

马来西亚全国华文独中初中统一考试 **华文** 考试大纲

(2026 年)

I 考试性质

初中统考华文科考试是一项能力评估考试，目的在于检查评估独中初中学生完成初中三年华文课程学习后，对华文的理解和应用能力，从中了解初中华文教学的情况，检测初中华文教学的质量。

II 考试目标

1. 作文

- 1.1 内容：切题、立意正确、中心突出、内容充实、有新意
- 1.2 语言：准确、简洁、流畅、生动
- 1.3 结构：层次分明、条理清楚、详略得当
- 1.4 技术：文字规范、标点符号正确、按要求拟题
- 1.5 篇幅：文长至少 400 字

2. 应用文

- 2.1 内容：完整、精简
- 2.2 格式：符合格式规范
- 2.3 语言：通顺简洁、措辞得体
- 2.4 技术：文字规范、标点符号正确

3. 语文基础知识

- 3.1 识记、辨识字词的读音
- 3.2 识记、辨识字词的字形
- 3.3 理解词语在语境中的含义、感情色彩
- 3.4 判断单句成分、补充单句成分以增添表达的丰富性
- 3.5 识别复句类型、运用复句表达
- 3.6 识别及运用修辞手法
- 3.7 默写古典诗词曲

- 4. 现代文阅读
 - 4.1 理解词语、句子在语言环境中的含义
 - 4.2 提取、比较、概括、说明文本内容
 - 4.3 归纳文本中心思想
 - 4.4 评论文本内容或观点
 - 4.5 识别文本写作技巧

- 5. 文言文阅读
 - 5.1 解释文言实词在语言环境中的含义
 - 5.2 把文言句子译为白话文
 - 5.3 提取、概括、说明文本内容
 - 5.4 归纳文本中心思想

III 试卷结构

本科试卷共分两份：

试卷一：写作（40%）..... 作答时间：1 小时 45 分钟

甲组 作文（30%）

5 题选答 1 题。

题型包括命题作文、半命题作文。

乙组 应用文（10%）

2 题选答 1 题。

试卷二：语文测验（60%）..... 作答时间：1 小时 30 分钟

甲组 语文基础知识（15%）

题型包括选择题 5%、简答题 10%

乙组 现代文阅读（30%）

两篇文章，文章 1 和文章 2 各 15%

题型包括选择题和简答题。

丙组 文言文阅读（15%）

课内文言文 6%，课外文言文 9%

题型包括选择题和简答题。

IV 考试内容

1. 作文

内容主题	知识内容
1.1 作文	1.1.1 记叙文、说明文、议论文的文体知识 1.1.2 规范的汉字 1.1.3 标点符号

2. 应用文

内容主题	知识内容
2.1 应用文	2.1.1 格式 2.1.1.1 公函格式 2.1.1.2 通告格式 2.1.1.3 启事格式 2.1.2 种类 2.1.2.1 公函：邀请类、请求/申请类 2.1.2.2 通告：吁请类、通知类 2.1.2.3 启事：征招类、寻访类 2.1.3 规范的汉字 2.1.4 标点符号

3. 语文基础知识

内容主题	知识内容
3.1 语音与汉字	3.1.1 华语的声韵调 3.1.2 规范的汉字
3.2 词语	3.2.1 词语（包括成语）的含义 3.2.2 词语（包括成语）的感情色彩
3.3 句子	3.3.1 单句成分：主、谓、宾、定、状、补 3.3.2 复句类型：并列、承接、递进、选择、转折、因果、假设、条件
3.4 修辞	3.4.1 比喻、比拟、借代、引用、夸张、回文、顶真、设问、反问、排比、反复、对偶、对比
3.5 古典文学	3.5.1 初中课本中要求背诵的古典诗词曲①

4. 现代文阅读

内容主题	知识内容
4.1 文本	4.1.1 记叙类文本，字数 800—900 4.1.2 说明类文本，字数 700—800 4.1.3 议论类文本，字数 700—800
4.2 词语	4.2.1 基本义、引申义、比喻义等
4.3 写作技巧	4.3.1 文本要素 4.3.1.1 记叙文：人物、时间、地点、事情起因、经过、结果 4.3.1.2 说明文：对象、特征、方法 4.3.1.3 议论文：论点、论据、论证 4.3.2 文本思路 4.3.2.1 记叙文：顺叙、倒叙、插叙 4.3.2.2 说明文：时间顺序、空间顺序、逻辑顺序 4.3.2.3 议论文：总分、并列 4.3.3 文本结构 4.3.3.1 开篇点题、前后呼应 4.3.4 写作方法 4.3.4.1 人物描写方法：外貌、动作、语言、心理 4.3.4.2 说明方法：下定义、作解释、打比方、列数字、举例子、作比较 4.3.4.3 论证方法：举例论证、道理论证、比喻论证、对比论证

5. 文言文阅读

内容主题	知识内容
5.1 文本	5.1.1 课内文言文，字数 200 以下 5.1.2 课外文言文，字数 150 左右
5.2 文言文基础知识	5.2.1 文言实词

注①：初中课本中要求背诵的古典诗词曲

册别	课次	题目
初一上册	第六课	敕勒歌
	第六课	饮湖上初晴后雨
	第六课	春夜喜雨
初一下册	第十课	慈乌夜啼
初二上册	第六课	送杜少府之任蜀州
	第六课	过故人庄
	第十四课	七步诗
	第十四课	水调歌头
初三上册	第十三课	虞美人
	第十三课	天净沙·秋思
初三下册	第十三课	出塞
	第十三课	春望
	第十三课	过零丁洋
	第十四课	满江红

甲 通告格式

1. 简介

- (a) 本通告格式是基于考试需要而拟就。
- (b) **作为考试目的，导师应遵循此通告格式**，然而在教学上也可介绍其他不同的通告格式。

2. 通告格式要点

(a) 通告日期

写在右上方，与边线平齐。

(b) 通告对象

- (1) 与日期间隔一行，写在左边，与边线平齐。
- (2) 以“致”字作为开头，“致”之后须加冒号，然后才写上通告的对象。

(c) 标题

- (1) 写在通告对象之下，间隔一行，与边线平齐。
- (2) 应据通告内容写出标题，标题须简明扼要。
- (3) 标题后可写“通告”二字，亦可不写。
- (4) 标题下须画横线。
- (5) 标题后不可放句号。

(d) 正文

- (1) 正文与标题间隔一行。
- (2) 第一段及最后一段不必列序号，行文从左至右与边线平齐。
- (3) 其他段落须标上序号 2、3、4 …… 与边线平齐，序号后加句号，空一至两个字符才开始写正文。
- (4) 各段落之间须间隔一行。

(e) 发通告者署名

- (1) 与正文至少间隔两行，写在左下方，与边线平齐。
- (2) 署名上端须列单位及职衔。
- (3) 署名后须加“谨启”或“启”字。
- (4) 署名下用正楷书明姓名，姓名两边须加括号。
- (5) 职衔、署名及正楷姓名三行文字须完整呈现，不得拆开写在两页。

3. 通告格式样本

	2022年3月5日	(a) 通告日期
(b) 通告对象	致：全体师生	
(c) 标题	新书上架通告	
(d) 正文	为了丰富图书馆藏书，并推广校园阅读风气，本馆近期内添购了知识类、文学类、应用类等中英文新书两百余册。 2. 所有新书均已上架供馆内阅读或外借。为让更多同学有机会阅读，本馆规定每人一次只可借出一本新书，借期以一周为限，且不得续借。 欢迎全校师生踊跃到图书馆来享受阅读的乐趣。	
(e) 发通告者 署名	仁爱中学图书馆主任 李志强 启 (李志强)	

(考试时须作答于应用文作答纸上。)

乙 启事格式

1. 简介

- (a) 本启事格式是基于考试需要而拟就。
- (b) **作为考试目的，导师应遵循此启事格式**，然而在教学上也可介绍其他不同的启事格式。

2. 启事格式要点

(a) 启事者地址

- (1) 写在左上方，与边线平齐。
- (2) 可在地址之上写明启事者所属单位名称。

(b) 分隔横线

启事者的地址之下画一长横分隔线，横线的上下各空一行。

(c) 启事日期

写在长横线下的右边，与边线平齐。

(d) 标题

- (1) 日期之下间隔一行，写在左边与边线平齐。
- (2) 应据启事内容写出标题，标题须简明扼要。
- (3) 标题后可写“启事”二字，亦可不写。
- (4) 标题下须画横线。
- (5) 标题后不可放句号。

(e) 正文

- (1) 正文与标题间隔一行。
- (2) 第一段及最后一段不必列序号，行文从左至右与边线平齐。
- (3) 其他段落必须标上序号 2、3、4 与边线平齐，序号后加点号，空一至两个字位才开始写正文。
- (4) 各段落之间须间隔一行。

(f) 启事者署名

- (1) 与正文至少间隔两行，写在左下方，与边线平齐。
- (2) 署名上端须列单位及职衔（若启事者地址上已书明单位，此处省略亦可）。
- (3) 署名后须加“谨启”或“启”字。
- (4) 署名下用正楷书明姓名，姓名两边须加括号。
- (5) 职衔、署名及正楷姓名三行文字须完整呈现，不得拆开写在两页。

3. 启事格式样本

(a) 启事者地址	益民工业有限公司 780, Jalan Ang Seng, 50470 Kuala Lumpur.
(b) 分隔横线	<hr/>
	2022 年 1 月 7 日
(c) 启事日期	
(d) 标题	征聘书记启事
(e) 正文	本公司欲聘请书记两位，男女不拘，所需资格如下： (a) 考获华文独中高中统考文凭或大马教育文凭，国、华、英三个语文科优等。 (b) 懂得中、英文电脑操作及处理来往账目。 2. 有意应征者请将个人简历表及文凭证书副本，通过电邮寄至本公司人事部 (yimin_hr@gmail.com)。 3. 有无经验皆可，待遇面议。申请截止日期是 1 月 31 日，逾期恕不受理。 请有意者把握机会，尽快联系本公司。
(f) 启事者署名	益民工业有限公司 人事部经理 李志强 启 (李志强)

(考试时须作答于应用文作答纸上。)

丙 公函格式

1. 简介

- (a) 本公函格式是基于考试需要而拟就。
- (b) **作为考试目的，导师应遵循此公函格式**，然而在教学上也可介绍其他不同的公函格式。

2. 公函格式要点

(a) 发信人地址

- (1) 写在信纸的左上方，与边线平齐。
- (2) 可在地址之上写明发信人所属单位名称。

(b) 分隔横线

发信人地址之下画一长横分隔线，横线的上下各空一行。

(c) 收信人姓名及地址

- (1) 写在长横线之下的左边，与边线平齐。
- (2) 必须写上收信人姓名及团体名称（如有注明）。
- (3) 第一行写收信人姓名，第二行写团体名称和收信人职称（第一行和第二行顺序可互调），第三行开始写地址。

(d) 发信日期

写在收信人地址最后一行的右边，与边线平齐。

(e) 称呼

- (1) 写在收信人地址之下，间隔一行，与边线平齐。
- (2) 称呼后须加冒号。
- (3) 收信人之称呼可分为：
 - ① 姓加尊称：李先生
 - ② 姓加职称：陈主席
 - ③ 职衔加尊称：经理先生
 - ④ 职称：校长

(f) 标题

- (1) 写在称呼之下，间隔一行，与边线平齐。
- (2) 应据公函内容写出标题，标题须简明扼要。
- (3) 标题下须画横线。
- (4) 标题后不可放句号。

(g) 正文

- (1) 正文与标题间隔一行。
- (2) 第一段及最后一段不必列序号，行文从左至右与边线平齐。
- (3) 其他段落必须标上序号 2、3、4 与边线平齐，序号后加点号，空一至两个字位才开始写正文。
- (4) 各段落之间须间隔一行。

(h) 发信人署名

- (1) 与正文至少间隔两行，写在左下方，与边线平齐。
- (2) 署名上端须列单位及职衔（若发信人地址上已书明单位，此处省略亦可）。
- (3) 署名后须加“谨启”或“启”字。
- (4) 署名下用正楷书明姓名，姓名两边须加括号。

(5) 职衔、署名及正楷姓名三行文字须完整呈现，不得拆开写在两页。

3. 公函格式样本 (一)

(a) 发信人地址	123A, Jalan San Ah Wing, 54100 Kuala Lumpur.
(b) 分隔横线	<hr/>
(c) 收信人姓名 及地址	广东会馆助学金委员会主席 400, Jalan Petaling, 50000 Kuala Lumpur.
	2022 年 12 月 6 日 (d) 发信日期
(e) 称呼	主席先生:
(f) 标题	申请中学助学金
(g) 正文	我是仁爱中学学生，现已修完初中三课程，明年将升入高中一继续求学。我的学业成绩为 81.21 分，操行甲等，已达贵会馆助学金申请标准。 2. 家父李安瑞是贵会馆永久会员，会员证号码 1348。他是一名工厂技工，月入微薄，子女又多，无力支付我继续求学的各项费用。为减轻家父负担，特此申请助学金。 我恳切希望您能应允这项申请，谢谢。
(h) 发信人署名	申请者 李志强 启 (李志强)

(考试时须作答于应用文作答纸上。)

公函格式样本（二）

(a) 发信人地址	仁爱中学 5, Jalan Bukit, 43000 Kajang, Selangor Darul Ehsan.
(b) 分隔横线	<hr/>
(c) 收信人姓名 及地址	方思明先生 马来西亚书法协会会长 No 6, Jalan 4, Taman Bukit Mewah, 43000 Kajang, Selangor Darul Ehsan.
	2022 年 1 月 15 日 (d) 发信日期
(e) 称呼	方会长:
(f) 标题	请担任挥春比赛评审
(g) 正文	配合农历新年的到来，本校将举办一场挥春比赛，借此发扬中华文化，提升学生的书法水平并推广校内书法艺术活动。 2. 挥春比赛将于 2 月 8 日（星期六），上午 8 点至中午 12 点于本校礼堂进行。比赛分初中组、高中组及教职员组。评审团由三人组成，除校内两位书法老师，本校诚意邀请您担任有关比赛的评审。 3. 先生一向积极推动书法活动，在国内书法界享有盛誉。若您接受本校邀请，并于现场挥毫示范，必使活动生色不少。 答应与否，敬请早日回复，谢谢。
(h) 发信人署名	联课活动处主任 李志强 启 (李志强)

(考试时须作答于应用文作答纸上。)