

 合信电气科技有限公司		编 号	HX/Q-203005
		版本/修改号	B/0
程序文件	6S 管理程序	页 码	第1 页 共 5 页

1. 目的:

明确工作现场的环境要求，定期进行现场环境检查，确保现场环境清洁有序。

2. 范围:

适用于公司办公室、车间现场及厂区的环境管理与检查。

3. 职责:

3.1 总裁和各部门负责人负责现场环境规划，并确定现场整改所需的各类资源。

3.2 各车间负责实施现场整改，确保现场清洁、有序的状态。

3.3 行政人事部负责公司厂区环境管理，确保厂区环境整洁。

3.4 检查小组负责现场检查，形成检查记录，落实检查后相关整改与处理措施；

3.5 检查小组成员：组长行政办公室主任，小组成员由各部门委派一名有资格人员作检查小组成员。

4. 定义:

4.1 整理:就是将事物理出一个条理来，使事物的处理简单化，也就是说我们的工作场所中（或负责的部门范围内）的物品、机器设备清楚的区分为需要品与不需要品，对于需要品加以妥善的保管，不需要品则处理或报废。

4.2 整顿:就是将整理后所留下的需要品或所腾出的空间作一整体性的规划定位、标示，一方面防止意外事故的发生，另一方面则是消除无谓的寻找，缩短前置作业时间（生产前的准备工作），使文件、物品或工具随时保持在立即可取的状态。

4.3 清扫:就是彻底将自己的工作环境四周打扫干净，这其中也包括自己所保管的物品、工具、模具、机器设备...等在内，而且要保持干净状态，其主要的目的在于通过清扫的动作，一方面工作四周的检查，另一方面则是消除因污垢、脏乱所引起的产品变质、机器设备故障或灾害。

4.4 清洁:就是维持清扫的成果，使自己所负责的工作区域、机器设备保持在干净、无污垢的状态。改善容易发生污垢、灰尘、...等的机器设备、物品，设法扑灭污染源。

4.5 素养:就是以“人性”为出发点，透过整理、整顿、清扫、清洁等合理化的改善活动，培养上下一体的共同管理语言，使全体人员养成守标准、守规定的习惯，进而促成全面管理水准的提升。

4.6 安全:重视成员安全教育，每时每刻都有安全第一观念，防范于未然。目的：建立及维护安全生产的环境，所有的工作应建立在安全的前提下。

5. 作业流程:(无)

6. 作业说明:

6.1 各车间现场环境之具体要求:

		编 号	HX/Q-203005
		版本/修改号	B/0
合信电气科技有限公司		页 码	第2 页 共 5 页
程序文件	6S 管理程序		

- 6.1.1 整理标准:包括现场使用的工具、工装、夹具、模具、货架、周转箱、设备、器具、未及时处理的产品与个人物品等整理。
- 6.1.1.1 不能用,不再使用作废弃处理;
- 6.1.1.2 可能会再用(一年内),或6个月到1年再使用一次,即很少使用放到呆料仓库;
- 6.1.1.3 1个月到3个月左右用一次,即较少使用放到仓库;
- 6.1.1.4 每天到每周用一次即经常用,放工作场所。
- 6.1.2 整顿标准:把留下来的有限物品加以定点、定位放置,除了空间宽敞外,更可免除物品使用时找寻时间,且对过量物品也可即时处其做法:
- 6.1.2.1 腾出空间。
- 6.1.2.2 规划放置场所及位置。
- 6.1.2.3 规划放置方法。
- 6.1.2.4 放置标识。
- 6.1.2.5 摆放整齐明确。
- 6.1.2.6 要求做到要用的东西随即可取到。不但使用者知道,需且其他的人也能一目了然。文件档案分类、编号或颜色管理。原材料、零件、半成品、成品之堆放有标识。通道、直道畅通,消耗性用品(如抹布、手套、扫把)定位摆放。
- 6.1.3 清扫标准:工作场所彻底打扫干净,并杜绝污染源,从地面到样板到天花板所有物品、机器、工具都要彻底清理;发现脏污问题;杜绝污染源。清扫范围包括:
- 6.1.3.1 办公桌面紊乱、粉尘、水渍;
- 6.1.3.2 垃圾废品未处理;
- 6.1.3.3 玻璃门窗不干净,水管漏水,噪音污染处理;
- 6.1.3.4 破损的物品修理;
- 6.1.3.5 设备、工具清洁与保养。
- 6.1.4 清洁标准:认真贯彻执行上面3S就可达到清洁要求。并运用下述方法作监督检查:
- 6.1.4.1 见到不干净区插红色标签;
- 6.1.4.2 用目视管理;
- 6.1.4.3 用检查表;
- 6.1.4.4 定点拍照记录。

		编 号	HX/Q-203005
		版本/修改号	B/0
合信电气科技有限公司		页 码	第3 页 共 5 页
程序文件	6S 管理程序		

6.1.5 素养标准：遵守作息时间，按时出勤，工作时不随意说笑，离岗等；服装整齐；待人接物诚肯、有礼貌，乐于助人；爱护公物，用完归还等。素养的实践始于内心，表现于外表，再塑造内心，表现为：

6.1.5.1 整理 — 心中要有“应有不应有”的区分、把不应有的去除的观念。

6.1.5.2 整顿 — 从心中就有“将应有的定位”的想法。

6.1.5.3 清扫 — 从心中要有“彻底清理干净,不整洁的工作环境耻辱”的想法。

6.1.5.4 清洁 — 心中要有“保持随时清洁”的想法。

6.1.5.5 素养 — 心中有不断追求完美的想法。

6.1.5.6 安全 — 心中时时有“安全第一”的想法。

6.1.6 安全标准：

6.1.6.1 员工能够按照公司《安全操作规程》作业。

6.1.6.2 消除一切安全隐患。

6.2 现场整理实施检查：

6.2.1 为确维持现场整改成果,必须实施不定期检查：

6.2.1.1 检查周期:每周不定期检查一次以上。

6.2.1.2 每次检查必须至少二位成员在场，一位做记录，一位拍照留底。

6.2.1.3 现场检查时必须做好检查记录【现场检查记录表】，并拍照，经当事人签名，并经部门负责人签字确认后，于检查后第二天公布于公司宣传栏。

6.3 检查结果处理与评比：

6.3.1 检查结果每周检查公布，每月评比，年终总评比的方式进行。每次查评比与公布由检查小组组长负责，小组成员参与。行政人事部配合。

6.3.2 评比范围的划分：车间以小组级形式进行检查评比。管理部门以部门级形式进行评比。

6.3.3 每次检查结果的处理：

6.3.3.1 当检查小组在检查过程中发现不符合环境要求时，根据问题类别挂对应的色标牌。并要求负责人立即整改。

6.3.3.2 当被检查车间小组或部门得分低于 85 分时，被查小组组长或部门经理应制订检讨书，制订改善对策经检查小组确认后，在宣传栏公布。检查小组可以要求除了把该小组所属范整理清洁外，还可以要求清洁公共场所。

6.3.3.3 当车间检查结果低于 80 分时，由车间负责人组织加班整理本车间，直至整理合格，经检查小组确认后才可以结束。整理期间不计加班费和工资。

 合信电气科技有限公司		编 号	HX/Q-203005
		版本/修改号	B/0
程序文件	6S 管理程序	页 码	第4 页 共 5 页

6.3.4 月评比:

6.3.4.1 检查小组每月将每周检查成绩汇总平均后,将检查结果公布于宣传栏。对于月评比得分最高的部门可以获得流动红旗。并在宣传栏公开表扬。

6.3.4.2 对于表现最差的部门除了公开批评外,额外负责公司厂区环境的清洁工作。

6.3.4.3 对于连续获得流动红旗三月以上的部门,当月每人可获得奖励 50 元。

6.3.5 年评比

6.3.5.1 每年年底检查小组成员评比出 5S 推行最佳部门,公司颁发奖章并根据公司规定对该部门予以相应的物质奖励。

6.3.5.2 每年年底检查小组成员评比出 6S 推行最佳员工,公司颁发奖章并根据规定对该员工予以相应的物质奖励。

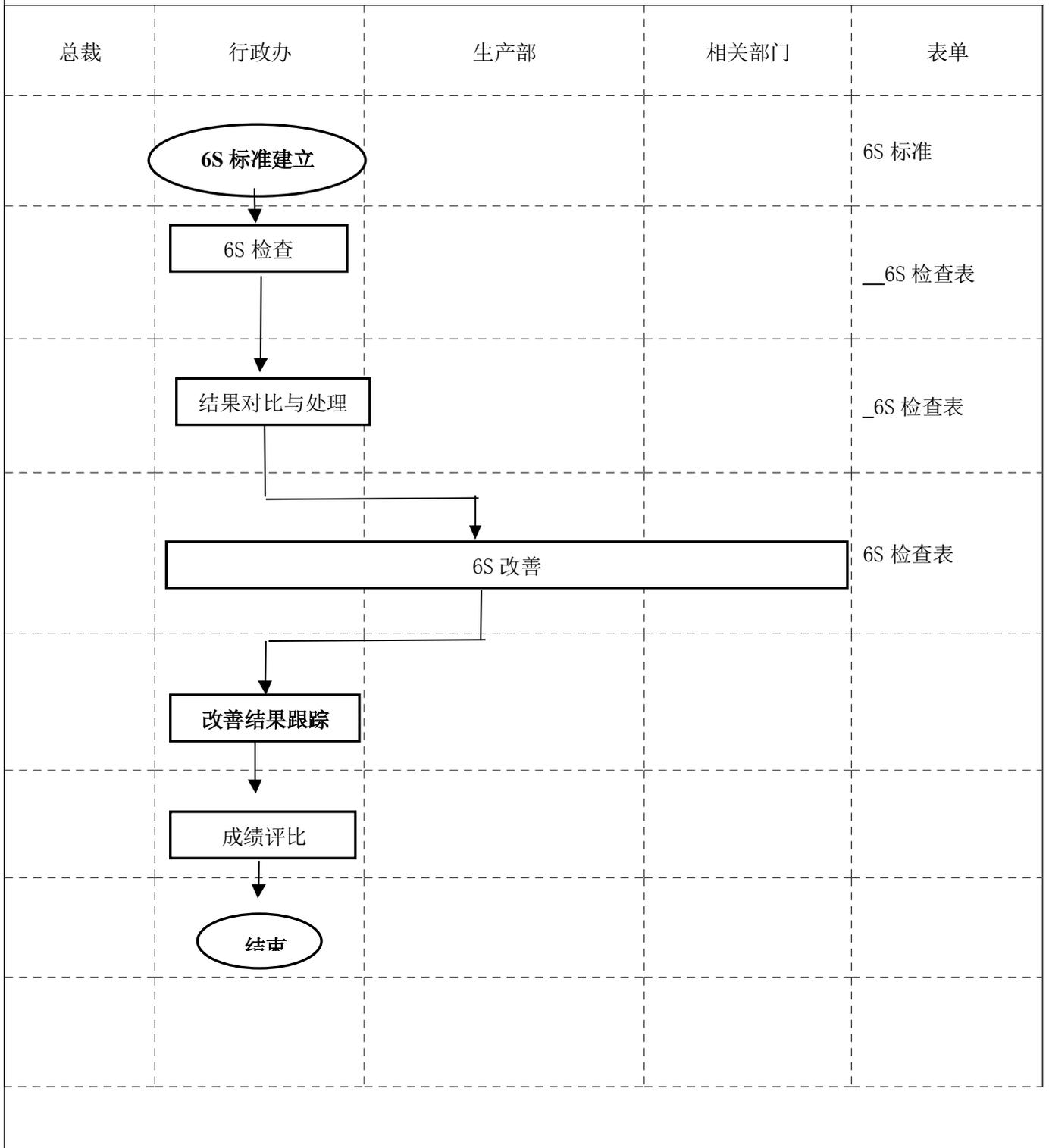
7. 相关文件:无

8. 相关表单:

8.1 生产部门 6S 检查表(HX/Q-403027)

8.2 办公室 6S 检查表(HX/Q-403028)

附流程图



HASION 合信电气 合信电气科技有限公司		编 号	HX/Q-203005
		版本/修改号	B/0
程序文件	6S 管理程序	页 码	第6 页 共 5 页

--	--	--	--	--	--

--

HASION 合信电气		编 号	HX/Q-203005
		版本/修改号	B/0
合信电气科技有限公司			
程序文件	6S 管理程序	页 码	第7 页 共 5 页

合信电气科技有限公司

生产部门 6S 检查表

NO:

总得分：实际得分 / (总检查项目 * 5) * 100 = ()

区域	检查项目	得分						问题说明 (照片编号)	违规人员
		5	4	3	2	1	0		
通道	1. 有无在通道上作业。								
	2. 有无木架、吊具、工具等障碍物。								
	3. 有无横跨的钢带电线或钉、刺等突出物。								
	4. 地面有无垃圾、油污、烟蒂、纸张等。								
	5. 材料、成品、物料、周转箱有无占用通道。								
	6. 通道线是否标示明确。								
作业区	1. 地面有无垃圾、烟蒂、纸张等。								
	2. 地面有无油污、突出物、零件等。								
	3. 不合格有无定期清理。								
	4. 墙壁、柱脚；蜘蛛网、灰尘未清除。								
	5. 周转箱整齐摆放								
	6. 人不在电源未关。								
	7. 工具无定位放置。								
	8. 衣物、茶杯、用品无放置整齐或规定位。								
	9. 材料、成品、半成品放置无安全。								
	10. 地面是否有产吕或零件。								
	11. 吊具磅秤未定位放置。								
	12. 写字台面、地面凌乱不洁。								
	13. 流转卡摆放，填写规范。								
	14. 柜子、桌椅未保持整齐、清洁私物乱放。								
机械设备	1. 控制台前有障碍物、物料、工具等。								
	2. 传动皮带、轴；齿轮飞轮防护设施未固定。								
	3. 机械设备无清洁。								
	4. 机械设备漏油。								
	5. 电器及机械设备放置物料、工具及其它物品。								
	6. 电器开关箱无护盖、电源未依规定关毕。								
人员与安全	1. 作业中未穿戴防护用具。								
	2. 工作衣着不正；								
	3. 人员于吊挂物下方行走。								
	4. 有无使用不安全手工具。								
	5. 人员附搭于吊车或台车上。								
	6. 工作中有无嬉戏、狂奔、喧哗。								
被检查部门:								检查日期	
部门负责人签名								检查人签名	

编号:HX/Q-403027 (B/0)

合信电气科技有限公司

办公室 6s 检查表

被检查部门:

检查人:

检查日期:

序号	检查项目	标准分	得分	改进意见	备注
1	工作服穿着与上岗证佩戴	15			
2	仪容仪表	15			
3	资料的摆放是否整齐、规范	10			
4	工作台面与环境是否干净、整洁	10			
5	设备是否按要求使用	15			
6	不做工作以外的事情、不聚众聊天	10			
7	地面整洁, 无纸屑、垃圾	15			
8	上班时间不得看与工作无关的书报杂志	10			
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
总分		100			
结论					

编号:HX/Q-403028 (B/0)