



A Practical Course in Oral Interpretation

第三版

实用英语口语译 教程(上)

主编 冯建中

外语教学与研究出版社
FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS



A Practical Course in Oral Interpretation

第二版

实用英语口语译 教程(上)

张德禄 主编

机械工业出版社

A Practical Course in Oral Interpretation

第三版

实用英语口语译 教程(上)

主编 冯建中

外语教学与研究出版社
FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS
北京 BEIJING

图书在版编目(CIP)数据

实用英语口语教程：第3版. 上 / 冯建中主编. — 北京：外语教学与研究出版社，2014.9

ISBN 978-7-5135-5121-2

I. ①实… II. ①冯… III. ①英语—口译—教材 IV. ①H315.9

中国版本图书馆CIP数据核字(2014)第228356号

出版人 蔡剑峰
责任编辑 屈海燕 蒋珂
封面设计 高蕾
出版发行 外语教学与研究出版社
社址 北京市西三环北路19号(100089)
网址 <http://www.fltrp.com>
印刷 北京京科印刷有限公司
开本 787×1092 1/16
印张 20.5
版次 2014年10月第1版 2014年10月第1次印刷
书号 ISBN 978-7-5135-5121-2
定价 46.90元

购书咨询：(010) 88819929 电子邮箱：club@fltrp.com

外研书店：<http://www.fltrpstore.com>

凡印刷、装订质量问题，请联系我社印制部

联系电话：(010) 61207896 电子邮箱：zhijian@fltrp.com

凡侵权、盗版书籍线索，请联系我社法律事务部

举报电话：(010) 88817519 电子邮箱：banquan@fltrp.com

法律顾问：立方律师事务所 刘旭东律师

中咨律师事务所 殷斌律师

物料号：251210001

内容提要

《实用英语口语译教程》(第三版)是一部全面反映近年来中国内政外交方针政策,同时融口译技能、专题口译和百科知识于一体的实用型口译教程。本教程侧重汉译英,兼顾英译汉。全书由21个单元组成,分上、下两册。上册12个单元,包括口译笔记、数字口译、习语口译、迎来送往、参观北京、中国外交政策、中国政治制度、港澳台问题、中国人权、中国经济、中国外贸、中国环保等。下册9个单元,包括中国旅游、中国教育、中国文化、中国人口、中国医疗卫生、中国体育、中国少数民族与宗教、中国科技、中国国防等。上册前三单元为口译技能部分,主要介绍口译笔记、数字口译和习语口译的基本原理与方法等内容,并配有相应的练习。其余18个单元围绕不同的专题编排,每单元均由背景阅读、专题词语与表达法、口译练习、功能技巧或实用知识等四个部分组成。口译练习配有录音,参考译文单独提供,均可从外研社指定网页下载(Heep 高等英语教学网“教材支持中心”: heep.unipus.cn)。下册书后附有《口译简论》《常用国名(地区名)速记法》《常用缩略词英汉对照表》《中国国家机构、政协、政党及主要人民团体》《常用国际机构与区域组织名称》《日本部分要人姓名》《三十六计》《中外名酒》以及一份包含各种口译资源的《口译主要参考与推荐文献》。

新版的突出特点是语料更丰富,内容更新颖,功能更强大,融系统性、政策性、知识性、技能性、实用性和通用性于一体,具有强烈的时代气息,较好地体现了口译工作的特点、要求及口译教育的基本规律。

本教程既是一部通用的口译教科书,又是一部实用的工具书。主要适用对象为全国相关院校翻译本科(BTI)、翻译专业硕士(MTI)以及英语专业学生,也可供从事外交、外事、外宣、外联、外贸、海关、导游、军事外交、国际维和等涉外工作者、外语教师以及有一定基础的口译爱好者自学使用。本教程对全国各类高翻培训以及参加全国翻译专业资格(水平)考试(CATTI)、全国外语翻译证书考试、上海外语中高级口译证书考试、厦门大学英语口语译资格证书考试、全国高校英语专业八级口语与口译考试、各相关院校高翻专业入学考试、全国各类口译大赛等考试和赛事具有重要的备考价值。此外,本教程对希望全面了解当今中国内政外交的外国读者和从事英汉口笔译工作的外国译员也有较大的帮助。

前言

本教程自 2002 年修订版出版以来已过 10 年。10 多年来,国内外形势发生了翻天覆地的变化。在世界多极化、经济全球化、区域一体化加速发展的大背景下,国际互动空前频繁,相互依赖不断加深。在国内,进入新世纪以来,中国的改革开放取得了举世瞩目的新成就。中国经济持续快速发展,综合国力显著增强,国际地位不断提高。口译直接服务于时代,服务于我国的改革开放和现代化建设。口译工作者肩负着“向世界说明中国,让世界了解中国”的重任。10 年来,我国政府在口译工作所涉及各个领域都提出了一系列新思想、新主张、新政策,迫切要求口译工作者与时俱进,了解口译工作所服务的大环境,掌握新时期党和国家所提出的各项方针政策。因此,新版的第一个目的就是为广大口译教师、学生和涉外工作者提供一部有助于他们全面了解中国政府内政外交的双语读本。

自入世以来,我国与世界各国、各国际组织在各个领域的交流与合作迅猛增加。目前,我国已经形成了全方位、宽领域、多层次的对外开放格局。我国主办的国际性重大赛事、国际会议和经济文化交流活动接连不断。博鳌亚洲论坛、世界经济论坛、世界旅游城市市长论坛、中国进出口商品交易会等各类国际会议、商品博览会、贸易洽谈会以及各种企事业单位的日常对外交流更是司空见惯。频繁的对外交流为我国口译行业的发展提供了前所未有的机遇。社会迫切需要大批宽口径、高层次、复合型、专业化的口译人才。此外,我国正在加大“走出去”的力度。中国元素已经成为翻译服务市场的重点和难点,凸显了中译外的重要性。因此,为广大口译师生和涉外工作者提供一部覆盖面广、语料真实、词语丰富、突出中译外的实用型口译教程,这是新版的第二个目的。

进入新世纪以来,我国翻译教育蓬勃发展,翻译学科体系日趋完善。2006 年,教育部批准 3 所高校招收翻译专业本科生(BTI)。2007 年,国务院学位委员会决定在全国设置翻译硕士专业学位(MTI),培养高层次、应用型、专业性口笔译人才,首批获准设置 MTI 的院校有 15 所。截至 2013 年底,全国获准设置 BTI 的院校已增加到 116 所,全国获准设置 MTI 的院校已上升到 159 所。目前,我国翻译人才培养已经形成一个独立的体系。全国各级各类翻译培训单位积极发展口译教育,创新口译教育模式,加速培养各类高素质应用型口译人才。一部部、一套套特色鲜明的口译教材相继问世。纵观各类口译教材,我们不难发现,大部分教材在选材的系统性、政策性和实用性方面不同程度地存在缺憾,不利学生全面掌握我国政府的内政外交以及相关概念的中英文表述。口译工作具有现场性、限时性、多变性、独立性、综合性等特点,要求译员拥有广博的知识储备。因此,为各类口译教育和培训提供一部专门的、并行的或是参考性的通用型口译教材,这是新版的第三个目的。

本教程在重编过程中严格遵循“面向现代化、面向世界、面向未来”的指导思想,以口译工作的特点和要求为依据,以培养我国开展全方位、宽领域、多层次对外交流和合作所需要的高素质复合型口译人才为导向,力求科学设计口译学生所需的知

前言

识结构和综合素质，立足从严、从难、从实战出发，努力夯实学生的政治基本功、语言基本功、知识基本功和技能基本功，着力提高学生的实战口译能力，帮助学生尽快胜任外事口译工作。

本教程以口译工作中经常涉及的专题和技能为主线。除前三单元为口译技能介绍部分，其余每单元均由背景阅读、专题词语与表达法、口译练习、功能技巧或实用知识等四个部分组成。“背景阅读”主要介绍专题基本知识、相关领域的发展概况和中国政府的方针政策，旨在培养学生做译前准备的意识和能力，积累和拓宽专题知识面，系统构建译员知识结构，避免因只做有限的口译练习而产生的见树不见林的缺陷。“专题词语与表达法”列出了大量与专题相关的常用词语和表达法，既包括“高大上”的政策性表述，又有具体的操作性术语，旨在帮助学生丰富专题词汇量，掌握必要的术语、特有表述和句型结构，以便在实际口译工作中能够得心应手。“口译练习”是本教程的一项核心内容。该部分包括“练习词语与表达法”和“口译练习”两项内容，旨在帮助学生通过有针对性的口译训练，提高专题连续口译能力，同时掌握相关专题的热点问题、政策主张和语言表述。练习以汉译英为主，同时兼顾英译汉。绝大部分为真实语料，主要形式是领导人发言、记者招待会、记者采访、中外人士对话和演讲等。口译练习配有录音，参考译文单独提供，均可从外研社指定网页下载。“功能技巧”选取了口译工作中常用的一些专项口译技巧（如缩略语翻译法、中餐菜谱翻译法等），旨在帮助学生掌握某些专项翻译方法。“实用知识”着重介绍口译工作必备的百科知识（如世界主要通讯社、世界主要航空公司等），旨在帮助学生积累口译相关知识。书后还附有《口译简论》《常用国名（地区名）速记法》《常用缩略词英汉对照表》《中国国家机构、政协、政党及主要人民团体》《常用国际机构与区域组织名称》《日本部分要人姓名》《三十六计》《中外名酒》以及一份包含各种口译资源的《口译主要参考与推荐文献》。

与2002年修订版相比，新版的变化主要体现在结构、体例、内容和形式四个方面。出于逻辑性和难易度的考虑，编者将《参观北京》提前到第5单元，紧接在《迎来送往》之后。将《西藏问题》与《中国少数民族与宗教》进行了合并。且新版删除了原版“讨论题”这一属于口语训练的项目，以更好地体现本书作为口译教程的特性。另外，“参考译文”不再放入书中，以增强课堂口译训练的现场性和真实性，提高口译教学效果。“背景阅读”部分的内容和编排形式变化很大。新版几乎更换了所有的背景阅读材料，以反映我国在相关领域的最新动态。同时，编者还对大部分材料进行了中英双语化处理，以方便读者对照使用，其中译文经过了不同程度的校译。“专题词语与表达法”变化更大。基于认知心理学图式理论，新版搜集、整理了大量新词新语。这些套语，如同大小不等的模块，不仅有利于译员理解口译常用词语和我国独特的事物概念，形成各种图式，提高记忆效率；更有利于译员在口译训练和实际工作中激活图式，实现部分信息转换的程序化或自动化，以降低任务的难度，减少译员处理信息所需的“精力”，腾出更多的注意力去完成更为复杂的任务。编排原则是相同或相近的概念相对集中，并尽量找出有代表性的词语用粗体加以分类标记。“口译练习”除个别单元的练习基本未变外，大部分练习都进行了更换，选取的材料基本

上是近年来相关部门和权威人士在各种场合的讲话，以尽量确保语料的时代性、真实性、口语性和完整性。“功能技巧”和“实用知识”也做了较大幅度的调整和更新，并增加了一些新的实用知识。“参考译文”大多来自相关政府部门、机构、媒体和各类口译网站。编者对译文中存在的错误和不当之处做了程度不同的修改，以使译文更加准确、更加规范、更加符合目标语的表达习惯。

鉴于本教程内容比较丰富，一些专题的口译练习篇幅较长、难度较大，建议使用单位根据教学需要和学生的实际水平作必要的取舍、调整和增补，教学方法和教学要求也可灵活掌握。此外，本教程侧重专题口译训练和相关知识积累，强调“**know something of everything**”，而不是突出口译技能的系统性，因此建议相关单位结合其他技能类口译教材和专业性口译教材进行综合性训练。本教程还有一部配套读物《口译实例与技巧》，也可一并参考使用。

本教程自解放军出版社 1997 年首版、译林出版社 2002 年再版以来，受到了口译界的广大同行、口译工作者、口译爱好者乃至众多网友的热情支持，在全国众多院校、翻译培训机构、外交外事部门、涉外工作者中得到了广泛使用。在此，编者首先向他们表达衷心的感谢，同时为新版的迟到表示深深的歉意。编者在长期的口译教学和学术活动中，特别是在历届全国口译大会暨国际研讨会上，结交了国内外口译界的许多朋友，其中包括：原中国外文局副局长、中国翻译协会副会长兼秘书长黄友义先生；原外交部翻译室主任、前驻特立尼达和多巴哥大使徐亚男女士；中国外文局翻译专业资格考评中心卢敏副主任；北京外国语大学王立弟教授、李长栓教授、戴宁副教授、姚斌副教授、梁颖副教授；上海外国语大学柴明颀教授、梅德明教授、戴惠萍教授；广东外语外贸大学仲伟合教授、方凡泉教授、蔡小红教授、詹成教授；北京语言大学刘和平教授、张威教授；对外经济贸易大学王立非教授、王恩冕教授、高彬副教授；四川大学任文教授；厦门大学陈菁教授、肖晓燕副教授；台湾辅仁大学杨承淑教授；外交学院王燕教授；北京第二外国语学院张文教授；四川外国语大学李芳琴教授；南京大学许钧教授、曹建新教授、柯平教授、王文宇副教授；南京师范大学严志军副教授、田朝霞副教授、许诗焱副教授；南京理工大学胡问安教授、吴志杰副教授；河海大学祝吉芳教授；南京财经大学肖辉教授；南京药科大学史志祥副教授；浙江大学陈刚教授；解放军外国语学院王岚教授；深圳大学张吉良教授；复旦大学陶友兰教授；中国浦东干部学院徐宪兴教授；南开大学吕世生教授；北京工商大学唐义均教授；元培翻译教学总监萧兆华先生；湖北大学黄敏教授等等。编者在与同行们的交往中不仅获得了真诚的友谊，更增长了见识，开阔了视野，丰富了教学、研究和实践经验。可以说，本教程的再版也是口译界广大新老朋友长期关心、支持和帮助的结果。

本教程在重编过程中得到了解放军国际关系学院各级领导、同事和学生们的关心和支持，并获得了训练部的资助。编者要特别感谢刘峰院长、王文明副院长、训练部朱俊部长、科研部李战子部长、杜农一教授、端木义万教授、杨晓荣教授、薛洲堂教授、李建波教授、何树教授、王传经教授、王波教授、葛校琴教授、唐岫敏教授、方杰教授、李德俊教授、孙金华教授、杨淑华副教授、杨晓冬副教授、路玮丽副教授、

前言

王萍副教授、李静副教授、何星副教授、郑志恒博士、谷蕾博士。编者许多校内外学生，包括刘京砚、潘雪峰、焦艳、陈烨、周靖松、周晓冬、李妍、张维、陈璐、程思榕、孙智雯、王岚、李祖扬、张姗姗、马晨瑶、张士跃、殷帝豪、戴雨聪、彭丹扬、王雅琳等也提供了各种形式的帮助。冯晓煜做了不少资料收集、听写整理和校对工作。外语教学与研究出版社的领导和编辑，尤其是王建平主任、屈海燕编辑和蒋珂编辑，为本书的编辑出版做了大量工作。借新版出版发行之际，编者一并向他们致以衷心的感谢。同时感谢译林出版社特别是丁旭译审的长期支持。

新版的资料收集工作持续了 10 多年，实际编写耗费了 3 年多时间。在重编过程中，编者广泛引用参考了外交部、国务院新闻办公室等相关政府部门和媒体公开发表的各类官方文件、演讲以及记者招待会、记者采访等中英文资料。主要参考文献体现在正文中或附于书后。借此机会，编者谨向相关部门、作者、译者表示崇高的敬意和诚挚的感谢。为了增强本教程的开放性，编者将自己多年来常用的口译论著、相关读物和资料网站编成一份《口译主要参考与推荐文献》，以帮助广大读者拓宽资料来源。

多年来，编者曾发表过一系列专著、教材和论文，分别署名为“冯建忠”和“冯建中”，令不少读者困惑。借此机会稍加说明，编者本名“冯建忠”，后因证件方面的失误改成了“冯建中”。因姓名不统一而给读者带来的不便，编者在此谨表示深深的歉意。

由于编者水平和经验有限，加之本教程内容丰富，因此，书中疏漏、错误和不当之处一定不少，欢迎专家、同行和读者批评指正。

冯建中

2014 年 9 月 10 日于南京

Contents

第1单元 口译笔记

Necessity of Learning Note-Taking	1
Distinct Features of Note-Taking in Interpreting	1
Suggested Language to Be Used in Note-Taking	2
Suggested Ways to Take Notes	2
Suggested Formats for Note-Taking	3
Suggested Symbols and Abbreviations to Be Used in Note-Taking	4
Note-Taking Examples	10
Note-Taking Exercises	13

第2单元 数字口译

Converting Cardinal Numbers (基数词)	29
Pronouncing Fractions (分数) and Decimals (小数)	31
Interpreting Questions Involving Ordinal Numbers (序数词)	33
Interpreting Indefinite Numbers (不确定数目)	33
Suggested Methods for Figures Noting	35
Exercises	36

第3单元 习语口译

Definition of Idioms	42
Methods of Interpreting Idioms	42
Principles for Interpreting Idioms	45
Practical Advice for Handling Idioms	46
Exercises	47

第4单元 迎来送往

背景阅读	50
涉外礼仪的基本原则	50
专题词语与表达法	51
口译练习	56
功能技巧	61
汉、英语序及基本句型	61

Contents

第5单元 参观北京

背景阅读	63
1. 北京地理历史简介	63
2. Major Attractions in Beijing	63
3. Welcoming Speech by a Local Guide	66
4. 转型时期的北京旅游业——北京旅游局局长张慧光在第十届世界旅游旅行大会上的讲话	67
专题词语与表达法	69
口译练习	76
游览故宫	77
实用知识	78
世界主要航空公司（中英对照）	78

第6单元 中国外交政策

背景阅读	81
中国在若干国际问题上的立场	81
专题词语与表达法	96
口译练习	120
外交部部长王毅就中国外交政策和对外关系回答中外记者提问	120
功能技巧	125
常用的翻译技巧	125

第7单元 中国政治制度

背景阅读	130
1. 中国的政党制度	130
2. 坚持走中国特色社会主义政治发展道路和推进政治体制改革	137
专题词语与表达法	143
口译练习	151
(1) 温家宝就中国政治改革问题接受《华盛顿邮报》记者的采访（节选）	151
(2) 习近平就中国的改革开放接受媒体联合采访	153
功能技巧	155
中国职衔翻译法	155

第8单元 港澳台问题

背景阅读	159
------	-----

1. 胡锦涛主席在庆祝香港回归祖国15周年大会暨香港特别行政区第四届政府就职典礼上的讲话	159
2. 胡锦涛在纪念《告台湾同胞书》发表30周年座谈会上的讲话	163
专题词语与表达法	173
口译练习	182
(1) 2010年两会记者招待会温家宝总理答台湾和香港记者问	182
(2) 2011年两会记者招待会温家宝总理答台湾和香港记者问	183
(3) 2012年两会记者招待会温家宝总理答台湾和香港记者问	185
实用知识	186
世界主要通讯社和广播公司 (中英对照)	186

第9单元 中国人权

背景阅读	189
1. 中国国家人权行动计划的指导思想、基本原则和目标	189
2. 外交部长杨洁篪在联合国人权理事会首届会议上的讲话	192
专题词语与表达法	196
口译练习	205
中国人权取得历史性进步	206
实用知识	210
世界主要报刊 (中英对照)	210

第10单元 中国经济

背景阅读	215
1. 加快完善社会主义市场经济体制和加快转变经济发展方式	215
2. 温家宝在2012年夏季达沃斯论坛上的致辞	220
专题词语与表达法	229
口译练习	244
(1) 2011年两会记者招待会温家宝总理谈中国经济问题	244
(2) 以改革创新驱动中国经济长期持续健康发展	248
实用知识	250
国务院组织机构 (中英对照)	250

第11单元 中国外贸

背景阅读	254
1. 中国对外贸易的历史性进步	254

Contents

2. 习近平主席在亚太经合组织领导人会议第一阶段会议上关于全球经济形势和多边贸易体制的发言	257
3. 商务部部长陈德铭在WTO第七届部长级会议上的发言	260
专题词语与表达法	262
口译练习	269
中国面向世界的大门将永远敞开	269
实用知识	272
世界著名跨国公司(英中对照)	272

第12单元 中国环保

背景阅读	282
1. 大力推进生态文明建设	282
2. 坚持以建设生态文明为指导积极探索中国特色环境保护新道路——环保部长周生贤在“六·五”世界环境日特别论坛上的讲话	284
3. 习近平在博鳌亚洲论坛2010年年会开幕式上的演讲	295
专题词语与表达法	301
口译练习	311
(1) 中国驻欧盟使团团长宋哲大使就气候变化问题接受《欧洲之声》专访	311
(2) 共同谱写人类可持续发展新篇章	313
功能技巧	314
简略语翻译法	314

Necessity of Learning Note-Taking

Note-taking is a basic skill that is of utmost importance to aspirant interpreters and deserves our foremost attention. We know that it is easy for an interpreter to speak from his/her memory when the speaker pauses after every one or two sentences. But if the speaker, in his/her attempt to make his/her ideas complete and coherent, keeps speaking for several minutes without any pause, which frequently happens on many occasions, the interpreter can hardly expect to remember all the things that are mentioned. This is particularly true in cases where the speaker abruptly refers to a long series of figures or a long list of names and places. It is obvious that, without the help of notes, one can hardly avoid misinterpreting or leaving out important information. To supplement short-term memory and reduce the burden of the brain, it is necessary to resort to notes. Nothing but notes can help an interpreter overcome the limitation of human memory.

However, taking notes is by no means an easy job. The fact that taking notes diverts attention and interferes with listening poses the first obstacle. The second problem is that untrained interpreters are often at a loss what notes to take and how. Thus, to learn note-taking, we must, first of all, know some special features governing the acquisition of this basic skill.

Distinct Features of Note-Taking in Interpreting

Note-taking is essentially different from stenography or shorthand (速记) in that the latter employs a completely different system of symbols which need to be deciphered themselves. In interpretation, however, an interpreter can hardly afford the time to make the transference between the symbols taken and the actual words or meaning they represent. Thus it is obvious that shorthand is impractical for interpreters. Note-taking, on the other hand, provides the best solution to the problem of speed and accuracy. In note-taking, interpreters try to jot down the key words and the logic of a speech with simple characters, words or symbols at the fastest speed possible. The purpose of taking notes is to enhance the short-term memory of an interpreter and to remind him/her of the relevant content at the sight of the notes.

The notes taken are meant to be used immediately and exclusively by the interpreter himself/herself. In other words, they are not intended for others to read or for the interpreter himself/herself to use when the interpreting is over. So it is absolutely unnecessary as well as impossible to write down every word. In fact, if an interpreter spends too much time taking notes, he/she won't be able to have sufficient time to ponder over the actual interpreting. In this sense, the importance of note-taking should not be overemphasized. At any time and under any circumstances, an interpreter should focus his/her attention on listening and comprehension, trying to grasp the central ideas, sometimes from illogical or ill-organized speeches. He/She must then reorganize the thoughts on the basis of correct understanding.

Interpreters differ in their ability to take notes. Some interpreters may have exceptionally good memory, some may be particularly familiar with the subject matter in a particular field, and some others may have better skills or habits in note-taking. Needless to say, the content and symbols jotted down vary with individual interpreters. It is, therefore, not advisable for a beginner to copy mechanically a system of notes used by other interpreters. Only through practice can he/she expect to develop a system of notes of his/her own.

Suggested Language to Be Used in Note-Taking

There is no absolute rule on whether the notes should be taken in the target language or the source language. It depends on the preference of individual interpreters. While some interpreters prefer to take notes in the target language, others may find it much more convenient to use the source language. In reality, however, interpreters tend to use both languages interchangeably. Whatever an interpreter's preference is, the only rule is "quick, clear and accurate". For instance, on hearing the Chinese character "我", we find it much quicker to write "I" than its Chinese equivalent "我", which involves many strokes. The same is true of "中国人民解放军" and "中华人民共和国", which can be much more easily represented by their English acronyms "PLA" and "PRC" respectively. But when it comes to the English phrase "between our two countries", it is doubtlessly more convenient and timesaving to use Chinese. Thus the phrase can be written as "→ 2 □ ←", for example.

Suggested Ways to Take Notes

An interpreter should not take notes indiscriminately. He/She should, first of all, make a logical analysis of the original speech so as to follow the speaker's flow of thoughts. Then he/she should try to catch the key words which contain the message of the speech. He/She should write words or symbols sparingly and take notes in a way that each word or symbol represents an entire idea. Very often, one or two letters of a key English word, or one character of a sense group in Chinese is enough to help the interpreter remember the idea. As a rule, he/she should omit certain sentences or phrases which are not essential to the main ideas, and concentrate on the important sentences or phrases which give most information. Special attention should be given to causality, consequence, links, and relationships of the ideas to one another in time, as well as proper names, numbers, time, technical terms, lists of words, and striking usage. For example, "中国的对外政策是一贯的, 有三句话, 第一句话是反对霸权主义, 第二句话是维护世界和平, 第三句话是加强同第三世界的团结和合作, 或者叫联合和合作。" In note form, the whole sentence can be put into :

中 政 一 贯 1

3 句 :

1) 反 霸

2) 维 平

3) ↑ 团 结 合 (联) → 3rd W. //

As long as the original speech can be recalled through the notes, the number of words should be reduced to the minimum.

It is also necessary to point out that an interpreter should try his/her best to remember the beginning and the end of a speech. It is quite likely that when a long speech comes to an end, the interpreter fails to recall how the speaker began or ended his/her speech. Transitional words or phrases such as "but", "so", "if" and "as long as" are of special importance in indicating the logical relationship between different sense groups and helping interpreters remember what has been said. Therefore, they should be jotted down carefully. In order to facilitate note-taking, we might as well use some simple words to stand for various groups of transitional expressions. For

Suggested Formats for Note-Taking

--	--

[illegible]

Format 2

_____	_____
_____ //	_____ //
_____	_____
_____ //	_____ //
_____	_____
_____ //	_____ //
_____	_____
_____ //	_____ //
_____	_____
_____ //	_____ //
_____	_____
_____ //	_____ //

Suggested Symbols and Abbreviations to Be Used in Note-Taking

Symbols are often used by interpreters because of their convenience and easy association, both in sound and shape, with the words spoken or the meaning expressed. Therefore, they are recommended to aspirant interpreters here. But they should not be excessively used or created on the spot, because they may cause confusion or fail to help one remember the meaning expressed.

1. The Arrow “→”

This is probably the most useful of all symbols. It can represent quite a lot of meanings.

An arrow pointing to the right (→) may stand for “出口”, “输出”, “打入”, “出国”, “到达”, “前往”, “派遣”, “交给”, “屈服于”, “运往” or “导致” (“export to”, “enter”, “arrive in”, “lead to”, “present to”, “give to”, “submit to”, “result in”, “send to” or “cause”).

When the arrow points to the left (←), it may indicate “来自”, “来源于”, “进口”, “收到” or “回归 / 到” (“come from”, “originate in”, “import from”, “receive from” or “come back to”).

An upward arrow (↑) can mean “增长”, “扩大”, “提高”, “发展”, “升起”, “加强”, “上涨”, “发射”, “起飞”, “升空”, “提拔” or “晋升” (“grow”, “expand”, “develop”, “rise”, “go up”, “strengthen”, “increase”, “improve”, “launch”, “ascend”, “skyrocket” or “promote”).

A downward arrow (↓) may carry the meaning of “向下”, “轰炸”, “跳水”, “下跌”, “下降”, “减少”, “恶化”, “降职” or “削 / 裁减” (“drop to”, “bomb”, “jump”, “decrease”, “descend”, “go down”, “deteriorate”, “demote” or “reduce”).

Use “↙” after changing lines to indicate the logical relationship between the upper and lower units of meanings.