

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

**November / Novembre / Noviembre de 2020**

**Mandarin / Mandarin / Mandarín ab initio**

**Standard level**  
**Niveau moyen**  
**Nivel medio**

**Paper / Épreuve / Prueba 1**

26 pages/páginas

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 written permission from the IB.

Additionally, the license tied with this product prohibits commercial 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, is not permitted and is subject to the IB's prior written consent via a license. More information on how to request a license can be obtained from <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

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 de l'IB.

De plus, la licence associée à ce produit interdit toute utilisation commerciale 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, n'est pas autorisée et est soumise au consentement écrit préalable de l'IB par l'intermédiaire d'une licence. Pour plus d'informations sur la procédure à suivre pour demander une licence, rendez-vous à l'adresse suivante : <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

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 que medie la autorización escrita del IB.

Además, la licencia vinculada a este producto prohíbe el uso con fines comerciales 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— no está permitido y estará sujeto al otorgamiento previo de una licencia escrita por parte del IB. En este enlace encontrará más información sobre cómo solicitar una licencia: <https://ibo.org/become-an-ib-school/ib-publishing/licensing/applying-for-a-license/>.

**Mandarin ab initio – Simplified version**

**Mandarin ab initio – Version simplifiée**

**Mandarín ab initio – Versión simplificada**

## 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
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.	
1–2	<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>
3–4	<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>
5–6	<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.

## Question specific guidance (Criterion B and C)

### Section A

#### 问题一

你的一个朋友要来你家，但是你没有时间去机场接她。你让爸爸、妈妈帮忙，告诉他们你朋友长什么样子，穿什么衣服和要带她去哪里做什么。

电子邮件

在线论坛

字条

#### Criterion B:

- 应该有相关的信息：你朋友长什么样子、她穿什么衣服、去哪里做什么
- 跟父母说明写这个信息的目的：朋友要来，自己没有时间去接她。

#### Criterion C:

文本类型选择:

	文本类型	说明
Appropriate	字条	请父母帮忙，用字条的便利、即时性，更能展现这个真实性
Generally appropriate	电子邮件	不是不可能，但是缺乏字条的即时性。但是如果回答合适，也有可能拿3分。
Generally inappropriate	在线论坛	请父母帮忙是一件私事，不应该在公开的在线论坛上讨论，最高1分。

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:

- 虽然是字条，但是仍应有对长辈尊敬的语气，不能用‘你’
- 熟悉、半正式/非正式

请参阅附录所列出的文本类型格式。

## 问题二

你刚刚看完了一部很好看的电影，想介绍给学校的同学们看。介绍这部电影的内容，还有为什么你想让大家去看。

博客

电子邮件

邀请函

### Criterion B:

- 应该有相关的信息：这个电影的内容、为什么你想让大家去看
- 跟同学介绍这个信息的目的：刚刚看完了一部很好看的电影，想介绍给大家看。

### Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	博客	由于受众是学校的同学，博客作为于社交媒体是最合适的。
Generally appropriate	电子邮件	由于受众是学校的同学，如果用电子邮件似乎不太容易，而且对于这种非学业性的个人意见，发邮件给某些自己不认识的人也不是很合适。
Generally inappropriate	邀请函	基于邀请函的特质，这个文体可以说是完全不合适的。

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：

- 半正式-正式都能接受
- 语气应该是热情积极的

请参阅附录所列出的文本类型格式。



### 问题三

明年，你的一个朋友要来中国学习中文，但是他没有在国外生活过。告诉你的朋友在中国学习的好处和可以去哪里旅游。

电子邮件

博客

字条

#### Criterion B:

- 应该有相关的信息：来中国学习的好处、可以去哪里旅游
- 跟你的朋友介绍这个信息的目的：知道他/她明年要来中国学习中文，但没有在国外生活过，所以想跟他/她说说在中国学习的好处，还有建议他/她可以去哪里旅游。

#### Criterion C:

文本类型选择:

	文本类型	说明
Appropriate	电子邮件	由于是国外的朋友，电子邮件应该是最合适的。
Generally appropriate	博客	由于是私人性的交流，博客这个部分并不是最合适的，但是提到在中国学习的好处，还有建议的旅游处，也有可能完成任务，但最高不多于2分。
Generally inappropriate	字条	这个文体应该是不可能的，由于朋友在国外，是无法用字条传递信息的。而且信息内容如果用字条表达似乎也不合适。

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:

- 友好的语气
- 非正式-半正式

请参阅附录所列出的文本类型格式。

### Section B

#### 问题四

最近，你的学校要求学生以后不要在学校用手机了。你不同意校长的想法。 你想说说为什么学生需要在学校用手机，还有可以在哪里，在什么时间用手机。

报道

演讲稿

文章

#### Criterion B:

- 应该有相关的信息：为什么学生需要在学校用手机、哪里可以用、什么时间用
- 跟大家说明这个信息的目的：因为你的学校要求学生以后不要在学校用手机了。你不同意校长的想法。

#### Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	文章	由于受众是学校的全体学生，而目的是表达自己的看法，文章是比较合适的文体。
Generally appropriate	演讲稿	演讲稿也能对同样的受众表达自己的看法，如果得体，有3分的可能性。
Generally inappropriate	报道	报道的受众是广大的群众，因此目标受众过于广大。而且因为作者本身是学生，所以这样的可能性较小。因此在语境上，这个文体是不合适的。

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：

- 正式
- 说服口吻

请参阅附录所列出的文本类型格式。

## 问题五

这几个月，学校的垃圾多了很多，也很少有人回收。你想和同学们说说为什么要回收垃圾，应该怎么回收，还有可以怎么利用它们。

文章

访谈

演讲稿

### Criterion B:

- 应该有相关的信息：你想和同学们说说为什么要回收垃圾，应该怎么回收，还有可以怎么利用它们。
- 跟大家说明这个信息的目的：因为这几个月，学校的垃圾多了很多，也很少有人回收，所以你有些建议。

### Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	演讲稿	为了传达信息给同学们，做一个正式的演讲应该会比较合适的。
Generally appropriate	文章	文章也是合适的，虽然受众或许不限于同学。
Generally inappropriate	访谈	这个文体应该会比较不合适的，因为可能满足自己想说服同学回收的意图。

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/正式
- 积极想说服的语气

请参阅附录所列出的文本类型格式。

## 问题六

你不太喜欢你家附近的饭店，想让饭店经理做一些改变。说说你觉得饭店的环境、食物和服务员的态度应该怎么改变。

文章

信

演讲稿

### Criterion B:

- 应该有相关的信息：饭店的环境、食物和服务员的态度应该怎么改变
- 跟饭店经理说明这个信息的目的：因为你不太喜欢这个饭店，想让饭店经理做一些改变

### Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	信	由于信息传递的受众是饭店经理，信件应该是最合适的。
Generally appropriate	文章	文章一般的受众是广泛的读者，因此并不适合这项任务的目的。
Generally inappropriate	演讲稿	演讲稿一般的受众是特定的观众/听众，因此并不适合这项任务的目的。

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：

- 正式
- 语气可能平静，但也有可能激动、愤怒

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

### 字条

- 开头称谓
- 署名
- 日期/时间

### 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

### 在线论坛

- 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，如回复他人的帖子、加主题标签及点“赞”等

### 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

### 邀请函

- 开头得有称谓
- 邀请函的主要内容和结尾
- 结尾附上祝语、署名及日期。

### 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

## 信

- 开头得有称谓
- 要有很清楚的开头（问候语、为什么写这封信）、信的主要内容和结尾
- 结尾附上祝语、署名及日期。例如：

亲爱的 XX：

祝

生日快乐！

署名（避免连名带姓）

年月日

- 日期可以只标上月、日，但是次序不可颠倒
- 很清楚地看出这封信是写给谁

## 访谈

访谈稿：

- 相关的标题 / 题目
- 时间、地点、采访人、受访人简介
- 真实的对话，包括清晰的开头 / 前言及结尾
- 一问一答形式

采访稿：

- 相关的标题 / 题目
- 作者姓名
- 清晰的前言与总结，清楚呈现访谈重点
- 以记者报导的形式，吸引读者阅读

## 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

## 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
- 运用演讲相关的语言、技巧，如提问及反复等

**Mandarin ab initio – Traditional version**

**Mandarin ab initio – Version traditionnelle**

**Mandarín ab initio – Versión tradicional**

## 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.

### 語言上的錯誤

批卷時，同樣都是錯誤，但是對於會影響交流的，或者只是筆誤、不小心漏字、或不影響交流的，在評分上應給予不同的考慮。

### 無意的錯誤

如果考生有偶爾的錯誤，是文章其它部分未犯過的，有可能只是因為不小心的錯誤，那麼就可以忽略這樣的錯誤。比如，考生寫的都是正確的“哪裡”，但有極少數的錯誤“那裡”，那麼可能只是筆誤。

### 頻犯的錯誤

如果考生不斷犯同樣的錯誤，特別是句構上的。比如，考生的“了”、“過”，或者“結果補語”句的用法，時對時錯，表示考生不是很清楚正確用法，那麼評分上就應該納入考慮。

### 句構上的遺漏

如果考生在某些句構一直犯錯，或者完全不用。比如，應該用“過”卻不用，那麼在評分上也應納入考慮。



**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
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.	
1–2	<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>
3–4	<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 they may be areas of slight confusion at times.</p>
5–6	<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.

## Question specific guidance (Criterion B and C)

### Section A

#### 問題一

你的一個朋友要來你家，但是你沒有時間去機場接她。你讓爸爸、媽媽幫忙，告訴他們你朋友長什麼樣子，穿什麼衣服和要帶她去哪裏做什麼。

電子郵件

在線論壇

字條

#### Criterion B:

- 應該有相關的信息：你朋友長什麼樣子、她穿什麼衣服、去哪裏做什麼
- 跟父母說明寫這個信息的目的：朋友要來，自己沒有時間接她。

#### Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	字條	請父母幫忙，用字條的便利、即時性，更能展現這個真實性。
Generally appropriate	電子郵件	不是不可能，但是缺乏字條的即時性。但是如果回答合適，也有可能能拿 3 分。
Generally inappropriate	在線論壇	請父母幫忙是一件私事，不應該在公開的在線論壇上討論，最高 1 分。

注意：如果回答清楚說明了寫作的情境、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：

- 雖然是字條，但是仍應有對長輩尊敬的語氣，不能用‘你’
- 熟悉、半正式/非正式

請參閱附錄所列出的文本類型格式。

## 問題二

你剛剛看完了一部很好看的電影，想介紹給學校的同學們看。介紹這部電影的內容，還有為什麼你想讓大家去看。

博客

電子郵件

邀請函

### Criterion B:

- 應該有相關的信息：這個電影的內容、為什麼你想讓大家去看。
- 跟同學介紹這個信息的目的：剛剛看完了一部很好看的電影，想介紹給大家看。

### Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	博客	由於受眾是學校的同學，博客作為於社交媒體是最合適的。
Generally appropriate	電子郵件	由於受眾是學校的同學，如果用電子郵件似乎不太合適，而且對於這種非學業性的個人意見，發郵件給某些自己不認識的人也不是很合適。
Generally inappropriate	邀請函	基於邀請函的特質，這個文體可以說是完全不合適的。

注意：如果回答清楚說明了寫作的情境、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-正式都能接受
- 語氣應該是熱情積極的

請參閱附錄所列出的文本類型格式。

### 問題三

明年，你的一個朋友要來中國學習中文，但是他沒有在國外生活過。告訴你的朋友在中國學習的好處和可以去哪裏旅遊。

電子郵件

博客

字條

#### Criterion B:

- 應該有相關的信息：來中國學習的好處、可以去哪裏旅遊
- 跟你的朋友介紹這個信息的目的：知道他/她明年要來中國學習中文，但沒有在國外生活過，所以想跟他/她說說在中國學習的好處，還有建議他/她可以去哪裏旅遊。

#### Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	電子郵件	由於是國外的朋友，電子郵件應該是最合適的。
Generally appropriate	博客	由於是私人性的交流，博客這個部分並不是最合適的，但是提到在中國學習的好處，還有建議的旅遊處，也有可能完成任務，但最高不多於2分。
Generally inappropriate	字條	這個文體應該是不可能的，由於朋友在國外，是無法用字條傳遞信息的。而且信息內容如果用字條表達似乎也不合適。

注意：如果回答清楚說明了寫作的情境、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：

- 友好的語氣
- 非正式-半正式

請參閱附錄所列出的文本類型格式。

### Section B

#### 問題四

最近，你的學校要求學生以後不要在學校用手機了。你不同意校長的想法。你想說說為什麼學生需要在學校用手機，還有可以在哪裏，在什麼時間用手機。

報導

演講稿

文章

#### Criterion B:

- 應該有相關的信息：為什麼學生需要在學校用手機、哪裏可以用、什麼時間用
- 跟大家說明這個信息的目的：因為你的學校要求學生以後不要在學校用手機了。你不同意校長的想法。

#### Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	文章	由於受眾是學校的全體學生，而目的是表達自己的看法，文章是比較合適的文體。
Generally appropriate	演講稿	演講稿也能對同樣的受眾表達自己的看法，如果得體，有 3 分的可能性。
Generally inappropriate	報導	報道的受眾是廣大的群眾，因此目標受眾過於廣大。而且因為作者本身是學生，所以這樣的可能性較小。因此在語境上，這個文體是不合適的。

注意：如果回答清楚說明了寫作的情境、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
- 說服口吻

請參閱附錄所列出的文本類型格式。

## 問題五

這幾個月，學校的垃圾多了很多，也很少有人回收。你想和同學們說說為什麼要回收垃圾，應該怎麼回收，還有可以怎麼利用它們。

文章

訪談

演講稿

### Criterion B:

- 應該有相關的信息：你想和同學們說說為什麼要回收垃圾，應該怎麼回收，還有可以怎麼利用它們。
- 跟大家說明這個信息的目的：因為這幾個月，學校的垃圾多了很多，也很少有人回收，所以你有些建議。

### Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	演講稿	為了傳達信息給同學們，做一個正式的演講應該是比較合適的。
Generally appropriate	文章	文章也是合適的，雖然受眾或許不限於同學。
Generally inappropriate	訪談	這個文體應該是比較不合適的，因為可能滿足自己想說服同學回收的意圖。

注意：如果回答清楚說明了寫作的情境、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/正式
- 積極想說服的語氣

請參閱附錄所列出的文本類型格式。

## 問題六

你不太喜歡你家附近的飯店，想讓飯店經理做一些改變。說說你覺得飯店的環境、食物和服務員的態度應該怎麼改變。

文章

信

演講稿

### Criterion B:

- 應該有相關的信息：飯店的環境、食物和服務員的態度應該怎麼改變
- 跟飯店經理說明這個信息的目的：因為你不太喜歡這個飯店，想讓飯店經理做一些改變

### Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	信	由於信息傳遞的受眾是飯店經理，信件應該是最合適的。
Generally appropriate	文章	文章一般的受眾是廣泛的讀者，因此並不適合這項任務的目的。
Generally inappropriate	演講稿	演講稿一般的受眾是特定的觀眾/聽眾，因此並不適合這項任務的目的。

注意：如果回答清楚說明了寫作的情境、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
- 語氣可能平靜，但也有可能激動、憤怒

請參閱附錄所列出的文本類型格式。



## Appendix: Text type conventions (Criterion C)

以下為文本類型最常見和可識別的格式要求

### 字條

- 開頭稱謂
- 署名
- 日期/時間

### 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

### 在線論壇（線上論壇）

- 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，如回復他人的帖子、加主題標籤及點「贊」等

### 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

### 邀請函

- 開頭得有稱謂
- 邀請函的主要內容和結尾
- 結尾附上祝語、署名及日期

### 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

## 信

- 開頭得有稱謂
- 要有很清楚的開頭（問候語、為什麼寫這封信）、信的主要內容和結尾
- 結尾附上祝語、署名及日期。例如：

親愛的 XX：

祝

生日快樂！

署名（避免連名帶姓）

年月日

- 日期可以只標上月、日，但是次序不可顛倒
- 很清楚地看出這封信是寫給誰

## 訪談

訪談稿：

- 相關的標題 / 題目
- 時間、地點、採訪人、受訪人簡介
- 真實的對話，包括清晰的開頭 / 前言及結尾
- 一問一答形式

採訪稿：

- 相關的標題 / 題目
- 作者姓名
- 清晰的前言與總結，清楚呈現訪談重點
- 以記者報導的形式，吸引讀者閱讀

## 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

## 演講稿

- 第一人稱（「我」作敘述），強調與受眾的互動
- 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
- 運用演講相關的語言、技巧，如提問及反復等