

外国语学院 2023 年接收推免生综合考核 网络远程面试要求

一、综合考核面试准备

1. 选择独立封闭的房间作为网络远程面试考场。

2. 准备一台电脑（带摄像头和麦克风）和一部智能手机，或两部智能手机。两台设备中，第一台为主设备（建议使用笔记本或 PC 机），要求放置在考生座位正前方，视频监控范围应保证考生在坐姿状态下能够完整清晰覆盖头部到桌面位置，面试过程中要始终保持双手在屏幕中显示；另一台为辅助设备，放置于考生后方 45 度位置，确保监控范围覆盖第一台设备的显示屏幕和考生本人头部、背部、手部，标准规范参考下图。



两台设备应全部打开视频功能，辅助设备关闭音频功能，同时关闭除腾讯会议以外的其他软件（含浏览器、QQ、

微信、文档、手机短信等)。辅助设备要关闭音频功能,只开视频功能,手机通话设置“免打扰”模式,避免影响面试。

3. 确保设备接入宽带网络或畅通的 4G 网络且电量充足,笔记本或 PC 机建议使用有线网络。

4. 考生所处位置周围不允许有除面试设备之外的其他电子设备、图书、资料、纸笔等物品。

5. 下载并及时更新最新版本的腾讯会议并熟练操作。因腾讯会议不同设备需不同账号登录,考生需使用两个手机号码注册两个账号,并接收验证码登录,确保在考试前登录主机位和副机位。

6. 提前准备身份证,以备核验。

7. 综合考核前反馈邮件,向所属小组助理提供两个通讯通畅的手机号,一个为本人手机号,一个为其他亲友作为紧急联系人的手机号。面试过程中,建议考生将自己的手机号设置呼叫转移至亲友手机,该亲友需在考生所处房间外等候,保持手机畅通,保证考试过程中出现突发状况可以及时联系到考生。

二、面试流程

1. 考生须按照学院要求提前 50 分钟,加入腾讯会议,输入会议号、会议密码登陆(主机位、副机位均须登陆)。随后进行点名签到,同时告诉考生已经随机排序的面试顺序;指导考生将“您的姓名”修改为:主机位为“面试序号-姓名-身份证后 4 位-主机位”,副机位为“面试序号-姓名-身份证后 4 位-副机位”;在老师指导下进行身份验证和机位画面调试;听取宣读考场规则和注意事项。随后老师将考生移入等候室,等待面试开始。

2. 老师将考生按顺序逐一加入面试间,根据考官提示进

行身份验证，身份验证通过后开始面试。

3. 每名考生面试时间一般不少于 20 分钟，考生在等候室中不要离开考位，保持主、副机位入镜画面标准规范。

4. 面试结束，按工作人员的指令，考生将主、副机位全部离开面试间。

5. 因设备及网络故障，导致面试中断的，学校会告知紧急联系人，由紧急联系人联系考生确认状况，考生也可第一时间联系学校的紧急联系人。待故障排除后安排至顺序末位重新复试，重新选择题目，不再进行原来题目解答。

三、注意事项

1. 考生要穿戴得体，保持良好的形象和精神面貌，不化浓妆，头发不得遮挡脸部或造成阴影，露出五官，便于工作人员检查。

2. 面试地点须安排在相对独立封闭的室内进行，确保考场整洁，保证考场光线充足，背景尽量采用浅色调，不要反光。要保证设备性能良好，能提供清晰的视频画面和音频传输。

3. 正式面试前，学院将分批分次组织网上测试演练，考生务必按时参加，熟悉流程和操作，并及时解决存在的问题，改正不合规之处。

4. 因考生个人原因无法在规定时间内参加综合考核的，视为自动放弃考核资格，一切后果由考生个人承担。

5. 综合考核准备期间，务必保持 QQ、邮箱及手机通讯畅通，综合考核期间，务必保证紧急联系人通讯畅通。

外国语学院

2022 年 9 月 13 日