

应用型翻译系列教材

实用 商务英语翻译

PRACTICAL BUSINESS
ENGLISH TRANSLATION

段云礼 主编



对外经济贸易大学出版社

University of International Business and Economics Press

应用型翻译系列教材

实用商务英语翻译

主 编 段云礼

副主编 孔祥永 邓俊民

编写人员 (按姓氏笔画排序)

孔祥永 邓俊民 许秀妍

肖云 段云礼 虞京春

对外经济贸易大学出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

实用商务英语翻译/段云礼主编. —北京: 对外经济贸易大学出版社, 2009

(应用型翻译系列教材)

ISBN 978-7-81134-551-3

I. 实… II. 段… III. 商务-英语-翻译-教材 IV. H315.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 140623 号

© 2009 年 对外经济贸易大学出版社出版发行

实用商务英语翻译

段云礼 主编

责任编辑: 陈 颀 戴 菲

对外经济贸易大学出版社

北京市朝阳区惠新东街 10 号 邮政编码: 100029

邮购电话: 010-64492338 发行部电话: 010-64492342

网址: <http://www.uibep.com> E-mail: uibep@126.com

山东省沂南县汇丰印刷有限公司印装 新华书店北京发行所发行

成品尺寸: 185mm × 260mm 21.25 印张 490 千字

2009 年 9 月北京第 1 版 2009 年 9 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-81134-551-3

印数: 0 001 - 5 000 册 定价: 32.00 元

前 言

《实用商务英语翻译》教材主要面向英语专业本科高年级学生和商务英语方向硕士研究生。本书的编写以现代应用语言学和教育学理论为指导，根据商务英语翻译教学实践和实际，以实用为目的，立足于翻译实践，系统介绍国际商务英语翻译理论基本知识和词法、句法、章法以及文体的特点，翻译技巧与方法，并辅之适量的练习。理论介绍力求深入浅出，通俗易懂，帮助学生掌握商务英汉翻译的基础知识和技能，通过各种商务文体的翻译实践，掌握基本的翻译技能并达到一定的熟练翻译程度。

本书共 18 章，分上、下两篇。上篇（技巧篇）第 1 至 11 章，以词、句的翻译技巧为切入点，从英汉对比的角度，循序渐进地介绍翻译的基本知识和方法，包括商务英语概论、词义判断和表达、词语增减译法、转换、引申、句子结构的理解和转换、长句的处理，帮助学生掌握翻译的基础知识和常用方法。翻译技巧与例证说明相辅相成，深入浅出，有理有据，注重提高学生的领悟能力和实际分析能力。题材内容包括商务信函、商标、商号和品牌、商务名片、商品说明书、包装用语以及企业宣传资料、商务新闻报道、商务广告、商务合同与协议的翻译等。各章节有的放矢地设置形式多样的相关练习，学以致用，有较强的针对性、实用性和适应性。各种练习可帮助学生巩固已学的知识，掌握基本的翻译技能，全面提高商务英语翻译综合能力。

下篇（应用篇）第 12 至 18 章主要内容有商务语篇的阅读与翻译，语篇的衔接、连贯与翻译，译文的检查与修改以及跨文化背景知识与翻译。进行语篇分析和介绍各类商务篇章在遣词造句和文体方面的典型特征，以培养学生熟练运用各种翻译技巧对商务语篇进行翻译实践的意识 and 能力。所选文章题材涉及现代市场经济条件下商务活动的各个方面，囊括了国际商务绝大多数领域，如：国际贸易、国际金融、跨国公司、世界贸易组织、物流、电子商务、经济全球化等。文章内容真实丰富、贴近现实、针对性强。课文注释简明扼要，突出重点，讲清难点。书后附有每章练习答案，便于学生核对和自主学习。所附译文仅供对照参考。附录部分配有常用商务英语词汇和缩略语、世界著名公司和国际经贸等组织名称（中英对照），以供查阅和学习。

本书也可作为从事商务活动的专业人士培训教材，并可供具有一定英语和商务知识的自学者学习参考。

鉴于我们的专业和语言等水平有限，疏漏和错误在所难免，敬请各位专家、学者批评指教。

编 者
2009 年 2 月

目 录

第一章 商务英语翻译概论	(1)
第一节 商务英语简述	(1)
第二节 商务英语的性质与特点	(4)
第三节 商务英语翻译的标准与方法	(10)
第四节 商务英语翻译的基础知识	(16)
第二章 商务英语常用词汇的翻译	(19)
第一节 商务英语的一词多义现象	(19)
第二节 商务英语词汇的专业性	(22)
第三节 商务英语词汇的文化含义	(25)
第四节 翻译技巧——词义的选择、词义的引申与词性的转换	(30)
第三章 商务英语缩略语与习惯用语的翻译	(39)
第一节 商务英语缩略语的构成特点与语法特点	(39)
第二节 商务英语缩略语的翻译	(44)
第三节 商务英语习惯用语的翻译	(47)
第四节 翻译技巧——增词法与减词法	(51)
第四章 商务信函的翻译	(61)
第一节 商务信函的构成要素	(61)
第二节 商务信函的分类与功能	(62)
第三节 商务信函的文体特征	(71)
第四节 翻译技巧——商务信函翻译以及翻译中的对等问题	(75)
第五章 商标与品牌、商号的翻译	(79)
第一节 商标与品牌	(79)
第二节 商标与品牌的翻译	(82)
第三节 商号的翻译	(84)
第四节 翻译技巧——省略法	(86)

第六章 商务名片的翻译	(91)
第一节 名片的构成要素	(91)
第二节 公司名称、部门名称、通讯地址的翻译	(92)
第三节 职务、职称、职衔、学衔的翻译	(94)
第四节 翻译技巧——直译与意译	(97)
第七章 商品说明书的翻译	(100)
第一节 商品说明书的语言特征、结构特点与分类	(100)
第二节 商品说明书与广告的同异	(102)
第三节 商品说明书的翻译	(103)
第四节 翻译技巧——被动句的翻译	(107)
第八章 商务英语中数词、量词与倍数的翻译	(114)
第一节 商务英语中数词的翻译	(114)
第二节 商务英语中量词的翻译	(117)
第三节 倍数的译法	(119)
第四节 英文数字表示方法	(122)
第九章 包装用语、企业宣传资料与商务新闻报道的翻译	(126)
第一节 包装用语的翻译	(126)
第二节 企业宣传资料的翻译	(128)
第三节 商务新闻报道的翻译	(132)
第四节 翻译技巧——否定句式	(135)
第十章 商业广告的翻译	(141)
第一节 广告的分类和组成部分	(141)
第二节 广告的语言和结构特点	(143)
第三节 广告的翻译	(146)
第四节 翻译技巧 (1) ——翻译创译法与零译法; 套译法	(147)
翻译技巧 (2) ——常见句子结构的翻译	(149)
第十一章 商务合同与协议的翻译	(153)
第一节 商务合同与协议的词汇特点	(153)
第二节 商务合同与协议的句法特点	(155)
第三节 商务合同与协议的翻译	(158)
第四节 翻译技巧 (1) ——长句的翻译	(160)
翻译技巧 (2) ——从句的翻译	(161)

第十二章 国际贸易	(168)
第一节 文章阅读与翻译	(168)
第二节 翻译技巧——语篇的衔接与翻译 (一)	(177)
第十三章 国际金融	(188)
第一节 文章阅读与翻译	(188)
第二节 翻译技巧——语篇的衔接与翻译 (二)	(193)
第十四章 跨国公司	(202)
第一节 文章阅读与翻译	(202)
第二节 语篇的连贯 (一)	(210)
第十五章 世界贸易组织	(218)
第一节 文章阅读与翻译	(218)
第二节 语篇的连贯 (二)	(225)
第十六章 物流管理	(235)
第一节 文章阅读与翻译	(235)
第二节 跨文化的背景知识与翻译 (一)	(241)
第十七章 全球化	(252)
第一节 文章阅读与翻译	(252)
第二节 跨文化的背景知识与翻译 (二)	(260)
第十八章 电子商务	(268)
第一节 文章阅读与翻译	(268)
第二节 翻译技巧的综合运用	(274)
附录 1 商务英语常用词汇及缩略语	(282)
附录 2 世界著名公司	(289)
附录 3 国际经贸等组织	(294)
练习参考答案	(304)
参考书目	(331)

第一章

商务英语翻译概论

第一节 商务英语简述

商务英语是世界范围的大市场形成和发展的产物。随着全球经济一体化趋势日益加快,中国经济的迅速发展和全球贸易的日趋融合,中国和世界其他各国的合作和贸易往来日渐增多,跨国商务活动日渐频繁,作为沟通国际间经济交流和商务活动的语言工具——商务英语(Business English),正脱颖而出成为一门新型的跨学科的综合专业性学科。英语作为当今世界的商务通用语言,在国际商务活动中有着举足轻重的作用,涵盖了商务活动的全过程。商务活动的范围很广,包括技术引进、对外贸易、招商引资、对外劳务承包与合同、国际金融、涉外保险、国际旅游、海外投资、国际运输等等,在涉及这些活动中所使用的英语统称为商务英语。(刘法公,1999:37)

商务英语作为专门用途英语(English for Specific Purposes,简称ESP)的一个分支,主要指商务背景中需要运用的语言技能(Richards,2003)。随着全球经济向一体化发展,网络通信和多媒体技术的使用,国际商务活动的范畴不断扩大,商务英语的内涵也在不断地扩大和升级。对于非英语国家而言,商务英语包含两大方面:语言媒介和学科构成。语言媒介自然是国际通用外语——英语,学科构成则是以国际商务为核心的国际商务学科。国际商务英语的出现既是社会发展的必然结果,也是英语语言学自身发展的必然趋势。“商务”英语就其语言本质而言,就是在商务领域内经常使用的反映这一领域专业活动内容的英语词汇、句型、文体等的有机总和。在长期的使用和发展过程中,商务英语形成了自己独特的文体色彩,成为为国际商务活动服务的专门用途英语。

二十一世纪是知识经济的时代,国际商务英语作为英语的重要功能变体之一,正日益显示出强大的生命力,其应用性和普及性是显而易见的。随着我国经济的迅猛发展和贸易全球化,社会需要大量的既具备娴熟的英语实际应用能力,同时掌握商务专业知识的复合型人才。

一、商务英语的内涵

一般来说,商务英语是指人们在商务活动中所使用的英语,在西方国家通常称“Business English”。二十世纪八十年代,在我国,商务英语主要用于对外贸易,因而又称为外贸英语(Foreign Trade English)。现在随着经济发展的日益全球化,我国在更广

阔的领域、更深的层次融入国际社会，政治、经济、文化教育等领域内的国际交流与合作日趋频繁，现代商务英语的内涵和外延已得到扩展。

“商务英语”顾名思义，包含着英语与商务活动两个方面。商务英语是在不同的商务场景中运用的英语，因而具有“商务”特色。“商务”指使用英语的商务工作人员所从事的商务活动和商务环节的总称，是传播的内容；“英语”是传播的媒介；“商务”与“英语”不应是简单相加的关系，是二者的有机融合。

语言交际有其特定的语言环境，商务话语是一种职业话语，是人们使用语言进行商务活动的产物，语言和商务活动之间是密切联系的，要使商务活动得以顺利进行，商务活动参与者必须依靠语言的运用，对词汇语法资源进行适当的操作。商务活动本身决定了语言的使用特点。商务英语的特点主要在于专业化和较强的针对性。归根到底，实用性是商务英语最大的特点。它注重的是在商务沟通中口语与书面表达的准确、简练与规范。

出于国际商务活动的客观性与现实性需要，商务英语的专业术语和职业套语多，但都必须用语礼貌，表意清晰，语言结构可行，语言表达得体。商务英语所要表达的语言信息是商务活动方面的内容，因此必须精确运用专业词汇。在商务英语中，掌握一定量的商务词汇是必备的，但是仅有一定量的专业术语仍无法自如应对各种商务问题。

商务英语作为英语的一种社会功能变体，是为国际商务活动这一特定的专业学科服务的专门用途英语，是与其他职业英语如旅游英语、法律英语、医用英语等一样具有很强专业性的行业英语，共同点在于都要有英语的基本语言基础。商务英语虽源于普通英语并具有普通英语的语言学特征，但是，由于它传达的是商务理论和商务信息等方面的知识，因此，它又具有其内在的独特性。商务英语多使用在国际贸易中，是企业合作双方不可缺少的交流语言，其内容涉及英语语言基础知识、专业知识、行业习惯、民族习惯，人际关系、处事技巧等。因此，商务英语在语言结构上不仅术语、套语多，专业词汇多，而且还相当一部分蕴涵交际策略的委婉、客套用语适用于不同的场合，不同的话题，迎合不同的对象。无论采用的是口语形式还是信函形式，都应显示其语言结构的可行性、语言表达的得体性和表达方式的可接受性和语言运用的准确与恰当。

二、商务英语的组成要素

英国商务英语专家 Nick Brieger (1997) 提出了“商务英语范畴”理论，他认为“商务英语应包括语言知识 (Language Knowledge)、交际技能 (Communication Skills)、专业知识 (Professional Content)、管理技能 (Management Skills) 和文化背景 (Cultural Awareness) 等核心内容”。

首先，语言能力是交际能力的基础，然而具备了语言能力并不意味着具备了交际能力。美国社会语言学家 Dwell Hymes 认为，交际能力不仅包括对一种语言的语言形式的理解和掌握，而且还包括对在何时何地、以什么方式对谁恰当使用语言形式进行交际的知识体系的理解和掌握。现在越来越多的人已达成共识，即交际能力应包括听、说、读、写能力和社会能力这五个方面，主要指的是达意及得体。商务英语的实践性更强调交际能力的重要性。

其次,商务背景的内容决定了该语境中需要运用的交际技能以及语言技能。商务交际技能指从事商务交际活动所必需的技能,既有语言方面的,也有非语言方面的。具体情景中使用的语言是由商务背景的内容和交际技能决定的。商务交际的内容决定词汇的选择,某个词语在不同的专业里可能会有不同的含义,在不同的上下文里可能也会有不同的表达,不熟悉相关专业的知识内容,不关注词语存在的上下文,就难以有精确的翻译或忠实的表达;而交际技能则决定句型的选择、篇章结构、文体风格、语调、节奏的变化等等。

翻译国际商务英语时,译者必须了解和掌握专业背景知识,将着眼点放在对原文的忠实、准确的理解上,尽可能精准地翻译出原文的真正涵义。商务英语中有很多专业术语(terminology),其中有些是我们平时熟悉的词或词组,但放在商务英语或某一具体学科里却有了另外特殊的含义。例如:“Should you find interest in any of the items in our catalogue, please do not hesitate to send enquiries.”(如对目录中的任何项目感兴趣,请径直寄来询盘。)“enquiry”通常意为“询问、打听、调查”,但在商务信函中指“询盘”。也就是说,“询盘”的标准英译就是“enquiry”。词语的选择取决于专业背景信息。译者为了努力达到准确翻译的目的,在具有扎实的双语基本功之上,还要掌握商务各领域的专业知识,熟悉各领域常出现的专业术语,遇到不懂的专业术语时,切忌望文生义。

商务活动参与者还应具备较强的跨文化意识。商务英语翻译的任务不单是语言的转换,也是文化信息的沟通与交流。商务英语要求用英语去从事商业活动,语言是基础,必须熟练掌握,精确运用。此外,还要熟知英美国家的文化背景、风俗习惯,只有这样才有可能进行成功的交际。商务人士往往需要和和不熟识甚至素未谋面的人交往,不了解对方的文化背景就有可能造成商务交往中的失误。来自不同文化、使用不同语言的人“需要有国际上接受的行事方式以使来自不同文化、说不同母语的人们能很快地、更自如地相处”。(Ellis & Johnson 1995)王佑良先生也曾指出:“不了解语言中的文化,谁也无法真正掌握语言。”翻译之所以不那么容易,乃是因为语言反映文化,承载着丰厚的文化内涵,并受文化的制约。语言一旦进入交际,便存在对其文化内涵的理解和表达问题。这就要求译者不但要有双语能力,而且还要有双文化乃至多文化的知识,特别是要对两种语言的民族心理意识、文化形成过程、历史习俗传统、宗教文化乃至地域风貌特性等要有一定的了解,以便在国际商务这样一种跨文化交流活动中做到游刃有余。

三、商务英语的学科定位

随着全球化经济的日益发展,英语在国际商务活动中的地位更加重要。商务英语作为一门独立的学科已成为不可阻挡的趋势,然而,作为一门学科,商务英语尽管近几十年来有了长足的发展,社会上对“商务英语”的定义众说纷纭,定位仍然模糊不清。Ellis and Johnson (1994)认为,商务英语应属于专门用途英语的范畴。理由是,它含有其他专门用途英语所必须包含的一切主要因素。商务英语又有别于其他专门用途英语。它既包含了特殊性内容,又包含了普遍性内容。其特殊性主要是指,它总是与某一具体职业或行业相关联;其普遍性则是指,虽然处于商务情景中,它同样需要具有与提高信

息交流的效率相关联的普遍性能力。我们认为,商务英语是一门融英语、商务管理、外事外交、外贸谈判、市场营销、金融、经济学科等为一体,以语言学和应用语言学理论为理论指导的跨学科的英语功能变体,是一门以语言学为主导、吸收了其他学科研究方法的综合性学科。由于这种特性的存在,商务英语的生命力和发展潜力也就有了可靠的保证。商务英语作为一门综合类语言学科,与当今的政治、经济、文化和科技活动紧密相关,亦将随着时代的变化而发展。

四、商务英语的发展现状

目前在世界许多国家,商务英语都呈现蓬勃发展的状态。发达国家非常重视商务英语教育,许多院校都开设了商务英语课程。在以英语为母语的国家,它们的外语教学界把商务英语教学视为专门用途英语教学(ESP)的一个领域。在英国,各大经贸类院校都开设了商务英语课程,如牛津大学、剑桥大学向全世界推出了国际性商务英语考试,伦敦商会设立了商务英语证书的培训和考试机构;美国的哈佛大学、斯坦福大学、伯克利加州大学等著名院校都开设了商务英语课程,普林斯顿大学还成立了以商务英语为核心的国际交易英语考试中心。英美的主要广播公司每天都在播出商务英语教学节目;同时,许多国家的大小城市,拥有为数众多的商务英语培训学校。据 *Teaching Business English* 的作者 Mark Ellis 和 Christine Johnson 介绍,仅英国就有这类学校一百多所。英国的中央兰开夏大学专门开设商务英语专业并与我们国家的几个主要城市,如上海、广州、深圳等地的高校联合开设商务英语专业,培养了一批又一批的商务英语的专业人才。

在我国商务英语人才越来越受到重视。为适应这一形势,许多高校设置了商务英语专业。全国各高校开设正式的商务英语专业或方向,进行正规的商务英语教学的已近 300 所院校。随着社会对商务英语的需求与日俱增,各种培训班比比皆是,各种商务英语证书考试名目繁多,其中影响较大的有由商务部举办的全国外销员考试、由国家人事部和商务部联合举办的全国商务师资格证书考试、由国家教育部和英国剑桥大学联合举办的剑桥商务英语证书考试。在商务英语教学蓬勃发展的同时,商务英语的学科体系也在逐步形成。由此,我们可以清楚地看到,商务英语已经深入到我们的生活当中,受到了极大的重视和越来越多人的青睐。

第二节 商务英语的性质与特点

一、商务英语的性质

如前所述,国际商务英语(International Business English)属于专门用途英语(ESP)的范畴。Hutchinson 和 Waters (1987: 18) 认为,“专门用途英语不是一种‘特殊种类’的英语。”虽然专门用途英语有其特殊的语言特性,但并不存在某种特殊的语言种类。换言之,不应该认为专门用途英语是有别于普通英语的特种语言,两者之间的共性大于特殊性。Munby (1978) 把专门用途英语分为两类:以学术为目的的英语

(English for Academic Purposes), 指用以完成学业或进行学术研究、交流所使用的英语, 其学术性较强; 以职业为目的的英语 (English for Occupational Purposes), 指从事某一行业工作所使用的英语, 实用性、专业性较强。Hutchinson and Water 认为商务英语属于专门用途英语的一个分支, 一种变体。商务英语的全称应是 English for Business and Economics (EBE)。在美国, 商务英语指的是“商务沟通之用语也”(Mary Ellen Guffey, 1999)。

二、商务英语的语言特点

商务英语源于普通英语 (English For General Purpose), 是普通英语与商务各领域专业知识的结合。两者在基本词汇、句型、语法的使用上具有共性, 但由于商务英语传达的商务理论和实务等信息的特殊性, 在专业词汇、句式特点、篇章结构及表达方式等方面商务英语有其独特性。

1. 用词正式、严谨、准确

商务英语可谓字字千金, 必须准确清楚地表达所要传递的信息, 谨慎使用夸张、比喻等手法, 尽量避免使用模棱两可的词语, 以免产生不必要的争议。除广告语体外, 商务英语在用词方面大量使用书面语, 正式性词语, 力求准确无误, 一般用词义相对单一的词来替代词义灵活丰富的词, 以使文体正式、严谨、庄重。比方说, 普通英语中的词汇 tax, be familiar with, buy, include 对应商务英语中则用 tariff, acquaint, purchase, constitute。

例 1: To acquaint you with the Light Industrial Goods we handle, we are sending you, by separate airmail, a commodity list and several sample books for your reference.

译文: 为使你方熟悉我方经营的轻工产品, 另航寄上商品目录和一些样品, 供你参考。

解析: “acquaint”是正式用语, 词义单一稳定, 意为“make sb. familiar with sth.”, 而“familiar”词义较为丰富, 可以表达多种含意, 常见的有“熟悉的、常见的、听惯的、亲近的、随便的”等意思, 在正式交往中, 容易产生异议, 采用词义单一的词语“acquaint”, 可以有效避免歧义, 使句意表达明确、正式、严谨, 文体更庄重。

商务英语中常用的正式用词还有: assign (转让), construe (解释), convene (召集), execute (签字), interim (临时), partake (参加), repatriate (遣返), effect (实现), grant (提供; 让渡财产), levy (征收; 征税), initiate (创始; 发起), substantial (相当大的; 重要的), terminate (结束; 终止), utilize (利用) 等。再举几例:

例 2: The full report isn't ready yet, but you can see the interim report.

译文: 正式报告尚未写好, 但你可以先看看这份临时报告。

例 3: Will you partake of our simple meal?

译文: 你和我们一道吃点便饭好吗?

例 4: The new manager effected several changes in the company.

译文: 新来的经理在公司里促成了好几次改革。

例 5: *Negotiations terminated yesterday.*

译文: 昨天谈判结束了。

2. 常用缩略词、外来词、古体词

英国语言学家 Leech (1998) 在英语词义的分类学说中指出, 专业词语、古体词及外来词都属于具有正式用语风格的词汇, 符合商务英语语体行文准确、简洁的要求。

(1) 缩略词的使用

由于商务交往中省时、省力原则的实际需要, 随着商务交往的频繁开展, 商务专业术语以约定俗成的缩略语形式大量涌现, 已被业内人士所熟知。言简意赅的缩略语, 可避免冗长的解释, 简化交易过程, 提高工作效率, 符合人们商务英语使用过程中希望节省时间, 提高效率的要求, 在国际商务合同、协议、函电及单证中得以频繁使用。如: YR TLX 28 TH RCVD (28 日来电收悉); VC (Venture Capital 风险投资); Reps (sales reps 销售代表); Ads 广告; B/L (bill of lading 提单); blue chip 蓝筹股, 绩优股; bad debt 呆账; NYSE (New York Security Exchange 纽约证券交易所); POD (Port of Destination 目的地港); BR (bank rate 银行贴现率); wt (weight 重量); B/L 提货单; L/C 信用证; M/T (mail transfer 信汇); D/P (documents against payment 付款交单); C. O. D. (cash on delivery 货到付款); C. I. F. (cost, insurance and freight 到岸价); F. O. B. (free on board 离岸价); D/A (Documents Against Acceptance 承兑交单) 等。由于常用缩略语在外贸业务函电中出现的频率很高, 熟练掌握这些缩略语有利于我们更好地进行商务活动。

(2) 外来词的使用

商务英语中所使用的专业词汇和半专业词汇, 特别是专业词汇大多来自于拉丁语、法语和希腊语等的书面词或由合成构成的词语或是习惯上使用的所谓“商业用词”, 它们的意义比较稳定, 利于精确地表达概念。外来词的使用使商贸英语文本更加正式、庄重和严肃。如来自法语的 force majeure (不可抗力); 拉丁语的 ad valorem duty (从价税) 等。

例 6: *Should either of the parties to the contract be prevented from executing the contract by force majeure, such as earthquake, fire, war and other unforeseen events; the prevented shall notify the other party by cable without any delay.*

译文: 若地震、火灾、战争及其他不可预见事件的不可抗力影响合同的履行时, 遇到不可抗力的一方应立即电报通知对方。

例 7: *In that country, an ad valorem duty of five percent was imposed on all goods on importation.*

译文: 在那个国家, 所有进口货物曾课以 5% 的从价税。

(3) 古体词的使用

为了体现出法律公文的规范性和约束力, 商务英语还使用了一些其他英语语体中很少或不再使用的古体词, 常以 here, there, where 为词根, 加上一个或几个介词构成的合成副词。这种复合词的使用从一个方面体现了商务英语的正式、庄重严肃的文体特征, 其构成和使用灵活机动, 简炼浓缩, 语义丰富, 表达精确, 经常出现在商务合同、公司

法、票据法、知识产权法或产品责任法等法律文件中，往往成为商务英语的惯用语。

例 8: We send you herewith two copies of the contract.

译文：我们随函附上合同一式两份。

例 9: The regulations hereunder are formulated with a view of facilitating the development of international economic and trade contact and the control of the resident offices in China of foreign companies, enterprises and other economic organizations.

译文：为了有利于发展国际经济贸易往来，管理外国公司、企业和其他经济组织常驻中国的代表机构，特制定以下（本）规定。

例 10: Based on the definition of marketing adopted by the AMA, international marketing is being defined herein as the coordinated performance of marketing activities to create exchanges across countries that satisfy individual, organizational, and social objectives.

译文：基于美国销售协会对市场营销的定义，国际市场营销在此被定义为市场营销行为的协调活动，以达成满足个人、组织及社会目标的国家间交易。

3. 句法特点

(1) 多用成语介词、被动语态、祈使句、非谓语动词、情态动词及从句

商务英语用以传递重要的商务信息，要求其具有正式、严密、严肃、庄重的文体特征，行文严谨，避免歧义。为了做到语言简洁、内容表达客观公正和有关事项描述的准确无误，商务英语中常使用大量的介词或介词短语、被动语态、祈使句、非谓语动词、情态动词以及各种从句。

例 11: Formerly, when any countries were on the gold standard and permitted the free flow of gold out of the country, the value of their currencies in terms of other currencies could fluctuate within only a very narrow range.

译文：原先，许多国家采用金本位制，允许黄金自由流出本国时，其货币与别国货币兑换的价值浮动的幅度很小。

例 12: The international marketer must provide considerable training to the local sales force, in regard to both the product line and negotiation techniques suitable to the company's image and financial requirements.

译文：国际营销者必须培训当地的销售人员，以使产品系列和谈判技巧与公司的形象和财务要求保持一致。

例 13: Foreign exchange is a commodity, and its price fluctuates in accordance with supply and demand; exchange rates are published daily in the principal newspapers of the world.

译文：外汇是一种商品，它的价格根据供求关系而浮动，汇率每天都登载在世界主要报纸上。

解析：成语介词 *in terms of*, *in regard to* 和 *in accordance with* 在各自的上下文中分别可用简单介词 *against*, *concerning* (*considering*) 和 *with* 来代替，替代后句子语义丝毫不受影响，但文体意义有所不同。在商务英语中，成语介词的频繁使用使商务文体具有正规严肃、庄重严谨的特点。

商务英语合同、文件或一个条约所给的定义、条款和内容必须精确。为了做到准确无误,不产生任何差异,用英语拟订、书写这些文件、合同时,除用词恰当外,还经常使用许多从句、短语用来修饰或限定其内容,因而句子结构错综复杂。

例 14: Inspection: It is mutually agreed that the certificate of quality and quantity or weight issued by the manufacturer shall be part of the documents for payment under relevant L/C.

译文: 商品检验: 双方同意以制造厂出具的品质及数量或重量证明书作为有关信用证项目下付款的单据之一。

解析: 句中“the certificate of quality and quantity or weight issued by the manufacturer shall be part of the documents for payment under relevant L/C”是主语从句, It 是形式主语。It is mutually agreed 用的是被动语态, 意思相当于 both parties agree, 但前者要比后者更正式。

在商贸合同中较多地使用被动句和长句。被动句突出动作的承受者, 对有关事务作客观描述, 规定。使用被动句体现了商贸英语的严谨性, 在翻译时一般将英语的被动句转换成汉语的主动句。

例 15: In case the contract is concluded on CIF basis, the insurance shall be effected by the Seller for 110% of invoice value covering all risks, war risk, and S. R. C. C. risks (i. e., Strikes, Riot, and Civil Commotions).

译文: 在到岸价基础上订立的合同, 将由卖方按发票金额 110% 投保综合险、战争险、罢工险、暴乱险和民变险。

解析: 这是一份合同中有关保险的内容, 句子中用了被动语态 (is concluded, shall be effected)、非谓动词 (covering all risks)、情态动词 (shall), 另外还用了 in case 引导的条件句。

被动语态的使用具有结构紧密, 语义准确, 表达严密, 逻辑性强等特点, 在商务英语中使用被动语态, 不说出施为者, 能够起到突出商务信息、提高论述的客观性、少带主观色彩和增强可信度等作用。因此, 被动语态的运用适宜具有严肃性和庄重性特色的商务文体的需要。

例 16: These distinctions between the functions of members in general meeting, board of directors and managing directors must not be exaggerated.

译文: 股东大会成员、董事会和常务董事之间的作用区别不能夸大。

例 17: Party A shall be unauthorized to accept any orders or to collect any accounts on and after May 28.

译文: 自 5 月 28 日起, 甲方无权接受订单或托收账单。

例 18: The date of the receipt issued by transportation department concerned shall be regarded as the date of delivery of the goods.

译文: 由承运的运输机构所开具的收据日期即被视为交货日期。

(2) 句式结构复杂

商务英语的句子有的很长, 句式结构比较复杂, 句中常常用插入短语、从句等限

定、说明成份，形成冗长而复杂的句式结构，往往一个句子就是一个段落。

例 19: Force Majeure shall mean an occurrence beyond the control and without the fault or negligence of the party affected including, but not limited to war, hostilities, invasion, act of foreign enemies, rebellion revolution, insurrection of military or usurped power, civil war, strikes, riots, commotion or disorder, earthquakes, or any similar operation of forces of nature as are not within the control of the party affected and which, by the exercise of reasonable diligence, the said party is unable to prevent or provide against.

译文: 不可抗力是指当事人不能控制和没有过错或过失的偶然事件，包括但不限于战争、战争行为、侵略、外敌的行动、叛乱、革命、暴动或军事或篡权行为、内战、罢工、暴乱、骚乱或混乱、地震或类似的自然力量引起的事件。这些事是当事人不能控制或虽通过适当努力亦无法防止或反对的。

解析: 这是商务合同中的一个句子，整个段落是一个完整的句子，句中主语是 Force Majeure，谓语动词是 shall mean，宾语是 an occurrence。

为了在有限的条款中完整、明确地体现商贸各方的权利和义务，商贸合同中常常使用长句。长句的频繁使用无疑增加厂商贸合同逻辑的严密和句子结构的严谨性，但也增加了理解和翻译的难度。翻译商贸合同中长句一般采用拆句法，然后根据中国人的思维方式调整各句之间的顺序。

例 20: The prices stated are based on current freight rates, any increase or decrease in freight rates at time of shipment to be the benefit of the buyer, with the seller assuring the payment of all transportation charges to the point or place of delivery.

译文: 合同价格是以运行运费计算，装运时运费的增减均属买方。卖方则承担至交货的全部运费。

解析: 例句从买方和卖方的利益和义务确定商品的价格计算，原文中以一个介词 with 来分界，在原文中 with 分句是一个状语，翻译时采用中国人平铺直叙的思维方式，用分述的方式把这个句子拆成两句，清楚地表达了原文的语言信息。

4. 文体的多样性

商务文体主要是指在商务和贸易活动中使用的文体。Joos (1962) 曾将语言在使用中由于交际双方的相对地位与社会关系不同而产生的变化大致分为五种语体，即冷漠体、正式体、商量体、随便体、亲密体。商务英语是在各种国际商务活动中使用的英语，商务交际的双方既要体现平等互利的原则，又要保持良好的合作关系，所用语言要保证其国际通用性，为大众所接受，不能过于口语化，过于非正式化，而是介于正式体和商量体之间。

商务文体涉及的领域很广，如商务信函 (Business Correspondence)、会议纪要 (Synopsis of Minutes)、法律文书 (Legal Documents)、备忘录 (Memorandum) 说明书 (Specification)、商业广告 (Commercials)、通知 (Notice)、报告 (Report)、演讲 (Speech)、协议或合同 (Agreement or Contract)，以及各种相关单据与表格 (Bills and Forms) 等，具有实用性、多样性和行业性的特点。商务信函、合同、法律文书、通知等主要表现为公文形式。商务公文词汇的特点是以书面词为主，用词正式、严谨、

规范、简短达意。比如商务合同等法律文件中多用结构复杂的长句、复合句、并列复合句等法律公文常用句式，以及分隔现象、介词、插入语、同位语、倒装句、被动语态等特殊句型，强调句意完整、严密而不在意简洁、简练，极少用省略句，以避免歧义。

例 21: The Stock Exchange of Hong Kong Limited takes no responsibility for the contents of this announcement, makes no representation as to its accuracy or completeness and expressly disclaims any liability whatsoever for any loss howsoever arising from or in reliance upon the whole or any part of the contents of this announcement.

译文: 香港联合交易所有限公司对本公布之内容概不负责，对其准确性或完整性亦不发表声明，并明确表示不会就本公布或任何部分内容或因依赖该等内容而引致之任何损失承担任何责任。

解析: 原文中包含有法律术语，逻辑性强，避免不必要的争议，译文应反映出原文特色，准确理解原文内容，使得读者容易理解。

商务信函、通知等公文文体又以其正式、严肃庄重为特点，大多以术语的形式出现。如 *whereas* (鉴于); *thereof* (由此); *hereby* (特此, 兹) 等。因此翻译这类商务公文文体时，也要译成汉语的商务公文文体，古典庄重，语体对等。

例 22: Whereas, A desires to export to B the goods as specified in Exhibit A thereof and whereas, B desires to import the goods from A. Now, therefore, A and B hereby agree as follows:

译文: ……鉴于甲方愿向乙方出口本合同附件 A 中规定的物品; 且鉴于乙方愿意从甲方出口上述货物, 因此, 甲方和乙方特同意签订下列条款。

广告、商标文体强调使用对公众吸引性的语言，用词多趋于通俗化，口语化，简洁、生动、并富有鼓动性。其中可能包含大量的口语词，新造词，杜撰词和外来词。广告体的翻译要通俗化、口语化、简洁、生动并且特别要注意文化背景。英汉互译中不乏音、形、意完美结合的成功译例，如：Boeing 波音（飞机）、Benz 奔驰（汽车）、Coca Cola 可口可乐（饮料）等。了解国际商务英语的文体特点有利于译者把握原作的风格，翻译时做到语体对等。

第三节 商务英语翻译的标准与方法

翻译是将一种语言文化承载的意义转换到另一种语言文化的跨语言、跨文化的交际活动。唐代贾公彦在《义疏》一书中写道：“译即易，谓换易言语使相解也。”《中国大百科全书·语言文字卷》（1988）将翻译定义为：“把说或写出的话的意思用另一种语言表达出来的活动”。美国当代翻译理论家尤金·奈达说：“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。”（奈达，1968年）

综合古今中外翻译理论家的阐述，可以将“翻译”的定义归纳为：通过把一种语言转换成另一种语言，如实地转达原文（原话）的意思和风格，使语言不通的人能够相互沟通、理解。即通过语言转换，达到信息传递的目的。翻译的本质是释义，是意义