

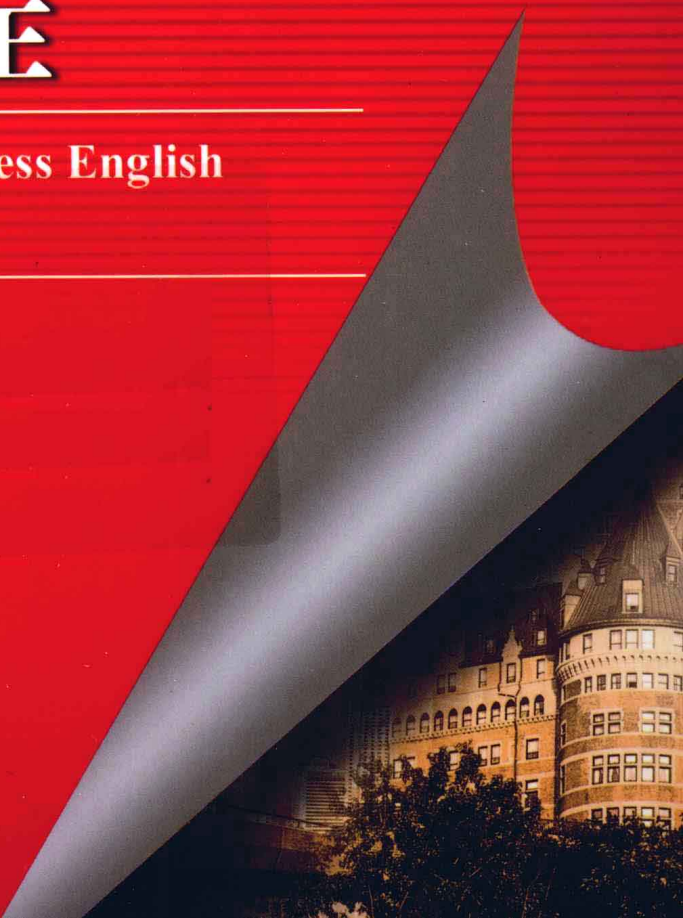
新编 经贸英语 口译教程

A New Coursebook of Business English
Interpretation

陈振东 主编



对外经济贸易大学出版社
University of International Business and Economics Press



新世界商务英语系列教材

新编经贸英语口语教程

A New Coursebook of Business English Interpretation

主 编 陈振东

副主编 李 澜 董慧凝 张 慧

对外经济贸易大学出版社

中国·北京

图书在版编目 (CIP) 数据

新编经贸英语口语译教程 / 陈振东主编. —北京:
对外经济贸易大学出版社, 2012
新世界商务英语系列教材
ISBN 978-7-5663-0258-8

I. ①新… II. ①陈… III. ①经济-英语-口译-高等学校-教材 IV. ①H315.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2011) 第 263767 号

© 2012 年 对外经济贸易大学出版社出版发行

版权所有 翻印必究

新编经贸英语口语译教程
A New Coursebook of Business
English Interpretation

陈振东 主编
责任编辑: 董 黛

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

唐山市润丰印务有限公司印装 新华书店北京发行所发行
成品尺寸: 185mm × 230mm 19.5 印张 392 千字
2012 年 6 月北京第 1 版 2012 年 6 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5663-0258-8
印数: 0 001-5 000 册 定价: 39.00 元 (含光盘)

“新世界商务英语系列教材” 编委会

总顾问

陈准民（对外经济贸易大学）

编委会主任委员（按姓氏笔划为序）

丁衡祁（对外经济贸易大学）

王立非（对外经济贸易大学）

王关富（对外经济贸易大学）

车丽娟（东北财经大学）

邬孝煜（上海对外贸易学院）

陈 洁（上海对外贸易学院）

沈素萍（对外经济贸易大学）

陈振东（上海财经大学）

宫桓刚（东北财经大学）

郭桂杭（广东外语外贸大学）

“新世界商务英语系列教材（本科）”编委会

编委会委员（按姓氏笔划为序）

丁衡祁	丁崇文	王立非	王关富
王燕希	江 春	邢建玉	沈素萍
陈小全	陈延军	杨伶俐	张海森
张翠萍	李月菊	李 丽	俞利军
郭桂杭	常玉田	窦卫霖	

出版说明

“新世界商务英语系列教材”是对外经济贸易大学出版社与对外经济贸易大学、东北财经大学、广东外语外贸大学、上海财经大学、上海对外贸易学院等院校联手推出的一套面向不同层次、涵盖不同模块的商务英语系列立体化教材。

本套教材面向三个层次：研究生、本科生和高职高专学生。研究生层次的商务英语适用于全国各高等院校商务英语方向以及财经类专业的硕士研究生。整体思路贯彻《研究生英语教学大纲》和《考试大纲》，适应全国研究生英语教学发展的新要求。本套全国高等院校研究生商务英语系列教材由阅读教程、翻译教程、写作教程、听说教程以及配套多媒体课件组成。

本科层次的商务英语教材适用于全国各高等院校英语专业的商务英语方向和国际贸易、国际经济、国际工商管理 etc 商科专业的学生。

高职高专层次的商务英语教材按照教学模式设置，包括语言技能教材和商务谈判、国际贸易实务、外贸英文制单、商务礼仪等商务知识核心教材。

针对本科层次商务英语教学模式和课程设置，商务英语方面的教材涵盖下述三大模块：语言技能、混合模块（语言技能 + 专业知识）、商务专业知识。

第一，语言技能

商务英语综合教程子系列（1-4 册）	商务英语阅读
高级商务英语听说	英语商务信函写作
商务翻译（英译汉）	实用经贸英语口语
商务翻译（汉译英）	商务英语口译
国际经贸文章选读	商务英语综合教程

第二，语言技能 + 专业知识

人力资源管理专业英语	国际经济合作专业英语
国际商法专业英语	工商管理专业英语
国际贸易专业英语	证券专业英语
金融专业英语	银行专业英语
饭店管理专业英语	国际经济专业英语

国际营销专业英语
海关专业英语

国际投资专业英语
旅游管理专业英语

第三, 商务专业知识

跨文化商务交流(英文版)
商务广告(英文版)
进出口实务与操作(英文版)
商务谈判英语——语言技巧与商业习俗(第二版)

国际商务礼仪
经济学导论(英文版)
商务沟通(英文版)

上述的每套子系列教材都自成体系,合在一起又形成有机的整体。本套教材不是封闭的,而是随着教学模式、课程设置和课时的变化,不断推出新的教材。对外经济贸易大学出版社旨在广泛调动社会智力资源,与时俱进、推陈出新,整合出一套不断更新、日趋完整的商务英语系列教材,以实现我们为广大读者提供服务的座右铭:“读经贸图书,做国际儒商”(Get versed in economic and commercial subjects, and succeed in the international business arena)。

编撰者们不仅具有丰富的语言教学经验,而且具备商务活动的实践经验,或者曾任驻外商务官职,或者获得工商管理、经济学等商科专业的硕士、博士学位。他们集教学经验和专业背景于一身,这是本套商务英语系列教材编撰质量的有力保证。

对外经济贸易大学出版社
2012年1月

前 言

随着全球化时代背景日益加深，国际国内交流日渐频繁，特别是在经贸领域，而国内口译教程，特别是经贸领域口译教程相当缺乏。面对此矛盾，编者感到《新编经贸口译教程》一书非常必要，所以历经三年多本书应运而生。

本书结合当前经贸发展状况，涵盖“口译理论”及“口译实践”两大部分。理论部分包含口译的历史发展，种类及过程；实践部分包括12个单元，分别是宴会礼仪、全球经济、国际贸易、财政税收、招商引资、企业管理、市场营销、证券期货、商业银行、保险业务、房地产业及热点话题。同时，每个单元又分为以下部分：句子口译、口译技巧、篇章口译、背景知识及课外练习。

在口译技巧方面，编者从多年口译教学经验出发，提出以“核心词”为主的口译技巧。这也是本书最大的特色和创新点。

所谓以“核心词”为主，就是指在口译过程中，学习者可以通过抓住（听+记录）“核心词”、理解“核心词”、译出“核心词”这三大步骤，从而逐步抓住、理解、译出整个句子、段落和篇章。对于句子而言，“核心词”不仅是核心，更是句子的框架，决定了口译的优劣成败。本书的目的在于指导学习者掌握技巧，为句子打造框架，再通过反复练习，丰富框架的内容。不论是口译初学者，还是经验丰富的实践者，在本书的帮助下都将快速掌握口译要点，使口译能力大幅提升。

虽然口译是一门实践性学科，但理论的学习也不可忽视。本书所倡导的就是在正确的口译学习方法下，进行大量的口译练习，使口译学习者的每一次练习都充满含金量，让他们真正喜欢上口译，并发挥出在口译方面的最大潜能。

为使读者获得更好的学习效果，以下将具体介绍本书的使用方法：

(1) 句子口译：长度不超过两句，难度相对较低，与本单元主题相关，可为篇章口译热身。

(2) 口译技巧：笔记在口译过程中非常重要，本书每单元都加入了与笔记相关的问题及技巧解答，包括笔记概述、一般规则、逻辑、关键词及符号、专有名词、习语、数字、复合句、英汉口译、汉英口译及视译。

(3) 篇章口译：包含英译中及中译英两篇文章，分为词汇搭配和篇章分析两部分。词汇搭配选用文章词汇，做中英译文搭配。

篇章练习中每个句子的关键词都被加黑，以突出“核心词”口译技巧。读者通过“抓

住、理解、译出“核心词”，便能搭建出句子的整体框架。对于文章难点及重点，其右侧平行处提供了注释，包含解释及笔记参考方法，且原文处也用下划线做出标记。同时，每篇文章的最后一段都附上了笔记实例。最后的课后讲解与词汇部分，有利于读者加深对文章的理解，还能帮助读者扩展相关词汇。

(4) 背景知识：提供本单元所涉及的专业背景知识。读者可先参照此部分获得基础专业知识再进行单元学习，或是单元学完后再学习此部分，增加对相关专业的了解。

(5) 篇章练习：根据相应单元的主题内容，提供中英两篇练习，方便读者检验学习的效果。部分练习是篇章分析范文的接续，使整本书内容更系统。

(6) 期中及期末测试：每个测试题包含中译英及英译中两部分，选材难度和长度偏向于上海市中高级口译试题。另外，本书的参考答案请到 www.uibep.com 下载。

本书非常适合开设了口译相关课程的高校选作教材，也很适合对经贸口译感兴趣的读者自学。

本书主编是上海财经大学外语系陈振东教授，负责本书的策划，审稿与定稿工作；副主编李澜老师任教于上海外国语大学，负责第一、二、七、八单元的编写；董慧凝和张慧是毕业于上海财经大学英语文学与翻译方向的优秀研究生。董慧凝负责编写第三、四、五单元，第九单元的中译英和第十二单元的英译中篇章分析及练习。张慧负责编写第六、十、十一单元，以及第九单元的英译中和第十二单元的中译英篇章分析及练习。在编写此书的过程中，编者收集了很多资料，几经筛选，确定下来材料，并参照相关理论指导书籍和英语工具用书，尽量确保内容正确有效。在本书的整体格式和版面设置上，编者也考虑到书的易读性，尽量做到循序渐进，简洁明了。

真心祝愿各位读者使用本书后，在口译能力方面有很大提高。限于编者能力，书中难免存在许多不足之处乃至错误，敬请读者不吝指正。

陈振东

2012年2月

目 录

第一部分	口译是什么	1
第二部分	口译实践	5
第一单元	宴会礼仪	5
	口译技巧——概述	6
第二单元	全球经济	29
	口译技巧——笔记（一般规则）	29
第三单元	国际贸易	53
	口译技巧——笔记（逻辑）	54
第四单元	财政税收	77
	口译技巧——笔记（关键词）	78
第五单元	招商引资	101
	口译技巧——笔记（符号）	102
第六单元	企业管理	127
	口译技巧——专有名词	128
	期中测试	148
第七单元	市场营销	149
	口译技巧——习语	149
第八单元	证券期货	173
	口译技巧——数字	173
第九单元	商业银行	199
	口译技巧——复合句	199
第十单元	保险业务	221
	口译技巧——英汉口译	221

2 新编经贸英语口语教程

第十一单元	房地产业	245
	口译技巧——汉英口译	245
第十二单元	热点话题	269
	口译技巧——视译	270
期末测试		293
后记		294
参考书目		295
参考网站		297

第一部分

口译是什么

一、口译的历史发展

翻译，是指把一种语言信息转变成另一种语言信息的活动，即将一种语言文字的意义，用另一种语言文字表述出来。翻译有“口译”和“笔译”两种主要形式。口译，是指译员以口语的方式，将译入语转换为译出语。由于语言的出现先于文字，所以口译的出现也早于笔译。

据说早在二千多年前，我国就已经有了专司口译的人员。那时，从事口译的人员被称为“译”、“舌人”、“通译”等。在汉末佛教传入以前，我国的翻译工作一直以口译为主。口译人员作为不同语言的媒介，促进了我国各民族间，以及我国同各国间的贸易往来和各种交流的发展。《东京赋》有赞云：“重舌之人九译。”

在西方，自古也有从事口译的专职人员。公元一世纪，基督使徒保罗就曾强调过口译的重要性。然而，口译在国际上被认定为正式专门职业则是在二十世纪初。一战结束后，为了组织巴黎和会，组织者招募了大批译员，这些译员以正式译员的身份参加和会。这是历史上第一次大规模地使用交替传译（consecutive interpretation）。而后，他们中的很多杰出人士陆续成为了很多知名翻译学院和机构的创始人，如日内瓦翻译学院的创始人安托万·维洛门。自此，口译的职业性开始获得了人们的认可。二战结束后，纽伦堡战犯审判的口译工作采取了原译语近乎同步的方法。这是历史上第一次大规模使用同声传译（simultaneous interpretation）这种全新的口译形式。而后，随着国际交流的日益频繁，对于口译的需要与日俱增，口译工作的发展也出现了空前繁荣的局面。各大翻译学校和机构陆续建立，口译理论和技巧的研究开始受到重视，译员的口译水平也得到了大幅度提高，口译工作开始逐渐专业化。1953年，“国际译员协会”（International Association of Conference Interpreters）（AIIC）成立，标志着口译正式职业化。

二、口译的种类

口译的类型很多。按照口译方向,可以分为单向口译(one-way interpretation)和双向口译(two way interpretation);按照口译形式,可以分为交替传译(consecutive interpretation)、同声传译(simultaneous interpretation)、耳语口译(whispering interpretation)、视译(sight interpretation)等;按照口译任务,可以分为会议口译(conference interpretation)、礼仪口译(ceremonial interpretation)、导游口译(guide interpretation)、陪同口译(escort interpretation)等。

下面我们详细介绍一下四种比较常见的口译形式,即交替传译、同声传译、耳语口译和视译。

1. 交替传译(consecutive interpretation)

交替传译又称“交传”、“即席口译”或“连续口译”,是指口译员坐在会议室里,一面听源语讲话,一面记笔记。当讲者发言结束或停下来等候传译的时候,口译员用清楚、自然的目的地语,准确、完整地重新表达源语发言的全部信息内容。交替传译可用于很多场合,如演讲、祝词、宴会致辞、高级会议、新闻发布会等。会议口译中的交替传译要求口译员能够听取长达五至十分钟连续不断的讲话,并运用良好的演讲技巧,完整、准确地译出其全部内容。交替传译可分为有译稿,有原稿但无译稿以及无发言稿三种形式。

2. 同声传译(simultaneous interpretation)

同声传译,简称同传,又称“同声翻译”,“同步口译”,指译员在不打断讲话者演讲的情况下,不停地将其讲话内容传译给听众的一种口译方式。同声传译的最大优点在于效率高,可以保证讲话者作连贯发言,不影响或中断讲话者的思路,有利于听众对发言全文的通篇理解。同声传译是通过同声传译设备来完成的。译员坐在特制的口译工作间(booth)里,通过耳机收听发言人的讲话内容,同时通过麦克风将其讲话内容用译语传达给听众。同声传译是当今世界流行的一种翻译方式,具有很强的学术性和专业性,通常用于正式的国际会议。其特点是讲者连续不断地发言,而译者是边听边译,原文与译文翻译的平均间隔时间是三至四秒,最多达到十多秒。译者仅利用讲者两句之间稍歇的空隙完成翻译工作,因此对译员素质要求非常高。

3. 耳语口译(whispering interpretation)

耳语口译,也称“咬耳朵”翻译,顾名思义就是将一方的讲话内容用耳语的方式轻声地传译给另一方。这种口译方法的听众往往是一个人,一般是外宾、国家元首等。耳语口译要求译员的声音不能太大,不可以打扰到周围的人。其特点与同声传译一样,是不停顿的连贯性口译活动。不同的是同声传译的听众往往是群体。

4. 视译 (sight interpretation)

视译是指译员一边阅读原稿，一边用译语传达出稿件的内容。同同声传译一样，视译也是要求译员进行不间断的连贯的口译。视译的内容通常是事先准备好的稿件，除紧急或需要保密的情况外，译员可以提前拿到讲稿，对稿件内容进行快速阅读，做好一些提前准备。本书第十二章中，对视译的操作和训练方式进行了详细讲解。

三、口译过程

根据当代翻译理论，“翻译”就其本质而言，是一种复杂的交际行为。翻译可分为笔译翻译和口译翻译，各具方法和特点。比如，笔译翻译可以借助工具书和参考资料，对时间、地点、场合没有特殊的要求和限制；而口译翻译具有很强的现场性、时间性和地点性，译者不可能借助于参考资料或其他方法进行工作。因此口译工作者必须具备深厚的语言基础知识，广阔的知识面，很强的心理素质以及适合的体力等等。

我们可以将口译的过程描述为一个三段式过程，即理解、记忆和表达。从另一个角度，翻译可以被划分成五个阶段：接收—解码—记忆—编码—表达。口译员要想出色地完成口译工作，需要把握好每一个环节，准确理解原文内容，并用合适的表达方式将原文信息最大量地保留下来并传达给听众。接下来我们将按照三段式分法简要分析每一阶段：

口译员面临的首要任务就是准确、完整、及时地理解讲话人发出的信息。丹尼尔·吉尔 (Daniel Gile) 教授在专著《口笔译训练的基本概念与模式》(*Basic Concepts and Models for Interpreter and Translator Training*) 中提出了口译理解公式，即 $C=KL+ELK+A$ ，其中 C 表示理解 (comprehension)，KL 表示语言知识 (knowledge of the language)，ELK 表示非语言知识 (extra-linguistic knowledge)，A 表示分析 (analysis)。他认为理解是语言知识、非语言知识和分析三者相互作用的结果。

据此，我们认为口译员的双语能力、非语言知识和分析综合能力以及外部客观因素都可能对口译的理解过程产生影响。口译员在平时的训练中应该加强双语学习和应用，扩充非语言知识（如百科知识、专业知识、情景知识和文化知识），提高分析综合能力，并努力克制不利的外部客观因素（如心理紧张、现场环境和气氛等）产生的影响。理解是做好口译的前提和基础，只有在理解原文的基础上，口译员才能提高口译的质量和速度。

根据心理学原理，人类记忆是脑对经历过的事物的反应。而口译中的记忆就是对接收和编码过的信息进行存储和提取。要使口译活动顺利进行下去，口译员需要在理解的同时尽可能存储原文信息，特别是关键信息。口译员一般采用记忆和笔记相结合的方式来达到这个目的。

记忆存储一般分为感觉记忆、短时记忆和长时记忆。感觉记忆的容量很大,时间约为 0.25-2 秒,此间大脑会主动筛选值得注意的信息并存储到短时记忆之中,其他的信息会被遗忘。短时记忆的容量和时间也很短,时间大约为 1 分钟,容量约为 7。也就是说大脑可以短时间内同时存储大约 7 个无关联的刺激量,保持时间约为 1 分钟。理论上讲,在这一分钟之内,口译员需要完成对原语信息进行接收、解码、存储、提取、编码、准备输出等一系列过程,记忆一旦超过一分钟就需要借助笔记来完成。当然实践证明,经过一定的训练,口译员有可能对源语信息组块或重新编码,突破短时记忆的时间和容量的生理限制。在短时记忆中继续被注意的信息会进入长时记忆,它是人脑存储信息的主要手段。长时记忆的时间和容量都很长,它又可以分成情景记忆(对具体场景的记忆)和语义记忆(对抽象信息的记忆)。在平时的训练过程中,口译员可以通过提高专业能力、做好充分译前准备和提高心理素质等增强记忆效果。

这里还需要指出的是,通过笔记的帮助,口译员可以填补遗漏的信息,深化记忆的内容,提高口译的质量。本书也对笔记进行了分析和强调,以供读者参考。同时,口译过程中的理解和记忆是密不可分的,有千丝万缕的联系,这两个环节也是口译任务能否成功完成的关键。

口译的表达过程也十分重要。由于口译工作不容许重新听讲话内容,口译员在听完讲话之后,要么立即抓住语义进行表达,要么张口结舌令人不解。因此,要想使听众理解,口译员应做到语言清晰、语流顺畅,避免重复啰嗦,更不能添加自己的观点。而这也这就要求口译员能充分考虑到英语和汉语的不同思维逻辑习惯,比如“东方重综合,西方重分析”;英语重抽象思维,汉语重具体思维;汉语常使用主动语态句,英语常使用被动语态句等等。在口译实践中,口译员应该力求用自然流畅的译入语重新表达源语的内容。

在把握好口译过程各个环节的同时,我们还是会遇到很多常见的困难。比如:记笔记顾此失彼;被生词卡住;难以抓住长句;听力理解不到位;词汇量不够;对方口音不熟悉;心里紧张等等。针对第一个问题,我们认为“记”固然重要,但“听”比“记”更重要。在听原文时,应把握句子主要意思和句子间的逻辑关系,再辅以笔记提示,就能译完整。而第二至第五个问题几乎都是相通的,这就需要良好的听力和语言功底,还要提高逻辑理解能力。而对于不熟悉的口音问题,口译员最好能提前和对方沟通,熟悉其口音,在工作时冷静沉着,尽量避免尴尬。另外口译从准备到结束的整个过程都应该注意及时调整好心态,这样才不会影响水平发挥。

口译过程的各个阶段环环相扣,在相当有限的时间里顺利完成口译任务确实具有很大的挑战性。尽管如此,经过一定的训练和不断的进步,要想胜任这份工作并非异想天开。希望本书在各位攀登口译高峰的路途上能助上一臂之力。

第二部分

口 译 实 践

第一单元 宴 会 礼 仪

1 句子口译 **Sentence Interpretation**

- (1) This project marks our first major cooperation with **GE** in Asia. (通用电气)

- (2) Microsoft, the world's largest **software maker**, provides companies software solutions and related services. (软件制造商)

- (3) **The World Trade Organization (WTO)** is the only international body dealing with the rules of trade between nations. (世界贸易组织)

- (4) 我很高兴能够参加本次中国发展论坛开幕式。(China Development Forum)

- (5) 首届创新论坛将于 4 月 11 日在希尔顿酒店如期举行。(as scheduled)

- (6) 女士们、先生们，上午好。我们高兴地邀请到总理与中外记者见面，并回答问题。
(premier)
-
-

2 口译技巧 Interpretation Skills——概述(General Understanding)

- (1) 问：口译初学者遇到的最大问题是什么？

答：口译员应当是语言能力、口译技巧和背景知识的综合体。目前很多口译初学者的语言能力还不扎实，就给口译训练带来困难。扎实的语言基本功是做好口译的第一步，在此基础上口译学习者还可能遇到理解、记忆等障碍，因此在学习过程中要通过不断练习养成良好的理解和记忆习惯，本书也会就此进行训练。

- (2) 问：口译训练中应当注意什么问题？

答：口译是输入、解译、输出的过程，涉及听辨、理解、记忆、表达等能力，练习时应注意“精力”的合理分配。口译要听的是源语的涵义，而非一个个单词短语。笔记不是速记，而应注意关键词和逻辑。表达不要拘泥于原文，传递的是信息 (message)，而不是单词 (word)。

- (3) 问：口译学习者可以自己进行什么训练呢？

答：第一，每天坚持阅读。读报纸杂志，了解双语新闻。

第二，每天坚持练耳。听英文资料，可以接触各种题材。

第三，跟读练习。播放中文或英文录音，保持滞后源语 4-5 个词的速度跟读。

第四，复述练习。听一段录音，用源语或译语复述。

第五，联想练习。看一组图片，用源语或译语讲解。

第六，听取关键信息。听一段录音，从记忆中提取关键信息回答问题。

第七，推断填空。看一段文字，多处单词被挖掉，合理猜想并填空。

第八，视译练习。随意找一段中文或英文，可以是报纸新闻或发言稿等等，用正常语速视译。可在以上练习中将自己发声的部分录音，回放录音，自我评价，寻找并纠正错误。也可和朋友配合，互相纠正错误。

3 篇章口译 Passage Interpretation

3.1 英译中 E-C

3.1.1 Word Match

dinner remarks

向你表达……

distinguished guests

我深感荣幸