

五常法簡介



五常法的起源

❖ 起源

- 五常法又稱「5S」，是一套經實踐證明為非常有效的工作場所管理法則，也是職業安全措施的最基本元素，是一起源於日本的管理概念。
- 5S是取5個日文詞語「Seiri，Seiton，Seiso，Seiketsu，Shitsuke」的開頭字母為名。

5S		五常法
Seiri	整理	常組織
Seiton	整頓	常整頓
Seiso	清掃	常清潔
Seiketsu	清潔	常規範
Shitsuke	修養	常自律



五常法的功能

❖ 五常法的功能

- 減少事故意外
- 建立安全及健康的工作環境
- 提高工作的效率和效益
- 改善產品及服務質素
- 提升公司形象
- 孕育良好的安全文化等





應用原理

- ❖ 「五常」的含意
- ❖ 常**組織**：區別與處理要的和不要的物品；
- ❖ 常**整頓**：有條理地整頓和儲存物品；
- ❖ 常**清潔**：使工作場所乾淨無污垢；
- ❖ 常**規範**：將「**組織**」、「**整頓**」和「**清潔**」工作標準化和制度化；
- ❖ 常**自律**：養成自發性的安全改善行動。

應用原理

常組織：區別與處理**要**的和**不要**的物品。

- 按物品的使用次數、時間、數量和種類等區分
- 建立物件的處理程序



組織前



組織後

應用原理

常整頓：有條理地整頓和儲存物品，務求把物品放於特定的存放位置。



員工工作位置及貨物必須在指定位置內，保持通道暢通



經常保持地方清潔並檢查物品的存放狀態，確保沒有翻倒或傾瀉

應用原理

常清潔：使工作場所乾淨無污垢

- 訂定清潔日期、範圍、方法及採用的工具；
- 訓練員工清潔用品及工具的使用；
- 制定一套清潔準則及程序。



應用原理

常規範：將「組織」、「整頓」和「清潔」工作標準化和制度化。

- 為「組織」、「整頓」和「清潔」提供依據、準則；
- 為建立良好的安全習慣和文化(「自律」)創造有利條件。



張貼規範性的相片，以便經常保持「組織」和「整頓」的標準

應用實例



在適當張貼標示，讓工作人員能更具體和清晰工作任務和內容。

應用實例



設置合適的儲存容器存放物品，並保持環境清潔乾淨。

應用實例

寫上編號



用顏色紙



貼上顏色紙條



應用實例



在地面劃上線條、欄杆涂上鮮明的油漆，可清晰區分通道和作業區域。



應用實例



在牆上和箱外張貼存放標示，以清楚區分物件的儲存位置。

應用實例



為工具、用品設立固定的儲存位置，並加以名稱標籤標示，以方便工作人員存取物品。

應用實例



使用斜點及數字將文件匣有秩序地存放



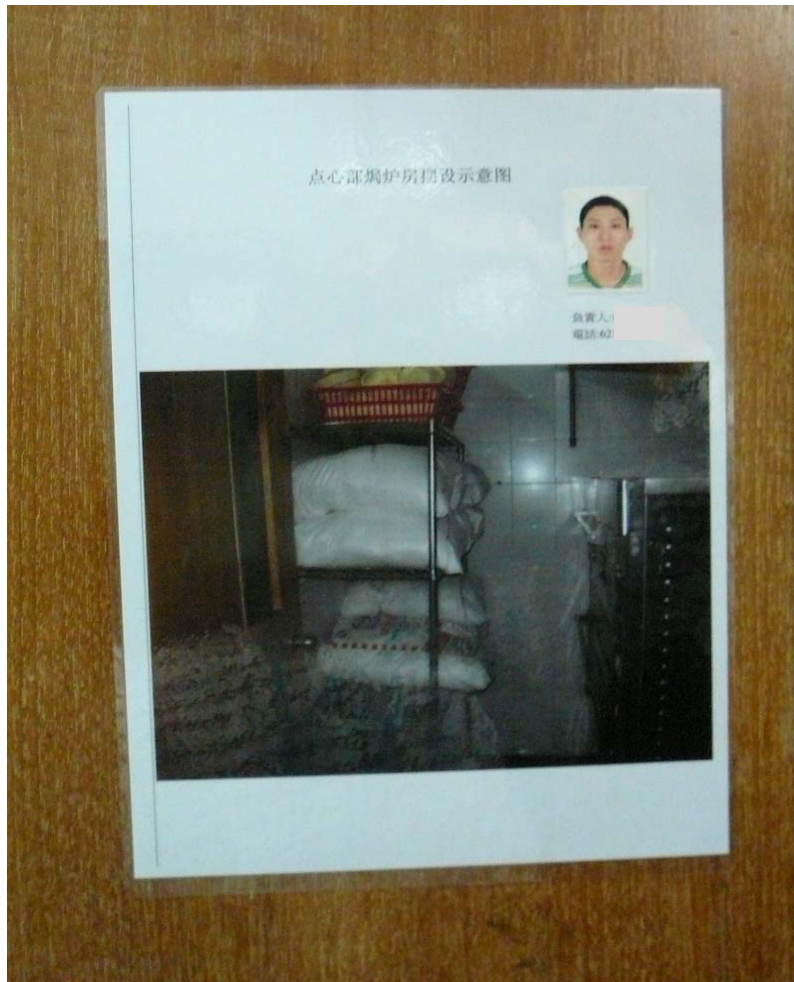
物品的擺放按架上相應編號及名稱排列，確保存放正確

應用實例



設立合適的存放架，並在架上標明存放件名稱和高度限制

應用實例



利用相片、標籤及圖表，把工作環境的管理規範化和標準化起來

應用實例



為刀具提供合適的刀架，並加以名稱標籤標示，方便刀具存放

應用實例



定期對工作環境進行清潔打掃

應用實例



展示滅火筒、急救箱的位置及存放標準



訂立室內溫度標準，並加以清楚標示

應用實例



物料分類存放，輕的在上而重的在下



根據貨物的有效期訂立及展示提貨次序的標準



梯級口有黃黑警戒線，提醒員工腳步。



貨倉直線直角佈置，地面光潔明亮。

應用實例



工具用完後自覺地放回原處



完成工作後，操作員自覺地將剷車停泊在指定位置

總結

- ❖ **常組織**：區分存廢，去蕪存菁；
- ❖ **常整頓**：分門別類，各就各位；
- ❖ **常清潔**：環境設備，清掃維護；
- ❖ **常規範**：形成制度，貫徹到底；
- ❖ **常自律**：持之以恆，養成習慣。

環境整潔 工作舒適

效率提高 你我得益

