

**Marking notes**  
**Remarques pour la notation**  
**Notas para la corrección**

**May / Mai / Mayo de 2023**

**Mandarin / Mandarin / Mandarin ab initio**

**Standard level**  
**Niveau moyen**  
**Nivel Medio**

**Paper / Épreuve / Prueba 1**

© International Baccalaureate Organization 2023

All rights reserved. No part of this product may be reproduced in any form or by any electronic or mechanical means, including information storage and retrieval systems, without the prior written permission from the IB. Additionally, the license tied with this product prohibits use of any selected files or extracts from this product. Use by third parties, including but not limited to publishers, private teachers, tutoring or study services, preparatory schools, vendors operating curriculum mapping services or teacher resource digital platforms and app developers, whether fee-covered or not, is prohibited and is a criminal offense.

More information on how to request written permission in the form of a license can be obtained from <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organisation du Baccalauréat International 2023

Tous droits réservés. Aucune partie de ce produit ne peut être reproduite sous quelque forme ni par quelque moyen que ce soit, électronique ou mécanique, y compris des systèmes de stockage et de récupération d'informations, sans l'autorisation écrite préalable de l'IB. De plus, la licence associée à ce produit interdit toute utilisation de tout fichier ou extrait sélectionné dans ce produit. L'utilisation par des tiers, y compris, sans toutefois s'y limiter, des éditeurs, des professeurs particuliers, des services de tutorat ou d'aide aux études, des établissements de préparation à l'enseignement supérieur, des fournisseurs de services de planification des programmes d'études, des gestionnaires de plateformes pédagogiques en ligne, et des développeurs d'applications, moyennant paiement ou non, est interdite et constitue une infraction pénale.

Pour plus d'informations sur la procédure à suivre pour obtenir une autorisation écrite sous la forme d'une licence, rendez-vous à l'adresse <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

© Organización del Bachillerato Internacional, 2023

Todos los derechos reservados. No se podrá reproducir ninguna parte de este producto de ninguna forma ni por ningún medio electrónico o mecánico, incluidos los sistemas de almacenamiento y recuperación de información, sin la previa autorización por escrito del IB. Además, la licencia vinculada a este producto prohíbe el uso de todo archivo o fragmento seleccionado de este producto. El uso por parte de terceros —lo que incluye, a título enunciativo, editoriales, profesores particulares, servicios de apoyo académico o ayuda para el estudio, colegios preparatorios, desarrolladores de aplicaciones y entidades que presten servicios de planificación curricular u ofrezcan recursos para docentes mediante plataformas digitales—, ya sea incluido en tasas o no, está prohibido y constituye un delito.

En este enlace encontrará más información sobre cómo solicitar una autorización por escrito en forma de licencia: <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

## Criterion A: Language

### How successfully does the candidate command written language?

- To what extent is the vocabulary appropriate and varied?
- To what extent are the grammatical structures varied?
- To what extent does the accuracy of the language contribute to effective communication?

Marks	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1-2	<b>Command of the language is limited</b> Vocabulary is sometimes appropriate to the task. Basic grammatical structures are used. Language contains errors in basic structures. Abundant repetition and inaccuracies interfere with meaning.
3-4	<b>Command of the language is generally effective.</b> Vocabulary is generally appropriate to the task, and varied. Some basic grammatical structures are used, with some attempts to use more complex structures. Language is generally accurate for basic structures, but errors occur in more complex structures. Errors at times interfere with communication.
5-6	<b>Command of the language is effective and mostly accurate.</b> Vocabulary is appropriate to the task, and varied. A variety of basic and more complex grammatical structures is used effectively. Language is mostly accurate. Occasional errors do not interfere with communication.

### 语言上的错误

批卷时, 同样都是错误, 但是对于会影响交流的, 或者只是笔误、不小心漏字、或不影响交流的, 在评分上应给予不同的考虑。

### 无意的错误

如果考生有偶尔的错误, 是文章其它部分未犯过的, 有可能只是因为不小心的错误, 那么就可以忽略这样的错误。比如, 考生写的都是正确的“哪里”, 但有极少数的错误“那里”, 那么可能只是笔误。

### 频犯的错误

如果考生不断犯同样的错误, 特别是句构上的。比如, 考生的“了”、“过”, 或者“结果补语”句的用法, 时对时错, 表示考生不是很清楚正确用法, 那么评分上就应该纳入考虑。

### 句构上的遗漏

如果考生在某些句构一直犯错, 或者完全不用。比如, 应该用“过”却不用, 那么在评分上也应纳入考虑。

**Criterion B: Message****To what extent does the candidate fulfil the task?**

- How relevant are the ideas to the task?
- To what extent are ideas developed?
- To what extent do the clarity and organization of ideas contribute to the successful delivery of the message?

The “descriptor unpacked” explain the assessment criteria in greater detail. Where a candidate's response does not correspond exactly to a single mark band, the statements in bold should be used as a guide for the ‘best fit’ approach.

Marks	Level descriptor	Descriptor unpacked
<b>0</b>	The work does not reach a standard described by the descriptors below.	
<b>1–2</b>	<p><b>The task is partially fulfilled.</b></p> <p>Some ideas are relevant.</p> <p>Ideas are stated, but with no development.</p> <p>Ideas are not clearly presented and do not follow a logical structure, making the message difficult to determine.</p>	<p><b>The link between the response and task is unclear at times; the reader has difficulty in understanding the message.</b></p> <p>The response covers only some points in the task, and not all the points expressed are relevant.</p> <p>Supporting details and/or examples barely feature, if at all.</p> <p>The ideas do not link well together; inadequate or inappropriate use of cohesive devices confuse the message.</p>
<b>3–4</b>	<p><b>The task is generally fulfilled.</b></p> <p>Most ideas are relevant to the task.</p> <p>Some ideas are developed with some detail and examples.</p> <p>Ideas are generally clearly presented and the response is generally structured in a logical manner, leading to a mostly successful delivery of the message.</p>	<p><b>The link between the response and the task is mostly clear; the reader's overall understanding is not impeded, despite some ambiguity.</b></p> <p>The response covers most of the points in the task, and most of the points expressed are relevant.</p> <p>The response includes some supporting details and examples.</p> <p>The ideas are organized in a logical way; basic cohesive devices are used correctly to aid the delivery of the message, although there may be areas of slight confusion at times.</p>
<b>5–6</b>	<p><b>The task is fulfilled effectively.</b></p> <p>Ideas are relevant to the task.</p> <p>Ideas are developed well, providing details and relevant examples.</p> <p>Ideas are clearly presented and the response is structured in a logical manner, supporting the delivery of the message.</p>	<p><b>The link between the response and the task is clear; the reader has a good understanding of the message conveyed.</b></p> <p>The response covers all the points in the task, and the points expressed are relevant.</p> <p>The response uses supporting details and examples to clarify the message.</p> <p>The ideas are organized well; a range of basic cohesive devices are used correctly to deliver the message with little or no ambiguity.</p>

**Note:** When marking candidate responses, keep in mind that neither the **factual accuracy** of the information presented, nor the **validity** of the candidates' personal opinions, are being assessed. Therefore, scripts that are factually inaccurate should not be marked down, provided the ideas presented have coherence and are sufficiently developed.

**Criterion C: Conceptual understanding****To what extent does the candidate demonstrate conceptual understanding?**

- To what extent is the choice of text type appropriate to the task?
- To what extent are register and tone appropriate to the context, purpose and audience of the task?
- To what extent does the response incorporate the conventions of the chosen text type?

<b>Marks</b>	<b>Level descriptor</b>
<b>0</b>	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
<b>1</b>	<p><b>Conceptual understanding is limited.</b></p> <p>The choice of text type is generally inappropriate to the context, purpose or audience.</p> <p>The register and tone are inappropriate to the context, purpose and audience of the task.</p> <p>The response incorporates limited recognizable conventions of the chosen text type.</p>
<b>2</b>	<p><b>Conceptual understanding is mostly demonstrated.</b></p> <p>The choice of text type is generally appropriate to the context, purpose and audience.</p> <p>The register and tone, while occasionally appropriate to the context, purpose and audience of the task, fluctuate throughout the response.</p> <p>The response incorporates some conventions of the chosen text type.</p>
<b>3</b>	<p><b>Conceptual understanding is fully demonstrated.</b></p> <p>The choice of text type is appropriate to the context, purpose and audience.</p> <p>The register and tone are appropriate to the context, purpose and audience of the task.</p> <p>The response fully incorporates the conventions of the chosen text type.</p>

**Note:** Examiners must balance all three elements in criterion C (choice of text type, appropriateness of tone and register, and use of text type conventions) to arrive at the final mark.

## 标准A：语言

考生掌握书面语言的成功程度如何？

- 在何种程度上使用词汇适当而且多样？
- 在何种程度上使用的语法结构是多样的？
- 在何种程度上语言的准确性对沟通交流的有效性有贡献？

分数	水平细则
0	作业没有达到以下细则描述的任何标准。
1 - 2	<p>对所学语言掌握得有限。</p> <p>使用的词汇有时适合作业。</p> <p>使用了基本的语法结构。</p> <p>在基本结构方面语言有错误。有许多重复和不准确之处，影响意思的表达。</p>
3 - 4	<p>总体说来，有效地掌握了所学语言。</p> <p>使用的词汇总体上适合作业，并且多种多样。</p> <p>使用了一些基本的语法结构，有一些使用较复杂结构的尝试。</p> <p>在基本结构方面语言总体上准确，但在一些复杂结构中有错误。错误偶尔妨碍沟通交流。</p>
5 - 6	<p>有效并通常准确地掌握了所学语言。</p> <p>使用的词汇适合作业，并且多种多样。</p> <p>有效地使用了多种多样的基本的和较为复杂的语法结构。</p> <p>在绝大多数情况下语言是准确的。偶尔出现的错误不妨碍意思的表达。</p>

### 语言上的错误

批卷时，同样都是错误，但是对于会影响交流的，或者只是笔误、不小心漏字、或不影响交流的，在评分上应给予不同的考虑。

### 无意的错误

如果考生有偶尔的错误，是文章其它部分未犯过的，有可能只是因为不小心的错误，那么就可以忽略这样的错误。比如，考生写的都是正确的“哪里”，但有极少数的错误“那里”，那么可能只是笔误。

### **频犯的错误**

如果考生不断犯同样的错误,特别是句构上的。比如,考生的“了”、“过”,或者“结果补语”句的用法,时对时错,表示考生不是很清楚正确用法,那么评分上就应该纳入考虑。

### **句构上的遗漏**

如果考生在某些句构一直犯错,或者完全不用。比如,应该用“过”却不用,那么在评分上也应纳入考虑。

## 标准B：讯息

考生在何种程度上完成了作业？

- 思想观点在多大程度上与作业相关？
- 思想观点在何种程度上得到展开？
- 思想观点的清晰程度和组织编排在何种程度上对成功地传达讯息有贡献？

分数	水平细则
0	作业没有达到以下细则描述的任何标准。
1 – 2	<p>部分地完成了作业。</p> <p>某些思想观点是相关的。</p> <p>陈述了思想观点，但没有展开。</p> <p>未能清晰地介绍思想观点，而且没有遵循一种逻辑结构，使得讯息难以确定。</p>
3 – 4	<p>大体上完成了作业。</p> <p>大多数思想观点与作业相关。</p> <p>一些思想观点得到了展开，有一些细节和例证。</p> <p>总体上清晰地介绍了思想观点，应答在总体上有逻辑结构，从而在整体上成功地传达了讯息。</p>
5 – 6	<p>有效地完成了作业。</p> <p>思想观点与作业相关。</p> <p>思想观点得到充分展开，提供了各种细节和相关的例证。</p> <p>清晰地介绍了思想观点，应答有逻辑结构，支持讯息的传达。</p>

**Note:** When marking candidate responses, keep in mind that neither the **factual accuracy** of the information presented, nor the **validity** of the candidates' personal opinions, are being assessed. Therefore, scripts that are factually inaccurate should not be marked down, provided the ideas presented have coherence and are sufficiently developed.



## 标准C：概念性理解

考生在何种程度上显示出概念性理解？

- 考生选择的文本类型在何种程度上适合作业？
- 语体和语气在何种程度上适合作业的情境、目的和受众？
- 应答在何种程度上包含所选文本类型的惯用手法？

分数	水平细则
0	作业没有达到以下细则描述的任何标准。
1	<p>对概念的认识有限。</p> <p>选择的文本类型通常不适合情境、目的或受众。</p> <p>语体和语气不适合作业的情境、目的或受众。</p> <p>应答中包含的可辨认的所选文本类型的惯用手法有限。</p>
2	<p>通常显示出对概念的认识。</p> <p>选择的文本类型通常适合情境、目的或受众。</p> <p>语体和语气虽然偶尔适合作业的情境、目的或受众，但整个应答不流畅。</p> <p>应答中包含一些所选文本类型的惯用手法。</p>
3	<p>充分显示出对概念的认识。</p> <p>选择的文本类型适合情境、目的或受众。</p> <p>语体和语气适合作业的情境、目的或受众。</p> <p>应答中充分包含了所选文本类型的惯用手法。</p>

**请注意：**忽视了语境、目的和受众的应答即使在标准A的评估中得了高分，在标准B和C的评估中也有可能得0分。

**Note:** Examiners must balance all three elements in criterion C (choice of text type, appropriateness of tone and register, and use of text type conventions) to arrive at the final mark.

**Simplified version**

**Version simplifiée**

**Versión simplificada**

## Question specific guidance (Criterion B and C)

### Section A

#### 问题一

你最近身体越来越不好了，常常感冒。说说为什么你的身体会变得不健康了；常常生病让你有什么感受；你能做什么让身体更健康。

日记	博客	演讲稿
----	----	-----

#### Criterion B:

内容包括：

- 应该有相关信息：说说为什么你的身体会变得不健康了；常常生病让你有什么感受；你能做什么让身体更健康。
- 说明写作目的：你为什么要写这篇日记。

#### Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	日记	要谈的是自己的感受，没有特定受众，因此日记是最合适的文本类型。
Generally appropriate	博客	由于没有特定受众，博客的文本类型也是可能的，但不是最合适的。
Generally inappropriate	演讲稿	题目中没有特定受众，因此对于必须有特定受众的演讲稿而言，是不合适的。

注意：如果回答清楚说明了写作的情境、受众和目的，并且这些内容符合题目的要求，则可以将“通常适当”的文本类型视为“适当”，或将“通常不适当”的文本类型视为“通常适当”。

语体和语气：

- 非正式的语气；
- 应该是自我的表述语气。

请参阅附录所列出的文本类型格式。

## 问题二

虽然学习中文不容易，但是你觉得科技可以帮助你学习。你想跟你的同学谈谈科技怎么帮助你学习中文，你还可以做些什么活动来更好地学习中文。

博客	电子邮件	演讲稿
----	------	-----

### Criterion B:

内容包括：

- 应该有相关信息：跟你的同学谈谈科技怎么帮助你学习中文，你还做些什么活动让中文学习得更好。
- 说明写作目的：你为什么做这个演讲。

### Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	演讲稿	由于受众是同学，希望跟同学谈谈科技对自己的帮助以及做什么能帮助自己学习中文，演讲稿是最直接、合适的。
Generally appropriate	博客	由于受众是同学，博客的文本类型虽然也是可能的，但不是最合适的。一般而言，博客更合适不特定的受众。
Generally inappropriate	电子邮件	电子邮件一般用于少数的特定受众，由于受众是同学，电子邮件的文本类型虽然也是可能的，但并不是很合适。

注意：如果回答清楚说明了写作的情境、受众和目的，并且这些内容符合题目的要求，则可以将“通常适当”的文本类型视为“适当”，或将“通常不适当”的文本类型视为“通常适当”。

语体和语气：

- 正式或半正式的语气
- 说明的语气，描述应该比较主观、热情。

请参阅附录所列出的文本类型格式。

### 问题三

假期的时候，你去了中国的一个城市旅游。你想告诉你最好的一个朋友你在那个城市做了什么；还有你会再回去这个城市旅游吗？为什么你有这样的感受。

博客	电子邮件	字条
----	------	----

#### Criterion B:

内容包括：

- 应该有相关信息：告诉最好的一个朋友你在那个城市做了什么；还有你会再回去这个城市旅游吗？为什么你有这样的感受。
- 说明写作目的：你为什么写这封电子邮件。

#### Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	电子邮件	由于受众是最好的一個朋友，电邮应该是最实用、最合适的文本类型。
Generally appropriate	字条	字条虽然也可以适用这里的受众，但其功能一般用于较短、较即时的内容信息，因此对于这个题目的要求并不是最合适的。
Generally inappropriate	博客	由于受众是最好的一個朋友，博客一般用于不特定受众，因此并不合适。

注意：如果回答清楚说明了写作的情境、受众和目的，并且这些内容符合题目的要求，则可以将“通常适当”的文本类型视为“适当”，或将“通常不适当”的文本类型视为“通常适当”。

语体和语气：

- 非正式的语气；
- 陈述、说明的口吻。

请参阅附录所列出的文本类型格式。

## Section B

### 问题四

这个星期六你的社区有环境保护的活动。作为义工，你想鼓励住户来参加。告诉大家活动是在什么地方，当天会做些什么；并且说说为什么环境保护很重要。

演讲稿	传单	文章
-----	----	----

### Criterion B:

内容包括：

- 应该有相关的信息：作为义工，你想鼓励住户这个星期六来参加社区的环境保护活动。告诉住户活动是在什么地方；当天会做些什么；为什么环境保护很重要。
- 说明写作的目的。

### Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	传单	受众是住户，文本是为了鼓励大家参加活动，介绍活动的内容，所以传单是最合适的。
Generally appropriate	演讲稿	因为受众是住户，希望鼓励他们参与社区举办的活动，因此，演讲稿也有可能是合适的。
Generally inappropriate	文章	鼓励住户参加将要举办的活动，文章文本类型并不适合。

注意：如果回答清楚说明了写作的情境、受众和目的，并且这些内容符合题目的要求，则可以将“通常适当”的文本类型视为“适当”，或将“通常不适当”的文本类型视为“通常适当”。

语体和语气：

- 半正式的语气；
- 说服、鼓励的口吻。

请参阅附录所列出的文本类型格式。

## 问题五

你昨天去餐厅没带钱，有一个年轻人帮你付了钱就走了。你希望找到这个人，把钱还给他。告诉餐厅的员工和客人你什么时候去餐厅的；这个年轻人长什么样；并且说说怎么和你联系。

社交媒体发布	传单	官方报道
--------	----	------

### Criterion B:

内容包括：

- 应该有相关的信息：你昨天去餐厅没带钱，有一个年轻人帮你付了钱就走了。你希望找到这个人，把钱还给他。告诉餐厅的员工和客人你什么时候去的餐厅；这个年轻人长什么样；怎么和你联系。
- 说明写作的目的。

### Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	社交媒体发布	通过社交媒体可以迅速、广泛地传播信息，要想找到这个年轻人，社交媒体发布文本是最合适的。
Generally appropriate	传单	受众是餐厅的员工和客人，因此传单也有可能是合适的。
Generally inappropriate	官方报道	餐厅的员工和客人是清楚的受众，所以官方报道文本类型并不合适。

注意：如果回答清楚说明了写作的情境、受众和目的，并且这些内容符合题目的要求，则可以将“通常适当”的文本类型视为“适当”，或将“通常不适当”的文本类型视为“通常适当”。

语体和语气：

- 非正式口吻；
- 解释的语气，描述应该比较主观、有个人感受。

请参阅附录所列出的文本类型格式。

## 问题六

从去年开始，你一直在做一份兼职。你的老师希望你和同学们说说你的工作。告诉他/她们哪些同事帮助过你；你在这段时间里学到了什么新的东西；并且说说你最喜欢这个工作的哪个部分。

演讲稿	社交媒体发布	文章
-----	--------	----

### Criterion B:

内容包括：

- 应该有相关的信息：从去年开始，你一直在做一份兼职。你的老师希望你和同学们说说你的工作。告诉他/她们哪些同事帮助过你；你在这段时间里学到了什么新的东西；你最喜欢这个工作的哪个部分。
- 说明写作的目的。

### Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	演讲稿	由于受众是同学，和他们分享做兼职工作的经历，演讲稿是最合适的。
Generally appropriate	文章	文章文本类型也可以对同学谈自己的工作经历，因此也是有可能的。
Generally inappropriate	社交媒体发布	由于是老师让和同学分享工作经历，因此社交媒体发布并不合适。

注意：如果回答清楚说明了写作的情境、受众和目的，并且这些内容符合题目的要求，则可以将“通常适当”的文本类型视为“适当”，或将“通常不适当”的文本类型视为“通常适当”。

语体和语气：

- 正式的语气；
- 说明的语气，描述应该比较客观、有个人看法。

请参阅附录所列出的文本类型格式。



## Appendix: Text type conventions (Criterion C)

以下为文本类型最常见和可识别的格式要求

### 日记

- (年) 月、日(星期)
- 天气情况
- 第一人称 (“我” 作叙述)
- 写作方式是随性的

### 博客

- 相关的题目
- 博主的姓名、日期
- 第一人称 (有博主的语气)
- 具有与读者互动的意识

### 演讲稿

- 第一人称 (“我” 作叙述), 强调与受众的互动
- 开始能吸引听众的注意力, 最后简洁地总结所述
- 开头有称谓, 结尾表示感谢, 如果有 “大家好” 可以算开头。
- 运用演讲相关的语言、技巧, 如提问及反复等

### 电子邮件

- 发件人、收件人、主题
- 称谓 (收件人)
- 恰当的开场白、祝语和署名

### 字条

- 开头称谓
- 署名
- 日期或者时间

### 传单

- 大标题 / 题目
- 格式清楚, 可使用副标题或列点说明
- 简洁的开头和结尾

### 社交媒体发布

- 第一人称 (“我” 作叙述)
- 吸引读者的注意力, 如直接的互动、运用活泼及有趣的语言、沟通方式等
- 可包括一些典型的网上沟通特点, 如加主题标签及点 “赞” 等

### 演讲稿

- 第一人称 (“我” 作叙述), 强调与受众的互动
- 开始能吸引听众的注意力, 最后简洁地总结所述
- 开头有称谓, 结尾表示感谢, 如果有 “大家好” 可以算开头。
- 运用演讲相关的语言、技巧, 如提问及反复等

#### 文章

- 相关的标题/题目
- 作者的姓名（接受附上日期）
- 标题（副标题可有可无）
- 恰当的开头和总结

#### 官方报道

- 综合报道内容的标题/题目
  - 日期及记者名称
  - 清晰的开头及总结
  - 格式清楚，可包括标题、分段、列点等
-

**Traditional version**  
**Version traditionnelle**  
**Versión tradicional**

**Question specific guidance (Criterion B and C)**

**Section A**

**問題一**

你最近身體越來越不好了，常常感冒。說說為什麼你的身體會變得不健康了；常常生病讓你有什麼感受；你能做什麼讓身體更健康。

日記	博客	演講稿
----	----	-----

**Criterion B:**

內容包括：

- 應該有相關信息：說說為什麼你的身體會變得不健康了；常常生病讓你有什麼感受；你能做什麼讓身體更健康。
- 說明寫作目的：你為什麼要寫這篇日記。

**Criterion C:**

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	日記	要談的是自己的感受，沒有特定受眾，因此日記是最合適的文本類型。
Generally appropriate	博客	由於沒有特定受眾，博客的文本類型也是可能的，但不是最合適的。
Generally inappropriate	演講稿	題目中沒有特定受眾，因此對於必須有特定受眾的演講稿而言，是不合適的。

注意：如果回答清楚說明瞭寫作的情境、受眾和目的，並且這些內容符合題目的要求，則可以將「通常適當」的文本類型視為「適當」，或將「通常不適當」的文本類型視為「通常適當」。

語體和語氣：

- 非正式的語氣；
- 應該是自我的表述語氣。

請參閱附錄所列出的文字類型格式。

## 問題二

雖然學習中文不容易，但是你覺得科技可以幫助你學習。你想跟你的同學談談科技怎麼幫助你學習中文，你還可以做些什麼活動來更好地學習中文。

博客	電子郵件	演講稿
----	------	-----

### Criterion B:

內容包括：

- 應該有相關信息：跟你的同學談談科技怎麼說明你學習中文，你還做些什麼活動讓中文學習得更好。
- 說明寫作目的：你為什麼做這個演講。

### Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	演講稿	由於受眾是同學，希望跟同學談談科技對自己的幫助以及做什麼能幫助自己學習中文，演講稿是最直接、合適的。
Generally appropriate	博客	由於受眾是同學，博客的文本類型雖然也是可能的，但不是最合適的。一般而言，博客更合適不特定的受眾。
Generally inappropriate	電子郵件	電子郵件一般用於少數的特定受眾，由於受眾是同學，電子郵件的文本類型雖然也是可能的，但並不是很合適。

注意：如果回答清楚說明瞭寫作的情境、受眾和目的，並且這些內容符合題目的要求，則可以將「通常適當」的文本類型視為「適當」，或將「通常不適當」的文本類型視為「通常適當」。

語體和語氣：

- 正式或半正式的語氣
- 說明的語氣，描述應該比較主觀、熱情。

請參閱附錄所列出的文字類型格式。

### 問題三

假期的時候，你去了中國的一個城市旅遊。你想告訴你最好的一個朋友你在那個城市做了什麼；還有你會再回去這個城市旅遊嗎？為什麼你有這樣的感受。

博客	電子郵件	字條
----	------	----

#### Criterion B:

內容包括：

- 應該有相關信息：告訴最好的一個朋友你在那個城市做了什麼；還有你會再回去這個城市旅遊嗎？為什麼你有這樣的感受。
- 說明寫作目的：你為什麼寫這封電子郵件。

#### Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	電子郵件	由於受眾是最好的一個朋友，電郵應該是最實用、最合適的文本類型。
Generally appropriate	字條	字條雖然也可以適用這裏的受眾，但其功能一般用於較短、較即時的内容資訊，因此對於這個题目的要求並不是最合適的。
Generally inappropriate	博客	由於受眾是最好的一個朋友，博客一般用於不特定受眾，因此並不合適。

注意：如果回答清楚說明瞭寫作的情境、受眾和目的，並且這些內容符合题目的要求，則可以將「通常適當」的文本類型視為「適當」，或將「通常不適當」的文本類型視為「通常適當」。

語體和語氣：

- 非正式的語氣；
- 陳述、說明的口吻。

請參閱附錄所列出的文字類型格式。

## Section B

### 問題四

這個星期六你的社區有環境保護的活動。作為義工，你想鼓勵住戶來參加。告訴大家活動是在什麼地方，當天會做些什麼；並且說說為什麼環境保護很重要。

演講稿	傳單	文章
-----	----	----

#### Criterion B:

內容包括：

- 應該有相關的資訊：作為義工，你想鼓勵住戶這個星期六來參加社區的環境保護活動。告訴住戶活動是在什麼地方；當天會做些什麼；為什麼環境保護很重要。
- 說明寫作的目的。

#### Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	傳單	受眾是住戶，文本是為了鼓勵大家參加活動，介紹活動的內容，所以傳單是最合適的。
Generally appropriate	演講稿	因為受眾是住戶，希望鼓勵他們參與社區舉辦的活動，因此，演講稿也有可能是合適的。
Generally inappropriate	文章	鼓勵住戶參加將要舉辦的活動，文章文本類型並不適合。

注意：如果回答清楚說明瞭寫作的情境、受眾和目的，並且這些內容符合題目的要求，則可以將「通常適當」的文本類型視為「適當」，或將「通常不適當」的文本類型視為「通常適當」。

語體和語氣：

- 半正式的語氣；
- 說服、鼓勵的口吻。

請參閱附錄所列出的文字類型格式。

### 問題五

你昨天去餐廳沒帶錢，有一個年輕人幫你付了錢就走了。 你希望找到這個人，把錢還給他。告訴餐廳的員工和客人你什麼時候去餐廳的；這個年輕人長什麼樣；並且說說怎麼和你聯繫。

社交媒體發佈	傳單	官方報導
--------	----	------

#### Criterion B:

內容包括：

- 應該有相關的資訊：你昨天去餐廳沒帶錢，有一個年輕人幫你付了錢就走了。 你希望找到這個人，把錢還給他。 告訴餐廳的員工和客人你什麼時候去的餐廳； 這個年輕人長什麼樣；怎麼和你聯繫。
- 說明寫作的目的。

#### Criterion C:

文字類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	社交媒體發佈	通過社交媒體可以迅速、廣泛地傳播資訊，要想找到這個年輕人，社交媒體發佈文本是最合適的。
Generally appropriate	傳單	受眾是餐廳的員工和客人，因此傳單也有可能是合適的。
Generally inappropriate	官方報導	餐廳的員工和客人是清楚的受眾，所以官方報導文本類型並不合適。

注意：如果回答清楚說明瞭寫作的情境、受眾和目的，並且這些內容符合題目的要求，則可以將「通常適當」文本類型視為「適當」，或將「通常不適當」的文本類型視為「通常適當」。

語體和語氣：

- 非正式口吻；
- 解釋的語氣，描述應該比較主觀、有個人感受。

請參閱附錄所列出的文字類型格式。



## 問題六

從去年開始，你一直在做一份兼職。你的老師希望你和同學們說說你的工作。告訴他/她們哪些同事幫助過你；你在這段時間里學到了什麼新的東西；並且說說你最喜歡這個工作的哪個部分。

演講稿	社交媒體發佈	文章
-----	--------	----

### Criterion B:

內容包括：

- 應該有相關的資訊：從去年開始，你一直在做一份兼職。你的老師希望你和同學們說說你的工作。告訴他/她們哪些同事幫助過你；你在這段時間里學到了什麼新的東西；你最喜歡這個工作的哪個部分。
- 說明寫作的目的。

### Criterion C:

文字類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	演講稿	由於受眾是同學，和他們分享做兼職工作的經歷，演講稿是最合適的。
Generally appropriate	文章	文章文本類型也可以對同學談自己的工作經歷，因此也是有可能的。
Generally inappropriate	社交媒體發佈	由於是老師讓和同學分享工作經歷，因此社交媒體發佈並不合適。

注意：如果回答清楚說明瞭寫作的情境、受眾和目的，並且這些內容符合題目的要求，則可以將「通常適當」的文本類型視為「適當」，或將「通常不適當」的文本類型視為「通常適當」。

語體和語氣：

- 正式的語氣；
- 說明的語氣，描述應該比較客觀、有個人看法。

請參閱附錄所列出的文字類型格式。

## Appendix: Text type conventions (Criterion C)

以下為文字類型最常見和可識別的格式要求

### 日記

- (年) 月、日(星期)
- 天氣情況
- 第一人稱(“我”作敘述)
- 寫作方式是隨性的

### 博客

- 相關的題目
- 博主的姓名、日期
- 第一人稱(有博主的語氣)
- 具有與讀者互動的意識

### 演講稿

- 第一人稱(“我”作敘述)，強調與觀眾的互動
- 開始能吸引聽眾的注意力，最後簡潔地總結所述
- 開頭有稱謂，結尾表示感謝，如果有“大家好”可以算開頭。
- 運用演講相關的語言、技巧，如提問及反覆等

### 電子郵件

- 發件人、收件人、主題
- 稱謂(收件人)
- 恰當的開場白、祝語和署名

### 字條

- 開頭稱謂
- 署名
- 日期或者時間

### 傳單

- 大標題/題目
- 格式清楚，可使用副標題或列點說明
- 簡潔的開頭和結尾

### 社交媒體發佈

- 第一人稱(「我」作敘述)
- 吸引讀者的注意力，如直接的互動、運用活潑及有趣的語言、溝通方式等
- 可包括一些典型的網上溝通特點，如加主題標籤及點“讚”等

### 演講稿

- 第一人稱(“我”作敘述)，強調與觀眾的互動
- 開始能吸引聽眾的注意力，最後簡潔地總結所述
- 開頭有稱謂，結尾表示感謝，如果有「大家好」可以算開頭。
- 運用演講相關的語言、技巧，如提問及反覆等

#### 文章

- 相關的標題/題目
- 作者的姓名（接受附上日期）
- 標題（副標題可有可無）
- 恰當的開頭和總結

#### 官方報導

- 綜合報道內容的標題/題目
  - 日期及記者名稱
  - 清晰的開頭及總結
  - 格式清楚，可包括標題、分段、列點等
-