

The Language Proficiency Test is applicable to certain non-academic posts, mainly ranging from executive to managerial level, but it may also apply to other posts as needs arise. For the arrangements regarding a specific post, please refer to the relevant Post Specification or lodge an enquiry to the Human Resources Office (hrstaff@polyu.edu.hk).

考生編號	
考試日期	

This sample paper is for reference only, and the test contents may vary from time to time.

香港理工大學

人力資源處

中文水平測試

考生須知

- (一) 試卷一有一題，考生必須作答。
- (二) 試卷二有兩題，考生須選作一題。
- (三) 請用黑色或藍色原子筆作答。
- (四) 作答時限：全卷(試卷一及試卷二)合共 50 分鐘完卷。
- (五) 完卷後請將試卷放在桌面上，由監考員收回。
- (六) 考生必須保持試卷完整，並不得將試卷攜離試場。

香港理工大學中文及雙語學系編制

1	1	1	1	1	1	1
---	---	---	---	---	---	---

試卷一

請就以下一篇文章撮寫成不多於 200 字的文字，標點符號計算在內。

中國加入世界貿易組織整整一年後的 12 月 11 日，在北大舉行「WTO 亞太地區高級貿易培訓中心啟動儀式」，目的是培訓亞太地區 WTO 成員的高級貿易政策官員。來自 29 個發展中成員的高級官員共同研討如何維護和發展多邊貿易體制，促進對外貿易，發展本國經濟。

外經貿部部長石廣生表示，世貿組織亞太地區貿易官員高級培訓中心的啟動十分重要，同時也是對中國加入世貿組織一周年最好的紀念。多邊貿易體制經過 50 多年的發展，成為推動世界經濟發展的重要力量，中國和各成員國都希望這個體制不僅能促進國際貿易的發展，同時更可以通過貿易發展來帶動本國經濟的發展。

石廣生指出，一年來，許多跨國公司把中國納入其全球生產和採購鏈，並將本土或其他地方的生產部門轉移到中國，外資進入中國銀行保險、證券服務、交通通信、旅遊服務等領域的越來越多，同時，我國吸收外資的規模穩步上升。今年，利用外資預計達到 500 億美元，可能超過美國成為世界第一大吸收外商投資的國家。

根據世貿組織的有關規則，我國調整了運行機制，為開放經濟的進一步蓬勃發展奠定了良好的體制基礎。與此同時，我國政府的職能也發生了很大轉變。從微觀層次上看，加入世貿組織以後，有關貿易的投資領域不斷擴大，而且投資的方式也給投資者創造了更加寬鬆的環境，對中國產業結構的調整也起到了非常積極的作用。

我國加入世界貿易組織以後，很多領域裏都出現了投資熱潮，許多外商也隨之轉變了經營戰略，三星、LG 就是其中的代表企業。曾任三星全球副會長的中國區總裁李亨道向外界透露了三星在中國的發展藍圖：5 年之內在中國建成三星集團全球事業基地；其在華銷售額將從 80 億美元提高到 260 億美元；在投資方面，累計投資額將從 27 億美元增加到 50 億美元；在採購方面，將從 30 億美元增加到 100 億美元。在 10 年之內，在中國建成三星集團的第二個全球總部。

LG 公司在 2002 年 12 月 10 日也宣布，正式啟用位於北京望京科技園的中國研發中心總部。LG 中國區總裁盧庸岳表示，LG 電子研究活動的重心將由過去的漢城逐漸移到北京。

2	2	2	2	2	2	2
---	---	---	---	---	---	---

試卷二

本部兩題，任選一題，字數不得少於 400 字，標點符號計算在內。

(注意：答題如須署名，請勿使用考生真實姓名。)

一、情境

- 假設你是慈善機構仁心社的總幹事助理何景明。
- 你收到本機構的賑災工作資料。

2008 年 7-12 月本機構於四川地震受災地點的重點工作：

六個月重點工作 Our 6-month Major Work

四川 Sichuan

工作地點：什邡、綿竹、青川、廣元、朝天、劍閣及元壩
Locations: Shifang, Mianzhu, Qingchuan, Guangyuan, Chaotian, Jiange and Yuanba

- 派發43,293張棉被
- 派發18,000套帳篷物料及5,200個民用帳篷
- 向留宿學生派發10,500套床具，包括床鋪、床褥及棉被
- 設立10個兒童中心及派發4,500個歡樂包
- 提供213個學校帳篷及向學生派發8,000個開學包
- 興建403間臨時課室及活動室
- 為學校提供7,540套桌椅及574台電風扇
- 派發5,000套煮食用具
- 派發254,000套公共衛生的教育材料



總受惠人數：700,000
善款總額：港幣 295,382,000

要完成的寫作項目

- 你需要為慈善機構撰寫年度工作簡報，寄給捐款人以作交代。
- 工作簡報內容包括：
 1. 背景
 2. 救災情況
 3. 感謝、呼籲
- 語調宜簡明扼要。

2	2	2	2	2	2	2
---	---	---	---	---	---	---

二、情境

- 你是稅務局投訴科主任余大江。
- 你的上司向你轉介了一個投訴個案，當事人名字是雷凱文。以下是相關信件的節錄：

2009年1月12日助理評稅主任嚴兆偉致函當事人

……您早前寄來的個別人士報稅表(B.I.R.60)業已收悉。但是，您並沒有附上 B.I.R.60 表格的附件。敬請補填並簽署所附 B.I.R.60 表格附件，並於 14 天內交回本局，否則不能作出稅務評估……

2009年1月20日當事人回覆助理評稅主任嚴兆偉

……貴局來信令本人非常驚訝。本人確實填妥了附件（參閱所附副本）並連同報稅表一併寄回，現在貴局竟指沒有收到附件。

現在要再填一次表格不是問題，但我想知道，原來寄上的表格附件，是否已經遺失。如果是的話，請清楚交代如何遺失、何處遺失，以及貴局有何補救措施。須知該表格附件含有重要私隱資料，如有遺失，後果可以很嚴重……

2009年2月19日助理評稅主任嚴兆偉回覆當事人

……您聲稱早前寄來個別人士報稅表(B.I.R.60)時已連同表格附件。然而，經過覆查，我們收到的，只有個別人士報稅表(B.I.R.60)，而沒有您所聲稱的表格附件，謹此通知。……

2009年3月2日當事人致函稅務局投訴科

……貴局覆函令本人憤怒。事實上本人確曾寄上有關附件，貴局覆查也找不到，卻沒有正視遺失的可能性，採取任何跟進行動。我想知道：覆查時是否已考慮不同的情況，如附件誤放到本人妻子的表格內（報稅表已顯示我們選擇合併評稅）？如沒有滿意答覆，本人將進一步向申訴專員公署及私隱專員公署作出投訴……

- 你的上司表示，經過再次覆查，發現是當事人把該附件誤放在其配偶的表格內，而另一方面，稅務局職員在收件和初次覆查時卻一直沒有發現。

要完成的寫作項目

- 撰寫一封公函回覆當事人的投訴。
- 你的上司希望覆函能平息事件，不會引起進一步的投訴，同時也希望覆函能公平地指出當事人也應該為誤放表格一事負上一部分責任。
- 文稿須包括以下項目：
 1. 上款
 2. 正文
 3. 下款
 4. 日期

The Language Proficiency Test is applicable to certain non-academic posts, mainly ranging from executive to managerial level, but it may also apply to other posts as needs arise. For the arrangements regarding a specific post, please refer to the relevant Post Specification or lodge an enquiry to the Human Resources Office (hrstaff@polyu.edu.hk).

Sample

This sample paper is for reference only, and the test contents may vary from time to time.

Candidate No.	
Date	

THE HONG KONG POLYTECHNIC UNIVERSITY
HUMAN RESOURCES OFFICE
LANGUAGE PROFICIENCY TEST (ENGLISH)

Written Language Test

(70 minutes)

Question Book

INSTRUCTIONS

1. Write your Candidate Number and Date in the spaces provided above in blue or black pen.
2. Answer BOTH tasks.
3. Use the space provided in this Question Book for notes and drafts. Nothing written in this book will be assessed.
4. Write your final answers in the **Answer Books**.
5. You should spend about 30 minutes on Task A, and about 40 minutes on Task B.

WRITING TASK A

Situation

- ❖ You work in a Hong Kong company that has just merged with a former competitor.
- ❖ The staff are not mixing well and your company is looking for ways to create a united team spirit.
- ❖ Some suggestions are:
 - war games
 - treasure hunt
 - company dragon boat team
 - inter-departmental sports league(s) / competitions
- ❖ You now need to send your suggestion to your manager.

Task

1. Choose a role for yourself in the company:
My job is in the _____ section. I am a _____.
2. Choose two or three of the suggestions above or create your own idea(s).
3. Write an email to Ms Teresa Lai, your manager:
 - refer briefly to the situation;
 - suggest two or three operations;
 - give reasons for your suggestions;
 - close the email.
4. Write approximately 150 words. Use complete sentences.

Use this page for notes and **first draft**.

Write your final answer in the separate **ANSWER BOOK** for **Task A**.

Sample Paper

WRITING TASK B

Situation

- ❖ You work in a local toy manufacturing company that has factories in Guangdong.
- ❖ Your company is expanding and you need to move your factory to a unit of at least 25,000 square feet.
- ❖ Your boss has asked you to look at possible sites and recommend which you think would be the best. Below are your research notes:

	A unit in the New World Industrial Park	Wong's Factory Unit #6
Location	10 km from current factory	12 km from current factory
Security	<ul style="list-style-type: none">• security office at park entrance• 24-hour CCTV	<ul style="list-style-type: none">• security office on top floor of factory• 24-hour regular patrols
Size	25,000 square feet	31,000 square feet
Rental	\$525,000 per month guaranteed for 2 years.	\$558,000 per month guaranteed for 4 years.
Other notes	<ul style="list-style-type: none">• completion in October• industrial park - will contain 30 units	<ul style="list-style-type: none">• established factory unit• stand-alone unit

Task

1. Choose a role for yourself in the company:

My job is in the _____ section. I am a _____.

2. Write the findings and conclusion sections of a memo report to your boss, Mr. Jackie Tang:
 - compare and contrast the two units;
 - recommend one and give your reasons;
3. The quality of what you write is important. You need to make your points clearly and convincingly. Be realistic and constructive.
4. Write approximately 200 words. Use complete sentences.

Use this page for notes and **first draft**.

Write your final answer in the separate **ANSWER BOOK** for **Task B**.

Sample Paper

End of Paper