

考试安排[#]

(i) 补考

1. 一般情况下本院不会接受个别学员更改考试日期 / 时间之申请。
2. 若学员因特殊情况无法如期出席考试，需于**预定考试日之前**向学务部提交补考申请，逾期恕不受理。学员于考试当日因紧急事故而缺席考试，需于**预定考试日后一星期内**提交补考申请。所有补考申请需附上有效证明文件，以证明学员未能出席考试之原因，如公司证明信、由注册医生签发并附有病假日期之医生证明书。申请补考之学员需缴交每科港币\$200*之手续费。本院不接受学员因旅行缺席考试而提出之补考申请。
3. 个别科目之实际结束日期可能较原定之日期为迟，例如因恶劣天气或导师请假等原因而顺延课堂 / 考试，倘有关考试延期不超逾两星期，一般情况下本院将不接受个别同学提出之补考申请。
4. 如申请获院方批准，学务部将通知学员有关之补考安排。
5. 出席补考的时数将不计算入出席率。
6. 2026 年秋季之补考将于 2027 年 5 月 22 日（星期六）举行，获安排补考之学员必须于该日期出席补考，缺席补考之学员将不获其他安排，而所缴之费用将不获退回。
7. 申请表可[在此](#)  下载。

(ii) 重考（只适用于证书及文凭课程的学生）

1. 考试不及格之学员经本院审核及推荐后可参加重考。本院将按情况个别通知学员，学员须于指定期限内办妥有关手续及缴交所需费用（不设退款）。本院将不会另行安排重考予未能于指定期间办妥有关手续或缺席重考之学员。
2. 学员于每学期最多只可获推荐重考一科，学员于重考后取得及格分数，该科目会被评为「及格」，最高成绩等级为「D」级。
3. 学员重考后仍不及格，必须重新报读有关科目并缴交所需学费。惟本院并不保证学员需重读之科目将于随后的学期开办。学员或需进一步延长修业期，甚至无法完成整个课程。此外，有关科目之内容及学费亦有可能更改。
4. 获批准参加补考之学员如未能取得及格成绩，该科目会被评为「不及格」，重考安排将不适用。
5. 2026 年秋季之重考将于 2027 年 5 月 22 日（星期六）举行，获安排重考之学员必须于该日期出席重考，缺席重考之学员将不获其他安排，而所缴之费用将不获退回。

[#] 学员如因残疾或有特别学习需要而须于考试时作出特别安排，请于开课前提前联络本院学务部。

考试规则

1. 开考 30 分钟[^]后，迟到考生一概不得进入试场。
2. 除非获监考员批准，否则考生于开考后 30 分钟[^]内及考试结束前 15 分钟[^]内，一概不得离开试场。
3. 考生进入试场前，必须确保所有未经授权使用的数据或物品（包括课本、笔记、数据、纸张及所有电子 / 通讯器材，包括智能型手表）从衣袋内取出并放入袋子内。所有电子 / 通讯器材必须关上。
4. 考生进入试场后，应立刻将袋子置于座位下，而且应确保未经授权使用的数据或物品没有置于桌上（获监考员批准除外）。考生于开卷考试只可携带授权使用的物品进入试场。
5. 考生应将所需文具置于桌上，然后把笔袋 / 笔盒置于座位下。
6. 考试期间，考生必须将学生证或香港身份证置于桌面右上角，以供监考员查阅及记录出席。未能出示上述身份证明档之考生或不获准应考。
7. 考试期间，考生须遵从监考员的指示。
8. 考生进入试场后应保持肃静，不可攀谈或滋扰他人。如有疑问，考生应举手示意并耐心等待监考员。
9. 未经允许，考生不可翻阅试卷及开始作答。
10. 考试期间如考生需短暂离场，必须：
 - a. 举手示意并等候监考员；
 - b. 只有获得监考员批准下，方可离场。监考员有权于考生离场前，检查其衣袋以确定考生未有携带未经授权使用的数据 / 物品。
11. 考试期间如考生作答完毕欲提早离开，必须：
 - a. 先检查答题簿及试卷，确保已填写姓名、学生编号、科目名称及编号（即使没有在答题簿上回答任何题目）；
 - b. 举手示意并等候监考员；
 - c. 只有获得监考员批准下，方可离场。
12. 监考员宣布考试结束时，考生必须：
 - a. 立刻停止作答，留在座位静候监考员收回所有答题簿及试卷；
 - b. 只有获得监考员指示，始可离场。
 - c. 除个人物品及试卷（如允许）外，不可携带试场内任何物品离场。

13. 考生如被发现违反任何考试规则或有以下违规行为，将会受处分或被取消考试资格。违规行为包括：

- a. 抄袭其他考生答案，或以任何方式于考试场地内 / 外作弊；
- b. 进入试场后和考试进行期间，把任何未经授权使用的数据或物品置于考桌上、衣袋内或身上；
- c. 除个人物品外，携带试场内任何物品离场；
- d. 未经许可擅自离开试场；
- e. 不遵从监考员指示。

^ 此为标准时间，个别科目或有所不同。

证书发放

1. 学员报读注明「只发听讲证书」的科目，出席率不低于整个科目的**70%**，可获发听讲证书。凡报读其他科目的学员，成绩及格而且出席率达标，可获发课程证书。如课程已载列于资历名册上，相关资料亦会于课程证书显示。出席率之计算乃根据点名册纪录作准。
2. 本院将于**2027年4月16日起**寄出2026年秋季短期课程证书予符合资格之学员。证书将按学员报名时填报之邮件地址以普通信件方式寄出，学员如需更改邮件地址，须于**2027年4月1日或之前**填妥[\[更改个人资料申请表\]](#) ，连同香港身份证 / 注册证副本一并交回本院学务部。
3. 如学员选择以挂号信件方式邮寄证书，须缴付手续费港币\$30*，并于**2027年4月1日或之前**填妥[\[挂号方式邮寄证书（短期课程）申请表\]](#) ，连同香港身份证 / 注册证副本，以及划线支票（抬头「香港浸会大学」）一并交回本院学务部。
4. 如因邮误导致学员未能领取证书，须于**2027年5月2日至6月30日期间**填妥[\[补发证书（短期课程）申请表\]](#) ，连同香港身份证 / 注册证副本一并交回本院学务部。
5. **2027年6月30日**后申请学业证明之学员，将只会获发「成绩证明书」，手续费为港币\$70*。
6. 2026年秋季学员可于**2027年4月16日至5月31日期间**于本院网站 https://hkbusce.hk/pte_results 查阅相关成绩（显示及格或不及格）、所获颁发证书类别、邮寄证书状况、寄发日期，以及申请复核成绩手续等数据。

* 所有收费如有更改，恕不另行通知。所有费用均不设退款。