

## 附件 2

# 考生告知书

### 一、面试形式

因疫情防控需求，面试依托腾讯会议室进行线上面试。

### 二、面试准备

(一) 考生应提前调试好“双机位”面试所需硬件设备：

**1. 主机位设备：**1 台电脑（台式机或者笔记本电脑）、高清摄像头、话筒等。主机位用于视频面试，从正面拍摄，保证考生头肩部及双手出现在视频画面正中间。主机位设备尽可能使用电脑及有线网络，如确有困难，可使用智能手机。**2. 辅机位设备：**1 部智能手机（须带有摄像头，建议用后摄像头），辅机位摄像头需设置在考生后方，确保全程清晰显示考生和主机位屏幕。辅机位用于环境监测。**3. 使用智能手机作为机位设备的需确保考试结束前，不得有电话接入。**

(二) 考生应在主机位设备和辅助机设备上提前下载安装“腾讯会议”软件，并确保考试全程保持网络畅通。注册两个腾讯会议账号（手机号和微信均可注册）。一个账号设置为“准考证号+主号”，登录主机位；另一个账号设置为“准考证号+副号”，登录辅机位。

(三) 为确保面试顺利进行，定于 5 月 30 日上午 9:30-11:00 进行“腾讯会议”系统调试测试，请各位考生提前做好准备，配合工作人员做好测试。请于 5 月 29 日前加入面试钉钉群，钉钉群二维码通过电子邮件发送给考生，请

注意查收。测试会议号由工作人员通过钉钉群发送。

（四）面试当天候考室会议号在面试前通过钉钉群发给各位考生。面试室会议号在面试当天通过候考室私聊方式通知考生。考生应保持电脑网络顺畅，并注意留意相关信息。

（五）视频面试环境要求：网络通畅、安静、独立空间。整个面试期间，房间必须保持安静明亮，房间内不得有其他人，也不允许出现其他声音。不得由他人替考，也不得接受他人或机构以任何方式助考。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。

### 三、面试程序

（一）考生提前准备好身份证原件，准时进入候考室，逾期（超过规定时间 30 分钟）视作放弃面试资格。

（二）进入候考室根据工作人员指令进行身份核对等操作。收到面试指令后立刻离开候考室，进入面试室。离开候考室超过 3 分钟未进入面试室的考生，按放弃面试资格处理。

（三）进入面试室考生先向考官报告自己的面试抽签号，不得透露姓名、单位（学校）等信息。面试时间为每人不超过 15 分钟，剩 3 分钟时会有工作人员提醒。

（四）面试过程中考生音频视频必须全程开启，全程正面免冠朝向摄像头，保证人体上半身及双手出现在内。不得佩戴口罩保证面部清晰可见，头发不可遮挡耳朵，不得戴耳饰，不得佩戴耳麦或耳机。面试期间不允许采用任何方式变声、更改人像。面试全程考生应保持注视摄像头，视线不得离开，不得以任何方式查阅资料，不得录屏录像录音。

（五）考生可在规定的答题时间内进行必要的准备和思考，可在草稿纸上草拟答题提纲（考生可自备一张白纸和一支笔，进入面试室前白纸上可记录候考室和面试室会议号），考生回答结束后应表示“答题完毕”，在规定的时间内用完后，面试考生应停止答题。

（六）考生面试结束后，应立即离开面试室，并再次返回候考室，离开面试室超过3分钟未进入候考室的考生，按放弃面试资格处理。待全部考生考试结束退出候考室。

#### **四、面试纪律**

（一）任何人不得将考试内容和答题信息上传到网络或告知第三方人员。

（二）考生必须遵守考试规则，服从工作人员的管理。发现考生有作弊行为或违反面试规则和纪律的，取消面试资格或面试成绩。

（三）面试过程对考生的网络、设备问题不作解答，考生因个人设备调试、未按面试流程操作等问题造成面试不能正常进行的，责任由考生自负。

（四）对考试违纪违规行为的认定和处理，按照《事业单位公开招聘违纪违规行为处理规定》执行。面试工作由面试监督组全程监督。