

# 2020 年金融学院双辅修接收考试网络远程考试（笔试）方案

在当前防疫形势下，为避免考生大规模流动和聚集，确保师生健康安全，我院 2020 年双辅修接收考试将通过网络在线远程视频形式，闭卷进行笔试（以下简称网络远程笔试），以下为网络远程笔试考试安排。

## 一、考试时间

2020 年 7 月 1 日上午 9:30-11:10

## 二、考试科目

高等数学与英语

## 三、软硬件要求

我院网络远程笔试采用“腾讯会议”作为考试平台，飞书作为联络平台，请考生务必按以下要求配备合格的软硬件设施。

### （一）硬件

1、考生应具备“双机位”，即“笔记本电脑+智能手机”或“PC（外接摄像头）+智能手机”，确保相应的摄像头、麦克风及扬声器可正常使用；建议使用“**笔记本电脑+智能手机**”模式。电脑作为**主机位**，主要用于接收考场指令、考卷、与监考员互动，监考员观察考生正面状态；智能手机作为**二机位**，主要用于监考员观察考生周围状态、拍摄高清试题答卷及草稿纸等。

2、务必连接优质高速 Wi-Fi 网络或移动通讯网络，确保网络连接顺畅。

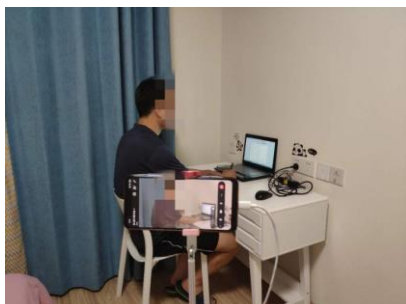
3、关闭笔记本电脑或 PC 屏保、无关程序，特别是微信、QQ、浏览器等易弹出窗口的软件。手机须开启来电呼叫转移或拒接功能，同时注意去掉锁屏及闹铃等设置，关闭即时通讯软件等可能干扰考试的应用程序。此外，若笔试过程中出现断网情况，考生需第一时间打开手机信号，确保与监考员及时取得联系。

4、学院为考生设计了专用答题纸、草稿纸模板，请考生根据答题纸和草稿纸模板预先打印足够的答题纸和草稿纸，并备足黑色签字笔等必要的考试用品，非考试必须物品不得出现在考试现场。答题纸、草稿纸模板见附件 1、附件 2。

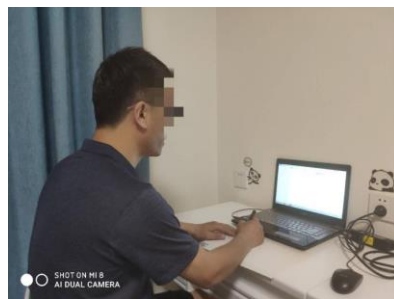
5、考生应预备合适的考场空间，确保考场空间为光线充足、整洁的封闭空间，周围没有任何资料、电子设备（不包括考试用设备），没有无关人员。除笔试要求的设备和物品外，笔试场所考生座位 1.5 米范围内不得存放任何书刊、报纸、资料、电子设备等。

6、考试时考生应正对主机位就座，保持坐姿端正，确保考生头肩部及双手出现在主机位视频画面中，保证面部清晰可见，不佩戴口罩和耳饰，头发不可遮挡耳朵，不可佩戴耳机。二机位从考生侧后方拍摄（与考生后背面成 45° 角）考生、主机位屏幕和考生前方桌面，确保可拍摄到考生本人、主机位屏幕和考生前方桌面，可参考以下图例进行机位布置：

A. 双机位分布



B. 二机位视角



## (二) 软件

1、笔记本电脑(PC): 安装腾讯会议电脑版, 安装 [Microsoft Word](#) 或 [WPS Office](#); 安装最新版飞书客户端 (同时支持 iOS, iPadOS, Android, macOS 版本)。

2、手机端: 安装腾讯会议 APP、最新版飞书 APP。

## 四、考前准备工作

### (一) 笔试确认

1、监考员将于 6 月 26 日-6 月 27 日通过飞书向考生发出笔试确认通知, 请考生务必在手机设置飞书消息提醒, 不要错过通知。

2、如考生因故于考试前一天仍未收到笔试确认通知, 请务必于 6 月 30 日 17:00 前通过电话方式联系金融学院本科教学办公室 (电话: 85358568), 办理笔试确认手续, 否则视为自愿放弃笔试资格, 并不予准考。

3、请认真阅读本方案, 签署《网络远程笔试考生诚信承诺书》(模板见附件 3), 扫描(或拍照)后于 6 月 29 日 12:00 前通过飞书发送给对应监考员。考生确认参加笔试以提交《南开大学 2020 年线上笔试考生诚信承诺书》为准。

### (二) 系统调试及考试流程预演

#### 1、系统调试

6 月 28 日下午 13:30, 根据考场分组, 监考员将组织本考场考生进行系统调试(监考员通过飞书平台通知), 确认每位考生设备可用、网络通畅。请考生确认所使用的笔记本电脑、手机等设备电量充足并接通电源后再进行测试。

#### 2、考试流程预演

系统调试完成后, 将对考生进行考试全流程预演, 包括考试环境监测、考生身份核查、发送试卷、开始考试以及考后试卷提交等环节。

## 五、考试流程

时间	考场指令
08:50-09:00	1. 考生进入腾讯会议 (会议邀请由监考员在考前通知到各考生), 按规定正常暗账设备。 2. 两台设备分别登陆腾讯会议账号, 等待监考员发送飞书会议号(或会议邀请)。 3. 将本人 <b>身份证、学生证</b> 、答题纸、草稿纸及考试用文具准备齐全, 并放置在

	桌面右上角。
09:00-09:23	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 监考员按照座位号顺序对考生身份进行逐一核查。</li> <li>2. 考生在答题纸规定位置准确填写考生姓名、学号等相关信息。</li> <li>3. 检查考生环境及答题纸、草稿纸等考试用品是否合规。</li> </ol>
09:23-09:28	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 监考员通过腾讯会议向考生发送经过加密的本场考试试题及解密密码。</li> <li>2. 考生接收到试题后请下载至主机位桌面位置，如未按时接收到试题，请及时通过飞书向监考员汇报。</li> <li>3. 考生通过密码解密试题，并再次核对试题是否有误；如果无误，请通过飞书向监考员回复“试题已接收，核对无误”；如果有误，请及时联络监考员。考生不可作答。</li> </ol>
09:30	监考员发布考试开考指令，考生开始答题。
09:30-11:10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 考生认真答题。</li> <li>2. 除笔试需要打开的软件(腾讯会议和飞书)和 Word (或 WPS Office)，不允许再运行其他网页或软件，设备须处于免打扰状态，保证笔试过程不受其他因素干扰或打断，不得与外界有任何音、视频交互。笔试期间考生不得录屏、录音、录像。</li> <li>3. 笔试期间如发生设备和网络故障，应立即联系监考员，并根据要求启用备用系统或其他操作。</li> <li>4. 在考试结束前，考生不得提前交卷，不得离开座位，双手不得离开监控范围，考试期间考生不允许如厕。如考生坚持如厕，可举手向监考员汇报，征得监考员同意后，可提前交卷并结束本场考试。</li> <li>5. 考生完成答题后，可申请提前交卷，经监考员同意后按照监考员指令完成交卷程序。</li> </ol>
11:10	监考员发布考试结束指令，考生立即放下笔停止答题，双手远离桌面、答题纸。
11:10-11:30	<p><b>交卷：</b>在交卷过程中，监考员对违规者及时进行警告制止，如警告后仍未停止违规行为，按考场规定处理。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 按照监考指令，考生逐个对答题纸进行清晰有效拍照，并于 11:30 前将所拍答题纸照片通过飞书私信发送给监考员，答题纸图片以“考场号+座位号+姓名”的格式命名。如遇问题造成上传不成功的情况，请及时与监考员联系。</li> <li>2. 监考员检查考生提交的答题纸清晰度和完整度，如果不清晰或者不完整，可要求考生再次拍照上传。</li> <li>3. 等所有考生完成答卷、草稿纸拍照上传后，监考员发布本场考试结束指令，考生方可结束会议。</li> <li>4. 考试试题及答卷属于保密材料，请考生完成答卷提交程序后保存至考试成绩公布，然后自行销毁。不得私自传播试题、答卷。</li> </ol>

## 六、考场安排（见附件 4）

## 七、附件

附件 1：答题纸模版（A4）

附件 2：草稿纸模板（A4）

附件 3：网络远程笔试考生诚信承诺书

附件 4：考场安排