

邵 阳 学 院

邵院通〔2019〕37号

关于开展实验室“6S”管理与表彰活动的 通知

各二级学院：

为迎接审核评估，规范实验室管理，改善实验室形象，决定在各实验室推进以“整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全”为主要内容的“6S”管理活动。为确保活动开展的实效性，请各二级学院结合各自管理现状，从实际出发，有目的、有重点、有步骤地开展该项工作。现将活动开展有关事项通知如下：

一、目的和意义

推行“6S”管理的目的就是师生员工从小事做起，从自身做起，养成认真对待每一工作细节的工作作风，创造一个干净、整洁、舒适、合理、安全的实验室工作环境；将资源浪费降到最低点，最大限度地提高工作效率。

二、基本原则

1. 师生共同自主管理原则

良好的实验室环境，不能单靠添置设备，也不能单靠实验室

工作人员。应充分发挥实验指导老师和学生的主动性和积极参与意识,由现场的当事人员自己动手为实验室创造一个整齐、清洁、方便、安全的工作环境,使他们在改造客观世界的同时,也改造自己的主观世界,产生“美”的意识,养成遵章守纪、严格要求的风气和习惯。

2.勤俭节约按章清理原则

展“6S管理”活动,要从实验(实训)场所清理出无用之物,其中,有的只是暂时无用,但可用于其他的地方;有的虽然是废物,但应本着废物利用、变废为宝的原则,该利用的应千方百计地利用,需要报废的也应按报废手续办理并收回其“残值”,不可当作垃圾一扔了之。

3.持之以恒持续改进原则

“6S管理”活动开展起来比较容易,可以搞得轰轰烈烈,在短时间内取得明显的效果,但要坚持下去,持之以恒,不断优化却有一定难度。贵在坚持,为将这项活动坚持下去,各二级学院要明确师生的岗位责任和工作标准,严格、认真地搞好检查、评比和考核工作,要通过检查,不断发现问题,提出问题改进的措施和计划,及时解决问题,使“6S管理”活动坚持不断地开展下去。

三、活动对象

全校各教学实验室

四、领导机制

成立实验室 6S 管理领导小组,领导小组下设办公室

顾问：邓党雄 彭希林

组长：李金成

副组长：谢恒

组员：各二级学院院长、教务处分管实践教学副处长

办公室主任：邹淑珍

办公室成员：教务处实践教学管理科、综合管理科成员

五、进度安排

宣传动员阶段：2019年6月

活动推进阶段：2019年6月-2019年9月

全面改进阶段：2019年9月-2019年11月

专家评审阶段：2019年12月至2020年6月

四、具体实施细则

1.整理

随时将现场物品分成有用和无用两类，及时将无用的物品清除现场，留下必要的，其它都全部清除，使工作现场井然有序。

2.整顿

将有用的物品分类定置摆放，保持数量、质量清晰，井然有序，取放方便，有必要留下的，依规定摆整齐，加以标识，最短的时间可以取回想要的东西。

3.清扫

自觉地将所有用物（桌椅、橱柜、仪器设备等）清扫干净，保持整洁、明快、舒畅的实验室教学环境。实验室看得见看不见的地方均需清扫干净。

4.清洁

认真维持整理、清扫的结果，防止环境污染，杜绝各种危害，师生按要求着装，保持仪表整洁。

5.素养

每位师生养成良好习惯，尽职尽责，提高素质，自我管理，自我控制，遵守规则。

6.安全

贯彻“安全第一、预防为主”的方针，在实践教学中，必须确保人身、设备、设施安全，严守机密，一切教学均以安全为前提。

五、总结与表彰

1. 各二级学院要对各阶段工作不断自查、总结和完善。

2. 学校组织评审专家按照《邵阳学院实验室“6S”管理标准与评分细则》（附件）对各实验室“6S”管理成效进行全面、客观评审，对管理成效显著的实验室给予表彰和经济奖励。

3. 专家评审分二步进行：第一步是全面达标评审，第二步是每月不定期评审，达标评审和不定期评审总评得分为最终得分。

4. 根据最终得分，从高分到低分取：

一等奖一个，奖励 20000元；

二等奖三个，奖励人民币 10000元；

三等奖5个，奖励人民币6000元；

普奖若干个，奖励人民币 3000元。

一等奖获得者在表彰大会上作经验介绍。评审不达标（低于90分）者通报批评，并限期整改落实。

附件：邵阳学院实验室“6S”管理标准与评分细则

邵阳学院

2019年6月24日

附件

邵阳学院实验室“6S”管理标准与评分细则

内容	标准分	实际得分	备注
一、地面、门窗、墙面等（10分）			
1. 地面上的物品摆放定位，有标识，存放合理；	1		
2. 地面无脏污和杂物（积水、油污、碎屑、烟蒂等）以及卫生死角；	1		
3. 地面区域划分合理，有区域线，区域线清晰无剥落；	1		
4. 物品存放于定位区域内，分类放置，摆放整齐，及时清理不必要或长期不用的物品。	1		
5. 安全警示区划分清晰，有明显的标识，悬挂符合规定；	1		
6. 地面无散落物品；	1		
7. 门窗、玻璃明亮干净；	1		
8. 窗帘干净；窗台上无杂物；	1		
9. 墙壁干净，无脏污、无蜘蛛网；	1		
10. 电话线、电源线、网线等固定绑扎，无缠绕，排列整齐。	1		
二、设备仪器（18分）			
1. 设备仪器有实物台账；	3		
2. 有日常保养维修、使用情况等记录；	3		
3. 设备仪器干净，摆放整齐，无多余物；	3		
4. 设备仪器标识明显清晰，责任人明确；	3		
5. 危险部位有警示和防护措施；	3		
6. 设备、仪器有操作说明书；并保持设备干燥清洁，设备运转正常。	3		
三、实验用物（30分）			
1. 所有实验用物（耗材）有实物使用台账，用物损毁记录完整；	3		
2. 各种用物整齐放置于定位区内，有标识；	3		
3. 各种用物上无灰尘、杂物等；	3		
4. 放置区域合理划分，标识明确；	3		

5. 容器、货架等干净有标识，物品分类定位摆放整齐；	3		
6. 箱柜标识清楚，与柜内物品分类对应；	3		
7. 箱柜内物品分类摆放，明确品名、规格、数量；	2		
8. 柜内文件、资料摆放整齐，各种用物使用后及时归位；	2		
9. 箱柜顶无杂物，柜身清洁；	2		
10. 柜顶物品摆放整齐，安全，无非教学用品；	2		
11. 工作台整洁、干净；不放置非教学用品；	2		
12. 凡有毒性或易燃的垃圾废物，均应特别处理，以防火灾或有害人体健康。	2		
四、标识牌（6分）			
1. 有固定的挂放（摆放、黏贴）位置，标识明确；	2		
2. 标识牌等挂放或摆放整齐、牢固、干净；	2		
3. 标识牌、资料记录正确。	2		
五、水电气等设备（12分）			
1. 电源柜保持干净，柜顶无积尘、杂物；	2		
2. 电线无安全隐患（如裸线、线上挂物等）；实验室内不准乱拉乱接电线。	2		
3. 电器开关处于安全状态，标识明确；	2		
4. 风扇、照明灯等清洁干净，无安全隐患；离开工作岗位，物品整齐放置，关闭水、电、风等设施；	2		
5. 废弃的设备、仪器与耗材按要求及时清理，记录完整；	1		
6. 消防设施状态完好，干净；有责任人并及时保养；器材箱内无杂物；	1		
7. 实验室内电气设备的安装和使用管理，必须符合安全用电要求，大功率实验设备用电必须使用专线，严禁与照明线共用，谨防因超负荷用电着火；	1		
8. 实验室内的用电线路和配电盘、板、箱、柜等装置及线路系统中的各种开关、插座、插头等均应经常保持完好可用状态，空气开关功率必须与线路允许的容量相匹配。室内照明器具都要经常保持稳固可用状态。	1		
六、清洁用具（12分）			
1. 清洁工具本身干净、整洁；	2		
2. 垃圾桶存放处有标识，垃圾不超出容器；	2		
3. 洗手间清洁，无异味，无乱涂乱画现象；	2		
4. 各种物品摆放整齐，无杂物；	2		

5. 凡有毒性或易燃的垃圾废物，均应特别处理，以防火灾或有害人体健康；	2		
6、污物污染地面或工作台时应立即清理干净。	2		
七、仪表着装（4分）			
1. 按规定穿戴防护设施，确保安全；	1		
2. 着装整洁，仪表大方；	1		
3. 进入实验室，必须穿戴工作服；	1		
4. 需将长发及松散衣服妥善固定，且实验室内不得穿拖鞋。	1		
八、6S 活动的开展认识与态度（3分）			
1. 所有师生对 6S 活动 的开展有正确认识；	1		
2. 6S 责任人划分清楚，无不明责任的盲区；	1		
3. 积极主动配合 6S 检查工作。	1		
九、人员素养（5分）			
1. 不随意丢垃圾，上班时间不在办公场所吃早餐、吸烟、嚼槟榔；	1		
2. 有节能意识，人离断电。离开工作岗位后，物品整齐放置，凳子及时归位于桌下；	1		
3. 员工按规定着装，无迟到、早退、旷工、窜岗、闲聊、做私事等现象；	1		
4. 工作环境保持安静（不大声喧闹）；	1		
5. 每日值班人员或最后离开实验室的人员要负责水、电、气体、仪器、门窗的安全检查。	1		
总计	100		

评分说明：没有的项目按标准分的 90% 计分。