

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	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>3、钥匙须在使用完毕当日的下班前归还继续教育学院。</p>		

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！