

中山大学中国语言文学系博士研究生网络远程 面试流程及面试系统使用指南（考生版）

一、考生材料准备

1. 身份证原件；
2. 《中山大学中国语言文学系 2023 招收博士研究生考生诚信面试承诺书》
（承诺书先打印）；

二、面试硬件设施准备

（一）设备

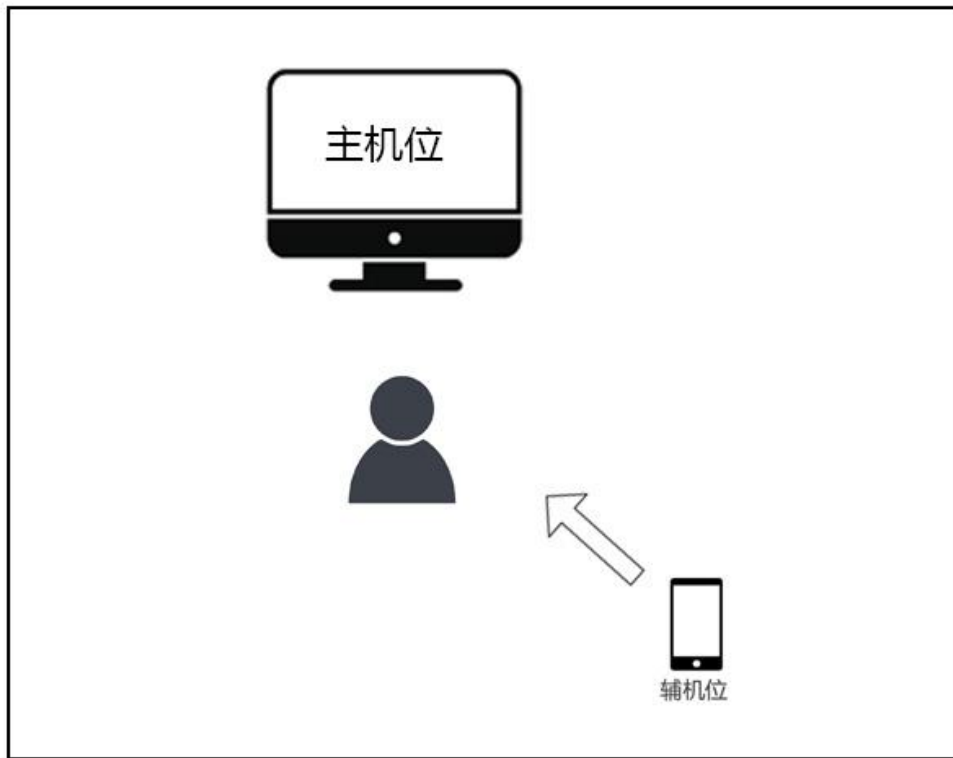
两台可进行远程线上面试的电子设备，如手机、电脑等，面试过程采取双机设备同时进行，一台用于在线面试，一台用于视频监控。

主机位最好使用电脑，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。

1. 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

2. 辅机位（辅镜头）：在考生后上方 1 米处，成 45°拍摄，需全程清晰显示考生面试环境和主镜头屏幕，并且全程静音（关闭设备的麦克风和扬声器）。



（二）环境

考生准备好独立、安静、无人打扰且网络通信良好有保障的地方，面试现场不能留存与考试有关的资料，面试期间，其他人员不得进入面试现场。

（三）图像要求

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小组成员可见画面中。面试时清空面试环境内与面试有关的书籍、物品、人员。

（四）设备使用注意事项

1. 考生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. 若使用手机进入面试（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 wifi 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面试过程中，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。

3. 保证自己用于与招生单位工作人员联系的手机保持通畅，以便紧急情况时联系。将该手机设置为静音状态。拦截必要来电外的所有来电，将报考学院紧急联系电话加入手机白名单，在电话拦截规则中，选择拦截除白名单以外的所有来电，杜绝其他电话呼入，考后再恢复设置。

三、面试软件准备

每名考生需预先在两个设备（主机位和辅机位）上注册 2 个腾讯会议账号（可用微信登陆）。

（一）下载客户端

1. windows 桌面客户端：

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

2. MacOS 桌面客户端：

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

3. 手机 APP：

安卓手机 APP：



苹果手机 APP：



四、备考（考前准备、抽签及培训）

1. 公布进入综合考核考生名单后，面试小组秘书将逐一添加考生个人微信号。请在微信“设置”的“账号与安全”中确认已绑定报考时登记的手机号码，在个人微信“服务通知”中接受好友邀请。面试小组秘书将通过微信向考生发送备考会议信息，请实名加入会议。加入会议后，主持人将按考生加入会议时间的顺序进行匿名处理。考生不得私自修改自己的会议昵称，由面试小组秘书统一修改参会人员的会议昵称。

2. 备考会议主要内容

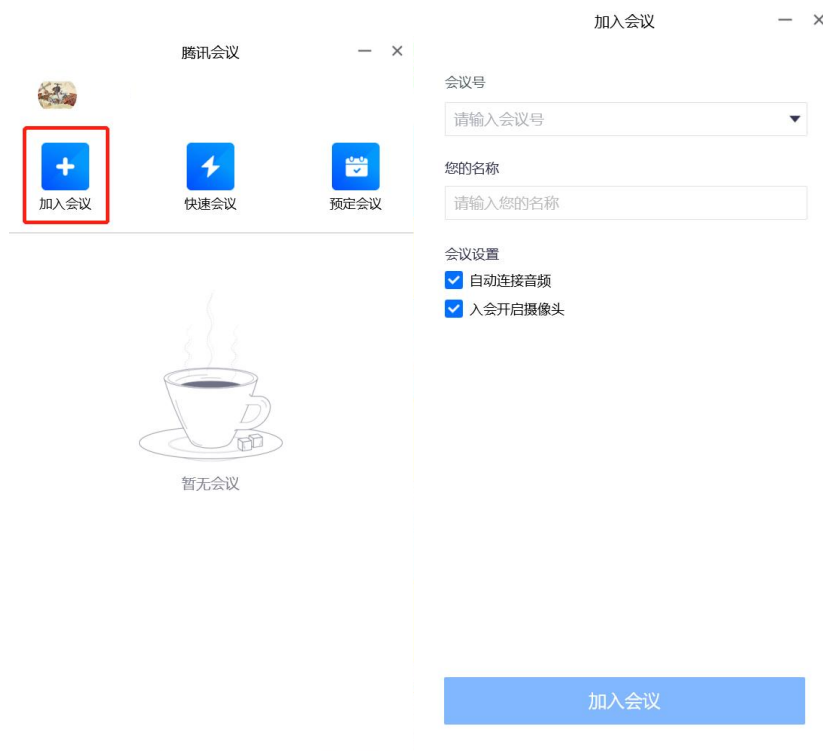
- (1) 面试前培训：宣讲面试流程、规则及纪律。
- (2) 按照报考专业（方向）或报考计划类别，线上抽签确定面试顺序。
- (3) 考生应在备考会议前根据本指南“双机位”、麦克风等要求，调试好设备，并确保网络稳定。根据面试小组秘书指令，依次接受设备和环境检查。

在备考会议中，听从面试小组秘书安排。备考会议不接受线上答疑，有问题请拨打电话 020-84111031 咨询。

五、候考

1. 在正式面试的当天，面试小组秘书开通候考会议室，将会议邀请链接发给考生，考生按通知要求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，以考生违规处理）。

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”。





2. 考生在身后一米左右架设手机或电脑作为监控设备，登录该设备另外注册的腾讯会议账号，并加入会议室（见步骤1）。关闭该设备麦克风和扬声器，保持静音，并确保其视频监控在面试过程中不中断。

3. 配合面试小组秘书进行考生身份查验和签订《中山大学中国语言文学系招收博士研究生考生诚信复试承诺书》。

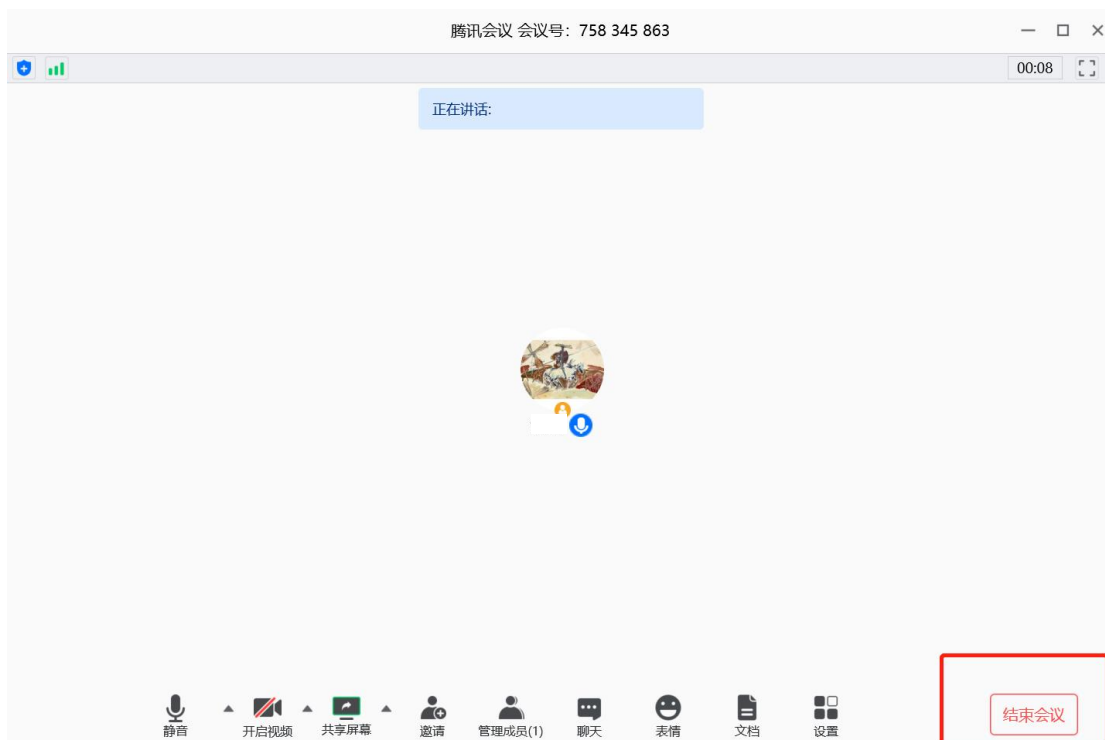
4. 清空面试环境内与面试有关的书籍、物品、人员，根据面试小组秘书指引，进入正式面试会议。

六、正式面试

1. 面试小组进行提问，考生当场作答，面试小组成员可就相关问题进一步提问；

2. 面试过程中考生不得转换界面，视频监控设备不得中断；

3. 面试结束后，考生点击“离开会议”→结束面试（注意，两台设备都要操作）。



七、注意事项

1. 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、QQ 等方式联系面试小组秘书，听取面试小组秘书的统一安排；

2. 将报考学院的值班电话、紧急联系人手机、面试网络会议室会议号等抄写在一张纸上，放置在座位 1.5 米范围外，出现紧急情况可即刻联系。

八、面试纪律要求

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，不得扰乱面试会场的秩序；

3. 考生只准携带必要的白纸、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；不对面试现场及过程进行录音录像；面试过程中考生不得转换考试界面，视频监控设备不得中断；考后不向他人透露面试题目及面试现场情况；

4. 对在面试过程中有违规违纪行为的考生将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，记入考生诚信档案。