



SUNNY INTERNATIONAL EXCHANGE, INC.

150 S Los Robles Ave. Ste 580, Pasadena, CA 91011

T: 626.714.7398 | F: 626.382.5646

E: sunny.chen@sunintex.com

CST # 2108290-4 | www.sunintex.com

考试须知

一、试前准备

1. 单元测试前2-3 天学生需要报备相对应的导学老师并进行监考时间选择及确认。期末考试提前1 周报备并预约考试时间。如在未预约监考情况下独立完成单元测试或期末考试，成绩无效。
2. 采用“Zoom 会议”系统考试，考生请预先安装“腾讯会议”软件和“Zoom 会议”软件。
3. 采集音频、视频的设备（电脑、手机等设备）和配件（电源、支架）若干，并按照以下要求在设备中安装好必要软件：第一机位为主机位，作用在于支持考官对考生的远程考核和视频。考生端第一机位应配备一台带摄像头的笔记本电脑或台式计算机，电脑的麦克风和音箱可用，能够保障远程考核和视频的顺利展开；电脑中须安装“腾讯会议”和“Zoom 会议”软件。第二机位为副机位，用于考官和视频监考员在考试过程中观测考生的后方及周边环境情况。考生端第二机位可为带摄像头的笔记本电脑、平板电脑或配有支架的手机；第二机位电脑或手机应安装“腾讯会议”和“Zoom 会议”软件。
4. 学生开始前需要分享屏幕（Share Screen），并确保设备没有故障影响考试。
5. “双机位”要求：“第一机位”采集考生音、视频源（考生正前方电脑视频）；“第二机位”采集考生“第一机位”显示器及考生所处环境的整体情况（远端身后）。“第二机位”须可自由移动，考试过程中考生须根据考官指令随时变换机位位置。“双机位”涉及的硬件设备的电脑桌面以及手机不得存放与考试相关的电子资料。两个机位设备内严禁在考试时打开任何与考试相关的电子资料，否则按违纪处理。
6. 独立应试空间。选择独立、封闭、安静、明亮的应试房间，除笔试或面试要求的设备和物品外，应试场所考生座位1.5 米范围内不得存放任何书刊、报纸、资料、电子设备等。除考生本人外，全程不能有其他人员在场或中途进场，不能有其他说话声音。笔试和面试开始前应通过视频配合工作人员检查周围环境。

二、考试期间

1. 参加网络远程笔试和面试前，再次检查电子设备网络并确保畅通。关闭任何有可能影响全过程的应用程序。参加网络远程考试时，考生应按照考务人员要求调整视频画面：正面免冠面对第一机位（主机位）摄像头，头肩部及双手应处于视频画面正中间，面部清晰可见，个体学生考试不佩戴口罩（群体学生考试需要佩戴口罩），头发不遮挡耳朵，不戴耳机，不戴耳饰。
2. 单元测试、期末考试期间学生可以使用英翻英翻译功能：
指定页面Webster Dictionary<https://www.merriam-webster.com/>，四周不得有任何与考试相关的材料。
3. 考试期间，如果学生出现任何作弊行为此次考试将视为无效，并立即终止考试。
4. 考试期间如有突发情况，统一按照学校要求重新择时进行考试。_