



6S—3D 打印机管理标准



图 1（左边） 打印桌要摆放整齐。打印耗材统一放置在桌下。

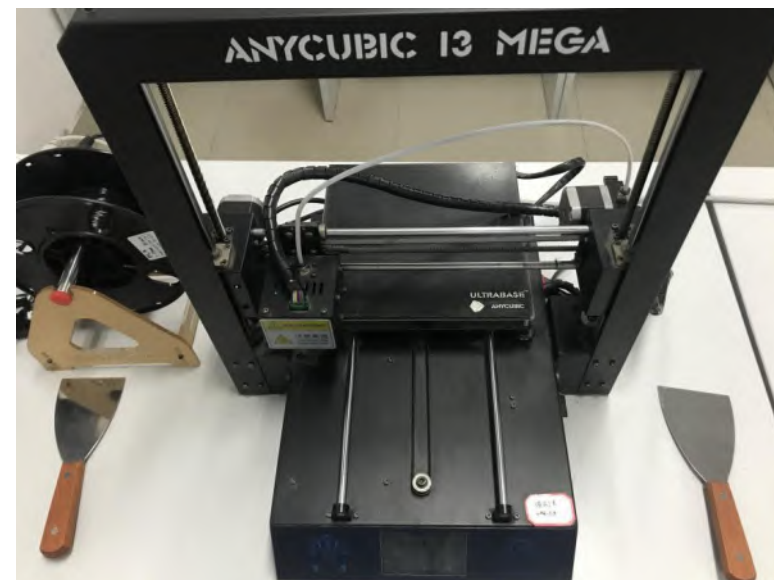


图 2（右图） 打印机线缆要整理清楚。

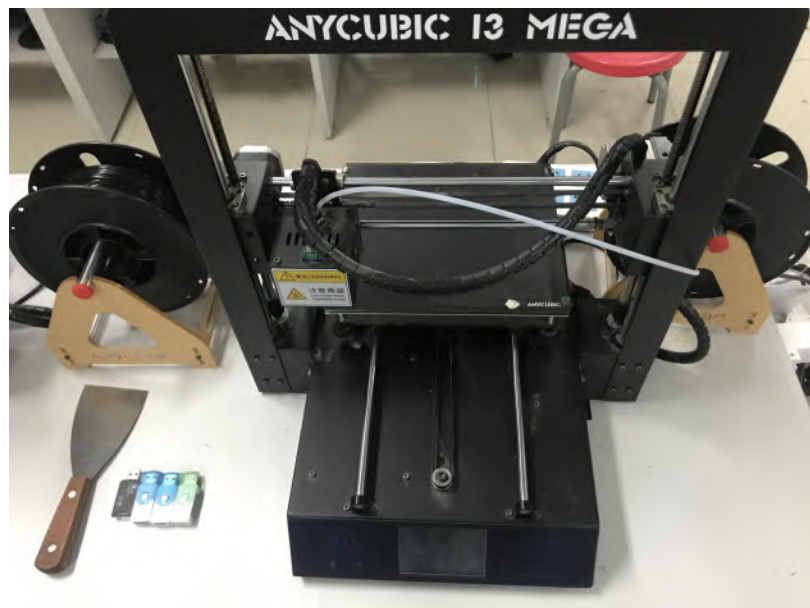


图 3（左边） 打印完要清理台子，关闭电源，读卡器摆放好。



图 4（右图） 下层摆放好打印耗材和 SD 卡。



6S—雕铣机管理标准

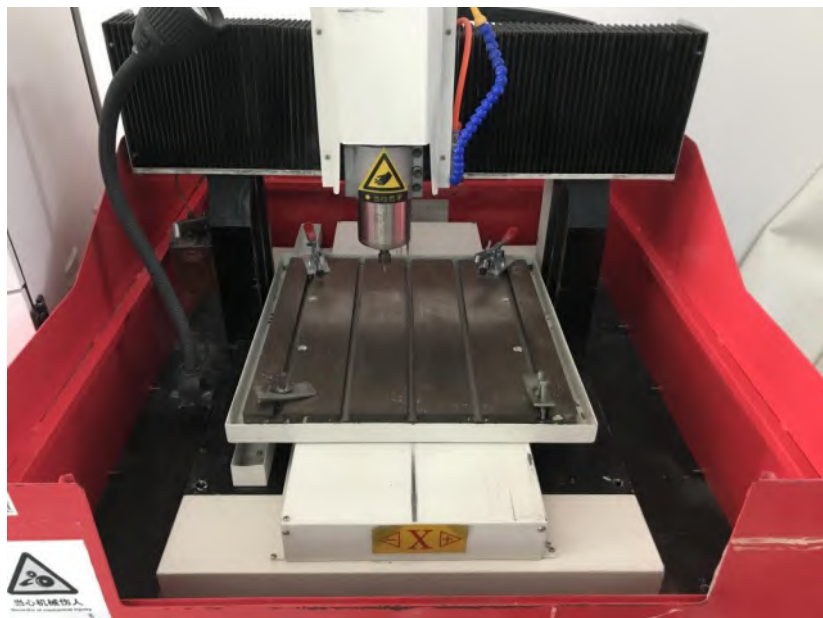


图 1（左边）

雕铣机工作台不留尘与废料；
工作台不留任何工具；



图 2（右边）

控制柜门要保持关闭状态。



图 3（左边） 每周换一次冷却水



图 4（右图） 每个月换一次润滑油



6S—焊接区管理标准



图 1（左边） 焊台要摆放整齐，工具收好放在下方空间。

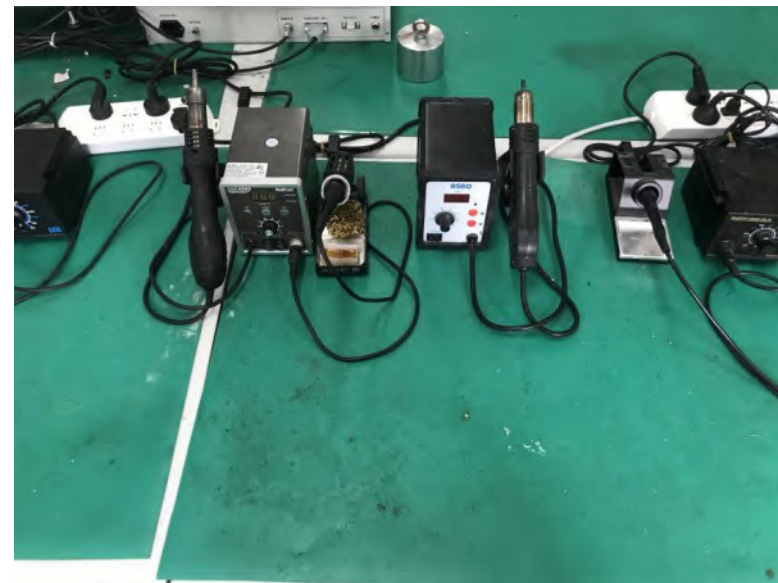


图 2（右图）清理焊接后产生的废料，未焊完的板子自行保管，保持桌面整洁



图 3（左边） 多余的焊枪和焊枪座也需要收拾摆放好。



图 4（右图） 打印机周围清理干净，不要长期放置个人物品。



6S—加工区管理标准



图 1（左边） 收拾货架，清扫切割机附近铝屑粉尘。



图 2（右图）收拾兵种摆放区的杂物及贵重物品。



图 3（左边） 吸尘器、空气净化器、打磨机和钳台摆放位置，地面扫净。



图 4（右图） 钻台清理干净，物品摆放整齐。



6S—入口区管理标准



图 1（左边） 柜子整体摆放规则。



图 2（右图） 垃圾桶套上垃圾袋，并摆放在角落。



图 3（左边） 确保柜子里有队旗、空调遥控、垃圾袋。



图 4（右图） 确保有医药箱，且箱子关闭。



6S—物资区管理标准



图 1（左边） 角落的物品和箱子等摆放整齐。



图 2（右图） 零件库整齐摆放。



图 3（左边） 货架上线材工具整齐摆放。



图 4（右图） 角落物件摆放整齐。



6S—3D 打印区管理标准



图一（左）

1.打印桌要摆放整齐。打印耗材统一放置在柜里。



图二（右图）

1.打印机要按照定标位置放好，线缆要整理清楚。



图三（左）

打印完要清理台子，关闭电源。



图四（右图）

所有物资整齐放置。

6S—工作室桌面管理标准



图一（左）、

- 1.每块工位标配一把椅子和一个可移动抽屉柜，都需要整齐合理摆放。
- 2.工位通过隔板隔开，使用时应注意不宜越界以破坏他人的办公空间。



图二（右）、

- 1.椅子无需使用时需要推入桌子底部仅靠摆好。
- 2.桌面应当收拾整齐。

6S—工作室桌面管理标准



图一（左）、

1. 应将各仪器摆放整齐，以保持视觉的整洁统一。

图二（右）、

1. 电烙铁等加热设备应当尤其注意正确摆放在支架上，避免开机高温损害其他仪器。



图三（左）、

1. 各仪器在不使用时应当及时断电，将表笔及线材收纳好。

图四（右）、

1. 松香、焊丝、松香等耗材应当注意收纳摆放。

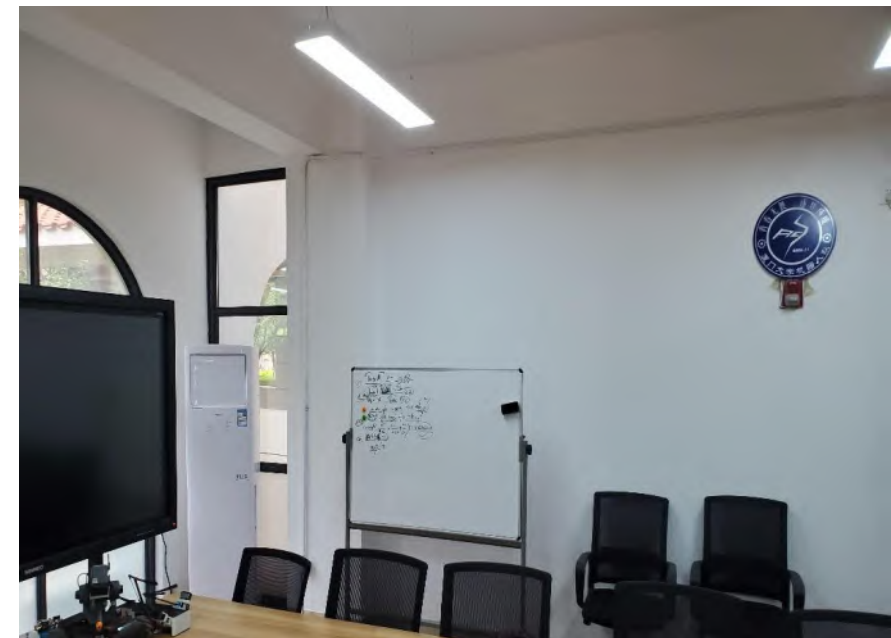


6S—会议室管理标准



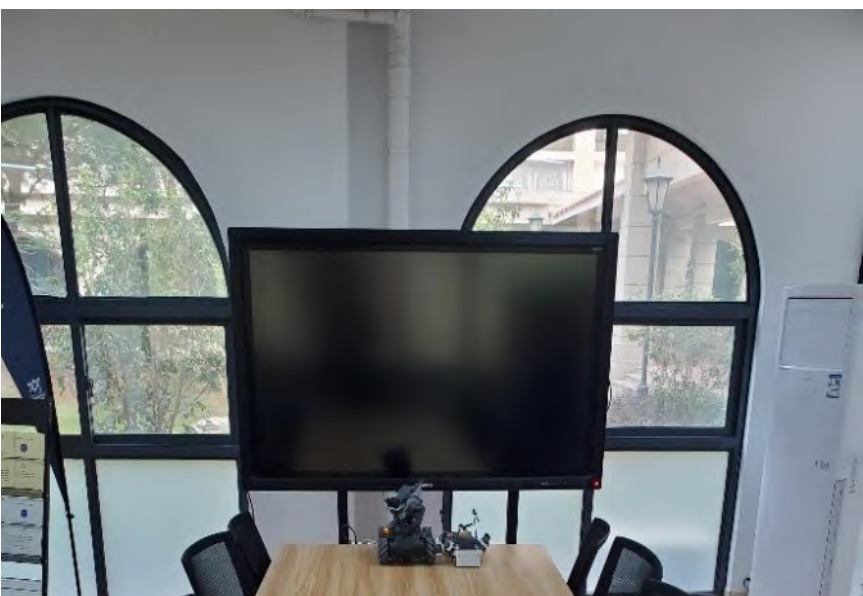
图一（左）、

- 1.应将桌椅摆放整齐，以保持视觉的整洁统一。



图二（右）、

- 1.多余暂时无用的椅子应当靠墙整齐摆好。
- 2.空调若无需使用需要关闭。



图三（左）、

- 1.会议屏幕无须使用时需要切断电源，并进行定时擦洗养护。



图四（右）、

- 1.椅子不使用时应推入桌子底部紧靠桌子。
- 2.桌面应保持整洁，并定期擦洗避免染尘。