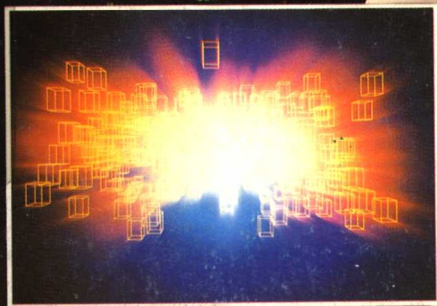
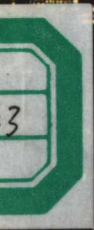


商务英汉翻译教程

郭颐顿 张颖 编著



中山大学出版社

商务英汉翻译教程

郭颐顿 编著
张颖

中山大学出版社

·1995·

版权所有 翻印必究

图书在版编目 (CIP) 数据

商务英汉翻译教程/郭颐顿, 张颖 编著. —广州: 中山大学出版社, 1995. 9

ISBN 7-306-01031-X

I. 商… II. ①郭…②张… III. ①商务 ②英汉双语
IV. H059

中山大学出版社出版发行
(广州市新港西路 135 号)

· 中山大学印刷厂印刷 广东省新华书店经销

787×1092 毫米 32 开本 7.25 印张 15.6 万字
1995 年 9 月第 1 版 1995 年 9 月第 1 次印刷
印数: 1—5000 册 定价: 10.00 元

内容提要

随着我国诸多行业向国际惯例的日益靠拢以及合资企业的大量增加，翻译已成为促成交易、沟通思想的不可缺少的手段。适合当前有关商务活动的英汉翻译参考书，对于从事商贸工作的读者来说尤其重要。

本书从务实的角度出发，选用全真外贸函电、广告、合资企业管理文件、银行年度报告节选、标书、外贸合同、劳动合同等作练习素材。

全书分三部分，第一部分为英译汉；第二部分是汉译英；第三部分有 25 篇参考译文。

前 言

国家教委对在校的大学生、硕士生、博士生(无论是英语专业的,还是其它专业的),在英汉翻译技能方面,均有要求。英语本科生,要求以每小时 200 至 250 个英文词的速度,将中等难度的政治、经济、文化方面的论述、科普材料和文学原著,译成汉语;在汉译英方面,则要求以 200 至 250 个汉字的时速,将政治、经济、文化方面的短文、浅易的文学作品译成英语。对非英语专业的硕士生,教学大纲提出的要求是:以 350 个英文词的时速,将有相当难度的一般性文章译成汉语;以 250 个左右汉字的时速,将一般难度的短文译成英语。

国家教委的要求,是我们编写教材的指南。在选材方面,我们觉得,现有的英汉翻译书籍谈理论的居多,务实的较少,因此,在编写这本教材时,我们以务实为原则,侧重于经济、贸易和广告宣传,因为这类翻译,是社会上最需要的。所有材料,均从编者近年来为社会各界翻译的资料中选出。除外贸文件中的人名、公司名及地址等略有改动外,其余一律保持原样。

本书共 25 单元,分三个部分。第一部分为英译

汉，含 13 个单元。汉译英为第二部分，含 12 个单元。前两部分每一单元的正文后，均有“注释”供读者参考；第三部分为参考译文。书中的附录部分，供学习者参考。

读者在使用本书时，应先动手将正文译出来，然后再看“注释”，（在校生还可听老师评讲，自学者可将自己的译文与参考译文进行对比，）否则效果不会理想。要注意的是，参考译文不是绝对的，因为一个句子，往往可以有多种译法，如“Who are you?”这句简单的问句，就可以根据不同的语境，译为“你是谁？”、“您是谁？”、“您哪位？”、“何方神圣？”、“哪路神仙？”等等。所以，只要译文传达了原意，并且顺畅，就应该予以肯定。

本书适合英语专业本科生、专科生，非英语专业的本科生、硕士生，英语教师以及对英汉翻译感兴趣的人员使用。

中山大学外语学院的吴增生教授、黄家祐副教授、张美芳副教授、叶李枚老师等，在本书的试用期间给编者提出过许多宝贵意见；杨倩女士担任本书的部分电脑输入工作，谨此一并致谢。

本书第一部分由张颖执笔，其余部分由郭颐顿负责。如有不当之处，欢迎大家批评指正。

目 录

第一部分 英译汉

Unit 1	Re: Asking For Samples	(1)
Unit 2	Inquiry On Motorcycles	(4)
Unit 3	Locks/Hinges Extruded	(7)
Unit 4	Proforma Invoice Accepted	(10)
Unit 5	L/C Amendment	(12)
Unit 6	Security Measures	(14)
Unit 7	Stock Check	(17)
Unit 8	Goods Received	(21)
Unit 9	Direct Purchase System	(26)
Unit 10	Maersk Guangzhou Office	(29)
Unit 11	Production	(32)
Unit 12	Employment	(36)
Unit 13	Competitiveness Undermined By High Wages	(40)

第二部分 汉译英

Unit 14	塘鱼水产公司	(44)
Unit 15	宝兴塑料食品容器厂	(48)
Unit 16	宝隆企业发展有限公司	(51)
Unit 17	可口可乐饮料公司	(54)

Unit 18	进口商品供销公司	(58)
Unit 19	禽蛋公司	(61)
Unit 20	家的概念	(64)
Unit 21	生产经理岗位责任制	(67)
Unit 22	生产线工人岗位责任制	(72)
Unit 23	广州保税区	(75)
Unit 24	广保联合发展有限公司	(79)
Unit 25	南山公园	(82)
附 1:	劳动合同	(86)
附 2:	广州市职工失业保险规定	(115)
附 3:	合同	(144)
附 4:	标书	(164)

第三部分 参考译文

Unit 1	事由: 索取样品	(188)
Unit 2	关于摩托车的询价	(189)
Unit 3	门锁及模压铰链	(190)
Unit 4	接受形式发票	(191)
Unit 5	信用证修正	(192)
Unit 6	治安条例	(193)
Unit 7	盘库	(194)
Unit 8	收讫零件	(195)
Unit 9	直接购买法	(197)
Unit 10	马士基航运公司广州办事处	(198)
Unit 11	生产	(199)
Unit 12	就业	(200)
Unit 13	高工资削弱竞争力	(201)

Unit 14	Aquatic Products Company	(203)
Unit 15	Baoxing Plastic Food Container Factory	(204)
Unit 16	Baolong Development Company Ltd.	(205)
Unit 17	Coca Cola Beverage Company	(206)
Unit 18	Imports Supply And Marketing Company	(208)
Unit 19	Poultry And Eggs Company	(209)
Unit 20	What Is A Home?	(210)
Unit 21	Post Responsibilities For The Production Manager	(211)
Unit 22	Post Responsibilities For Production Line Workers	(213)
Unit 23	Guangzhou Free Trade Zone	(215)
Unit 24	Conbo United Development Corp. Ltd.	(218)
Unit 25	Nanshan Park	(220)

第一部分 英译汉

Unit 1

譯 文

Re: Asking For Samples

ABC Corporation
Exporting Manager
Date: June 25, 1993

Dear Sir,

We are a Belgian trading company specialized in importing and exporting goods. We have great interest in some of your articles especially fluorescent lighting fixture 40W - 220V - 50Hz, length approx. 129 cm. Ballast must be 220V - 50Hz. We want to obtain a sample of the fluorescent tube diam. 28MM, 40W as well as the lighting fixture 40W - 220V - 50Hz.

Can you also send us a sample of a compact energy

saving lamp 20W?

Hoping we get an early reply. In this fax we thank you in the meanwhile.

Yours sincerely,

A. Dosmet
General Manager

注 释

- Re: Asking For samples
1. At the attention of the Exporting Manager 这个短语，常被缩略为 Att: Exporting Manager, 意即(本文件)由“交出口部经理过目”。我们可以将其译为“呈送出口部经理”。
 2. Re 有时也可用 subject 来代替，缩略为 sub., 此处可以译作“关于”、“事由”、或“事项”。
 3. to specialize in, 有“专门从事”、“专门研究”、“专门经营”等意。原文中的 specialized in 系误用，应改为 specializing in 才符合英语语法。
 4. articles 在这里不是“文章”，而是“商品”。
 5. approx. 是 approximate 或 approximately 的缩略形式，即“大约”。此处的 ballast 为“镇流器”。全段可译为：我们感兴趣于一些商品，特别是 40 瓦、220 伏、50 赫兹、长约 120 厘米的荧火照明灯具，镇流器须为 220 伏、50 赫兹。
 6. diam. 为 diametre 的缩写，即“直径”。

7. compact energy saving lamp, 译作“小型节能灯”。
8. Hoping we get an early reply on this fax we thank you in the meanwhile 一句，如按字面直译，势必罗嗦拗口，可简洁地意译为：期盼早复，不胜感激。
9. Yours sincerely, A. Dosmet, 既可译成：
您忠诚的 A·道斯麦；也可译成：A·道斯麦敬启。

Unit 2

Inquiry On Motorcycles

To : ABC Corporation
From : Shard Export - Import Co.
Att : Imp - Exp. Department No. 1

Dear Sir:

We are pleased to introduce Shard Company as one of the reputable and potential firms dealing with industrial productions in Middle East and Central Asian markets.

We would like to represent your corporation in Iran and above mentioned regions.

You are, therefore, kindly requested to send us your company profile and let us know about your opinion of the representation.

In the meantime, we should be grateful if you would forward a competitive price quotation on CNF basis Bandar Abbas Iran, for doorlocks, motorcycles and refrigerators.

We appreciate starting a commercial relationship based on mutual benefits.

With best regards,

M. Rameni
Deputy General Manager
Shard Exp/Imp Co.

注 释

1. To 表示“发/寄往”；From 表示“发/寄自”。
2. Inquiry on motorcycles 中的 on, 意为“关于”。这个标题可译作：关于摩托车的询价。
3. a reputable and potential firm, 译作“一家信誉良好且具有潜力的公司。” to deal with, 意为“经营”；此处的 productions, 不是“生产”，而是“产品”。one of the firms, 不一定译成“公司之一”，因为原作者并未介绍其它同类公司。全段如直译，则汉语较难理顺，可分译成：
很高兴（向您）介绍 Shard 公司。它是一家信誉良好且具有潜力的公司，在中东及中亚市场经营工业产品。
4. represent 此处为“代理”之意。above mentioned regions, 指“上述地区”，即中东和中亚市场。above mentioned 常被用来代替前文提及的名词，

以节省篇幅。

5. company profile 译为“公司简介”。它比我国常见的 a brief introduction to... 更简炼。
6. CNF 常常写作 C & F 或 C&F, 即 cost and freight 的缩略形式, 意思为“成本加运费”; on CNF basis, 即“以成本加运费计价”。全段可译为:
与此同时, 如果贵方能够给我方发送一份具有竞争力的门锁、摩托车及电冰箱到伊朗阿巴斯港的成本加运费报价, 我方将不胜感激。
7. 此处 to appreciate 为“感激”、“珍惜”之意; based on mutual benefits, 意为“以(平等)互利为基础的”。
全句可译作: 我们对建立这种以(平等)互利为基础的贸易关系深表感激。
8. With best regards, 可译为: 此致, 敬礼!

Unit 3

Locks/Hinges Extruded

To : Shenzhen ABC Corporation

Date: November 24, 1994

Att : Mr. Lin

Our Ref: AHG/ABC/94

Sub/Re: Locks/Hinges Extruded

Your Ref:

Fax No: 0086 - 633 - 2235083

No. of Pages: 01

Dear Sir,

While thanking you for your fax dated 24/11/94, this is to bring to your kind notice that we would like you to give us more information regarding the loading of the LOCKS & HINGES EXTRUDED in the 20' container.

Kindly, quote us your best competitive C&F price for 20' container to Tripoli, Libya for the above mentioned alongwith its Proforma Invoice.

Please, let us know if there will be space for both the items in the container.

Awaiting for your earliest reply.

With best regards,

Mr. M. Ajaj
Chairman
AHG TRDG.

注 释

1. Our Ref 译为“我方编号”，其中 ref 是 reference 的缩写。
2. Locks/Hinges Extruded 中的“/”号，表示“以及”、“或者”。hinges extruded, 是“模压铰链”，比较规范的英语说法，应为 extruded hinges。
3. your fax dated 24/11/94, 即“贵方日期为 94 年 11 月 24 日的传真”。注意此处英语日期的表达法，是日/月/年，这是英国英语的表达方式。而美国人在商业信件中，往往会用月/日/年的表达方式，如 11/24/94, 或 Nov. 24, 94。在 this is to bring to your kind notice 中，this 表示“本传真”，kind 在此是敬辞。20' container 为 20 英尺货柜（集装箱）。在英语中，“'”号常用以表示英尺，而“”号则用来表示英寸。

全句可译为：

在感谢您发来的日期为 94 年 11 月 24 日的传真的同时，本传真敬请您留意，我们希望您就如何把门锁和模压铰链装入货柜的问题，提供更多的信息。

4. your best competitive C & F price 中的 best, 应理解为 most。Proforma Invoice 为“形式发票”。
全段可译为：