

第二节 书面表达(满分 25 分)

一、各档次语言要点配分参考标准

档 次	要点数	要点分	语言要点表达情况划档依据
第五档	3	21~25	语言基本无误,行文连贯,表达清楚
第四档	3	16~20	语言有少量错误,行文基本连贯,表达基本清楚
第三档	2	11~15	语言有一些错误,尚能表达
第二档	2	6~10	语言错误很多,影响表达
第一档	1	0~5	只能写出与要求内容有关的一些单词

二、内容要点认定及计分参考标准

1. 描述发现好书的方式(阐述清楚、表达正确计 9 分);
2. 简单评论(阐述清楚、表达正确计 8 分);
3. 你的情况(阐述清楚、表达正确计 8 分)。

三、扣分参考依据

1. 其表达未能达成正确句意的,不给分,如:写出了主语或谓语等关键词,但未能达成符合要点要求、意义正确的句子;
2. 句子结构完整、但关键点出现错误或漏掉部分关键词的,扣半个要点分,如:主谓一致错误或关键词拼写错误(如主语、关键性名词等)或谓语动词时态/语态错误等;
3. 凡使用铅笔答题,或答题中使用了涂改液或不干胶条,一律不给分;
4. 凡多次出现非关键性单词拼写错误或其它同类错误,原则上每 4 处扣 1 分;
5. 文章内容要点全面,但写出一些多余内容(连接或过渡词句不在此列),原则上不扣分;
6. 凡书写超出规定的答题区域,全卷不给分;
7. 书写潦草凌乱,但基本不影响阅卷的,酌情扣卷面分 1~2 分。

四、参考范文(略)