

青岛德盛机械制造有限公司 程序文件	文件编号: QG/DS II06.04—2006	编制:
	审核:	批准:
标题: 工作环境管理程序	发布日期: 2006 年 8 月 28 日	文件管制章:
	执行日期: 2006 年 9 月 1 日	

1. 目的

对生产产品的工作现场进行整理、整顿,保持生产设施处于清洁、整齐、有序的状态,持续不断地改善工作环境的条件,提高员工的工作积极性和工作效率,为确保产品质量创造条件。

2. 范围

本程序适用于与本公司产品质量有关的生产现场。

3. 引用文件

QG/DS II 08.06—2006 《不合格品管理程序》

QG/DS II 07.09—2006 《产品标识和可追溯性程序》

QG/DS II 08.09—2006 《纠正预防措施管理程序》

4. 术语和定义

工作环境: 指对制造和产品质量有影响的过程周围的条件,包括人的因素和物的因素(厂房维护、灯光照明、噪声、通风、电器装置的控制,以及与厂房维护有关的安全隐患等)。

整理: 将工作场所中的物品区分为需要品与不需要品,对需要品加以妥善保管,不需要品则进行处理或报废。

整顿: 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,使物品随时保持在立即可取的状态。

清扫: 彻底将工作场所内看得见与看不见的工作环境清扫干净,并且时刻保持工作场所的环境处于干净状态。

清洁: 维持清扫的成果,使所负责的工作区域维持干净、整洁的状态,设法消灭污染源。

素养: 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、守规定的良好习惯,进而促成全面管理水平的提升。

5. 职责

5.1 各单位负责现场工作环境执行、维持和管理。

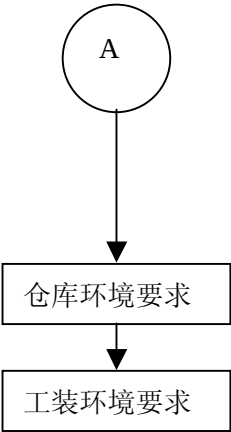
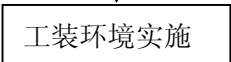
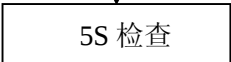
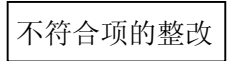
5.2 生产部负责工作现场的检查和监督。

5.3 行政部负责非生产现场的检查和监督

6. 工作流程和内容

工作流程	工作内容说明	使用表单
工作环境策划 ↓	6.1 为确保公司的工作环境对人员的能动性、满意程度和绩效/业绩产生积极的影响,以提高公司生产、经营业绩,公司对工作环境进行策划和规划。	
↓ 责任区域划分	6.2 工作环境责任区域划分: 6.2.1 生产部和行政部根据各部门的工作区域使用情况划分工作环境责任区域,	

工作流程	工作内容说明	使用表单
责任区域划分	明确负责人员，并赋予其职责。	
组建 5S 小组	6.3 组建 5S 检查组： 6.3.1 生产部组成生产现场检查组，	
通道环境要求 工作区域环境要求 工作区域标识要求 A	6.4 工作区域的环境要求 6.4.1 通道的环境要求 6.4.1.1 通道宽度要求 a. 主通道为 2 – 1.5m。 b. 有推车通过的（副通道）为：1.2 – 2m。 c. 仅供人通过的副通道为：0.8 – 1.2m。 6.4.1.2 通道线要求：线宽为 5cm，用黄色胶带粘贴或黄色油漆涂刷。 6.4.1.3 通道的其它要求： a. 在通道上不可停留和存放任何物品。 b. 要时常保持通道地面干净，有油污时应即清除。 6.4.2 工作场所的环境要求： 6.4.2.1 经常清理地面，使其清洁、干净，不可有油渍（油污）或水渍。 6.4.2.2 工作场所内不可放置 3 日内不使用的物料。 6.4.2.3 零件、产品或材料不可直接置于地面上，并且对其要有一定的标识。 6.4.2.4 消防栓与公告栏前均不可有障碍物。 6.4.2.5 现场车行道、人行道及安全通道要畅通，地面应平整无破损。 6.4.2.6 检测仪表、仪器应放置有序，位置适当，便于使用和操作，防止变形和工序磕碰伤。 6.4.2.7 工位器具按规定位置摆放，不能超出规定的标准线。 6.4.2.8 厂区内吸烟应在指定位置，不准随地吐痰，乱扔垃圾。 6.4.3 工作区域的标识要求： 6.4.3.1 区域线规定 a. 合格区：绿色油漆或绿色胶带，5cm 宽。 b. 待处理区：红色油漆或红色胶带，5cm 宽。 c. 作业区域、待检验区域、待作业品区域，定位线或通道线等：黄色油漆或黄色胶带，5cm 宽。 6.4.4 机器设备的环境要求：设备摆放须整齐、干净，不准放置与当前生产无关的物品。	

工作流程	工作内容说明	使用表单
 <pre> graph TD A((A)) --> B[仓库环境要求] B --> C[工装环境要求] </pre>	6.4.5 材料、物品及料架的环境要求： 6.4.5.1 材料、物品摆放须整齐，并以标示牌作明确标识。 6.4.5.2 料架须摆放整齐，并且牢固。 6.4.6 仓库、储存室的环境要求： 6.4.6.1 光线的照明亮度应适宜，仓库、储存的区域应通风、不积水、不潮湿。 6.4.6.2 仓库、储存室存放的物品、材料如以纸箱储存，须有叠放高度的限制。 6.4.7 工装环境要求： 6.4.7.1 工装储存、保管须定位放置，并明确标识。	
 <pre> graph TD D[工装环境实施] </pre>	6.5 工作环境实施： 6.5.1 每班上班生产前及下班生产结束后，须对其工作区域地面、工作桌内外、机器设备（包括测量设备）、内外/原物料存放区及周边环境进行清扫工作，并在生产过程中随时保持其工作区域环境整洁有序，下班时须做好交接班记录。 6.5.2 必要时，各生产现场、车间及厂房的工作区域的环境设专人每天对其进行清扫工作。 6.5.3 各生产过程中，不合格品及其它生产废料必须放置于指定的地点。 6.5.4 外购/外协件、在制品（半成品）、成品、包装材料必须整齐放置于指定区域，并对其以标签或标识牌予以明确标识，严禁将其零乱堆放，其具体作业由相关部门按《产品标识和可追溯性程序》进行作业。 6.5.5 若生产作业时对环境有特殊要求时，生产部和行政部应配备相应的设施确保作业环境适宜	
 <pre> graph TD E[5S 检查] </pre>	6.6 5S 定期检查： 6.6.1 5S 检查组每周一次对所有生产现场按规定的项目和内容进行 5 定 5S 检查，并将检查的结果记录于“5S 检查表”中。	5S 检查表
 <pre> graph TD F[不符合项的整改] </pre>	6.7 对检查发现的不符合事项按《纠正预防措施管理程序》中的规定填写“纠正预防措施处理单”要求相关责任单位进行原因分析和提出纠正/预防措施，并于下次进行 5S 检查时对其执行的纠正/预防措施的效果进行确认、验证，直至其符合规定要求。	
 <pre> graph TD G[资料归档] </pre>	6.8 相关记录资料执行《记录管理程序》。	
7 附件 7.1 5S 检查表		