

英语口语资格证书考试系列丛书

主编 林郁如 雷天放

英语

编著 庄鸿山 肖晓燕

口译资格

考试

证书

A PREPARATORY COURSE
FOR
CERTIFICATES IN CHINESE-ENGLISH INTERPRETING

培训教程

英语

编著 庄鸿山 肖晓燕

口译资格

证书

考试

A PREPARATORY COURSE
FOR
CERTIFICATES IN CHINESE ENGLISH INTERPRETING

培训教程

英语口语资格证书考试系列丛书
英语口语资格证书考试培训教程

主编:林郁如 雷天放

编著:庄鸿山 肖晓燕

*

鹭江出版社出版、发行

(厦门市湖明路 22 号 邮编:361004)

福建新华印刷厂印刷

(福州市福新中路 42 号 邮编:350011 电话:83661214)

开本 787×1092 1/16 10 印张 232 千字

2004 年 7 月第 1 版

2004 年 7 月第 1 次印刷

印数:1—5000

ISBN 7—80671—323—9
H·20 定价(含磁带):55.00 元

如有发现印装质量问题请寄承印厂调换

厦门大学

英语口语资格证书考试系列丛书

《英语口语资格证书考试 1—4 级模拟试题集锦》

《英语口语资格证书考试培训教程》

《英汉双向分类口译词典》

主 编：林郁如 雷天放

编 委：林郁如 雷天放

庄鸿山 陈 菁

肖晓燕

英语顾问：Mark Hilton

前 言

随着北京申奥的成功和中国加入 WTO 成为现实, 中国的国际化程度正在不断提高, 这种趋势已不可避免地带来对口译这种即时、高效的语言服务的巨大需求。然而社会各界对口译人员的任用目前仍处在无序、盲目的状态, 需要口译服务的用人单位不知如何找到合格的口译人才, 提供口译服务的专业人士也无法证明自己的资历, 造成供需脱节、市场混乱以及供需双方不信任的状态, 口译质量无法保证, 规范口译人才市场已经刻不容缓。

正是在这种形势下, 为了参与规范口译市场, 培养和选拔中国入世后紧缺的口、笔译人才, 厦门大学口笔译资格证书考试中心 (以下简称“考试中心”) 于 2002 年 3 月成立。考试中心的骨干成员即本套丛书的编委, 是在全国口译界享有很高声誉、有着丰富的口译教学、实践和研究经验的厦门大学外文学院英文系的口译教学小组, 成员包括林郁如教授、雷天放副教授、庄鸿山副教授、陈菁副教授以及肖晓燕等五位老师。主编林郁如教授于 1985 年就率先为外文系本科生开设口译课, 并于 1991 年在外文系英语专业硕士生课程增设口笔译方向, 成为我国第二个在研究生阶段开设口笔译方向的高校 (第一所为北京外国语大学)。

考试中心成立以来, 已举办了多期英语口译培训和各级资格证书考试, 并为许多考试合格的考生颁发了各级英语口译证书。为规范和选拔口译人才作出了贡献。踊跃报名参加培训和考试的不仅有公司职员、在校大学生, 还有一些高校的青年教师。中心成立以来, 我们不断接到来自全国各地的电话和电邮询问有关考试事宜。为了方便广大考生了解英语口译资格证书考试的形式、要求, 为考生提供有效的口译训练材料, 中心推出英语口译资格证书考试系列丛书为考生排忧解难。

本系列丛书包括《英语口译资格证书考试 1~4 级模拟试题集锦》、《英语口译资格证书考试培训教程》、《英汉双向分类口译词典》三本, 内容包括对英语口译资格证书各个级别考试的形式、内容和评判标准的介绍; 口译理论与口译技巧讲解, 以及精心设计的口译技巧练习和双向分类口译词汇等。

本丛书的编写旨在帮助考生提高自己的口译水平, 为考试做充分的准备。同时也希望能帮助有意从事口译工作的社会人士、大学毕业生、在校生及高校教师了解各种层次的口译形式及口译要求, 并提高他们的口译水平及各种场合的英语实用能力。

编者

2004 年 3 月

《英语口译资格证书考试培训教程》编写及使用说明

《英语口译资格证书考试培训教程》是厦门大学口笔译资格证书考试中心推出的英语口译资格考试系列丛书之一。

本《教程》通过对口译理论与技巧的讲解，结合精心设计的练习，旨在帮助考生以及有志于从事英语口译工作的广大英语爱好者，在较短时间内熟悉和掌握口译的基本技巧和正确的练习方法，从而有效地提高英语口译能力。

针对口译及口译培训的特点，本书设计了技巧篇和实践篇两大部分内容。

第一部分：技巧篇。本篇共分十课，每课包括以下四个方面的内容：

一、理论与技巧讲解。我们精选了口译教学中十个最基本、最实用的技巧，包括口译概论、口译理解、口译记忆、口译笔记、数字口译、公众演讲、译前准备和应对策略等，分为十课进行单独讲解，以便让读者对口译的基本技巧有一个较全面的认识 and 了解。

二、口译技巧练习。配合口译理论与技巧的讲解，我们设计了有针对性的技巧练习，目的是让读者能在实践中进一步理解各课讲解的内容，并逐项掌握各课介绍的技巧，从而从整体上提高综合口译的能力。我们建议读者能按照“技巧练习”中的“提示”去体会和实践每一项技巧的内涵。

三、口译练习。在技巧练习的基础上，我们准备了一些贴近真实口译情景的综合口译练习材料。这些练习最好在课堂上完成。练习形式可以多样化，比如：自听自练、两人互练、三人一组做对话口译练习或全班以举办模拟记者招待会的形式进行口译练习。还可以借助多媒体设备开展更多生动活泼的教学活动。

四、口译练习参考译文。为使培训与自学更加方便，本书的口译练习（包括第二部分实践篇）均配有参考译文。

参考译文仅供读者参考，而未必是“标准”答案！这是由于口译特点所决定，口译员要在极有限的时间内，在无任何外援的条件下，准确、快速、顺畅地传达源语信息，因此无法像笔译那样认真推敲原文和译文，一般只能顾及快速准确传达信息。同样的信息可以有多种的表达方式，而这些不同的表达方式没有正误的差别，只有好、较好或更好之分。而且，同一个口译员对同样一个信息，对不同的听众，在不同的工作条件和时间压力下，所采取的表达形式（如遣词造句、语音、语调、语速和表情等等）都不可能完全相同。因此本书提供的参考译文只是译文中的一种，仅供使用者参考。

第二部分：实践篇。本篇共分八个专题。每课内容包括口译练习和参考译文。

口译是实践性很强的工作。它极富挑战性，因为它所涉及的话题几乎是无限的。我们就目前社会的热点话题结合口译的实际场合精选 8 个专题。内容包括迎来、送往、人口、教育、健康、体育、旅游、餐饮、招商、引资、贸易、经济、建设、环保等实用性很强的题材；形式有致辞、洽谈、演讲等。目的是为了读者能在课堂训练的基础上，在课外还能继

续进行内容更加广泛的综合口译演练，使所学口译技巧能在实践中得到更进一步的巩固和提高。

本《教程》配有录音磁带。磁带内容包括第一部分的技巧练习和口译练习内容以及第二部分实践篇八个专题的口译练习内容。磁带中的英语部分均由英语为母语的人士录制而成，并兼顾了来自不同地区的多种英语口语。

本书第一部分技巧篇的第一课“口译概论”由林郁如教授执笔。第二、三、八、九、十课由肖晓燕老师执笔。第四、五、六、七课和第二部分专题篇全部的口译练习内容由庄鸿山副教授执笔。

英语语言顾问 Mark Hilton 先生负责此书英语部分的校对和修正工作。

本书在编写过程中，厦门大学外文学院英文系口译方向 2001 和 2002 级的部分研究生许艳、杨柳燕、庞愿、赵晓燕、黄寸草、谢君、丛媛、杜文萍、陈巧玲等同学协助完成口译练习的参考译文，编者在此谨致谢忱。

书中纰漏不足之处在所难免，欢迎各位专家和广大读者批评指正！

编者

2004 年 3 月

目 录

第一部分 技巧篇	(1)
第一课 口译概论	(3)
一、理论与技巧讲解	(3)
1. 什么是口译?	(3)
2. 口译的基本形式	(4)
3. 交替传译的过程和主要环节	(5)
4. 口译的基本技巧	(7)
5. 译员应具备的素质	(7)
6. 译员的职业准则和道德规范	(8)
7. 如何成为合格的口译员	(8)
二、交替传译范例	(9)
1. 单向交替传译	(9)
2. 双向交替传译	(10)
第二课 口译理解	(13)
一、理论及技巧讲解	(13)
二、技巧练习——复述练习	(13)
练习 1 机票太贵	(14)
练习 2 Sleep and stress	(14)
练习 3 三个到位	(15)
三、口译练习	(15)
练习 1 Meeting Mr. Li at the airport	(15)
练习 2 国际会议开幕式致辞	(16)
练习 3 Farewell speech	(17)
四、参考译文	(18)
练习 1 机场接人	(18)
练习 2 Remarks at an opening ceremony	(18)
练习 3 告别辞	(19)
第三课 口译记忆	(20)
一、理论及技巧讲解	(20)
二、技巧练习——记忆练习	(21)
练习 1 女孩成年节	(21)
练习 2 How to make a good impression in a job interview?	(21)

练习 3 Advertising	(22)
三、口译练习	(23)
练习 1 Remarks by the CEO of HP	(23)
练习 2 Remarks by the CEO of GE	(23)
练习 3 决赛晚会开场白	(24)
四、参考译文	(25)
练习 1 惠普公司 CEO 发言	(25)
练习 2 通用电气公司 CEO 发言	(25)
练习 3 Opening remarks at competition final	(26)
第四课 口译笔记 (1)	(27)
一、理论与技巧讲解	(27)
1. 必要性	(27)
2. 口译笔记的方法与基本的原则	(27)
3. 口译笔记与速记在本质上的区别	(28)
4. 符号与缩略语的应用	(28)
二、技巧练习——口译笔记	(30)
练习 1 缩略语	(30)
练习 2 符号	(30)
练习 3 要点之间的联系	(31)
三、口译练习	(32)
练习 1 温家宝总理记者招待会开场白	(32)
练习 2 第 5 届亚太人口会议上的发言	(33)
练习 3 President urges quick passage of education plan	(34)
四、参考译文	(35)
练习 1 Opening remarks at press conference by Premier Wen	(35)
练习 2 Speech at the 5th APPC (abstracts)	(36)
练习 3 总统敦促教育计划尽快通过	(37)
第五课 口译笔记 (2)	(38)
一、理论与技巧讲解	(38)
口译笔记实例 人口与能源	(38)
二、技巧练习——口译笔记	(39)
练习 1 Colour and character	(39)
练习 2 Top ten most populous countries	(39)
练习 3 出口业务程序四个阶段	(40)
三、口译练习	(41)
练习 1 中国航天第一人	(41)
练习 2 Unite to fight against AIDS	(41)
练习 3 今天的中国	(43)
四、参考译文	(44)
练习 1 China's first astronaut	(44)

练习 2 万众一心 战胜艾滋病	(44)
练习 3 China today	(45)
第六课 数字口译 (1)	(47)
一、理论与技巧讲解	(47)
1. 学习数字口译技巧的意义	(47)
2. 中、英文数字口译的难点	(47)
3. 数字的记录方法	(49)
二、技巧练习——数字口译	(51)
练习 1 基数	(51)
练习 2 小数点、度量单位	(51)
练习 3 分数、趋势语	(51)
三、口译练习	(52)
练习 1 Importance of figure interpreting skills	(52)
练习 2 我国的教育情况	(53)
练习 3 中国港口集装箱吞吐量跃居世界第一	(54)
四、参考译文	(54)
练习 1 数字口译技巧的重要性	(54)
练习 2 A brief account of education in China	(54)
练习 3 China's port container throughput highest in the world	(55)
第七课 数字口译 (2)	(56)
一、理论与技巧讲解	(56)
1. 英汉语倍数的表达法和译法	(56)
2. 图表数据的口译	(56)
二、技巧练习——图表与数据	(57)
练习 1 我国人口半个世纪间的增长数据	(57)
练习 2 我国人口半个世纪间的增长数据	(57)
练习 3 中国汉族与少数民族人口比例	(57)
三、口译练习	(58)
练习 1 1998 年以来中国进出口主要数据	(58)
练习 2 改革开放以来我国国内生产总值变化趋势	(59)
练习 3 1993 年至 2003 年中国外汇储备数据	(60)
四、参考译文	(60)
练习 1 Data on total imports and exports since 1998	(60)
练习 2 Changes in GDP since China opened to the outside world	(61)
练习 3 Developments in foreign exchange reserves between 1993—2003	(61)
第八课 公众演讲	(62)
一、理论及技巧讲解	(62)
二、技巧练习——即兴演讲	(63)
练习 根据给出的题目做即兴演讲	(63)

三、口译练习	(63)
练习1 如何在工作中采取主动: 工作中多寻找乐趣	(63)
练习2 The functions of education	(64)
练习3 市长致辞	(66)
四、参考译文	(67)
练习1 Taking control at work; enjoying your work	(67)
练习2 教育的功能	(67)
练习3 Opening remarks by the Mayor	(68)
第九课 译前准备	(70)
一、理论及技巧讲解	(70)
二、技巧练习——译前准备	(70)
练习 如何为记者招待会做译前准备	(70)
三、口译练习	(71)
练习1 温家宝总理答记者问	(71)
练习2 卫生部答记者问	(72)
四、参考译文	(74)
练习1 Premier Wen meeting the press	(74)
练习2 卫生部答记者问	(75)
第十课 应对策略	(77)
一、理论及技巧讲解	(77)
二、技巧练习——应对策略	(78)
练习 遇到下面的情况你将如何应对?	(78)
三、口译练习	(78)
练习 为外交部记者招待会做口译	(78)
四、参考译文	(82)
第二部分 实践篇	(89)
第一专题 迎来送往	(91)
练习1 机场迎宾	(91)
练习2 欢迎致辞	(92)
练习3 Speech at an award-giving banquet	(93)
参考译文	(94)
练习1 Meeting a foreign guest at the airport	(94)
练习2 Welcoming speech	(94)
练习3 颁奖晚宴致辞	(95)
第二专题 人口 教育 健康	(96)
练习1 Improvement of the health care system in China	(96)
练习2 Aging problem in Japan	(97)
练习3 厦门大学概况	(98)
参考译文	(100)
练习1 中国医疗卫生体制的改善	(100)

练习 2	日本的老龄化问题	(100)
练习 3	A brief introduction to Xiamen University	(101)
第三专题 体育	.....	(103)
练习 1	Speech at Universiade Closing Ceremony	(103)
练习 2	中国体育事业的成就	(104)
练习 3	王伟在申奥会上的发言	(105)
参考译文	.....	(106)
练习 1	世界大学生运动会闭幕式致辞	(106)
练习 2	Great achievements in China's sports	(106)
练习 3	Presentation in the bid for the 2008 Olympic Games	(107)
第四专题 旅游 餐饮	.....	(109)
练习 1	Welcoming speech by a tourist guide	(109)
练习 2	American fast food in China	(110)
练习 3	中国旅游业的现状与将来	(111)
参考译文	.....	(112)
练习 1	导游致欢迎辞	(112)
练习 2	美国快餐厅在中国	(112)
练习 3	China's tourist industry, present and future	(113)
第五专题 招商 引资 贸易往来	.....	(115)
练习 1	广交会开幕致辞	(115)
练习 2	中国投资贸易洽谈会咨询	(116)
练习 3	FDI flow into China	(117)
参考译文	.....	(119)
练习 1	Opening speech at Canton Fair	(119)
练习 2	Inquiring about the CIFIT	(120)
练习 3	FDI flow into China	(121)
第六专题 经济建设 西部开发	.....	(123)
练习 1	2002 年的中国经济发展问答	(123)
练习 2	外资的利用	(124)
练习 3	西部开发为外商投资创造更多新机遇	(125)
参考译文	.....	(127)
练习 1	Interview on China's economy in 2002	(127)
练习 2	New opportunities for foreign investment in the western regions	(128)
第七专题 保护环境 持续发展	.....	(130)
练习 1	西部开发为何实施退耕还林	(130)
练习 2	Global desertification	(132)
练习 3	江泽民在全球环境基金第二届成员国大会上的讲话 (选段)	(133)
参考译文	.....	(134)

练习 1	西部开发为何实施退耕还林	(134)
练习 2	全球荒漠化	(136)
练习 3	Take action to create a beautiful homeland	(137)
第八专题	变废为宝 关爱资源	(139)
练习 1	Recycling domestic waste-water	(139)
练习 2	Waste treatment	(140)
练习 3	可持续发展	(142)
参考译文	.....	(143)
练习 1	生活污水再生利用	(143)
练习 2	垃圾处理	(143)
练习 3	Sustainable development	(144)

第一部分

技巧篇

第一课 口译概论

一、理论与技巧讲解

1. 什么是口译？

口译是翻译的一种形式，它以口头的形式将一种语言所表达的内容忠实地用另一种语言表达出来。自从有了人类，有了语言，用不同语言的群体之间有了交流的需求，就有了口译。但是，口译作为一种在国际上认可的职业，始于第一次世界大战末期。1919年的巴黎和会首次打破了法语在国际会议和外交谈判中的垄断地位而借助英、法两种语言的翻译进行谈判。从此，职业口译正式登上了国际舞台。口译与笔译一样，是使用不同语言的人们互相往来不可缺少的桥梁，是促进国际间政治、经济、文化和科技交流的重要工具。

然而，由于口译的工作环境、工作方法和工作时间都与笔译截然不同，口译有许多自己的特点，其最大的特点是，它具有很强的现场性和时限性。口译员必须面对讲话人和听众当场翻译。口译的过程又是一种动态的三元关系。参与口译活动的三位主体是：(A) 讲话者、(B) 听话者和 (C) 口译员。讲话者和听话者分别通过口译员的帮助来理解彼此话语的信息。他们各自的谈话是针对彼此，而非针对口译员而言，口译员只起一种转换和传递的作用。

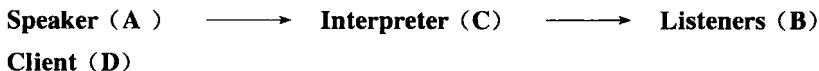
口译是一种交际行为，口译员为使用不同语言的人们提供交际服务。口译员始终进行着听为先，说为后的不间断的活动以保证讲话者和听话者之间的沟通。因此，口译员既是信息传递员又是交际服务员。

口译员工作时一般无法求助于他人的帮助，也没有时间查阅词典和其他资料。而且，这种翻译是一次性的，除非翻译后发现重大错漏，口译员一般不可能再改正或修饰已翻译过的句子。笔译则相反，译员大多有充分的时间反复阅读原文，可随时查阅各种参考书，甚至可请教相关领域的专家。译完初稿后，还可以反复修改润色直到满意为止。

口译和笔译的反馈形式也不同。口译是现场的翻译活动。译员面对讲话人和听众，随时可以从他们的面部表情、情绪、手势和其他身势语中接收到反馈信息并及时地进行自我调整，如音量大小、速度快慢和句子长短等。而笔译工作者一般不与作者和读者交流。

笔译讲究“信、达、雅”。口译则强调“准、顺、快”。“准”即准确，指准确理解原语信息并完整无误地将其译成目的语。“顺”即通顺，指译员用目的语表达原语信息时要通顺流畅，符合语言表达规范。“快”即译员反应要快，讲话人的话音刚落，译员就要开始翻译。口译员在翻译时不可能像笔译员那样反复推敲，修改润色。口译员要理解和转达的是讲话人的中心思想和实质性内容，比如何时、何地、何人讲了什么或发生了什么事以及相关的人名、地名、组织机构名称（即英文中的五个“W” - who, what, when, where, how）。

参与口译活动除三位主体——讲话者 (A)、听话者 (B) 和口译员 (C) 外，还有一方，即雇主 Client (D)，他是口译的组织者和付给口译员报酬的一方，如以下简图：



因此，口译质量的判定还取决于参与交际的各方包括讲话者、听话者和雇主认定的交际效果。

2. 口译的基本形式

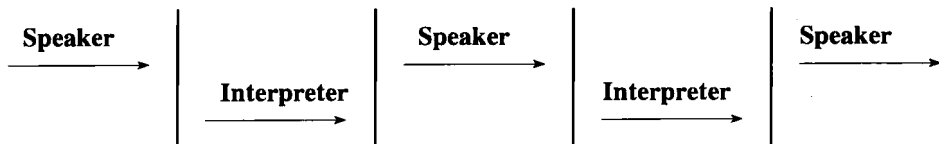
口译的最基本形式可分为交替传译、同声传译和视译三大类。根据口译场合和内容不同又可分为会议口译 (conference interpreting)、商务口译 (Business interpreting)、法庭口译 (court interpreting) 和社区口译 (community interpreting) 等等。

1) 交替传译 (consecutive interpreting)

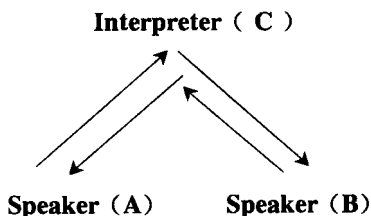
交替传译亦称连续传译，是指口译员在讲话人讲完部分内容停下来后立刻翻译给听众，译完后讲话人再继续讲，之后，译员再译。这样讲话和口译交替进行，故称交替传译。

交替传译又有二种形式：一种是译员直接在讲台上或代表席上进行口译，如学术领域报告会、纪念会、庆祝会或交际场会的致辞之类的口译。这类口译是单向的，即译员把原语 (source-language) 译成目的语 (target language)；另一种是口译员做双向口译即为对话的双方做两种语言的互译，如各种座谈会、专访、贸易谈判、记者招待会、交际寒暄以及宴会上主人与客人彼此敬酒等等，在这些场合译员从原语译入目的语，又从目的语译入原语做双向口译，这两种形式可用以下简图示之。

A. 单向交替传译



B. 双向交替传译



2) 同声传译

同声传译的应用始于二十世纪二十年代末。然而同声传译真正登上国际舞台始于在纽伦堡的二战战犯审判。当时，英语、法语、俄语和德语同时登场。自 20 世纪 50 年代以来，同声传译被广泛应用于各种国际会议。联合国和各种跨国组织的国际会议以及各种国际论坛大都使用同声传译。

同声传译 (Simultaneous interpreting) 大致有以下二种方式：

● 口译员利用大会同传设备，通过耳机收听到讲话人的话后，立即（一般比讲话人慢半句左右）再通过话筒将讲话人讲话内容用目的语译给听众。这种形式是最常见的会议同声