

佛山市华材职业技术学校文件

华材校〔2023〕5号

关于印发《佛山市华材职业技术学校 实训教学环境管理办法（修订）》的通知

各校区、各部门：

现将《佛山市华材职业技术学校实训教学环境管理办法（修订）》印发给你们，请严格遵照执行。

附件：佛山市华材职业技术学校实训教学环境管理办法（修订）

佛山市华材职业技术学校

2023年3月7日



附件：

佛山市华材职业技术学校

实训教学环境管理办法（修订）

为创建整洁、有序、安全、稳定的标准化实训教学环境，提高实训室使用效率，保障实训资产安全和师生人身安全，培养学生良好职业素养，我校引入现代企业优秀管理文化，实行实训教学环境 8S 管理，并制定本管理办法保障实施。

第一章 8S 管理的含义

1. “8S”是整理(Sort)、整顿(Straighten)、清扫(Sweep)、清洁(Sanitary)、素养(Sentiment)、安全(Safety)、节约(save)、和学习(Study)八个单词的简称，因其首个字母均为 S，故统称 8S 管理。8S 管理是现代企业对人员、机械、材料、方法等生产要素进行工作现场管理的有效方式，其企业管理含义如下：

（1）整理。整理就是把工作现场的所有物品，分为“要的”和“不要的”，要的东西摆在指定位置挂牌明示，实行目标管理；不要的东西则坚决处理掉，“可能会用的”则暂时放置于货仓或储存室。区分“要”与“不要”的标准是“现使用价值”而不是“原购买价值”。整理是改善工作现场的第一步，其目的是改善和增加作业面积，减少磕碰的机会，保障安全，提高质量，消除管理上的混放、混料等差错事故。

（2）整顿。整顿就是人和物放置方法的标准化，把所有物品在恰当的时间放在恰当的地方，使工作场所一目了然，消除寻

找物品的时间。整顿，是提高工作效率的基础，关键是做到定位、定品、定量、定责，除必需物品放在能够立即取到的位置外，一切乱堆乱放、暂时不需放置而又无特别说明的东西，均应受到现场管理的责任追究。为使工作现场看上去井井有条，有必要在地板上标出通道线和分界线。为提高空间利用率，应在 5W 和 1H（什么、何时、何地、为何、何人及如何）的基础上，对每项物品提出这些问题，并在限定时间内处置。

（3）清扫。就是将工作场所、环境、仪器设备、材料、工模夹量具等的灰尘、污垢、碎屑、泥砂等脏东西清扫抹拭干净，设备异常时马上维修，使之恢复正常。创造一个一尘不染的环境，所有人员都应一起来执行这个工作。清扫的目的是稳定产品品质，减少工业伤害，确保安全生产。清扫活动的重点是必须确定清扫对象、清扫人员、清扫方法、准备清扫器具、实施清扫的步骤实施，并且定期实施。5S 管理就是要寻求达到无尘埃和污垢，消除在关键监察点的微小瑕疵和斑点。

（4）清洁。清洁就是要不断地、重复地、保持整洁和干净，形成制度和习惯，以巩固整理、整顿、清扫的成果。其目的是维持清扫之后的场区整洁美观，营造员工舒适的工作环境，培养员工的清洁意识与行为习惯，增强员工做好工作的信心。

（5）素养。素养就是通过上述 4S 活动使每位员工养成严格执行各项规章制度、工作程序和作业标准的良好习惯和作风，培养员工积极工作、主动负责和爱岗敬业的品质，这是 5S 活动的核心。素养的目的是培养好习惯，打造好团队。5S 管理始于素

质，也终于素质。

(6) 安全。管理上制定正确作业流程，配置适当的工作人员监督指示功能，对不合安全规定的因素及时举报消除，加强作业人员安全意识教育。签订安全责任书，其目的是预知危险，防患未然。

(7) 节约。减少企业的人力、成本、空间、时间、库存、物料消耗等因素。其目的是养成降低成本习惯，加强作业人员减少浪费意识教育。

(8) 学习。深入学习各项专业技术知识，从实训和书本中获取知识，同时不断地向同事及上级主管学习，学习长处从而达到完善自我，提升自己综合素质之目的。其目的是使企业得到持续改善、培养学习性组织。

2. 8S 管理在实训教学管理中的应用

结合我校实际，实训教学 8S 管理的定义和目的如下：

1S ——整理

定义：场室负责人区分要与不要的东西，实训室除了要用的东西外，一切都不放置。实训过程中，学生整理工位，将一切不用的器材清理出工作范围。

目的：腾出“实训空间”。

2S ——整顿

定义：场室负责人将需要的东西定位、定量、定方法摆放整齐，明确标识；学生使用器材后，按标识定点定量定法复位。

目的：熟悉器材位置和用量，便于取用器材和开展目视化检

查，使场室环境整齐有序常态化。

3S ——清扫

定义：实训场室使用后，任课教师组织学生将实训场室及周边环境、仪器设备、材料、工模夹量具等的灰尘、污垢、碎屑、泥砂等脏东西清扫抹拭干净，按 8S 标准布置环境，实训设备异常时马上向专业实训中心管理人员报修。管理人员按规定做好设备维护保养，确保设备的正常安全运行状态。

目的：清除“脏污”，保持工作环境干净、明亮，设备状态良好。

4S ——清洁

定义：制定学校实训教学 8S 管理相关制度，形成工作机制，保障实训教学 8S 管理工作得到有效落实。与时俱进，不断总结和完善工作机制，提高工作成效。

目的：通过制度保障，使实训教学环境管理效果常态化。

5S ——素养

定义：主动对接企业管理文化，人人遵守规则，师生通过学习和践行 8S 管理工作，入脑入心，知行合一，养成良好的工作习惯。

目的：培养学生劳动意识和现代企业工作习惯，提高学生的职业素养。

6S ——安全

定义：制定实训场室安全管理制度和消防设备设施配置标准，建设安全实训环境。定期开展安全检查和安全教育，培养安

全操作意识，师生熟悉实训场室安全制度，按照安全规程操作。

目的：树立安全意识，规范实施安全管理工作，消除安全隐患，保护师生人身安全，防止仪器设备损坏。

7S——节约：

定义：合理配置资源，营造节约氛围，减少人力、空间、时间、物料的浪费。爱护公共设施，掌握物料使用规律，做好器材管理，充分发挥实训资产效能。

目的：树立成本意识，养成节约习惯，减少器材消耗和浪费。。

8S——学习

定义：深入学习 8S 理念，理解并掌握 8S 管理的核心思想，提高用 8S 理念解决实际问题的能力，学校不断提高实训教学管理水平，学生不断提高综合职业能力。

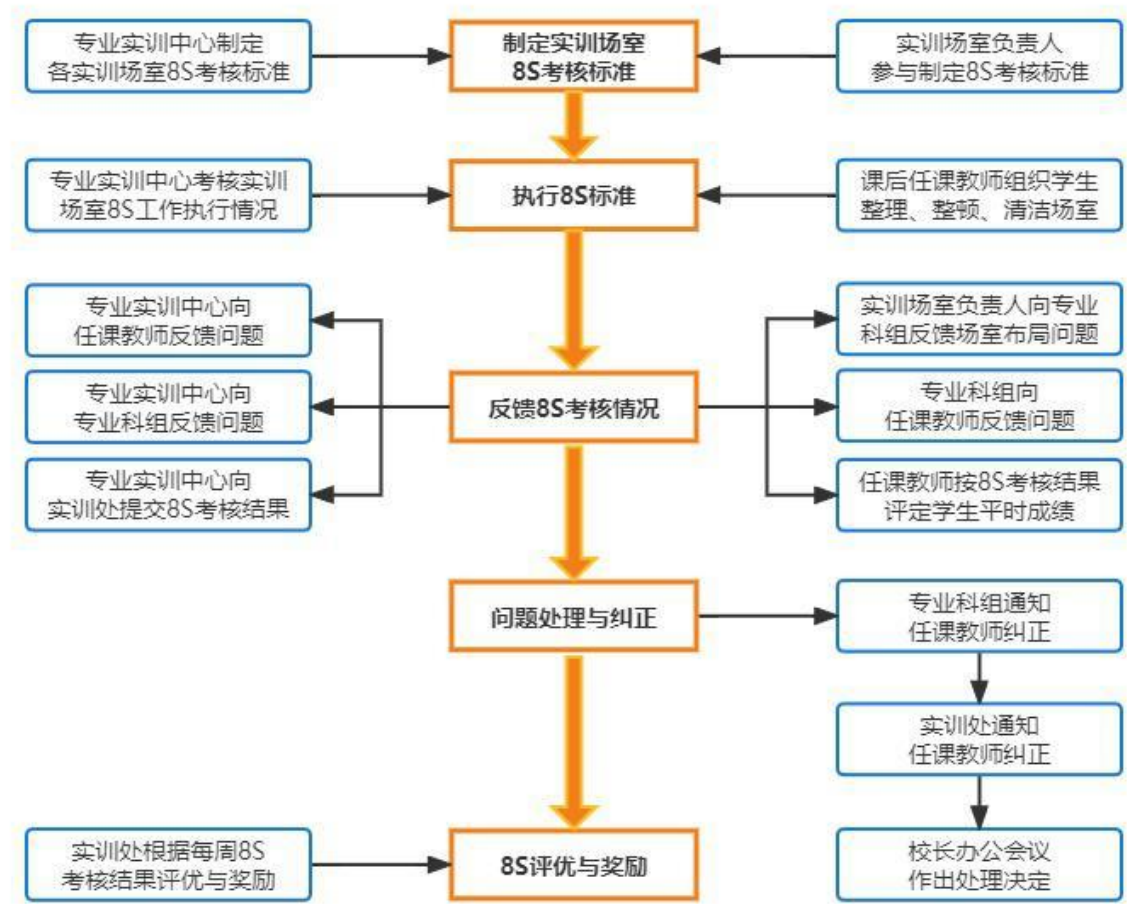
目的：培养和强化 8S 管理意识，促进学校实训教学管理工作进步和学生素质提高，促进学生长远发展。

第二章 实训教学环境管理办法

1. 全校各专业实训中心全部实训室均按 8S 管理要求建设标准化实训教学环境，按本管理办法规范开展各项环境管理工作。

2. 学校建立 8S 管理工作机构负责实施 8S 管理工作。工作机构围绕标准化实训场室 8S 管理工作，由实训与培训处、专业科组、专业实训中心等部门组成。实训与培训处负责制定 8S 管理制度，协调、处理、监督 8S 管理工作问题。专业科组负责本专业标准化实训场室建设，协调、处理本专业 8S 管理工作问题。各专业实训中心负责 8S 管理工作日常运行，制定标准化实训场

室 8S 标准，对进行 8S 考核，及时向使用人、专业科组和实训与培训处反馈 8S 管理工作问题。实训教学 8S 管理工作机制如下：



3. 专业科组按实训教学需求，合理确定各实训场室功能和位置，按标准化实训场室环境建要求，配合专业实训中心确定各实训场室器材清单和室内布局。

4. 专业实训中心依据实训场室器材清单和室内布局，配套建设实训场室 8S 管理考核标准和工位 8S 标识，实现所有实训器材定点、定量、定方法放置，建成标准化实训场室环境。明示本场室安全规程，树立安全意识，确保实训教学安全有序开展。

5. 实训场室管理实行实训场室负责人制度。各专业实训场室

负责人由本专业的专业教师担任，由专业科组根据实训场室使用情况指定，并在实训场室明确标示实训场室负责人。专业教师作为实训场室负责人，参与所负责实训场室管理工作，负责监督实训场室的 **8S** 环境处于设定的标准状态。

6.实训场室负责人应积极参与标准化实训场室建设工作，协助专业科组和专业实训中心制定所负责实训场室的教学功能、室内环境布局 and **8S** 管理考核标准。已完建的标准化实训场室，专业科组在调整实训场室的教学功能、室内环境布局 and **8S** 管理考核标准时，应征得实训场室负责人同意，并报实训与培训处审批后方可实施。

7.实训场室负责人应定期巡视所负责实训场室，依据标准化实训场室设定的教学功能、室内环境布局 and **8S** 管理考核标准，监督实训场室 **8S** 环境情况。督促专业科组和专业实训中心按原设定标准保持实训场室环境状态，要求专业科组、专业实训中心清理无关物品、器材，确保标准化实训场室 **8S** 管理环境稳定性。

8.实训场室负责人应根据实训场室 **8S** 考核情况，协助专业实训中心向场室使用人、专业科组反馈所负责场室实训教学 **8S** 管理的存在问题，督促场室使用人和专业科组及时处置。

9. 按“谁使用谁负责”的原则，由使用该实训室的任课教师负责组织学生按 **8S** 管理考核标准要求，对场室环境进行整理、整顿、清扫等工作，恢复标准化实训场室状态。每学期第一次实训课，任课教师应组织学生使用实训场室环境 **8S** 管理标准，明确实训设备、实训器材、实训设施复位及卫生清洁的要求，制

定实施 8S 管理工作的组织计划，确保实训课后整理、整顿、清扫工作有序实施，达到标准化实训场室环境要求。

10. 专业实训中心主管负责本专业实训中心 8S 管理日常工作，按实训教学 8S 管理工作机制组织开展工作。每次实训场室使用后（以班级使用为单位），专业实训中心应及时组织人员对场室进行环境 8S 管理考核，按照该场室的《8S 管理目视化考核评分标准》进行考核评分。对 8S 整理、整顿、清扫方面存在的问题，考核人员应做好详细记录，有必要的可拍照取证，所有记录或照片应妥善保存，以备查询。专业实训中心主管应掌握本专业实训中心各实训场室 8S 管理考核情况，及时向任课教师、专业科组、实训与培训处反馈 8S 管理工作情况，妥善处理各类问题，保障 8S 管理工作顺利开展。

11. 实训处每周公布各实训场室 8S 成绩。实训场室 8S 成绩为该实训场室一周内每次使用后 8S 管理考核评分的算术平均值。

12. 实训场室 8S 管理考核评分出现下列情况，专业实训中心有权采取相应处理措施。所做出的处理措施，由该专业实训中心所属专业科组公布，专业实训中心执行。

（1）暂停使用实训场室 1 次。当次使用实训场室 8S 管理考核扣分达 10 分，或出现实训场室环境 8S 管理有较大影响的问题，经专业实训中心沟通反馈累计达 2 次，未能改进并再次发生的，暂停该班级该课程使用实训场室 1 次。

（2）暂停使用实训场室 2 次。当次使用实训场室 8S 管理考

核扣分达**10**分,或出现实训场室环境**8S**管理有较大影响的问题,经专业实训中心沟通反馈累计达**4**次,未能改进并再次发生的,暂停该班级该课程使用实训场室**2**次。

(3) 暂停使用实训场室**1**周或**4**次。当次使用实训场室**8S**管理考核扣分达**10**分,或出现实训场室环境**8S**管理有较大影响的问题,经专业实训中心沟通反馈累计达**6**次,未能改进并再次发生的,暂停该班级该课程使用实训场室**1**周。如该班级该课程使用该实训场室**1**周内不达**4**次的,则按暂停使用实训场室**4**次执行;如该班级该课程使用该实训场室**1**周内超过**4**次的,则按暂停使用实训场室**1**周执行。

13.专业实训中心实行每月一次大扫除的制度,对全部实训场室设备、设施及卫生死角进行清洁清扫。各专业部、专业科组应配合专业实训中心,根据实训场室大扫除工作要求,制定学期大扫除计划,确定各班级大扫除轮值任务,由专业实训中心和轮值班级班主任共同执行。各专业实训中心按大扫除工作要求,准备足量清洁清扫器材,合理安排工作人员跟进指导和检查。

14.**8S**管理工作问题处理。专业实训中心进行**8S**管理考核和巡查时发现问题,根据问题严重程度和问题处理进展情况,按任课教师、专业科组、实训与培训处的顺序进行反馈、沟通和处理。问题严重、影响恶劣的,由实训与培训处向学校校长办公会议提请审议和处理。

15.**8S**管理工作资料管理。**8S**管理工作过程资料按《实训教学资料管理办法》进行管理。

16. 实训与培训处每月根据 8S 管理工作考核情况组织评比，评选 8S 管理工作先进教师。

17. 本制度自印发之日起施行，此前发布的《佛山市华材职业技术学校实训教学环境管理办法（修订）》（华材校〔2021〕44 号）同时废止。

本制度由实训与培训处负责解释。

佛山市华材职业技术学校

2023 年 3 月 7 日

主题词：中职学校 实训教学环境 管理办法 修订 通知

佛山市华材职业技术学校办公室

2023 年 3 月 7 日印发
