**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，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，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）。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，注册两个账号分别用于登录主设备和辅设备app端， 考生应学会操作。

下载腾讯qq并熟练操作（紧急情况下作为备用）考生也应学会操作。

5.提前准备身份证等有效证件，以备核验。

 　二、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.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。如采用手机，要注意提前充满电，并设置好电话“免干扰模式”。在面试过程中出现意外情况时，应及时与工作人员联系。

4.正式面试前，学院将分批分次组织网上面试测试演练，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。

5.因考生个人原因无法在规定时间参加面试的，视为自动放弃面试资格，一切后果由考生个人承担。

6.面试准备期间，务必保持手机通讯畅通，面试期间，务必保证紧急联系人通讯畅通。

7.考生进入会议室后，需要及时关注主持人公布的讯息，以准备面试，腾讯会议不允许群聊和私聊，如有违反，视为违纪。

8.面试开始后考生不得私自离开视频现场或中断视频，因网络或设备故障中断的应及时与工作人员联系，由现场面试小组确定继续、重新或者终止面试。

9. 面试过程中严禁录制、保存试题信息（含文字、图像、音频、视频等）等考核内容，严禁泄露或传播试题信息等考核内容。