

北京大学现代农学院网络远程笔试须知

一、笔试时间

笔试科目为一套试卷，由微观经济学和计量经济学两部分试题构成，各占 50 分，满分 100 分。笔试时长为 90 分钟。

二、考生准备

1. 认真阅读《北京大学现代农学院网络远程笔试考场规则》（附件 1）。
2. 需要准备的证件和物品：黑色字迹签字笔和若干 A4 纸作为答题纸，答题纸按照答题模板（附件 2）打印或者手写。
3. 做好网络远程笔试软硬件等准备和测试，并线上抽签选择考场。
4. 提前准备好网络远程笔试所需软硬件等（具体要求见附件 3《网络远程笔试考生端设备要求》），并按学院规定的时间配合完成网络远程笔试模拟测试，确保设备功能、笔试环境等满足要求。如确有困难，及时与学院沟通。
5. 第一机位使用电脑，第二机位使用电脑或手机均可。
6. 考生本人手机用于紧急联系，在笔试期间须放置于桌面第一机位监控下，确保联系畅通，不得作为第二机位设备。
7. 宽带速率 $\geq 1\text{MB/S}$ ，普通宽带网络一般可支持，建议使用网线直连电脑上网方式避免卡顿掉线。
8. 各组笔试秘书将以电话、短信等方式与考生联系。考生接到笔试秘书相关信息后，须主动添加笔试秘书微信，申请中注明“真实姓名”。该微信只在笔试时用作信息通知和考卷提交，没有其他咨询解答功能。如有问题，请按照之前公布的咨询方式进行咨询。
9. 考生签署《诚信考试承诺书》（附件 4），笔试结束后发至笔试秘书微信，纸质签字版与笔试答卷一起寄回。

三、考场分配

网络远程笔试将安排 5 个考场，于考试前在微信群中进行线上抽签分组，分组确定后分考场进行模拟测试。

四、笔试流程

1. 笔试秘书提前用微信通知考生第一机位和第二机位“腾讯会议”的会议号，考生必须至少提前 45 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。
2. 开考前 30 分钟，笔试秘书考场立即锁定，未能在考场锁定前进入考场的考生视为弃考。

3、机位设置

第一机位设置：考生使用实名注册的腾讯会议账号，在电脑或手机端登录。“加入会议”处输入“会议号”，然后点击“加入会议”。进入会议室后，需保持麦克风、扬声器、摄像头全部开启。

第二机位设置：考生在电脑或手机端登录。在“加入会议”界面下方“入会选项”部分，“开启麦克风”、“开启扬声器”两处选择关闭，“开启摄像头”处选择开启，“加入会议”处输入“会议号”，然后点击“加入会议”，进入会议后，选择“断开音频”。

4、听笔试秘书指令，配合进行身份核验，听指令签署《诚信考试承诺书》并展示。

5、查验完成后，请静坐等待考试开始，不得无故离开会议室，不得在笔试秘书查验确认视频音频设备后，私自调整视频和音频设备。

6、试题发放：由笔试秘书在考试开始前5分钟将笔试试题在第一机位“腾讯会议”中以“屏幕共享”形式发布给考生，在笔试秘书发布答题指令之前不得答题。

7、答卷：考生将答案写于答题纸上，在首页答题纸的最上方，填写身份证号以及姓名，在后续答题纸上方填写姓名即可，全部答题纸的最下方都需要按模板要求标注页码。

8、交卷：

(1) 按照笔试秘书的统一指令完成交卷，在接到指令之前，不得离开会议室和关闭监控设备，不得调整“双机位”的角度。

(2) 笔试秘书下达停止答题指令后，考生立即停止书写。

(3) 笔试秘书下达交卷指令后，在第一和第二机位监控下，在5分钟之内使用紧急联系手机将答卷拍照（确保照片中答题内容完整，字迹清晰可见），微信（原图）发至笔试秘书微信中，逾期将视为弃考。

(4) 笔试秘书清点微信中收到的答卷，确认无误后，考生方可离开会议室。对于同一页答卷重复发送的情况，以在规定时间内最后一次发送的答卷为准。

(5) 考生请于笔试结束后24小时内（以寄出时间为准），将纸质答卷和本人签字的《诚信考试承诺书》通过EMS或顺丰（不接受到付）快递至如下地址：

北京市海淀区颐和园路 5 号北京大学王克楨楼 411 室 王老师（收）

电话：（010）62767327（注明农经笔试材料），

同时将承诺书和快递单扫描件发送给笔试秘书，逾期未寄送纸质材料或者材料不全将视为弃考。

（6）一旦发现图片材料与纸质答卷存在不一致，笔试成绩无效。

北京大学现代农学院

2021 年 6 月