

**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.

<b>Marks</b>	<b>Level descriptor</b>	<b>Descriptor unpacked</b>
<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><b>部分地完成了作业。</b></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><b>大体上完成了作业。</b></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><b>有效地完成了作业。</b></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><b>对概念的认识有限。</b></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><b>通常显示出对概念的认识。</b></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><b>充分显示出对概念的认识。</b></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)****第一部分****问题一**

看了一个有关健康的电视节目以后，你希望改变饮食，吃得更健康，每周只吃一次肉。你想说说看这个电视节目有什么感受；你的饮食有什么改变，还有这样的饮食对你的健康有什么好处。

日记	博客	演讲稿
----	----	-----

**Criterion B:**

内容包括：

- 应该有相关的信息：你希望改变饮食，吃得更健康，每周只吃一次肉。你想说说看这个电视节目有什么感受；你的饮食有什么改变，还有这样的饮食对你的健康有什么好处。
- 说明写作目的。

**Criterion C:**

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	日记	由于谈的是自己的感受，对于自己饮食的反思，没有特定的受众，日记应该是最合适的。
Generally appropriate	博客	因为是谈的是自己的感受，没有特定的受众，可能可以在博客上发表自己的想法，但并不是最合适的。
Generally inappropriate	演讲稿	因没有特定受众，因此演讲稿并不合适。

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；
- 自我的反思口吻，对自我的表达。

请参阅附录所列出的文本类型格式。

## 问题二

你从去年开始做义工，你的老师希望你跟同学说说你的义工服务。说说你做什么样的义工；你是怎么参加义工服务的；还有你为什么喜欢做这个义工服务。

博客	电子邮件	演讲稿
----	------	-----

### Criterion B:

内容包括：

- 应该有相关的信息：说说你做什么样的义工；你是怎么参加义工服务的；还有你为什么喜欢做这个义工服务。
- 说明写作目的。

### Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	演讲稿	因为受众是同学们，演讲稿是最合适的选择。
Generally appropriate	博客	由于受众是同学们，因此，而博客的受众一般应该是非特定的，所以并不是最合适的。
Generally inappropriate	电子邮件	因为是老师要求跟同学们说，而电子邮件一般需要特定受众，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：

- 正式的语气；
- 说明、描述的表达，应该有自豪和热情的口吻。

请参阅附录所列出的文本类型格式。

### 问题三

你跟学校一起去了国外的一个学校，你帮助了那里的学生学习。告诉你的奶奶在那里做了什么；你以后会再回去吗？为什么你会这么觉得？

博客	电子邮件	字条
----	------	----

#### Criterion B:

内容包括：

- 应该有相关的信息：你跟学校一起去了国外的一个学校，你帮助了那里的学生学习。告诉你的奶奶你在那里做了什么；你以后会再回去吗？为什么你会这么觉得。
- 说明写作目的。

#### Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	电子邮件	由于受众是奶奶，因此在这里电子邮件是最合适的。
Generally appropriate	字条	字条可以表达信息，但是不适合太多的新信息，所以不是最合适的。
Generally inappropriate	博客	由于受众是奶奶，因此博客在此是不合适的。

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、亲切的语气；
- 说明、解释还有热情的语气。

请参阅附录所列出的文本类型格式。

## 第二部分

### 问题四

这个星期天你的学校有环保活动。作为环保社的社长，你希望大家都能参加。告诉大家这个活动在什么地方举行；有什么环保活动；还有大家可以做什么来帮助环保。

演讲稿	传单	文章
-----	----	----

#### Criterion B:

内容包括：

- 应该有相关的信息：作为环保社的社长，你希望大家都能参加。告诉大家这个活动在什么地方举行；有什么环保活动；还有大家可以做什么来帮助环保。
- 说明写作目的。

#### Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	传单	由于是希望鼓励大家来参加活动，又可以说明活动内容，传单是最合适的。
Generally appropriate	演讲稿	因为受众不是非常明确，演讲稿并不是最合适的。
Generally inappropriate	文章	对于活动即将在周日开始，文章的时效并不合适。

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；
- 说明的口吻，可能还有鼓励的语气。

请参阅附录所列出的文本类型格式。

## 问题五

你昨天去电影院的时候，把钱包丢了。你希望电影院的工作人员还有去电影院的客人帮你找钱包。告诉大家你是几点去电影院的；看了什么电影；你的钱包是什么样子的；还有怎么跟你联系。

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：你把钱包丢了，希望电影院的工作人员还有去电影院的客人帮你找钱包。告诉大家你是几点去电影院的；看了什么电影；你的钱包是什么样子的；还有怎么跟你联系
- 说明写作目的。

### Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	传单	传单可以针对性地发给工作人员和客人，因此是最合适的。
Generally appropriate	社交媒体发布	由于受众是电影院的工作人员和看电影的客人，而社交媒体的受众是不特定的群体，因此不是最合适的。
Generally inappropriate	官方报道	官方报道一般用于正式事件记录，因此并不合适题目所要求的寻找钱包。

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：

- 正式口吻；
- 说明并有请求帮忙的语气。

请参阅附录所列出的文本类型格式。

## 问题六

你希望在学校里表达你对“年轻人如何使用科技学习”的看法。说说你自己用什么科技学习，还有为什么用科技学习很重要。

社交媒体发布	官方报道	文章
--------	------	----

### Criterion B:

内容包括:

- 应该有相关的信息: 你希望说说你对“年轻人如何使用科技学习”的看法。还有自己用什么科技学习，还有为什么用科技学习很重要。
- 说明写作目的。

### Criterion C:

文本类型选择:

	文本类型	说明
Appropriate	文章	由于受众是老师和学生，文章文本类型在此是最合适的。
Generally appropriate	社交媒体发布	社交媒体发布一般给不特定受众，因此虽然有可能但不是最合适的。
Generally inappropriate	官方报道	官方报道一般是官方媒体用于正式事件记录，因此并不适合学生使用。

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、解释的口吻。

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)****第一部分****問題一**

看了一個有關健康的電視節目以後，你希望改變飲食，吃得更健康，每周只吃一次肉。你想說說看這個電視節目有什麼感受；你的飲食有什麼改變，還有這樣的飲食對你的健康有什麼好處。

日記	博客	演講稿
----	----	-----

**Criterion B:**

內容包括：

- 應該有相關的資訊：你希望改變飲食，吃得更健康，每周只吃一次肉。你想說說看這個電視節目有什麼感受；你的飲食有什麼改變，還有這樣的飲食對你的健康有什麼好處。
- 說明寫作目的。

**Criterion C:**

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	日記	由於談的是自己的感受，對於自己飲食的反思，沒有特定的受眾，日記應該是最合適的。
Generally appropriate	博客	因為是談的是自己的感受，沒有特定的受眾，可能可以在博客上發表自己的想法，但並不是最合適的。
Generally inappropriate	演講稿	因沒有特定受眾，因此演講稿並不合適。

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：

- 非正式的語氣；
- 自我的反思口吻，對自我的表達。

請參閱附錄所列出的文字類型格式。

## 問題二

你從去年開始做義工，你的老師希望你跟同學說說你的義工服務。說說你做什麼樣的義工；你是怎麼參加義工服務的；還有你為什麼喜歡做這個義工服務。

博客	電子郵件	演講稿
----	------	-----

### Criterion B:

內容包括：

- 應該有相關的資訊：說說你做什麼樣的義工；你是怎麼參加義工服務的；還有你為什麼喜歡做這個義工服務。
- 說明寫作目的。

### Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	演講稿	因為受眾是同學們，演講稿是最合適的選擇。
Generally appropriate	博客	由於受眾是同學們，因此，而博客的受眾一般應該是非特定的，所以並不是最合適的。
Generally inappropriate	電子郵件	因為是老師要求跟同學們說，而電子郵件一般需要特定受眾，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、描述的表達，應該有自豪和熱情的口吻。

請參閱附錄所列出的文字類型格式。

### 問題三

你跟學校一起去了國外的一個學校，你幫助了那裏的學生學習。告訴你的奶奶在那裏做了什麼；你以後會再回去嗎？為什麼你會這麼覺得？

博客	電子郵件	字條
----	------	----

#### Criterion B:

內容包括：

- 應該有相關的資訊：你跟學校一起去了國外的一個學校，你幫助了那裏的學生學習。告訴你的奶奶你在那裏做了什麼；你以後會再回去嗎？為什麼你會這麼覺得。
- 說明寫作目的。

#### Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	電子郵件	由於受眾是奶奶，因此在這裏電子郵件是最合適的。
Generally appropriate	字條	字條可以表達資訊，但是不適合太多的新資訊，所以不是最合適的。
Generally inappropriate	博客	由於受眾是奶奶，因此博客在此是不合適的。

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、親切的語氣；
- 說明、解釋還有熱情的語氣。

請參閱附錄所列出的文字類型格式。

## 第二部分

### 問題四

這個星期天你的學校有環保活動。作為環保社的社長，你希望大家都能參加。告訴大家這個活動在什麼地方舉行；有什麼環保活動；還有大家可以做什麼來幫助環保。

演講稿	傳單	文章
-----	----	----

#### Criterion B:

內容包括：

- 應該有相關的資訊：作為環保社的社長，你希望大家都能參加。告訴大家這個活動在什麼地方舉行；有什麼環保活動；還有大家可以做什麼來幫助環保。
- 說明寫作目的。

#### Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	傳單	由於是希望鼓勵大家來參加活動，又可以說明活動內容，傳單是最合適的。
Generally appropriate	演講稿	因為受眾不是非常明確，演講稿並不是最合適的。
Generally inappropriate	文章	對於活動即將在周日開始，文章的時效並不合適。

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；
- 說明的口吻，可能還有鼓勵的語氣。

請參閱附錄所列出的文字類型格式。

### 問題五

你昨天去電影院的時候，把錢包丟了。你希望電影院的工作人員還有去電影院的客人幫你找錢包。告訴大家你是幾點去電影院的；看了什麼電影；你的錢包是什麼樣子的；還有怎麼跟你聯繫。

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：你把錢包丟了，希望電影院的工作人員還有去電影院的客人幫你找錢包。告訴大家你是幾點去電影院的；看了什麼電影；你的錢包是什麼樣子的；還有怎麼跟你聯繫
- 說明寫作目的。

#### Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	傳單	傳單可以針對性地發給工作人員和客人，因此是最合適的。
Generally appropriate	社交媒體發佈	由於受眾是電影院的工作人員和看電影的客人，而社交媒體的受眾是不特定的群體，因此不是最合適的。
Generally inappropriate	官方報導	官方報導一般用於事件記錄，因此並不合適題目所要求的尋找錢包。

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：

- 正式口吻；
- 說明並有請求幫忙的語氣。

請參閱附錄所列出的文字類型格式。



## 問題六

你希望在學校裏表達你對「年輕人如何使用科技學習」的看法。說說你自己用什麼科技學習，還有為什麼用科技學習很重要。

社交媒體發佈	官方報導	文章
--------	------	----

### Criterion B:

內容包括：

- 應該有相關的資訊：你希望說說你對「年輕人如何使用科技學習」的看法。還有自己用什麼科技學習，還有為什麼用科技學習很重要。
- 說明寫作目的。

### Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	文章	由於受眾是老師和學生，文章文本類型在此是最合適的。
Generally appropriate	社交媒體發佈	社交媒體發佈一般給不特定受眾，因此雖然有可能但不是最合適的。
Generally inappropriate	官方報導	官方報導一般是官方媒體用於正式事件記錄，因此並不適合學生使用。

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、解釋的口吻。

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, 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

- 寄件人、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，如果有「大家好」可以算開頭。
- 運用演講相關的語言、技巧，如提問及反復等

### 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

- 綜合報導內容的標題/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
-