附件3

网络面试相关事宜

一、网络面试会议室设置及要求

网络面试共设3个网络会议室：网络面试会议室、网络候考会议室、网络休息会议室。

网络候考会议室。网络候考会议室用于考生候考、抽签。考生进入后全程不得交流，除监考人员要求外，考生须全程关闭语音并打开视频，在规定时间内仍未进入网络面试会议室的考生视为放弃考试。考生抽签确定面试顺序后，考生应及时修改个人在网络会议室的名称为“岗位代码+出场序号（如：B1006-1）”，

网络面试会议室。网络面试会议室用于网络面试，考生在网络候考会议室工作人员引导下进入网络面试会议室，考生进入网络面试会议室前应及时修改个人名称为“岗位代码+出场序号（如：B1006-1）”。考生在未接到进入面试会议室入场通知前，擅自进入网络面试会议室者取消考试资格。考核结束后，考生离开网络面试会议室，立即进入网络休息会议室等待面试成绩。

网络休息会议室。网络休息会议室用于面试完毕考生等待面试成绩。考生进入网络休息会议室前应及时修改个人名称为“岗位代码+出场序号（如：B1006-1）”。考生需全程视频在线，待本场次全部考生面试完毕，主考官宣读成绩，考生确认面试成绩后，考生按照工作人员引导离开网络休息会议室

二、注意事项

1.本次网络面试统一使用腾讯会议APP，所有考生需提前下载并熟悉腾讯会议APP，准备一间独立、安静的房间用于网络面试及试讲，确保面试期间网络顺畅。

2.参加网络面试及试讲的考生需严格按照学校通知时间和相关要求准时参加网络面试及试讲。因相关证件、网络设备、环境、程序不熟、网络不良等原因造成的相关问题而影响网络面试、试讲的一切责任由报考人员自行负责，未按指定时间、按要求参加面试、试讲的视为自动放弃。