

商务英语立体化系列教材
Business English Series



普通高等教育“十一五”国家级规划教材

总主编 陈准民 陈建平

English-Chinese Translation for International Business

(Second Edition)

商务英语翻译 (英译汉)

第二版

主编 李明



高等教育出版社
HIGHER EDUCATION PRESS



普通高等教育“十一五”国家级规划教材

总主编 陈准民 陈建平

English-Chinese
Translation for
International Business
(Second Edition)

商务英语翻译
(英译汉)

第二版

主编 李 明

编者 卢红梅 李 明 王晓雯

SHANGWU YINGYU FANYI



高等教育出版社·北京
HIGHER EDUCATION PRESS BEIJING

图书在版编目(CIP)数据

商务英语翻译: 英译汉 / 陈准民, 陈建平主编;
李明分册主编. --2版. --北京: 高等教育出版社,
2011.6

ISBN 978-7-04-031820-3

I. ①商… II. ①陈… ②陈… ③李… III. ①商务—
英语—翻译—高等学校—教材 IV. ①H315.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 217777 号

策划编辑	贾巍巍 张毅达	项目编辑	张维华	责任编辑	刘丽燕	封面设计	王凌波
版式设计	刘 艳	责任校对	刘丽燕 张维华	责任印制	韩 刚		

出版发行 高等教育出版社
社 址 北京市西城区德外大街4号
邮政编码 100120
印 刷 北京鑫丰华彩印有限公司
开 本 787mm×1092mm 1/16
印 张 15.5
字 数 352 千字
购书热线 010-58581118
咨询电话 400-810-0598

网 址	http://www.hep.edu.cn http://www.hep.com.cn
网上订购	http://www.landaco.com http://www.landaco.com.cn
版 次	2003 年 1 月 第 1 版 2011 年 6 月 第 2 版
印 次	2011 年 6 月 第 1 次印刷
定 价	32.00 元

本书如有缺页、倒页、脱页等质量问题, 请到所购图书销售部门联系调换
版权所有 侵权必究
物 料 号 31820-00

商务英语立体化系列教材编委会

总策划 刘 援

总主编 陈准民（对外经济贸易大学）

陈建平（广东外语外贸大学）

编 委（以姓氏笔画为序）

王兴孙（上海对外贸易学院）

王关富（对外经济贸易大学英语学院）

吕世生（南开大学翻译系）

刘 援（外语教学研究中心）

刘法公（浙江工商大学外国语学院）

李 平（对外经济贸易大学英语学院）

陈 洁（上海对外贸易学院）

肖云南（湖南大学外国语学院）

林添胡（厦门大学经济学院）

赵军峰（广东外语外贸大学高级翻译学院）

郭桂杭（广东外语外贸大学国际商务英语学院）

龚龙生（上海外国语大学经济贸易管理学院）

彭 龙（北京外国语大学国际商学院）

蔡 芸（广东外语外贸大学国际商务英语学院）

廖 梅（北京工业大学经济与管理学院）

出版说明

改革开放以来,中国政治、经济、文化、社会等方面都发生了翻天覆地的变化。尤其是2001年中国加入WTO(世界贸易组织)之后,作为一个经济大国,中国在经济全球化的进程中正发挥着越来越重要的作用。“中国离不开世界,世界离不开中国”已成为广泛共识。北京奥运会和上海世博会这两件国际大事成为时代背景下的两个亮点,也是中国在国际上扮演的角色的最好注解。中国社会、经济的飞速发展,对外语教学发展提出了更高的时代要求。

与这种时代背景相契合,商务英语教材的编写和出版也随着时代的变化而发展。2000年前后,中国国际贸易学会国际商务英语研究会和高等教育出版社合作,联合对外经济贸易大学、广东外语外贸大学等高校,启动了“普通高等教育‘十五’国家级规划教材”——“商务英语系列教材”的编写工作。2002年至2006年间,陆续出版了《商务英语听说》(上、下)、《商务英语阅读》、《商务英语写作》、《商务英语翻译》(英译汉)、《商务英语口译》等商务英语技能类教材和《工商导论》、《国际经济导论》、《国际贸易实务》、《金融英语阅读》等商务英语专业类教材。该系列教材自出版以来在全国高等院校广泛使用,并且得到普遍认可。

自2007年开始,高等教育出版社组织专家、作者对该系列教材进行修订,并根据教学需求增补了部分教材,并成功申报了“普通高等教育‘十一五’国家级规划教材”——“商务英语立体化系列教材”。新的系列教材旨在为商务英语专业、英语专业商务方向以及商科相关专业英语课程提供更为完整的、成体系的教学资源。总主编陈淮民教授对教材的修订和编写提出了“特、新、精、自、立”的五字要求,即具有中国特色、内容更新、成为精品、拥有自主知识产权和立体化的特点。总主编陈建平教授积极提倡“大商务”的概念,认为商务英语教学应该立足英语,走向国际,培养综合素质高、应用能力强、善于商务交际的人才,并提出应该建立比较系统的课程体系,以适应中国经济发展的需要。此外,应该设定能力培养框架,该框架应具有复合知识结构和技能特征,可以采取模块式结构。

根据本系列教材编委会讨论的结果,并结合院校的使用反馈,该系列的选题范围有所扩展,教材体系结构有所调整。主要包括三个模块——商务英语综合课、听说/视听说课、阅读课教材以引进改编的《体验商务英语》系列为主;商务英语技能类教材以原有教材的修订版为主,增加了《大学商务英语口语》、《商务英语翻译》(汉译英)等;商务英语专业类教材以原有教材的修订版为主,增加了《国际商务谈判》、《国际市场营销》等。

21世纪是数字技术和网络技术广泛应用的时代,数字化学习、网络化学习已经成为一种趋势。为了满足相关需求,为师生提供快捷方便的服务,“商务英语立体化系列教材”将力求突出立体化的特色。高等教育出版社将针对该系列教材在教学网站(中国外语网www.cflo.com.cn)上提供与教材/课程相关的网页,方便读者查询教材/课程的介绍和相关教学资源。部分教材还将提供配套电子/数字教学资源,如录音、录像、电子教案、多媒体学习课件、网络课程等。

中国已经成为世界贸易大国，在世界经济体排名中名列前茅，经济 and 贸易的发展对我国的商务英语教学提出了更高的要求。培养高层次人才已经不仅是适应国际经济和规则的需要，更是我国积极参与国际竞争，走向世界的需要。希望这套教材能够为国际商务人才培养起到积极作用。

欢迎广大教师和学生提出宝贵的意见和建议，以便使这套教材能够更好地满足教学需求。

高等教育出版社
2011年4月

第二版前言

《商务英语翻译（英译汉）》（第二版），是在高等教育出版社于2003年出版的《商务英语翻译（英译汉）》基础上进行全面修订的一部教材。《商务英语翻译（英译汉）》自2003年出版以来，印刷达22次，印数达130 198册。可以想见，没有翻译教学界的高度关注和广大热心读者的厚爱，本教材是不可能有如此大发行量的。自本教材出版以来，我们陆续收到诸多来自各方面的有关教材修订和完善的建设性意见和建议。另外，本人在广东外语外贸大学工作的十余年中，自2002年以来一直在从事商务英语翻译教学，曾经的授课对象有商务英语方向（现为商务英语专业）的本科生，现在的授课对象有翻译本科专业学生、翻译实务双学位本科生、翻译专业硕士（MTI）研究生、翻译学商务翻译方向硕士研究生。在给这些不同层次的学生使用本教材过程中，我发现本教材中尚存在着诸多不足。多年来，本人不断积累商务英语翻译的资料，并对学习商务英语翻译的不同层次的学生需求进行了调查，这些均为本教材第二版修订打下了扎实基础。

本教材第二版将第一版中所有非商务类的翻译例句全部替换成了商务类的翻译例句，对第一版中的汉语译文进行了全面核查、修正了错误，使汉语译文更忠实于原文，并通顺而地道。所添加的商务类翻译例句具有很强的时代感和科学性、思想性、专业性。同第一版相比，我们增加了“不同译文鉴赏”、“商务词汇摘译”；在翻译练习中，我们增添了大量的句子翻译；在篇章翻译的各个章节，我们对第一版的内容进行了全部更新，使得第二版在内容的编排上更加合理，也更易于在教学中进行操作。所有翻译例句和翻译练习的译文都经过了我们的精心推敲和仔细斟酌，希望这些译文能够真正成为商务翻译的典型范例。

在翻译理念方面，作为一部商务英语翻译教材，在我们看来，应该尽可能全面而深入地介绍商务英语翻译的基本技巧和商务英语翻译的基本理论，并将重点放在培养学生的翻译能力和译者能力上，与此同时还应着力提高学生的商务语言水平和商务专业知识。因此，我们在选取商务英语翻译的例句和翻译练习时，充分考虑到本教材中所应涉及的语言知识、商务专业知识和翻译技巧，让学生从每一个译例当中能够在锤炼商务英语翻译技能的同时，进一步拓宽和强化自己的语言知识，并同时夯实自己的商务专业知识，为日后独立从事商务英语翻译实践或从事商务英语翻译教学或研究打下坚实基础。

本人认为，凡是直接或间接与经济利益的获取或损失有关联的任何文本都是商务文本。对商务文本所进行的翻译就是商务翻译。对以英语为原文的商务文本所进行的翻译就是商务英语翻译。将以英语为原文的商务文本翻译成汉语的活动就是商务英汉翻译或者商务英语翻译（英译汉）。

商务英语翻译涵盖的范围非常广泛，所涉及的领域包括经济（economics）、金融及财政（finance）、经营与管理（management and administration）、财务会计与营业

报告(accounting and business report)、流通与营销(distribution and marketing)、电子商务与信息技术(e-commerce and information technology)、贸易与商务信函(trade and business letters)、商务合同与法律(business contracts and law)、商业广告(advertisement)、商务信用证(letter of credit)、商品说明书(operation manuals)等等。

本教材中所提供的译例和翻译练习均与上述领域密切相关。每一单元中内容的安排也充分考虑到了上述商务英语翻译所涵盖的范围。作为商务英语翻译教学用的教材,我们对每一单元的课前练笔、译例、句子翻译练习和篇章翻译练习等,均作了精心挑选,并对所给出的译文均作了仔细推敲和精心润色,力争每一个译文都能够起到垂范的作用——尽管译文永远没有最好,只有更好;尽管翻译永远是一项见仁见智的活动。

本教材第二版是基于广大读者的建设性意见和建议,以及本人近十年来从事商务英语翻译教学和商务英语翻译研究的经验编写而成。它以符合学生认知水平的方式,简明扼要地介绍翻译技巧和翻译基础理论,并结合经典的商务英语翻译实例讲解翻译技巧;它重视每个译例、每个商务英语句子和每个商务英语篇章中所涉及内容的专业性、知识性、趣味性和时代感;它注重教材在课堂教学过程中的可操作性;它重视从形式和内容两方面来激发学生的求知欲和学习兴趣;它着力引导学生关注对商务语言现象进行观察和分析,并充分发挥学生的学习自主性,注重学生以不变应万变的翻译能力的培养。

本教材根据一学期授课之需,一共编写了十八单元的内容,每个单元(除第一单元和第二单元之外)有“课前练笔”、“翻译方法讲解”、“不同译文鉴赏”、“商务词汇摘译”、“翻译练习”等五个部分。

每一单元的“课前练笔”部分旨在让学生通过课前翻译所提供的商务英语原文,了解在翻译该原文中所涉及的翻译技巧,该翻译技巧正是本单元将要讲解的重点翻译技巧。它也是第二部分“翻译方法讲解”的一个引子。

在第二部分的“翻译方法讲解”中,我们对在“课前练笔”部分中所涉及的翻译技巧作了说明,深入浅出地讲解相关翻译技巧,讲解时尽量简明扼要。

第三部分是“不同译文鉴赏”。在该部分中,我们提供了三则商务英语原文和译者们就该商务英语原文所提供的两种汉语译文,让教材的使用者对照英语原文就这两个不同的汉语译文进行鉴赏,以提高他们对于汉语译文的鉴赏能力。

第四部分是“商务词汇摘译”。在这一部分,我们将该部分所在的单元中所有译例以及部分翻译练习中所出现的较难的商务英语词汇或商务英语表达一一列出,并给出各自的汉语对应语,以便于广大的教材使用者迅速查找和学习本单元的商务英语词汇和商务英语表达。

第五部分是“翻译练习”。“翻译练习”通常包括句子翻译和篇章翻译。所有翻译练习的参考译文均置于书的末尾,以供教材使用者对照自己的译文并从中悟出翻译的真谛。教材使用者在对照翻译参考译文时,必须清楚:翻译参考译文不同于其他练习答案,练习答案通常只有一个,其英文对应语是“key”,而翻译参考译文之所以在英语

中称之为“reference version”（不是“key”），是因为翻译参考译文的的确确只能供教材使用者参考。教材使用者在翻译过程中，完全可以给出不同于参考译文的翻译来，这些翻译有可能在某些方面会比参考译文更为出色或成功。作为教授翻译的教师，应该在翻译教学中多鼓励自己的学生们给出不同于参考译文的译文来，以此来树立他们的信心，让他们敢于拿起手中的笔，去精心打造出让自己得意的译文；使他们敢于挑战参考译文，敢于批评参考译文。

但在另一方面，在翻译同一原文时，的确会出现“千人千面”的情况，这就要求翻译教师要“名副其实”，即：翻译教师既是教师，又是译者。因此，翻译教师应不断提高自己的翻译实践的能力。只有在翻译实践方面进行了长时间的修炼和经验累积，翻译教师才有可能具备敏锐的眼光，善于发现学生所提供译文中的闪光点和不足。也只有这样，教师才能够对这些闪光点和不足进行恰到好处的点评和指导。

本教材由李明教授担任主编，负责全书体例的编写，并同卢红梅副教授一起负责全书各个单元的编写及统稿。王晓雯老师提供了“商品说明书类语篇的翻译”和“信用证类语篇的翻译”的两个单元的部分资料。

本教材主要面向商务英语专业高年级学生，也适合高等学校翻译本科专业学生和英语语言文学专业本科高年级翻译方向的学生使用，还可作为广大从事商务翻译教学的教师、翻译专业硕士生（MTI）、翻译学硕士研究生以及翻译公司的译员等各层次的翻译爱好者学习商务英语翻译、研究商务英语翻译之用。

感谢广大读者多年来对本书第一版的热心关注和真诚厚爱。本教材第二版终于付梓，为此我要衷心感谢高等教育出版社外语出版中心的贾巍社长对该教材的出版所给予的大力支持和一直以来的关心，感谢张维华编辑在此过程中所做出的各种积极努力。由于编者水平所限，书中难免错误，恳请翻译教学界各位专家学者继续提出批评和建设性意见。

李 明

二〇一一年夏于广州荷塘月色清风居

第一版前言

“商务英语翻译”是一门为培养复合型涉外人才专门设置的高级翻译课程，主要面对国际商务管理、国际贸易、国际金融、国际经济法、国际旅游等专业方向的高校英语专业学生，以及辅修英语相关专业的高年级学生，旨在帮助他们利用文体分析法分析和识别各类商务语篇在遣词造句和文体规范等方面的典型特点，培养他们熟练使用各种翻译技巧对商务语言进行翻译操作的技能意识，最终提高他们准确规范地翻译各类商务英语语篇的实际操作能力。

讲授翻译课程，特别是各种应用翻译课程，需要充分考虑该课程的教学目标。近年来国内出版的翻译教材不可谓不多，这些翻译教材在提高学生的一般翻译能力方面无疑起到了很大的指导作用。但是要真正实现培养商务或法律等应用翻译能力的教学目标，需要有专门的翻译教材。本着这一目的，我们编写了这部商务英语汉译教材。其主要特点如下：

- 继承传统，努力创新，注重语篇翻译：本教材既重视对我国翻译教材编写传统的继承，又努力创新。本教材的中编主要结合商务英语例句来讲解翻译技巧，在讲解词、句层面翻译技巧的基础上，增加了系统功能语言学关于语篇的衔接与连贯技巧的讲解。下编则完全突破词、句层面而进入语篇层面，对商务信函、合同和广告等典型商务语篇的篇章结构、文体特点及翻译要点进行了比较全面的阐述。
- 观点、资料新：本教材在充分地调研最新相关文献的基础上编写而成，集中了国内外语言学家、翻译理论家和商务翻译研究者对商务英语在用词、用句和篇章程式等方面的特点及其翻译要点的最新研究成果和真知灼见，具有资料新颖、知识面广等特点。翻译是一门博大精深的综合性学科，它与语言诸学科、社会学、文化诸学科等的关系非常密切。因为，说到底，翻译是一种跨语言、跨文化、跨社会的交际活动。因此，在翻译课堂教学中融入语言学、社会学、文化学等领域的理论和研究成果，来阐释语言之间为何存在差异以及如何转换等，可以让学生真正理解语言之间的转换为什么既存在着可能性，又存在着局限性。本教材在这一方面下了较多的工夫。
- 例证恰当、充分：翻译技巧的讲解必须辅以恰当的例证，这样才能保证翻译技巧的习得；翻译技巧讲解要有血、有肉、有深度。本教材结合翻译技巧讲解和商务语篇翻译，提供了丰富的例证，并给予精当的分析。
- 注重英汉商务语言的对比：本教材注重对英汉两种商务语言的对比分析，这样不仅可以加深学生对商务英语规范的理解，而且可以在讲解翻译的过程中提高学生对汉语的领悟力和表达力。
- 配套练习丰富：翻译是一门实践性很强的课程，给学生提供适量、题材多样的

翻译练习至关重要。本教材提供的翻译练习多是篇章翻译练习，题材多样，难易结合，并且都提供了参考译文，便于学生进行对照检查和自学。

本教材可供接受过英汉与汉英翻译基础训练的高年级学生一学期（4学时/周）或一学年（2学时/周）之用。

本教材由张新红博士和李明博士总体设计并编写，张新红博士负责全书的统稿工作。香港理工大学的李克兴博士参加了本教材第十九章的部分编写工作。

本教材从立项到完成都得到了许多同事和朋友的帮助与支持。在此，我们首先要向高等教育出版社外语分社刘援社长、白震坤和贾巍表示我们最真诚的感谢，没有他们的督促和鼓励，这本书到现在肯定无法完成；特别要感谢白震坤，他多次耐心催促、积极引导，并为本书的结构和撰写提出了许多具体而中肯的修改意见。我们感谢本套教材总主编之一、广东外语外贸大学校长陈建平教授，他热情鼓励本教材编写者并亲自审阅了部分书稿。我们还要感谢本套教材编委、广东外语外贸大学国际商务英语学院院长蔡芸教授和副院长赵军峰副教授对本教材编写所给予的支持和时间上的保障。

虽然许多作者最后都有如下说明，但我们这里的说明不是出于谦虚，而是出于绝对的真诚：由于编者研究不深、水平有限，加之时间仓促，错漏之处必定很多，还请各位专家多多指教。我们的联系方式如下：pragmatics@21cn.com。

编著者
于广州白云山下
2002年12月

目 录

第一编 商务英语及商务英语翻译总论 ————— 1

第一单元 关于商务英语

- 一 商务英语的界定 3
- 二 商务英语的特点 4
- 三 注意下列词语在商务英语中的常用意义 8

第二单元 关于商务英语翻译

- 一 商务英语翻译的界定 9
- 二 商务英语翻译的原则与标准 10
- 三 商务英语翻译对译者的要求 21
- 四 商务词汇摘译 23

第二编 商务英语翻译中的词法翻译 ————— 25

第三单元 词义的选择

- 一 课前练笔 27
- 二 翻译方法讲解 27
- 三 不同译文鉴赏 34
- 四 商务词汇摘译 35
- 五 翻译练习 36

第四单元 增益翻译法

- 一 课前练笔 38
- 二 翻译方法讲解 38
- 三 不同译文鉴赏 43
- 四 商务词汇摘译 44
- 五 翻译练习 45

第五单元 凝练翻译法

- 一 课前练笔 47
- 二 翻译方法讲解 47
- 三 不同译文鉴赏 51

- 四 商务词汇摘译 52
- 五 翻译练习 53

第六单元 词类转换翻译法 55

- 一 课前练笔 55
- 二 翻译方法讲解 55
- 三 不同译文鉴赏 59
- 四 商务词汇摘译 60
- 五 翻译练习 60

第七单元 词义引申翻译法 63

- 一 课前练笔 63
- 二 翻译方法讲解 63
- 三 不同译文鉴赏 68
- 四 商务词汇摘译 69
- 五 翻译练习 70

第三编 商务英语翻译中的句法翻译 73

第八单元 主语的翻译 75

- 一 课前练笔 75
- 二 翻译方法讲解 75
- 三 不同译文鉴赏 78
- 四 商务词汇摘译 78
- 五 翻译练习 79

第九单元 被动语态的翻译 81

- 一 课前练笔 81
- 二 翻译方法讲解 81
- 三 不同译文鉴赏 84
- 四 商务词汇摘译 84
- 五 翻译练习 85

第十单元 英语从句的翻译 88

- 一 课前练笔 88
- 二 翻译方法讲解 88
- 三 不同译文鉴赏 97
- 四 商务词汇摘译 97

五 翻译练习 98

第十一单元 依据句意的变通翻译法101

- 一 课前练笔 101
- 二 翻译方法讲解 101
- 三 不同译文鉴赏 108
- 四 商务词汇摘译 109
- 五 翻译练习 110

第十二单元 语序调整翻译法112

- 一 课前练笔 112
- 二 翻译方法讲解 112
- 三 不同译文鉴赏 122
- 四 商务词汇摘译 123
- 五 翻译练习 125

第四编 商务语篇的翻译127

第十三单元 商务语篇翻译中的衔接与连贯129

- 一 课前练笔 129
- 二 翻译方法讲解 129
- 三 不同译文鉴赏 137
- 四 商务词汇摘译 138
- 五 翻译练习 139

第十四单元 商务信函类语篇的翻译142

- 一 课前练笔 142
- 二 翻译方法讲解 142
- 三 不同译文鉴赏 147
- 四 商务词汇摘译 148
- 五 翻译练习 148

第十五单元 商务广告类语篇的翻译151

- 一 课前练笔 151
- 二 翻译方法讲解 151
- 三 不同译文鉴赏 157
- 四 商务词汇摘译 157
- 五 翻译练习 158

第十六单元 商品说明书类语篇的翻译	161
一 课前练笔	161
二 翻译方法讲解	161
三 不同译文鉴赏	166
四 商务词汇摘译	167
五 翻译练习	168
第十七单元 商务合同类语篇的翻译	170
一 课前练笔	170
二 翻译方法讲解	170
三 不同译文鉴赏	179
四 商务词汇摘译	180
五 翻译练习	180
第十八单元 信用证类语篇的翻译	184
一 课前练笔	184
二 翻译方法讲解	184
三 不同译文鉴赏	192
四 商务词汇摘译	193
五 翻译练习	195
练习参考译文	199
参考文献	228

第一编

商务英语及商务英语翻译总论



商务英语在国际经济交流中扮演着越来越重要的角色，起着越来越重要的作用。与之相适应，商务英语翻译在当今背景下，愈益彰显其重要作用。作为一名译者，要成功地从事商务英语翻译，必须在翻译过程中，在充分理解到底什么是商务英语，到底什么是商务英语翻译的情况下，充分把握好以下三点：一是把握好对词法的翻译处理；二是把握好对句法的翻译处理；三是把握好对商务语篇的翻译处理。本教材正是从这三个方面入手来探讨商务英语翻译的。