BUSINESS ENGLISH

TRANSLATION

商务英语翻译
理论与实践应用探索

THEORY AND PRACTICE

EXPLORATION

邢丽华 杨智新 著

新 华 出 版 社

项目名称：黑龙江省教育科学“十二五”规划青年专项课题《基于WebQuest模式下的商务英语教学》(GBD1213003)；

牡丹江师范学院横向课题《翻译模块理论及应用研究》；

2014年度黑龙江省经济社会发展重点研究课题（外语学科专项）：workshop模式下的商务英语翻译教学改革研究（WY2014054-C）

商务英语翻译理论与实践应用探索

邢丽华 杨智新 著

新 华 出 版 社

图书在版编目（CIP）数据

商务英语翻译理论与实践应用探索 / 邢丽华，杨智新 著.

北京：新华出版社，2015．4

ISBN 978-7-5166-1642-0

Ⅰ．①商… Ⅱ．①邢… ②杨… Ⅲ．①商务—英语—翻译 Ⅳ．① H315.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字（2015）第 082916 号

商务英语翻译理论与实践应用探索

作　　者：邢丽华 杨智新 著

出 版 人：张百新

责任编辑：鞠　景

出版发行：新华出版社

地　　址：北京市石景山区京原路 8 号　　**邮　　编：**100040

网　　址：http://www.xinhuapub.com　　http://press.xinhuanet.com

经　　销：新华书店

成品尺寸：185mm× 260mm　　**开　　本：**16

印　　张：13.625　　**字　　数：**270 千字

版　　次：2015 年 4 月第一版　　**印　　次：**2015 年 4 月第一次印刷

印　　刷：北京厚诚则铭印刷科技有限公司

书　　号：ISBN 978-7-5166-1642-0

定　　价：40.00 元

图书如有问题，请与出版社联系 010——63074590

前　言

随着社会主义市场经济的需要和时代的变化发展，英语专业人才的培养理念、培养体系等各方面都发生了巨大变化。为适应全球化需求，一方面强调对创新型高端人才的培养，另一方面面对全球化经济发展，面向国际需求，培养具有坚实的语言能力基础和深厚的人文底蕴的国际化人才。因此，作者撰写了这本《商务英语翻译理论与实践应用探索》，希望能够给商务英语翻译工作者和学习者提供借鉴与参考。

本书用通俗易懂，深入浅出介绍商务英语翻译理论，着眼于扩大学生的文化、英语、翻译知识，进而激发和活跃学习者的兴趣，也注重针对性和通俗性，以提高学生的实际翻译应用水平。同时从实用的角度，为英语学习者以及从事对外贸易的工作各提供一条简洁的商务英语翻译的路径，旨在提高学习者在商务环境下运用商务知识相英语语言技能进行商务翻译的能力。

本书共分为十四章，第一到第五章是理论部分，分别介绍了商务英语翻译概论、商务英语翻译的中西方文化差异、商务英语翻译中的跨文化交际、商务英语的跨文化翻译、商务英语的跨文化翻译策略及方法；第六到十三章是实践部分，分别介绍了商标与品牌的翻译、商品说明书的翻译、商务信函的翻译、商务合同的翻译、商务广告的翻译、商务名片的翻译、商务口译、外贸英语翻译；第十四章介绍了商务英语翻译教学中的跨文化意识。

全书具体工作分工如下：

第一章至第六章（约 14 万字）：邢丽华（牡丹江师范学院）

第七章至第十四章（约 13 万字）：杨智新（牡丹江师范学院）

本书在撰写的过程中，参考了许多同仁的相关作品，在此，对相关作者表示衷心的感谢。由于受水平、能力及视野的影响，加之材料来源及实践感悟的局限性，本书不一定全面准确，疏漏之处，敬请专家、同行及广大读者指正，以便今后更加完善。

作　者

2015 年 3 月

目 录

第一章 商务英语翻译概论 …… 1

第一节 商务英语翻译的定义与范围 …… 1

第二节 商务英语翻译的特点与标准 …… 2

第三节 商务英语翻译的基础知识 …… 7

第四节 商务英语翻译研究的现状 …… 11

第二章 商务英语翻译的中英汉语言与文化差异 …… 14

第一节 英汉语言对比 …… 14

第二节 英汉文化差异 …… 21

第三节 英汉思维模式的差异 …… 27

第四节 语言与文化的关系 …… 31

第三章 商务英语翻译中的跨文化交际 …… 36

第一节 跨文化交际的概念 …… 36

第二节 跨文化交际研究的必要性 …… 43

第三节 作为跨文化交际行为的翻译 …… 53

第四章 商务英语的跨文化翻译 …… 57

第一节 商务活动与跨文化交际 …… 57

第二节 文化全球化和跨文化翻译 …… 64

第五章 商务英语的跨文化翻译策略及方法 …… 69

第一节 跨文化翻译策略 …… 69

第二节 商务英语词汇的翻译 …… 73

第三节 商务英语句式的翻译 …… 82

第四节 商务英语修辞的翻译 …… 90

第六章 商标与品牌的翻译 …… 97

第一节 商标与品牌概说 …… 97

此为试读,需要完整PDF请访问: www.ertongbook.com

第二节　英文商标词与品牌的构成 …… 100
第三节　商标、品牌的翻译方法 …… 102

第七章　商品说明书的翻译 …… 109
第一节　商品说明书概述 …… 109
第二节　商品说明书的特点 …… 110
第三节　商品说明书翻译的原则和策略 …… 114

第八章　商务信函的翻译 …… 117
第一节　英语商务信函的简介 …… 117
第二节　商务信函的语篇特征与文体特点 …… 118
第三节　商务信函的翻译原则与方法 …… 120

第九章　商务合同的翻译 …… 125
第一节　商务合同的定义和结构 …… 125
第二节　商务合同的语言、句法与文体特点 …… 127
第三节　商务合同的翻译标准和原则 …… 130
第四节　商务合同的翻译技巧 …… 132

第十章　商务广告的翻译 …… 136
第一节　商务广告简介 …… 136
第二节　商务广告翻译基本原则 …… 142
第三节　商务广告翻译中的跨文化因素 …… 144
第四节　商务广告翻译的基本策略 …… 145

第十一章　商务名片的翻译 …… 147
第一节　商务名片概述 …… 147
第二节　商务名片翻译的语言特点与原则 …… 149
第三节　商务名片翻译的策略 …… 152

第十二章　商务口译 …… 158
第一节　商务口译概述 …… 158
第二节　商务口译人员的基本素质与技巧 …… 160
第三节　接待口译与会展口译 …… 164
第四节　会议口译与谈判口译 …… 167

第十三章　外贸英语翻译 …… 171
第一节　外贸英语与出口单证的定义 …… 171
第二节　对外贸翻译人员的素质要求 …… 172
第三节　外贸工作流程及其翻译 …… 173
第四节　外贸单证翻译与信用证实务翻译 …… 181

第十四章　商务英语翻译教学中的跨文化意识 …… 193
第一节　跨文化意识和跨文化转化策略 …… 193
第二节　翻译教学与跨文化意识 …… 199

参考文献 …… 209

第一章　商务英语翻译概论

第一节　商务英语翻译的定义与范围

一、商务英语翻译的定义

要对商务英语翻译定义，我们首先看看什么是翻译。所谓翻译，我们认为，一般是指原文发出者、译文使用者与译者之间发生的语际交际行为，在该交际行为中译者将译文使用者所需要的源语信息通过译语传达给译文使用者。这样，我们在翻译定义的基础上就可以把商务翻译定义为：在具体商务活动中译者与参与商务活动的相关人士之间发生的语际交际行为，在该交际行为中译者将相关人士所要交流的源语商务信息通过译语传达给使用者。商务英语翻译是商务翻译的一种，其中源语是英语，译语是汉语。

二、商务英语翻译的范围 [1]

如果说，在中国实行改革开放及社会主义市场经济政策的前期，中国与世界其他经济体的主要经济往来形式是国际贸易，商务翻译实践更多地体现在外贸函电及有关协议合同方面的翻译，但随着社会主义市场经济飞速发展及其融入全球经济一体化进程的深入，商务翻译实践业已渗透到经济社会的方方面面，所以，商务翻译的范围有必要超越日常理解，能够涵盖上述甚至更为广泛的有无数人在不断从事的相关翻译实践。那么，这些涉及方面甚广的商务翻译实践包括哪些方面呢？

我们首先看一下“商务”这个词的英语 business 的含义。business 本身除表示“商务、商业、买卖、交易、贸易”外，还具有“企业、实业、行业、营业、生意”等含义。

我们看汉语中“商务”的含义：有关商业的事务，如：郑观应《盛世危言·商务》：“总办为公司领袖，如不熟识商务，则不能知人善任。”再看什么是商业：商业就是“以货币为媒介进行交换从而实现商品的流通的经济活动”[2]。

---

[1] 下面我们讨论的是商务英语翻译的范围，但我们认为这个范围也适用于一般的商务翻译。故而，下文我们所介绍的尽管是商务英语翻译，但基本上用的是商务翻译来指称。

[2] 王建国：《当代商务英语翻译教程》，中国出版集团，2009，2。

这样，汉语中对“商务”的常见定义与英语中的 business 的涵盖面有一定差异，汉语“商务”常见定义中的范围明显小于 business，似乎更接近于英语中的 trade 或 commerce，只是 business 的一个部分。

我们应当看到，在英语为主的全球经济活动中，business translation 已经深入人心，相对稳定成熟，争议较小。那我们汉语中与此相对的“商务翻译”概念，应当与英语中的 business translation 具有相等的内涵及外延，更何况，我们一提到“商务翻译”，就自然而然地对应到英语中的 business translation。但是，我们又不可能把商务翻译的手伸得太长，大包大揽，把专业的财经、会计、保险、法律、科技等统统捡到自己篮中，以致否定或消灭对这些翻译方向进行专业研究的意义，那就太过分了，而且，商务翻译也担不起这样的责任。

值得注意的是，我们上述对商务翻译范围的划分只是就一个企业所产生的信息流而言，成千上万的企业或公司组成了我们现在的商业社会，它们之间的互动会产生更多、高级别或其他层面的商务信息，这些仍应是我们商务翻译研究的范围。

当然，商务翻译，除自己的核心内容外，与其他多个翻译领域相互交叉，涉及科技、法律、财经、保险、会计、证券投资等方面的翻译领域，并无明显分界线。比如，在介绍公司产品、工艺时，肯定会涉及科技翻译。但是，只要不是纯粹的大部头的技术资料，我们就将其划入商务翻译范围，比如公司产品营销宣传册。但如果是产品操作手册，则明显归于科技翻译范畴。若上升到更宏观的层次，如涉及制造业或外贸对 GDP 的贡献等，则为经济学研究的领域，但经济翻译与商务翻译并无具体截然分明的分界线，而是一个平滑的交叠、过渡。

第二节　商务英语翻译的特点与标准

一、商务英语翻译的特点

商务人员的需求特点最主要表现在经济利益的最大化。为此，准确、快捷地得到他们所需要的信息是经济利益最大化的根本保障。由于商务人员交流的载体往往是商务语言，这样，商务语言的准确、通顺和规范性即专业性又是取得商务交际成功的基本保证。下面，我们对商务语言的特点做进一步的分析。

商务语言是各种具体语言的一种变体，是商务活动中所使用的一种特定的语言形式，除了具有普通语言所具有的语言特点之外还具有特定的规范，并承载着特定的社会功能。商务语言可以区分为普通商务语言和专业商务语言。前者是指未从事过商务活动或刚刚从事商务活动的人们所学习和掌握的、涉及商业实务内容的语言；专业商务语言是指已有过商务活动经历或经验的人们学习和使用的语言。这时，人们将商务

知识和商务技能同语言学习融为一体。

专业商务语言，其规范性和专业性比普通商务语言在多个语言形式层面上都更强。

商务语言文本包括了多种实用文体的文本，应该说各种文本都可能具有自身的特点。下面，排除商务广告语言[1]，我们从较为共性的角度来看看其他专业性商务语言的特点：

（一）词汇特点

1. 专业性

所有的专业性文本中的词汇都具有专业性的特点。商务词汇大多源于人们的日常生活，在日常生活中有其基本意义，但是进入商业领域后，却成了饱含商务内涵的专业词汇。一般来说，若了解这些专业词汇，就不会存在翻译障碍。但对于一些生手而言，则容易犯望文生义的毛病，不了解一些普通词汇的专业用法，也不去做任何查询，极易导致误译。

2. 缩略形式多

商务英语注重简洁，多使用缩略形式，这符合语言使用的经济原则，更适合商务人员讲究经济节奏的风格。

3. 逻辑功能词与名词使用频率高

商务英语中，“使用名词化可以将许多需要用句子才能表达的意义用名词词组就表达出来了，因此，使用名词可以使信息量集中，符合在商务交际中语言表达的经济原则。另外，因为名词化都是动词的名词化，不使用动词而使用名词就可以避免涉及时、体、语态、语气、情态等因素，使得整个语篇显得客观、正式、严谨”[2]。但与此同时，由于可以通过动词表现的时、体、语态、语气、情态等因素不明显，因而，商务语言表达中不得不依赖于其他因素来表达话语中的逻辑关系，尤其是表达逻辑功能的连词和介词。

4. 近文言体

近文言体在商务翻译中有一定的广泛性，近文言体的使用体现了商务语言的严肃性、规范性以及经济性。

（二）句法特点

1. 被动态的使用

被动结构的使用可以增强内容的客观性和准确性，有时也能体现商务交往中的一种礼貌。

---

[1] 商务广告语言由于句式、篇章都较短，涉及领域十分广泛，与其他商务文体文本的语言特点不具有显著的共性。

[2] 王建国：《当代商务英语翻译教程》，中国出版集团，2009，12。

2. 长句的使用

长句的使用则是商务用途语言注重表达严谨性的一种表现。

3. 同形词汇重复多

同形词汇重复主要是为了加强话语的严谨性，避免任何误解或漏洞。

4. 句套的使用

多数商务文体的文本有自身特色的句套，译者平时必须注意观察和收集不同文本使用的句套，以做到译文符合各自文体的规范，并在一定程度上减轻翻译工作量。

（三）篇章特点

1. 程式化

“不论哪个类型的语篇，都在长期使用中形成了一个特定的模式，具有一种区别于其他语篇的组织结构”。李明（2004）指出，商务语言篇章具有较为突出的程式化色彩；各种文体文本均严格按照各自的纲要式结构和交际目的行文。这种纲要式结构具有程式化色彩，有规约性、重复性、习惯性和约定俗成性等特点，为从事商务活动和商务交际的人们所共同遵守，也方便他们对各种文本类型的理解。

2. 同形词汇重复的衔接功能强

为了避免误解，尤其是代词使用可能带来的指代不明，商务英语中对文本中的一些重要词汇如名词性的词汇往往加以重复使用。同时，这些重复使用又增强了篇章的衔接。这种重复使用不仅表现在原文中，在译文中也有着几乎类似的情形，甚至由于汉语对代词使用的依赖更弱，在汉语的译文中会显得更加明显。

（四）商务文本的文体与翻译

商务文本有多种文体，我们在这里先选择性地简单介绍其中几种文体的特点与翻译，以说明文体对翻译的影响，未被选择之文体将在本书的其他章节分别介绍。

商务信函都体现出礼貌性，无论是写作还是翻译都注重尊重对方的原则。

商务合同具有法律意义的文本多具有严谨性和严肃性，其用词都较为正式，句法结构都较为复杂，篇章模式具有一致性，篇章衔接方式不惜重复使用原词汇或句法结构。

商务广告是商务文本中较为特殊的一种文本，其创作具有相当的文学色彩，因而，广告的翻译具有相当的重写性，即在翻译时原文本的字面意义相对其他类型的文本来说有时显得并不重要，字面意义更容易被放弃，广告翻译追求的是一种效果。当一般的翻译技巧都难以得到原文的效果时，重新按照译语进行创作也是常有的事。不过，不管是纯粹的创作还是其他翻译操纵方式，都与译语受众的美学观有着很大的联系。

总之，与各种文体特征差异相对应的是，各种文体文本所采用的翻译方法应有所不同。对于文学艺术性较强的广告宣传资料，我们更多使用的是意译 / 归化翻译方法；而对于严谨专业的企业法律财经资料，我们更多使用的是直译 / 异化翻译策略；对于介

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com

乎其中的中性平实的企业管理资料，一般采用上述两种二分翻译方法的中间路线，或交替路线。

但无论如何，将商务翻译做到“化境”的根本立脚点是从源语信息的发出者的角度思考，看他 / 她希望受众接受到什么信息，希望达到什么效果，而这些人，都是某一企业或事业的利益相关者。这就要求译者深刻体会这些利益相关者的立场及用意，然后，辨明翻译文本的文体特征，使用适当的翻译方法，做到使源语信息在目的语中得到最佳对等表达。

（五）商务翻译的特点

至此，根据商务人员的需求特点以及商务语言的特点，我们可以把商务翻译的特点大致归纳如下：

1. 目的性

明确翻译目的是取得任何翻译交际成功的前提，商务翻译概莫能外，如前所述，商务人员最大的需求就是经济利益最大化，即经济利益最大化往往是商务人员的根本目的。为此，商务翻译必须为此根本目的服务，满足商务人员对交际载体的需求。

2. 时间性

时间就是金钱。这对商务人员来说表现得尤其重要，把握稍纵即逝的商业信息，甚至是商务人员和企业的立身之本。因此，商务翻译往往会存在对译文产出的时间性要求，即快捷性要求。

3. 准确性

信息的准确性是商务人员对交际载体的根本需求。商务翻译必须提供准确且往往通顺的信息，不准确的翻译往往会带来不堪设想的后果。当然，在商务翻译中，广告翻译与其他文体翻译存在一些差异，由于广告语言具有文学性，有时会带来不可译性，从而使得广告翻译有时不得不依赖于重写，对原文意义不做过多考虑，只追求是否达到相似的效果。

4. 规范性即专业性

任何行业都有行业规范，商务活动除了具有特定的行为规范之外，在语言上同样具有特定的规范。译文语言的规范性是译文准确性的基本保障。

由此，我们认为，商务英语翻译人员的基本素质是：必须具有促成商务交际成功的高超的双语语言和文化能力、扎实的翻译理论与实践知识，以及必备的专业知识；另外，还必须有与时俱进以及基本的商业服务道德意识。

二、商务英语翻译的翻译标准

翻译过程中，译者应遵循一定的标准与原则，“忠实”和“通顺”是两项最基本的

要求。在实际工作中，只有将“忠实”和“通顺”很好地结合在一起进行翻译，才能保证我们对译语质量的基本要求。除了“忠实”和“通顺”以外，在翻译时还要做到译语的语体与源语一致，并尽可能地把源语的修辞手法反映出来。忠实和通顺作为翻译的标准，应该是统一的整体，不能把两者割裂开来。

商务英语翻译不同于文学翻译。商务英语是专门用途英语，涵盖面较广，涉及众多不同领域、不同文体，翻译的标准有其特殊性，难以统一。无论是严复先生的“信、达、雅”，还是彼得·纽马克的交际翻译法都无法完全套用，但均可适当借鉴。众多翻译家和从事商务英语翻译的学者对此都提出了自己的看法。专家们的论述见仁见智，正如王永泰先生所说的：“翻译标准不宜苛求全面统一，应视不同文体而定；若用‘信达雅’来衡量，则应有区别地有所侧重。”刘法公先生提出我们切实可行的商务英语翻译标准应是“忠实、准确、统一”。我们认为商务英语翻译遵循“忠实，准确，统一”以及“通顺”的翻译原则无疑是适用的。

（一）忠实性

“忠实性”标准原则是商务英语翻译人员必须遵循的首要标准。所谓“忠实”，即译文所传递的信息同原文所传递的信息要保持一致，或者说要保持信息等值。商务英语翻译必须忠实原文，做到信息对等而不是相似，不得随意发挥，不能篡改、歪曲、遗漏原文所表达的思想。“忠实”的应该是原文的内容意旨和风格效果，而不是原文的语言表达形态。

（二）准确性

“准确性”标准是商务英语翻译的核心。“准确”是关键，译者务必在信息转换的过程中正确理解并选择词语，概念表达要确切，物品与名称所指正确，数量与单位精确，将原文的语言信息用译文语言完整表达出来，不曲解原义。

（三）统一性

所谓“统一”，即是指在商务英语翻译过程中所采用的译名、概念、术语等在任何时候都应该保持统一，不允许将同一概念或术语随意变换译名。[1] 也就是说，词语运用规范，符合约定俗成的含义，译文的行文方式合乎商务文献的语言规范。“统一性”标准有利于商务英语译文的统一和规范。有些术语以及专有名词在长期的翻译实践中，已有了固定译法，沿用已久。即使这些译名不符合规范，不够妥帖，甚至错误明显，但因多年来已为人们所公认和熟悉，早已成为人们的共同语言了。这些译名，虽不规范，但沿用已久，如重新译名，反而引起混乱，不利于译名的稳定和统一。此外，为

[1] 段云礼：《实用商务英语翻译》，对外经济贸易大学出版社，2009，13。

了避免产生歧义，有些词语的翻译必须保持同一种译法，尤其是合同中的专业术语和关键词语都有着严格的法律含义，翻译时一定要透彻理解原文的内容要求，准确完整地传达合同文件的精神实质。

（四）通顺

将一种语言翻译成另一种语言后，译文要流畅、明了、易懂。英汉对译时必须使译文规范化，即所用的词汇、短语、句子及语法都必须符合本语种、本行业的一般规范和习惯，用词要准确，文字不晦涩、不生硬、不洋化。

第三节　商务英语翻译的基础知识

翻译最重要的原则之一是传情达意。原文和译文用的是两种不同的语言，在表达形式上千差万别，各有特点，所以，在翻译时，只有在正确理解原文意思的基础上，搞清楚作者的表达意图和风格，才能译得正确，才能达到使用两种不同语言表达的同一思维内容，在不同接受者之间产生基本相同的效果。

商务英语的语体和翻译不仅涉及英语语言，要求翻译者熟悉相关英语词汇的确切含义，理解句子在上下文中的意思以及文化背景，而且要求了解和熟悉经济、贸易、金融等许多相关专业的一般内容乃至更多的相关商务背景知识。商务英语翻译如果仅仅停留在理解词或句的字面意思或机械对应上，对其本质含义的了解不够准确，对其涉及文化或专业背景的内涵理解不到位，就会出现释义或翻译表达上的差错，知识错位，概念不清，内容混淆，定义含糊。

一、商务英语翻译的基本步骤

了解商务翻译过程，可以帮助我们有步骤地、科学地来进行商务翻译工作。按照正确的步骤来进行商务翻译，对培养翻译能力和提高译文质量都有很大好处。

通常基本翻译过程可以分为四个步骤：分析原文、将源语转换成译语、重新调整译文、约请有代表性的读者检验译文。

分析原文指细致处理词语的所指意义和联想意义，并研究句法和语篇结构，通过源语来掌握原作的思想内容。理解和领会原文是进行翻译的前提条件，是商务翻译过程的第一个阶段，也是最重要的阶段。翻译中大多数的失误都出现在这个阶段，因为没有正确的理解就不可能有正确的翻译。在商务翻译实践中出现的乱译或死译，往往就是对原文理解不透彻造成的。如果译者切实地理解了原文的含义，又能得心应手地

驾驭译语，那么翻译就是一个很自然的驾轻就熟的过程。

具体说来，译者首先必须阅读待译的全文，了解其专业范围和内容大意。有时还需要查阅相关的资料，或到现场去看看，以便熟悉有关的专业知识，待到领会原作后，才下笔开译，只有这样才不会出现大错。理解原文时，必须根据源语的语法规律和习惯去理解，并且要求“钻进去”把原文内容彻底弄清。对原文的理解应包括词汇、语法和专业内容三方面，而且三者是相互联系、相互影响的。只有这三方面都理解透彻，才能作出准确的表达。因此，在理解原文时不应孤立地进行分析，而要联系起来分析，换句话说，理解原文必须从整体出发，不能孤立地看待一词一句，而应该结合上下文，结合专业内容，通过对词汇和语法的分析，彻底弄清原文的内容和逻辑关系。

翻译过程中。从用源语思维到用译语思维的转换是关键的一步，这时将原文的内容“一步到位”转换成译语，明晰程度越高越好。可以将译文中的词汇特征、句法特征和语篇特征进行结构重组，从而使读者能够最大限度地理解和领会译文。这个阶段的任务是从译入语中选择恰如其分的表达手段，把已经理解了的原文内容重述出来。如果说在理解阶段必须“钻进去”，把原文内容吃透，那么在表达阶段就必须“跳出来”，不受原文形式的束缚，而根据译入语的语法规律和习惯来表达。商务翻译的水平高低不仅取决于理解的深度，而且也取决于对译入语的掌握程度。因此，理解正确并不等于表达一定正确。在表达阶段最重要的是表达手段的选择，也就是如何“跳出来”的问题，这是商务翻译技巧的问题，翻译的创造性也就体现在这里。在正确理解原文的基础上，同一个句子可能有几种不同的译法，但译文的质量并不相同。

对于一位优秀的译者来说，整个过程几乎是自动进行的，实际上就和我们使用母语一样。虽然上述基本过程可以分开来讨论，但如果认为译者是严格分三个步骤来进行操作的话，那就完全错了。水平高的译者会下意识地同步进行这三个步骤。他们用不着去考虑怎样把主动变为被动，把名词化的动词变为从句；在提到某一个人物的时候，也用不着去考虑是否需要把名词变成人称代词。译者如果经常不知道该如何重组译文的话，那他就还没有具备运用译语的必要能力、还不能承担翻译任务。

事实上，译者的理解与表达不是一次完成的，而是逐步深入，最后才达到完全理解和准确表达原作反映的客观现实。因此，翻译过程还应该包括校对和修改译文这一步骤。这对商务翻译尤为重要，因为它要求术语和数字等保持高度的精确性，一字不慎，就可能铸成大错。

具体操作时，译者应该首先检查译文的拼写、标点符号和格式。有些译者认为，对译文上述三个方面的检查可以合并起来一次完成，这种看法是错误的，因为一心不能二用，按照拼写、标点符号和格式，分三次逐一检查才能较好地保证译文的质量。此外，对译文内容和文体的检查也应该分别进行。译音要认真检查译文内容，特别注重译文的准确性和连贯性，删除不必要的增补词语和补充初稿中的疏漏，并对照原文内容作进一步的核对。检查时，特别要注意关键概念在翻译上的一致性，使译文节奏

流畅，并从文体上检查译文，使之合乎译入语规范，这一步骤应该反复进行多次。朗读译文是一个非常重要的办法，因为听觉对连贯性和节奏感方面比视觉要敏锐得多。

过去，除了评者自己的检查之外，译文的检验大都是指定一名值得源语和译语的人来进行原文和译文的比较，测定译文与原文的对应程度。这个方法的缺点是，这位懂得双语的鉴定人可能已经熟悉文本和内容的类型，用不着下多大工夫就能理解译文。因此，对译文进行正确的评估，只能是通过检测只懂译语的读者代表的反应来实现。

要有效地检测译文，可以邀请几位读者代表朗读译文，仔细分析朗读者的面部表情，还可以请听过译文朗读的人向没有听过朗读的人讲述内容，或进行填空检测。

具体操作则，请几位译入语水平高的人为包括译者在内的一些人朗读几遍译文，译者可以先仔细观察别人朗读译文时的面部表情，尤其是他们的眼神，因为表情和眼神能够反映他们对译文内容和形式的理解和领会的程度，例如：朗读者是否认为译文难度太大，无法朗读，是否读错了译文；是否对译文的内容感兴趣。然后，译者可以一面看稿子，一面标记别人读得不顺口、停顿不当、读错、重复及语调把握不定的地方。倘若发现两个人或更多的人在同个地方出现问题，那就需要仔细修改译文了。虽然，这种检测方法不能告诉译者如何修改译文，但能够帮助译者确定需要修改的地方。通常，以下几个原因可能导致上述问题的出现：高层次的或偏僻的词汇、并列的词汇中辅音群发音浊重、过渡词缺乏、表示疑问、命令、讽刺、反语和省略的标记词缺失或糟糕的句法。

除上述方法外，还可以请听过译文朗读的人向没有听过朗读的人讲述内容。倘若有两个人或更多的人犯理解上的错误，那就需要修改译文，除非原文故意做了模糊处理。

而进行填空检测法的，可以在每四个词后面留一处空，请人根据上下文要求填入恰当的词，再测出在至少五十个空格里能够填对的词语数量，这项数据能有效地测定译文的可谈性和可理解的程度。省时，也可以在每九个词里面留一处空，请人朗读译文，再计算朗读者填错的词语数量，进行修改。

当然，与上述方法相比，听取有经验的译者或业内专家的意见可能更好。因为前者知晓翻译的基本原则，懂得语言艺术；后者对本行业了如指掌。

总之，透彻的理解是准确表达的前提，而通过表达又能达到更透彻的理解。这就是理解与表达的辩证关系。理解和表达的统一过程也就是翻译的全过程。

此外，由于商务翻译的特殊性，译者往往被要求尽快脱稿。经验丰富的译者通常会把几个翻译的步骤合并存一起。但还是应该先拿出一个在文体上符合要求的译稿，然后按正字法、译文的准确性和连贯性等进行校审。切不可逐词翻译，交差了事。

有时候，因为时间紧迫，可能要求开展小组翻译。在这种情况下，通常由一位译者负责初稿，然后由另一位或几位译者进行校订，也可能由每个成员负责翻译不同的部分，然后互相阅读其他成员的译稿并提出意见，讨论不同看法，统一意见。翻译小

组一般都安排一名经验丰富的组长，遇有特殊问题，可以直接请教。

不管是个人承担翻译工作，还是由小组共同合作，商务翻译者必须拥有大量的词典、百科全书和完备的词库。即使没有在做翻译工作时，也应该经常翻阅、查阅，为以后的翻译工作做更好的准备。

二、译者应具备的能力

（一）扎实的英汉语言功底

虽然商务英语翻译不像文艺作品翻译一样讲求文采、韵味、修辞等，但要使得译文忠实、准确、专业地反映原文主旨和内容，又能通顺地表达出来，没有扎实的英语和汉语语言功底是不行的。在英汉翻译过程中，如果原文理解不准确，则英语译文必然会发生问题；如果只是理解清晰，而汉语表述不准确或不清晰，同样难以完成翻译任务。所以译者不但要努力学习英语，也要加强对汉语的学习。

（二）丰富的商务专业知识储备

商务交往涉及的商务活动多种多样，包括日常事务中的电话预约、接回电话、备忘录、商业信函、下订单、接待客户、个人介绍、谈判、会议、业务陈述、数据处理、技术、财务、营销、销售、雇佣惯例等。这就要求译者必须具备丰富的商务专业知识，熟悉各领域常出现的专业术语，把握商务英语语言的特点，遵循准确严谨、规范统一的翻译原则。

（三）双语文化能力

尤金·奈达指出，“翻译是两种文化之间的交流。对于真正成功的翻译而言，熟悉两种文化甚至比掌握两种语言更重要”。文化对于翻译来说，常常是高于语言自身层面的，商务英语翻译也不例外。注重英汉两种文化的差异，才能确保商务活动的顺利进行和商务目的的有效达成。译者要熟悉中西文化差异以及其在词汇意义与形式、句法组织、语篇组织模式、修辞方式上的体现，并掌握处理文化差异的宏观与微观策略。

（四）跨文化知识储备

语际翻译中，译者的文化背景影响对原文的理解，制约译文的重构。国际商务交流的表层是贸易往来，深层是文化交流。商务英语翻译要求译者对两个国家的历史、文化有较全面、深刻的把握。只有这样，译者才能够立足于原文语境，准确把握文化内涵意义，深入理解原作，做出忠实于原文的译文。

不同的民族，不同的历史，造就不同的文化。不同的语言有不同的表达习惯和个性化的词汇体系。如，英汉语的称谓文化差异明显。汉语称谓体系讲究辈分，重性别，

此为试读，需要完整PDF请访问：www.ertongbook.com