

LCCIEB秘书证书考试简况 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/55/2021_2022_LCCIEB_E7_A7_98_E4_c39_55742.htm 秘书证书考试考试等级分为三级，目前在中国开考的是二级和三级。考试形式为笔试，考试时间是每年4次，分别在3月、4月、6月和11月举行。LCCIEB秘书二级考试包括商务英语(二级)、商务管理和文本产生三门；三级考试包括商务英语(可自选二级或三级)、商务实践、商务管理(三级)和文本产生(三级)。每科考试50分及格，考生通过单科考试可获得单科目证书，首次报考后24个月内通过所有考试，可获得LCCIEB英文证书。LCCIEB秘书证书考试对外开放，在任何一个依照规定建立了注册中心的国家，任何国籍的考生都能参加考试。报名必须通过注册中心。想注册成为中心的单位可以向考试局提出申请。在考试局未发布具体收费的国家，可以向考生收取小额的本地费以帮助弥补开支的不足，但是必须在报名注册前通知考生。LCCIEB的各个注册中心负责安排考试地点。为了使学生更好地进行考前复习，增加考试灵活性，提高学生通过考试的信心，LCCIEB从2001年起实施新的考试延考政策。其具体内容如下：1.每期考试，考生只有一次延考机会。2.考生延考必须在即期考试(OnDemand)或每期考试(Series)的第一科考试日期前至少三周(21天)，把申请表格填妥，并交与AEC或LCCIEB办公室的考试负责人。3.考生将会自动被延考至接下来最近一期的考试(不适用于即期考试)。如果考生在规定的期限内提出了延考申请，而未参加顺延的延期考试，考试费用不会返还，并将作为“无故缺席”论。4.如果考生未在规定的期限内提出

延考申请，该延考申请将不予受理。100Test 下载频道开通，
各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com