

商务英语核心课程系列教材 丛书主编 何明霞

BUSINESS

商务口译教程

A Coursebook of Business Interpreting

韩琪 田甜 主编



WUHAN UNIVERSITY PRESS

武汉大学出版社

商务英语核心课程系列教材 丛书主编 何明霞

BUSINESS

商务口译教程

A Coursebook of Business Interpreting

主 编 韩 琪 田 甜
副主编 夏方耘 徐 敏 刘 振
张 露 舒 杨 赵为佳
参 编 陈 壮 丹 金 赖君睿 孙小军



WUHAN UNIVERSITY PRESS

武汉大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

商务口译教程/韩琪,田甜主编. —武汉: 武汉大学出版社, 2017. 9
商务英语核心课程系列教材
ISBN 978-7-307-19501-1

I. 商… II. ①韩… ②田… III. 商务—英语—口译—高等学校—教材 IV. F7

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2017)第 179378 号

责任编辑:李 珺 责任校对:李孟潇 版式设计:马 佳

出版发行: **武汉大学出版社** (430072 武昌 珞珈山)
(电子邮件: cbs22@whu.edu.cn 网址: www.wdp.com.cn)

印刷: 湖北金海印务有限公司

开本: 787 × 1092 1/16 印张: 20.5 字数: 446 千字 插页: 1

版次: 2017 年 9 月第 1 版 2017 年 9 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-307-19501-1 定价: 46.00 元

版权所有, 不得翻印; 凡购我社的图书, 如有质量问题, 请与当地图书销售部门联系调换。

前 言

经济全球化和“一带一路”国家发展战略极大地促进了我国语言服务产业与区域经济的迅猛发展。随着中国对外开放程度的加深以及与世界各国及各国际组织在政治、经济、商务和文化等领域的交往日趋频繁，社会对口译人才的需求越来越大，尤其是对具有商务专业知识背景的高层次、应用型、复合型口译人才的需求更加迫切。在翻译专业蓬勃发展的今天，高质量的口译人才培养依托高质量的口译教材。近年来，市面上出版的口译教材种类繁多，也不乏一些各具特色的口译教材。然而，大部分教材主要是通用口译教材，在时代性、针对性及系统性等方面比较滞后。《商务口译教程》是“商务英语核心课程系列教材”之一，汲取了诸多优秀教材的优点，强调商务口译的专业针对性，凸显口译的实践性、真实性、知识性和时效性，体现口译跨学科、跨专业的特点，对教师和学生起到了一定的指导与借鉴作用。

本书内容丰富，覆盖面广，在内容的编排上主要以商务知识专题为线索，结合商务活动中口译的各种具体语境，将口译主题分为礼仪致辞、商务访问、商务接待、产品推介、企业介绍与企业文化、公司上市、商务谈判、外贸与投资、国际会展、服务外包、金融证券、金融管理等。和已出版的同类书籍比较，本书的主要特色在于：1)理论与实践相结合，突出理论的指导作用。每单元根据主题和编者在口译实践中的真实体会，对口译的基本技巧进行了介绍，并提供大量的口译实践，便于学生系统掌握口译技能。2)选材广泛，突出针对性、真实性、时效性。素材大多选取真实的语料和场景，包括近五年来具有影响力的商务活动现场全真录音或讲话稿以及商务谈判、访谈、陈述等既有文本。3)编排设计灵活新颖，商务主题与口译技能有机结合。每单元以提纲挈领的商务背景知识和口译技能为教学先导，辅以大量形式多样的口译训练材料，兼顾英—汉、汉—英双向口译实训，实践性突出。4)讲练结合，突显口译教学的有效性、知识性。本书每单元句子口译、篇章口译练习后都注有讲解，方便教师剖析口译实践中的重难点，也便于学生课后自主学习。本书是一套适合普通高校翻译专业、英语专业和商务英语专业的高年级学生使用的教材，也可用作广大英语爱好者、尤其是对口译感兴趣的学习者自学的辅导材料。

本书共分十二单元，各单元内容选材新颖、时效性强、内容丰富，在口译活动的编排上给教师和学生提供更灵活的空间，使学生在上课下能够进行充分的自主训练。各单元由“背景知识导入”、“口译技能”、“实战练习”、“词汇拓展”、“模拟口译实战”及“参考答案”六个部分构成。“背景知识导入”帮助学生快速了解主题，为之后的口译实战练习做

好短期准备,同时可作为口译的长期知识进行储备。“口译技能”涉及口译过程中信息的输入、储存(脑记和笔记)、输出等基本技能,还包括视译、同声传译、应对策略等进阶技能,旨在通过这些技能讲解让学生了解并基本运用以上技能为口译实战打好基础。在非语言内知识(背景知识导入)及语言内知识(口译技能)基础学习后,“实战练习”为学生的口译实践提供了大量的材料,选编的句子口译、篇章口译难度由浅入深,以词汇预习为热身,旨在通过高频、典型的口译句型和时效性强的材料不断刺激学生口译敏感度,逐渐提高学生口译技能。“词汇拓展”可作为课堂练习的补充材料,丰富学生的语言积累。“模拟口译实战”旨在通过口译现场模拟让学生综合运用本单元所学的专业知识及技能,更真实地感受口译现场,克服心理压力。“参考答案”为“实战练习”中句子口译、篇章口译练习的答案,方便学生和教师对答案进行核对及讨论。

本教材是集体智慧的结晶,是湖北经济学院校级教学研究项目“专长心理学视角下翻译本科专业学位(BTI)口译能力培养模式研究(2017035)”的阶段成果,也是湖北经济学院校级精品资源共享课《英语口语》的阶段成果。教材的编写者均是从事翻译教学的一线教师,具有多年丰富的教学经验和较强的事业心和敬业精神。同时,大部分教师都具有多元的翻译实践经历,承接过多场大中型国际会议和商务谈判的口笔译实践任务,使教材的编写更贴近工作环境、具有更强的实践性。在本书的编写过程中,编者阅读并借鉴了大量国内优秀的口译教材、已有的研究成果及真实语料,引用之处均已注明出处。同时,教材的编写也得到了武汉大学出版社的大力支持和无私帮助,在此深表感谢!由于时间仓促,加之编者水平有限,书中难免存在缺点和不当之处,敬请广大读者批评指正。

编者

2017年6月

Table of Contents

Unit 1

礼仪致辞 Ceremonial Address	001
一、背景知识导入	
Background Introduction	001
二、商务口译简介	
Introduction to Business Interpreting	002
三、实战练习	
Interpreting Practice	003
四、词汇拓展	
Vocabulary Development	015
五、模拟口译实战	
Mock On-Site Interpreting	017
六、参考译文	
Reference Answer	017

Unit 2

商务访问 Business Visit	026
一、背景知识导入	
Background Introduction	026
二、口译技能——口译准备	
Interpreting Skills—Preparation for Interpreting	027
三、实战练习	
Interpreting Practice	029

四、词汇拓展	
Vocabulary Development	043
五、模拟口译实战	
Mock On-Site Interpreting	044
六、参考译文	
Reference Answer	045
Unit 3	
商务接待 Business Reception	054
一、背景知识导入	
Background Introduction	054
二、口译技能——口译记忆	
Interpreting Skills—Memory in Interpreting	055
三、实战练习	
Interpreting Practice	056
四、词汇拓展	
Vocabulary Development	068
五、模拟口译实战	
Mock On-Site Interpreting	070
六、参考译文	
Reference Answer	070
Unit 4	
产品推介 Product Promotion	079
一、背景知识导入	
Background Introduction	079
二、口译技能——口译笔记(一)	
Interpreting Skills—Note-Taking in Interpreting I	080
三、实战练习	
Interpreting Practice	082
四、词汇拓展	
Vocabulary Development	097
五、模拟口译实战	
Mock On-Site Interpreting	098

六、参考译文	
Reference Answer	099
Unit 5	
企业介绍与企业文化	
Company Introduction and Corporate Culture	108
一、背景知识导入	
Background Introduction	108
二、口译技能——口译笔记(二)	
Interpreting Skills—Note-Taking in Interpreting II	109
三、实战练习	
Interpreting Practice	113
四、词汇拓展	
Vocabulary Development	127
五、模拟口译实战	
Mock On-Site Interpreting	128
六、参考译文	
Reference Answer	129
Unit 6	
公司上市 Company Listing	138
一、背景知识导入	
Background Introduction	138
二、口译技能——数字口译	
Interpreting Skills—Figures Interpreting	139
三、实战练习	
Interpreting Practice	142
四、词汇拓展	
Vocabulary Development	155
五、模拟口译实战	
Mock On-Site Interpreting	156
六、参考译文	
Reference Answer	157

Unit 7

商务谈判 Business Negotiation	165
一、背景知识导入	
Background Introduction	165
二、口译技能——商务谈判话语分析	
Interpreting Skills—Business Negotiation Discourse Analysis	166
三、实战练习	
Interpretation Practice	167
四、词汇拓展	
Vocabulary Development	174
五、模拟口译实战	
Mock On-Site Interpreting	177
六、参考译文	
Reference Answer	177

Unit 8

外贸与投资 Foreign Trade and Investment	184
一、背景知识导入	
Background Introduction	184
二、口译技能——跨文化交际意识	
Interpreting Skills—Cross-Cultural Awareness	185
三、实战练习	
Interpreting Practice	186
四、词汇拓展	
Vocabulary Development	199
五、模拟口译实战	
Mock On-Site Interpreting	201
六、参考译文	
Reference Answer	202

Unit 9

国际会展 International Exhibition	211
一、背景知识导入	
Background Introduction	211

二、口译技能——视译技巧(一)	
Interpreting Skills—Sight Interpreting I	212
三、实战练习	
Interpreting Practice	213
四、词汇拓展	
Vocabulary Development	226
五、模拟口译实战	
Mock On-Site Interpreting	228
六、参考译文	
Reference Answer	228
Unit 10	
服务外包 Service Outsourcing	236
一、背景知识导入	
Background Introduction	236
二、口译技能——视译技巧(二)	
Interpreting Skills—Sight Interpreting II	237
三、实战练习	
Interpreting Practice	239
四、词汇拓展	
Vocabulary Development	253
五、模拟口译实战	
Mock On-Site Interpreting	255
六、参考译文	
Reference Answer	255
Unit 11	
金融证券 Finance and Securities	265
一、背景知识导入	
Background Introduction	265
二、口译技能——同声传译	
Interpreting Skills—Simultaneous Interpreting	266
三、实战练习	
Interpreting Practice	268

四、词汇拓展	
Vocabulary Development	279
五、模拟口译实战	
Mock On-Site Interpreting	281
六、参考译文	
Reference Answer	281
Unit 12	
经营管理 Business Management	290
一、背景知识导入	
Background Introduction	290
二、口译技能——应对策略	
Interpreting Skills—Coping Tactics	291
三、实战练习	
Interpreting Practice	293
四、词汇拓展	
Vocabulary Development	306
五、模拟口译实战	
Mock On-Site Interpreting	307
六、参考译文	
Reference Answer	308
参考文献	317

Unit 1

礼仪致辞 *Ceremonial Address*

一、背景知识导入

Background Introduction

具有五千年文明史的中国，素来有“礼仪之邦”的美誉。礼仪文明作为中国传统文化的一个重要组成部分，对中国社会历史发展产生了广泛而深远的作用，其内容十分丰富，内涵十分深刻。当今，随着中国综合国力的提升，中国在上世界上拥有越来越重要的话语权，中国与世界各国的商贸往来日渐频繁，在往来中如何保持中国大国的良好形象，成为中国企业和译员一个必修的课题。在此背景下，礼仪致辞成为商务口译涵盖的一个重要方面，是生活中常用的表达情感的方式。礼仪致辞是人们在社交场合用来表示礼节以维系和发展良好关系的交际方式。作为译员，应根据礼仪致辞的特点选择口译策略。

首先，译员应当理解礼仪致辞的基本特点：彬彬有礼、真挚亲切、简洁委婉。同时，译员需要了解礼仪致辞当中需要注意的部分：敬称；向来宾表示欢迎和问候；概括已取得的合作成就及正在发生的变化和目前的进展；放眼全局、展望未来，对双方的合作给予高度的赞扬或叙述某一活动的意义，以再一次表示感谢作为结束。

其次，对于某些职务、职称，尤其是对西方国家的一些职业称谓的口译，译员不一定能准确迅速地表达出来，要谨慎处理，平时也要注意积累和学习。例如，表示财政部长，美国人称作“Secretary of Treasury”，而英国人称作“Chancellor of Exchequer”。因此，职务、职称、职业的口译表达还要考虑商务活动双方的语言习惯。另外，翻译称呼要讲究身份、排行。比如“Sir”的翻译，译员要考虑到双方的身份，在“先生”、“长官”之间自如切换。

再次，口译时应注意避免英语和汉语字面上的完全对应，把握中西方文化差异，理解中国人和西方人之间不同的礼仪。中国人打招呼是基于对外的一种礼貌，问候会显示自己热情、有教养。西方人打招呼时流露的是一种更随意的感觉。中国人通常表示谦虚，使用“惭愧”、“哪里”、“寒舍”、“拙文”等字眼，在汉译英时这些表示感谢的谦虚之词就无需直译，意译为“Thank you”、“My honor”等就可以了。

最后，礼仪致辞的口译要注意正式与非正式场合的言语交际和语体。例如：在正式场

合，一般都要把姓名全称、头衔、职务、职称翻译出来。而在送别的场合，演讲者往往试图给对方留下美好的印象，以巩固和延续双方的友情，所以在口译时，要注意这种特殊场合的措辞和用语。同时，积累一些礼仪致辞的诗词翻译是很有帮助、很有必要的。最常见的一句，“有朋自远方来，不亦乐乎？”可以翻译成“*It is such a delight to have friends from afar*”。对于礼仪致辞的口译，译员要学会预测，并选择翻译的语言风格。预测的时候可以结合口译的场合，判断其是严肃的还是有趣的，并分析听众心理。礼仪致辞中往往演讲者会说听众想听的东西，这个时候译员做出合理的预测并进行分析是大有裨益的。

二、商务口译简介

Introduction to Business Interpreting

(一) 商务口译的特点

商务口译简单来说就是商务活动上的口译，根据大部分商务活动的特点，可将商务口译形式主要分为联络口译和交替传译两类。商务口译中涉及很多具体而细小的信息，如价格、数量、规格等，因此需要使用笔记。

1. 目的性强。商务口译侧重商务活动不同类型的程序和惯例。首先，商务活动用语和活动的背景密切相关，语言形式较为固定，词汇意义相对较窄。其次，商务英语属于实用文体，译员的传译必须通俗易懂，选词用语正确、得体，力求简单明了。因此，译员需在整个商务口译过程中体现扎实的语言功底、宽阔的知识面以及出色的记忆力和反应能力。

2. 对商务文化背景知识要求高。商务口译是一种非常具有代表性的口译形式，既是一项语言交际活动，又是一个语言转化的过程。在全球化、大数据时代，商务口译承载着促进商务双方交流、沟通的任务。商务口译是一项高端服务业，不是简单地完成翻译任务，要考虑到专业背景、文化习俗、语言环境等多重因素。商务口译的独特性对译员在专业术语和背景知识方面有较高的要求。作为译员，要时刻关注发生在我们身边的商务活动，掌握扎实的双语能力，接受专业化的培训，经历大量的实践，成为一名合格的商务口译员。

3. 对临场反应能力要求高。商务口译中，信息的发布和传播都只在一瞬间，意群的分割造成了信息的模糊，译员要在认知负荷的压力下进行即席传译，需要注意口译策略。首先，译员需要事先接触商务活动双方，了解他们各自的背景、诉求和语言风格。其次，在翻译过程中，充分理解双方的讲话意图，适时运用翻译技巧，保证传译的准确、流畅。最后，学会预测，比如演讲者提到“去年，我们……”，这里多半是要对去年的工作进行总结，至少会提到取得了哪些成绩，很大概率会出现较复杂的数字。

4. 对译员的要求高。在接到商务口译任务后，译员应准确把握工作的时间和场所，

同时应在口译工作之前进行大量的细致准备,包括了解接待客人的身份、爱好、特点等背景信息和客人活动的内容等。译员应有百科全书般的渊博知识。商务口译不像正式的会议口译,译员和宾主双方的交往更为直接,相处时间也可能较长。因此,商务口译中涉及的内容往往比会议口译更为随意和灵活。例如:在双方共进晚餐的时候,所进行的谈话几乎完全是随机的,上至天文、下至地理,无所不包,译员不太可能对讲话内容做出先期准备。在这种情况下,译员的知识面显得非常重要。

(二) 商务口译技巧

要想从容应对商务口译,译员要理解口译训练的意义,将口译训练贯穿整个职业生涯始终。通过多种练习方式,提升自己的语言能力、思维方式、口译技巧和职业素养。

1. 良好的听辨能力和记忆力。平日应多注重逻辑训练,培养综合理解能力,善于抓住核心主题,尤其对数字能准确记住并表达,从而提高口译质量。

2. 广博的专业知识。背景知识的短期准备和长期储备在商务口译实践中可以有效提高口译质量。

3. 快速的应变能力。译者在平时的训练中,应该培养职业能力,尤其是良好的口译习惯;同时要培养良好的心理素质,提高临场应急应变能力。

4. 译前准备。在口译工作中,译前准备工作繁多,包括前期准备、临近上场准备和译中准备。准备工作做得越充分,做好翻译的把握就越大。

5. 词汇处理。商务口译中有很多术语和专有词汇,译员不仅需要词汇储备,还要学会理解和使用这些词汇,提高对词汇的敏锐度,把每一个词汇组成的信息进行记忆和复述,最终实现口译的流畅和平稳。

6. 模糊信息处理。在口译实践中,译员应根据具体的语境,把握说话人的真正意图,在极短的时间内完成识别和翻译。

三、实战练习

Interpreting Practice



(一) 句子口译 Sentence Interpreting

☞ 汉译英 Chinese-English Interpreting

◎ 词语准备 Vocabulary Work

亚太经济合作组织领导人峰会 _____

高质量增长 _____

使节 _____

不辞辛劳 _____

外交部

各族人民

繁荣富强

1. 首先,我对第25届亚太经济合作组织领导人峰会的召开表示衷心的祝贺!对各位嘉宾的到来表示热烈的欢迎!本届峰会的主题为“高质量增长和人类发展”。

2. 我愿借此机会向参与和支持中国科技事业的外国专家表示衷心感谢!我珍惜与你们的传统友谊,愿我们的友谊地久天长!

3. 各位使节和代表为中国与各国的友好往来不辞辛劳,在此,我谨代表中国政府并以我个人名义,向大家表示衷心的感谢!

4. 我谨代表中国外交部,向今天出席招待会的各位嘉宾表示热烈欢迎,向过去一年为促进中外友好合作作出积极贡献的各位驻华使节和代表表示衷心感谢!

5. 首先,我代表中央政府和全国各族人民,向在座各位,并通过你们向全体澳门市民,致以诚挚的问候和良好的祝愿!

6. 本次论坛以“掌控高质量经济增长”为主题,反映了大家对推动经济强劲、可持续、平衡增长的共识和期待。我祝愿本次论坛圆满成功!

7. 促进世界和平与发展是我们的共同愿望,增进中外交流合作是我们的共同使命。我们期待以本次论坛为契机,打造一个更加开放和高效的国际合作平台。

8. 希望中英两国青年不断加强对话与沟通,增进了解与理解,加强合作和友谊,使中英关系的明天更加美好。祝愿中国青年代表团访英取得成功!

9. 现在,我提议为中国人民同各国人民的友谊,为世界的持久和平与共同繁荣,为各位来宾的健康,干杯!

10. 请各位与我共同举杯,为庆祝中华人民共和国成立60周年,为祖国的繁荣富强和各族人民的幸福,为中国人民和世界各国人民的友谊与合作,干杯!

◎ 讲评 Comments

1. 第一至第五句中,多次出现礼仪祝词中的高频句式。口译员日常要多注重礼仪祝词类句型的积累。在表达欢迎、感谢、祝贺时,英语多用“I'd like to extend/express my warm/sincere/cordial welcome/thanks/congratulations”的句式,“向……表达欢迎、感谢、祝贺”用“to sb.”;“因……表达欢迎、感谢”用“for sth.”;“祝贺……”用“on sth.”。

2. 第三句中,“不辞劳苦”四字词不好翻译,可先转换为“不知疲倦地工作”,意思十分接近,故译为“work tirelessly”。

3. 第七句中,“促进……是愿望”和“增进……是使命”,翻译的时候可以自然地想到把这两句整合成一句“促进……增进……是愿望和使命”,同时注意这里的“共同”,可以

直译为“common”或转换为“...we share”，两种译法都可行。

4. 第九和第十句中，出现了礼仪祝词中常见的有关祝酒的句式，口译员日常要注重相关积累。“现在我提议，为……干杯”，译为：“Now I propose a toast to...”；“请各位与我共同举杯，为……干杯”，译为：“May I ask you to join me in a toast to...”或“I'd like you to join me in a toast to...”。

英译汉 English-Chinese Interpreting

◎ 词语准备 Vocabulary Work

earnest invitation _____

Lantern Festival _____

renew _____

extensive _____

the Belt and Road Initiative _____

insightful views _____

1. On behalf of all of the members of my mission, I would like to take this opportunity to express our sincere thanks to our host for their earnest invitation.
2. I wish to thank you for taking time off from your busy schedule to attend our Lantern Festival Party. I'm sure you will enjoy your stay here.
3. I would like to extend my warmest welcome to all of you. We're well on our way to building a productive relationship between our two great nations.
4. On the occasion of the opening of the first round of China-US Strategic and Economic Dialogues, I wish to extend, on behalf of the Chinese Government and in my own name, warmest congratulations and best wishes.
5. I am sure this meeting will have a positive impact on the new Asia-Europe partnership and enhance mutual understanding and friendship.
6. Today we not only renew our old friendships, but also establish new contacts. We seek to build up our cultural and commercial ties on the basis of our friendship.
7. We have deeply felt that our friendly and cooperative ties have become extensive. Good partnership relies on trust, knowing one another and knowing each other's requirements.
8. The Belt and Road Initiative is a great undertaking which requires dedicated efforts. Let us pursue this initiative step by step and deliver the outcomes one by one. By doing so, we will bring the true benefits to both the world and to all our people!
9. Bo'ao today greets us with a vast ocean, blue sky and a warm breeze. In this

beautiful season of spring, it is of great significance that so many distinguished guests gather here to discuss the development strategies for Asia and the world.

10. And I am looking to all of you to express yourselves fully and contribute your insightful views to the cause of peace and development of Asia and beyond. I'd like you to join me in a toast to the health of all the distinguished guests as well as to the success of the talks.

◎ 讲评 Comments

1. 第二句中将“taking time off from your busy schedule”直译为“从你繁忙的日程中抽出时间”，这样翻译显得啰嗦，也不符合正式场合用语，译为“从百忙中拨冗”或简化为“拨冗”二字言简意赅，而且得体。

2. 第六句中，“establish new contacts”译为“建立新的联系”，为了跟上一句“renew old friendships(再续旧情)”进行两个四字词的搭配，译为“结交新朋”最佳。

3. 第八句中，“step by step”和“one by one”分别译为“一步一个脚印”和“一点一滴”，首先形式上和英语原文对应，其次意义上也呼应，是十分恰当的译文。

4. 第九句中，“a vast ocean, blue sky and a warm breeze”译为汉语时应符合汉语表达习惯，在发言中，描述美好天气时，汉语习惯用四字词如：“秋高气爽”、“金秋送爽”、“丹桂飘香”、“风和日丽”等，因此，此句英译汉时最好译为汉语四字词“海阔帆舞，天高风暖”。

(二) 对话口译 Dialogue Interpreting

◎ 词语准备 Vocabulary Work

ambassador

慈善

高速宽带网络

缩影

添砖加瓦

时任驻英大使刘晓明接受记者的专访，谈论对华为英国公司的感受。

Journalist: Welcome to our studio, Ambassador Liu Xiaoming! Thank you for taking time from your busy schedule.

大使：你好，很高兴见到你。今天想来谈谈我对华为英国公司的感受。

Journalist: As the Chinese Ambassador, how do you feel joining the winter concert of Huawei Technologies UK?

大使：很高兴再一次出席华为冬季音乐会。这已经是华为连续第七年举办冬季慈善音