

新时代大学生 劳动教育

主 审 方小斌
主 编 陈斌蓉 杨 晶 易今科



 中南大学出版社
www.csupress.com.cn

新时代大学生 劳动教育

湖南铁道职业技术学院劳动教育研究中心



项目十 实训场所卫生

湖南铁道职业技术学院劳动教育研究中心



目录

CONTENTS

01

任务一 实训场所清洁

02

任务二 设施、设备的基本维护
及安全注意事项

01



任务一 实训场所清洁



学习目标

1. 了解实训场所清洁内容与步骤
2. 掌握实训场所6S管理标准
3. 掌握实训场所清洁的工作技巧
4. 养成良好的劳动卫生习惯。



学习任务

了解实训场所的清洁内容，熟悉实训场所6S管理标准，在实训过程中和实训完成后，对自己工作台位以及实训室的其他区域按照清洁内容标准完成清洁任务。



任务导入

通过展示实训场所要求达到的效果图，引导同学们对照当前实训场所，以“找不用”的类似游戏的方式，落实到实训场地中没有按照要求实施到位的每一个角落。



任务准备

清洁工具



知识储备

“6S”即整理(SEIRI)、整顿(SEITON)、清扫(SEISO)、清洁(SEIKETSU)、素养(SHITSUKE)、安全(SEcurity), “6S”和“5S”管理一样兴起于日本企业。因整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全的日文罗马标注发音的英文单词都以“S”开头, 所以简称“6S”管理。



知识储备

- 一、整理(SEIRI)
- 二、整顿(SEITON)
- 三、清扫(SEISO)
- 四、清洁(SEIKETSU)
- 五、素养 (SHITSUKE)
- 六、安全(SEcurity)



一、整理(SEIRI)

要与不要，一留一弃

1. 待修实训设备要有明确标识，且注明其故障。
2. 实训室没有长期闲置和报废设备，待修设备必须在规定时间内修理，保证正常使用，实训室没有多余的或无关的物品。
3. 实训设备、学生台位编号标识明确、醒目，电源、空调、文件柜标识清晰醒目。
4. 实训室使用记录完整及时，摆放整齐。
5. 各类电缆线、电源线应捆扎整齐，走线合理规范，方便清扫并保持干净。
6. 看板上的内容要定期清理更换，保持时效性，书写要整齐干净。



二、整顿(SEITON)

- 1.桌椅、实训等设备定置摆放、有条不紊。
- 2.实训设备状态良好，能正常使用。
- 3.桌椅完好，桌面无字迹，无杂物，无贴画。
- 4.日光灯、开关、插座等电器设备完好，无灰尘。
- 5.待修实训设备标识明确，且在规定时间内能恢复使用。
- 6.拖把、扫帚、抹布使用完毕应清洗干净，并合理、整洁地摆放于指定位置。
- 7.阳台上无堆放废弃物。
- 8.文件柜标识清楚，柜内物品、资料分区放置并有目录，保持清洁，明确保管人。
- 9.墙上装饰画、制度按规定位置固定，颜色搭配合适，字体、字型、字号合适。
- 10.实训室日志及时填写，且填写完整（包括日期、周次、星期、设备状况和维护情况等）
- 11.实训室管理制度完善，并严格执行。

科学布局，取用快捷



三、清扫(SEISO)

清除垃圾，美化环境

- 1.实训室内的地面实现天天维护，每堂课结束后及时清扫。
- 2.垃圾及时清理，实训台位、地面无果皮纸屑等垃圾，无积水，垃圾篓内的垃圾及时清倒。
- 3.白板、黑板擦洗及时，黑板框及粉笔槽无灰。
- 7.实训室内的桌椅、设备、空调外壳每周至少擦一次，保持表面清洁无污渍，无乱涂乱画。
- 8.电风扇、日光灯灯管和灯架以及墙上装饰画至少每个月擦一次。
- 9.投影机、空调过滤网每半年至少清洗一次。
- 10.电源线、开关、消防器材每年至少检查一次。



四、清洁(SEIKETSU)

- 1.有实训室管理制度，并将制度落实到位。
- 2.实训室卫生管理责任明确。
- 3.地面、墙面、桌面以及实训台保持干净。
- 4.老师、学生都不得在实训室内及走廊等场所吸烟。
- 5.打扫卫生工具置于规定区域且摆放整洁。
- 6.垃圾桶，纸篓筐定位摆放并及时清理。
- 7.白板、黑板、看板等要干净、整洁。
- 8.门框、窗框、玻璃干净。
- 9.天花板、墙面、角落无蜘蛛网，无尘网。
- 10.窗台上不放物品，无灰尘。
- 11.实训设备应保持干净、整洁。
- 12.桌、椅摆放整齐，并保持整洁。
- 13.实训室看板上的内容规范、整洁并及时填写和擦除。

洁净环境，
贯彻到底



五、素养 (SHITSUKE)

- 1.遵守学院各项规章制度，实训或上课期间禁止擅自离开实训室。
- 2.严格遵守作息時間，学生不迟到、不早退、无故缺课，授课老师不迟到、不提前下课。
- 3.穿戴整齐，不准穿背心、拖鞋、短裤进入实训室内。禁止上课时间穿着与实训室工作环境不协调的服装进入实训室。
- 4.禁止做与上课或实训无关的事情。
- 5.人走灯关，资源节约。下课及时关闭实训设备，带走垃圾，关闭总电源。
- 6.实训室运行情况及时记录。
- 7.认证听课，严格遵守课堂纪律。
- 8.进入实训室不玩游戏、不得打电话、接电话。
- 9.实训期间禁止闲谈或大声喧哗。

形成制度，养成习惯



六、安全(SEcurity)

- 1.建立系统的安全管理机制。
- 2.加强师生员工和实训室管理人员的安全教育，提高安全意识，改进安全措施。
- 3.实训结束后，及时关闭电源，锁好门窗。学期结束后检查所有实训室的电源、设备、门窗、锁、贴好封条。
- 4.湿雨伞、雨衣等物品放置在合适的区域。
- 6.应急灯等照明设施应齐全完好，保持干净。
- 7.消防通道保持畅通、清洁，无堆积物，消防器材保持良好状态，定位摆放。
- 8.定期检查电源线、开关、电风扇、日光灯、投影机、主机、显示器等设备。
- 9实训授课使用自带U盘、移动硬盘等设备进行数据备份时，要确保这些存储设备没有携带病毒，严禁使用来历不明或无法确定其是否有病毒的存储介质。

加强防控，杜绝事故



任务实施

- (一) 初步检查整理整顿情况
- (二) 开展清洁工作



(一) 初步检查整理整顿情况

1. 是否已经按照整理整顿的要求，对场地进行了整理；
2. 检查所有电子仪器仪表是否均关闭；
3. 检查场地中是否有其他的安全隐患。



(二) 开展清洁工作

- 1.推尘：推尘要按照先里后外、先上后下、先窗后门、先桌面后地面的顺序，先清扫天花板、墙角上的蜘蛛网和灰尘，接着抹窗户玻璃门面的灰尘。实验器材等设备挪动后要原位摆好。
- 2.擦拭：从门口开始，由左至右或由右至左，依次擦拭室内桌椅、柜子、讲台和墙壁等。抹布应拧干，擦拭每一件物品时，应按照由高到低、先里后外的顺序进行。擦墙壁时，重点擦拭门窗、窗台等。操作时，先将湿润的涂水毛头(干净的)装在伸缩杆顶部，沿顶部平行湿润玻璃，然后以垂直下落法湿润其他部分的玻璃。再用干净的抹布擦干净窗框及窗台，最后用干燥、无毛的棉布擦干玻璃四周和中间的水珠。电子白板、主控台等电子、电器设备需断电后用干抹布擦拭。
- 3.整理：讲台、桌面、控制台、实验台上的主要用品，如粉笔盒、粉笔擦、实验器材等擦干净后，应按照原位摆放整齐。
- 4.清倒：清倒实训室内的纸篓、垃圾桶。
- 5.更换：收集垃圾并换垃圾袋。
- 6.关闭：清洁结后，保洁人员退至门口，环视室内，确认清扫质量，然后关窗、关电、关门。



(二) 开展清洁工作



实训室清洁效果图



任务评价

1. 对清洁任务成果进行拍照并分享；
2. 参考他人的成果，小组进行讨论，并向大家展示分享经验。



能力拓展

1. 实训室6S管理视频。

<https://haokan.baidu.com/v?pd=wisenatural&vid=277868208664747844> (视频来源: 好看视频)

2. 制作6S管理宣传卡, 特别是清洁这一项的宣传卡。

谢 谢 观 看