

Marking notes
Remarques pour la notation
Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2025

Mandarin / Mandarin / Mandarin ab initio

Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2025

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 2025

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, 2025

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	Command of the language is limited 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	Command of the language is generally effective. 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	Command of the language is effective and mostly accurate. 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>The task is partially fulfilled.</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>The link between the response and task is unclear at times; the reader has difficulty in understanding the message.</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>The task is generally fulfilled.</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>The link between the response and the task is mostly clear; the reader’s overall understanding is not impeded, despite some ambiguity.</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>The task is fulfilled effectively.</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>The link between the response and the task is clear; the reader has a good understanding of the message conveyed.</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?

Marks	Level descriptor
0	The work does not reach a standard described by the descriptors below.
1	<p>Conceptual understanding is limited.</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>
2	<p>Conceptual understanding is mostly demonstrated.</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>
3	<p>Conceptual understanding is fully demonstrated.</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	对所学语言掌握得有限。 使用的词汇有时适合作业。 使用了基本的语法结构。 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。
3 - 4	总体说来，有效地掌握了所学语言。 使用的词汇总体上适合作业，并且多种多样。 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。 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。
5 - 6	有效并通常准确地掌握了所学语言。 使用的词汇适合作业，并且多种多样。 有效地使用了多种多样的基本的和较为复杂的语法结构。 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。

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，时対时错，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	对概念的认识有限。 选择的文本类型通常不适合情境、目的或受众。 语体和语气不适合作业的情境、目的或受众。 应答中包含的可辨认的所选文本类型的惯用手法有限。
2	通常显示出对概念的认识。 选择的文本类型通常适合情境、目的或受众。 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。 应答中包含一些所选文本类型的惯用手法。
3	充分显示出对概念的认识。 选择的文本类型适合情境、目的或受众。 语体和语气适合作业的情境、目的或受众。 应答中充分包含了所选文本类型的惯用手法。

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

学校的汉语俱乐部要组织一个看中文电影的活动。你希望你的朋友们都能来参加。跟你的朋友们说说这个活动是什么时候，在什么地方，参加这个活动有什么好处。

明信片	社交媒体发布	演讲稿
-----	--------	-----

Criterion B:

内容包括：

- 应该有相关信息：这个活动是什么时候，在什么地方，参加这个活动有什么好处。
- 说明写作目的：你为什么要写这个社交媒体发布。
- 如果没有“这个活动是什么时候”，“在什么地方”或者“参加这个活动有什么好处”中的任何两项信息，最高4分。

Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	社交媒体发布	受众是一些朋友，文本是为了鼓励大家来参加汉语俱乐部的活动，告诉他们这个活动的时间、地方和参加的好处，所以社交媒体发布应该是最实用、最合适的文本类型。
Generally appropriate	演讲稿	因为受众是一些朋友，想鼓励他们来参加汉语俱乐部的活动，告诉他们这个活动的相关信息，因此，演讲稿也有可能是合适的。
Generally inappropriate	明信片	这个文本一般是要邮寄给受众，因此，明信片不是很合适的文本类型。

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。

问题二

最近，你们家养了一个宠物，日常生活都不一样了。你想说说这个变化。介绍一下这个宠物，说说它让你每天的生活有了什么不同，这些不同的地方让你有什么感受。

电子邮件	日记	字条
------	----	----

Criterion B:

内容包括：

- 应该有相关信息：介绍这个宠物，它让你每天的生活有了什么不同，这些不同的地方让你有什么感受。
- 说明写作目的：你为什么写这篇日记。
- 如果没有“介绍这个宠物”，“它让你每天的生活有了什么不同”或者“这些不同的地方让你有什么感受”中的任何两项信息，最高4分。

Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	日记	要谈的是作者自己的感受，没有特定受众，因此日记是最合适的文本类型。
Generally appropriate	字条	字条的受众可能是作者自己或者其他可能会看到该字条的人。因此，字条不一定需要明确的受众，所以字条的文本类型也是可能的，但不是最合适的。
Generally inappropriate	电子邮件	电子邮件通常是为了与特定的受众进行沟通写的。发送电子邮件时，通常会明确指定收件人，以确保信息能够准确地传达给目标受众。因此，这个文本类型并不是很合适。

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：

- 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。

问题三

你和一个新朋友正在一起旅游，玩得很开心。你很喜欢这个朋友。你想和一个家人说说这个朋友长什么样子，你们一起做了什么，你为什么喜欢这个朋友。

明信片	社交媒体发布	字条
-----	--------	----

Criterion B:

内容包括：

- 应该有相关信息：新朋友长什么样子，你们一起做了什么，你为什么喜欢他/她。
- 说明写作目的：你为什么写这张明信片。
- 如果没有“新朋友长什么样子”，“你们一起做了什么”或者“你为什么喜欢这个朋友”中的任何两项信息，最高4分。

Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	明信片	受众是一个家人，文本是为了分享自己在旅游时的经历与感受，所以明信片应该是最实用、最合适的文本类型。
Generally appropriate	社交媒体发布	社交媒体发布也可以适用这里的受众——一个家人，告诉他/她旅行时的感受，因此，社交媒体发布也有可能是合适的。
Generally inappropriate	字条	字条一般更适合作为面对面或通过其他方式直接交流的形式，而不是通过邮寄来传递信息，因此，字条并不合适。

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
- 应该是积极、友善的表述语气

请参阅附录所列出的文本类型格式。

Section B

问题四

现在的中学生学习压力很大，但是身体健康也很重要。你是学生会的会长，你想跟同学们说说有什么好的运动，每天应该花多长时间，还有为什么运动很重要。

电子邮件	文章	演讲稿
------	----	-----

Criterion B:

内容包括：

- 应该有相关信息：有什么好的运动，每天应该花多长时间，还有为什么运动很重要。
- 说明写作目的：你希望鼓励同学们多做运动。
- 如果没有“有什么好的运动”，“每天应该花多长时间”或者“为什么运动很重要”中的任何两项信息，最高4分。

Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	演讲稿	受众是学校同学，文本是鼓励大家多做运动，因此，演讲稿应该是最实用并合适的文本类型。
Generally appropriate	文章	虽然受众是学校的学生，文本目的是希望大家多做运动，文章也可能合适，但是文章缺乏即时性，所以并不是最合适的。
Generally inappropriate	电子邮件	发送电子邮件时，通常会明确指定收件人，以确保信息能够准确地传达给目标受众。因此，这个文本类型并不是很合适。

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：

- 正式的语气
- 鼓励、说服的口吻

请参阅附录所列出的文本类型格式。

问题五

最近，你每周六在博物馆做义工。你很喜欢这个工作。你想和其他的中学生说说你上班时做什么，为什么去做这个工作，还有你学到了什么。

博客	传单	文章
----	----	----

Criterion B:

内容包括：

- 应该有相关信息：你上班时做什么，为什么去做这个工作，还有你学到了什么。
- 说明写作目的：你想和中学生分享做义工的经验。
- 如果没有“你上班时做什么”，“为什么去做这个工作”或者“你学到了什么”中的任何两项信息，最高4分。

Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	博客	由于受众是其他中学生，目的是分享自己做义工的经验，因此，博客是最合适的文本类型。
Generally appropriate	文章	由于作者是要分享自己做义工的经验，文章也可能合适，但并不是最合适的。
Generally inappropriate	传单	一般传单用于宣传和推广，所以在此并不是最合适的文本类型。

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

请参阅附录所列出的文本类型格式。

问题六

你的城市路上的车太多了。市长打算建一条新路，但是要关闭一个公园。你想告诉市长你对这个计划的看法，还有说说建这条路会有什么好处和坏处。

社交媒体发布	电子邮件	访谈
--------	------	----

Criterion B:

内容包括:

- 应该有相关信息：你对这个计划的看法，建这条路会有什么好处和坏处。
- 说明写作目的：告诉市长你对城市的一个道路建设计划的看法。
- 如果没有“你对这个计划的看法”或者“建这条路会有什么好处和坏处”中的任何两项信息，最高 4 分。

Criterion C:

文本类型选择:

	文本类型	说明
Appropriate	电子邮件	由于受众是市长，文本目的是直接告诉市长作者对城市的一个道路建设计划的看法，因此，电子邮件应该是最合适的文本类型。
Generally appropriate	访谈	由于作者是要向市长表达自己的看法和意见，访谈也可能合适，但并不是最合适的。
Generally inappropriate	社交媒体发布	个人的社交媒体发布通常是非正式的，所以这个文件类型不是很合适。

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:

- 正式的语气
- 有说明、陈述的口吻

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

文本类型一：日记

- 开首一行写（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
- 有一个总结，如“今天就写到这里了”

文本类型二：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

文本类型三：字条

- 开头称谓
- 署名
- 日期或者时间

文本类型四：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，如回复他人的帖子、加主题标签及点“赞”等

文本类型五：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

文本类型六：明信片

- 开头称谓（很清楚地看出这张明信片是写给谁）
- 结尾附上祝语
- 署名
- 日期（日期可以只标上月、日，但是次序不可颠倒）

文本类型七：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

文本类型八：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

文本类型九：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

文本类型十：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
-

Traditional version
Version traditionnelle
Versión tradicional

Question specific guidance (Criterion B and C)

Section A

問題一

學校的漢語俱樂部要組織一個看中文電影的活動。你希望你的朋友們都能來參加。跟你的朋友們說說這個活動是什麼時候，在什麼地方，參加這個活動有什麼好處。

明信片	社交媒體發佈	演講稿
-----	--------	-----

Criterion B:

內容包括：

- 應該有相關信息：這個活動是什麼時候，在什麼地方，參加這個活動有什麼好處。
- 說明寫作目的：你為什麼要寫這個社交媒體發佈。
- 如果沒有“這個活動是什麼時候”，“在什麼地方”或者“參加這個活動有什麼好處”的任何兩項信息，最高4分。

Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	社交媒體發佈	受眾是一些朋友，文本是為了鼓勵大家來參加漢語俱樂部的活動，告訴他們這個活動的時間、地方和參加的好處，所以社交媒體發佈應該是最實用、最合適的文本類型。
Generally appropriate	演講稿	因為受眾是一些朋友，想鼓勵他們來參加漢語俱樂部的活動，告訴他們這個活動的相關資訊，因此，演講稿也有可能是合適的。
Generally inappropriate	明信片	這個文本一般是要郵寄給受眾，因此，明信片不是很合適的文本類型。

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：

- 非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本類型格式。

問題二

最近，你們家養了一個寵物，日常生活都不一樣了。你想說說這個變化。介紹一下這個寵物，說說牠讓你每天的生活有了什麼不同，這些不同的地方讓你有什麼感受。

電子郵件	日記	字條
------	----	----

Criterion B:

內容包括：

- 應該有相關信息：介紹這個寵物，它讓你每天的生活有了什麼不同，這些不同的地方讓你有什麼感受。
- 說明寫作目的：你為什麼寫這篇日記。
- 如果沒有“介紹這個寵物”，“它讓你每天的生活有了什麼不同”或者“這些不同的地方讓你有什麼感受”中的任何兩項信息，最高4分。

Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	日記	要談的是作者自己的感受，沒有特定受眾，因此日記是最合適的文本類型。
Generally appropriate	字條	字條的受眾可能是作者自己或者其他可能會看到該字條的人。因此，字條不一定需要明確的受眾，所以字條的文本類型也是可能的，但不是最合適的。
Generally inappropriate	電子郵件	電子郵件通常是為了與特定的受眾進行溝通寫的。發送電子郵件時，通常會明確指定收件人，以確保資訊能夠準確地傳達給目標受眾。因此，這個文本類型並不是很合適。

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：

- 非正式的語氣
- 陳述、說明的口吻

請參閱附錄所列出的文本類型格式。

問題三

你和一個新朋友正在一起旅遊，玩得很開心。你很喜歡這個朋友。你想和一個家人說說這個朋友長什麼樣子，你們一起做了什麼，你為什麼喜歡這個朋友。

明信片	社交媒體發佈	字條
-----	--------	----

Criterion B:

內容包括：

- 應該有相關信息：新朋友長什麼樣子，你們一起做了什麼，你為什麼喜歡他/她。
- 說明寫作目的：你為什麼寫這張明信片。
- 如果沒有“新朋友長什麼樣子”，“你們一起做了什麼”或者“你為什麼喜歡這個朋友”中的任何兩項信息，最高4分。

Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	明信片	受眾是一個家人，文本是為了分享自己在旅遊時的經歷與感受，所以明信片應該是最實用、最合適的文本類型。
Generally appropriate	社交媒體發佈	社交媒體發佈也可以適用這裡的受眾——一個家人，告訴他/她旅行時的感受，因此，社交媒體發佈也有可能是合適的。
Generally inappropriate	字條	字條一般更適合作為面對面或通過其他方式直接交流的形式，而不是通過郵寄來傳遞資訊，因此，字條並不合適。

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：

- 非正式的語氣
- 應該是積極、友善的表述語氣

請參閱附錄所列出的文本類型格式。

Section B

問題四

現在的中學生學習壓力很大，但是身體健康也很重要。你是學生會的會長，你想跟同學們說說有什麼好的運動，每天應該花多長時間，還有為什麼運動很重要。

電子郵件	文章	演講稿
------	----	-----

Criterion B:

內容包括：

- 應該有相關信息：有什麼好的運動，每天應該花多長時間，還有為什麼運動很重要。
- 說明寫作目的：你希望鼓勵同學們多做運動。
- 如果沒有“有什麼好的運動”，“每天應該花多長時間”或者“為什麼運動很重要”中的任何兩項信息，最高4分。

Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	演講稿	受眾是學校的同學，文本是鼓勵大家多做運動，因此，演講稿應該是最實用並合適的文本類型。
Generally appropriate	文章	雖然受眾是學校的學生，文本目的是希望大家多做運動，文章也可能合適，但是文章缺乏即時性，所以並不是最合適的。
Generally inappropriate	電子郵件	發送電子郵件時，通常會明確指定收件人，以確保資訊能夠準確地傳達給目標受眾。因此，這個文本類型並不是最合適。

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：

- 正式的語氣
- 鼓勵、說服的口吻

請參閱附錄所列出的文本類型格式。

問題五

最近，你每週六在博物館做義工。你很喜歡這個工作。你想和其他的中學生說說你上班時做什麼，為什麼去做這個工作，還有你學到了什麼。

博客	傳單	文章
----	----	----

Criterion B:

內容包括：

- 應該有相關信息：你上班時做什麼，為什麼去做這個工作，還有你學到了什麼。
- 說明寫作目的：你想和中學生分享做義工的經驗。
- 如果沒有“你上班時做什麼”，“為什麼去做這個工作”或者“你學到了什麼”中的任何兩項信息，最高 4 分。

Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	博客	由於受眾是其他中學生，目的是分享自己做義工的經驗，因此，博客是最合適的文本類型。
Generally appropriate	文章	由於作者是要分享自己做義工的經驗，文章也可能合適，但並不是最合適的。
Generally inappropriate	傳單	一般傳單用於宣傳和推廣，所以在此並不是最合適的文本類型。

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：

- 正式的語氣
- 說明的語氣

請參閱附錄所列出的文本類型格式。

問題六

你的城市路上的車太多了。市長打算建一條新路，但是要關閉一個公園。你想告訴市長你對這個計劃的看法，還有說說建這條路會有什麼好處和壞處。

社交媒體發佈	電子郵件	訪談
--------	------	----

Criterion B:

內容包括：

- 應該有相關信息：你對這個計畫的看法，建這條路會有什麼好處和壞處。
- 說明寫作目的：告訴市長你對城市的一個道路建設計畫的看法。
- 如果沒有“你對這個計劃的看法”或者“建這條路會有什麼好處和壞處”中的任何兩項信息，最高 4 分。

Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	電子郵件	由於受眾是市長，文本目的是直接告訴市長作者對城市的一個道路建設計畫的看法，因此，電子郵件應該是最合適的文本類型。
Generally appropriate	訪談	由於作者是要向市長表達自己的看法和意見，訪談也可能合適，但並不是最合適的。
Generally inappropriate	社交媒體發佈	個人的社交媒體發佈通常是非正式的，所以這個檔案類型不是很合適。

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：

- 正式的語氣
- 有說明、陳述的口吻

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

文本類型一：日記

- 開首一行寫（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
- 有一個總結，如“今天就寫到這裡了”

文本類型二：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

文本類型三：字條

- 開頭稱謂
- 署名
- 日期或者時間

文本類型四：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，如回復他人的帖子、加主題標籤及點“贊”等

文本類型五：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

文本類型六：明信片

- 開頭稱謂（很清楚地看出這張明信片是寫給誰）
- 結尾附上祝語
- 署名
- 日期（日期可以隻標上月、日，但是次序不可顛倒）

文本類型七：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

文本類型八：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

文本類型九：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

文本類型十：電子郵件

- 寄件者、收件人、主題
 - 稱謂（收件人）
 - 恰當的開場白、祝語和署名
-