



普通高等教育“十一五”国家级规划教材



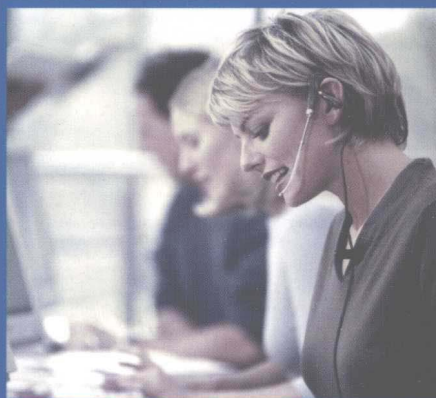
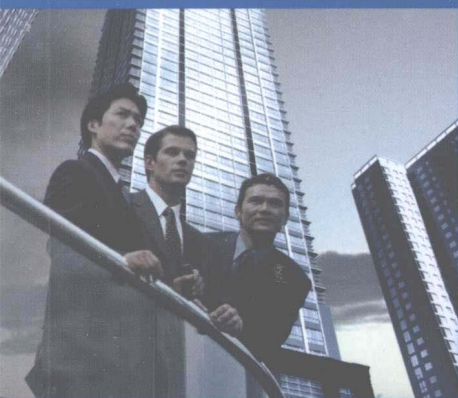
高等学校英语专业系列教材

商务英语口译

Business English Interpreting

总主编：朱梅萍

主 编：王 艳



Business English Interpreting

图书馆

外语教学与研究出版社

FOREIGN LANGUAGE TEACHING AND RESEARCH PRESS

H315.9
264



普通高等教育“十一五”国家级规划教材



高等学校英语专业系列教材

商务英语口译

Business English Interpreting

总主编：朱梅萍
主 编：王 艳
副主编：聂 薇 龚燕灵
编 者：王 艳 聂 薇 龚燕灵
 于石光 赵飞飞

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

商务英语口译 / 朱梅萍主编; 王艳分册主编; 王艳等编. — 北京: 外语教学与研究出版社, 2009.5

(高等学校英语专业系列教材)

ISBN 978-7-5600-8617-0

I. 商… II. ①朱… ②王… ③王… III. 商务—英语—口译—高等学校—教材
IV. H315.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2009) 第 076429 号

出 版 人: 于春迟

项目负责: 孙雪晶

责任编辑: 都帮森 邱 烨

封面设计: 刘 冬

版式设计: 蔡 颖

光盘责编: 邱 烨

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: 北京双青印刷厂

开 本: 787×1092 1/16

印 张: 18.75

版 次: 2009 年 5 月第 1 版 2009 年 5 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5600-8617-0

定 价: 35.90 元 (附 CD-ROM 一张)

* * *

如有印刷、装订质量问题出版社负责调换

制售盗版必究 举报查实奖励

版权保护办公室举报电话: (010)88817519

物料号: 186170001

前言

随着中国与世界各国及各国际组织在政治、经济、商务和文化等各个领域的交往日益增多，社会对高层次、高素质应用型口译人才的需求也越来越大。目前，全国高校的英语专业及与英语相关的经济、管理等复合型专业都在高年级开设口译课程。但与社会对合格口译人才需求剧增的情况形成对比的是，口译教学所用的教材在时代性、针对性和系统性等方面比较滞后。与现有的各具特色的口译教材相比，《商务英语口译》汲取了诸多优秀教材的优点，突出鲜明的时代特色，体现真实性和实效性等特点，在很多方面弥补了当前商务英语口译类教材的不足之处。

该教材编写目的明确，编排新颖，选材丰富，兼顾理论与实践，是一本科学性、实用性、针对性和综合性都很强的商务口译教材。教材体现了以英语技能的培养为重点、能力与知识并重的编写原则，力图将英语技能和商务专业知识有机结合，使学生在加强口译特有技能培训的同时，了解基本商务知识，帮助学生全面提高英语交际能力。教材具有几大特点：1) 理论与实践相结合，方便学生进行系统学习。“口译导论”从理论的角度对口译的发展历史、定义、特点、类型、过程、标准等做了概括性的说明。各单元根据主题和作者在口译实践中的心得，分别探讨了口译的各种技巧，并为学生提供实践练习。2) 以商务主题和口译技能的结合为纲。全书结合商务活动诸层面中出现的具体语境，分别编排了商务访问、礼仪祝词、商务谈判、商务会议、新闻发布、新品推荐、商务访谈、国际交流、招商会展、旅游与文化、经营管理、金融证券及科技发展等 13 个部分，题材均为与商务相关的热门话题，同时将口译训练融合在各个单元中。3) 选材突出针对性、真实性。素材主要来自于近三年各类商务主题的现场口译语料，题材广泛，情景真实，内容实用，语言规范。同时，教材中提供了对外经贸活动中的常用词汇、表达法及其应对技巧等。4) 口译训练强调时效性、现场性。形式多样的练习从实际需要的角度出发，让学生通过接近实战的训练，掌握所需的技能和应对技巧。

全书共分 14 个单元，在对各单元内容精心编排的基础上，教材设计了形式多样，具有针对性的练习。在口译活动的编排上给教师和学生提供更灵活的空间，使学生有更多的机会进行口译实践。“口译导论”的论述力争深入浅出，帮助学生对口译理论和相关技巧形成提纲挈领的认识。各单元主题明确，口译实践活动和练习材料循序渐进，每个单元由“口译准备”、“口译练习”、“实战口译”及“补充练习”四大部分组成。“口译准备”由“背景知识”开始，帮助学生了解主题，为口译练习做准备。教学始于“词

汇预习”部分，作为学习的“热身”活动，使学生能够在熟悉有关词汇之后，在教师的引导下进行“记忆练习”、“视译练习”及“笔记练习”等一系列的口译活动，训练口译的基本技能。“实战口译”是每个单元的核心部分，其中的“句型精练”和“篇章口译”旨在通过对基本常用句型和篇章的翻译练习，提高学生的口译技能。练习均包括英译汉和汉译英两种形式的互译活动。篇章操练之后，教材还对部分内容的口译方法和技巧做了必要的讲评，点拨规律要领，指导口译实践。“词语扩展”部分帮助学生扩充与本主题相关的典型词组和表达法。每单元的“口译技巧”各讲解一种技巧，并提供技巧强化练习供学生复习与强化。“补充练习”中设计了各种口译场景，为学生提供了模拟实战的机会，可供学生课下操练，也可补充课堂教学互动活动。“附录”提供汉英对照的我国主要国家及政府机构、国际组织、头衔及译员职责等相关信息，供教师和学生参考。随书所附光盘载有本书相关内容的 mp3 音频文件以及听力原文和参考译文，方便学习者使用。

口译教学涉及听、说、读、写、译等多项语言技能，强调实践的重要性，应始终以“操练”为主，可采用基础能力培训和应用能力培训结合的方法。在教材的使用中要注重精讲多练，点面结合，文本音像，立体教学，充分调动学生的主观能动性，让学生在反复实践中不断提高口译技能。

本教材可供普通高等院校英语专业和商务英语专业的高年级学生使用，也可供国际经贸、金融、工商管理等专业专业的学生作为复合型专业英语口语教材使用。此外，也可以为具有一定英语水平、从事国际商务工作以及其他社会各界专业人士提供学习参考，或用作各类口译培训的教学和辅导材料。

在本书的编写过程中，笔者阅读并参考了大量已有的研究成果，引用之处均已注明出处，在此，笔者对本书参考的原文的著述者致以诚挚的谢意！在此特别说明的是，本书主要用作教学目的。

由于编写时间仓促，对本教材中纰缪或疏漏之处，望读者和专家们不吝赐教。

北京外国语大学《商务英语口译》教材编写组

2008年7月

Contents

第 1 章	口译导论 Introducing Interpretation	1
第 2 章	商务访问 Business Visit	7
第 3 章	礼仪祝词 Ceremonial Speech	27
第 4 章	商务谈判 Business Negotiation	47
第 5 章	商务会议 Business Conference	67
第 6 章	新闻发布 Press Conference	85
第 7 章	新品推介 Launching Ceremony	105
第 8 章	商务访谈 Interview with Business Elites	127
第 9 章	国际交流 International Exchange	149

第10章	招商会展 Inviting Investments	171
第11章	旅游与文化 Travel and Culture	193
第12章	经营管理 Business Management	211
第13章	金融证券 Finance and Securities	231
第14章	科技发展 Science and Technology	249
参考书目	Bibliography	269
附录一	我国主要的国家及政府机构英译	273
附录二	主要头衔英译 (政府、商业)	277
附录三	主要国际组织名称英译	285
附录四	译员职业技能及行为准则	288

第 1 章

口译导论 Introducing Interpretation

一、口译的发展历史

口译的历史由来已久。使用不同语言的民族或国家之间进行经济、文化等交流时，都不同程度地需要通晓不同语言的“中介人”来进行沟通。在中国很早就有了专司翻译的人员，称作“译”、“通事”、“通译”等。但我们现在看到的各种国际会议或谈判中常用的正式口译，其历史并不长久。历史上第一次大规模地使用会议口译（conference interpretation）是在第一次世界大战结束时。1919年召开的“巴黎和会”是历史上第一次大规模地正式使用连续传译（consecutive interpretation）。1947年，在二战结束后的纽伦堡审判中首次大规模地使用了同声传译（simultaneous interpretation）。当时的审判使用了四种语言：英语、法语、俄语和德语。从此，同声传译迅速发展，在国际大型会议中得到了普遍使用。尽管同声传译越来越普遍，但并非所有的场合都适宜同传，因为同传时译员没有听到全部信息就开始翻译，容易出现失误。同时，发言的主题和发言的速度、口音等对同传质量会产生较大影响，因此连传的使用更加普遍。

随着社会经济的迅速发展，特别是在全球化的趋势下，口译在国际交流中起到了举足轻重的作用，并且发展为一种职业。相应地，专业译员组织也相继成立。1953年“国际会议译员协会”（International Association of Conference Interpreters, 即 AIIC）的成立，标志着口译职业化的开始。

二、口译的定义

口译是一种通过听取和解析源语所表达的信息，随即将其转译为目标语的语言符号，进而达到传递信息之目的言语交际活动（梅德明，1996）。口译活动不是一种机械地将信息源语符号转换为目标语符号的“翻语”活动，而是一种积极地、始终以交流信息意义为宗旨的、具有一定创造性的“译语”活动。口译是兼顾交际内容所涉及的词汇意义、话语上下文意义、言外意义、语体含义、身势语含义、民族文化含义等信息的综合性语言活动，其目的是使具有不同语言和文化背景的人际双方借助译员的口头翻译进行准确、有效、流畅的沟通。译出的“成品”，其选词、词序、句子结构、形象使用等均不必受源语的束缚。只要能完整正确地表达源语的内容与精神，译员尽

可选用各种不同的表达方式。这样才能从大处着眼，抓住源语的实质内容，快速、灵活而又正确、完整地再现源语。

通过口头表达方式将一种语言转译成另一种语言的人叫译员。译员必须掌握两种（或两种以上）的语言知识和语言能力。译员最基本、最重要的职责就是做好使用不同语言的人之间的“桥梁”和“协调者”。口译所需的双语知识和双语能力仅仅是口译的语言基础。语言符号的有效转换不仅涉及一个人的语言知识，而且涉及个人的语言解意能力、反应记忆能力、信息组合能力、语言表达能力以及文化背景知识。

三、口译的特点

口译与笔译的操作过程都是先理解原文，经过分析，然后重新组织，最后用另外一种语言表达出来。但与笔译相比，口译活动的翻译过程中还涉及听力理解、记忆和口头表达。口译是一项很特殊的语言交际活动，具有一些突出的特点：

1) 口译是一种具有不可预测性的即席双语传言活动。口译人员往往在事先毫无准备的情况下，即刻投入双语转码的临场操作，通常都难以预测说话者将要表达的具体的言语内容。尤其在谈判翻译时，不可预测性更为突出。这要求译员具有高超的即席应变能力和流利的现时表达能力。

2) 口译中源语信息具有多样性。首先，口译的主题多种多样，涉及中外交流的各种领域；其次，即使是单一主题的某个领域的会议，讲话者也往往会谈及其他领域；再次，讲话者的背景多样，发言的具体内容和话语风格各异；还有，来自不同国家和地区讲话者往往带有不同的地方口音或者不同的语速。这种多样性都要求译员能从容应对，要求译员具有较强的适应性。多层次的信息来源和传播渠道，既给口译工作者带来了一定的困难，同时又为口译工作创造了颇为有利的条件，如说话者语音语调的变化、生动的体态语、现场有关的景物等，所有这些都是辅助口译的有利条件。

3) 口译的综合性强。口译是一种综合运用视、听、说、读、写等知识和技能的语言操作活动。“视”是指具有观察捕捉说话者的脸部表情、手势姿势、情绪变化等非语言因素的能力。“听”是指能耳听会意说话者带各种地方口音和不同语速的话语的能力。“说”是指译员的母语表达能力和外语表达能力。“写”是指译员在口译时的双语速记能力。“读”是指在译员视译时的阅读理解能力。因此，口译属一种立体式、交叉型的信息传播方式。

4) 译员责任大。译员必须随时独立处理可能碰到的任何问题。口译场面多样，场景气氛的瞬息万变会增加译员的心理压力，影响译员的自信心，从而影响翻译水平的正常发挥。在口译过程中，译员不可能查询相关参考资料，也不能频频打断说话者，要求对方重复自己所讲的内容，解释其中的难点。此外，译员的翻译行为应如实地反

映口译现场的气氛。译员责任重大,他要对自己的口译负责,不可胡编乱造,信口雌黄。

从以上这些特点来看,口译作为一种专业性很强的职业,要求译员有扎实的语言功底,一流的双语表达能力和娴熟的转译技能。在口译过程中,由于译员要与来自各个阶层,各行各业,有着不同教育背景和文化背景的人进行交际,口译内容的繁杂无限是不争的事实,因此,译员有必要了解一些专业知识,努力成为交际能手和晓通百事的杂家。

四、口译的类型

口译按其工作形式可以分为两种基本类型:连续传译和同声传译。“连续传译”又称“交替口译”(alternating interpreting)或“即席口译”,或简称“连传”或“交传”,它指译员同时以两种语言为操不同语言的交际双方进行轮回交替式口译,是一种以句子或段落为单位传递信息的口译方式。这是最常见的一种口译形式,多见于演讲、祝词、谈判、情况介绍会、新闻发布会、记者招待会、参观、采访、宴会等场合。“同声传译”又称为“同步口译”、“同步传译”,简称“同传”,它指的是译员在一方讲话的同时不停顿地将其讲话内容传译给另一方的口译方式,译员的口译与讲话者的发言几乎同步进行。“同声传译”是目前国际会议上最常用的一种口译形式,其最大优点在于效率高,可以保证听众对发言全文的通篇理解。事实上,由于英汉两种语言在结构上的差别,译员并非完全同步、同声地翻译,通常是保持半句之差,或者比发言慢一句,断断续续地翻译。由于节奏紧迫,耳听、脑记、口说同步进行,译员需要注意力高度集中。正因为同声传译的工作强度很大,一般每工作20分钟就要轮换。

如果按照工作任务分类,口译则可分为以下形式:会议口译、研讨会口译(seminar interpreting)、陪同口译(escort interpreting)、联络口译(liaison interpreting)、媒体口译(media interpreting)、法庭口译(court interpreting)、商务口译(business interpreting)、医学口译(medical interpreting)、电话口译(over-the-phone interpreting)、公共服务口译(public service interpreting)等。

五、口译的过程

口译的过程是一个在瞬间完成的有机整体,可分解为以下四个基本步骤:听解(听和理解)、记忆、转换、表达,可用四个字形象地概括为“听”(listening)、“记”(memorizing)、“思”(processing)、“表”(delivering)(胡庚申,1993)。这四个步骤必须在同一时间内交叉进行,即使是在连续传译中,也必须是讲话者话音一落,译员就开始翻译。可见,译员必须在对源语理解的同时,进入思维建构阶段,对理解的内容加工处理,并最终用译语表达出来。这是一种多任务同时操作的思维模式。口译中

的“记”有两种形式，一种是以“脑记”为主，一种是以“笔记”为主。无论“脑记”还是“笔记”，所记忆的内容主要是信息的概念和命题，而非信息的表现形式，译员采取至上而下的整体记忆法，只记要点，不记细节。“思”指的是信息的解码和编码处理，即对源语信息的识别、解析和重构。这要求译员具备深厚的语言功底，能够在瞬间透过语言的浅层结构洞察其深层结构。“表”即表达，是指将以目标语编码之后的信息通过口头表达形式再现出来。译员应该在表达上做到口齿清楚、音调准确、选词得当、语句通顺以及表达流畅，这也是口译员必备的素质。译员对源语内容的分析与综合、逻辑判断与推理尤为重要。译员要始终以意义为依据，要以逻辑为参照，还要以功效为依归——不能只顾自己，要结合当时当地的具体情形，做出各种语境假设，并能选择最佳的语境含义，传译出准确而恰当的译语。

六、口译的标准

口译的“现时”、“现场”、“限时”的特点决定了口译的标准有别于笔译的标准。译员若不想让听不懂源语的听众在理解上不必多费心思，就必须摆脱原文在意义表述时形成的限制，将源语以一种可以立刻被接受的形式转达出来。研究者对口译质量的标准有不同的说法：法国释意派口译理论研究者塞莱斯科维奇（D. Seleskovitch）认为，口译的标准是“达意、通顺”。李越然（1999）将口译标准概括为“准确、通顺、及时”；口译理论研究者鲍刚（2005:267）则认为较为适合我国国情的口译标准可以概括为“全面、准确、通畅”，“全面”指源语所谓“纯”信息领域中内容要点的全面，以及重要的源语意象和源语内涵意义的全面；“准确”主要指关键内涵意义的准确，以及重要的术语、数字等代码转换的准确，而非所有语汇层次上的“准确”；“通畅”主要指双语的通达、流畅性，以及译员其他相关的译语表达技术的完善，保证双语交际的良好效果。王斌华（2006:51）对口译质量的标准给出更具体的阐述“准、整、顺、快”。“准”指译语准确，忠实于原文内容，它还指口译要注意文化的得体性和符合文化性；“整”指传译中信息传达的完整度，根据口译场合的不同，至少应传达源语信息的80%以上，最好能传达90%以上；“顺”指的是译语的通顺和流畅，译语表达层次分明、逻辑清晰、确切到位，遣词造句妥帖，发音清楚，听众易听明白；“快”指译员能做到即时传译，能让异语双方的信息传递和交流流畅地进行下去而不延误。总之，口译应以是否达到了交流的目的作为终极衡量标准，包括意义的传达、情感的传递、达成交谈的目的。在很多商务口译场景中，如在商务谈判中，口译员作为跨语言、跨文化专家，在对交谈目的和背景深入了解的情况下，甚至可以采用“干预主义”的做法，向双方建议谈话的内容，以便使双方更加深入地了解，而不是被动地翻译。

综上所述，口译是实践性很强的技能。作为一种双语交际活动，口译的最终目的

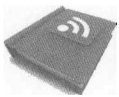
是使交际双方相互理解，而口译者作为交际双方的桥梁，其对话语的理解和意义的选择就显得尤为重要。语言意义离不开语言环境，要理解源语，口译者就必须理解与讲话人相关的各种因素，如文化背景、讲话的场合和目的等。在很多情况下，这些能力和已有的知识可以在某种程度上弥补语言知识的欠缺。此外，讲话的场合、气氛和时间等语境要素也在一定程度上影响着口译者对所译内容的认知和理解，他要尽可能把最佳的译语意义传递给听众。因此，要想成为优秀的口译员，除具备一些基本的素质，如语言技能、分析能力、记忆能力、人际沟通能力、职业道德、语言表达技巧、文化背景和专业知识等，还要经过严格的训练。口译教学可以采用基础能力培训和应用能力培训结合，听、说、读、写、译技能教学兼容，文字、声像、多媒体教学手段并用的综合教学法。其目的在于培养牢固掌握两种语言知识、熟练运用语用技能、精于语言翻译技巧、擅长标准口译操作的人才，在培养语言通才的基础上培养口译专才。在口译教学中，无论选择何种教学方法都应该明确，培养语言通才是培养口译专才的必然阶段，培养口译专才是培养语言通才的最终阶段。



第2章

商务访问 Business Visit

口译准备 Interpretation Lead-in



背景知识

Background Introduction

Read the following passage to understand this chapter better.

Along with the development of economic globalization, more and more business travels in the form of rhetorical visits, formal business visits and participation in international conferences and large-scale activities are taking place around the world. In recent years, Chinese economy is rocketing, enabling China to become a focal point in the international community. As a result, China is becoming an increasingly important destination of all types of business travels. As an interpreter, it is necessary to be familiar with the interpretation under these circumstances.

Usually, in a formal visit, the host will first deliver a speech, expressing welcome to the guest, introducing the status quo, and very likely putting forward the expectations for the future. After that, the guest will, in return, extend his gratitude to the host for the hospitality received. After doing so, he will sit down and discuss the mission of the trip. The interpreter should note that the language used here should be formal and polite.



词汇预习 Vocabulary Work

Study and translate the following words and phrases.

memorandum	alumni	official trip
breakneck speed	direct flight	call for
sister school	humane leadership	aluminum
blue helmets	hides and skins	meteorological storms
预定	诚挚	名胜
欢聚一堂	声誉	青春活力
零部件	不懈努力	
“绿色奥运、科技奥运、人文奥运”		

口译练习 Interpretation Practice



记忆练习 Memory Practice

Listen to the following paragraph carefully and please do not take notes. Retell the main ideas based on your memory.



视译练习 Sight Interpretation

Read the following paragraphs and try to chop them into sense groups by marking the end of each group with a slash “/”. Interpret the paragraphs into the target languages.

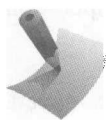
Paragraph 1

President Hu Jintao extended welcome to IOC President Rogge and the visiting IOC members, and expressed gratitude to IOC for making contributions to the development of China's sports. Hu said that the National Games is the biggest and the highest-level

sports meet in China and it is being held as a rehearsal of the 2008 Beijing Olympic Games to evaluate the Chinese athletes and to further enhance the preparation for the Beijing Olympics. Hu stressed that the preparation is being implemented strictly with the help of IOC, and the Chinese government attaches great importance and extends full support to the preparation. China will fulfill its promise and spare no efforts for a high-level Olympic Games in 2008 with Chinese characteristics. Rogge said he was glad to meet President Hu Jintao again and was grateful to the Chinese host for inviting him to attend the country's 10th National Games.

Paragraph 2

西门子新任全球总裁兼 CEO 罗旭德已正式到任。在西门子 2007 全球媒体峰会上，罗旭德曾表示，不会在西门子展开一场革命，目前的主要工作是与西门子领导成员协同工作，更多地了解公司的运作和市场的发展。还声称将在未来一两个月内访问包括印度和中国在内的重要市场。罗旭德是西门子 160 年历史上的第 12 任 CEO，也是首位非德籍、来自西门子外部的 CEO。他受命于危难之时，被认为是能够带领西门子渡过“商业贿赂丑闻”难关的不二人选。



笔记练习

Note-taking

Listen to the following paragraphs and take any necessary notes. Retell the main ideas with the help of your notes.

实战口译 Field Interpretation



句型精练

Sentences in Focus

英译汉 English-Chinese Interpretation

Interpret the following sentences from English into Chinese.

1. I am delighted to be here this morning to open the Western China International Economy and Trade Fair. I would like to thank the People's Government of Sichuan for inviting us to attend this important event.

2. It is an honor to address you in this Great Hall. The ILO (International Labor Organization) is very pleased to partner with the Ministry of Labor and Social Security in organizing this event.
3. I would like hereby to extend my admiration for your precise research style, serious discussion about the theory, and unremitting studying presented by all the participating experts and delegates.
4. With our joint efforts, our discussion has realized its objective of communication and seeking future opportunities. We not only talked about the issue in our meetings but also exchanged opinions after those meetings and decided to have further cooperation.
5. Finally, on behalf of the organizing committee, please allow me again to express my gratitude to all the distinguished guests and delegates for your wonderful participation. Thanks to the support and help of you, our meeting reached a full success.
6. Thank you very much for the hospitality. But what I expect from our trip to your company is more than that. I understand there have been some misunderstandings between us. We hope with today's exchange, we can know each other better and overcome the barriers.
7. I am so delighted that our visit has been a great success. I believe the partnership we have established will lead us to a win-win situation. And I sincerely hope that our cooperation can last forever.
8. I wish you all the very best in your endeavors, now and in the months and years ahead. Thank you.

汉译英 Chinese-English Interpretation

Interpret the following sentences from Chinese into English.

1. 很高兴参加今天这样的一个盛会，很荣幸有这样一个机会与业界的精英相互交流，共商合作发展的大计。
2. 借此机会，我要衷心地感谢我们的行业协会以及整个业界的朋友们多年来对我公司的关心、支持与厚爱，并衷心希望这种合作和友谊能够天长地久，不断取得新的成果。
3. 我们真诚地希望与在座的朋友们继续加强了解，加强友谊，加强合作，共同发展。用我们更大的热情、更好的服务、更好的业绩回报大家，回报社会。
4. 很高兴会议的主办方为我们创造了这么好的机会，让我们能够有一个交流的平台。
5. 这是我首次访问这座美丽的城市，为此我深感荣幸。借此机会，请允许我代表代表团全体成员，对东道主给予我们的盛情款待表示诚挚的谢意。
6. 中国古代有一位诗人曾经说过：“海内存知己，天涯若比邻。”今天我们能够聚到一起，是一件多么令人愉快的事情！