

APSCA

ASSOCIATION OF PROFESSIONAL  
SOCIAL COMPLIANCE AUDITORS

# 预订您的 CSCA考试

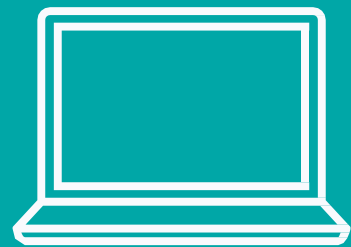
第一部分和第二部分指南



# 第一步

## 考试申请单 (ERS)

在预订考试前必须提交一份考试申请单 (ERS)。这需要由您的会员公司完成。



要获得考试申请单 (ERS)，请登录会员公司专属网页，或者会员公司可以通过以下邮箱和 APSCA取得联系 [exam@theapsca.org](mailto:exam@theapsca.org)



会员公司必须提供被选送参加考试的审核员的姓名和会员编号。还请说明考试费用是由会员公司还是审核员来支付。

如果您不属于任何一个会员公司，那么您就是**独立审核员**

独立审核员请联系：  
[exam@theapsca.org](mailto:exam@theapsca.org)



# 第二步

## 发票和付款



如果会员公司是负责付款的一方，APSCA会在考试申请表和考试确认书寄回会员公司时开具发票。

如果审核员负责支付考试费用，发票将在预订考试后开出。

为了避免您的考试被取消，请务必在考试日期前至少7个工作日内付款。



# 考试费用

第一部分	80美金
第二部分	95美金

---

## 处罚事项

如果审核员在考试当天没有出现或发生IT问题，仍将收取全部考试费用，再次提交申请表重新预订考试之前，必须支付全部费用。

## 考试前48小时内取消

第一部分	\$80
第二部分	\$95



# 第三步

## 建立一个 *ProctorU* 账户

*ProctorU*门户网站用于预订考试以及对您的预约进行更改...

一旦审核员被批准预约考试，审核员必须创建一个ProctorU账户。

请通过以下链接完成账户创建：<https://www.proctoru.com/portals/apsca>

选择“注册”“sign-up

选择“应试者”“test Taker

会员编码：APSCA会员审核员编号（以2170或3220开头的数字）。

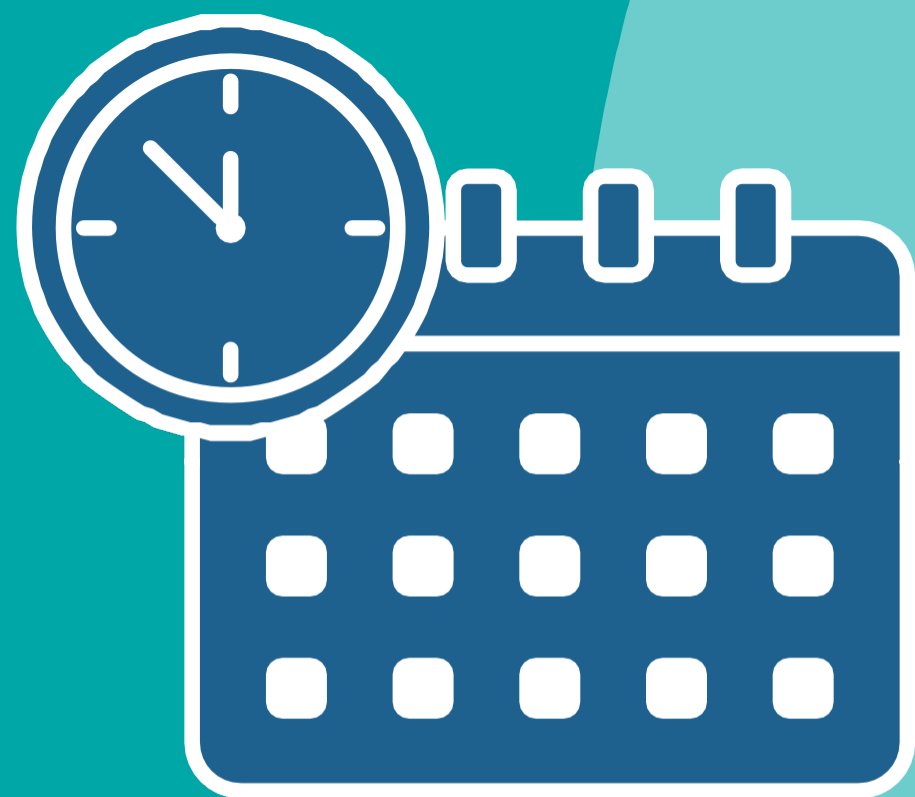
完成其余信息。

机构：请输入Association of Professional Social Compliance (ASPCA)（不是您所属的的审核机构）。

点击这里进入ProctorU门户网站：[ProctorU portal](#)

# 第四步

登录 *ProctorU* 预订您的考试



1. 选择一个协议 (term) : 当前协议
2. 选择您的考试 : 第一部分或者第二部分
  - a) 在安排第二部分考试之前请确认您已经通过了第一部分的考试。
  - b) 不要把两个部分的考试安排在同一天。
3. 选择考试语言。
4. 选择考试日期: 所提供的时间为您所在时区的时间。
5. .当考试被成功预约后, 审核员将收到来自 ProctorU 的确认邮件。

# 重要预 约信息

考试必须提前14天进行预约

认真计划您的考试日期，做好准备。

在考试前必须完成设备测试。

使用ProctorU门户网站来管理您的考试预约

观看应试者体验视频 [Test Taker Experience](#)

如有任何关于预约考试的问题，请联系  
[exam@theapsca.org](mailto:exam@theapsca.org)



下一步，准备！

请参阅资源库中的考试准备信息

APSCA

ASSOCIATION OF PROFESSIONAL  
SOCIAL COMPLIANCE AUDITORS

