

Marking notes Remarques pour la notation Notas para la corrección

May / Mai / Mayo de 2026

Mandarin / Mandarin / Mandarin ab initio

**Standard level
Niveau moyen
Nivel Medio**

Paper / Épreuve / Prueba 1

© International Baccalaureate Organization 2026

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 2026

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, 2026

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	The task is partially fulfilled. Some ideas are relevant. Ideas are stated, but with no development. Ideas are not clearly presented and do not follow a logical structure, making the message difficult to determine.	The link between the response and task is unclear at times; the reader has difficulty in understanding the message. The response covers only some points in the task, and not all the points expressed are relevant. Supporting details and/or examples barely feature, if at all. The ideas do not link well together; inadequate or inappropriate use of cohesive devices confuse the message.
3–4	The task is generally fulfilled. Most ideas are relevant to the task. Some ideas are developed with some detail and examples. Ideas are generally clearly presented and the response is generally structured in a logical manner, leading to a mostly successful delivery of the message.	The link between the response and the task is mostly clear; the reader’s overall understanding is not impeded, despite some ambiguity. The response covers most of the points in the task, and most of the points expressed are relevant. The response includes some supporting details and examples. 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.
5–6	The task is fulfilled effectively. Ideas are relevant to the task. Ideas are developed well, providing details and relevant examples. Ideas are clearly presented and the response is structured in a logical manner, supporting the delivery of the message.	The link between the response and the task is clear; the reader has a good understanding of the message conveyed. The response covers all the points in the task, and the points expressed are relevant. The response uses supporting details and examples to clarify the message. The ideas are organized well; a range of basic cohesive devices are used correctly to deliver the message with little or no ambiguity.

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	Conceptual understanding is limited. The choice of text type is generally inappropriate to the context, purpose or audience. The register and tone are inappropriate to the context, purpose and audience of the task. The response incorporates limited recognizable conventions of the chosen text type.
2	Conceptual understanding is mostly demonstrated. The choice of text type is generally appropriate to the context, purpose and audience. The register and tone, while occasionally appropriate to the context, purpose and audience of the task, fluctuate throughout the response. The response incorporates some conventions of the chosen text type.
3	Conceptual understanding is fully demonstrated. The choice of text type is appropriate to the context, purpose and audience. The register and tone are appropriate to the context, purpose and audience of the task. The response fully incorporates the conventions of the chosen text type.

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

最近你常常跟着网上的运动视频一起做运动，你很喜欢这种方式。跟其他年轻人说说你在做什么运动；做运动的好处是什么；你为什么喜欢这种方式。

博客	短信	电子邮件
----	----	------

Criterion B:

内容包括：

- 介绍事件及其发生背景：最近你常常跟着网上的运动视频一起做运动。
- 说明写作目的：你想跟其他年轻人分享。
- 应该有相关的信息：你在做什么运动；做运动的好处是什么；你为什么喜欢这种方式。如果没有回答“你在做什么运动”，“做运动的好处是什么”或者你为什么喜欢这种方式”其中的任何两项，信息部分最高只能得4分。

Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	博客	由于受众是其他年轻人，文本目的是向他们介绍一种运动方式。博客受众范围广，因此是最合适的文本类型。
Generally appropriate	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。
Generally inappropriate	短信	题目中的受众是其他年轻人，而短信只适合与熟人之间的沟通交流，因此不适合。

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：

- 半正式或正式的语气
- 亲切，真诚的口吻。

请参阅附录所列出的文本类型格式。

问题二

你现在在旅行中，你有一个特别的经历。你想写下这个经历。说一说你现在在哪儿旅行；你有什么特别的经历；你觉得怎么样。

博客	电子邮件	日记
----	------	----

Criterion B:

内容包括：

- 介绍事件及其发生背景：你在旅行中有一个特别的经历。
- 说明写作目的：你想记录下这个经历。
- 应该有相关的信息：你现在在哪儿旅行；你有什么特别的经历；你觉得怎么样。如果没有回答“你现在在哪儿旅行”，“有什么特别的经历”或者“你觉得怎么样”其中的任何两项，信息部分最高只能得4分。

Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	日记	题目中没有明确的受众，只是要写下一个经历，记录自己的情绪和想法。因此日记应该是最合适的。
Generally appropriate	博客	博客是公开的，写作内容可能更修饰，更克制，因此不是最适合的。
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。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
- 随意，自然的口吻。

请参阅附录所列出的文本类型格式。

问题三

你看到一个很有用的网站，你想告诉你的好朋友。请说说这是什么网站；为什么有用；你为什么很喜欢。

博客	电子邮件	明信片
----	------	-----

Criterion B:

内容包括：

- 介绍事件及其发生背景：你看到一个很有用的网站。
- 说明写作目的：你想跟你的好朋友分享。
- 应该有相关的信息：这是什么网站；为什么有用；你为什么很喜欢。如果没有回答“这是什么网站”，“为什么有用”或者“你为什么很喜欢”其中的任何两项，信息部分最高只能得4分。

Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	电子邮件	由于受众是好朋友，写作目的是向好朋友介绍一个网站，因此电子邮件是最适合的。
Generally appropriate	博客	作者的好朋友也可能是作者博客的粉丝，可以通过博客贴文了解信息。但博客受众范围广，针对性不强，因此不是最适合的。
Generally inappropriate	明信片	明信片主要用于旅行问候或简短消息，不适合来介绍或者推荐网站。

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
- 友善，诚恳的口吻。

请参阅附录所列出的文本类型格式。

Section B

问题四

学期快结束了，学校想请你跟低年级的学生介绍一下校园生活。说说可以怎么安排学习时间；参加什么课外活动；在哪里交朋友。

博客	文章	演讲稿
----	----	-----

Criterion B:

内容包括：

- 介绍事件及其发生背景：学期快结束了。
- 说明写作目的：跟低年级的学生介绍一下学校经验。
- 应该有相关的信息：怎么安排学习时间；参加什么课外活动；在哪里交朋友。如果没有回答“可以怎么安排学习时间”，“参加什么课外活动”或者“在哪里交朋友”其中的任何两项，信息部分最高只能得4分。

Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	演讲稿	受众是学校低年级的学生，文本是介绍你的学习经验，用演讲稿能有针对性地传达信息给特定受众。因此是最合适的文本类型。
Generally appropriate	文章	文章的受众范围会受到发布媒介类型的限制，未必能有效地传递给低年级的学生，因此不一定是最适合的。
Generally inappropriate	博客	博客的受众范围太广，没有针对性，因此是最不适合的文本类型。

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
- 热情，陈述的口吻。

请参阅附录所列出的文本类型格式。

问题五

你觉得现在住的地方天气不好，你比较喜欢以前住的地方。你想跟大家分享一下你以前住在哪里；以前住的地方什么季节最好；你在那个季节常常穿什么或者做什么。

传单	文章	演讲稿
----	----	-----

Criterion B:

内容包括：

- 介绍事件及其发生背景：你觉得现在住的地方天气不好，你比较喜欢以前住的地方。
- 说明写作目的：跟大家分享你以前住的地方的天气。
- 应该有相关的信息：你以前住在哪里；以前住的地方什么季节最好；你在那个季节常常穿什么或者做什么。如果没有回答“你以前住在哪里”，“以前住的地方什么季节最好”或者“你在那个季节常常穿什么或者做什么”其中的任何两项，信息部分最高只能得4分。

Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	文章	题目的受众是大家，交流目的是分享作者以前住的地方。文章可以进行细致的描写和深入表达，受众范围也比较广，因此是最适合的文体。
Generally appropriate	演讲稿	演讲稿虽然也能分享信息，但是受众范围小，因此不是最适合的。
Generally inappropriate	传单	传单是用来宣传和推广的，因此并不适合。

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：

- 半正式或正式的语气
- 真诚，富有情感的口吻。

请参阅附录所列出的文本类型格式。

问题六

上个星期你的中文班有一个聚会，每个同学都带了不同国家的食物来。你要给朋友们介绍一下这个活动，说说这个聚会有什么国家的食物；你最喜欢什么食物；大家觉得怎么样。

传单	社交媒体发布	演讲稿
----	--------	-----

Criterion B:

内容包括：

- 介绍事件及其发生背景：上个星期你的中文班有一个聚会，每个同学都带了不同国家的食物来。
- 说明写作目的：你要给朋友们介绍一下这个活动。
- 应该有相关的信息：这个聚会有什么国家的食物；你最喜欢什么食物；大家觉得怎么样。如果没有回答“这个聚会有什么国家的食物”，“你最喜欢什么食物”或者“大家觉得怎么样”其中的任何两项，信息部分最高只能得4分。

Criterion C:

文本类型选择：

	文本类型	说明
Appropriate	社交媒体发布	题目中的受众是朋友们，文本是为了跟朋友们分享聚会的体验，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	虽然演讲稿也能传递信息，但因为受众是朋友们，用演讲的形式来进行分享并不是最合适的。
Generally inappropriate	传单	传单是用来宣传和推广的，因此并不适合。

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：

- 半正式或正式的语气
- 轻松，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：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

文本类型三：明信片

- 开头称谓
- 署名
- 日期或者时间

文本类型四：短信

- 开头称谓
- 署名
- 日期或者时间

文本类型五：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

文本类型六：博客

- 相关的题目
- 博主的姓名、日期及时间
- 第一人称
- 具有与读者互动的意识

文本类型七：传单

- 引人注意的标题或宣传短语
- 分段：使用副标题、列点说明等
- 文宣背景资料，如联系方式（电话号码/电子邮件）、时间、地点等

文本类型八：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

文本类型九：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
-

Traditional version
Version traditionnelle
Versión tradicional

Question specific guidance (Criterion B and C)

Section A

問題一

最近你常常跟着網上的運動視頻一起做運動，你很喜歡這種方式。跟其他年輕人說說你在做什麼運動；做運動的好處是什麼；你為什麼喜歡這種方式。

博客	短信	電子郵件
----	----	------

Criterion B:

內容包括：

- 介紹事件及其發生背景：最近你常常跟着網上的運動視頻一起做運動。
- 說明寫作目的：你想跟其他年輕人分享。
- 應該有相關的信息：你在做什麼運動；做運動的好處是什麼；你為什麼喜歡這種方式。如果沒有回答「你在做什麼運動」，「做運動的好處是什麼」或者「你為什麼喜歡這種方式」其中的任何兩項，信息部分最高只能得 4 分。

Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	博客	由於受眾是其他年輕人，文本目的是向他們介紹一種運動方式。博客受眾範圍廣，因此是最合適的文本類型。
Generally appropriate	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，以確保信息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。
Generally inappropriate	短信	題目中的受眾是其他年輕人，而短信只適合與熟人之間的溝通交流，因此不適合。

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：

- 半正式或正式的語氣
- 親切，真誠的口吻。

請參閱附錄所列出的文本類型格式。

問題二

你現在在旅行中，你有一個特別的經歷。你想寫下這個經歷。說一說你現在在哪兒旅行；你有什麼特別的經歷；你覺得怎麼樣。

博客	電子郵件	日記
----	------	----

Criterion B:

內容包括：

- 介紹事件及其發生背景：你在旅行中有一個特別的經歷。
- 說明寫作目的：你想記錄下這個經歷。
- 應該有相關的信息：你現在在哪兒旅行；你有什麼特別的經歷；你覺得怎麼樣。如果沒有回答「你現在在哪兒旅行」，「有什麼特別的經歷」或者「你覺得怎麼樣」其中的任何兩項，信息部分最高只能得4分。

Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	日記	題目中沒有明確的受眾，只是要寫下一個經歷，記錄自己的情緒和想法。因此日記應該是最合適的。
Generally appropriate	博客	博客是公開的，寫作內容可能更修飾，更剋制，因此不是最適合的。
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。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
- 隨意，自然的口吻。

請參閱附錄所列出的文本類型格式。

問題三

你看到一個很有用的網站，你想告訴你的好朋友。請說說這是什麼網站；為什麼有用；你為什麼很喜歡。

博客	電子郵件	明信片
----	------	-----

Criterion B:

內容包括：

- 介紹事件及其發生背景：你看到一個很有用的網站，
- 說明寫作目的：你想跟你的好朋友分享。
- 應該有相關的信息：這是什麼網站；為什麼有用；你為什麼很喜歡。如果沒有回答「這是什麼網站」，「為什麼有用」或者「你為什麼很喜歡」其中的任何兩項，信息部分最高只能得4分。

Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	電子郵件	由於受眾是好朋友，寫作目的是向好朋友介紹一個網站，因此電子郵件是最適合的。
Generally appropriate	博客	作者的好朋友也可能是作者博客的粉絲，可以通過博客貼文了解信息。但博客受眾範圍廣，針對性不強，因此不是最適合的。
Generally inappropriate	明信片	明信片主要用於旅行問候或簡短消息，不適合來介紹或者推薦網站。

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
- 友善，誠懇的口吻。

請參閱附錄所列出的文本類型格式。

Section B

問題四

學期快結束了，學校想請你跟低年級的學生介紹一下校園生活。說說可以怎麼安排學習時間；參加什麼課外活動；在哪裏交朋友。

博客	文章	演講稿
----	----	-----

Criterion B:

內容包括：

- 介紹事件及其發生背景：學期快結束了。
- 說明寫作目的：跟低年級的學生介紹一下學校經驗。
- 應該有相關的信息：怎麼安排學習時間；參加什麼課外活動；在哪裏交朋友。如果沒有回答「怎麼安排學習時間」，「參加什麼課外活動」或者「在哪裏交朋友」其中的任何兩項，信息部分最高只能得 4 分。

Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	演講稿	受眾是學校低年級的學生，文本是介紹你的學習經驗，用演講稿能有針對性地傳達信息給特定受眾。因此是最合適的文本類型。
Generally appropriate	文章	文章的受眾範圍會受到發佈媒介類型的限制，未必能有效地傳遞給低年級的學生，因此不一定是最適合的。
Generally inappropriate	博客	博客的受眾範圍太廣，沒有針對性，因此是最不適合的文本類型。

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
- 熱情，陳述的口吻

請參閱附錄所列出的文本類型格式。

問題五

你覺得現在住的地方天氣不好，你比較喜歡以前住的地方。你想跟大家分享一下你以前住在哪裏；以前住的地方什麼季節最好；你在那個季節常常穿什麼或者做什麼。

傳單	文章	演講稿
----	----	-----

Criterion B:

內容包括：

- 介紹事件及其發生背景：你覺得現在住的地方天氣不好，你比較喜歡以前住的地方。
- 說明寫作目的：跟大家分享你以前住的地方的天氣。
- 應該有相關的信息：你以前住在哪裏；以前住的地方什麼季節最好；你在那個季節常常穿什麼或者做什麼。如果沒有回答「你以前住在哪裏」，「以前住的地方什麼季節最好」或者「你在那個季節常常穿什麼或者做什麼」其中的任何兩項，信息部分最高只能得4分。

Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	文章	題目的受眾是大家，交流目的是分享作者以前住的地方。文章可以進行細緻的描寫和深入表達，受眾範圍也比較廣，因此是最適合的文體。
Generally appropriate	演講稿	演講稿雖然也能分享信息，但是受眾範圍小，因此不是最適合的。
Generally inappropriate	傳單	傳單是用來宣傳和推廣的，因此並不適合。

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：

- 半正式或正式的語氣
- 真誠，富有情感的口吻。

請參閱附錄所列出的文本類型格式。

問題六

上個星期你的中文班有一個聚會，每個同學都帶了不同國家的食物來。你要給朋友們介紹一下這個活動，說說這個聚會有什麼國家的食物；你最喜歡什麼食物；大家覺得怎麼樣。

傳單	社交媒體發佈	演講稿
----	--------	-----

Criterion B:

內容包括：

- 介紹事件及其發生背景：上個星期你的中文班有一個聚會，每個同學都帶了不同國家的食物來。
- 說明寫作目的：你要給朋友們介紹一下這個活動。
- 應該有相關的信息：這個聚會有什麼國家的食物；你最喜歡什麼食物；大家覺得怎麼樣。如果沒有回答「這個聚會有什麼國家的食物」，「你最喜歡什麼食物」或者「大家覺得怎麼樣」其中的任何兩項，，信息部分最高只能得4分。

Criterion C:

文本類型選擇：

	文本類型	說明
Appropriate	社交媒體發佈	題目中的受眾是朋友們，文本是爲了跟朋友們分享聚會的體驗，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	雖然演講稿也能傳遞信息，但因爲受眾是朋友們，用演講的形式來進行分享並不是最合適的。
Generally inappropriate	傳單	傳單是用來宣傳和推廣的，因此並不適合。

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」的文本類型視爲「適當」，或將「通常不適當」的文本類型視爲「通常適當」。

語體和語氣：

- 半正式或正式的語氣
- 輕鬆，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「今天就寫到這裏了」

文本類型二：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，如提問及反覆等

文本類型三：明信片

- 開頭稱謂
- 署名
- 日期或者時間

文本類型四：短信

- 開頭稱謂
- 署名
- 日期或者時間

文本類型五：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

文本類型六：博客

- 相關的題目
- 博主的姓名、日期及時間
- 第一人稱
- 具有與讀者互動的意識

文本類型七：傳單

- 引人注意的標題或宣傳短語
- 分段：使用副標題、列點說明等

- 文宣背景資料，如聯繫方式（電話號碼/電子郵件）、時間、地點等

文本類型八：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，如回覆他人的帖子、加主題標籤及點“贊”等

文本類型九：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
-