



**MARKSCHEME
BARÈME DE NOTATION
ESQUEMA DE CALIFICACIÓN**

November / novembre / noviembre 2011

**MANDARIN / MANDARIN / MANDARÍN
*AB INITIO***

**Standard Level
Niveau Moyen
Nivel Medio**

Paper / Épreuve / Prueba 1

The answers given in this markscheme contain the essential information that candidates are expected to provide in order to gain full marks for each question.

Where appropriate, the information may be expressed in phrases other than those indicated, but full marks may only be awarded if all the necessary information is given.

Incomplete answers should be marked as directed.

Do not use half marks.

Unless otherwise indicated no marks are to be awarded or deducted for use of language: linguistic errors should only be taken into account if communication is severely impaired and the answer is incomprehensible to a normal speaker of the language.

Assistant Examiners are requested to wait until they are contacted by their team leader before beginning the marking (see the examiners instructions for further details).

Les réponses données dans ce barème de notation contiennent l'essentiel de ce qu'on demande aux candidats pour qu'ils puissent obtenir la note maximum pour chaque question.

Les réponses peuvent être formulées différemment mais la note maximum ne sera attribuée que si le contenu de la réponse est exact.

Les réponses incomplètes seront notées selon les indications données.

En aucun cas, des demi-points ou des fractions ne doivent être attribués.

À moins d'une indication spécifique, aucun point ne sera ni ajouté ni ôté pour l'utilisation de la langue : les erreurs linguistiques ne seront prises en considération que si elles nuisent sérieusement à la communication et rendent ainsi la réponse incompréhensible.

Les examinateurs assistants sont priés d'attendre d'être contactés par leur chef d'équipe avant de commencer leurs corrections (voir les instructions aux examinateurs pour de plus amples détails).

Las siguientes respuestas contienen la información esencial que los alumnos han de proporcionar para conseguir la máxima puntuación en cada pregunta.

En ocasiones, esta información puede expresarse de manera distinta a la indicada, pero para conseguir la máxima puntuación se han de mencionar todos los detalles requeridos.

Las respuestas incompletas deberán corregirse de la manera indicada en las instrucciones.

No utilice fracciones de puntos.

A menos que se indique lo contrario, no se deben añadir ni restar puntos por la calidad en el uso de la lengua: los errores lingüísticos sólo se tomarán en cuenta si la comunicación queda seriamente perjudicada o si la respuesta resulta incomprensible.

Se pide a los examinadores asistentes que esperen a ser contactados por su examinador líder de equipo antes de iniciar la corrección (para más información, refiéranse a las instrucciones para los examinadores).

- *One mark is allocated per question unless otherwise indicated.*
- *Sauf indication contraire, chaque question vaut un point.*
- *Cada pregunta vale un punto, a menos que se indique algo.*

《文章一》 — 暑期中文班

1. C
2. D
3. B
4. B

5. A
6. C
7. E
8. H

9. 对 – 中文水平
10. 对 – 有海鲜
11. 对 – 可以坐公车、地铁
12. 错 – 有冷气

文章一: [12 分]

《文章二》— 网上购物好吗？我们希望听听你的想法！

13. C

14. C

15. D

16. E

17. (放学以后) 要做功课

18. 人太多

19. 冬天 / 夏天 / 下雨天 / 冷天 / 热天

20. 去 (人多、热闹的) 商店买东西是她的爱好

21. 先试 (了再决定要不要买)

22. 不一定很多快送到家 / 要退货 (或者一 到邮局) 很麻烦

[2 分]

23. 对 - (有时) 在网上买东西, (有时) 也去商店买东西

24. 对 - 商店要付房租 / (卖的) 东西比网上的贵

25. 错 - 比上网买东西有趣多了 / 她比较喜欢跟朋友去商场玩

文章二: [14 分]

《文章三》— 母亲还在等着我

26. D

27. E

28. (身体) 不好

29. 家离学校很远

30. 做饭盒 / 做盒饭

31. 普通

32. C, D (任何次序皆可。)

[2 分]

33. 因为

34. 却

35. 以前

36. 可是

文章三: [12 分]

《文章四》— 湾海青年旅馆，欢迎你！

37. A

38. C

读后写作

习题写作的评分基准：

试卷一的习题写作评分基准是按照准则 A：沟通技巧。

有关准则 A 请参看考官互联网 (IBIS) 上的考官评分说明；以及线上课程网站 (OCC) 的初级语言 (*ab initio*) 网页。

A. 步骤一：

表达内容：对朋友非正式电子邮件格式

评分应按考生提及多少好处给分，但是也必须依据学生是否达到写作要求给分。比方说，考生提到 3 个好处，应可得到 4-5 分，不过如果文章内容有太多不相关的信息，那么就只能给 4 分，而不是 5 分。

好处应该包括以下几点：

1. 旅馆在香港的南部。
2. 21 岁以下的学生有 20% 的减价。
3. 免费上网服务。
4. 旅馆附近有（各种的中、西）餐厅，价钱不高。
5. 景色优美。
6. 多种水上活动。

请接着下列表格所列出的数目 (考生提到的好处) 来给分数。

提及好处的数目	准则A-得分
与写作要求无关	[0]
一个好处	[1]
两个好处	[2 - 3]
三个好处	[4 - 5]
四个	[6 - 7]
五个或五个以上好处	[8 - 9]
正确体裁	加1分

体裁：非正式

B. 步骤二：

沟通目的与体裁：非正式的书面交流

这个写作的目的是以电子邮件形式为框架写给朋友的邮件，应用信件格式，因为目的要告诉朋友为什么应该选择这个旅馆，考生应尽可能列出选择这个青年旅馆的好处。语气是轻松和非正式的。除非考生的语言表达上影响语意，否则不需要评断考生在此的语言正确性。

要评估文章内容沟通效率性的高低与否，请参考准则 A(上列的英文指示)：沟通技巧(包括文意的清楚性、与习题的相关性以及体裁)。

评分是按着考生提及多少好处来给予分数，但是得看考生是否能准确的达到写作要求来给予高分或低分，比方说考生提到四个好处，应该得到 7-8 分,但是如果文章内容有很多不相关的信息那么只能拿到 7 分而不应该拿到 8 分。

读后写作评分的注意事项

- 尽管文章的语言，体裁及通畅程度决定考生的水平，但是评分的着重点应该以考生所提供多少好处为准。
- 考生的文章大意正确，不会因为文章语法错误而减分。
- 如果考生的内容文不对题（反映在动词的使用，上下文承接，时态变化等）运用的不恰当，那么考生的得分不应该超过 6 分。
- 以 *ab initio* 的水平，虽然考试要求不能大段抄写文章内容，但是如果抄写了，那么必须符合写作要求，而且文章通顺。
- 如果基本上达成写作要求，但是体裁/格式不对，考生不应该因此而得到很低的分数。例如按照写作标准可以得到 10 分，但是体裁 / 格式不对，应该可以拿到 9 分。

[10 分]

文章四：[12 分]

总分：[50 分]
