

ICS 03.100.99
CCS X 00

DB4101

郑州市地方标准

DB4101/T 11—2020

食品生产企业 6S 现场管理规范

地方标准信息服务平台

2020 - 11 - 13 发布

2021 - 02 - 13 实施

郑州市市场监督管理局 发布

前 言

本文件按照GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第1部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

本文件由郑州市市场监督管理局提出并归口。

本文件起草单位：郑州市食品安全协会、河南农业大学。

本文件主要起草人：周芳、李廷渲、方镇、张瑞娟、王娜、杨智祥。

地方标准信息服务平台

食品生产企业 6S 现场管理规范

1 范围

本文件规定了食品生产企业6S现场管理的术语和定义、要求、评价管理等技术要求。
本文件适用于食品生产企业6S现场管理。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中，注日期的引用文件，仅该日期对应的版本适用于本文件；不注日期的引用文件，其最新版本（包括所有的修改单）适用于本文件。

- GB 14881 食品安全国家标准 食品生产通用卫生规范
- GB 17405 保健食品良好生产规范
- GB/T 19000 质量管理体系 基础和术语
- GB/T 22000 食品安全管理体系 食品链中各类组织的要求
- GB/T 27341 危害分析与关键控制点(HACCP)体系 食品生产企业通用要求
- GB/T 29590 企业现场管理准则
- GB 31647 食品安全国家标准 食品添加剂生产通用卫生规范
- GB/T 45001 职业健康安全管理体系 要求及使用指南

3 术语和定义

GB/T 19000和GB/T 29590界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

组织 organization

为实现目标，由职责、权限和相互关系构成自身功能的一个人或一组人。

[来源：GB/T 19000-2016, 3.2.1]

3.2

现场 filed

提供生产和服务的场所。

[来源：GB/T 29590-2013, 3.1]

3.3

现场管理 filed management

对现场各要素进行的计划、组织、指挥、协调、控制和改进的活动。

[来源：GB/T 29590-2013, 3.2, 有修改]

3.4

6S现场管理 6S site management

对现场各要素所处状态不断进行以整理(Seiri)、整顿(Seiton)、清扫(Seiso)、清洁(Seiketsu)、素养(Shitsuke)和安全(Safety)为内容的活动。

注：6S现场管理中的安全包括生产安全和食品安全。

3.5

不要物 unwanted items

现场不再使用的物品。

3.6

要用物 required items

现场需要使用的物品。

3.7

定置管理 location management

对现场的最佳固定位置进行设计、组织、实施、调整和控制的活动。

3.8

四分法 quartering method

采用区、架、层、位对物品存放处进行标识的方法。

3.9

目视管理 visual management

运用特定的颜色和图示标注，对相应区域、物品等进行提示或警示。

3.10

看板管理 kanban management

使用文字或图形等有形信息载体，展示管理项目及状况的一种方法。

4 要求

4.1 总体要求

4.1.1 组织应制定符合 GB 14881、GB 17405、GB 31647 及相应食品卫生规范的 6S 现场管理规范。

4.1.2 组织宜参照附录 A 制定 6S 现场管理推行方案，确定 6S 现场管理每个阶段的活动内容，按方案组织实施并持续改进。

4.1.3 组织应定期实施 6S 现场管理评价，根据评价结果采取纠正、预防措施。

4.2 整理

4.2.1 通用要求

区别要用物与不要物，只保留要用物，撤除不要物。

4.2.2 要用物与不要物识别与处置

4.2.2.1 应制定要用物和不要物识别方法与处置原则。

4.2.2.2 应对生产现场的要用物与不要物进行识别。

4.2.2.3 对要用物使用频率、使用数量、使用时间等进行统计、检查、标识。

4.2.2.4 应对不要物分类存放、标识，按要求进行处置并记录。

4.2.3 要用物处置

4.2.3.1 使用频率低的物品应及时放入仓库或整理归档。

- 4.2.3.2 使用频率中等的物品应及时放入仓库或定位放置。
- 4.2.3.3 使用频率高的物品应合理就近存放。
- 4.2.3.4 不同洁净度要求的工器具及物品应按四分法分离或分隔存放。

4.2.4 不要物处置

- 4.2.4.1 不再使用的物品宜采用储存、变卖、废弃等方式及时处置，并做好记录。
- 4.2.4.2 废弃物宜采用回收、循环、转让、销毁等处置方式。

4.2.5 私人物品处置

应在生产作业区外集中存放。

4.3 整顿

4.3.1 通用要求

将区域及各类物品进行规划，要用物进行定置摆放整齐，标识清楚，目视、看板管理按要求进行。

4.3.2 区域规划

- 4.3.2.1 组织应对公共区域、办公区域、生产区域、各类库区等现场进行区域规划。
- 4.3.2.2 为预防和降低产品交叉污染风险，生产区域内人流、气流、车间排水流向应从清洁程度要求高的区域到清洁程度要求低的区域，物流应避免或减少迂回，不同清洁区域应进行分隔。
- 4.3.2.3 现场内部设施、设备、工器具、清洁消毒用品、物料、文件等物品宜根据用途、使用区域、洁净度要求、类别划区。

4.3.3 定置管理

- 4.3.3.1 组织应根据现场人与物、人与场所、物与场所、物与物之间的关系，设计现场物品的最佳固定位置，明确各场所内部物品的放置方法、位置、标识等内容。
- 4.3.3.2 各区域必要时，可绘制定置图，定置图绘制应遵循以下原则：
 - a) 现场中的主要物品应绘制在定置图上，即将处置的不要物不应绘制在定置图上；定置物使用文字、图片、标识符号等进行标注，自定义标识符号应在定置图上注明；
 - b) 定置物使用文字、图片、标识符号等进行标注，自定义标识符号应在定置图上注明；
 - c) 定置图应简明、扼要、完整，相对位置准确，区域划分清晰。

4.3.4 定位放置

- 4.3.4.1 总体要求：现场物品存放应满足生产需求和安全要求，宜存放在便于工作的位置。
- 4.3.4.2 物品位置的定位和限位方法，可采用定位线、形迹定位、硬件定位等方法。
- 4.3.4.3 生产用工器具和物料应有专用防护措施，不得直接接触地面。
- 4.3.4.4 清洁剂、消毒剂、润滑剂等化学品应专库或专柜存放，专人保管。
- 4.3.4.5 清洁用具、消防辅助用品应定置、整齐，清洁用具宜挂式放置。
- 4.3.4.6 易碎品应分隔或加防护装置。

4.3.5 目视管理

- 4.3.5.1 各类物品应运用特定的颜色和图示清晰标识，标识线标识方式参考附录 B，标识应醒目、易于辨识，同一类别标识应统一。

- 4.3.5.2 定位线可采用不同颜色的油漆、胶带、地板砖或栅栏等划分。
- 4.3.5.3 物品与其放置位置应一对一标识。
- 4.3.5.4 暂放品应挂暂放牌，并标识管理责任人和暂放期限。
- 4.3.5.5 清洁剂、消毒剂、润滑剂等化学品应标识使用方法、使用区域、注意事项等。
- 4.3.5.6 危险品、易碎品或有特殊防护要求的物品应标识储存或搬运的注意事项，危险品、危险区域应使用规范的安全标识或警示。

4.3.6 看板管理

- 4.3.6.1 应根据生产、工作性质对看板内容进行规划，明确责任人，定期修订看板内容。
- 4.3.6.2 看板宜采用图表、标语、卡片、智能显示屏等形式悬挂于现场墙面或放置在其它醒目的地方。
- 4.3.6.3 展示重点管理项目及状况，指导员工按流程规范操作。

4.4 清扫

4.4.1 通用要求

将不要物清除掉，保持工作现场无垃圾，无污秽状态。

4.4.2 清扫方案

- 4.4.2.1 应制定清扫、消毒的实施计划，明确清扫、消毒的步骤、方法及要求。
- 4.4.2.2 清扫计划应包括清扫对象、清扫方法、清扫标准、清扫周期、清扫时间、负责人等。
- 4.4.2.3 清扫方法应明确清扫工具、使用的洗涤剂或消毒剂及浓度、清扫程序和清扫重点。
- 4.4.2.4 应实行现场区域清扫责任制，明确清扫责任区及负责人。
- 4.4.2.5 应对清扫、消毒实施结果以目测和微生物监测等方法进行验证。

4.4.3 污染控制

应对易污染区域开展污染源调查，采取措施以降低、隔离、杜绝污染。

4.4.4 维修保养

破损的地面、墙面、天花板、防护栏、管道等设备设施应调查损坏原因并及时修复。

4.5 清洁

4.5.1 通用要求

维持整理、整顿、清扫的结果，使其制度化、规范化。

4.5.2 清洁维护

- 4.5.2.1 应制定巡视制度，不定期进行巡视，并做好记录。
- 4.5.2.2 应制定稽核检查制度，明确清洁稽核表，并做好记录。
- 4.5.2.3 应建立有效的改进机制，维持和巩固整理、整顿、清扫的成果。

4.6 素养

4.6.1 通用要求

通过整理、整顿、清扫、清洁活动，使员工自觉遵守规章制度，养成良好工作习惯，提升员工素养。

4.6.2 规范提升

- 4.6.2.1 应制定员工日常行为准则。
- 4.6.2.2 应制定员工素养提升培训计划及考核机制。

4.7 安全

4.7.1 通用要求

通过制度和具体措施来提升安全管理水平，落实安全责任。

4.7.2 安全保障要求

- 4.7.2.1 应制定安全责任制度，加强现场安全风险管控。
- 4.7.2.2 生产安全和食品安全应符合 GB/T 22000、GB/T 27341、GB/T 45001 及相应的食品卫生规范的要求。

5 评价管理

5.1 评价分类

5.1.1 综合管理评价

综合管理评价是评价 6S 现场管理的有效性和方法的可操作性，以及 6S 现场管理的完善性及推行能力等。

5.1.2 现场分区评价

现场分区评价分为公共区域、办公区域、生产区域、各类库区：

- a) 公共区域评价主要包括生产现场范围内的规划、建筑物、道路、绿化等；
- b) 办公区域评价主要包括办公设施、文件资料、会议室等；
- c) 生产区域评价主要包括更衣室、洗手消毒区域、生产车间（设备、仪器、物料、辅助工具、各类用品等）等；
- d) 各类库区评价主要是评价各类库区标识及物品存放等。

注：检验室参考生产区域进行评价管理。

5.2 评价方法

5.2.1 评价形式

通过核查现场、查阅文件、核对资料、询问相关人员、其它方法等，给出评价分数和等级。

5.2.2 评价内容

应按照附录C开展6S现场管理评价。

5.2.3 评价计分

采用得分率制，总分135分，每项1分，符合计1分，不符合计0分，按式（1）计算，即：

$$K_1 = \frac{K_2}{135 - K_3} \times 100\% \dots\dots\dots(1)$$

式中：

K_1 ——得分率；

K_2 ——总得分；

K_3 ——不适用项总分。

5.3 评价分级

对组织的6S管理工作评价结果宜采用星级制。根据得分率，将6S管理分为3个等级，各等级总得分率如下：

- 五星级（★★★★★）： $K_1 \geq 95\%$ ；
- 四星级（★★★★）： $85\% \leq K_1 < 95\%$ ；
- 五星级（★★★）： $75\% \leq K_1 < 85\%$ ；
- $K_1 < 75\%$ 不参与评价分级。

5.4 评价周期

根据食品企业的实际要求，采用PDCA（计划、执行、检查、处置）定期开展6S管理评价。

地方标准信息服务平台

附 录 A
(资料性)
食品生产企业 6S 现场管理推行程序

A.1 启动阶段

A.1.1 确立方针与完善推行机构

组织应明确6S现场管理推行方针，并建立涵盖各层面的6S现场管理推行机构。

A.1.2 制定活动计划

制定涵盖各阶段的6S现场管理活动的计划，计划应明确活动完成时间、考核标准、责任人。

A.1.3 培训和宣传

对各级人员进行6S现场管理基础培训，利用各种方式和媒介进行宣传。

A.2 实施阶段

A.2.1 全面推行

按照6S现场管理要求，借鉴样板区做法和管理经验，在组织内所有区域全面推行6S管理。

A.2.2 查找问题

对生产现场进行问题查找，明确整改措施，并进行跟踪验证。

A.2.3 现场整改活动

结合岗位实际情况，开展形式多样的现场整改活动。

A.2.4 目视管理和看板管理

对重要部件、安全隐患进行目视管理，在公共区域、办公区域、生产区域、各类库区运用看板管理或适宜方法，及时公布相关信息，使管理公开化、透明化。

A.3 制度落实阶段

A.3.1 区域责任制度

制定6S现场管理区域责任制度，明确管理项目、周期、要求及考核。

A.3.2 制定奖惩制度

明确奖惩制度，对各级组织实施定期考评，组织之间及组织内部可开展竞赛活动，促进6S现场管理的推行并持续改进。

A.3.3 工作巡视

开展6S现场管理工作巡视，及时发现和解决现场中存在的问题。

A.3.4 效果认证与持续改进

对整体推行效果进行认证，总结存在的问题并持续改进。

地方标准信息服务平台

附 录 B
(资料性)
标识线标识方式

B.1 表B.1规定了食品生产企业各区域标识线颜色、规格、材料。

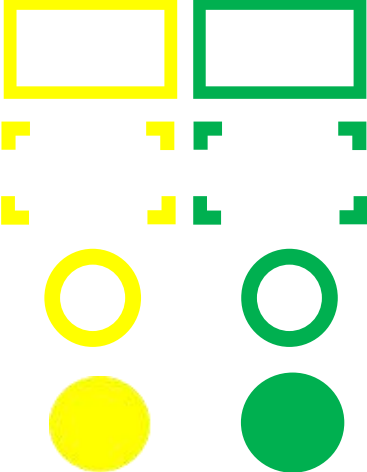
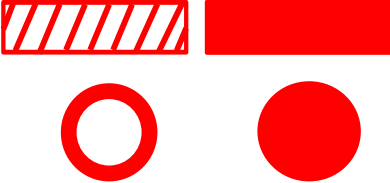
表 B.1 标识线颜色、规格、材料

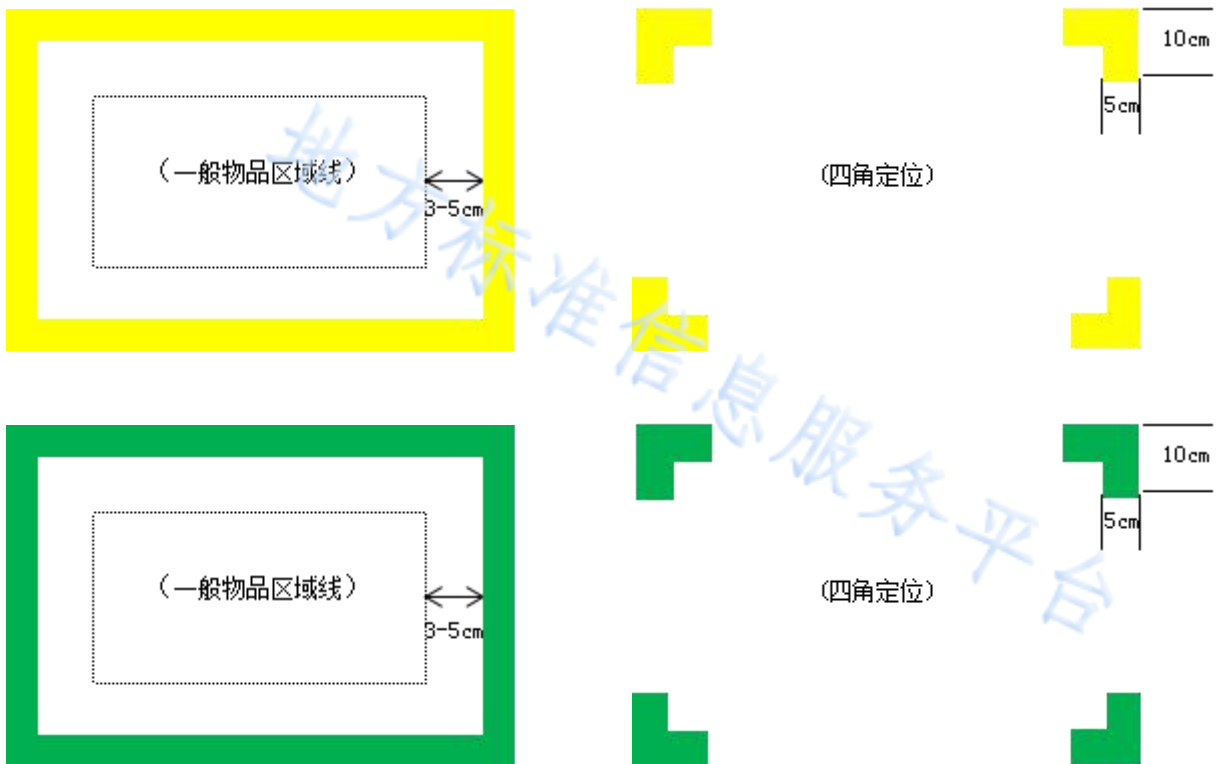
序号	适用种类	识别色	标准色样	规格	材料
1	实验区域、厂房仓库主通道线	黄色		10cm	胶带/油漆
2	厂房内安全通道分隔线(参观通道)	黄色		10cm	胶带/油漆
3	厂房、仓库区域线	黄色		5cm	胶带/油漆
4	可移动设备线	黄色		5cm	胶带
5	车间内移动物品定置线	黄色		5cm	胶带
6	桌面物品定位线	绿色		1cm	胶带
7	名称定置标识	绿底白字	白字 (黑体字)	6*2cm	不干胶标签
8	合格品	绿色		5cm(地面) 2cm(其它)	胶带/油漆
9	废品、不合格品	红色		5cm(地面) 2cm(其它)	胶带/油漆
10	待检品	黄色		5cm(地面) 2cm(其它)	胶带/油漆
11	闲置设备和物品	红色		5cm	胶带/油漆
12	待修、待处理物品	红色		5cm	胶带/油漆
13	危险区域	红色		5cm	胶带/油漆
14	灭火器	红色或红色框线		5cm	胶带/油漆
15	消防栓	红色或红色框线		5cm	胶带/油漆
16	禁止进入或占用区域	红色或红色框线		5cm	胶带/油漆
17	警告警示	黄黑间隔线		5cm	胶带/油漆
18	突出物	黄黑间隔线		5cm	胶带/油漆
19	坑道周围	黄黑间隔线		5cm	胶带/油漆

注：规格在 5cm 以下允许误差范围为 0.1cm-0.5cm，5cm 以上（含 5cm）允许误差范围为 0.5cm-1cm。

B.2 表 B.2 规定了食品生产企业各区域物品定置划线的方式和颜色。

表 B.2 物品定置划线、颜色

适用种类	线条或块面颜色	说明
设备、物料、移动工具或物品等		应考虑划线醒目,根据地面的颜色决定划线颜色
禁止进入区域或禁止占用区域		如: 消防栓或灭火器前面



附 录 C
(规范性)
食品生产企业 6S 现场管理评价

C.1 表C.1规定了食品生产企业6S现场管理评价表。

表 C.1 食品生产企业 6S 现场管理评价表

评价项目	项次	评价内容	得分	评价记录
综合管理	推行方案	1	应制定 6S 现场管理推行方案，确定 6S 现场管理每个阶段的活动内容，按方案组织实施并持续改进。	
		2	应当明确 6S 现场管理方针，建立涵盖各层面的 6S 现场管理推行机构，明确各部门职责，人员要求。	
	6S 现场管理制度	3	应制定符合 GB 14881、GB 17405、GB 31647 及相应食品卫生规范的 6S（整理、整顿、清扫、清洁、素养、安全）现场管理制度。	
	实施评价	4	应定期实施 6S 现场管理评价，根据评价结果采取纠正、预防措施。	
公共区域	公共区域规划	1	应当制定区域规划图，厂区布局合理，各区域划分明显，生活区与生产区保持适当距离或分隔，防止交叉污染。	
	绿化	2	厂区绿化应当与生产车间保持适当距离，植被应定期维护，防止虫害滋生。	
	建筑物	3	建筑物干净整齐，无破损，无违规搭建的棚库等。	
	道路	4	道路平整、干净、通畅，路灯明亮、设置合理、无破损，交通标志醒目、规范。	
	停车场	5	根据需要设置机动车和非机动车车库或停放区域，划线规范，车辆有序存放，朝向统一，无长时间不用破旧车辆及杂物等。	
	卫生间	6	卫生间标识清楚，设施完好，定期打扫，干净整洁，无异味。	
	电梯	7	电梯运行良好，干净整洁，在检验有效期内，应急电话通畅。	
	保安及物业人员	8	保安及物业人员统一着装，干净，整洁。	
	文化宣传	9	采用图表、标语、卡片、智能显示屏等形式展示企业文化、6S 管理动态等内容。	
办公区	整理	1	办公区要用物按使用频率、使用数量、使用时间识别和存放，并做好标识。	
		2	办公区无不要物和长期不用物。	
		3	不要物应及时处置并做好记录。	
		4	办公桌椅、文件夹无冗余，维持最低限度	
	整顿	5	必要时应有办公区区域规划图、物品定置图，功能区划分合理。	
		6	办公设施按照规定区域摆放整齐合理，通道畅通。	

表 C.1 食品生产企业 6S 现场管理评价表（续）

评价项目	项次	评价内容	得分	评价记录	
办公区	整顿	7	桌面及抽屉内办公用品定置合理，易取用、易归位、易管理。		
		8	文件柜内部分类明确，各种文件资料按类别定位放置，标识明确，需要的文件能立即取出。		
		9	清洁用具、消防辅助用品应定置、整齐，清洁用具宜挂式放置。		
		10	定置线参考附录 B 的规定。		
		11	采用图表、标语、卡片、智能显示屏等形式展示并及时更新重点管理项目、办公人员去向等内容。		
	清扫	12	清扫区域责任人应知悉清扫方法及要求，必要时进行消毒。		
		13	地面、墙面及天花板干净，无积油积水。		
		14	灯管、电扇、开关盒等无异常，无灰尘。		
		15	门、窗户及玻璃清洁明亮，窗台无杂物。		
		16	办公设施用品清洁无积垢积尘。		
		17	垃圾桶每日清理，保持干净。		
		18	下班进行清洁整理，椅凳归位。		
		19	破损的地面、墙面、天花板、防护栏、管道等设备设施应调查损坏原因并及时修复。		
		20	应对清扫、消毒实施结果进行验证。		
	清洁	21	现场随时保持清洁，区域及桌面美观，不杂乱，通道无杂物、无堵塞。		
		22	定置线、标识无破损、无掉色。		
		23	看板无破损、无脏污或内容过期。		
		24	有巡视制度，不定期进行巡视，并做好记录。		
		25	有稽核检查制度，明确清洁稽核表，并做好记录。		
		26	有有效的改进机制，维持和巩固整理、整顿、清扫的成果。		
	素养	27	应遵守员工日常行为准则。着装整齐，精神饱满；保持良好的工作环境；遵章守纪，按标准作业；节约用水用电，有节约成本意识；厂区内严禁吸烟；上班期间不睡觉，不打闹，不串岗，不影响他人。		
		28	应落实员工素养提升培训计划及考核机制。定期为员工进行 6S 现场管理、厂规厂纪、职业礼仪、安全知识和消防演练等培训，并对培训效果进行考核。		
	安全	29	应落实安全责任制度，明确责任人，加强现场安全风险管控。		
		30	灭火器压力在有效范围内，消防器材、通道口、配电箱前畅通。		

表 C.1 食品生产企业 6S 现场管理评价表（续）

评价项目		项次	评价内容	得分	评价记录
办公区	安全	31	禁止在办公室使用电饭锅等高功率电器。		
		32	电器插座、开关保持安全状态，无安全隐患。		
		33	办公区域危险因素有警示标识。		
生产区域	整理	1	生产现场要用物按使用频率、使用数量、使用时间识别和存放，并做好标识。		
		2	生产现场无不要物和长期不用物。		
		3	不要物应及时处置并做好记录。		
		4	私人物品应在生产作业区外集中存放。		
	整顿	5	组织应对公共区域、办公区域、生产区域、各类库区等现场进行区域规划。		
		6	必要时应有生产现场区域规划图、物品定置图，功能区划分合理，通道与作业区划分明确、畅通。		
		7	人员进入生产车间应穿戴工作服，进入清洁作业区应进行洗手、干手和消毒，人流从清洁程度要求高的区域到清洁程度要求低的区域，不能来回串岗。		
		8	食品原料和包装材料进入车间应当经过安全卫生防护，物流应避免或减少迂回，不同洁净区域应进行分隔。		
		9	气流从清洁程度要求高的区域到清洁程度要求低的区域，正压排气；合理设置进气口位置，必要时应当安装空气过滤净化或除尘设施。		
		10	车间排水流向应从清洁程度要求高的区域到清洁程度要求低的区域。		
		11	设备、物料、工具等物品按照规范区域摆放。		
		12	物品定置合理，易取用、易归位、易管理。		
		13	设备、物料、工具等物品定置线清晰、合理，参考附录 B 的规定。		
		14	设备、物料、工具等物品均有标识，且数量合理。		
		15	标识应醒目、易于辨识，同一类别标识应统一。		
		16	生产用工器具和物料应有专用防护措施，不得直接接触地面。		
		17	清洁剂、消毒剂、润滑剂等化学品应专库或专柜存放，专人保管，并标识使用方法、使用区域、注意事项等。		
		18	清洁用具、消防辅助用品应定置、整齐，清洁用具宜挂式放置。		
		19	易碎品应分隔或加防护装置；危险品、易碎品或有特殊防护要求的物品应标识储存或搬运的注意事项；危险品、危险区域应使用规范的安全标识或警示。		

表 C.1 食品生产企业 6S 现场管理评价表（续）

评价项目	项次	评价内容	得分	评价记录	
生产区域	整顿	20	暂放品应挂暂放牌，并标识管理责任人和暂放期限。		
		21	生产现场看板应明确责任人，并定期修订。		
		22	采用图表、标语、卡片、智能显示屏等形式展示并及时更新重点管理项目、生产信息和设备状态等内容。		
	清扫	23	清扫区域责任人应知悉清扫、消毒的步骤、方法及要求。		
		24	天花板清洁干净，无发霉现象。		
		25	室内墙壁光滑、无污染、无脱皮、无蜘蛛网。		
		26	门窗、玻璃、纱窗、通风设施清洁完整。		
		27	窗台无杂物、无污渍、无水迹。		
		28	地面干净、无破损、无积油积水。		
		29	灯管、电扇、开关盒等无异常，无灰尘。		
		30	设备设施、器具、管道等，清洁、无积垢、无破损、无生锈现象。		
		31	垃圾桶每班次清理，保持干净。		
		32	破损的地面、墙面、天花板、防护栏、管道等设备设施应调查损坏原因并及时修复。		
		33	应对清扫、消毒实施结果以目测和微生物监测等方法进行验证。		
		34	应对易污染区域开展污染源调查，采取措施以降低、隔离、杜绝污染。		
	清洁	35	现场随时保持清洁，通道无杂物、堵塞。		
		36	定置线、标识，无破损、无掉色。		
		37	看板无破损、脏污或内容过期。		
		38	有巡视制度，不定期进行巡视，并做好记录。		
		39	有稽核检查制度，明确清洁稽核表。		
		40	有有效的改进机制，维持和巩固整理、整顿、清扫的成果。		
	素养	41	应遵守员工生产行为准则。按规定穿戴工作服，工作服按要求清洗；个人卫生符合食品从业人员健康标准；保持良好的生产环境；遵章守纪，按标准作业；节约用水用电，有节约成本意识；厂区内严禁吸烟；上班期间不睡觉，不打闹，不串岗，不影响他人。		
42		应落实员工素养提升培训计划及考核机制。定期为员工进行 6S 现场管理、厂规厂纪、职业礼仪、安全知识及消防演练等培训，并对培训效果进行考核。			

表 C.1 食品生产企业 6S 现场管理评价表（续）

评价项目	项次	评价内容	得分	评价记录	
生产区域	安全	43	应落实安全责任制度，明确责任人，加强现场安全风险管控。		
		44	压力容器设备定人定岗，并定期检定/校准，检定/校准证书在有效期内。		
		45	灭火器压力在有效范围内，消防器材、通道口、配电箱前畅通。		
		46	车间热力、燃气管道无跑冒滴漏现象。		
		47	现场操作区域危险因素有警示标识。		
		48	食品安全管理人员熟悉食品相关法律法规等食品安全知识。		
		49	有成品出厂检验报告，检验员应具备出厂检验能力，保证检验结果准确性。		
		50	产品按食品安全标准定期做全项检验。		
		51	产品关键控制点有监控记录；		
		52	产品能按照批次实现追溯。		
各类库区	整理	1	库房要用物按使用频率、使用数量、使用时间识别和存放，并做好标识。		
		2	库房无不要物，不要物应及时处置并做好记录。		
		3	无私人物品。		
	整顿	4	必要时应有库房区域规划图、物品定置图，功能区划分合理，物料区与通道划分明确、畅通。		
		5	物料分区定位，无压线出线；区架有标识，无跨区混区。		
		6	物料、货架整齐合理，物料不裸放地面。		
		7	标识统一、美观、规范、明确。		
		8	无标识错误、混规格、混材质、混批。		
		9	不合格品、待退供方物料隔离存放，并有显著标识，不误发误用隔离物料。		
		10	清洁用具、消防辅助用品应定置、整齐，清洁用具宜挂式放置。		
		11	清洁剂、消毒剂、润滑剂等化学品应专库或专柜存放，专人保管，应标识使用方法、使用区域、注意事项等。		
		12	易碎品应分隔或加防护装置；危险品、易碎品或有特殊防护要求的物品应标识储存或搬运的注意事项；危险品、危险区域应使用规范的安全标识或警示。		
		13	采用图表、标语、卡片、智能显示屏等形式展示并及时更新重点管理项目、物料信息等内容。		

表 C.1 食品生产企业 6S 现场管理评价表（续）

评价项目	项次	评价内容	得分	评价记录	
各类库区	清扫	14	清扫区域责任人应知悉清扫方法及要求，必要时进行消毒。		
		15	地面、墙面及天花板干净，无积油积水。		
		16	灯管、电扇、开关盒等无异常，无灰尘。		
		17	门、窗户及玻璃清洁明亮，窗台无杂物。		
		18	设施用品清洁，无积垢积尘。		
		19	垃圾桶每日清理，保持干净。		
		20	下班进行清洁整理。		
		21	破损的地面、墙面、天花板、防护栏、管道等设备设施应调查损坏原因并及时修复。		
		22	应对清扫、消毒实施结果进行验证。		
	清洁	23	现场随时保持清洁，区域美观，不杂乱，通道无杂物、堵塞。		
		24	定置线、标识，无破损、无掉色，参考附录 B 的规定。		
		25	看板无破损、脏污或内容过期。		
		26	有巡视制度，不定期进行巡视，并做好记录。		
		27	有稽核检查制度，明确清洁稽核表，并做好记录。		
		28	有有效的改进机制，维持和巩固整理、整顿、清扫的成果。		
	素养	29	应遵守员工日常行为准则。按要求着装；保持良好的工作环境；遵章守纪，按标准作业；节约用水用电，有节约成本意识；厂区内严禁吸烟；上班期间不睡觉，不打闹，不串岗，不影响他人。		
		30	应落实员工素养提升培训计划及考核机制。定期为员工进行 6S 现场管理、厂规厂纪、职业礼仪、安全知识及消防演练等培训，并对培训效果进行考核。		
	安全	31	应落实安全责任制，明确责任人，加强现场安全风险管控。		
		32	灭火器压力在有效范围内，消防器材、通道口、配电箱前畅通。		
		33	管道无跑冒滴漏现象。		
		34	化学品、危险品有隔离标识，防护得当。		
35		食品安全管理人员熟悉食品相关法律法规等食品安全知识。			
36		有原物料供应商管理制度，购进的原材料收集有资质证件，有检验报告。			
37		产品能按照批次实现追溯。			

C.2 表C.2规定了食品生产企业6S现场管理评价报告。

表 C.2 食品生产企业 6S 现场管理评价报告

企业名称	
生产地址	
食品类别及名称	
评价项目总分	得分
综合管理 (分)	(分)
公共区域 (分)	(分)
办公区域 (分)	(分)
生产区域 (分)	(分)
各类库区 (分)	(分)
评价项目序号	食品生产企业 6S 现场管理存在问题描述
总得分:	不适用项总分: 得分率:
评价等级: <input type="checkbox"/> 五星级 (★★★★★) <input type="checkbox"/> 四星级 (★★★★) <input type="checkbox"/> 三星级 (★★★) <input type="checkbox"/> 得分率小于 75%不参与评价分级	
评价人员签名:	企业负责人意见: 企业负责人签名 (盖章):
年 月 日	年 月 日