

5S良好工作場所整理

存放

有條理地儲存和放置物品，使員工易於取用，節省尋找時間



物品有特定的存放位置



以物品標籤說明物品名稱及存放位置

修養

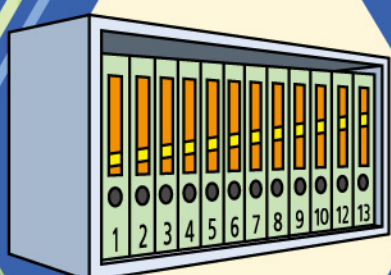
各人自律守規、自發改善，保持良好工作場所整理習慣及遵守安全規則

清潔

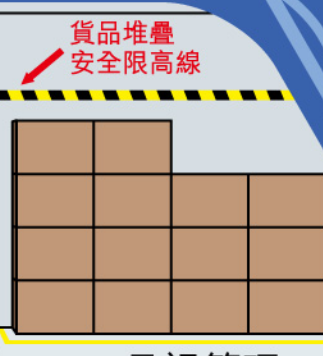
使工作場所乾淨無垢，保持環境及工具狀況良好，減少意外

整理

區別及處理要和不要的物品，以騰出工作場所空間



顏色系統



目視管理

分區線

標準

將整理、存放及清潔標準化及制度化，幫助建立良好安全習慣及文化



職業安全健康局

進出口貿易及批發零售業安全及健康委員會



工作安全健康

work safety and health

職安熱線：2739 9000
www.oshc.org.hk