

上海师范大学人文学院多功能研讨室、教室使用规定

1. 本院人员凡需要使用多功能研讨室、教室者，应在行政、教务、科研各相关办公室指定管理人员处进行使用预定；多功能研讨室、教室内的相关器材，使用前到文苑楼1楼物业处领取，用毕及时归还；

2. 爱护多媒体设施，设备接口需轻插轻拔；当设备发生故障时，应及时联系有关管理人员，勿私自强行操作，以免造成教学设备进一步损坏；

3. 未经许可，使用者不得拆卸或安装设备的零部件和电器线路，凡因擅自拆装而造成损失者，应照价赔偿；

4. 研讨室、教室使用完毕后，请按操作程序关闭机器，并带上门禁；

5. 电子白板严禁使用各类普通笔书写，普通白板使用专业白板笔书写，若违反规定，需由使用者承担还原职责；

6. 多媒体教室里的桌椅勿随便借用或移出原空间；

7. 保持多媒体教室安静，请勿高大声喧哗及进食；

8. 本规定自发布之日起实施。

9. 本规定解释权在人文学院党政联席会。

