



普通高等教育“十三五”规划教材

综合英语口语教程

主编 郭静 黄书君

A Comprehensive Course of
English-Chinese Interpretation



武汉理工大学出版社

普通高等教育“十三五”规划教材

前言 (913) 目录 (913) 封面 (913)

综合英语口语译教程

A Comprehensive Course of
English-Chinese Interpretation

主 编 郭 静 黄书君

副主编 李卉琼 王盛夏 喻凤翔

微信扫描封面二维码,点击“课程”选择
“大学英语”中的“资料”即可提取每章技巧练
习中的录音材料绑定学习。如需下载保存配
套录音文件,请直接与出版社联系。

热线:027—87106428

武汉理工大学出版社

· 武 汉 ·

图书在版编目(CIP)数据

综合英语口语教程/郭静,黄书君主编. —武汉:武汉理工大学出版社,2016.12
(2017.7 重印)

ISBN 978-7-5629-5363-0

I. ①综… II. ①郭… ②黄… III. ①英语-口译-教材 IV. ①H315.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2016)第 254372 号

项目负责人:高 英

责任编辑:王一维

责任校对:张 晨

封面设计:王一维

出版发行:武汉理工大学出版社

地 址:武汉市洪山区珞狮路 122 号

邮 编:430070

网 址:<http://www.wutp.com.cn>

经 销:各地新华书店

印 刷:荆州市鸿盛印务有限责任公司

开 本:787×1092 1/16

印 张:13.75

字 数:349 千字

版 次:2016 年 12 月第 1 版

印 次:2017 年 7 月第 2 次印刷

印 数:3001~3500 册

定 价:28.00 元

凡购本书,如有缺页、倒页、脱页等印装质量问题,请向出版社发行部调换。

本社购书热线:027-87523148 87664138 87785758 87165708(传真)

· 版权所有,盗版必究 ·

前言

进入 21 世纪以来,我国在文化、经济等方面的对外交流合作越来越频繁,对口译人才的需求量也越来越大,口译也受到越来越多外语学习者的热爱。但对于初次接触口译的学习者和口译自学者而言,如何转变固有的英语学习思维、更好地掌握口译方法、解决口译学习中的重重困难,却无书可循。

为了解决这些问题,本书结合口译学习的科学规律和口译初学者的实际情况,并根据高等学校英语专业英语教学大纲的要求,科学、全面地介绍了口译技巧和学习方法。本书既可作为高等学校英语专业的教学用书,也可供学习者自学参考。

本书共有 20 个单元,循序渐进地介绍了口译学习的各项技巧。除第 1 单元外,每个单元均设置了 10 个模块:导言、学习目标、学习重点、学习提示、初级技巧练习、中级技巧练习、高级技巧练习、自我评价、问与答、录音材料和参考答案。

本书主要有以下 6 大特点:

(1) 学习提示的设置

本书在“学习提示”模块中将口译学习的常见错误列举出,提醒初学者在口译学习的过程中避免出现相同的错误,使学习更有有的放矢。

(2) 练习材料的选取

本书选取最新的练习材料,在帮助初学者进行口译训练的同时,也促使他们了解最新的时事动态并扩展知识面。此外,练习材料后均注明出处,介绍口译学习的相关资料和网站。

(3) 难度的分级

本书的练习分为初级、中级和高级三个等级。初学者可根据自己的英语水平或学习进度选择相应的等级进行训练,做到循序渐进,同时也能清楚自己在口译学习中所处的阶段。

(4) 录音的选择

本书的录音多元化。在“困境应对策略”和“译前准备”两个单元,本书的录音选取了泰式英语、非洲英语等,帮助学习者模拟真实的口译环境。微信扫描封面二维码,即可登录学习平台提取录音材料绑定学习。

(5) 自我评价的设定

本书设置“自我评价”这一模块,旨在帮助学习者总结每一单元的内容,并清楚地认识到已经掌握的内容和仍然存在的问题。

(6) 问与答的设计

本书的“问与答”模块展示了初学者学习口译普遍存在的问题和误解,并进行了详细的解答,旨在帮助初学者解决学习困惑,走出学习误区,提高学习效率。

本书由郭静(武汉设计工程学院)、黄书君(武汉设计工程学院)任主编,李卉琼(武汉设计工程学院)、喻凤翥(武昌首义学院)、王盛夏(华中师范大学)任副主编。各单元编写分工

如下:第1、6、9、17单元由黄书君编写,第2单元由宁月月(华中农业大学楚天学院)编写,第3、4、5、14、20单元由郭静编写,第7单元由李卉琼编写,第8单元由张兵(华中农业大学楚天学院)编写,第10单元由张雨薇(哥伦比亚大学教育学院)编写,第11单元由张雯(上海外国语大学)编写,第12单元由曲云英(信息工程大学)编写,第13单元由邓婕(华中农业大学楚天学院)编写,第15单元由喻凤翮编写,第16单元由耿唯洁(华中农业大学楚天学院)编写,第18单元由苏芬(华中农业大学楚天学院)编写,第19单元由张希(武汉设计工程学院)编写,全书“问与答”模块由王盛夏编写。同时,本书得到陈莉、程玲、汤燕、梅静雅、危妙、甘恬、霍贤惠子、王俊、周国峰、郭飞、Alex Vera、Amine Sall 以及 Parkorn Wongsiri 的大力帮助,特此感谢。

由于编者的精力和能力有限,书中纰缪与疏漏在所难免,恳请专家学者、外语界同行以及本书的使用者不吝指正。

郭 静

2016年6月于汤逊湖畔

目 录

第1单元 口译介绍	(1)
1. 导言	(1)
2. 学习目标	(1)
3. 学习重点	(1)
3.1 口译的定义	(1)
3.2 口译的历史	(2)
3.3 口译的特点	(2)
3.4 口译的类型	(3)
3.5 口译与笔译的异同	(5)
3.6 译员的基本素质	(6)
3.7 国内主要的口译考试	(6)
第2单元 大意理解	(10)
1. 导言	(10)
2. 学习目标	(10)
3. 学习重点	(10)
3.1 主动听力	(10)
3.2 文本类型和结构	(13)
4. 学习提示	(14)
5. 初级技巧练习	(14)
6. 中级技巧练习	(15)
7. 高级技巧练习	(15)
8. 自我评价	(15)
9. 问与答	(16)
10. 录音材料和参考答案	(17)
第3单元 短时记忆	(20)
1. 导言	(20)
2. 学习目标	(20)
3. 学习重点	(20)
3.1 口译记忆	(20)
3.2 短时记忆技巧	(21)
4. 学习提示	(22)
5. 初级技巧练习	(23)
6. 中级技巧练习	(23)

7. 高级技巧练习	(23)
8. 自我评价	(24)
9. 问与答	(24)
10. 录音材料和参考答案	(25)
第4单元 数字口译(1)	(29)
1. 导言	(29)
2. 学习目标	(29)
3. 学习重点	(29)
3.1 中英文基数词的表达差异	(29)
3.2 英美式英语基数词的读法差异	(30)
3.3 基数词记录的上标下标法	(31)
3.4 基数词记录的缺位补零法	(32)
4. 学习提示	(33)
5. 初级技巧练习	(33)
6. 中级技巧练习	(33)
7. 高级技巧练习	(33)
8. 自我评价	(34)
9. 问与答	(34)
10. 录音材料和参考译文	(36)
第5单元 数字口译(2)	(39)
1. 导言	(39)
2. 学习目标	(39)
3. 学习重点	(39)
3.1 序数词的不同表述	(39)
3.2 分数的不同表述	(40)
3.3 小数的不同表述	(41)
3.4 模糊数字的不同表述	(41)
3.5 倍数的不同表述	(42)
4. 学习提示	(43)
5. 初级技巧练习	(44)
6. 中级技巧练习	(44)
7. 高级技巧练习	(44)
8. 自我评价	(45)
9. 问与答	(45)
10. 录音材料和参考译文	(46)
第6单元 数字口译(3)	(49)
1. 导言	(49)
2. 学习目标	(49)

3. 学习重点	(49)
3.1 数字趋势的不同表述	(49)
3.2 段位对应法	(51)
3.3 就近原则法	(52)
4. 学习提示	(52)
5. 初级技巧练习	(52)
6. 中级技巧练习	(52)
7. 高级技巧练习	(52)
8. 自我评价	(53)
9. 问与答	(53)
10. 录音材料和参考译文	(54)
第7单元 口译笔记(1)	(58)
1. 导言	(58)
2. 学习目标	(58)
3. 学习重点	(58)
3.1 口译笔记与脑记的关系	(58)
3.2 口译笔记与速写、听写的区别	(59)
3.3 口译笔记记录的内容	(59)
3.4 口译笔记的基本原则	(60)
3.5 笔记的装备	(61)
4. 学习提示	(61)
5. 初级技巧练习	(62)
6. 中级技巧练习	(62)
7. 高级技巧练习	(62)
8. 自我评价	(63)
9. 问与答	(63)
10. 录音材料和参考译文	(64)
第8单元 口译笔记(2)	(70)
1. 导言	(70)
2. 学习目标	(70)
3. 学习重点	(70)
3.1 笔记符号的种类	(70)
3.2 创造特有的笔记符号	(72)
3.3 笔记符号的注意事项	(72)
4. 学习提示	(73)
5. 初级技巧练习	(73)
6. 中级技巧练习	(73)
7. 高级技巧练习	(74)

8. 自我评价	(74)
9. 问与答	(74)
10. 录音材料和参考译文	(75)
第9单元 口译笔记(3)	(81)
1. 导言	(81)
2. 学习目标	(81)
3. 学习重点	(81)
3.1 口译笔记的结构	(81)
3.2 口译笔记的要点	(83)
4. 学习提示	(84)
5. 初级技巧练习	(84)
6. 中级技巧练习	(85)
7. 高级技巧练习	(85)
8. 自我评价	(85)
9. 问与答	(86)
10. 录音材料、参考笔记和译文	(87)
第10单元 困境应对策略	(92)
1. 导言	(92)
2. 学习目标	(92)
3. 学习重点	(92)
3.1 困境应对原则	(92)
3.2 困境应对策略	(93)
4. 学习提示	(96)
5. 初级技巧练习	(96)
6. 中级技巧练习	(96)
7. 高级技巧练习	(97)
8. 自我评价	(97)
9. 问与答	(97)
10. 录音材料和参考译文	(99)
第11单元 文化思维	(104)
1. 导言	(104)
2. 学习目标	(104)
3. 学习重点	(104)
3.1 中英语言的不对等	(104)
3.2 中英文的文化差异	(105)
3.3 跨文化口译的基本技巧	(106)
3.4 习惯用语的口译技巧	(108)
4. 学习提示	(109)

5. 初级技巧练习	(109)
6. 中级技巧练习	(110)
7. 高级技巧练习	(110)
8. 自我评价	(111)
9. 问与答	(111)
10. 录音材料和参考译文	(112)
第 12 单元 公众陈述	(117)
1. 导言	(117)
2. 学习目标	(117)
3. 学习重点	(117)
3.1 得体的着装	(117)
3.2 恰当的声音	(118)
3.3 恰当的身势语	(119)
3.4 配合口译场合的气氛	(119)
4. 学习提示	(120)
5. 初级技巧练习	(120)
6. 中级技巧练习	(121)
7. 高级技巧练习	(121)
8. 自我评价	(122)
9. 问与答	(122)
10. 录音材料和参考译文	(123)
第 13 单元 译前准备	(127)
1. 导言	(127)
2. 学习目标	(127)
3. 学习重点	(127)
3.1 长期准备	(127)
3.2 短期准备	(128)
3.3 临场准备	(129)
3.4 临场应对策略	(129)
4. 学习提示	(131)
5. 初级技巧练习	(131)
6. 中级技巧练习	(131)
7. 高级技巧练习	(132)
8. 自我评价	(132)
9. 问与答	(133)
10. 录音材料和参考译文	(133)
第 14 单元 视译(1)	(138)
1. 导言	(138)

2. 学习目标	(138)
3. 学习重点	(138)
3.1 视译的基本类型	(138)
3.2 词语的视译技巧	(139)
4. 学习提示	(144)
5. 初级技巧练习	(144)
6. 中级技巧练习	(145)
7. 高级技巧练习	(145)
8. 自我评价	(147)
9. 问与答	(147)
10. 参考译文	(147)
第 15 单元 视译(2)	(150)
1. 导言	(150)
2. 学习目标	(150)
3. 学习重点	(150)
3.1 中英文的句子翻译技巧	(150)
3.2 无准备视译的口译原则	(152)
3.3 有准备视译的口译步骤	(153)
4. 学习提示	(155)
5. 初级技巧练习	(155)
6. 中级技巧练习	(156)
7. 高级技巧练习	(157)
8. 自我评价	(158)
9. 问与答	(158)
10. 参考译文	(158)
第 16 单元 影子训练	(161)
1. 导言	(161)
2. 学习目标	(161)
3. 学习重点	(161)
3.1 单任务影子训练方法	(161)
3.2 多任务影子训练方法	(162)
4. 学习提示	(163)
5. 初级技巧练习	(163)
6. 中级技巧练习	(164)
7. 高级技巧练习	(164)
8. 自我评价	(164)
9. 问与答	(165)
10. 录音材料和参考译文	(165)

第 17 单元 同声传译	(169)
1. 导言	(169)
2. 学习目标	(169)
3. 学习重点	(169)
3.1 同声传译的基本内容	(169)
3.2 同声传译的练习方式	(170)
3.3 同声传译的口译原则	(172)
3.4 同声传译的困境应对策略	(173)
3.5 同声传译的合作技巧	(174)
4. 学习提示	(174)
5. 初级技巧练习	(175)
6. 中级技巧练习	(175)
7. 高级技巧练习	(175)
8. 自我评价	(175)
9. 问与答	(176)
10. 录音材料和参考译文	(176)
第 18 单元 饮食口译	(184)
1. 导言	(184)
2. 学习目标	(184)
3. 学习重点	(184)
3.1 常见用料的中英表达	(184)
3.2 饮食准备步骤的中英表达	(185)
3.3 常用刀工和用料形状的中英表达	(185)
3.4 常见烹饪方法的中英表达	(186)
3.5 中文菜名的口译技巧	(186)
3.6 英语菜名的口译技巧	(187)
4. 学习提示	(188)
5. 初级技巧练习	(188)
6. 中级技巧练习	(189)
7. 高级技巧练习	(189)
8. 自我评价	(189)
9. 问与答	(189)
10. 录音材料和参考译文	(190)
第 19 单元 地名与景点名称口译	(193)
1. 导言	(193)
2. 学习目标	(193)
3. 学习重点	(193)
3.1 地名的口译技巧	(193)

3.2 景点名称的口译技巧	(194)
4. 学习提示	(195)
5. 初级技巧练习	(196)
6. 中级技巧练习	(196)
7. 高级技巧练习	(196)
8. 自我评价	(196)
9. 问与答	(197)
10. 录音材料和参考译文	(197)
第 20 单元 人名与称谓口译	(200)
1. 导言	(200)
2. 学习目标	(200)
3. 学习重点	(200)
3.1 人名的口译技巧	(200)
3.2 称谓的口译技巧	(202)
4. 学习提示	(203)
5. 初级技巧练习	(203)
6. 中级技巧练习	(204)
7. 高级技巧练习	(204)
8. 自我评价	(204)
9. 问与答	(204)
10. 录音材料和参考译文	(205)
参考文献	(208)

第1单元 口译介绍

1. 导言

随着改革开放的深入和综合国力的增强,我国已成功加入世界贸易组织,在文化、经济、商务、贸易等方面的对外交流合作越来越频繁,对口译人才的需求也越来越大。口译工作面向群体广泛,主要包括会议口译、会谈口译、宣传口译、学术性口译、礼仪口译和导游口译等。口译员已成为中国最紧俏的高薪人才之一,口译专业也成为最紧缺的人才需求专业之一。口译人才的稀缺促使口译工作者薪资不菲,如大型国际会议上的同声传译员(通常2~3人一组),北京为1000~1200元/(小时·人),6000~8000元/(天·人),上海为2500~4000元/(天·人),厦门为6000元/(天·人)。

然而口译在中国的发展时间并不长,为了更好地推广口译知识和技能,本单元将从口译的定义、历史、特点、类型,口译与笔译的异同,口译员的基本素质,以及国内主要翻译证书考试种类等方面介绍口译的基本信息,帮助口译学习者初步认识口译。

2. 学习目标

- (1) 了解口译的定义
- (2) 了解口译的历史
- (3) 了解口译的特点
- (5) 了解口译的类型
- (6) 掌握口译与笔译的异同
- (7) 掌握口译员的基本素质
- (8) 了解国内主要的口译考试情况

3. 学习重点

3.1 口译的定义

早在1968年,美国翻译理论家尤金·A·奈达就曾给翻译下过定义:“所谓翻译,是指从语义到文体(风格)在译语中用最贴切而又最自然的对等语再现原语的信息。”唐朝儒家学者贾公彦《周礼义疏》中说:“译即益,谓换易言语使相解也。”所以“译”就是指语言转换变易

的活动。结合中西翻译学者的阐述,“翻译”可理解为语言的转换,即通过忠实流畅地传达源语的意思和风格,使语言不通的人能够相互沟通、理解。

翻译有两种主要形式:笔译(translation)和口译(interpretation),本节着重介绍口译的定义。梅德明将口译定义为:“一种通过听取和解析源语(source language)所表达的信息,随即将其转译为目标语(target language)的语言符号,进而达到传递信息之目的的言语交际活动。”钟述孔认为:“口译不是单纯意义上的言语行为,而是一种涉及诸多知识层面的跨文化的交际行为。”刘和平指出:“口译是一项高智能的思维科学形式和艺术再创造的活动。口译思维从主体上说属于抽象思维,更注重逻辑推理和分析。”

具体而言,口译是一种综合运用视、听、说、读等技能的高强度创造性脑力劳动,也是一种跨语言跨文化的社交活动。要做好口译必须掌握“一二三”要素。“一”是指“一个目的”,口译是为了同一个交际目的而进行的交际行为;“二”是指“两种语言”,口译通常在两种语言间进行转换和重新传达;“三”是指“三方关系”,三方包括说话方、听话方和口译方。说话方是信息的发送者(Sender),听话方是信息的接受者(Receiver),口译方,也就是译员,是信息的传达者(Transmitter)。译员进行翻译时既需要代表说话方的立场,也需要考虑听话方的立场,切实发挥好桥梁和纽带的作用,促进说话方和听话方的跨文化交流。

3.2 口译的历史

口译比笔译更早出现在人类的交流活动中,是较早的翻译类型,其历史源远流长,可追溯到人类原始社会。历史改变了自我封闭的社会形态,人类的交际活动逐渐从部落内扩大到部落外,但部落间的语言不通阻碍了人类进一步的经济和文化发展,成为交流的最大障碍。口译的出现解决了这个障碍,并促使不同语言背景的人类在政治、经济、文化、科技、教育、卫生和军事等方面进行交流,搭建了人类交际活动的桥梁。

西方对于口译的记载始于公元前3000年古埃及法老的统治时代。此后,随着基督教的广泛传播,马可·波罗东游中国,哥伦布发现美洲新大陆,两次世界大战的爆发,联合国的成立,世界贸易组织的形成和信息时代“地球村”的出现,各民族之间的交流越来越密切,口译得到了长足的发展。

口译在我国作为一种专门职业也有2000多年的历史,从事口译职业的人古时被称之为“舌人”、“译”、“象”、“寄”、“狄鞞”、“通事”或“通译”。《礼记·王制》中有记:“五方之民,言语不通,嗜欲不同。达其志,通其欲,东方曰寄,南方曰象,西方曰狄鞞,北方曰译。”那时,中原人民和周边的少数民族都需要运用口译进行交流。之后,佛教、儒教和道教广泛向外传播,文成公主远嫁西域,郑和七次下西洋,鉴真东渡日本,口译均起着举足轻重的“催化”作用。而今天中国推行对外开放政策,与国际社会全面接轨,口译也越来越为人们所重视,成为一门紧俏的职业。

3.3 口译的特点

特点(1) 即时即席性

即时指立刻、马上,即席指当场、现场。口译活动的主要服务对象是说话方和听话方,说

听话方希望将自己的观点和信息即时即席地传达给听话方,听话方也希望能够即时即席地获取说话方的观点和信息。换言之,译员需要具有快速的反应能力和流畅准确的表达能力,在说话方话语结束后立刻在现场将发言内容转换成听话方熟悉的母语,准确、流利、快速地传递源语信息。

(2) 口语性

口译是即席的现场口头翻译活动。在思考时间短、翻译任务重的前提下,译员无法在口译过程中斟酌词句。所以,口译中译员会倾向口语化表达,在词汇上多使用常用词、连词、介词等小词或单音节、少音节词汇,在句法上多使用简单句和并列句,以避免使用长句、难句时容易出现的语法、词汇等错误。

(3) 综合性

口译是一种综合性非常强的语言操作活动,译员既需要具有扎实的语言功底,也需要具备“听”、“视”、“写”、“读”、“说”等口译技能,以及较强的分析和决策能力。“听”指耳听意会——听辨是口译的前提,是信息摄入的主要渠道,只有听懂了才能译得出;“视”指仔细观察——除了言语,说话方的肢体语言、听话方的面部表情等也能传达信息,译员可以参照解读;“写”指快速笔记——译员需要使用笔记符号、线条等快速记下发言要点,辅助大脑记忆;“读”指快速阅读——在视译中,信息通过书面的形式传递给译员,此时译员需要快速阅读,及时获取口译内容;“说”指双语表达——准确流利快速的双语表达是口译质量的评判标准,也是口译任务的最后环节。

(4) 广博性

口译覆盖的知识面非常广博,上至天文,下至地理。同时,口译服务的对象来自不同行业,他们的教育和文化背景各异,专业领域和造诣不同。因此,一名优秀的译员需要掌握相当广博的知识,既要通晓政治、经济、人文、地理、科学、宗教、历史、文学等方面的知识,更要熟知当今世界的热点问题,如区域矛盾、民族冲突、恐怖主义、生态恶化等。只有通过长期的学习,我们才能累积起广博的知识,成为跨学科、跨专业的杂家,做好口译工作。

3.4 口译的类型

口译的类型多样,下面我们主要从“工作形式”、“译语流向”和“翻译主题”三个方面对其进行分类。

3.4.1 工作形式

(1) 时间形式

同声传译:Simultaneous Interpretation(SI),又称“同步口译”或者“同传”,指译员在不打断说话方发言的前提下,几乎同步进行传译(一般仅晚于源语3秒钟)的一种口译形式,普遍应用于国际会议中。同声传译有会议同传和耳语同传两种形式。会议同传,通常由2~3人一组轮流完成,每人交替工作20分钟。译员坐在专门的隔音同传室或同传箱(Booth),一边通过耳机接收说话方连续不断的源语,一边几乎同时用目的语把信息对着话筒传译给听话方。听话方可以通过接收装置选择自己需要的语言输出频道接受传译的信息。会议传译

的听话方一般是群体。耳语同传,指多个译员分别坐在不同的听话方身旁,用耳语的方式将源语立即小声地不停顿地传达给听话方的一种口译形式。耳语传译的对象一般是个体,如参加会晤的国家领导人、外宾或者政府工作人员。

交替传译:Alternating Interpretation(AI),简称“交传”,指译员以两种语言分别为目的语,交替为使用不同语言的说话双方轮流传译的口译形式。交替传译的长度通常为一句或者一段话,要求译员频繁地在两种语言间进行转换,既可用于非正式的商务接待,也可用于正式的国家元首会谈。

接续传译:Consecutive Interpretation(CI),又称“连续传译”或者“连传”,指译员在说话方完成一段话后进行口译,说话方等译员完成该部分的口译后继续往下发言,并在合适的时间再次停顿,译员再次进行口译的循环往复的口译方式。接续口译多用于演讲、新闻发布会、授课等场合。

(2) 空间形式

现场口译:Live Interpreting,顾名思义,指说话方、听话方和译员同时在场的一种口译方式,用于大部分的口译场合。

远程口译:Remote Interpreting,指说话方、听话方和译员不在一地,只能通过工具进行交流的一种远程口译方式,多用于电话口译和视频口译。

3.4.2 译语流向

(1) 单向口译:One-way Interpreting,指译员不需要在两种语言间进行相互转换,只需将单一的一种语言转译成另一种语言的口译形式。同声传译、接续传译一般为单向口译。

(2) 双向口译:Two-way Interpreting,指译员需要频繁在两种语言间进行转换、交替互译的口译形式。交替传译一般为双向口译。

3.4.3 翻译主题

(1) 会议口译:Conference Interpretation,如国际会议、商务会议、记者招待会等。

(2) 会谈口译:Negotiation/Dialogue Interpretation,如国事会谈、双边会谈、外交谈判、商务谈判等。

(3) 宣传口译:Information Interpretation,如国情介绍、广告宣传、产品展销、市场推销、机构介绍、文化交流、讲座授课等。

(4) 学术性口译:Academic Speech Interpretation,如医学/医疗服务口译、法庭/法律服务口译等。

(5) 礼仪口译:Ceremony Interpretation,如接待礼仪、展会、开幕式、闭幕式、宴请、祝酒、合同签字等。

(6) 导游口译:Guide Interpretation,如接待、陪同、参观、游览、购物等。

在实际操作中,口译活动的分类界限并不是那么分明,大多数的口译场合从不同角度看待往往包括多种口译类型。因此,一名优秀的译员应能胜任多种类型的口译工作。