附件4

**林业所2020年博士研究生招生网络远程笔试流程**

1..笔试秘书将提前用微信通知考生“腾讯会议”和“云视讯”的会议号，考生提前 40分钟，以双机位模式进入笔试考场候场，测试设备和检查笔试环境。开考前20分钟，考场立即锁定，未能在考场锁定前进入考场的考生视为弃考。

2.第一机位设置：考生使用实名注册的腾讯会议账号，在电脑登录。在“加入会议”界面中的“您的姓名”为考生本人姓名，“开启麦克风”、“开启扬声器”和“开启摄像头”三处选择开启，然后点击“加入会议”。

第二机位设置：考生使用实名注册的云视讯账号，在电脑或手机端登录。在“会议设置”界面，“麦克风自动静音”、“不自动打开摄像头”两处选择关闭，“自动连接互联网音频”处选择开启。在“加入会议”界面输入“会议号”，然后点击“加入会议”。

3.当笔试秘书发出指令后，左手手持身份证向第一机位摄像头展示，进行考生身份核查。

4.查验完成后，考生须静坐等待考试开始。在考试开始前，考生不得无故离开会议室。不得在考试查验确认视频音频设备后，私自调整视频和音频设备的设置。

5.笔试秘书宣读《考场规则》。

6.试题发放：考试中由考试秘书在“腾讯会议”中以“屏幕共享”形式发布给考生。

7.考生作答：考生将答案写于答题纸上，在每页答题纸最上方，填写姓名、准考证号、报考专业及考试科目名称，在每页答题纸的最下方，连续标注页码。

考试时长：英语30分钟，专业基础课和专业课分别为40分钟。

8.提交答卷：按照笔试秘书的统一指令提交答卷。考生在接到交卷的指令之前，不得离开会议室、不得关闭监控设备、不得调整“双机位”的角度。笔试秘书下达“停止答题”指令后，考生须立即停止作答。笔试秘书下达“交卷”指令后，在第一和第二机位监控下，在 10分钟之内将答卷拍照（确保照片中考生个人信息和答题内容拍摄清晰、完整。不要拍到其他物品），并将答卷装入信封中密封，考生需在封口处签名、拍照。然后，考生将答卷的照片和密封信封签名照片微信发送至笔试秘书，逾期发送的答卷照片视为无效。回传答卷格式要求为1个PDF文档（答题纸不管几页均合并为一个PDF文档），命名为“准考证号后五位-姓名-考试科目名称”。建议可使用扫描全能王的连续拍摄功能，方便通过手机直接进行回传。笔试秘书清点收到的答卷，确认无误后，考生方可离开会议。考生在考试结束后24小时内（以寄出时间为准），将密封签名的纸质答卷和本人签字的《诚信初试承诺书》通过EMS寄至北京市海淀区东小府1号林业所,查巍巍收，联系电话010-62889609（注明博士考试材料），同时在24小时内将答卷和密封信封签名照片（PDF格式）及寄件单照片以附件形式发送至zhaweiwei@caf.ac.cn，邮件主题为“姓名-准考证号后6位-报考专业-笔试材料”，逾期将视为弃考。一旦发现电子材料与纸质答卷存在不一致，一律计0分。