

考生视频面试办法

一、复试硬件准备及环境要求

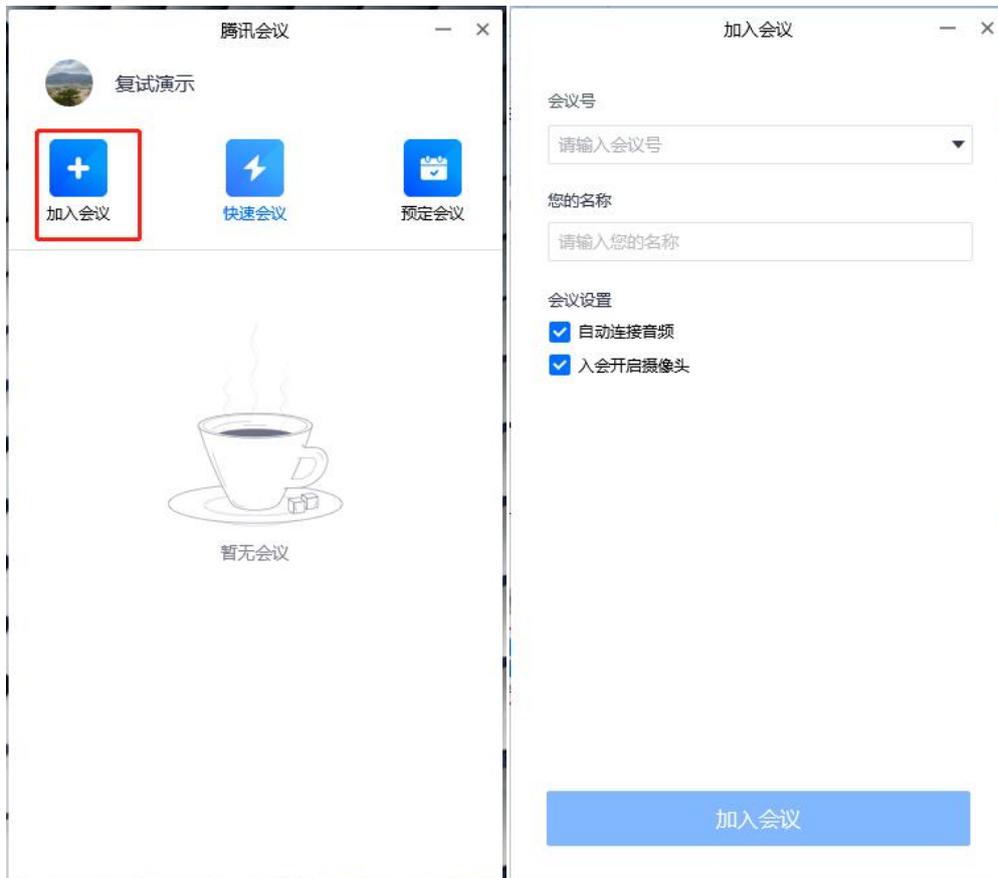
1. 带摄像头的笔记本电脑或电脑+外接摄像头、像素清晰的手机。考生需要双机位模式参加复试，需要 2 部带摄像头的设备，手机、台式电脑或笔记本电脑。
2. 面试设备（主机位）一般应为笔记本电脑或台式电脑（带有摄像头和麦克），从正面拍摄；全程清晰显示考生面部及双手图像。
3. 监控面试环境的设备（辅机位）为 1 部手机或笔记本电脑（须有摄像头），从考生侧后方约 45 度角位置拍摄，确保从身后完整拍摄到考生全身和主机位屏幕，复试过程须关闭音频。
4. 确保有线宽带、wifi、4G 网络等两种以上网络条件，网络良好，能满足复试要求。
5. 考生应当选择独立、可封闭的空间，确保安静整洁，复试期间严禁他人进入考试独立空间。除复试要求的设备和物品外，复试场所考生座位 1.5 米范围内不得存放任何书刊、资料、电子设备等。

二、复试软件准备

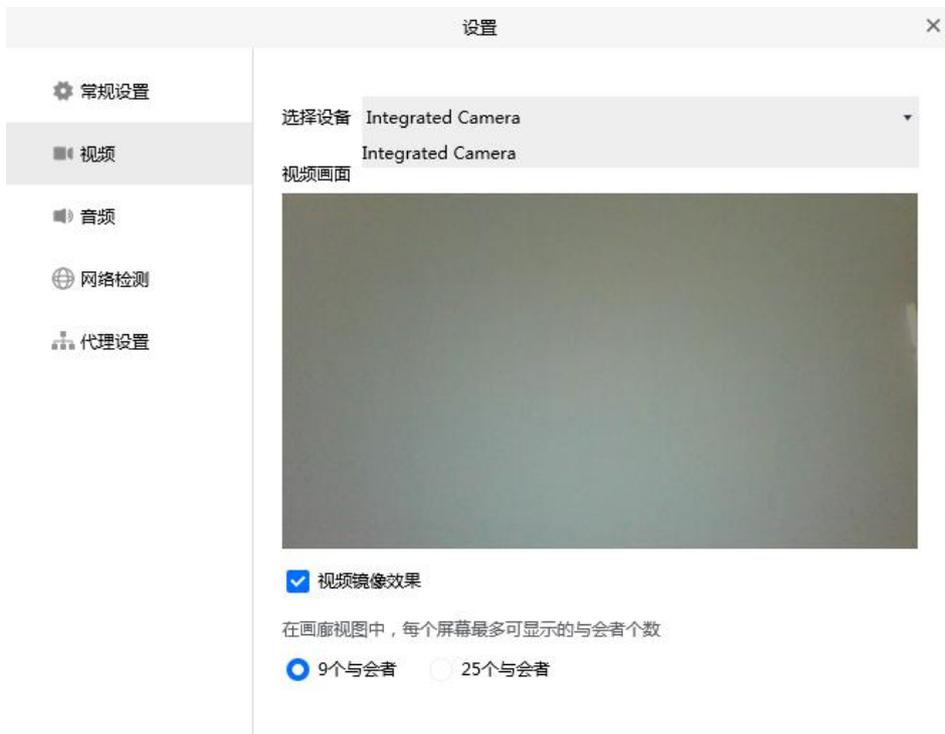
在电脑端下载并安装腾讯会议软件，并使用手机号码注册帐号。



1. 根据学院公布的复试信息，使用会议号进入候考区会议室，“您的名称”请输入“姓名+前”，同时选中“自动连接音频”和“入会开启摄像头”。



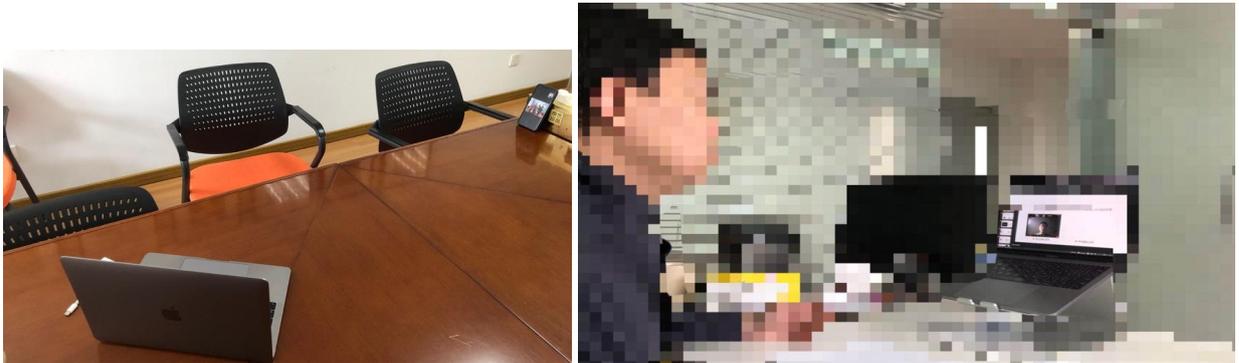
2. 点击左上角头像，选择“设置”页面，选择使用的摄像头和扬声器，调整摄像头位置，使正面上半身画面入镜（距离屏幕约 50cm）：



3. 在手机微信中搜索“腾讯会议”小程序，点击进入，输入“会议号”和“入会名称”（姓名+后），选中“入会关闭麦克风”、“入会关闭扬声器”、“入会开启摄像头”。



把手机放在身体右后方，与身体成 45°角，摄像头须对准电脑屏幕、桌面和右侧身体。



三、调试好设备后，请耐心等待老师邀请，之后会依次进入资格审核会议室和面试会议室。为保证面试过程顺利，请提前测试网络状况、视频音频设备，在面试过程中遇到问题请及时向老师反馈。

四、网络远程复试流程

网教院将在“腾讯会议”平台为各专业分别设立三个虚拟会议室，分别为候场会议室（用于签到、点名、候场）、资格审核会议室（用于一对一资格审核）和复试会议室（用于面试），网教院提前通知考生虚拟会议室会议号，面试将分别通过上述三个虚拟会议室按流程进行。

复试当天时间安排如下（具体时间请以通知为准）：

1. 9:00, 考生进入本专业的面试候场会议室。
2. 9:10, 面试秘书在候场会议室对考生进行点名, 所有考生应按时到场, 认真聆听《考场警示》。面试秘书对考生姓名进行抽签, 确定面试顺序。
3. 9:30, 面试秘书逐个邀请考生进入资格审核会议室, 查验考生有效期内的居民身份证件, 进行身份认定。资格审核结束后, 考生应退出资格审核会议室, 重新进入候场会议室等待后续指示。
4. 9:45, 考生按照面试秘书统一要求, 依次进入考场会议室。
 - (1) 面试秘书要求考生, 手持摄像头环绕 360° 展示本人应试环境, 确保室内没有与复试无关的人或物品。
 - (2) 复试小组开始对考生进行综合面试, 每位考生面试时间不少于 20 分钟。
 - (3) 考生退出考场会议室, 该考生面试环节结束, 面试结束的考生必须退出所有会议室, 不得重新进入任何会议室。
 - (4) 复试正式开考后, 考生如迟到 60 分钟以内, 需在资格审核会议室做完身份认定后, 面试秘书批准考生进入候场会议室等待专业课面试。考生如迟到 60 分钟以上, 不得再入场, 视为考生放弃复试。