

华南理工大学工商管理学院 2022 年硕士生网络远程 提前面试设备要求、使用说明、布局示范图

一、考生须知

1. 认真阅读教育部《2021 年全国硕士研究生招生工作管理规定》《国家教育考试违规处理办法》、《中华人民共和国刑法修正案（九）》、《普通高等学校招生违规行为处理暂行办法》以及华南理工大学和报考学院发布的相关招考信息。

在法律规定的国家考试中，组织作弊的行为；为他人实施组织作弊提供作弊器材或者其他帮助的行为；为实施考试作弊行为，向他人非法出售或者提供考试的试题、答案的行为；代替他人或者让他人代替自己参加考试的行为都将触犯刑法。在提前面试过程中有违规行为的考生，一经查实，即按照规定严肃处理，取消录取资格，记入《考生考试诚信档案》。

入学后 3 个月内，我校将按照《普通高等学校学生管理规定》有关要求，对所有考生进行全面复查，特别是考生的身份信息。复查不合格的，取消学籍；情节严重的，移交有关部门调查处理。

2. 研究生提前面试是国家教育考试的重要组成部分。提前面试过程中禁止考生录音、录像和录屏，禁止将相关信息泄露或公布。

3. 提前面试前按要求安装调试好设备。面试笔记本电脑摄像头对准考生本人，考生本人保持坐姿端正，双手和头部完全呈现在面试专家可见画面中。手机摄像头从考生后方成 45° 拍摄。如下图：



4. 考生提前测试设备和网络。需保证充电电源连接，设备电量充足，网络连接正常。设备调试完成后，正式提前面试前关闭录屏、外放音乐、闹钟等可能影响面试的应用程序。同时，防止电话来电、微信等影响提前面试正常进行的情况。

5. 各类提前面试平台账号和密码以及学院发送的各类信息（包括各类会议链接）由本人严格保管和负责，不得透露给任何人。我校以招生工作办公室和报考院系网站、电话、电子邮件、短信以及其他指定等方式公开或发送给考生的相关信息、文件均视为送达，因考生个人疏忽等原因造成的一切后果由考生本人承担。

6. 如考生网络远程面试确有困难，请务必及时与我校招生学院联系（020-87110367）。

7. 学校提前面试不收取任何费用，考生务必增强防诈骗意识。

二、提前面试要求

1. 设备要求：性能良好、自带音视频功能的笔记本电脑（主机位设备）和智能手机（辅机位设备，用于监考，使用脚架支撑，屏幕横向放置）各一部。提前面试期间不可遮蔽、关闭摄像头。同时准备备用设备和移动电源，以防断电或设备故障情况发生。注意将设备调整为勿扰模式，正式面试前关闭录屏、外放音乐、闹钟等可能影响面试的应用程序，防止电话来电、微信等影响提前面试正常进行的情况。主机位要求考生上半身需全程完全清晰呈现在面试专家可见画面中。面试全程考生不得切换屏幕。采用设备自带麦克风，不得佩戴耳机（有线、头戴式、蓝牙等耳机）。辅机位要求辅机位手机放在考生后方约1米处，斜上方45°拍摄。注意调整角度及位置，提前面试开始后手机应全程拍摄到考生、考生面试台面、主机位笔记本电脑及面试环境等。

2. 网络要求：最好配备有线网络、WiFi、4G或5G网络等，网速能充分满足视频传输要求。同时，在面试时开启4G或5G网络热点，以备在网络中断情况下使用。

3. 软件要求：腾讯会议、微信。网络远程视频提前面试平台为腾讯会议。电脑端、手机端均下载安装腾讯会议APP、微信，实名注册“腾讯会议”账号。提前面试时电脑端通过“腾讯会议”APP实名进入会议，手机端通过“腾讯会议”微信小程序进入会议。考生须按要求熟悉“腾讯会议”网络视频平台，并对提前面试相关的设备进行测试，经测试后，不再更换设备。建议注册一个备用账号，微信小程序出故障时，可通过“腾讯会议”手机APP登录。

4. 提前面试场所要求：考生应选择独立安静的房间独自参加网络远程面试，面试全程禁止他人进入。若有违反，视同作弊。

5. 仪容仪表要求：正式面试时妆容须与资格审查时保持一致，考生五官清楚显露，以保证通过人脸识别验证；面试期间不遮蔽耳朵，不戴帽子、口罩、耳机、墨镜，不化浓妆等，面试桌面除笔记本电脑、鼠标和学院要求的其他面试用具，不得放置其他任何物品（包括书本、纸张、手表、手机、水杯、笔等）。

6. 其他要求：考生提前面试不得由他人替考，不得接受他人或机构以任何方式助考，也不得在任何辅导机构场所接受提前面试。提前面试期间视频背景必须是真实环境，不允许使用虚拟背景、更换视频背景。

注意事项：

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。

温馨提示：

1. 为保证提前面试顺利进行，请考生仔细阅读指南，做好充分准备。建议对照要求和流程梳理一份清单，方便查漏补缺。

2. 提前熟悉硬件、软件使用方法，确定合规的硬件摆放位置，准备好辅助配件，学习好软件使用操作流程并提前试用。可自行进行模拟测试，了解操作细节，确保可以熟练完成每一项操作。

3. 对于应试中作为远程视频会议设备的手机，建议做好防扰设置。闹钟、静音、拦截必要来电外的所有来电、拦截短信和 app 通知等。

4. 远程面试，主机位与辅机位同时开启音频功能会出现啸叫、回音，请考生留意辅机位加入会议时是否处于静音状态，保证良好面试环境。

5. 应试空间应保持空间干净整洁，去除考试相关书籍、资料等物品，提前清理面试台面，确定应试空间房门可妥善关闭。考前会有 360° 环境检查环节，提前做好准备可确保顺利、按时进入面试环节。应试空间门外可贴上温馨提示告知他人提前面试时间，提示他人考试期间勿扰，协助保持安静的应试环境。

三、腾讯会议使用说明

1. 电脑、手机同时下载腾讯会议（务必更新到最新版本）

2. 注册两个不同的腾讯会议账号（需实名制，其中一个备用）



腾讯会议
Tencent Meeting

加入会议

注册/登录

其他方式登录



微信



SSO

新用户注册

手机号码

+86 ▾

请输入手机号码

验证码

请输入验证码

获取验证码

名称

请输入您的名称

密码

请输入密码



确认密码

请输入密码



注册

我已阅读并同意 [《软件许可及服务协议》](#) 和 [《隐私政策》](#)



微信登录

SSO登录

3. 登陆腾讯会议



4. 手机端微信搜索“腾讯会议”小程序并授权登录(务必选用“小程序入会”)



5. 加入会议

会议号输入学院发送的会议 ID，姓名栏目需实名制输入（面试序号+面试机位+姓名，面试序号+监考机位+姓名），例如：1+面试机位+张三三，1+监考机位+张三三。

电脑端（用于网络视频面试）：考生入会时请选择“入会开启麦克风”、“入会开启扬声器”、“入会开启摄像头”。

手机端（用于远程视频监控考）：考生入会时请选择“入会关闭麦克风”、“入会关闭扬声器”、“入会开启摄像头”。



四、联系方式

考生如对考生须知及操作指南有任何疑问，请联系 EMBA 教育中心：

020-87110387 、 87110367