

國立臺南大學實驗場所 5S 管理績效評分表

實驗室編號、名稱：

實驗室負責人：

評核日期： 年 月 日

5 S 項目	評核項目	評 分				
		1	2	3	4	5
整理(20)	1. 將實驗(習)室各類材料、化學藥品、鋼瓶等物品區分為要與不要，予以區分擺置或清運丟棄。					
	2. 使用已久的機具及儀器設備檢討是否需繼續使用，如無轉用價值依年限辦理報廢繳回除帳，將空間騰出。					
	3. 實驗(習)室內各類機具、電器配線固定、整理妥當。					
	4. 檢視評估將不屬於實驗(習)室的所需物品移出。					
整頓(25)	1. 工具、儀器設備、化學藥品取用後隨時歸位，放回工具箱或儲存櫃。					
	2. 導線及儀器相關配件使用後收回原位或分類儲存。					
	3. 各類櫥櫃抽屜編號標識，以便目視管理。					
	4. 將檔案文件、文具、辦公用品置放固定地點。					
	5. 將暫時無法清除的物品予以標示等待清除。					
清掃(25)	1. 規劃實驗(習)室責任區域及清掃時間表。					
	2. 定時打掃，將整個實驗(習)室打掃擦拭乾淨，維持工作環境潔淨安全。					
	3. 儀器設備使用完畢，應立即擦拭及保養。					
	4. 儲藏室之清理、廢棄物置放區之規劃定位。					
	5. 垃圾分類與資源回收管理。					
清潔(15)	1. 保持工作場所無污穢、無塵垢的狀態。					
	2. 不製造髒亂、不擴散髒亂、不恢復髒亂。					
	3. 根絕污染來源。					
紀律(15)	1. 經由教育訓練及工作守則簽署，使師生養成遵守規範的習慣。					
	2. 藉由落實整理、整頓、清掃、清潔等行動建立可信賴的工作環境。					
	3. 全員參與養成遵守規範習慣，防止工作災害發生。					
小計						
總分合計						
評核結果						

評核人員簽名：

陪同人員簽名：