

中山大学国际金融学院 2023 年

以“申请-考核”制招收博士生网络远程笔试指南

一、考生材料准备

1. 身份证原件；
2. 准考证打印件
3. 《中山大学 2023 年博士研究生网络远程笔试考生诚信考试承诺书》（提前下载打印，无需提前签名，现场签，考后交）；
4. 《中山大学 2023 年博士研究生网络远程笔试答题纸》（提前下载，单面打印，至少打印两份，每一考试科目一份。），黑色签字笔、草稿纸（A4 白纸不多于 3 张）等必要文具；（防止考试过程中有写错字等情况，考生可打印多几份答题纸备用，但是上交只能上交完整的答题纸，作废的无需交。）
5. 提交本人微信号等联系信息，提交链接如下：

<https://www.wjx.cn/vm/eBt7Vm8.aspx>

备注：此项信息采集必须在 12月 19 日 12:00 前完成，否则将影响到考试过程的设备连接，请考生务必准确提交。

二、硬件设备准备

1. 设备

考生需准备好两台可进行远程线上笔试的电子设备，如笔记本电脑（台式电脑请提前准备外置摄像头）、手机或平板电脑等，用于笔试的电子设备需保证摄像清晰度。笔试过程采取双机设备同时进行，一台用于在线笔试 A 机位，推荐使用电脑），一台用于视频监控（B 机位，推荐使用手机或平板电脑，搭配对应的支架使用）。

A 机位电脑自带摄像头对准考生本人，B 机位设备摄像头从考生后上方成 45°拍摄。要保证考生笔试屏幕能清晰地被监考员看到。双机位均需确保摄像头视角能看到考生笔试的桌面和双手。

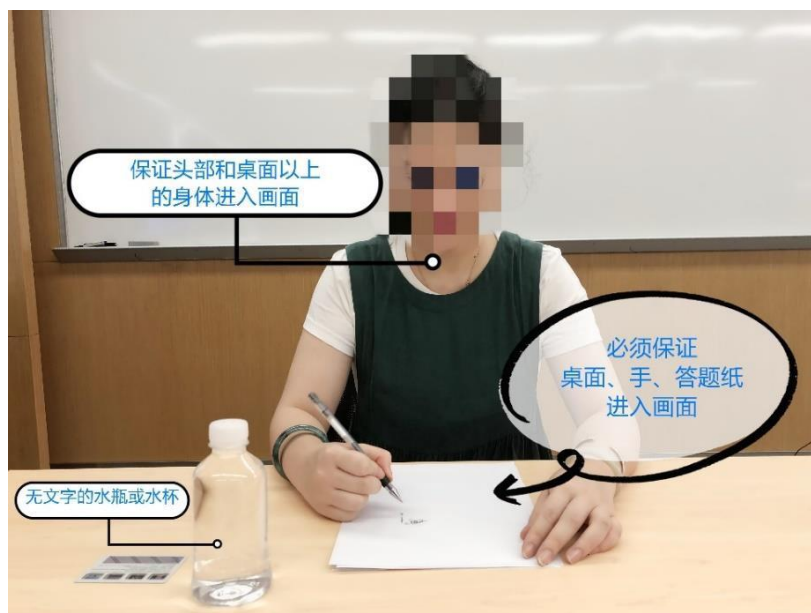
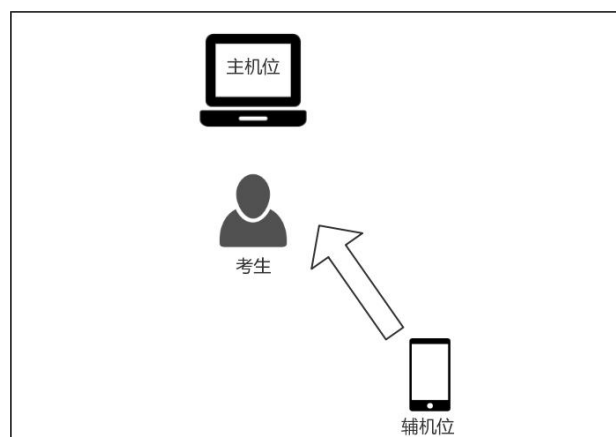
（1）A 机位（主镜头）要求：

- 推荐采用电脑作为A 机位
- 显示考生正面，拾取声音
- 需全程清晰显示考生面容以及双手
- 笔试全程考生不得切换屏幕
- 不得遮盖耳朵

（2）B 机位（辅镜头）

在考生后上方 1-2 米处设置，成 45°拍摄，需全程清晰显示考生
笔试环境和主镜头屏幕，并且全程静音，但要能听到监考员声音。

示意图如下：



2.环境

(1) 选择独立安静房间，独自参加网络远程考试。考试期间考生不得离开房间或者让人进入房间，如有此类情况，将判定为作弊，考试无效。考试房间其他电子设备应关闭，不允许出现其他声音。

(2) 保持空间干净整洁，提前清理桌面，确定应试空间房门可妥善关闭。考生座位周围不得存放任何书刊、报纸、资料、非考试指定的电子设备等物品。

(3) 考试时环境亮度合适，光线不能过暗，不要逆光，确保能够清楚看见考生及周围环境。

(4) 正式开考后桌面仅可摆放黑色签字笔若干、按规定模板打印的网络远程笔试答题纸、草稿纸（白纸）及计算器（无存储及编程功能）等必要考试文具。

(5) 为预防突发事件发生，请考生提供紧急联系电话，确保能在笔试期间及时与考生取得联系，紧急联系人联系方式由学院收集，请考生按要求填写并提交。

3.图像要求

(1) 考生笔试时正对摄像头保持坐姿端正。双手、头部完全呈现在监考员可见画面中。

(2) 考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。

(3) 考生须保证本人图像清晰，不可过度修饰仪容，不得佩戴墨镜、帽子、头饰、口罩、耳机等，头发不得遮挡面部、耳部。

(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（**笔试全程要连接充电设备**，以防中途没电），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或其他设备，还须保证有足够的流量。设备调试完成后，**关闭移动设备通话、录屏、外放音乐、闹钟等可能影响考试的应用程序**。

(2) 若使用手机进入笔试（不管作为A机位还是B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笔试过程中，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) 保证自己用于与工作人员紧急联系的手机（非B机位手机）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（0756-3668662/13926968079）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、复试软件准备

每名考生需注册 2 个腾讯会议账号。

1、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:



2、注册

打开腾讯会议->点击“注册/登陆”->点击“新用户注册”->填写信息（其中一个腾讯会议账号须以上述采集之绑定微信号的手机号码进行注册）->点击“注册”。

3、登陆

点击“注册/登陆”->填写“手机号码”及“验证码”->点击“登陆”。

四、备考（考前准备及培训）

1、分组报到

时间：12月23日（周五）9:00-11:00；

根据本指南准备远程笔试条件，学院监考员将使用企业微信添加考生提供的微信号，与考生取得联系，告知考生编号。

2、考前培训

时间：12月23日（周五）15:00-17:00

地点：腾讯会议

流程：

（1）15:00前考生收到监考员发送的培训会议邀请准时进入腾讯会议。【按照监考员指引提前修改入会昵称。（主机位：考生编号+A，辅机位：考生编号+B，考生编号由监考员提前告知）。】

（2）严格按照监考员的工作安排：

- 命名不规范的考生，由监考员统一修改会议中考生的名称；
- 监考员向考生审核确认身份，并进行考前教育及培训，宣讲笔试及面试流程、规则及纪律要求，进行笔试全过程演练；
- 考生不得使用会议私聊功能，不得与其他考生私下讨论。



(3) 根据监考员指示操作视频会议系统及模拟笔试考试流程熟悉相关操作。

(4) 监考员测试本小组所有考生双机位视频系统。（请考生提前按要求准备好考试设备、调整双机位摆放角度、布置考试环境、检查网络及视频音频状况）

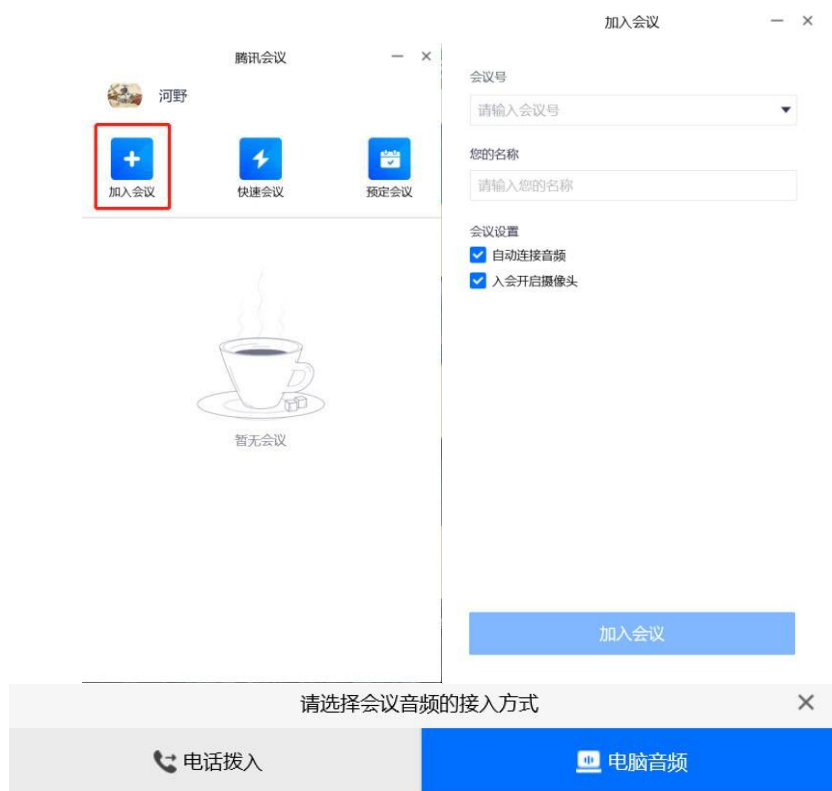
五、候考

1. 考生提前 1 小时按通知要求准备考试环境，调试设备，保持手机、微信畅通。准备好身份证、准考证、承诺书、答题纸、草稿纸（白纸）及计算器（无存储及编程功能）等必要文具后清空笔试环境内与笔试有关的书籍、物品、人员，等待考场指令。

监考员在笔试前约 40 分钟开通会议室，微信通知考生进入线上会议室进行笔试候考（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，造成笔试过程被干扰，以考生违规处理）。

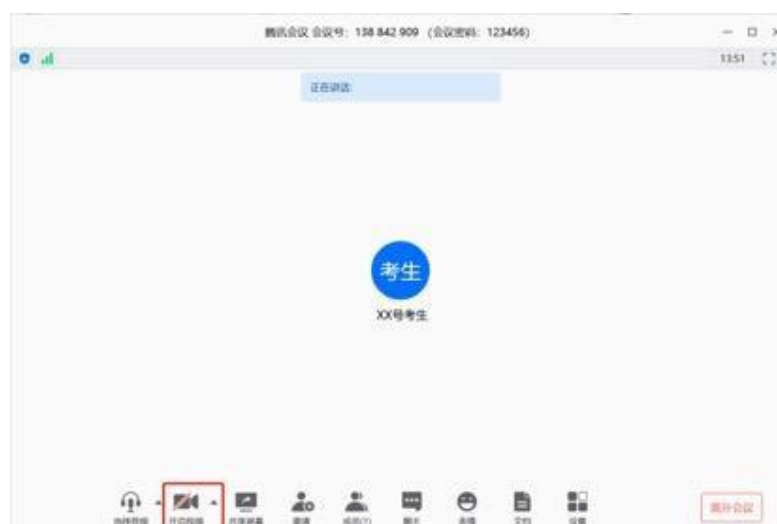
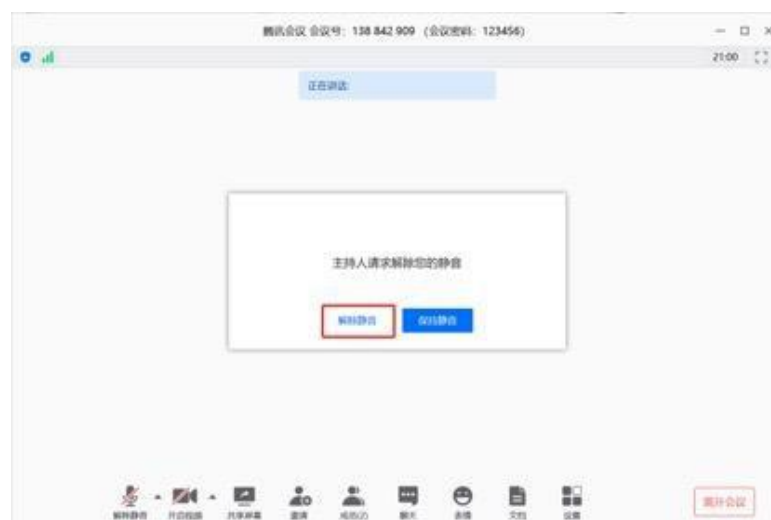
考生通过监考员获取网络远程笔试会议的会议号与入会密码->点击“加入会议”->填写“会议号”、“您的名称”，勾选“自动连接音频”->点击“加入会议”->输入“入会密码”，点击“加入”->勾选“入会时使用电脑音频”，点击“使用电脑音频”。



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。



听到指令后，点击“解除静音”与“开启视频”，进行视频会议



考生严格按照监考员的工作安排：

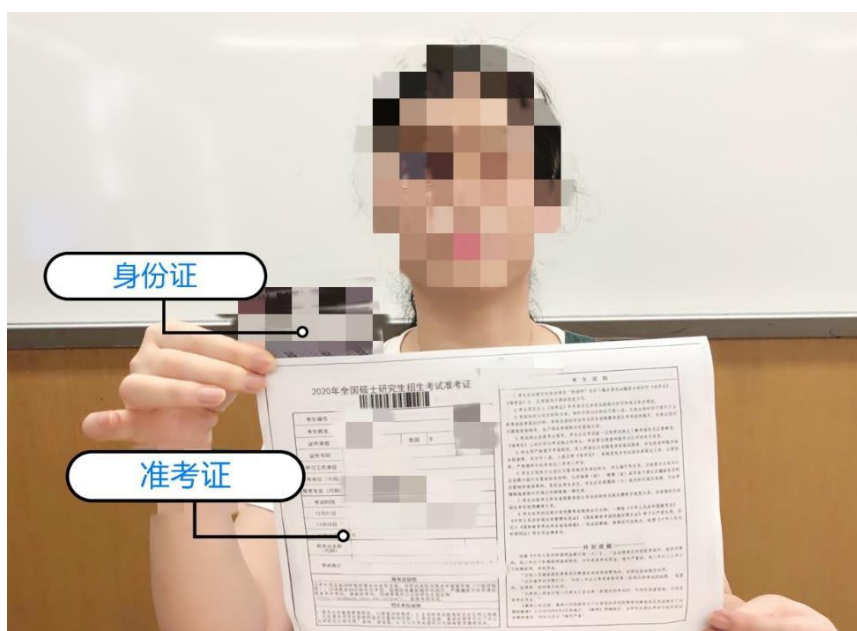
- (1) 考生两个机位都进入笔试会议室，并为 2 个机位命名：考生编号+A；考生编号+B；
- (2) 命名不规范的考生，由监考员统一修改会议中考生的名称；
- (3) 考生不得使用会议私聊功能，不得与其他考生私下讨论。

2.考生提前在身后一米左右上方架设手机或其他设备并登录该设备另外注册的腾讯会议账号并加入会议室（见步骤一）。关闭该设备麦克风和扬声器，保持静音，并确保视频监控设备在笔试过程中不中断。

注意：考试过程中，监考员会随时解除会议静音设置，检查考生考场情况。

3.考生身份查验：考生将身份证原件、准考证放在人脸旁边，靠近视频镜头，由监考员依次安排对照报考库信息对考生进行人脸对照及人证对照，审核考生身份，监考员进行视频对照的同时截图留存考生人证信息。

示范如下图：考生将身份证原件、准考证放在人脸旁边，靠近视频镜头，稍停顿几秒



4.监考员请全部考生现场宣读《中山大学 2023年博士研究生网络远程笔试考生诚信考试承诺书》并签名，签名后将承诺书放在人

脸旁边，向视频镜头清晰展示，稍停顿几秒，供监考员审核及截图留存。

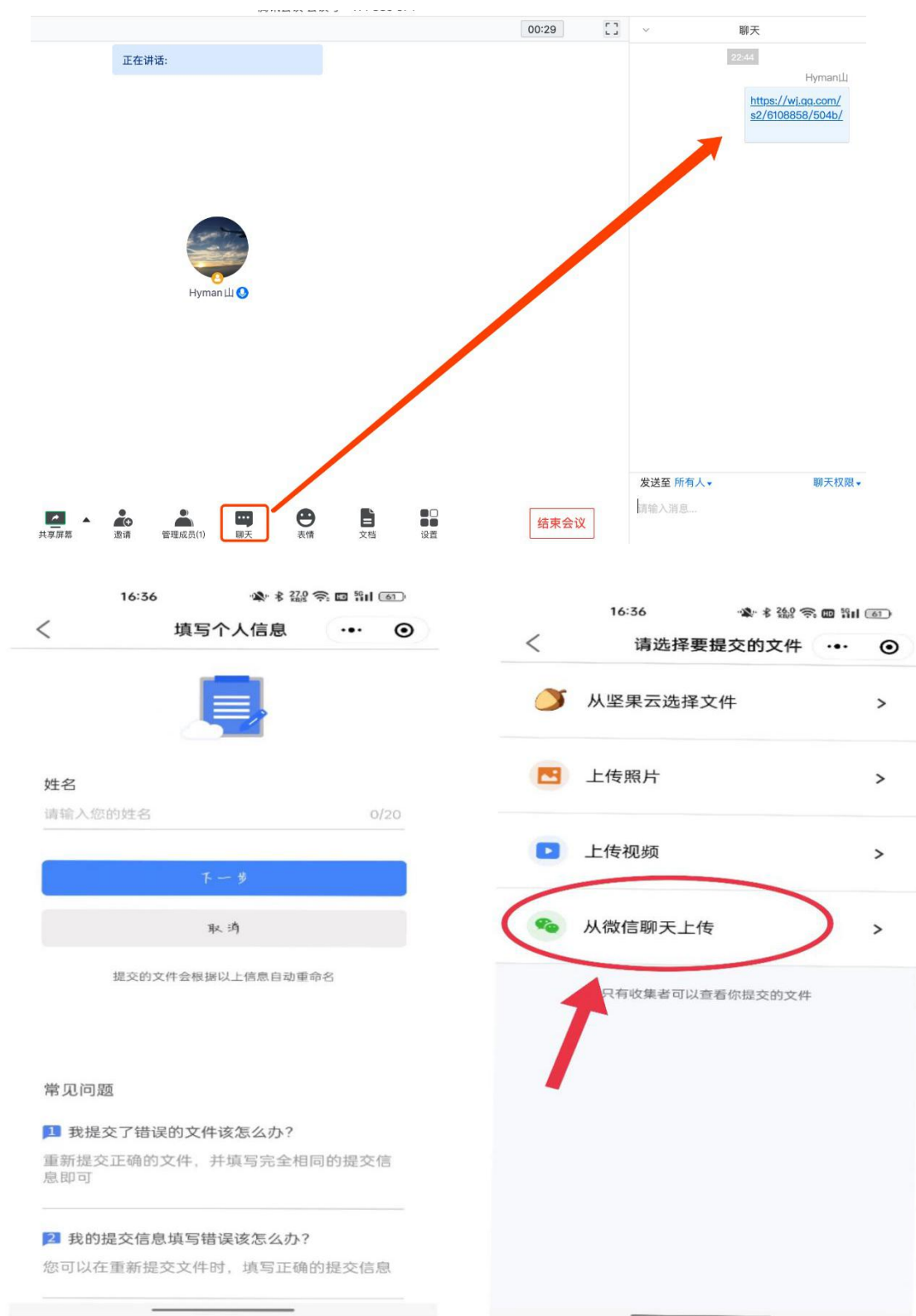
注：笔试后根据按要求，将签名后的承诺书寄回学院。

5.清空笔试环境内与笔试有关的书籍、物品、人员，准备笔试。

六、正式笔试考核

1. 接到监考员开考指令后开始作答。
2. 考生认真审题并在答题纸上现场作答，作答时，请考生按答题卷题号顺序填写，并写清楚题号。全部答案一律写在答题纸上，请注意安排答题篇幅。
3. 笔试过程中考生不得转换考试界面，双手作答及头部均必须保持在画面中，全程不允许使用其他电子设备。视频监控设备不得中断。如因网络故障中断，监考员按突发情况预案处理。
4. 笔试结束后，所有考生不得继续作答。考生根据监考员要求依次序逐页举起外国语和业务课答题纸，让监考员进行截图，然后将同一门科目的答题纸扫描在同一个pdf文件中，并按要求进行上传（可使用辅机位设备进行操作）。

注意：所有答题纸均需要提交（无论是否空白，均需填写姓名等信息提交，作废的答题纸不需要上交），考生要注意页码，不要重复拍同一张，并保证每一张的清晰度，答卷上传链接将在笔试结束25 分钟后关闭。如有特殊情况请及时跟监考员联系。





4. 监考员确认所有答卷回收完毕后，通知考试结束，考生在两台设备上点击“离开会议”->结束笔试。笔试结束后，不得与他人讨论笔试现场情况或泄露笔试题目。如发现泄露考场及考题信息等情况，按作弊处理。

注意：根据监考员指令退场，不能提前退场，不能提前交卷。



5. 笔试答卷和承诺书须于考试结束当天（12月26日20点前）通过顺丰快递邮寄至学院。地址：广东省珠海市唐家湾镇中山大学珠海校区海琴6号A435，王老师，电话：0756-3668662。具体邮寄时间以快递发出时间为准，邮寄时请注意：纸质答卷必须与提交的电子版答卷一致，否则将以考试作弊处理，取消考试成绩。

七、笔试期间突发情况预案

1.因网络故障问题出现笔试过程中断，请第一时间通过电话、微信等方式联系监考员，听取监考员的统一安排（将学院值班电话：0756-3668662、紧急联系手机：13926968079、笔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）。

因网络故障问题出现笔试过程中断，故障时间在 5 分钟以内，且有任一机位能正常运行的情况下，由监考员现场拨通考生微信视频、电话，确认考生是否能继续作答，如能则继续作答；如故障时间超过 5 分钟，且双机位均无法正常运行的情况，将取消考生考试资格。

2.笔试过程中发现考生作弊，由监考员记录作弊情况，请考生退出考场，并保留视频录像备查，后续按作弊程序处理。

3.考生不得迟到，没有进入考场的考生成绩按零分计算。

4.考生在笔试过程中必须开启摄像头并且全程监控，不得提前交卷，不得中途离场，如有此情况，成绩按零分计算。

5.如出现网络故障，上传答卷出现问题，请即时联系监考员，监考员启用备用渠道收集。考生必须在限定时间内上交，逾时不收。

6.请考生提供紧急联系人电话，须确保能在笔试期间及时与考生取得联系，请考生按要求填写并提交。

八、笔试纪律要求

1.笔试期间，考生不得会客、打电话、离场，不得做与笔试无关的事情。

2.考生应当自觉服从监考员及工作人员的管理及检查，不得以任何理由妨碍监考员及工作人员履行职责，不得扰乱笔试现场及其他相关会场的秩序。

3.考生只准携带必要的答题纸、笔、草稿纸（白纸）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，考生不能对笔试现场及过程进行录音录像；不得对笔试题目进行截屏，不得外传笔试题目；笔试过程中考生不得转换考试界面，视频监控设备不得中断；考后不向他人透露笔试题目及考试现场情况。

4.监考员开考指令发出后，考生方可开始答题，笔试结束，考生应当立即停止答题，并在限定时间内上传答题纸。

5.对在笔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，记入考生诚信档案。

考场紧急联系人：王老师

紧急联系电话：0756-3668662/ 13926968079