

车间生产现场清扫



全国Mini-MBA职业经理双证班



精品课程 权威双证 全国招生 请速充电

你可能准备跳槽或者求职, 却为缺少行业经验和专业证书而被用人单位百般挑惕!

你可能目前衣食无忧, 但随着年龄的增长和社会竞争压力的增大, 因为得不到专业的全新培训而失去竞争的机会和面临被淘汰的危机。

美华教育携手中国经济管理大学面向全国举办迷你 MBA 职业经理双证书班, 毕业颁发双证书。

招生专业及其颁发证书

认证项目	颁发双证	学费
全国《职业经理》MBA 高等教育双证书班	高级职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《人力资源总监》MBA 双证书班	高级人力资源总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修证书	1280 元
全国《生产经理》MBA 高等教育双证班	高级生产管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《品质经理》MBA 高等教育双证班	高级品质管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《营销经理》MBA 高等教育双证班	高级营销经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《物流经理》MBA 高等教育双证班	高级物流管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元
全国《项目经理》MBA 高等教育双证班	高级项目管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《市场总监》MBA 高等教育双证书班	高级市场总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《酒店经理》MBA 高等教育双证班	高级酒店管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《企业培训师》MBA 高等教育双证班	企业培训师高级资格认证毕业证书+2 年制 MBA 高等教育研修证书	1280 元
全国《财务总监》MBA 高等教育双证班	高级财务总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《营销策划师》MBA 双证书班	高级营销策划师高级资格认证证书+2 年制 MBA 高等教育研修证书	1280 元
全国《企业总经理》MBA 高等教育双证班	全国企业总经理高级资格证书+2 年制 MBA 高等教育研修结业证书	1280 元
全国《行政总监》MBA 高等教育双证班	高级行政总监职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元
全国《采购经理》MBA 高等教育双证班	高级采购管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元
全国《医院管理》MBA 高等教育双证班	高级医院管理职业经理资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元
全国《企业管理咨询师》MBA 双证班	高级企业管理咨询师资格证书+2 年制 MBA 高等教育结业证书	1280 元



【授课方式】 全国招生、函授学习、权威双证

我校采用国际通用3结合的先进教育方式授课（远程函授+教学电子光盘自修+网络学院持续视频学习）



【颁发证书】 学员毕业后可以获取权威双证书与全套学员学籍档案

- 1、毕业后可以获取相应专业钢印《高级职业经理资格证书》；
- 2、毕业后可以获取2年制的《MBA研究生课程高等教育研修结业证书》；



【证书说明】

1. 证书加盖中国经济管理大学钢印和公章（学校官方网站电子注册查询、随证书带整套学籍档案）；
2. 毕业获取的证书与面授学员完全一致，无“函授”字样，与面授学员享有同等待遇，证书是学员求职、提干、晋级的有效证明；。



【学习期限】 3个月（允许有工作经验学员提前毕业，毕业获取证书后学校仍持续辅导2年）



【收费标准】 全部费用1280元（含教材光盘、认证辅导、注册证书、学籍注册等全部费用）

函授学习为你节省了大量的宝贵的学习时间以及昂贵的MBA导师的面授费用，是经理人首选的学习方式。



【招生对象】

- 1、对管理知识感兴趣，具有简单电脑操作能力（有2年以上相应工作经验者可以申请提前毕业）。
- 2、年龄在20—55岁之间的各界管理知识需求者均可报名学习。



【教程特点】

- 1、完全实战教材，注重企业实战管理方法与中国管理背景完美融合，关注学员实际执行能力的培养；
- 2、对学员采用1对1顾问式教学指导，确保学员顺利完成学业、胸有成竹的走向领导岗位；
- 3、互动学习（专家、顾问24小时接受在线咨询，第一时间回答学员的提问和咨询）



【考试说明】

1. 卷面考核：毕业试卷是一套完整的情景模拟试卷（与工作相关联的基础问卷）
2. 论文考核：毕业需要提交2000字的论文（学员不需要参加毕业论文答辩但论文中必修体现出5点独特的企业管理心得）
3. 综合心理测评等问卷。



【颁证单位】

中国经济管理大学经中华人民共和国香港特别行政区批准注册成立。目前中国经济管理大学课程涉及国际学位教育、国际职业教育等。学院教学方式灵活多样，注重人才的实际技能的培养，向学员传授先进的管理思想和实际工作技能，学院会永远遵循“科技兴国、严谨办学”的原则不断的向社会提供优秀的管理人才。



【承办单位】

美华管理人才学校是中国最早由教委批准成立的“工商管理MBA实战教育机构”之一，由资深MBA教育专家、教育协会常务理事徐传有教授担任学校理事长。迄今为止，已为社会培养各类“能力型”管理人才近10万余人，并为多家企业提供了整合策划和企业内训，连续13年被教委评选为《优秀成人教育学校》《甲级先进办学单位》。办学多年来，美华人独特的教学方法，先进的教学理念赢得了社会各界的高度赞誉和认可。



【咨询电话】13684609885 0451--88342620

【咨询教师】王海涛 郑毅

【学校网站】<http://www.mhjy.net>

【咨询邮箱】xchy007@163.com



【报名须知】

- 1、报名登记表格下载后详细填写并发送邮件至 xchy007@163.com (入学时不需要提交相片，毕业提交试卷同时邮寄4张2寸相片和一张身份证复印件即可)
- 2、交费后请及时电话通知招生办确认，以便于收费当日学校为你办理教材邮寄等入学手续。



【证书样本】(全国招生 函授学习 权威双证 请速充电)

(高级职业经理资格证书样本)

(两年制研究生课程高等教育结业证书样本)



【学费缴纳方式】可以选择以下任意一种方式缴纳学费

方式一	学校地址	邮寄地址：哈尔滨市道外区南马路 120 号职工大学 109 室 邮政编码：150020 收件人：王海涛
方式二	学校帐号	学校帐号：184080723702015 账号户名：哈尔滨市道外区美华管理人才学校 开户银行：哈尔滨银行龙江支行 支付系统行号：313261018018
方式三	交通银行 (太平洋卡)	帐号：40551220360141505 户名：王海涛 开户行：交通银行哈尔滨分行信用卡中心
方式四	邮政储蓄 (存折)	帐号：602610301201201234 户名：王海涛 开户行：哈尔滨道外储蓄中心
方式五	中国工商银行 (存折)	帐号：3500016701101298023 户名：王海涛 开户行：哈尔滨市道外区靖宇支行
方式六	建设银行帐户 (存折)	中国人民建设银行帐户 (存折)： 1141449980130106399 用户名：王海涛
方式七	农业银行帐户 (卡号)	农业银行帐户 (卡号)： 6228480170232416918 用户名：王海涛 农行卡开户银行：中国农业银行黑龙江分行营业部道外支行景阳支行

可以选择任意一种方式缴纳学费，建议使用第五种方式（中国工商银行，比较方便快捷）收到学费的当天，学校就会用邮政特快的方式为你邮寄教材和考试问卷。

<http://www.mhgy.net>



清除垃圾 美化环境

一、学习任务

- 生产现场清扫的定义
- 生产现场清扫的目的
- 生产现场清扫的实施方案
- 生产现场清扫的注意事项



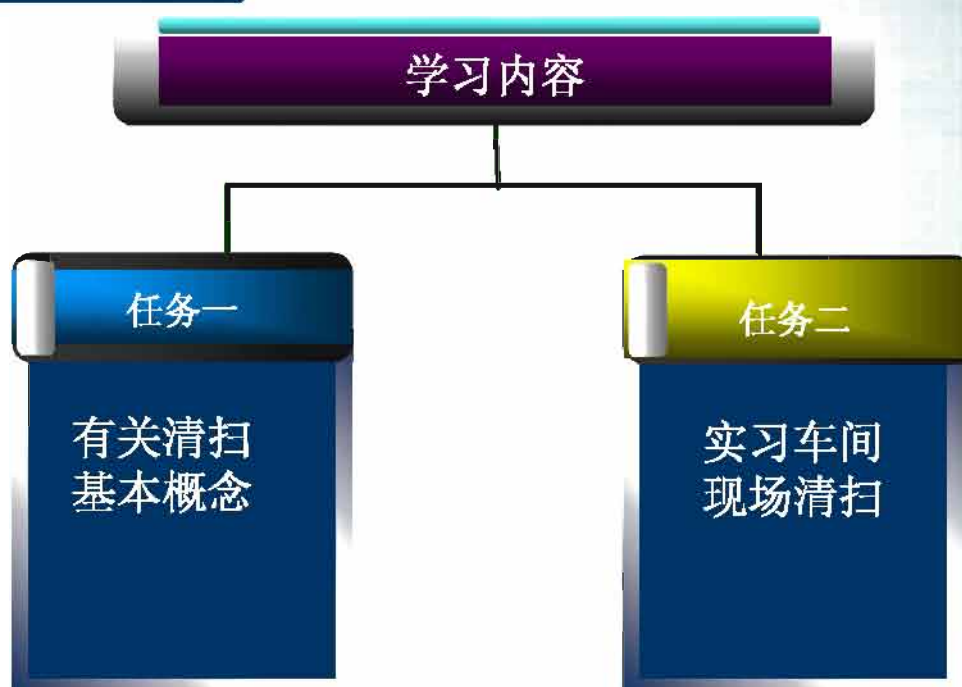
二、学习目标



学习目标

- 1、能够制定清扫活动的推行方案；
- 2、能够对实习车间进行清扫。

三、学习内容





任务一

任务一

基本概念

1. 清扫的定义
2. 清扫的目的
3. 清扫实施程序
4. 清扫作业管理办法
5. 清扫的要点及方法
6. 检查表的制定



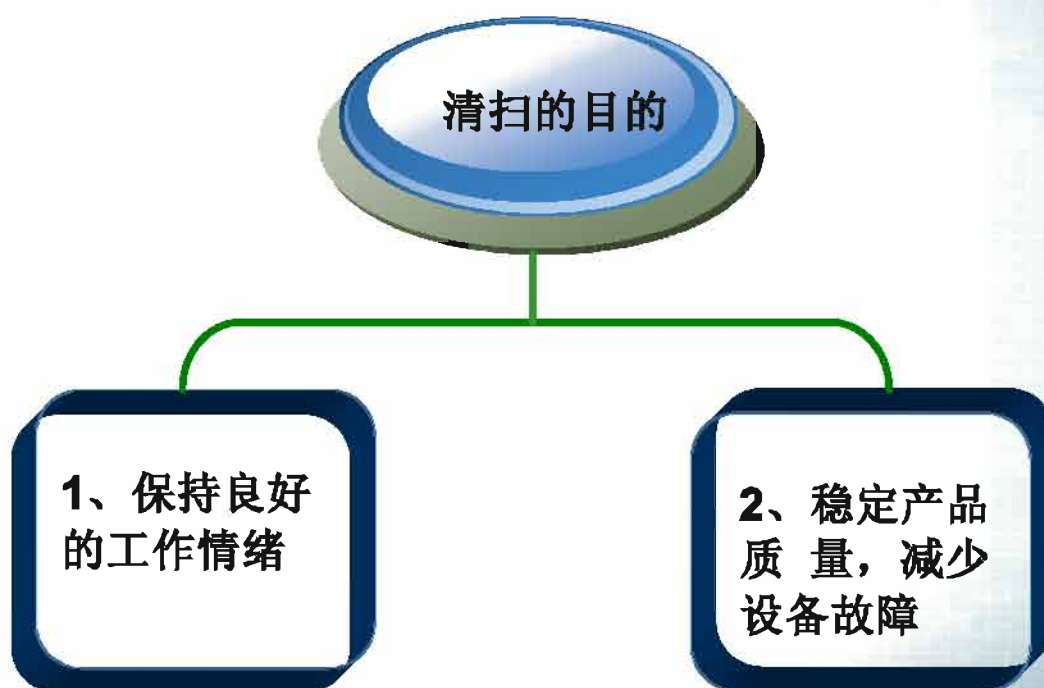
清扫的定义

什么是
清扫？

将工作场所及工作用的设备清扫干净，保持工作场所干净、亮丽。



清扫的目的





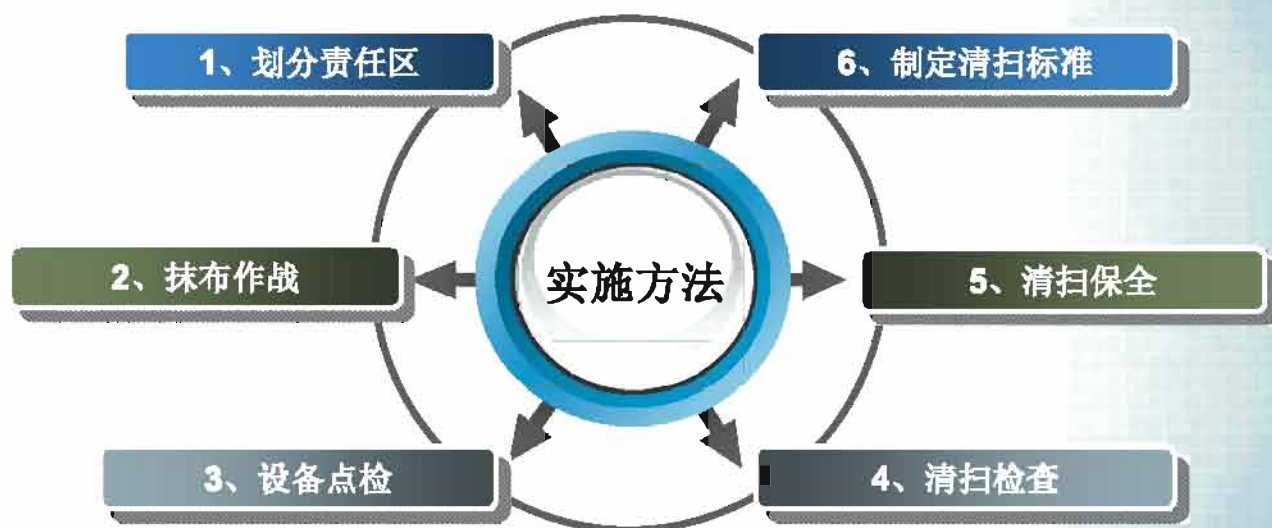
清扫的目的



某公司作业区的工作环境



清扫的实施程序



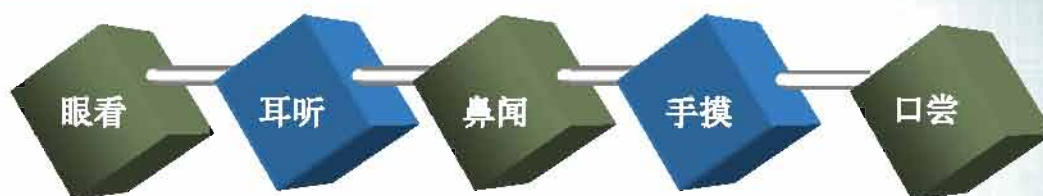


设备点检

- 1 对设备清扫保养
- 2 对开关和电器操作系统进行点检
- 3 对润滑、油压系统进行点检
- 4 对电气控制和空气压缩系统进行点检



清扫检查



用眼睛观察设备的运转，观察是否有异常现象，如漏油、漏水、漏气、变形、偏移、倾斜、变色，环境是否整洁等；

用耳朵分辨机器设备运转过程中声音有无异常现象，如运转噪音、振动噪音和平时比较起来，是否超标，有无不同等；

工作现场是否有异常气味，如电源短路时的塑料烧焦味、化学品泄漏时的刺激性气味以及垃圾未及时处理所发出的臭味等；

用手去感受机器运转和停止过程中有什么异常和不同，如振动、发热、螺丝松动、摇摆等。

对食品加工企业、饮食业有时会通过用舌来检查食品（物）是否有异味或者变质。



清扫保全

1、即时保全

2、委托保全





制定清扫标准

制定相关的清扫基准，明确清扫对象、方法、重点、程度、周期、使用工具、责任人等项目，保证清扫质量，推进清扫工作的标准化、规范化。



清扫作业管理办法

清扫标准一览表

项目	具体标准
作业台（椅）	1. 无残旧破烂、掉漆、脏污、粉尘之处；2. 作业结束之后立即清扫 3. 无材料余渣、碎屑残留在台面；4. 支架油漆无脱落，夹板粉尘无飞落
货架	1. 每周定期清扫1次；2. 物料上架前无脏污，粉尘 3. 入口处有脚擦垫，擦后无鞋印
通道	1. 路面无积水、油污、纸屑、饮屑等；2. 每隔4小时湿水拖地1次 3. 无灰尘，脏污之处，白纸擦过无脏污
设备	1. 各种标识清晰易辨；2. 作业结束之后立即清扫 3. 电线、气管、油管无脏污，泄漏、破裂
办公台	1. 台面每周清洗1次，物品摆放整齐，无积尘； 2. 共用办公文具、通信工具每周清洗1次；3. 台下办公垃圾下班前清倒
文件、图纸	1. 文件柜、文件夹每月清扫1次，无污迹；2. 防潮、防虫、防火措施确实有效
洗手间	1. 无杂物堆放；2. 排水、换气，照明设施齐全有效 3. 墙壁干净，地面无污水；4. 每天消毒处理 5. 男女标识显眼
门窗	1. 无脏污、破烂、乱贴乱画之处 2. 锁扣状态良好，能开能关，确实防止外界粉尘进入；3. 每周清扫1次



清扫的要点及方法

清扫地面、墙壁和窗户

1. 了解过去清扫时出现的问题，明确清扫后要达到的目的。
2. 清理整顿地面放置的物品，处理不需要的东西。
3. 全体人员清扫地面，清除垃圾，将附着的涂料和油污等污垢清除，并分析地面、墙壁、窗户的污垢来源，想办法杜绝污染源，并改进现有的清扫方法。



清扫的要点及方法

清扫设备

在进行设备清扫时需要注意以下内容。

- (1) 不仅设备本身，其附属、辅助设备也要清扫。
- (2) 容易发生跑、冒、滴、漏部位要重点检查确认。
- (3) 油管、气管、空气压缩机等看不到的内部结构要特别留心。
- (4) 核查注油门周围有无污垢和锈迹。
- (5) 表面操作部分有无磨损、污垢和异物。
- (6) 操作部分、旋转部分和螺丝连接部分有无松动和磨损。



清扫的要点及方法

清扫设备

清扫设备时会发现不少问题，因而对发现的问题要及时处理，可以进行以下改进。

- (1) 维修或更换难以读数的仪表装置。
- (2) 添置必要的个人安全防护装置。
- (3) 及时更换绝缘层已老化或损坏的导线。
- (4) 对需要防锈保护或需要润滑的部位，要按照规定及时加油保养。
- (5) 清理堵塞管道。
- (6) 调查跑、滴、冒、漏的原因，并及时加以处理。



清扫的要点及方法

查明污垢的发生源

1、污染、泄漏产生的原因

(1) 管理意识低落——未将污染发生源当作重要的问题来考虑。

(2) 放任自流——不管污染发生源产生在何处，任其呈现破损及不正常状态。

(3) 维持困难——由于清扫难度大，所以干脆放弃不管。

(4) 技术不足——技术的解决方法不足，或完全未加以防范。



查明污垢的发生源

2. 污染发生源调查

- (1) 将污染的对象明确化。在进行发生源调查之前，须先确认是什么污染物。由于污染的种类、形态、严重度、产生量多少等不同，大扫除的方法、调查的方法以及对策也将完全不一样。
- (2) 追寻污染发生源。必须追查污染物为什么会发生及确定如何处置，并以认真的态度及有效的方法追根究底。
- (3) 决定污染最严重的重点部位。通过对污染源的调查，将具体的发生部位挂上标示牌，其内容包括：发生部位、状态、发生量（数字明确标示量化程度）、测定方法、防范方法（防止对策或回收方法）等。



清扫的要点及方法

解决对策

- ❖ 污染源对策就是思考减少污染发生量或完全不让污染发生的办法。在具体对策如下。
- ❖ (1) 研讨各种技术, 在容易产生粉尘、喷雾、飞屑的部位, 装上挡板、覆盖等改善装置, 将污染源局部化, 以保障作业安全及利于废料收集, 减少污染。
- ❖ (2) 在设备更换、移位时, 同样要将破损处修复。
- ❖ (3) 日常的维持管理是相当重要的, 对有砒性的废物如胶纸、不干胶、发泡液等, 必须通过收集装置进行收集, 以免弄脏地面。
- ❖ (4) 在机器擦洗干净后要仔细地检查给油、油管、油泵、阀门、开关等部位, 观察油槽周围有无容易渗入灰尘的间隙或缺口, 排气装置、过滤网、开关是否有磨损、泄漏现象。
- ❖ (5) 电器控制系统开关、紧固件, 指示灯、轴承等部位是否完好。

❖ (6) 须思考高效率的收集或去除污染的方法，如下表所示。

污染源对策

方 式		具体的处理方法	改善重点
发生源 对策	杜绝式：不使它发生的方法 1. 不使发生 2. 消减发生量	1. 防止滴漏：密封式、封垫方式 2. 防止飞散：门、护盖的形状、飞散方向或形状 3. 松弛、破损的修理 4. 制程设计：无粉尘、密封轴承（无油化）、无研磨 5. 防止堵塞、积存	1. 去除 2. 擦拭 3. 修理 4. 停止 5. 止住 6. 减低 7. 不积尘 8. 集中
清扫困难 处所 对策	收集式：收集或去除的方法 1. 集中方法 2. 去除方法	1. 集尘能力、方法的重新修正 2. 去除、回收的方法 3. 扫除道具、收集导板、承油盘形状、大小改善 4. 洗净方法 5. 切削粉的形状、大小、飞散方向、设备本体或基座的形状	9. 不发散 10. 不携带 11. 切削



检查表的制定

检查项目

1. 是否清除了污染源。
2. 是否对地面、窗户等地方进行了彻底的清扫和破损修补。
3. 是否对机器设备进行了从里到外的、全面的清洗和打扫。

清扫的检查点

在窗框用手指抹抹看，即大致可以知道工作场所的清扫程度，也可运用白手套检查法。灰尘、垃圾清扫状况使用如下表格进行测量。



检查表的制定

1、《清扫检查表》的用途是将库存、设备、空间有关事项，在清扫时的检查要点加以整理的表格。

其主要应有以下6个项目。

- (1) 部门：填入检查对象的部门或工程名。
- (2) 检查者：填入执行检查者的姓名。
- (3) 分类：清扫对象的类别。
- (4) 检查要点：与清扫有关的检查要点。
- (5) 检查：检查者一边做现场巡视一边进行检查：“是”（已做到）、“否”（没做到，必须采取对策进行处理）。
- (6) 对策：检查中“否”的场合，要明确记载对策与完成期限。

2、《清扫检查表》的具体内容如下所示。见附件1、附件2。



清扫的注意事项



不能简单地把清
扫看成是打扫

清扫并不仅仅是打扫，而是加工制造过程中的重要组成部分，清扫是要用心来做的。如对设备的清扫，应着眼于对设备的维护保养。



清扫不只是清洁
工的事

除了洗手间和一些公众地方如走廊、楼梯以外，所有车间、工段、办公桌，清扫工作必须由当事人来做，才能实现清扫的真正目的。



清扫过后的废弃
物要立即处理掉

对清扫过后的废弃物品，要进行分类集中存放，集中处理，能回收残值的尽量回收，不能回收的要立即处理掉。



要注意对过高、
过远对象的清扫

不能忽略对一些过高、过远的对象的清扫，如天花板上的灰尘、悬挂着的吊扇上的污垢、设备的顶端等。



任务二

学习情景四

实习车间
现场清扫



工作任务

学生分组成立**5S**推行委员会，制定方针，现场考察并清扫作业台、货架、通道、设备、办公台、文件及图纸和门窗。

资讯

❖ 教师:

- ❖ 1、给学生展示车间管理的基本情况，并明确工作任务。
- ❖ 2、将车间管理的基本信息和任务工单分发给学生。
- ❖ 3、讲解车间现场管理的基本任务，管理制度、工作流程及标准和组织机构的设置方法。
- ❖ 4、接受学生关于车间管理信息的咨询。

❖ 学生:

- ❖ 1、接受教师提出的工作任务，聆听教师关于车间生产现场清扫作业台、货架、通道、设备、办公台、文件及图纸和门窗相关知识的讲解。
- ❖ 2、通过查阅资料、课程网站，以及车间参观考察填写任务工单资讯部分内容。

决策

❖ 教师：

❖ 1、为学生提供车间的基本信息。

❖ 2、接受学生咨询并参与学生的讨论。

❖ 学生：

❖ 1、根据实训项目车间的具体情况和工作任务要求，清扫作业台、货架、通道、设备、办公台、文件及图纸和门窗。

❖ 2、学生分组成立**5S**推行委员会，并选择组长。

计划

❖ 教师：

- ❖ 1、审核学生制定的工作计划。
- ❖ 2、对工作计划提出修改意见。
- ❖ 3、接受学生咨询并参与学生讨论。

❖ 学生：

- ❖ 1、以小组讨论的方式，清扫作业台、货架、通道、设备、办公台、文件及图纸和门窗。
- ❖ 2、将制定的工作计划与教师进行讨论并定稿。

实施

❖ 教师：

❖ 1、指导学生的操作并及时纠正错误。

❖ 2、回答学生提出的问题。

❖ 3、对学生的工作结果进行检查。

❖ 学生：

❖ 1、制定车间现场管理工作任务。

❖ 2、完成对车间组织机构的设置。

❖ 3、设置管理岗位，拟定工作职责。

❖ 4、拟定车间管理制度和 workflows 及标准。

检查

❖ 教师：

❖ 1、指导学生操作并及时纠正错误。

❖ 2、回答学生提出的问题。

❖ 学生：

❖ 1、检查工作任务是否明确。

❖ 2、检查工作岗位设置是否合理。

❖ 3、检查工作流程是否顺畅。

❖ 4、检查管理制度是否健全。

评估

❖ 教师：

❖ 1、对各小组工作进行综合评估。

❖ 2、提出改进意见和注意事项。

❖ 学生：

❖ 1、以小组讨论方式进行工作评估。

❖ 2、根据教师提出的意见修改工作计划。

- ❖ **1**、请根据自己任务完成的情况，对自己的工作进行自我评估，并提出改进意见。
- ❖ **2**、教师对小组工作情况进行评估，并进行点评。
- ❖ **3**、学生本次任务成绩：———。



任务三

学习情景四

污染源
的对策

工作任务

学生分组成立**5S**推行委员会，制定方针，现场考察并对污染发生源、清扫困难所提出对策。

资讯

❖ 教师:

- ❖ 1、给学生展示车间管理的基本情况，并明确工作任务。
- ❖ 2、将车间管理的基本信息和任务工单分发给学生。
- ❖ 3、讲解车间现场管理的基本任务，管理制度、工作流程及标准和组织机构的设置方法。
- ❖ 4、接受学生关于车间管理信息的咨询。

❖ 学生:

- ❖ 1、接受教师提出的工作任务，聆听教师关于车间生产现场对污染发生源及其清扫相关知识的讲解。
- ❖ 2、通过查阅资料、课程网站，以及车间参观考察填写任务工单资讯部分内容。

决策

❖ 教师：

❖ 1、为学生提供车间的基本信息。

❖ 2、接受学生咨询并参与学生的讨论。

❖ 学生：

❖ 1、根据实训项目车间的具体情况和工作任务要求，对污染发生源、清扫困难所提出对策。

❖ 2、学生分组成立**5S**推行委员会，并选择组长。

计划

❖ 教师：

- ❖ 1、审核学生制定的工作计划。
- ❖ 2、对工作计划提出修改意见。
- ❖ 3、接受学生咨询并参与学生讨论。

❖ 学生：

- ❖ 1、以小组讨论的方式，对污染发生源、清扫困难所提出对策。
- ❖ 2、将制定的工作计划与教师进行讨论并定稿。

实施

❖ 教师：

❖ 1、指导学生的操作并及时纠正错误。

❖ 2、回答学生提出的问题。

❖ 3、对学生的工作结果进行检查。

❖ 学生：

❖ 1、制定车间现场管理工作任务。

❖ 2、完成对车间组织机构的设置。

❖ 3、设置管理岗位，拟定工作职责。

❖ 4、拟定车间管理制度和 workflows 及标准。

检查

❖ 教师：

❖ 1、指导学生操作并及时纠正错误。

❖ 2、回答学生提出的问题。

❖ 学生：

❖ 1、检查工作任务是否明确。

❖ 2、检查工作岗位设置是否合理。

❖ 3、检查工作流程是否顺畅。

❖ 4、检查管理制度是否健全。

评估

❖ 教师：

❖ 1、对各小组工作进行综合评估。

❖ 2、提出改进意见和注意事项。

❖ 学生：

❖ 1、以小组讨论方式进行工作评估。

❖ 2、根据教师提出的意见修改工作计划。

- ❖ **1**、请根据自己任务完成的情况，对自己的工作进行自我评估，并提出改进意见。
- ❖ **2**、教师对小组工作情况进行评估，并进行点评。
- ❖ **3**、学生本次任务成绩：———。

本学习情境结束!

