

国际事务与公共管理学院综合考核 网络远程面试考生要求

一、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，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，关闭除远程面试系统以外的其他软件（含浏览器、QQ、微信、文档、手机短信等），设置好电话“免干扰模式”。辅助设备要关闭音频功能，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。

4. 下载**最新版本**腾讯会议注册两个账号（一个账号登录主设备，

一个账号登录辅助设备)并熟练操作。

5. 提前准备身份证,以备核验。

二、面试流程

1. 加入腾讯会议,输入会议号,进入会议后点击“成员”、点击自己的账号名称进行“改名”: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”,输入会议密码登陆(主机位、副机位均须登陆);考生须按照学院要求提前20分钟进入等候室,等待面试开始。

2. 进入面试间,根据考官提示进行身份验证(手持身份证,展示给考官),身份验证通过后开始面试。

3. 面试内容包括:

- 1) 考生自我介绍。
- 2) 专业能力考核。
- 3) 外国语水平考核。

4. 面试结束,按工作人员的指令离开面试间。

三、注意事项

1. 考生需穿戴得体,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. 考生请务必保证紧急联系手机号在面试期间畅通,以便进错考试房间、设备故障等情况发生时,考务人员紧急联系考生。

3. 考生应提前进行网络测试,建议使用宽带(WiFi)网络和流量两种模式,一种方式断网后可及时转换其他方式连接。请确保摄像头和麦克运行正常。在面试过程中出现意外情况时,应及时与工作人员联系。

4. 面试过程中的文字、图像、音频、视频等信息均为试题信息,考生不得录制。学校考试工作结束前,考生不得对外透露或传播试题

内容等有关情况。

国际事务与公共管理学院

2021年9月16日