训室使用记录、实验实训指导书等）填写完整，分类存放。	
	标牌 警句	1. 标牌、警句齐全、完整，内容正确，有意义。	
<b>清 扫</b>	1. 清扫用具齐全，放置在规定位置，用完归位；		实训室管理员， 班主任、课任教师 协助。
	2. 清扫并保养仪器设备（或工作台面）、工具、夹具、附具，保证无灰尘、无锈蚀、无油渍、无污垢，干净清洁；		
	3. 清扫仪器设备四周，保证无切屑、无漏油、无污垢、无杂物，干净整洁；		
	4. 清扫实验实训室环境（含门窗、墙壁、天花板、玻璃、插座、开关、灯具、电扇、空调、储物柜等），保持干净卫生、无积尘、无蛛网；		
	5. 墙壁、公告栏无乱贴乱画、无脚印，过期公告及时清除。		
<b>清 洁</b>	1.各实训中心将所有的实训室以责任区形式划分到相应的班级，进行整理、整顿、清扫，彻底贯彻以上“3S”，并与劳动教育相结合进行考核。		实训中心、管理 员、专业主任协

<p>2.各实训中心处安排每周大扫除，做上述“3S”工作，由实训室管理员、班主任负责。（管理员对卫生打扫情况 进行考核并填写卫生通知单，一份及时给团委实践部，一份月底给系部）</p>	<p>助。</p>
<p>3.各实训室管理员及其助理负责对实训室进行早、中、晚三次巡查，发现未贯彻上述“3S”工作的，即时整改，并做好相应的记录，并找出责任人。（管理员对卫生打扫情况进行考核并填写卫生通知单，通报失职人员。）</p>	
<p>4.实训室上课期间，实训室管理员与课任教师配合把实训室所有区域（包括设备）划分给学生(一般按工位划分区域),实训期间学生即时自行负责所在区域的卫生与物品的“3S”工作，课任教师进行监督与检查，下课后课任教师与班级负责学生对实训室所有区域卫生和设备情况进行检查与清理，并做好记录，之后，课任教师要对不贯彻“3S”工作学生进行教育。（管理员根据课任教师的管理情况，对课任教师进行考核打分，必要可以拍下有关课的课前课后顶点区域的照片）</p>	
<p>5.兴趣小组与技能竞赛组使用实训室，由指导教师负责管理。（管理员对指导教师进行考核）。</p>	
<p>6.临时人员使用实训室，由管理员负责。</p>	
<p>7.连续、反复不断进行整理、整顿、清扫，彻底贯彻以上“3S”。</p>	

<b>素 养</b>	1. 养成并带领学生养成自觉遵守劳动纪律、实验实训纪律的习惯；	实训中心主任、管 理员、任课教师。
	2. 养成并带领学生养成上岗前保养仪器设备，下班时清扫仪器设备和清洁工作场地的习惯；	
	3. 养成并带领学生养成自觉执行劳动保护措施，即按规定着装、戴帽、严格遵守劳动保护措施的习惯；	
	4. 养成并带领学生养成离岗前仪器设备归位、文件归位、椅子归位、工作区清洁、责任区卫生等工作习惯；	
	5. 养成并带领学生养成“四不落地”〔即水、油、工具、零件不落地〕、“五防”，〔即防电（雷电）、防火、防爆、防污、防盗〕、人走“六关”〔即关机、关窗、关灯、关气（水）、关电、关门〕的职业习惯。	
<b>安 全</b>	1. 加强安全教育，提高安全意识。建立实验实训室安全责任制，落实责任；	院系主要负责人、 实训中心主任、专 业(教研室)主任、 实训室管理员、课 任教师
	2. 完善技防措施，按要求穿戴安全操作用品。遵守安全规范，认真执行设备操作规程，按照实验实训指导书进行操作；	
	3. 危险品、易燃易爆品、剧毒品处应有安全警示，存放、领取、使用、处理符合安全管理规程，并有使用和处理记录；	
	4. 定期检查，排除隐患。	

<b>节 约</b>	1.能用的东西尽可能利用;	全体师生员工
	2.以自己就是主人的心态对待学院的资源;	
	3.切勿随意丢弃, 丢弃前要思考其剩余使用价值;	
	4.人走灯灭, 节约用水; 不使用时关闭仪器设备的电源。	

### 第三章 “7S” 管理检查与评价

第五条 学院对各教学单位“7S”管理工作情况进行定期检查，对检查结果进行统计、分析、排序，并通过学院内网公布。

第六条 定期检查每学期进行两次，分别是期中检查和期末检查。

第七条 定期检查由公共实训管理中心、教务处、教学督导部门、保卫处、各单位有关人员组成检查小组。检查小组依据学院实验实训室“7S”管理指标内涵及评分标准，通过现场检查和查阅资料等环节，对各实验实训室“7S”管理情况进行打分，由公共实训管理中心组织人员汇总、统计结果。

第八条 实验实训室“7S”管理指标内涵及评分标准如下：

要素	指标内涵	分值	评价等级					得分
			A	B	C	D	E	
			1.0	0.8	0.6	0.4	0.2	
<b>整理 (10分)</b>	1. 无不必要的仪器、设备、工具、夹具、量具、附具、备件、易耗品；	4						
	2. 以后用的仪器、设备、工具、夹具、量具、附具、备件、易耗品放置在仪器设备贮藏区；	3						
	3. 工作台无破损，没有放置与实践教学无关的物品，工作台面整洁，无杂物。	3						

<b>整顿(20分)</b>	1. 各功能分区、通道等布局合理, 仪器设备、工作台、工具柜、储藏柜、储物货架、储物箱、卫生洁具等按规定位置放置, 摆放整齐。具有真实(或仿真)生产氛围, 空间利用率高。通道划线清楚, 干净整洁, 无压线、占道现象;	3						
	2. 仪器设备、工具、量具、附具、附具完好, 分类标示, 集中专人管理。工具、量具、附具、耗材按使用频率放置, 摆放有序, 使用后归位;	10						
	3. 仪器设备、工具、夹具、量具账、物对照, 维修记录齐全。易耗品消耗量符合实践教学和科研工作需要, 领用手续齐全;	3						
	4. 实践教学资料(实验实训室使用记录、实验实训指导书等)填写完整, 分类存放;	2						
	5. 标牌、警句齐全、完整, 内容正确, 有意义。	2						
<b>清扫(20分)</b>	1. 清扫用具齐全, 放置在规定位置, 用完归位;	2						

<b>分)</b>	2. 仪器设备 (或工作台面)、工具、夹具、附具无灰尘、无锈蚀、无油渍、无污垢;	8						
	3. 仪器设备四周, 保证无切屑、无漏油、无污垢、无杂物;	5						
	4. 实验实训室环境 (含门窗、墙壁、天花板、玻璃、插座、开关、灯具、电扇、空调、储物柜等), 干净卫生、无积尘、无蛛网;	3						
	5. 墙壁、公告栏无乱贴乱画、无脚印, 无过期公告。	2						
<b>清洁(10分)</b>	1. 每天上、下班前 3 分钟, 由实验管理员做上述 “3S” 工作;	4						
	2. 每次实验实训开始和结束前 3 分钟, 组织学生做上述 “3S” 工作;	3						
	3. 每周对实验实训室内部进行一次大扫除。	3						
<b>素养(20分)</b>	1. 养成并带领学生养成自觉遵守劳动纪律、实验实训纪律的习惯;	4						

	2. 养成并带领学生养成上岗前保养仪器设备，下课时清洁仪器设备和清扫工作场地的习惯；	4						
	3. 养成并带领学生养成自觉执行劳动保护措施，即按规定着装、戴帽、严格遵守劳动保护措施的习惯；	4						
	4. 养成并带领学生养成离岗前仪器设备归位、文件归位、椅子归位、工作区清洁、责任区卫生等工作习惯；	4						
	5. 养成并带领学生养成“四不落地”、“五防”、人走“六关”的职业习惯。	4						
安全(10分)	1. 加强安全教育，提高安全意识。建立实验实训室安全责任制，落实责任；	3						
	2. 技防措施完善，按要求穿戴安全操作用品。遵守安全规范，认真执行设备操作规程，按照实验实训指导书进行操作；	3						
	3. 危险品、易燃易爆品处应有安全警示，存放、领取、使用、	2						

	处理符合安全管理规程，并有使用和处理记录；							
	4. 定期检查，排除隐患。	2						
<b>节约(10分)</b>	1.水、电等资源是否有浪费现象；	5						
	2.地上是否掉有产品、配件、原料、辅助材料、工具等。	5						

备注：1. 各位专家在各项相应等级格内划√，并给出分数；

2. 发生一次安全事故，安全项目一票否决，得0分。

## 第四章 职责

第九条公共实训管理中心是推行实验实训室“7S”管理的职能部门，主要负责指导各教学单位“7S”管理工作，协助各教学单位解决推行实验实训室“7S”管理过程中的困难，为各实验实训室“7S”管理推行提供必要条件支持，组织开展定期、不定期检查。

第十条各教学单位负责本单位实验实训室“7S”管理的贯彻落实。教学单位主任（院长）是实验实训室“7S”管理的第一责任人，负责本单位实验实训室“7S”管理工作方案的制定、指挥、协调与指

导；教学单位实训中心主任是本单位实验实训室“7S”管理工作的具体负责人，负责本单位实验实训室“7S”管理工作方案的落实；实验实训室管理员、安全员是实验实训室“7S”管理的直接责任人，参与本实验实训室“7S”方案的制定，具体落实实验实训室“7S”管理工作。

## 第五章 奖惩

第十一条 学院每学年以实验实训室为单位，根据定期与不定期检查情况对实验实训室“7S”管理情况进行考评与排序，根据排序结果确定各教学单位排序，排序结果在学院内网公示。

第十二条 排序前十名的实验实训室，学院予以通报表彰；排序后十名的实验实训室，予以通报批评。

## 第六章 附则

第十三条 本办法由公共实训管理中心负责解释。

第十四条 本办法自印发之日起施行。