|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **上海财经大学浙江学院岛屿教室借用单** | | | | |
| 借用单位 |  | | 借用教室名称 | 教学楼8幢104/105教室 |
| 借用具体时间（限当天借用） |  | | | |
| 借用事由 |  | | | |
| 借用人（限本校教职工）签字 |  | 联系方式（手机）： | | |
| 继续教育学院  意 见 |  | | | |
| 备注 | 1、岛屿教室应保证干净整洁，禁止吸烟，禁止携带饮料及食品进入岛屿教室，卫生问题由借用人负责。  2、**严格按照演讲台上所贴程序规范操作仪器设备**。不得私自外接电线，教室内的器材设备不得随意拿出，使用完毕后桌椅、话筒、连接线等相关设备需归原位。如有损坏照价赔偿。在使用场地时一切安全问题由借用人自行负责。  3、钥匙须在使用完毕当日的下班前归还继续教育学院。 | | | |

**岛屿教室使用操作程序**

1. 打开105室配电箱（在门边玻璃隔窗旁的软包内），打开总电源；
2. 打开104室，打开靠近隔窗的总电源开关；
3. 开启电器柜上的由上往下数第二层和第三层开关；
4. 回到105室，把高清数据线和音频线连接笔记本电脑，笔记本电脑开机正常使用；
5. 使用完毕后，按相反顺序操作。**特别要注意的是在关闭电器柜第三层LED屏开关后，一定要等到8路信号屏自动依次关完以后再关总开关。否则会造成仪器设备损坏。**

请严格执行此操作程序，谢谢！