

中山大学法学院 2022 年博士研究生网络远程 考核指南（考生版）

一、考前准备

（一）文件资料

1. 身份证原件
2. 初试准考证
3. 本科阶段成绩单、毕业证书和学位证书原件（应届硕士生提供研究生证原件）
4. 考生诚信复试承诺书（请提前打印）

（二）设备

1、两台可进行远程线上面试的电子设备，如手机、电脑等，面试过程采取双机设备同时进行，一台用于在线面试，一台用于视频监控，建议“笔记本电脑+智能手机”的模式。应确保摄像头、麦克风及扬声器可正常使用。手机须支持安卓或 IOS 系统，版本不能过于陈旧，能够安装网络复试所需软件。

建议连接优质 Wi-Fi 网络，确保网络链接顺畅，关闭移动设备通话、外放音乐、闹钟、即时通讯软件等可能干扰复试的应用程序；关闭设备休眠、即锁屏功能，防止手机锁屏。

主机位最好使用电脑（建议使用 windows 系统的电脑设备进行面试，iOS 系统可能会产生画面卡顿，影响效果），用其自带摄像头对准考生本人，另一部电脑或手机摄像头从考生后上方成 45° 拍摄。监控设备需确保能看到考生的桌面和双手。

主机位（主镜头）要求：

①推荐采用电脑作为主机位

②显示考生正面，拾取声音

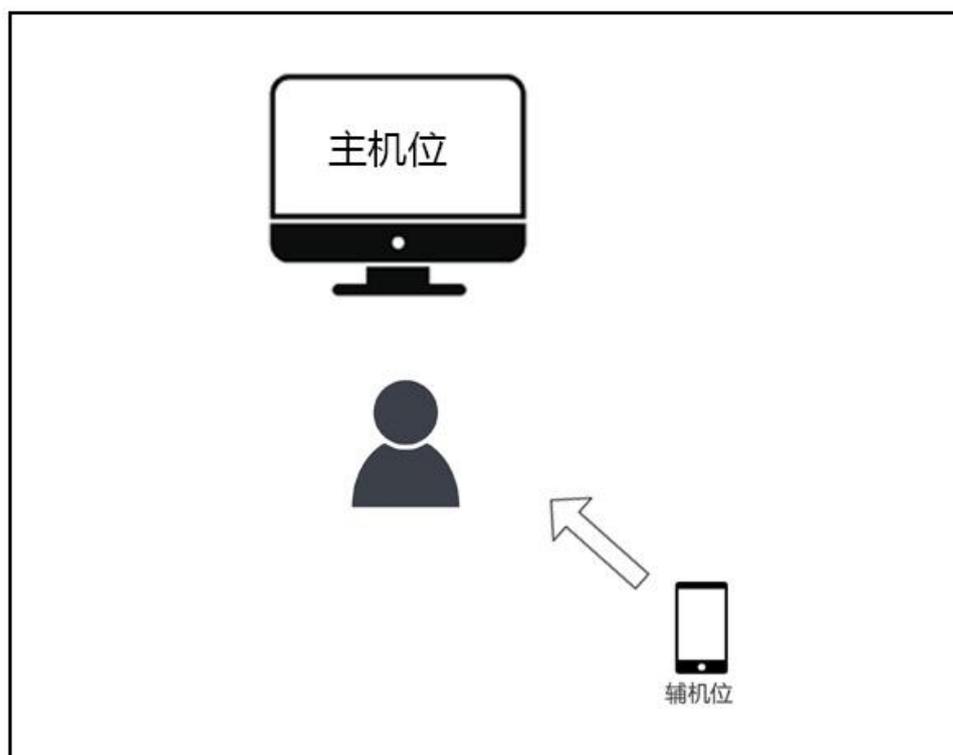
③需全程清晰显示考生面容

④面试全程考生不得切换屏幕

⑤可采用外接麦克风，建议佩戴有线耳麦，不能使用头戴式耳机，不能使用无线耳机。

⑥不得遮盖耳朵

辅机位（辅镜头）：在考生后上方1米处，成45°拍摄，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，并且全程静音（关闭设备的麦克风和扬声器）。



2、设备使用注意事项

(1) 考生应提前测试设备和网络。需保证设备电量充足，网络连接正常，对于使用流量上网的、用作双机位之一的手机，还须保证有足够的流量。

(2) 若使用手机进入复试（不管作为主机位还是辅机位），需保证以下几点要求：①如果在 Wi-Fi 环境下使用，请将手机设为“飞行模式”以确保电话无法拨入；②复试过程中，如果有微信电话或视频拨入，请立即拒接；③关闭无关的手机应用。

（三）环境

考生需准备好独立、安静、无人打扰且网络通信良好有保障的面试房间，灯光明亮，安静，不逆光。面试现场不能留存与考试有关的资料，面试过程中房间内不得有其他人员。

（四）软件

考生需预先在两个设备（主机位和辅机位）上登录两个腾讯会议账号（可用微信登陆）。提前安装“腾讯会议”软件，并熟练操作。
下载方式：

1. windows 桌面客户端：

<https://meeting.tencent.com/download-win.html?from=1001&type=1&from=1001&fromSource=1>

2. 手机 APP：



安卓手机 APP



苹果手机 APP

(五) 添加工作人员

我院工作人员会根据考生报名时提供的信息通过企业微信或个人微信添加考生的微信，与考生取得联系，请考生密切关注微信通知，及时添加我院工作人员。

三、考核前准备

为了保障综合考核各环节的顺利进行，我院将于1月7日下午14:30对考生进行线上考核流程培训，安排考生模拟预演，主要目的是对考生进行身份确认，抽签确定考核顺序，对考生的设备进行测试与调试，熟悉考核流程。请考生在此期间关注工作人员发送的消息，凭有效身份证和准考证参加线上视频会议进行预演和培训。

四、考核流程

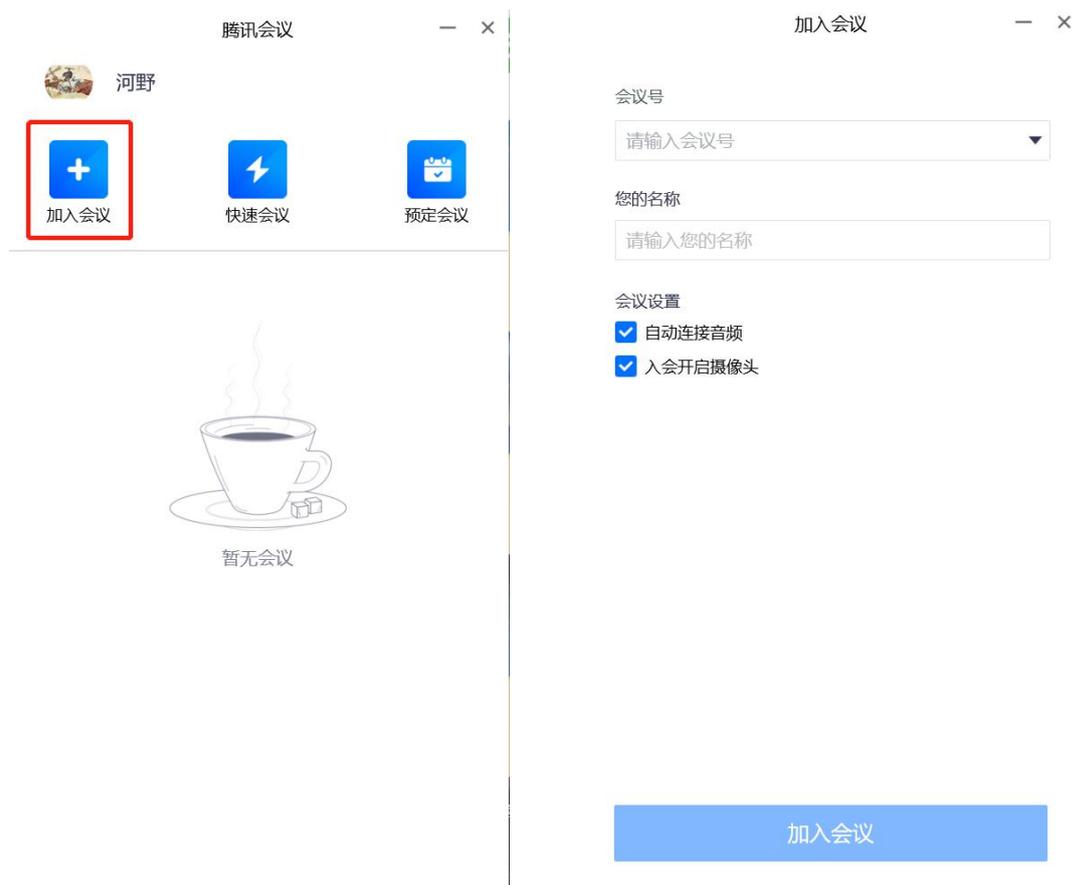
(一) 候考

1. 考生面试前自行调整好双机位角度，进行网络测试，保证网络、视频、音频等设备功能正常，设备电量充足，清空面试环境内的书籍、无关人员及物品。

2. 接受工作人员的会议邀请，进入线上会议室进行候考（注意：不可泄露任何会议的 ID 或者密码，因考生将会议 ID 或密

码泄漏，造成面试过程被干扰，以违规处理)。

通过面试小组秘书获取候考会议的会议号与入会密码(如有)
→点击“加入会议”→填写“会议号”“您的名称”，勾选“自动连接音频”“入会开启摄像头”→点击“加入会议”→勾选“入会时使用电脑音频”，点击“使用电脑音频”。如下图所示：





小型会议可直接使用“电脑音频”，以此作为您的会议音频接入方式；

会议室场景/大型会议推荐使用“电话拨入”或“呼叫我”，通过会议室电话/个人座机/手机加入会议，语音效果更佳。



3. 根据工作人员提示，依序完成考生身份核验及考试环境检查。进入会议室请面向主机位，手持身份证展示于摄像头前，宣读《诚信承诺书》并在视频中展示本人签字后的承诺书，面试工作人员将对此进行截图留存（所保存图片仅用于本次考试留存备查，不会用于任何其他渠道）。

4. 通过身份核验后，在原会议室做好视频面试的准备，等候工作人员指令。

（二）面试

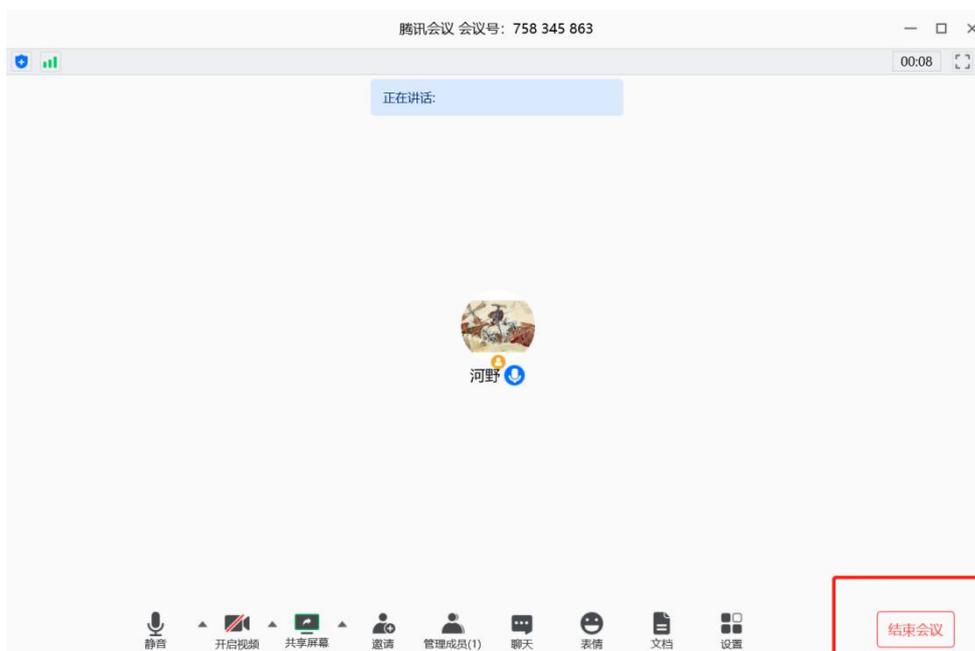
1. 面试工作人员发送面试会议链接给考生，并与考生一同进入会议室，确认一切正常后开始面试。

2. 考生面试时正对摄像头保持坐姿端正。双手和头部完全呈现在面试专家可见画面中。

3. 如因网络故障问题出现面试过程中断，请第一时间通过电话、微信等方式联系工作人员，听取工作人员的统一安排。考生

应保持预留电话通讯畅通，以备网络中断及时联系、沟通应急方案。

4. 考核结束后，考生点击“离开会议”→结束复试（注意，两台设备都要操作）。



五、纪律要求

1. 面试期间，考生不得会客、打电话、离场，不做与面试无关的事情，不让无关人员进入面试空间；

2. 考生应当自觉服从工作人员管理及检查，不得以任何理由妨碍工作人员履行职责，不得扰乱面试现场及其他相关会场的秩序；

3. 考生只准携带有效身份证件（身份证、学生证）、必要的白纸、笔等文具，不携带任何书籍书刊、报纸、图片、相关文字或电子资料；不能对考试现场及过程进行录音录像；考试过程中考生不得转换考试界面，视频监控设备不得中断；考后不向他人透露考试题目及考试现场情况；

4. 对在面试过程中有违规违纪行为的考生，一经查实，按照

国家教育考试违规处理办法、普通高等学校招生违规行为处理暂行规定，进行严肃处理，取消录取资格，记入考生的诚信档案。