

# 葡萄牙語等級認證考試介紹

## 概況

東方葡萄牙學會的葡萄牙語能力等級認證考試旨在評估母語為非葡語之人士的葡語能力等級，基於此給予相應的證書。考試由筆試和口試組成。

考試依據歐洲共同語言參考標準(CEFR)、葡萄牙語教學參考標準(QuaREPE)以及葡萄牙語測試中心(CAPLE)相關規定設計而成，根據葡語使用能力分為以下級別：

- A.1 級別
- A.2 級別
- B.1 級別
- B.2 級別
- C.1 級別

## 內容和結構

考試內容根據參考標準(CEFR)、葡萄牙語教學參考標準(QuaREPE)以及葡萄牙語測試中心(CAPLE)相關規定制定，從 A.1 到 C.1 級別各有不同，詳情可參考 <http://ipor.mo/clp/oferta-formativa/curso-geral/>。本考試的結構和葡萄牙語水平測試(CAPLE)相同。

## 考試項目

項目	考評目的
聽力 (所有級別)	根據各級別考試複雜程度的不同，評估考生對口頭信息的理解能力
閱讀 (所有級別)	根據各級別考試複雜程度和文本類型的不同，評估考生對書面文章的理解能力
語言結構能力 (B2 和 C1 級別)	評估正確使用語言結構的能力
寫作 (所有級別)	根據個級別考試文本類型的不同，評估書面表達能力
口語 (所有級別)	評估考生與考官及另一名考生以葡語進行對話的能力

## 考試資格

- 如非東方葡萄牙學會學生，則年齡達 16 歲及以上且母語為非葡語之人士可以參加考試；
- 對東方葡萄牙學會葡語一般課程的學生，如未通過相應級別的結業考試或在報名考試后放棄課業，則仍有資格參加本考試。

## 報名

如需報名，請自行打印及填寫報名表格，並將表格連同相應報名費用交至本學會秘書處。每年有兩個報名時段和兩次考試時間：

級別	報名	考試時間	費用
A1 至 C1	十一月/十二月	十二月	350 澳門元 (包括證書)
	六月/七月	七月	

每年的具體報名時段及考試時間將會發佈在本學會的 Facebook 主頁和網站上，也會通過本土其它媒介公佈。

## 評分標準

- 考生在每個項目的表現將採用 0-100 的評分制來測評。每個項目得到至少 55 分且總成績為至少 55 分，方可通過考試。
- 每個項目在不同級別考試的總成績中所佔比重如下：

項目	總成績中所佔比重				
	A1	A2	B1	B2	C1
聽力	30%	30%	25%	20%	20%
閱讀	22.5%	22.5%	25%	20%	20%
寫作	22.5%	22.5%	25%	20%	20%
口語	25%	25%	25%	20%	20%
語言結構能力	--	--	--	20%	20%

考生最終獲得的等級評定，根據其取得的總成績劃分為以下等級：

總成績	等級
<b>85-100</b>	優秀
<b>70-84</b>	良好
<b>55-69</b>	及格
<b>0-54</b>	不及格

## A.1 級別（兩小時）

各項目時長	題型	文本類型	PONTUAÇÃO E PESO 評分和比重
<b>I</b> <b>聽力</b> (30 分鐘)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 聽錄音</li> <li>• 選擇題</li> <li>• 搭配</li> <li>• 正誤判斷</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 在家庭、學校或社交場合發生的日常對話</li> </ul>	100 分 30%
<b>II</b> <b>閱讀</b> (45 分鐘)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 文本閱讀</li> <li>• 單項選擇</li> <li>• 搭配</li> <li>• 正誤判斷</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 對話</li> <li>• 詞條</li> <li>• 通知</li> <li>• 處方、食譜等</li> <li>• 信息類文章</li> <li>• 短篇故事（敘述和說明）</li> </ul>	100 分 22.5%
<b>III</b> <b>寫作</b> (45 分鐘)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 寫作 (25 到 35 個詞、60 到 80 個詞)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 卡片/電子郵件</li> <li>• 請柬</li> <li>• 便條</li> </ul>	100 分 22.5%
<b>IV</b> <b>口語</b> (兩人一組, 7-10 分鐘)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 考官和考生間互動</li> <li>• 模擬在公共或私人場合的溝通情境</li> </ul>	--	100 分 25%

## A.2 級別 (兩小時)

各項目時長	題型	文本類型	評分和比重
<b>I</b> <b>聽力</b> (30 分鐘)	<ul style="list-style-type: none"> <li>聽錄音</li> <li>選擇題</li> <li>搭配</li> <li>正誤判斷</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>在家庭、學校或社交場合發生的日常對話</li> <li>廣播/電視新聞、廣播/電視訪問</li> </ul>	100 分 30%
<b>II</b> <b>閱讀</b> (45 分鐘)	<ul style="list-style-type: none"> <li>文本閱讀</li> <li>選擇題</li> <li>搭配</li> <li>正誤判斷</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>對話</li> <li>非正式信件/簡單的電子郵件</li> <li>通知、圖片說明、產品標籤、菜單、城市標誌牌、時間表、價目表、藥品說明書</li> <li>簡單的印刷文本，如分類廣告、新聞標題等</li> <li>信息類文章，如教科書</li> <li>短篇故事（敘述和描述）</li> </ul>	100 分 22.5%
<b>III</b> <b>寫作</b> (45 分鐘)	<ul style="list-style-type: none"> <li>填寫簡單的表格</li> <li>非正式文本的寫作，如卡片、電子郵件、便條或訂單等，25 到 80 個詞</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>卡片/電子郵件/非正式信件</li> <li>通知</li> <li>短篇新聞</li> <li>故事</li> <li>酒店、銀行、郵局等表格</li> </ul>	100 分 22.5%
<b>IV</b> <b>口語</b> (兩人一組，7-10 分鐘)	<ul style="list-style-type: none"> <li>考官和考生間互動</li> <li>模擬在公共或私人場合的溝通情境</li> </ul>	--	100 分 25%

## B.1 級別 (兩小時)

各項目時長	題型	文本類型	評分和比重
<b>I</b> <b>聽力</b> (30 分鐘)	<ul style="list-style-type: none"> <li>聽錄音</li> <li>選擇題</li> <li>搭配</li> <li>正誤判斷</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>在家庭、學校或社交場合發生的日常情景對話</li> <li>電話留言 (新聞、氣象、文化傳播)</li> <li>廣播或電視上的商業廣告</li> <li>簡短的辯論和陳述</li> <li>演講片段</li> </ul>	100 分 25%
<b>II</b> <b>閱讀</b> (40 分鐘)	<ul style="list-style-type: none"> <li>文本閱讀</li> <li>選擇題</li> <li>搭配</li> <li>正誤判斷</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>廣告、報紙上的文章和時事新聞</li> <li>宣傳冊</li> <li>產品使用說明書</li> <li>非正式信件/電子郵件</li> <li>科技類文章或報告節選</li> <li>通知、圖片說明、地圖、建築物平面圖</li> </ul>	100 分 25%
<b>III</b> <b>寫作</b> (50 分鐘)	<ul style="list-style-type: none"> <li>寫作 (50 到 70 個詞、110 到 130 個詞)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>非正式信件/電子郵件</li> <li>致機構、組織等的正式信函</li> <li>報告和摘要</li> <li>評論文章</li> </ul>	100 分 25%
<b>IV</b> <b>口語</b> (兩人一組, 10 分鐘)	<ul style="list-style-type: none"> <li>考官和考生間互動</li> <li>模擬在職業場合或學校的溝通情境</li> <li>本項目開考前, 考官與考生間互動</li> </ul>	--	100 分 25%

## B.2 級別（兩小時三十分鐘）

各項目時長	題型	文本類型	評分和比重
<b>I</b> <b>聽力</b> <b>(30 分鐘)</b>	第一部份-小型日常對話聽力練習 第二部份-廣播節目聽力練習 第三部份-演講片段、導遊解說詞等聽力練習 • 選擇題 • 搭配 • 正誤判斷	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 在家庭、學校或社交場合有關的日常對話</li> <li>• 公共場合的信息與通知，如演出前通知等</li> <li>• 電話留言</li> <li>• 廣播或電視上的商業廣告</li> <li>• 簡單的陳述，如導賞團</li> </ul>	100 分 20%
<b>II</b> <b>閱讀</b> <b>(40 分鐘)</b>	第一部份-短文閱讀練習 • 選擇題 • 搭配 • 正誤判斷 第二部份- 兩篇文章的精讀 • 段落和句子填空 • 開放式回答	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 正式信函</li> <li>• 大眾熟悉的話題的報告或文章</li> <li>• 產品說明書和描述</li> <li>• 信息類宣傳冊</li> <li>• 活動規章及議程</li> <li>• 廣告文本</li> <li>• 評論文章</li> <li>• 故事、中長篇小說、日記和傳記節選</li> </ul>	100 分 20%
<b>III</b> <b>語言結構能力</b> <b>(30 分鐘)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 文本填空</li> <li>• 改寫句子</li> <li>• 文章組織、略寫或擴寫</li> </ul>		100 分 20%
<b>IV</b> <b>寫作</b> <b>(50 分鐘)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 致機構、組織等正式信函的寫作（160-180 個詞）</li> <li>• 記敘文、描述或議論文寫作（根據三個不同主題），160-180 個詞</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 關於產品或服務的信息類文章</li> <li>• 口述文本</li> <li>• 新聞稿</li> <li>• 百科全書條目</li> <li>• 故事</li> <li>• 評論文章</li> <li>• 新聞報導</li> </ul>	100 分 20%
<b>V</b> <b>口語</b> <b>(兩人一組, 20 分鐘)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 考官和考生間有關身份識別和個人特徵的互動</li> <li>• 考生和考生間有關活動規劃或涉及雙方協商解決問題的互動</li> <li>• 本項目開考前，考生面對考官出題的反應</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 評論圖片</li> <li>• 活動海報</li> <li>• 休閒場所的時間表</li> <li>• 地圖和路線</li> </ul>	100 分 20%

## C.1 級別（兩小時三十分鐘）

各項目時長	題型	文本類型	評分和比重
<b>I</b> <b>聽力</b> <b>(30 分鐘)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 一個較長或幾個較短廣播節目的聽力練習</li> <li>• 一個較長對話或幾個較短對話的聽力練習</li> <li>• 演講文本或會議摘要的聽力練習</li> <li>• 正誤判斷</li> <li>• 搭配</li> <li>• 選擇題</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 不可預知話題的對話和討論</li> <li>• 獨白</li> <li>• 廣播或電視上的訪問、辯論和紀錄片</li> <li>• 電影片段</li> <li>• 口頭陳述，如演講</li> </ul>	100 分 20%
<b>II</b> <b>閱讀</b> <b>(40 分鐘)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 兩篇文章的綜合閱讀理解聯繫</li> <li>• 兩篇文章的精讀</li> <li>• 選擇題</li> <li>• 搭配</li> <li>• 正誤判斷</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 新聞稿</li> <li>• 正式信函、通知書、申請書、說明書、報刊文章、規章和專業領域的報告</li> <li>• 故事/中長篇小說-節選</li> <li>• 傳記-節選</li> </ul>	100 分 20%
<b>III</b> <b>語言結構能力</b> <b>(30 分鐘)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 填空和改寫句子</li> <li>• 文章組織、略寫或擴寫</li> </ul>	--	100 分 20%
<b>IV</b> <b>寫作</b> <b>(50 分鐘)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 根據主題或一系列文章進行寫作</li> <li>• 寫一篇解決事項的文章</li> <li>• 長度：200 到 230 個詞</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 回覆產品/服務訂單</li> <li>• 口述文本</li> <li>• 向機構、組織等詢問信息、提出投訴、陳述事實、提交申請、要求和意見的正式信函</li> <li>• 記敘、描述或議論文</li> <li>• (200-230 個詞)</li> </ul>	100 分 20%
<b>V</b> <b>口語</b> <b>(兩人一組, 20 分鐘)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 考官和考生間有關身份識別和個人特徵的互動</li> <li>• 考生和考生間有關活動規劃或解決問題的互動</li> <li>• 對某一特定話題的觀點進行陳述</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 評論圖片</li> <li>• 活動海報</li> <li>• 休閒場所的時間表</li> <li>• 地圖和路線</li> </ul>	100 分 20%