

A PRACTICAL COURSE-BOOK FOR BUSINESS ENGLISH TRANSLATION

新视界商务英语系列教材

实用商务英语翻译

总 顾 问 ◎ 叶兴国 王立非

总 主 编 ◎ 刘白玉

副总主编 ◎ 王美玲 孔宪遂

主 编 ◎ 梁志刚 宫英瑞

 中国人民大学出版社

新视界商务英语系列教材

总 顾 问 叶兴国 王立非
总 主 编 刘白玉
副总主编 王美玲 孔宪遂

主 编 梁志刚 宫英瑞
编 者 宫英瑞 梁志刚
李轶凡 马伟立



A
Practical **实用**
Course-book for
Business English Translation
商务英语翻译

中国人民大学出版社
· 北京 ·

图书在版编目 (CIP) 数据

实用商务英语翻译 / 梁志刚, 宫英瑞主编. —北京: 中国人民大学出版社, 2013.10
新视界商务英语系列教材
ISBN 978-7-300-18153-0

I. ①实… II. ①梁… ②宫… III. ①商务-英语-翻译-教材 IV. ①H315.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2013) 第 228611 号

新视界商务英语系列教材

总 顾 问 叶兴国 王立非

总 主 编 刘白玉

副总主编 王美玲 孔宪遂

实用商务英语翻译

主 编 梁志刚 宫英瑞

编 者 宫英瑞 梁志刚 李轶凡 马伟立

Shiyong Shangwu Yingyu Fanyi

出版发行 中国人民大学出版社

社 址 北京中关村大街 31 号

邮政编码 100080

电 话 010-62511242 (总编室)

010-62511398 (质管部)

010-82501766 (邮购部)

010-62514148 (门市部)

010-62515195 (发行公司)

010-62515275 (盗版举报)

网 址 [http:// www. crup. com. cn](http://www.crup.com.cn)

[http:// www. ttrnet. com](http://www.ttrnet.com) (人大教研网)

经 销 新华书店

印 刷 北京市易丰印刷有限责任公司

规 格 200 mm × 252 mm 16 开本

版 次 2013 年 10 月第 1 版

印 张 18.25

印 次 2013 年 10 月第 1 次印刷

字 数 375 000

定 价 43.00 元

版权所有

侵权必究

印装差错

负责调换

总序

2010年是中国经济的里程碑，因为在这一年中国的国内生产总值达到58 786亿美元，超过了日本的54 742亿美元，成为世界第二大经济体。而按照美国高盛公司的预测：中国的国内生产总值在2041年将达到28万亿美元，超过美国的27.9万亿美元，成为世界最大的经济体。中国经济的腾飞带动了高等教育的快速发展，中国在校大学生数量目前已经达到2 900万，位居世界第一。与经济密切相关的学科发展更是令人瞩目，商务英语就是这样一个学科。从20世纪90年代诞生以来，经过短短20年的发展，已经有400多所高校设立了商务英语本科、专科专业或方向。虽然“小荷才露尖尖角”，但由于其定位是培养具有国际视野的复合型应用型人才，因此备受社会欢迎，就如同改革开放以来的中国经济一样，表现出了强大的发展势头和潜力。

按照教育规律，教材是一个学科发展的基石，就如同地基对于摩天大楼；没有精品教材，就不可能培养出适应社会发展的精英。为此，中国人民大学出版社与时俱进，决定陆续推出一套大型的商务英语系列教材，打造适合中国学生学习和成长的一流教材。

一流教材，必须有一流的编写队伍。为此，我们特聘请两位在中国商务英语领域乃至中国外语界卓有影响的权威专家担任本套教材的总顾问，他们分别是：中国国际商务英语研究会会长、上海对外贸易学院副院长、教育部高等学校外语专业教学指导委员会委员叶兴国教授；中国国际商务英语研究会副会长、教育部商务英语国家级教学团队负责人、对外经济贸易大学英语学院院长、博士生导师王立非教授。本套教材的总主编由山东省国际商务英语学会会长刘白玉教授担任，30多位具有丰富教学、实践经验的大学专家教授担任本套教材的编委。这些编委，不仅有多年从事商务英语一线教学的经验，而且具有多年从事国际商务的实践经验，甚至很多到过英国、美国等国家教学、工作、留学，对发达国家有比较全面的了解和独到的见解，这无疑保证了教材的编写质量。

一流教材，必须有一流的内容。一流的内容包括系统性和新颖性。和其他版本的商务英语系列教材相比，本套教材有一大亮点：内容系统地涵盖了商务英语的主要领域，同时增加了中国企业从事国际商务的成功和失败案例，这是大胆的尝试和创新性的贡献。

一流教材，必须有一流的语言。为保证学生学到原汁原味的英语，教材的资料全部选自英美书籍、报纸、杂志、网站。英语语言规范是英语教材的基础。

一流教材，必须有一流的教辅。作为一线教师，编者深知教辅对教师的重要性。对此，教材配套编写了全部练习答案、PPT 课件和相应的试题，解除了任课教师的后顾之忧。

本套教材第一批包括中国国内专家学者自主研发编写的《商务英语阅读》(上、下册)、《国际商务英语实务写作》、《国际贸易实务》和《国际商务谈判》，后续种类还会不断扩大。同时，我们还会在本套教材中增加优秀的国外原版商务英语类教材，使这套教材自编版与引进版交相辉映，相互补充，成为一个有机权威的体系。

本套教材既可供商务英语专业本科、专科学生使用，也可作为高校选修课教材供非商务英语专业的学生使用，同时也可供企业、事业单位培养外向型人才使用。

相信本套教材的出版，将成为商务英语学科百花园里的一朵奇葩，香飘四溢，历久弥新。

刘白玉 教授

2011年6月于烟台黄海之滨

前 言

在全球化的背景下，国与国之间的商务和贸易合作与竞争也形成全球化的趋势。经济贸易全球化对中国的商务管理、国际贸易、国际金融、国际经济法、国际旅游等专业的高校学生来讲，既是机遇又是挑战。经济全球化为加快中国经济发展提供了良好的机遇，中国市场吸引了世界 500 强企业，并给国外资金、技术、资源、市场创造了条件，为中国经济结构的优化和升级提供了新的契机，为中国大学毕业生创造了大量新的就业机会。随着全球经济一体化和中国改革开放的进一步扩大，对外商务和贸易往来持续增长，中国已成为超过日本的全球第二大经济实体。在商务贸易等领域与国际接轨的同时，我国日益频繁的对外商务交往需要我国各大专院校培养英语基础扎实，同时又精通国际商务的复合型商务英语人才。因此，为了满足社会各阶层商务英语翻译工作者的需求，我们特编写了《实用商务英语翻译》一书。

《实用商务英语翻译》全面系统地涵盖了国际商务活动的翻译内容，合理地将翻译理论知识与国际商务知识及商务翻译技能融为一体，目的在于帮助学生有效掌握有关商贸实务和国际商务翻译的基本理论知识，熟练掌握各种常用商务翻译术语、翻译标准和技巧，从而提高涉外商务英语翻译的能力。

在本书的编写过程中，我们参阅了国内外相关教材，尤其是青岛大学两位主编近年来在美国密苏里州立大学和加州州立大学长滩分校工作时收集的文献资料。同时也得到一些进出口贸易公司和在国外相关领域工作的朋友和专家的大力支持。本书包括 14 个单元，分别系统地介绍了商务英语翻译定义、翻译理论、翻译标准和翻译技巧，并科学合理地编排了各单元之间的顺序，使难度循序渐进、符合教学的实际情况。这些单元覆盖了商务英语翻译中涉及的商务名片的翻译，商业广告的翻译，商务信函的

翻译, 证书、证明、公证和公示语的翻译, 企业简介的翻译, 商标、品牌和公司名称的翻译, 产品说明书的翻译, 商务合同的翻译, 国际信用证的翻译, 国际招标书的翻译, 电子商务的翻译和包装标志及术语的翻译。每个单元由 4 部分组成, 围绕翻译理论、商务知识概念、翻译技巧和翻译范例一一展开。在本教材最后还编排了商务英语翻译过程中非常实用的 7 个附录。附录部分配有世界著名公司和国际经贸等组织名称(中英对照), 供学习者查阅和学习, 便于学习者全面掌握商务英语翻译知识。

本教材主要面向国际贸易、国际金融、商务管理、国际旅游和英语专业的高校学生, 也可作为国际商务领域涉外工作人员的参考用书。

本书由梁志刚、宫英瑞主编, 马伟立、李轶凡等编写, 希望能够对商务英语翻译的教学起到积极的作用。对本教材中的不足之处, 敬请使用者批评指正。

有关本教材的教学课件和练习答案, 请联系 wyfsmail@163.com, jufa@crup.com.cn, 或电话: 010-62515576, 62513265。

编者

2013 年 9 月

中国人民大学出版社外语出版分社读者信息反馈表

尊敬的读者：

感谢您购买和使用中国人民大学出版社外语出版分社的 _____ 一书，我们希望通过这张小小的反馈卡来获得您更多的建议和意见，以改进我们的工作，加强我们双方的沟通和联系。我们期待着能为更多的读者提供更多的好书。

请您填妥下表后，寄回或传真回复我们，对我们的支持我们不胜感激！

1. 您是从何种途径得知本书的：

书店 网上 报纸杂志 朋友推荐

2. 您为什么决定购买本书：

工作需要 学习参考 对本书主题感兴趣 随便翻翻

3. 您对本书内容的评价是：

很好 好 一般 差 很差

4. 您在阅读本书的过程中有没有发现明显的专业及编校错误，如果有，它们是：

5. 您对哪些专业的图书信息比较感兴趣：

6. 如果方便，请提供您的个人信息，以便于我们和您联系（您的个人资料我们将严格保密）：

您供职的单位：_____

您教授的课程（教师填写）：_____

您的通信地址：_____

您的电子邮箱：_____

请联系我们：鞠方安 黄婷 程子殊 于真妮

电话：010-62515576, 62512737, 62513265, 62515037

传真：010-62514961

E-mail: jufa@crup.com.cn huangt@crup.com.cn

chengzsh@crup.com.cn yuzn@crup.com.cn

通讯地址：北京市海淀区中关村大街甲 59 号文化大厦 15 层 邮编：100872

中国人民大学出版社外语出版分社

Contents

Unit 1	商务英语翻译概况	1
	An Overview of Business English Translation	
1.1	商务英语翻译的重要性和使用范围 The Theory of Business English Translation.....	1
1.2	商务英语翻译的标准 The Criteria of Business English Translation.....	2
1.3	商务英语翻译的基本原则 Principles of Business English Translation	3
1.4	商务英语的要素 Essentials of Business English	5
1.5	商务英语的词汇特点 Language Features of Business English	7
1.6	翻译练习 Translation Exercise.....	9
Unit 2	商务英语翻译实践	11
	Practice of Business English	
2.1	商务英语翻译技巧 Translating Skills of Business English	11
2.2	商务英语翻译常用缩略语 Abbreviations Often Used in Business English Translation.....	13
2.3	商务英语翻译实例 Sample Translation of Business English.....	20
2.4	商务活动常用惯用语翻译 Translation of Idiomatic Expressions in Business-related Activities	23
2.5	商务活动常用语翻译实例 Sample Translation of Business-related Activities.....	26
2.6	翻译练习 Translation Exercise.....	29
Unit 3	商务名片翻译简介	31
	Brief Introduction to Translation of Business Cards	
3.1	商务名片的语言特征 Language Features of Business Cards	31
3.2	商务名片的翻译原则 Principles of Translation of Business Cards	32
3.3	商务名片的翻译技巧 Skills in Translation of Business Cards	33
3.4	商务名片的翻译样例和分析 Sample Analysis of Translation of Business Cards.....	34
3.5	商务名片说明的翻译实例 Sample Translation of Instructions on Business Cards	40
3.6	翻译练习 Translation Exercise.....	42

Unit 4	商业广告的翻译	43
	Translation of Commercial Advertisements	
4.1	广告分类及语篇特点 Classification and Discourse of Commercial Advertisements	43
4.2	商业广告的语言特点 Language Features of Commercial Advertisements	45
4.3	广告翻译的原则 Principles of Translation of Advertisements	52
4.4	广告翻译的技巧 Skills in Translation of Advertisements	53
4.5	广告翻译的样例分析 Sample Analysis of Translation of Advertisements	55
4.6	常用商业广告词汇 Vocabulary Often Used in Advertisements	58
4.7	反吸烟英语广告赏析 Samples of Anti-smoking Slogans	60
4.8	翻译练习 Translation Exercise	62
Unit 5	商务信函的翻译	65
	Translation of Business Letters	
5.1	英语商务信函简介 Basic Knowledge of Business Letters	65
5.2	英语商务信函的语言特点 Language Features of Business Letters	68
5.3	英语商务信函的翻译技巧 Translation Tips for English Business Letters	70
5.4	英语商务信函的翻译样例 Sample Translation of Business Letters	73
5.5	常用商务信函词汇 Vocabulary Often Used in Business Letters	77
5.6	翻译练习 Translation Exercise	78
Unit 6	证书、证明、公证和公示语的翻译	81
	Translation of Certificates, Letters of Certification, Notarial Certificates and Public Signs	
6.1	证书和证明翻译的特点 Features of Translating Certificates and Letters of Certification	81
6.2	公证书翻译的要求 Requirements for Translating Notarization	82
6.3	公示语翻译的要求 Requirements for Translating Public Signs	82
6.4	常用词汇与术语 Vocabulary and Technical Terms Often Used	83
6.5	证明、证书、公证及公示语的翻译样例 Sample Translation of Certificates, Letters of Certification, Notarial Certificates and Public Signs	84
6.6	翻译练习 Translation Exercise	97
Unit 7	企业简介的翻译	99
	Translation of Enterprise Profiles	
7.1	企业简介的主要内容 Framework of Enterprise Profiles	99
7.2	英文企业简介的语言特点 Language Features of Enterprise Profiles	101
7.3	企业简介的翻译原则 Translation Principles of Enterprise Profiles	102
7.4	企业简介的常用词汇 Vocabulary Often Used in Enterprise Profiles	103
7.5	企业简介的常用句子 Sentence Structures Often Used in Enterprise Profiles	105



7.6 企业简介的翻译范例 Sample Translation of Enterprise Profiles	108
7.7 翻译练习 Translation Exercise	111

Unit 8 商标、品牌和公司名称的翻译..... 113 **Translation of Trademarks, Brands and Logos**

8.1 商标的含义、特点和功能 Definitions, Features and Functions of Trademarks	113
8.2 品牌的含义、作用 Definition and Functions of Brands	114
8.3 公司名称的意义 Importance of Logos	114
8.4 商标和品牌的区别 Difference Between Trademarks and Brands	115
8.5 英文商标、品牌的构成 Naming of Trademarks and Brands	115
8.6 英文公司名称的构成 Naming of Logos	117
8.7 商标、品牌和公司名称的翻译原则 Principles of Translation of Brands, Trademarks and Logos	117
8.8 商标、品牌和公司名称的翻译范例 Sample Translation of Brands, Trademarks and Logos	120
8.9 翻译练习 Translation Exercise	122

Unit 9 产品说明书的翻译..... 123 **Translation of Product Manuals**

9.1 产品说明书简介 A Brief Description of Product Manuals	123
9.2 产品说明书的语言特征 Language Features of Product Manuals	127
9.3 产品说明书的翻译要点 Keys to Translation of Product Manuals	132
9.4 产品说明书的翻译范例 Sample Translation of Product Manuals	134
9.5 翻译练习 Translation Exercise	137

Unit 10 商务合同的翻译..... 139 **Translation of Business Contracts**

10.1 商务合同简介 Basic Knowledge of Business Contracts	139
10.2 英语商务合同的语言特点 Language Features of Business Contracts	143
10.3 商务合同的翻译要点 Keys to Translation of Business Contracts	151
10.4 商务合同的翻译方法 Skills in Translation of Business Contracts	153
10.5 商务合同条款的翻译范例 Sample Translation of Business Contracts	154
10.6 翻译练习 Translation Exercise	157

Unit 11 国际信用证的翻译..... 159 **Translation of Letters of Credit**

11.1 国际信用证的基础知识 ABC of Letters of Credit	159
11.2 国际信用证的词汇特点 Technical Terms in Letters of Credit	163
11.3 信用证的句式结构特点 Sentence Structures of Letters of Credit	167
11.4 国际信用证的翻译技巧 Skills in Translation of Letters of Credit	168
11.5 信用证英语词汇 Vocabulary in Letters of Credit	171

11.6	国际信用证的翻译实例 Sample Translation of Letters of Credit	173
11.7	翻译练习 Translation Exercise	176

Unit 12 国际招标的翻译 **177**
Translation of International Bidding and Tendering

12.1	标书翻译简介 Basic Knowledge in Translation of International Bidding and Tendering	177
12.2	国际招标标书的翻译技巧 Skills in Translation of Bidding and Tendering	180
12.3	国际招标与投标英语词汇 Words and Terms Used in Bidding and Tendering	182
12.4	招投标书的翻译实例 Sample Translation of Tender Documents	188
12.5	翻译练习 Translation Exercise	190

Unit 13 电子商务的翻译 **193**
Translation of E-commerce

13.1	电子商务基础知识 Fundamentals of E-commerce	193
13.2	电子商务英语的词汇特点 Vocabulary in E-commerce	196
13.3	电子商务英语的句法特征 Sentence Structures in E-commerce	200
13.4	电子商务词汇的翻译方法 Skills in Translation of Words in E-commerce	202
13.5	电子商务句子的翻译方法 Skills in Translation of Sentences in E-commerce	203
13.6	电子商务英语词汇 E-commerce Vocabulary	206
13.7	电子商务的翻译赏析 Sample Translation of E-commerce	208
13.8	翻译练习 Translation Exercise	214

Unit 14 包装标志及术语的翻译 **217**
Translation of Packing Signs and Packing Terms

14.1	国际货运包装的简介 Basic Knowledge of Cargo Packing	217
14.2	进出口货物的运输包装 Transport Package	218
14.3	进出口商品的销售包装 Selling Package	220
14.4	常用包装标志和术语 Packing Signs and Terms Often Used	220
14.5	包装标志及术语的翻译范例 Sample Translation of Packing Signs and Terms	223
14.6	包装英语的特点及翻译技巧 Language Features and Skills in Translation of Packing English	227
14.7	包装英语的常用短语 Packing Terms and Vocabulary	228
14.8	包装英语的翻译赏析 Sample Translation of Packing English	233
14.9	翻译练习 Translation Exercise	236

附录 商务英语翻译活动涉及的相关材料 **238**

附录 1	2012 年《财富》世界 500 强公司名称的翻译 Translation of the Names of Fortune 500 Companies	238
附录 2	世界货币的翻译 A List of World Currency and Translation	253



附录 3 世界主要港口的翻译 A List of Main Ports in Various Countries and Translation	257
附录 4 世界主要商船公司名称的翻译 Translation of Shipping Fleets	271
附录 5 世界主要贸易组织的翻译 A List of Foreign Trading Organizations and Translation	273
附录 6 世界主要快递公司的翻译 A List of the Chief Courier Companies	274
附录 7 国际商务装运条款 Shipping Terms	274
参考文献	276

商务英语翻译概况

An Overview of Business English Translation

全球经济一体化趋势使国内各个领域企业和集团的国际商务活动日益频繁并使中国成为接近美国的全球第二大经济实体。中国企业第一次进入全球商业的评价体系是在 1989 年。在 2002 年的《财富》排行榜上，联想集团首次进入全球 500 强。从 2002 年至 2012 年短短的 10 年中，中国先后有 86 家企业进入世界 500 强名单。中国加入 WTO 后，商务英语在对外贸易方面发挥了重要作用，与此同时，商务英语翻译的重要性就更加凸显出来。不论是中国企业和外国企业间的谈判还是招商引资，从国际招标到国际贸易等诸多领域都离不开商务英语翻译。

1.1 商务英语翻译的重要性和使用范围

The Theory of Business English Translation

商务英语翻译同其他领域的翻译，如科技英语翻译、体育英语翻译、旅游陪同英语翻译、医用英语翻译、法律英语翻译等一样，是一种专业性很强的专业英语翻译。这些领域的翻译都是在英语的语言基础上附加上很强的专业知识所进行的语言编码转换。商务英语翻译有很强的商务性和较强的针对性，它最大的特点是其在各个商务领域里的实用性。商务英语翻译覆盖或涉及的范围有商务名片的翻译，商业广告的翻译，商务信函的翻译，证书、证明、公证和公示语的翻译，企业简介的翻译，商标、品牌和公司名称的翻译，产品说明书的翻译，商务合同的翻译，国际信用证的翻译，国际招标书的翻译，电子商务翻译和包装标志及术语的翻译。在商务英语的翻译过程中要求翻译人员能了解商务英语的翻译特点、熟悉商务英语的翻译知识，以胜任商务英语翻译的本职工作。

1.2 商务英语翻译的标准

The Criteria of Business English Translation

商务英语翻译和通常的英语翻译一样,是指把一种语言文字的意义用另一种语言文字表达出来,还要把代表语言文字的符号或数码用语言文字表达出来。正如曹明伦所述:“翻译是把一种信息符号或信息编码转换成另一种信息符号或信息编码的活动。”商务英语翻译过程中也会涉及语内翻译(intralingual translation)、语际翻译(interlingual translation)和符际翻译(intersemiotic translation)。在商务活动中往往会有不同种类的翻译,如商务口译、商务会议交替翻译以及商务谈判翻译。

20世纪30年代初,林语堂提出了翻译的标准,即翻译时要做到“忠实标准”、“通顺标准”、“美好标准”。他关于翻译的三重标准与严复提出的“信”(faithfulness)、“达”(expressiveness)、“雅”(elegance)翻译三重标准大体一致。

美国语言学家、翻译理论家尤金·奈达(Eugene Nida)提出了“功能对等论”,它包括“动态对等”(dynamic equivalence)和“形式对等”(formal equivalence)。奈达提出的对等论强调译文读者对译文所产生的反应与原文读者对原文所作出的反应基本一致。这种对等论在某种程度上与“信”和“达”的翻译标准基本相同。

近年来商务英语引起了翻译工作者们的频繁关注,很多译者对于商务英语的应用和翻译标准有了一定的认识。常玉田谈到翻译原则、标准时说:“翻译的最基本任务不是转换语言,而是传达‘意思’、‘信息’和‘内容’。”商务英语翻译不同于文学翻译和其他文体翻译,它必须强调语义对等性,自然和专业化,而不是一般普通语言的描述。

我们认为商务英语翻译标准是“忠实、地道、统一”,即“信”(faithfulness)、“达”(expressiveness)、“术语对等”(terminology equivalence)。“忠实”或“信”是指译文和原文的信息要一致,或者说要保持信息对等,不能有夸张和省略的部分。“地道”或“达”是指语言和行文方式都要符合商务文献的语言规范和行文规范,也就是说译文读起来应该像内行人写的,给读者一种专业化的感觉。“统一”或“术语对等”是指译文中的专业术语要对应国际通用的汉语译语;遵循商务英语翻译中的“术语对等”,就是在商务英语翻译过程中所采用的一些概念、术语等在任何时候都应该保持一致,不能随意改变。现举例说明商务英语中“忠实、地道、统一”的翻译标准。

例 1: Greece and Spain have been hit harder than other European countries and the United States of America during the economic recession in recent years. Some other developing countries, such as China and India, have also been partly insulated.

译文: 希腊和西班牙在近年来的经济危机中受到的经济影响要比其他欧洲国家和美国大。经济衰退至今只在一定程度上也影响到了诸如中国和印度等一些发展中国家。

此处, hit harder than... 的含义为“受到的影响比……要大”; have been partly affected 的含义为“至今只受到部分影响”; insulated 为物理学中常用的动词,意思是“使绝缘”,而 partly insulated (部分绝缘)则只能根据上文中的“经济衰退”转译为“只受到部分影响”,从而达到忠实的原则。另外,由于汉语中多使用主动语态,英语句中的被动语态应该按照翻译对等原则,翻译时按主动语态处理。

例 2: As a means of satisfying needs, exchange has much in its favor. People do not have to prey on others or depend on donations. Nor must they possess the skills to produce every necessity. They can concentrate on making things they are good at making and trading them for needed items made by others. Thus, exchange allows a society to produce much more than it would with any alternative system.

译文: 作为满足欲望和需求的方式之一, 交换具有诸多优点: 人们不必占他人便宜或者依赖他人, 不必具有生产每种必需品的技术, 因而他们可以专心生产所擅长的物品, 然后用以换回由他人生产的自己所需要的物品。这样一来, 交换就使整个社会能够生产出更多的东西。

例 2 的汉语译文可谓从“忠实、地道、统一”这三个方面很好地表现了原文信息。其忠实性主要体现在汉语译文在语言风格和语言特点上与原文一样平实、自然。有时为使译文充分再现原文信息, 还要运用增词、减词、引申、词类转换等翻译技巧, 这些都是忠实原文信息的具体表现。

总之, 商务英语的特殊文本使得它的翻译标准区别于普通英语。商务英语的应用涉及各个商务领域, 商务英语翻译是专门用在商务领域, 包含了谈判、贸易、对外合作等一系列商务活动的职业英语翻译。在商务英语翻译过程中要按照上述标准用一种语言形式把另一种语言形式里的内容重新表现出来。因此, 商务英语翻译要求译者不仅要有扎实的英语功底, 还要有扎实的汉语功底以及对商务知识的准确掌握, 才能更好地翻译商务英语。

1.3 商务英语翻译的基本原则

Principles of Business English Translation

商务英语翻译同普通英语翻译或文学作品翻译的区别在于译者除了要有扎实的汉语、英语基本功和熟练的翻译技巧, 还必须具备丰富的商务知识, 了解商务语言的特点和表达方法。译者首先要熟悉商务英语翻译的性质、特点以及构成商务英语翻译的三大要素: 英语语言基础、各个技术领域的知识、商务业务知识。商务英语翻译在内容上涉及商务活动的各个环节; 在表达方式上感情色彩较少, 使用的成语、谚语、俚语、俗语也非常少, 格式化的东西较多。因此, 商务常识和贸易业务流程应该是商务英语翻译的主要依据。例如:

例 3: The Bank of Paraguay will instruct its agent bank in the United Arab Emirates to establish a letter of credit. Price: US\$20 per yard, C.I.F., C. 5%, Abu Dhabi. Payment: by confirmed, irrevocable L/C payable by draft at sight to be opened 30 days before the time of shipment.

译文: 巴拉圭银行将通知其在阿联酋的代理银行出具信用证。价格为: 成本、保险加运费到阿布扎比, 每码 20 美元, 包括 5% 的佣金。付款方式为: 使用保兑的、不可撤销的即期信用证支付。信用证应于装运期前 30 天开出。

译者如果不了解相应的商务常识根本无法准确地翻译上文。上文中的一些常见商务术语, 如:

establish a letter of credit; C.I.F., C. 5%; Abu Dhabi; Payment: by confirmed; irrevocable L/C payable by draft at sight to be opened 30 days before the time of shipment. 它们的英文表达方式和中文表达方式都是相对固定的。

商务英语的翻译和普通英语的翻译区别在于普通英语翻译要求译者掌握大量的英语词汇、有扎实的语言功底和熟练的翻译技巧，而商务英语的翻译相对要复杂得多。因为译者除了需要精通两种语言在翻译之间的互换和熟练的翻译技巧，还需要熟悉商务方面的知识。商务英语翻译所涉及的面很广，如国际贸易合同协议的翻译，除合同本身涉及专业知识翻译外，还涉及国际贸易、国际汇兑、会计学、运输学、保险学等专业知识。这就要求译者不但要有过硬的英语专业知识，还要对商务领域的学科有一定程度的认知。而且随着国际贸易交往的不断加深以及社会的发展，新的专业领域、新的词汇不断出现，旧的词汇不断被赋予新意，译者必须不断地学习、更新知识，在翻译过程中更要根据上下文反复斟酌，以确保译文准确。例如：出版商与作家的谈判中经常用 *loyalty* 这个词，*loyalty* 字面的意思是忠诚，但在出版业翻译为稿费或稿酬。另如：The beneficiary of the L/C is to be Haier Group, Qingdao 译为：信用证的受益人为青岛海尔集团。Beneficiary 不应翻译为“有利的一方”，在商务英语中 beneficiary 通常翻译为“受益人”。贸易谈判中很常见的 offer 和 counteroffer 这两个单词，按照字面意思分别是“提供”和“反提供”，但在商务英语中应当翻译为“报盘”和“还盘”。再如：This a.c. has always been a cash cow for our company, 这个句子中的 cash 是“现金”，cow 是“母牛”，cash cow 就是“肚子里装满了现金的母牛（一挤就有）”，商务英语中指“摇钱树”，即赚钱的产品，所以本句译为：这种空调一直是我们的摇钱树。

诸如此类例子在商务英语里有很多，译者应注意多学习和积累这样的知识。普通英语里的 dump 本意为“倒垃圾”，在商务英语里 dumping 则引申为“倾销”——像倒垃圾一样把商品以最低的价格、低于国内市场的价格，甚至低于生产成本的价格销售到国外的市场，以此来打击竞争对手并抢占市场，因而 anti-dumping（反倾销）一词的意思便一目了然了。英语中 premium 常常指“利息”、“奖金”、“奖赏”、“手续费”等，而在商务英语里，它的意思为“保险费”；develop 本意为“发展”，在感光材料中是“显影”的意思，在房地产里的意思为“开发”；deposit 的基本意义是“沉淀”，在商务英语里，尤其是在银行业里常指“存款”；future 本意是“未来”，在商务英语里指“期货”。可见商务英语翻译需要掌握的这类英语知识还是颇多的。再看下面例句的翻译：

例 4: We have received your fax reminder dated today. The remittance from our bank to yours was made yesterday and you should be able to confirm receipt in your account today.

译文: 我们已经收到贵方的传真收款单。汇款已于昨日从我方银行汇入贵方银行，贵公司应在今日的银行账户上确认收到汇款。

如果译者对于金融行业内的专业表达认识不够充分，很容易将 reminder 一词翻译成“提醒物”，让读者对文章产生误解。

例 5: Once the top-secret transaction contracts were safely locked up in the safe, he had no more worries about their security.

译文: 当这些绝密贸易成交合同安全地锁在保险柜里，他就不再担心资料的安全了。
