

良好工作場所整理

“自 1999 年起，職業安全健康局（以下簡稱職安局）一直致力推廣「5S 工作場所整理計劃」，此計劃得到了各行各業的廣泛支持和積極參與。多年來，職安局不斷總結經驗、聽取參與機構和業界的寶貴意見，從而結合香港的實際情況，在香港的工作場所充分實施“5S”計劃。”



為何要推行良好工作場所整理？

擁有良好的工作場所整理計劃，不單可以協助機構建立一個清潔、整齊、有條不紊的工作環境，讓員工安心工作，還可以避免或減少因工場整理不善而造成的損失，機構的生產力亦會隨之而獲得改善。

整體而言，良好的工作場所整理可帶給機構各種好處。

何謂 5S：促進工作場所整理的有效工具

5S 是一個經實踐證明非常有效的工作場所管理工具。起源於日本的 5S，是取自 5 個日文詞語“Seiri, Seiton, Seiso, Seiketsu, Shitsuke”的開頭字母為名，是企業改善職業安全健康的一項實務守則。



良好的工作場所整理帶給機構的各種好處。

5S 所包含的五個原則，相輔相成，缺一不可。就如如下圖的「品」字所表達，首三項 S（整理、存放、清潔）是工場整理的行動，控制工作場所物品的數量、秩序及品質；環繞這些行動是第四項 S，是這些行動的標準（箭咀的綠色強調「安全的標準」），不但為前三項 S 提供行動規範，同時亦鞏固前三項 S 的成效，持續改善工作場所的管理。5S 是一個「以人為本」的管理工具，而第五個 S——「修養」正是實踐 5S 的關鍵，包圍了前四項（箭咀的紅色代表員工的熱誠）。

■ 5S 所包含的五個原則，相輔相成，缺一不可。



第 1S「整理」要求分類及處置擺放在工作場所的各種物品。第 2S「存放」按物品的重量、用量、保質期等的特性，定出儲存位置和數量，並排列有序，便於尋找和放回物品。第 3S「清潔」是清除污垢，使物品或設備經常處於乾淨和運作良好的狀態。第 4S「標準」是藉著訂立準則和程序為前三個 S 提供行動規範，並鞏固 1S 至 3S 的成效。第 5S「修養」是各個員工積極將 5S 應用到工作的各層面，持之以恆成為習慣，建立良好的工場整理行為，達至修養境界。

5S 講述五個工作場所整理的原則，每種「整理」、「存放」、「清潔」、「標準」活動都必需依靠人的執行，故此員工自律守規，發揮團隊精神，更不斷改善，達至最終第五個 S「修養」的境界，才能形成工作間的安全文化，長期保持工作場所處於清潔整齊和安全健康狀態。

進行盤點及大掃除時，常遇問題有：

1. 該物件是否需要？
2. 如需要，是否需要這數量？
3. 如需要，是否需要放在這裡？
4. 該物件是否清潔可用？

「整理」、「存放」和「清潔」為以上問題提供了答案，因此首三個 S 亦最為人所熟悉。但是，要使工場整理的成果經得起時間的考驗，及減少員工在執行上的差異，必須嚴格遵守所訂立的準則和程序。在工作場所到處都有物件，全賴管理層及前線員工的妥善處理。因此，管理好工作所需的物件，有賴所有員工的參與，這就是「以人為本」的重要性。

1S「整理」(Seiri): 區別與處理要和不要的物品

5S 工作場所整理計劃應從整理開始，清楚地將工場內的物品分門別類，保留要用的、處理不常用的、棄置不需要的，避免工作場所凌亂，以及出入通道受阻。這包括：

- 按物品的使用次數、使用時間和數量，訂下準則，分別需要和不需要的物品。
- 建立程序處理需要的物品，包括保留在身邊、放在架上或儲存於工場附近。
- 建立程序處理不需要的物品，包括丟棄或賣掉。

應用例子（一）：書包重量

過重的書包會使學童腰背受傷以致影響發育，因此學校和家長需要合作，減輕小學生和初中生書包的重量。根據衛生署建議，學童不應長時間背負重量超過體重百分之十五的書包。以下是相關 5S 原則的應用，以減輕書包重量：

1S「整理」:

- 把書包物品羅列出來，保留當天上課要用的物品，處理餘下的東西。

4S「標準」:

- 制訂當天上課要用為分類準則，務求書包的重量不超過體重百分之十五的目標。
- 選用透明面的書包，容易檢查內裡有否不需要的物品。

5S「修養」:

- 訂出每晚由學童按明日上課時間表收拾書包的規則。
- 訂出收拾書包後量重的規則。
- 訂下收拾書包不超重的獎勵。

分別要和不要物品的準則

物品需要的程度	歸類	處理方法
用過的紙巾、糖紙、鉛筆刨碎屑	不需要	拋入垃圾筒
漫畫、玩具、耳筒收音機	不需要	移離書包，留在房間
水壺	不需要（如學校已設有飲水器）	移離書包，留在家
舊作業	很少使用	放回書架存放
不是當天上課要用的課本、作業、文具	偶爾使用	放回書架備用
毛衣、雨具	偶爾使用	放置於學校的儲物櫃（如有的話）按當天天氣預報決定是否放進書包
當天上課要用的課本、作業、文具	需要	放進書包

2S「存放」(Seiton): 有條理地儲存和放置物品

根據物品識別系統（標準），將常用的物品妥善標籤和存放，讓員工易於取用，避免浪費尋找

時間。對於不常用或暫時不用的物品，同樣應有條理地存放，詳細地加以記錄，以便尋找、拿取和放回。這包括：

- 建立一套識別物品的系統，為每件物品列明名稱、存放位置，以及儲存數量。
- 有條理地放置物品，排成先入先出的使用序，須考慮到安全、品質和效率。

應用例子(二)：急救箱

在工傷發生後即時為傷者急救，能穩定傷勢及加速復原。因此急救箱應配備合適品質和數量的物品，以供急救員隨時救急扶危。以下是相關5S原則的應用，以確保急救箱有齊所需物品。

2S「存放」:

- 把棉花、敷料、繃帶等物品分門別類放在急救箱內，方正擺放，在所放位置加上標籤。
- 盡量將保質期資料面向前，較快過期的物品在前，按先入先出的使用次序排好。
- 在急救箱面標明「急救」及“FIRST AID”字樣。
- 將急救箱放於當眼處。

4S「標準」:

- 制訂物品的品質和數量，列明在物品總表，並貼於急救箱內。急救物品級別應符合《英國副藥典》或其他國際認可標準。按僱員人數，訂立急救物品所需數量。例如，在10至49名僱員的工作地點，設有3包30克裝脫脂棉、6份小號消毒不含藥敷料等等。
- 選用透明面板的急救箱，以便易於檢查箱內物品數量。
- 用顏色標籤指出物品位置，例如用灰色標出剪刀和扣針，白色標出棉花和敷料。

5S「修養」:

- 訂出規則指明耗用急救物品後，須向急救箱負責人報告，以便加添物品。
- 設立獎勵／懲罰措施來促進員工對急救箱妥善整理。

3S「清潔」(Seiso): 使工作場所乾淨無污垢

掃除及清理污垢，保持工作環境、設備、工具，以及物品於一個清潔整齊及良好的狀況。清潔的同時，亦檢查各項物品是否處於正常狀態。這包括：

- 訂定每位員工應負責清潔的範圍。
- 確保員工明白怎樣清潔他們的工作區域、設施和工具。
- 訓練員工在清潔時懂得怎樣檢查各項設施及工具。
- 制訂一套清潔準則和程序。

應用例子(三):

嚴重急性呼吸系統綜合症

嚴重急性呼吸系統綜合症(SARS, 亦即非典型肺炎)，由冠狀病毒引發。該病毒可於病人的呼吸分泌、唾液、血液、尿液及糞便中出現。在室溫環境下，冠狀病毒可存活達兩日，於較低溫度則可存活更久。前線醫院需要有明確的消毒及清潔指引，以杜絕經環境及儀器接觸而染上病毒。以下是相關5S原則的應用，把環境傢俱及設施消毒及清潔妥當。

3S「清潔」:

- 將環境傢俱及設施進行清潔及消毒。

4S「標準」:

- 訂立清潔及消毒方法和次數，以及所需消毒劑品種和濃度。

5S「修養」:

- 訂立規則嚴格遵行清潔及消毒程序。

4S「標準」(Seiketsu): 將整理、存放和清潔工作 標準化、制度化

標準的建立，不但是為「整理」1S,「存放」2S和「清潔」3S提供依據，亦是最終建立良

好的安全習慣和文化(修養)的先決條件，所以訂定標準是成功推行5S的重要環節。這包括：

- 為「整理」訂定準則，甚麼物品是需要，甚麼是暫時不需要，甚麼是不需要，建立規則如何處理物品；
- 為「存放」訂定識別系統，包括標籤、顏色區別、目視管理以及存放的方式；
- 為「清潔」訂定準則，將工作場所和物件清潔整齊規範化，清掃及清理行動制度化。

將整理、存放和清潔工作標準化、制度化的範例，請見下頁。

5S「修養」(Shitsuke): 員工自律守規，自發改善

通過「整理」、「存放」、「清潔」、「標準」4S的實踐，經驗交流和標準借鑑之後，員工逐漸養成良好的工作習慣，自覺地遵守安全工作程序和法例，僱主僱員自覺地履行自己的責任，最終建立促進「安全健康，由我做起」的安全文化。■



■ 放工時收拾自己的工作間，像放假前一般整潔。

■ 顧己顧人，不會拿錯別人的水瓶。



■ 自發改善，放一條磁棒在影印機旁，方便拾取萬字夾及釘書釘。

將整理、存放和清潔工作標準化、制度化範例

活動	4S「標準」	範例
1S「整理」	使用頻率	在不需要的物品貼上「紅色貼紙」放在暫存區
	可用	來貨品質檢查
	唯一	凡需要的物品
	重新訂貨量	來貨
	物盡其用	單面廢紙
	循環再用	三色回收箱
	剩餘價值	可退回的貨品、無再用及回收價值的垃圾
	保留日期	文件、書信、檔案、記錄、表格、報紙、雜誌
	張貼日期	告示、海報
2S「存放」	有家可歸	每件物品都有指定存放位置
	地面標記	地上通道線、工作區、存放區、禁區、走火路線、急救室
	形跡管理	工具板、文件匣脊加上斜線
	顏色編碼	表格櫃、HACCP（食物安全重點控制系統，如刀、刀箱及砧板）、安全標誌、起重設備
	編名編號	檔案、文件匣、文件、電郵、所有貨品
	總表	凡存放的物件
	透明存放	急救箱、架、櫃
	物以類聚	螺絲釘、調味架、桌上用品
	先入先出	英泥包、文具存貨、漢堡飽、飲用水樽
	互相垂直	文件匣櫃、圖書架、貨籃
	常用／緊急近身	梯具放在儲物室近門口處、滅火筒、急救箱
	正常狀態	會議室的枱椅
	上輕下重	櫃架擺貨
	膝膊之間	凡常用的存放物件
	離地高掛	建築地盤電線
	高度 ≤ 闊度	卡板貨物高度
	高度 ≥ 1 米	獨自站立的物品
	< 4°C 或 > 60°C	食物儲存溫度
	離地	地拖、水刮、廁所刷
	離牆	廁紙
3S「清潔」	人人有責	每人清潔及檢查自己的工具設備
	分區責任	每一處工作場所都有員工負責 5S
	明文程序	清潔方法、頻率、時間
	淺淡底色	微波爐內壁、手術室牆壁
	功能顯示	室內空調出風口的送風紙條
	功能檢查	起重裝置檢查
	顏色轉變	牙刷刷毛
	損耗標記	車胎胎紋
	使用期限	包裝食品
	透明機殼	機器護罩、電器插頭
	1 : 99	漂白水稀調度