

武交院教〔2021〕39号

关于印发《武汉交通职业学院 实训室“6S”管理实施细则（修订）》的通知

学校有关部门：

根据学校工作需要，现将《武汉交通职业学院实训室“6S”管理实施细则（修订）》印发给你们，请遵照执行。

- 附件：
1. 实验实训场所 6S 管理评分表
 2. 武汉交通职业学院实验实训课堂规范具体要求（2课时）
 3. 武汉交通职业学院实训室教学日志
 4. 实训室课后清理情况记录表
 5. 实训室设备维护、维修记录表
 6. 实训室安全教育台账

武汉交通职业学院
2021 年 10 月 5 日

武汉交通职业学院

实训室“6S”管理实施细则（修订）

为贯彻《教育部办公厅关于加强高校教学实验室安全工作的通知》（教高厅〔2017〕2号）文件精神，提高我校教学实验实训场所管理水平，提升实验实训教学效果，学校决定在全校教学实验实训场所进一步贯彻6S管理。现制定“6S”管理实施细则如下：

一、总体思路

坚持“以人为本、安全第一、预防为主、综合治理”的方针，遵循“党政同责，一岗双责，齐抓共管，失责追责”、“谁主管，谁负责；谁使用，谁负责；谁指导，谁负责”的基本原则，积极落实实训室6S管理工作。为加强实验实训室管理，消除安全隐患，核实教学实验室管理工作推进情况，学校将定期对实训室进行“6S”管理检查，重点检查安全教育与管理、教学设备的管理与维护、器材设备放置和使用情况、废弃物的存储与处置，用水用电安全等方面的实施情况，推进实验实训室管理体系不断升级。

6S管理作为一种成功企业现场管理方法，对工作现场中的人员、机器、材料、方法等生产要素进行有效管理。因这种管理方法的6个要素（整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全）在英文单词都以“S”开头，所以简称6S现场管理。学校根据教学实验实训场所的特点，将6S管理方法引入教学实验实训场所管理

和实验实训教学中。6S 管理将针对实验实训场所的日常行为提出要求，倡导从小事做起、从点滴做起，力求使每位师生养成良好的习惯，制定并不断完善制度，从而逐步实现管理的标准化，以达到清洁工作环境、提高工作效率，人人养成文明习惯、积极进取、健康向上的良好精神风貌，将对塑造学校形象、降低成本、安全管理、现场改善等方面发挥巨大作用。

二、基本目标

教学实验实训场所现场管理的状况直接反映了实验实训场所内部管理水平，现场管理水平的高低直接影响到工作效率和教学效果。

1. 更宽敞的使用空间：通过整理在工作现场中仅保留有用物品，清除不用物品，可改善和增加使用空间。

2. 更整洁的工作环境：通过清扫，清除工作场所的灰尘和污垢，保持清爽明亮的工作环境。

3. 更高效的工作效率：通过整顿对留下来的物品进行定点、定位、定量放置，工作场所一目了然，减少寻找物品时间，提高工作效率。

4. 更完善的安全保障：通过整理和整顿，现场无杂物、行道通畅，减少磕碰的机会，强调全体师生员工遵守实验操作和安全标准，危险点有预防措施和警告标识，不易发生工作伤害。

5. 更标准的管理规范：仪器设备的使用、维护和保养，实验实训场所物品放置、卫生和安全均制定有章可循的标准化文件，可操作性强。

6. 更良好的师生素质：通过 6S 实施，实验实训场所管理人员对工作职责的认识水平得以提升，管理方法得以优化，整体素质得以提高；同时，干净整洁的实验实训环境有助于培养学生遵守规矩、按章操作的良好习惯，使每个人都成为有教养的人。

三、具体安排

1. 组织保障。各学院成立推行 6S 管理工作小组。

各学院推行 6S 管理工作小组职责：负责推行本单位 6S 管理全面实施工作；负责落实 6S 管理工作计划，保证 6S 工作的实效；具体落实 6S 管理的宣传和推广。

2. 学院落实。各学院要高度重视，充分认识实施 6S 管理对提高我校教学实验实训场所管理水平、提升实验实训教学效果的重要作用，确保 6S 管理顺利实施。

（1）各学院实训室应当明确各实训室的技术负责人和设备负责人。技术负责人一般为教研室主任或骨干教师，主要负责制定实训室建设规划，积极申报实训室建设项目并组织实施，对实训室管理提出合理建议，配合设备负责人联系设备厂商，督促教研室老师学习 6S 管理相关规定等。设备负责人一般为实验员，主要负责对每年入学新生进行实训室安全教育、设备日常维护及保修，填写《实训室设备维护、维修记录表》，督促授课老师填写《实训室教学日志》。

（2）实训室任课老师应当积极学习贯彻《实验实训课堂规范具体要求（2 课时）》。督促班干部对学生分组，轮流值日。在每次授课时至少预留 5 分钟时间，提醒值日生监督所有学生带

走垃圾、电脑关机、凳子归位等 6S 相关事宜，督促值日生填写《实训室课后清理情况记录表》。

（3）各学院应当在年终对各实训室的技术负责人给予教学建设工作量一般分的奖励。组织实验员对实训室任课老师进行评比，对 6S 管理完成得好的老师给予教学建设工作量一般分的奖励，奖励人数与具体分值由学院综合考虑实训室数量和实训任课教师数量等因素自行决定。

（4）对于全校公用实训室，相关学院可联系校学工部/团委，将实训室清洁工作与劳动教育相关课程、志愿者活动等结合起来，以解决人手不足的问题。

3. 确保效果。学校将把 6S 管理实效作为考核日常教学管理考核的重要依据，定期组织检查，填写《实验实训场所 6S 管理评分表》，并依据检查结果进行奖惩。

（1）对每次 6S 管理评分进行年度汇总，结果纳入二级学院绩效考核总表。

（2）年度总分排名前 30% 的学院可推荐 1 名优秀实验员，由学校颁发奖状并给予单项奖励。

本细则自发布之日起施行，由学校教务处负责解释。

附件 1:

实验实训场所 6S 管理评分表

评价指标		基本要求与评价要点
一级指标	二级指标	
整 理 (10分)	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、非必需品	4、与实训教学无关的物品清除干净。
整 顿 (10分)	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。
清 扫 (30分)	9、清扫制度	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。
清洁/ 节 约 (10分)	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。

安 全 (20分)	16、安全制度	16、安全制度健全并在醒目处张贴公布，实训室安全教育台账齐全。全年无安全责任事故。
	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。
素 养 (20分)	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。

附件 2:

实验实训课堂规范具体要求（2 课时）

环节	内容	要求	时间
1	安全教育	<p>1. 建立实验实训场所安全准入制度。学生第一次进入本实验实训场地前，实验实训指导教师负责向学生全面、系统进行实验实训室安全教育及设施和仪器设备安全操作规程教育。若学生不是第一次进入本实验实训场地，教师需进行必要的安全提醒。</p> <p>2. 实验实训场所位置、实验实训设施和器材上要张贴、悬挂安全防卫标志与安全操作规程。备好一切消防器材，易燃易爆、有毒实验用品存放远离实验实训现场。</p> <p>3. 实验实训过程中按规定佩戴好安全防护用品。实验实训指导教师加强对学生实训操作的安全指导与纪律监管。</p>	3—5 分钟
2	实训操作	<p>4. 实验实训项目有实训指导书。实验实训指导书应包括：实训目的、内容、实训步骤方法、仪器设备、实训技术要求、技术标准、实验实训报告要求、考核标准等。</p> <p>5. 实验实训指导教师要提前四周编写好实验实训教案，在实验实训开始前熟悉现场，做好实训准备，并通知学生做好实训的预习。</p> <p>6. 实验实训指导教师负责检查实验实训工具、材料的准备情况，根据班级学生人数分组，提前安排好工位。</p> <p>7. 实验实训开始时，实验实训指导教师要讲解实训的目的、要求、内容与方法以及注意事项，进行技术交底与工艺操作教育、成绩评定讲解，启发和调动学生的学习积极性和创造性，要运用各种教学手段加强对学生操作技能的训练与掌握。</p> <p>8. 学生进场操作，实验实训指导教师作现场操作指导，并做出相应的示范操作。要求学生按实验实训指导书、技术标准、工艺规程操作。实验实训过程中，检查学生操作情况，引导学生采取正确的实训方法，分析出现的各种现象，纠正学生的不正确或错误操作。要求实验实训指导教师及时作好过程指导，督促学生做好日记，现场回答学生提出的问题，并作好学生和操作表现的详细记录。</p>	70—80 分钟
3	点评	<p>9. 实验实训指导教师要做好实验实训过程与操作成果的检查，并对实验实训内容进行点评。针对实验实训的目的、内容、方法、技术要求以及注意事项等进行总结，使学生进一步巩固和掌握实验实训相关操作技能；针对学生学习和工作态度、实训操作步骤、提交的成果，采取学生互评与实验实训指导教师评价相结合的方式，分析和解决实验实训中的实际问题，给出实验实训成绩。</p>	5—10 分钟
4	6S 管理	<p>10. 整理。整理实训现场，仅保留有用物品，清除不用物品，改善和增加使用空间。</p> <p>11. 整顿。对留下来的物品进行定点、定位、定量放置，实训场所一目了然，减少寻找物品的时间，提高工作效率。</p> <p>12. 清扫。清除实训场所的灰尘和污垢，保持清爽明亮的实训环境。</p> <p>13. 清洁。对仪器设备的使用、维护和保养，以及实训场所物品放置、卫生和安全均制定有章可循、可操作性强的标准化文件。</p> <p>14. 素养。人人按章操作、依规行事，努力提高自身素养，养成严格遵守规章制度的习惯和作风，提升人格品质。</p> <p>15. 安全。人人有安全意识，人人按安全操作规程作业。及时消除隐患，排除险情，防止事故的发生。</p>	3—5 分钟

附件 3:

武汉交通职业学院实训室教学日志

实训室名称		任课教师	
日期时间	年 月 日 节	实验员	
班级		人数	
课程名称		实训内容	
使用设备（填附表中的序号）：		设备使用情况：	

实训室名称		任课教师	
日期时间	年 月 日 节	实验员	
班级		人数	
课程名称		实训内容	
使用设备（填附表中的序号）：		设备使用情况：	

实训室名称		任课教师	
日期时间	年 月 日 节	实验员	
班级		人数	
课程名称		实训内容	
使用设备（填附表中的序号）：		设备使用情况：	

实训室名称		任课教师	
日期时间	年 月 日 节	实验员	
班级		人数	
课程名称		实训内容	
使用设备（填附表中的序号）：		设备使用情况：	

实训室主要设备一览表

实训室名称		
设备序号	设备名称	数量
1		
2		
3		
4		
5		
6		
7		
8		
9		
10		

注：教学日志需装订成册，此表放在教学日志的的首页

附件 4：

实训室课后清理情况记录表

实训室：

序号	时间			班级	值日生姓名	任课教师	检查结果			检查人
	周次	星期	节次				设备 未归位数	凳子 未归位数	杂物数	
1										
2										
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
11										
12										
13										
14										
15										
16										
17										
18										
19										
20										

- 1. 检查标准为计算未摆放整齐的设备数量、凳子数量和垃圾数量。
- 2. 检查情况将定期汇总通报。

附件 5：

实训室设备维护、维修记录表

序号	时间	实训室	维护、维修内容	实验员	备注
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

附件 6:

武汉交通职业学院 XX 学院

实训室安全教育台帐

实训室安全教育宣传资料

（仅供参考，各学院根据实际情况填写）

1. 用电安全

（1）使用动力电时，应先检查电源开关，设备各部分是否良好。如有故障，应先向老师报告，排除故障后方可接通电源。

（2）使用电子仪器设备时，应先了解其性能，按操作规程操作，若电器设备发生过热现象或焦糊味时，应立即切断电源。

（3）电源或电器设备的保险丝烧断时，应先查明烧断原因，排除故障后再按原负荷选用适宜的保险丝进行更换。不得随意加大或用其他金属丝代用。

（4）当所在实训室出现总空开跳闸时，应立即切断故障设备的电源，然后向老师报告，不得自行合闸。

（5）注意保持电线和电器设备的干燥，不得带饮料进入实训室。防止线路和设备受潮漏电。

（6）若发现实训室内有裸露的电线头应向老师报告

（7）配电柜和电脑主机柜中，不准堆放物品，以免触电或燃烧。

（8）未经老师同意不得擅自更动电器设施，或随意拆修电器设备。

2. 触电自救

（1）不能用潮湿的手接触用电设备

（2）不能穿短裤，背心，拖鞋进入实训室

（3）有人触电时，应立即切断电源。或用绝缘物体将电线

与人体分离后，再实施抢救。

3. 火灾逃生

(1) 严禁在实训室内抽烟及未经批准动用明火。

(2) 若电线起火，切勿用水或导电的酸碱泡沫灭火器灭火，应切断电源，用沙或二氧化碳灭火器灭火。若火势较大，不要慌张，应用湿布捂住口鼻，弯腰前行，迅速撤离实训室，在老师的指导下沿消防通道有序撤离。

4. 地震逃生

当震感强烈时，应双手捂头，就近蹲在实训桌下或梁柱间隔小的区域下。待强震过后，按照“就近避远，避开拥堵”的原则，在老师的指导下沿消防通道有序撤离。

5. 消防安全器材管理

学校消防安全器材只有在发生火灾等紧急情况时才能使用。不得随意搬动、玩耍。故意破坏消防器材将受到学校校纪的严肃处理，情节严重者将移交公安部门按照治安安全管理条例处置。

实训室应急疏散预案

根据《中华人民共和国消防法》和《高等学校消防安全管理规定》等相关内容和要求，结合本单位实际，特制定实训室安全消防及应急疏散预案。

一、报警和处置程序：

实训室内的任何人员一旦发现异常情况，如异味、异声、烟雾、温度骤然升高等应立即引起警惕。有责任和义务及时报告现场教师，实训室安全责任人（见门口安全责任牌）和院领导，并积极采取早期处置、营救及疏散救护措施。如确认是火灾，应立即按动现场附近的手动火灾报警器，并向校保卫处报告（88756110）。

二、应急疏散的组织程序和措施：

考虑到火灾发生部位的实际情况和扑救工作的实际需要，对于人员集中的场所，组织人员紧急疏散是最大限度地减少人员伤亡的关键措施。

在火灾发生后，一方面要积极采取灭火应急措施，另一个重要工作就是及时组织人员安全疏散和贵重物资物品的疏散，而且要充分体现出“疏散优先”、“救人第一”的原则。通知人员安全疏散，要告诉需要疏散的人员，保持镇定，不要慌张，就近找一些手巾等棉织物，用水浸湿，捂住口鼻，迅速撤离房间，根据疏散引导人员所引导的方向或疏散指示标志所指的方向撤离，尽量往楼层下面或明亮处跑，若通道已被烟火封锁，则应背向烟火方向逃生。被大火困住，无法撤离的人员可利用避难场所等，采取

固守待援的方法，应充分利用防火门。阻隔火势烟气的扩散。要关紧迎火的门窗，打开背火的门窗，用湿毛巾堵塞门缝，尽量站在窗台前等易被人发现和能避免烟火近身的地方，晃动鲜艳的衣物引起救援人员的注意，直到救援人员到来。

发生火灾建筑物的楼层工作人员在接到紧急疏散命令时，要迅速组成疏散引导小组，通知、引导、指挥人群安全疏散，阻止无关人员进入火场。疏散顺序：首先疏散着火楼层人员，再疏散其上下楼层人员，最后疏散其他楼层人员。

实训楼消防疏散通道示意图详见附图。

三、扑救初起火灾的程序和措施：

（一）快速反应。灭火和疏散预案是针对初起火灾而不是大规模的火灾，而且所使用的手段也是面对初起火灾的反应手段。对初起火灾反应要迅速，争取在火灾初期进行控制和扑灭。实训工作人员快速完成以下工作报警、启动相关的消防措施：断电、关闭防火门、和防火卷帘、开通应急事故照明、启动消防泵、启动防烟排烟设施、电梯停于首层等、通知消防安全负责人、消防队要迅速赶往火灾现场按照预定方案的分工，扑救火灾。

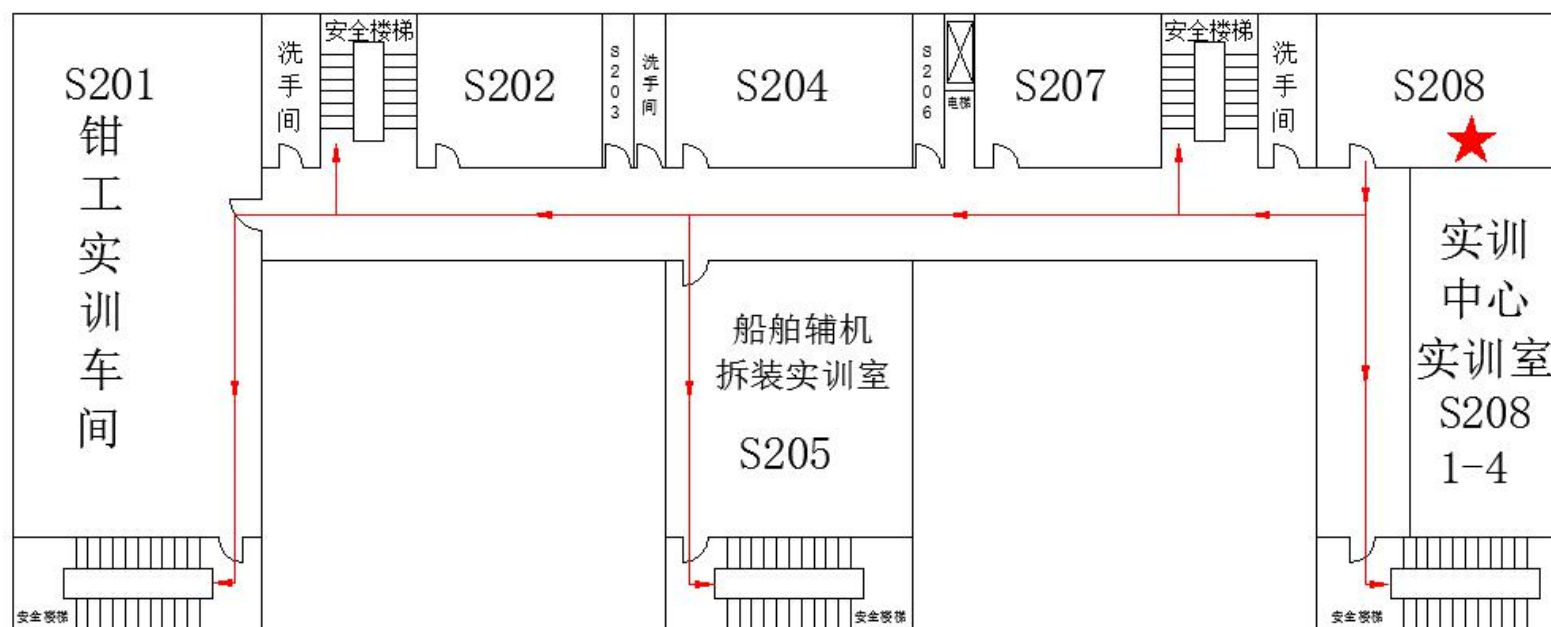
（二）各负其责。受过消防训练的人员应主动迅速地赶至火灾现场进行指挥，依据火情组织各灭火、疏散小组，进行灭火自救，迅速向部门领导及学校保卫部门，准确报告情况。开启广播，告知火灾信息，进行通讯联络，并及时反馈信息，传达上级指令，协调火场的信息，上传下达，保证通讯顺畅有序。

按预案的计划迅速展开灭火，工作人员各就各位，使用就近的消防设施器材，按既定的灭火方法扑救初期火灾，在行动中协同作战，相互配合，听从指挥，努力扑救，及时发现火场变化，采取相应措施，尽早扑灭初期火灾或控制住火灾蔓延势头。

迅速疏散火灾楼层中的人员和财产，在可能的条件下，对重要的资料文件、贵重财产、数据硬盘等一并疏散，避免造成更大损失。

疏散引导工作是和火灾扑救同时进行的，而且是在同一区域内所以要对疏散路线，引导人员的定位和手段都要做充分考虑，防止与灭火发生冲突，影响火灾扑救和人员疏散。要对火灾中出现的受伤人员予以及时救援，并对火场中出现的各种需求及时解决，包括医疗救护，后勤保障等多方面问题。

实训楼2楼消防疏散通道示意图

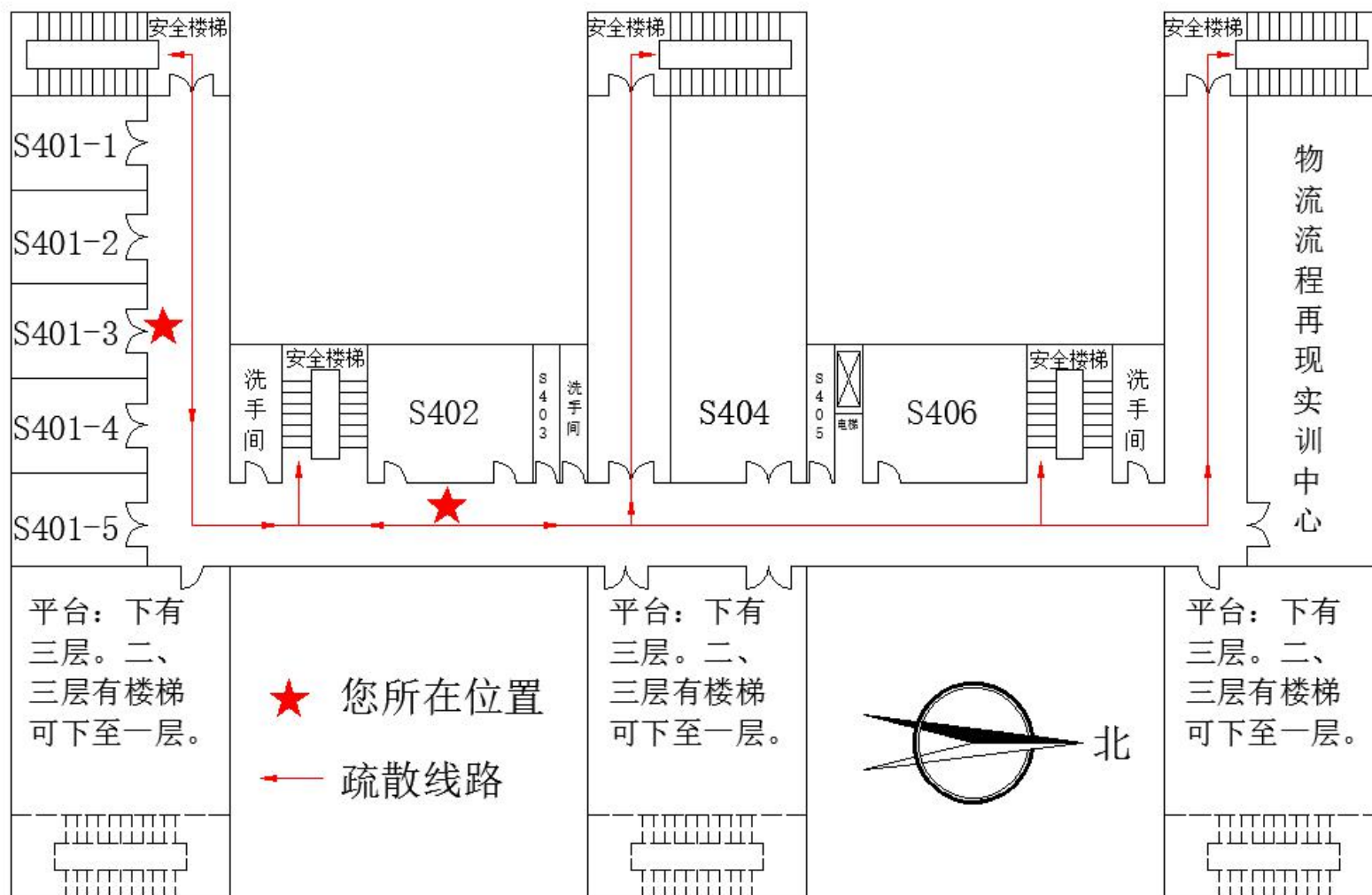


★ 您所在位置

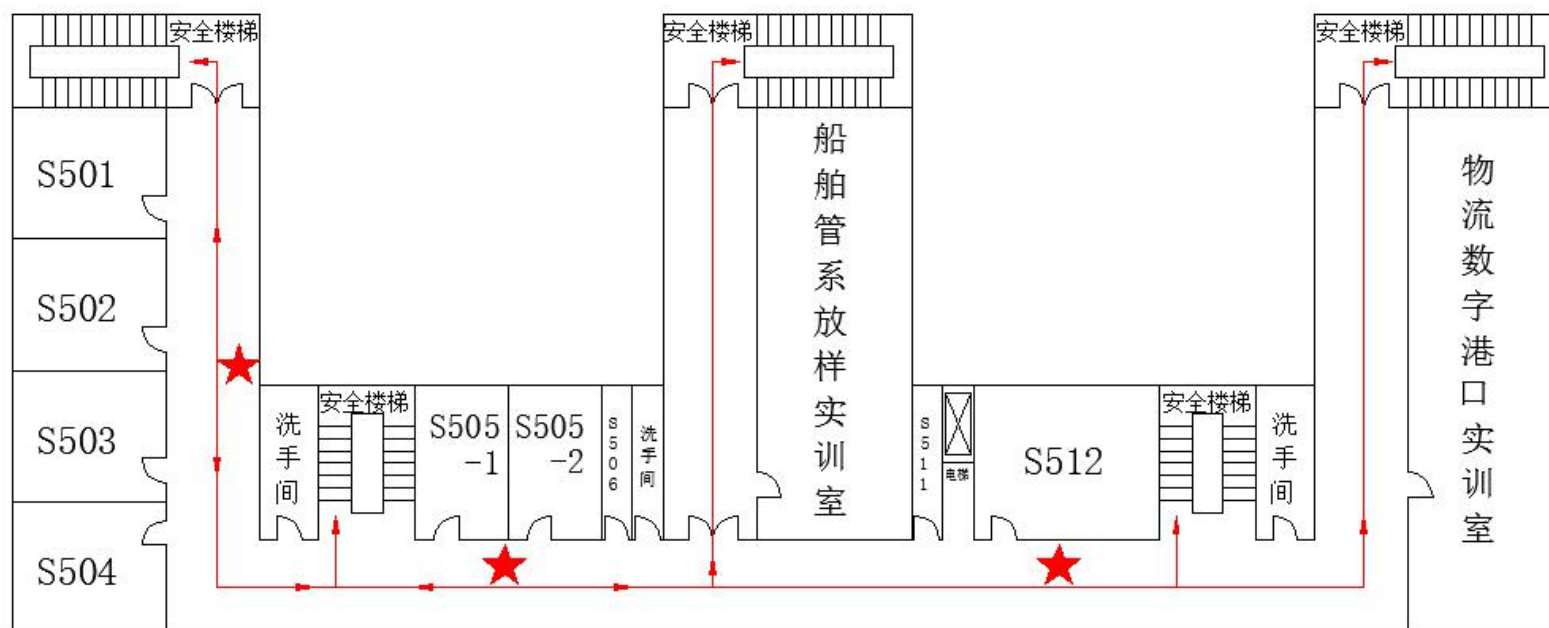
← 疏散线路



实训楼4楼消防疏散通道示意图



实训楼5楼消防疏散通道示意图



★ 您所在位置

← 疏散线路



实训室安全教育宣传记录

承诺书

本人已经接受了 XX 学院实训指导老师的安全培训，认真学习了《实训室安全教育宣传资料》和《实训室应急撤离方案》，对如何在实训室内安全完成实训有了充分的认识和理解，承诺在实训过程中自觉按照培训内容安全操作，确保人身安全和设备的安全。

时间	年 月 日			地点		
实训项				实训班级		
宣讲人		人数			授课教师	
学生签						

武汉交通职业学院

2021 年 10 月 5 日印发

共印 600 份