



## 定置管理制度

### 1. 范围

本制度规定了实训教学场所定置管理等内容。

本制度适用于本院所有实训教学场所的管理。

### 2. 规范性引用文件

下列文件中的条款通过本制度的引用而成为本制度的条款。凡是注日期的引用文件，其随后所有的修改单（不包括勘误的内容）或修订版均不适用于本制度，凡是不注日期的引用文件，其最新版本适用于本制度。

《实训教学现场管理星级评价考核管理标准》

《实训教学现场管理推进指南》

### 3. 术语和定义

#### 3.1 定置管理

定置管理是指以物品在场所中的科学定位为前提，以完善的信息为媒介，以实现人与物的有效结合为着眼点，对物品定置过程进行设计、组织、实施、诊断、调整，使实训教学现场管理达到科学化、标准化和制度化的全过程。

### 4. 职责

4.1 实训教学现场归口于所属二级学院负责管理。

4.2 实训教学现场的定置管理由二级学院组织人员制定方案，负责实施。

4.3 实训教学现场的定置管理由二级学院管理人员负责检查监督。



## 5. 定置管理制度

### 5.1 定置管理内容

5.1.1 本制度规定通过开展 6S（整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全）等活动，对教学现场、工作间、库房、休息间、工具箱、文件柜及特别物品的定置，达到科学化、标准化和制度化。

5.1.2 区域定置管理，按教学功能的不同把教学现场划分为若干定置区域，确定本区域各种设备、工器具的位置和存放区；对区域的设备、工具、仪器、仪表等实行规范定置，达到标准化。

5.1.3 周转工具、材料要按区定置摆放，以保证施工现场整洁，道路畅通。

5.1.4 线路施工作业要实行特别定置，设安全防护标志，按照设备运行方式，设置安全围栏，明确带电和不带电设备，防止误登、误进、误触、误动。

5.1.5 安全用具定置管理：绝缘杆、接地线、绝缘手套、绝缘胶靴等号位相符；消防用具、安全绳、安全帽、安全标示牌、验电器等定置定位，方便使用。试验不合格的安全用具要及时处理，不可混放。

5.1.6 库房内或露天储存的物品，均按物品类别存库，分区定置，按物资的品种、规格、型号性能，因素等区别存放，做到齐、方、正、直，保证安全，领取方便，帐、卡、物相符。

5.1.7 事故备品配件，要进行特别定置，不得与一般物资混放，并有明显的区别标志。

5.1.8 易燃、易爆、有毒物品要进行特别定置；

5.1.9 库房内通道畅通，温度适宜、清洁整齐、禁放与生产经营无关的物品。

5.1.10 工具柜内物品要按上轻下重、精密粗糙分开、取用方便、存放安全、互不影响的原则定置。

5.1.11 工具柜内只允许存放工具、量具等与教学有关的物品。

5.1.12 物品定置后，要依次编号，排列有序，号码与定置表标注相符。定置图、表贴在工具柜门背后，（若是玻璃门柜贴放在左上方）。

5.1.13 工具柜及资料柜要经常保持清洁、有序、方便取用查找的状态。

5.1.14 更衣柜、鞋柜内定置摆放衣、帽、鞋、等个人用具及生活用具，要保持清洁、卫生，严禁存放其它物品。

### 5.2 实施与检查

5.2.1 实训教学现场的定置管理由二级学院组织现场管理人员和相关任课教师制定实施方案、持续改善方案，报学院批准后由二级学校负责具体实施。

5.2.2 实训教学现场的定置管理实施标准参考《实训教学现场管理推进指南》。

5.2.3 定置管理实施完成后由二级学院进行自查验收，验收合格后由学院相关部门再进行检查验收。

5.2.4 二级学院应对实训现场的定置管理进行日常维护和检查，并有详细记录，标识、标贴有破损及时更换，现场人员有违法定置管理制度及时要求整改。



5.2.5 “6S”与实训办公室定期和不定期检查各实训现场的定置管理，对不符合要求场所下发整改通知书。

## 6. 报告与记录

6.1 实训教学现场须有卫生值日制度，有打扫和检查记录。

6.2 所属二级学院须有检查值班制度和检查记录，对所管辖实训教学场所定期出检查通报。

6.3 “6S”与实训办公室定期出检查通报，对不符合要求场所下发整改通知书。



飞行器维修技术专业教学资源库  
Aircraft Maintenance Technology Teaching Resource Library