

第十章 “6S” 推行制度

目 录

第一节 “6S” 员工宣传手册

- 1-1 “6S” 的目标
- 1-2 “6S” 的定义
- 1-3 “6S” 推行的目的和作用
- 1-4 “6S” 推行方针
- 1-5 “6S” 推行的要求
- 1-6 推行“6S” 的意义

第二节 “6S” 对应措施

- 2-1 整理的措施
- 2-2 整顿的措施
- 2-3 清扫的措施
- 2-4 清洁的措施
- 2-5 修养(教养)的措施
- 2-6 安全的措施

第三节 “6S” 管理制度

- 3-1 “6S” 推行委员会组织职责
- 3-2 “6S” 工作要求
- 3-3 “6S” 车间平面设计要求
- 3-4 “6S” 现场管理办法
- 3-5 “6S” 点检表
 - 3-5-1 “6S” 业务接待前台点检表
 - 3-5-2 “6S” 办公室点检表
 - 3-5-3 “6S” 客户歇息室点检表
 - 3-5-4 “6S” 专用工具房点检表
 - 3-5-5 “6S” 员工歇息室点检表
 - 3-5-6 “6S” 考核扣分统计表
 - 3-5-7 “6S” 整改报告表
 - 3-5-8 “6S” 夜间最后离厂员工点检表
- 3-6 “6S” 违规处罚措施
- 3-7 “6S” 宣传画板模板

第一节 “6S” 员工宣传手册

1-1 “6S” 的目标

塑造良好的工作环境

提高生产力

减少浪费

提高服务水平和维修产品质量

提高效率

提高人员素质

提高生产安全性

塑造公司良好形象

1-2 “6S” 的定义

整理 (SEIRI): 工作现场, 区别要与不要的东西, 只保留实用的东西, 撤除不需要的东西;

整顿 (SEITON): 把要用的东西, 按规定位置摆放整齐, 并做好标识进行管理;

清扫 (SEISO): 将不需要的东西清除掉, 保持工作现场无垃圾, 无污秽状态;

清洁 (SEIKETSU): 维持以上整理、整顿、清扫后的局面, 使工作人员觉得整洁卫生;

修养 (SHITSUKE): 通过进行上述 6S 的活动, 让每一个员工都自觉遵守各项规章制度, 养成良好的工作习惯, 做到“以厂为家、以厂为荣”的境界。

安全 (SAFETY): 人身不受伤害, 环境没有危 (wei) 险;

1-3 “6S” 推行的目的和作用

1. 提高品质

通过推行“6S”, 给员工创造一个舒适的工作环境, 通过时常性的清扫、点检, 不断净化工作环境, 避免人为失误, 提高品质, 使每一个员工都有品质意识, 将不良品不要流向下一道工序。

2. 成本减低

通过推行“6S”, 降低设备的故障率, 减少各种资源的浪费, 减低成本, 提高企业的经济效益。

3. 效率提高

通过推行“6S”, 工作能标准化和规范化, 物品摆放有条理, 减少查找时间, 提高工作效率。

4. 减少安全事故的发生

通过推行“6S”, 工作场所和环境得到改观, 员工安全意识得到加强, 可以减少安全事故发生的概率。

5. 员工素质得到提升

通过推行“6S”, 员工素质得到提高, 培养一种自律的工作习惯, 人改变环境, 环境改变人的思想观念。对员工进行“6S”教育, 使员工形成一种团队合作精神, 不要以小事而不为、大事而不能为之。

6. 顾客满意度得到提高

通过推行“6S”改善各个环节的不良陋习, 企业内、外部环境得到改善, 企业的品牌形象得到提升。

1-4 “6S” 推行方针

整顿现场, 自主管理, 全员参预

1-5 “6S” 推行的要求

良好的仪表及礼仪: 统一规范的着装要求, 良好的坐姿、站姿, 电话礼仪, 整洁、璀璨、慷慨、舒适的接待环境;

单一整洁的办公室：台面整洁，文具单一化管理，公用设施责任人标识；

生产工具管理：单一化管理；

现场管理：分区划线，员工工作井然有序，工作环境清洁璀璨；

工作速度和效率：最佳的速度和零不良率；

空间效率：对现场分区划线，对各场地的利用率予以分析，增加有限空间的利用价值；

安全生产：员工作业禁止一切违规操作，定期检查安全设施，加强安全意识，做好安全宣导；

严明的小组督导：上班前经理、班组长对员工进行检查督导，工作过程中，对发现的问题及时开展小组督导，下班前对全天的工作进行总结；

工作评估：自我评估与综合考核评价相结合。

1-6 推行“6S”的意义

1. “6S”是企业基础管理的重要一环；
2. “6S”是经营战略实施的重要保证；
3. “6S”是企业竞争战略实施的重要保证；
4. “6S”是企业其它相关活动实施的基础，是企业进一步深化的保证。

第二节 “6S”对应的措施

2-1 整理的措施

清除不用物品的措施

- 1、进行整理，首先要根据情况，分清什么需要，什么不需要。
- 2、分清使用频度后，按层次规定放置的位置。
- 3、清除不用物品，按下列程序进行。

- 确定对策范围和目标值；
- 实施的准备；
- 区别不用物品的方法教育；
- 计量化和判断；
- 管理人员的巡回检查、判断和指导。

4、大拂拭方法

大拂拭的注意事项：

- 注意高空作业的安全；
- 爬上或者钻进机器时要注意；
- 使用洗涤剂或者药品时要注意；
- 使用镗凿工具或者未用惯的机器时要注意；
- 拂拭时要注意，不要由于使用洗涤剂而使设备生锈或者弄坏设备。

5、消除问题和损坏地方的方法

总的检查一下有问题的地方，对象是：建造物、屋脊、窗户、通道天棚、柱子、管线路路、灯泡、开关、三项一套、台、棚架、更衣室、外壳的盖的脱落或者破损以及安全支架和扶手的损坏等，要采取措施彻底解决这些问题以及长锈、脱落、杂乱等。

6、泯灭污垢发生的措施

泯灭污垢产生根源的不力原因：

- 不了解现状、不认为是问题、问题意识淡薄；
- 对产生的根源未着手解决，对问题放任不管；
- 清扫艰难或者对保持清洁感觉艰难而灰心；
- 解决的技术办法不足或者因未动脑筋而缺乏技术。

泯灭污垢发生根源的措施程序：

- 明确什么是污垢;
- 大拂拭;
- 规定脏的重点部位;
- 详细调查一下为什么脏了;
- 研究措施方案;
- 确定措施方案并付诸实施。

2-2 整顿的措施

1、整顿的办法(三原则)

1、规定放置场所

规定办法要遵循一定的规律性，如何保持这种规律性，就是整理、整顿的方法研究，也是个技术问题。

2、规定放置的方法

所谓好的放置方法，是指查找容易和取拿方便。

3、遵守保管规则

为了遵守放置场所的规定，必须彻底贯彻从哪儿拿走，还放回哪儿。此外，为防止遗失和损坏，对设备和工具管理和定期进行检查也很重要。这是搞好整理整顿决定性的办法。

2、东西放置场所的规定办法

1、撤掉不用物品

减少车间不常用的设备或者工具，车间里(岗位上)原则上一种东西只留 1 个，其他一律不放置。

2、放置场所的整体划分和分局，实行统一的分类法。

分类区别什么放在远处，什么放在近处，什么放在工具箱里。工具箱里只配备常用工具，近处放置常用的设备。车间的整体布局应该是，使用次数多的放在附近，常用的东西放在容易搬运的地方。这种分类区分法就是符合系统规律性的分类法。

3、统一位称

企业里使用、保管的设备、工具、仪器等的名称要统一。在撤掉不用物品时，在数量、名称问题上，不要浮现数量不对、没有名称、名称重复或者没有具体名称等问题。

4、规定东西的放置方法

1)、研究符合功能要求的放置方法:

- ☞ 所谓符合功能要求，就是要考虑怎样放置在质量上、安全上、效率上都没有浪费或者徒劳;
- ☞ 在质量上，特殊要注意品名错误;
- ☞ 对形状、品名、号码相似的东西要放得距离远一些，或者放一个样品以便确认，或者用不同的颜色和形状来防止马糊;
- ☞ 在品名上把阁板的仓库号码作为后背号填上。

2)、品种名称和放置场所的标示

- ☞ 东西一定要填上名称，“固定位置对号入座”;
- ☞ 6S 规定，东西的名称和放置场所的名称都必须明确;
- ☞ 标示放置场所，固定东西的存放位置;
- ☞ 东西和放置场所两者的配套名称，在物和仓库上都加以标注，放置方法的标示才算完成。

5、拿放方便的改进

- ☞ 名称标示好了，放置位置也已固定下来，就要想办法画个地图和点上灯，以便能够顺利地找到存放地方，而不至于迷惑。
- ☞ 零件按功能保管，还是按产品别或者车间别保管。总之，东西要在一个地方备齐，特殊要以成套或者用工具箱比较容易地把它备齐。对备品等要以组装部件的方式准备好。
- ☞ 放置场所的高度，要考虑安全，把重的东西放在下面或者作个代滑轮的台车或者设置脚手架、

升降场等。

☞ 取拿方便或者工作容易的改进高度是，备品为从人们的膝盖到头部为宜；工作用工具类，从腰到肩的高度为宜。

☞ 放置场所要充分利用建造物的面积，同时也要考虑取拿方便和质量方面的要求。

6、东西放置方法的要点

1)、划线和定位标志

工厂里的整顿首先要对通道和区域进行划线，标明定位。固然，最重要的原则是要有利于作业的合理布局。

布局应以直线、直角、垂直、平行为原则。

主通道和副通道划的线的宽度和颜色也可以不同。

限制东西摆放的高度也很重要，它有助于防止掉下来、倒下来或者库存过多。

在每一个定位的墙上粘贴拍好摆放设备的照片，以告知员工要依据照片上的设备和规则摆放。

2)、工具等的管理

在划线时就要设计好在维修时工具的摆放位置及维修小推车的摆放位置，以方便维修时的操作。

工具要放在取拿方便的地方。

按照使用顺序摆放工具。

工具不可以随意摆放在地上和车上。

工具挂起来时松开手就能恢复到原来的位置。

测量工具的精确度很重要，使用时要注意保管好，要轻拿轻放。

不能搞错工具名称。保管场所要具备不致于掉齿、损坏、生锈、弄脏的条件。

借还工具时都要做好签字，避免工具遗失。

计测器具、精密贵重工具等，实行专人管理。

2-3 清扫的措施

工作场所和设备的清扫(整洁化)

1、区域划分和责任范围的规定。

明确个人分担的区域和共同责任的 6S 各小组分担的区域。由一个人领导，共同负责。

不可忘记实行值班制度。

按车间、区域，每天设值班。

个人分担的范围用地图表示。

每一个人分担的范围用地图表示。

6S 的誓言

- 不弄脏——脏了即将擦去
- 不弄洒——消失了再写
- 不乱扔——揭下来了再贴上解接

2、按区域、设备进行清扫

按区域、设备顺序进行清扫，就会发现种种问题，因此可以得到改进。

“手帕作战”……以“擦一次作战”、“清除作战”的名称进行磨练。

减少污垢，改变每天用白布擦拭，进行竞赛。

3、保持制度化……每天三次定时搞 3 分钟 6S

全员一齐行动在短期内搞好 6S。全员一齐行动很重要。

把时间划分段落很重要。

- 时间划分短一些，定时搞 6S。
- 在开始工作前，工作中、工作结束时，周末、月末和完成时搞“1 分钟 6S”、“3 分钟 6S”或者“30 分钟 6S”等。

4、对维修安全操作、质量检查管控。

- 每天只要一起进行几次质量检查、安全检查、就可以大量减少失误。

5、通过对设备、工具的清扫、检查排除小毛病(设备 6S)

1) 清扫和检查的方法

设备 6S 是自主保全第一阶段的活动。

每天保养、检查设备，并在“设备保养卡”进行签字确认。

设备的清扫、检查要从设备内部着手，这样可以发现许多问题。

设备的各个部位都应该清扫、检查，但关键问题是防止设备磨损损耗。即对污垢进行清扫、缺油注油，松动扭紧和发热的温度管理等。

2) 清扫和检查的教育

学习功能、结构等。

掌握机械各部份的知识。

学习设备安全操作的流程。

3) 清扫、检查的实施以及发现问题

多由于清扫不彻底而产生污垢和阻塞。

发现问题要及时报告和修复，确保工作的顺利完成。

多数问题的浮现与不仔细有关。

2-4 清洁的措施

1、通过目视管理使异常问题暴露出来。

通过暴露异常问题让谁都知道。

目视管理的基本是视觉的意识化。

对容易看管的用具等下功夫。

2、目视管理的重点

管什么看什么？……管理的要害地方在哪儿？

什么现象算异常？……其判断标准是什么？

能觉察出来吗？……用什么工具检查。检查的窍门办法是什么？

怎样进行活动？……应急处理、改进和保持。

在目视管理的工具和方法上下功夫

3、目视管理用工具的管理重点。

从远处看也能明确。

管理的東西要有标志。

好坏谁都能明确指出来。

谁都能使用，使用起来方便。

谁都能维护，即将可以修好。

使用工具，车间就可以明朗舒畅起来。

规定好坏标准，根据标准用眼一看就能判断出是否属于异常。

4、目视管理的方法

1) 编制目视管理手册。

为什么要搞 6S?如何进行好?对做法、维修方法和异常时的行动规范化等编成手册，训练每个人的行动。

2) 研究确定管理标签

精确度管理标签表示测定量具的管理等级和精确度周期。

消防设备检查标签表示年度和月份检查。

每台设备的管理责任者姓名表示负责人。

3) 在视觉上下功夫

透明化：为使人们的眼睛看的清晰，不要罩、不要门、不要盖，不上锁。

状态的视觉化：如在风扇上栓上个飘带，使人知道送风状态。

操作图象化：对各种数据用图象形式表示，使人一看就明白。

表示去向、内容：管理人或者东西的去向。

状态的定量化：表示管理界限和明确异常现象。

2-5 修养(教养)的措施

修养(教养)是指改变人们的习惯要养成良好的习惯：

1、为取得良好的结果，需要明确规定行动的准则。

1) 正确的传达和良好的培训，准确地传授。

2) 组织全员参加 6S 活动。

3) 每一个人都养成对自己的行为负责的性格。

以语言表示，每天行动。

上级发现不好的即将纠正。

这样就能养成习惯，形成有纪律的车间。

4) 集中全员的力量形成相乘积，便可发挥更大的力量。

2、为什么意向传达不通

正确传达有艰难的事情：

意向传达不通是决定于人的本质；

确认传授思想如何，很重要。

标准或者核对确认表上规定的事情是否得到遵守？

检查和未检查一样。

- 作为维持管理的工具使用了
- 核对确认表只打 X 或者划 0 还不可靠，还得写上数据和情况。

想办法使检查者信得过

把填写核对确认表变成工作而容易管理，管理监督者也容易只依靠部下的核对确认表来判断工作。要从只看核对确认表变为到现场用目视去管理。

在现场通过实物进行指导

对现场目视管理的重点的如何，监督者要到现场，通过实物和现象进行指导。

- 为什么对那个地方总得时常清扫检查呢？对该部位的功能、结构、原理学懂了吗？
- 清扫、检查是容易做到？
目视、大小、好坏的判断难易程度如何？
- 此外，再不能想办法找到更容易做到的目视方法吗？
从内部向外部集中可能吗？
- 对功能部位要明确标志，使谁一看都能知道。
- 功能部位任何时候都保持光洁，而使人自豪。

做的过程重要

标准或者核对确认表的确定和填写过程很重要。不是上级分配了才去做，而是作业人员实际参加设备的检查过程去确定和填写。

直到训练确实会做

怎样才干做到遵守作业标准呢？

让作业者的每一个人都遵守确实是件难事。需要进行防止马糊以及调换设备的作业训练。

先从简单的开始做起

教养就是把遵守各项规定作为自觉行动，以“我的誓言”、“我的责任”，从简单的事情约束自己并养成习惯。作业者要养成对自己的行为负责的性格。

训练最有效

通过技能教育使其理解，以示范表演给他看并让他做做看，以此程序来进行。向下级传授事情，为了有把握，进行训练最有效。

2-6 安全措施

- (一) 为保证生产正常进行，保障员工身体健康，家庭幸福，全体员工必须遵守本制度。
- (二) 全厂员工必须严格遵守《安全技术操作规程》，任何人不得违反。
- (三) 工作时不得随便离开岗位，不得在工场打闹，追逐大声喧哗，非工作需要不得随便到其它部门走动，聊天，不许带小孩进入厂区。
- (四) 必须按规定穿著，不得穿拖鞋上班。
- (五) 工场内严禁吸烟。
- (六) 非工作需要不得动用任何车辆，车在公司内行驶车速不得超过8KM / H，不许在公司内试刹车。
- (七) 加强对易燃物品的管理，除在用的以外，存放在工场的应指定位置存放。
- (八) 在喷油部、油库及各部应配备充足的灭火器材，并加强维护保养使之保持良好技术状态，所有员工应会正确使用灭火器材。
- (九) 进入油库，严禁吸烟，严禁携带易燃易爆物品进入油库。
- (十) 工作灯应采取低压(36伏以下)安全灯，工作灯不得冒雨或者拖过水地使用，并时常检查导线，插座是否良好。
- (十一) 手湿时不得扳动电力开关或者插电源插座，电源路线保险丝应按规定安装，不得用铜线、铁线代替。
- (十二) 非电工不得启动备用机电，不得搬弄配电盘上的开关及电器设施。
- (十三) 下班前必须切断所有电器设备的前一级电源开关。
- (十四) 作业结束后要及时清除场地油污杂物，并将设备机具整齐安放在指定位置，以保持施工场地整齐清洁。

注：各类设备的安全操作规程

1) 举升机安全操作规程

- (一) 使用前应清除举升机附近妨碍作业的器具及杂物，并检查控制手柄是否正常。
- (二) 待升举车辆驶入后，应将举升机支撑架块调整挪移对正该型车辆旁的举升点。
- (三) 升举时人员应离开车辆，升举到需要高度时，必须插入保险销，并确认安全可靠后才可开始车底作业。
- (四) 有人作业时严禁升降举升。
- (五) 作业完毕应清除杂物，打扫举升器周围以保持场地整洁。
- (六) 定期(半年)排除举升机储油缸积水，并检查油量，油量不足应另加注相同牌号的压力油，同时应检验，润滑举升机挪移齿轮及链条。

2) 钻床安全操作规程

- (一) 开机前应检查各手柄及锁紧机械是否正常，用手转动主轴并挂档，空车试转，检查润滑状况。
- (二) 装、拆钻夹头、钻套、钻头时必须使用合适工具，不得随意用锤、铁块敲打。
- (三) 工件必须装夹坚固，严禁不装夹只用手固定工件进行钻削薄小件，不便夹装的也用钳子(或者手虎钳)挟持，下方垫板方可作业。
- (四) 操作前应按规定戴防护眼镜，女同志还应戴工作帽，严禁戴手套操作，不得用手掣动仍在旋转的主轴。
- (五) 在钻削过程中应用合适工具或者提钻头方法时常清除钻屑，严禁用手去直接除屑，钻削时应加注适当的润滑油、冷却液，运转过程中不得用手巾、棉纱擦拭工作钻头、主轴。

- (六) 钻削过程中发现夹头松动，工作不稳和其它异常情况应立即停机检查处理。
- (七) 工作完毕及时清洁工作台，虎钳，擦拭及润滑钻床，并将手柄工具正确放置，切断总电源。

3) 车床安全操作规程

- (一) 开机前应检查机床各部情况，按规定加注润滑油，手动检查大、中、小拖板，挂完档用手转动主轴。
- (二) 低速运转检查床头箱、走刀箱，检查各控制手柄和自动润滑系统确认正常后方可进行工作。
- (三) 装卸校正较大工件时，床面必须垫盖木板，校正工件时不得用大锤撞击工件，以免震动损坏主轴精度，加工不对称工件时应配重装夹。
- (四) 操作前，应检查衣服纽扣，袖口并配戴工作眼镜，女同志还应配戴工作帽，操作时严禁戴手套。
- (五) 严禁直接用手去清除切屑和摸拭工件，不得用棉纱去擦拭旋转工件，不得用油壶直接在内孔加注润滑油冷却液。
- (六) 不得在床面上放置工具、夹具，待加工件及其它杂物。
- (七) 机床运转时人不得离开机床，人离开车床时，必须切断电源，退出刀具，工作完毕必须擦净机床，加注润滑油，将各手柄拨至合适位置，溜板箱要摇至床尾然后断开总电源。

4) 砂轮机(包括风动砂轮)安全操作规程

- (一) 开机前应用手转动砂轮，检查砂轮是否裂纹，防护罩及各部是否正常。
- (二) 过大、过长工件不得在砂轮上磨，所磨工件必须拿稳，不得单手持工件进行磨削。
- (三) 进行磨削必须戴防护眼镜，不许戴手套，不许用棉纱、布包住工件进行磨削。
- (四) 磨削时操作者应站在砂轮一侧，不得正对砂轮操作，同一砂轮不许两人同时进行磨削。
- (五) 更换新砂轮时应切断总电源，轴端螺母垫片不得压得过紧，以免压裂砂轮。
- (六) 磨削完毕后应关闭电源，应时常清除防护罩内积粉，并定期检修更换E轴润滑油脂。

5) 轮胎拆装机安全操作规程

- (一) 严格定期检查和维护轮胎拆装机；
- (二) 使用操作前应该认真检查拆装机的电源、气源、机械传动部份；
- (三) 拆装轮胎前应将轮胎的胎压泄掉；
- (四) 拆装轮胎时应该严格检查轮毂的具体尺寸；
- (五) 轮毂卡位准确，气源良好；
- (六) 浮现意外情况应该及时处理并汇报。

6) 轮胎动平衡机操作规程

- (一) 严格定期检查维护轮胎动平衡；
- (二) 轮胎动平衡前应将轮胎清洗干净；
- (三) 安装轮胎时应该卡位准确，并且施加合理的扭矩；
- (四) 动平衡机运转时，轮胎运转方向侧不得站有任何人员；
- (五) 准备好轮胎动平衡的有关铅块、夹子、锤子、胶水等；
- (六) 按照标准的技术参数进行动平衡试验。

7) 空气压缩机安全操作规程

- (一) 查一切防护装置和安全附件应处于完好状态，否则不得开机。
- (二) 查各处的润滑油是否合乎标准。
- (三) 压力表、安全阀每年送检一次，储气罐、导管接头检查一次，并要作好详细记录。
- (四) 每月做一次自动启动试验和六个月校正一次。
- (五) 用柴油清洗过的机件，必须无负荷运转10分钟才干投入正常工作。
- (六) 机器在运转或者设备由压力的情况下，不得进行任何修理操作工作。
- (七) 时常注意压力表指针的变化，禁止超过规定压力。
- (八) 在运转中若发生不正常的声响、气味、振动或者发生故障，应立即停机检查好后才干使用。
- (九) 工作完毕后，将储气罐余气放出。

8) 四轮定位仪操作规程

- (一) 本仪器由负责人指定专人操作，没有授权的员工不得操作。
- (二) 操作前应认真检查计算机电源、辅助设备是否完好和齐全。
- (三) 必须由专人负责驾驶，待测汽车进入检测平台。
- (四) 车辆必须按要求停靠在检测平台上，并按要求驻车。
- (五) 安装设备时要轻拿、轻放、稳装，以免损坏仪器。
- (六) 严禁更改计算机内储存的资料和信息。
- (七) 按要求定时维护仪器，保持仪器清洁。
- (八) 不工作时要关闭电源，并将仪器上锁。
- (九) 不得将定位仪计算机用于非检测车辆作业。

各工种的安全操作规程

1) 机修工安全操作规程

- (一) 为保证生产正常进行，保障员工身体健康，家庭幸福，全体员工遵守本制度。
- (二) 全厂员工必须严格遵守《安全技术操作规程》，任何人不得违反。
- (三) 工作时不得随便离开岗位，不得在工场打闹，追逐大声喧哗，非工作需要不得随便到其它部门走动，聊天，不许带小孩进入厂区。
- (四) 必须按规定穿著劳动保护用品，不得穿拖鞋上班。
- (五) 工场内严禁吸烟。
- (六) 非工作需要不得动用任何车辆，车在公司内行驶车速不得超过8KM/H，不许在公司内试刹车。
- (七) 加强对易燃物品的管理，除在用的以外，存放在工场的应指定位放。
- (八) 在喷油部、油库及各部应配备充足的灭火器材，并加强维护保养保持良好技术状态，所有员工应会正确使用灭火器材。
- (九) 进入油库，严禁吸烟，严禁携带易燃易爆物品进入油库。
- (十) 工作灯应采取低压(36伏以下)安全灯，工作灯不得冒雨或者拖地使用，并时常检查导线，插座是否良好。
- (十一) 手湿时不得扳动电力开关或者插电源插座，电源路线保险丝应按安装，不得用铜线、铁线代替。
- (十二) 非电工不得启动备用机电，不得搬弄配电盘上的开关及电器设施。
- (十三) 下班前必须切断所有电器设备的前级电源开关。
- (十四) 作业结束后要及时清除场地油污杂物，并将设备机具整齐安施定位置，以保持施工场地整齐清洁。

2) 电工(空调)安全操作规程

- (一) 工作前应备齐工具并检查是否完整无损，技术状态是否良好。
- (二) 在车上进行电工作业时应注意保护汽车漆面光泽，装饰，地毯及坐位，必要时使用保护垫布，坐位套以保持修理车辆的整洁。
- (三) 在装有微机(计算机)控制系统如E、F、I、(或者E、C、C、S、)系统的汽车上进行电工作业时如没有必要千万不要触动电子控制部份的各个接头，以防意外损坏其装置内部的电子组件，如要连接或者断开E、F、I、(或者E、C、C、S、)系统与任何一个单元之间的电气配线进行作业时，务势必点火开关关闭，并拔掉电瓶负极插头，不然会造成控制器组件损坏。
- (四) 电瓶充电作业时，要保持室内通风良好，充电时应将电瓶盖打开，电解液温度不得超过45℃。检查电瓶时应戴防护眼镜。
- (五) 新电瓶充电必须遵守两次充足的技术规程，在充电过程中要取出电瓶，应先将电源关闭，以免损坏充机电及电瓶。
- (六) 打开空调系统作业时，应在通风良好处，排出雪种时应缓慢防止油一起冲出，同时不能与明火及灼热金属接触，否则雪种会分解成有毒气体。

(七)添加处理雪种操作时要戴护眼镜，谨防雪种溅入眼内(如不慎进入，即将用冷水或者20%稀硼

酸冲洗)或者溅到皮肤,将皮肤冷伤。

(八)雪种钢瓶搬运时严防震动撞击避免日光曝晒,同时应储放在通风干燥的库房中。

3) 钣金工安全操作规程

(一)工作前要先将工作场地清理干净,以免其它杂物妨碍工作,并认真检查所使用具、机具技术状况是否良好,连接是否坚固。

(二)进行校正作业或者使用车身校正台时应正确挟持、固定、牵制,并使用适合的顶杆、拉具、夹具及站立位置,谨防对象弹跳伤人。

(三)使用折床,碰焊机,电焊机时,必须事前检查各部及焊机接地情况,确认无异常情况,方可按启动程序开动使用。

(四)电焊条要干燥,防潮,工作时应根据工件大小选择适当的电流及焊条,电焊作业时,操作者要戴面罩及劳动防护用品。

(五)焊补油箱时,必须放净燃油,彻底清洗确认无残油,敞开油箱盖谨慎施焊。

(六)氧气瓶,乙炔气瓶要转离火源较远的地方,不得在太阳下曝晒,不得撞击,所有氧焊工具不得沾上油污,油漆,并要定期检查焊枪、气瓶、表头、气管是否漏气。

(七)搬运氧气瓶及乙炔瓶时必须使用专门搬运小车,切忌在地上拖拉。

(八)进行氧焊点火时先开乙炔气后开氧气,熄火时先关乙炔气阀,发生回火(回燃)现象时应迅速卡紧胶管,先关乙炔气阀再关氧气阀。

4) 喷漆工安全操作规程

(一)进入喷漆房作业时,必须备齐所需油漆,香蕉水及所需器具。

(二)待喷漆车辆进入喷漆房前应将底盘翼子板各部泥土、灰尘擦拭干净,严禁在喷漆房内清除灰尘。

(三)喷漆作业时要穿防止静电产生的化学纤维质料的衣服。

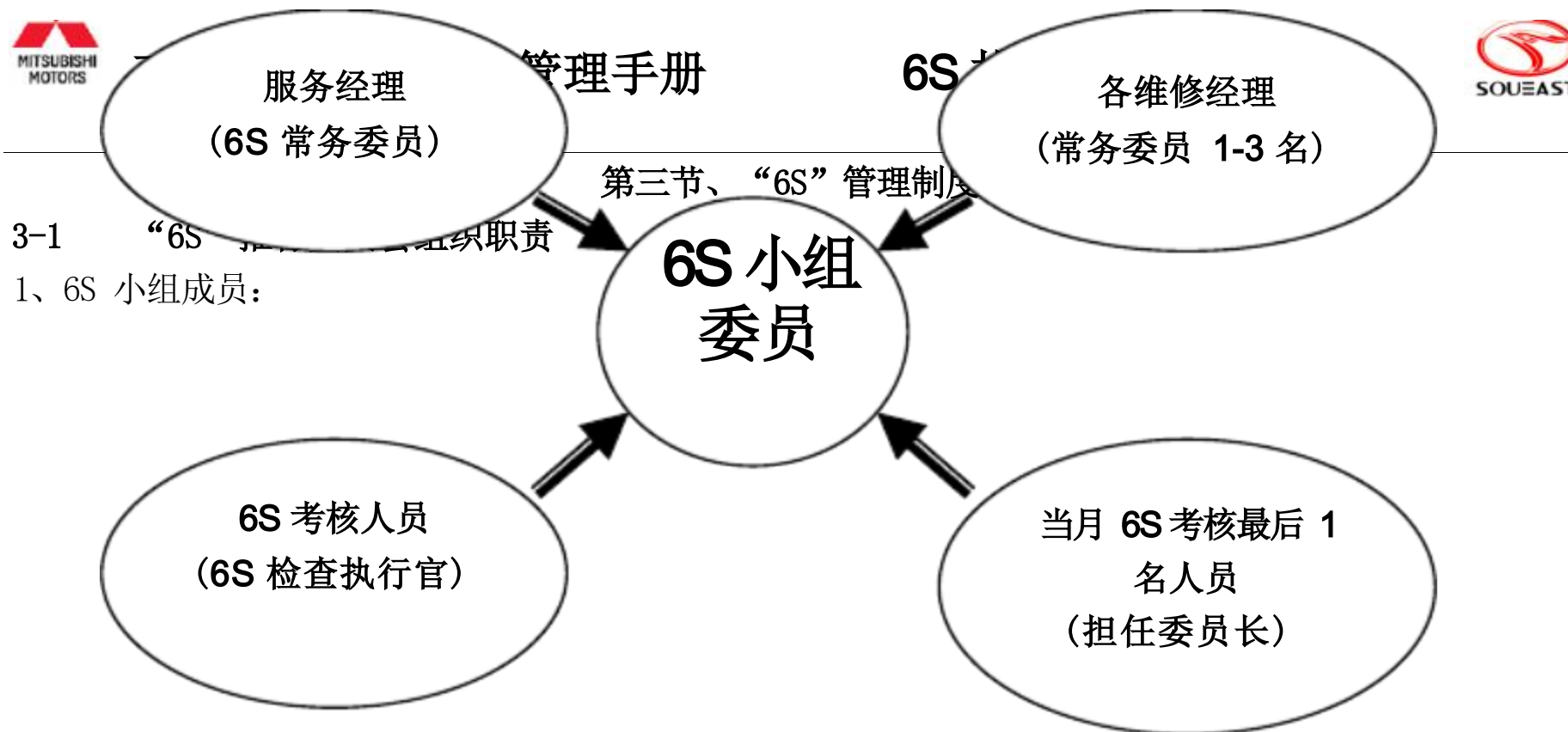
(四)严禁在喷漆间内点火吸烟。

(五)在喷漆间作业时不得打开喷漆间门。

(六)进行保温烘干作业时不得将温度调节器设定在80摄氏度以上。

(七)时常检视进气滤网并时常清洁,防止阻塞。

(八)检查供油泵烤炉不得漏油,每月对煤油箱进行一次排水作业。



3-1 “6S”小组的组织职责

1、6S 小组成员：

2、6S 小组职责：

- 监督 6S 制度的落实；
- 修改 6S 考核的制度；
- 布置 6S 的整改措施和对策；
- 宣导全体员工推行 6S；

3、6S 小组的会议制度：

- 每周四夕会结束后召开 6S 小组委员讨论会；
- 该会议由 6S 委员长主持；
- 6S 会议内容由 6S 考核人员记录，次日粘贴通告栏；
- 6S 考核专员报告当周考核情况；
- 会议时间控制在 15 分钟内完成；

3-2 “6S”工作要求

(办公区域)管理检查

一、地面

- 1.1 办公区的信道畅通
- 1.2 地面无垃圾、无杂物，保持清洁
- 1.3 暂放物有“暂放标识牌”
- 1.4 物品存放于定位区域内

二、办公桌椅

- 2.1 办公桌椅定位摆放，隔断整齐
- 2.2 台面应干净，无灰尘杂物，无规定以外的物品
- 2.3 台面物品按规定摆放(除正在使用外)，不摊挤凌乱
- 2.4 人员下班或者离开工作岗位后，台面物品、凳、椅归位
- 2.5 与工作无关的物品应及时归位
- 2.6 玻璃台板下除日历、电话表以外，不得压放其它物

三、门窗墙壁

- 3.1 门窗、玻璃保持璀璨干净

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：
<https://d.book118.com/397123113136006066>