



全国高职高专**专业英语**规划教材

Translation Business English

商务英语翻译教程

房玉靖 刘海燕 主 编
韩 敏 裴 颖 吴小平 张 妍 副主编



赠送
电子课件

清华大学出版社



全国高职高专专业英语规划教材

商务英语翻译教程

房玉靖 刘海燕 主 编

韩 敏 裘 颖 吴小平 张 妍 副主编

清华大学出版社

北 京

内 容 简 介

本书是专门为高职高专英语翻译教学所编写的。本着“实用为主、够用为度”的指导思想,按照外贸工作的实际需求,针对高职高专学生的学习特点,本书将常用商务文本分为四大模块,以大量实例解析各种商务文本的翻译技巧。本书着重翻译实务,尽量使用通俗易懂的语言讲解较为抽象的翻译理论,力求使学生掌握实用的商务英语翻译能力。

本书适用于高职高专院校商务英语专业翻译课程教学,也可供国际贸易、国际商务等相关专业作为选修课之用,同时也可供从事翻译、外事、外经贸、旅游等涉外人员及有较好基础的英语自学者使用。

本书封面贴有清华大学出版社防伪标签,无标签者不得销售。

版权所有,侵权必究。侵权举报电话:010-62782989 13701121933

图书在版编目(CIP)数据

商务英语翻译教程/房玉靖,刘海燕主编;韩敏,裘颖,吴小平,张妍副主编. --北京:清华大学出版社, 2012.1

(全国高职高专专业英语规划教材)

ISBN 978-7-302-27200-7

I. ①商… II. ①房… ②刘… ③韩… ④裘… ⑤吴… ⑥张… III. ①商务—英语—翻译—高等职业教育—教材 IV. ①H315.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2011)第 222927 号

责任编辑:桑任松

封面设计:山鹰工作室

责任校对:李玉萍

责任印制:杨 艳

出版发行:清华大学出版社

地 址:北京清华大学学研大厦 A 座

<http://www.tup.com.cn>

邮 编:100084

社 总 机:010-62770175

邮 购:010-62786544

投稿与读者服务:010-62776969, c-service@tup.tsinghua.edu.cn

质 量 反 馈:010-62772015, zhiliang@tup.tsinghua.edu.cn

印 装 者:北京嘉实印刷有限公司

经 销:全国新华书店

开 本:185×260 印张:15.25 字数:368 千字

版 次:2012 年 1 月第 1 版 印 次:2012 年 1 月第 1 次印刷

印 数:1~4000

定 价:29.00 元

产品编号:035781-01

前言

《商务英语翻译教程》是专为高职高专英语翻译教学所编写的实用教材。本教材遵循《高职高专教育英语课程教学基本要求》，本着“实用为主，够用为度”的指导思想，着重培养学习者常用商务文本的英汉互译能力。

本教材以外经贸工作的实际需求为出发点，以就业为导向，以职业能力为核心，针对典型工作任务所需的理论知识和实践技能要求，将各种工作任务分为四大模块，内容涉及各种公司业务常用的商务文本，力图通过模块化训练，使学生能够结合语言技能和商务知识，较为全面地掌握实用商务英语翻译技能，从而能基本胜任涉外行业的翻译工作。同时，也可进一步培养职业能力。

本教材有如下特点。

1. “教”、“学”、“做”三者有机结合

编写本教材时，我们充分考虑到高职高专学生的学习特点，针对每个模块设计了六项活动。

- ✧ Warm-up(热身练习)旨在使学生对即将完成的翻译任务产生兴趣或有一个初步的认识;
- ✧ Background(背景知识)旨在使学生了解完成相关翻译任务必备的一些背景知识;
- ✧ Discussion(讨论)旨在使学生在教师的引导下讨论如何圆满完成相关翻译任务，从而掌握相关翻译任务所需的基本翻译技能;
- ✧ Follow-up(课堂练习)旨在趁热打铁，使学生巩固所学翻译技能;
- ✧ Homework(家庭作业)旨在使学生能举一反三，更好完成新的同类型的翻译任务;
- ✧ Extend Your Eyes(拓展视野)旨在通过提供大量相关翻译任务常用表达，使学有余力的学生能掌握更多的相关词汇与句型，从而能完成更多同类型的翻译任务。

2. 模块教学，客观全面

全书内容根据实际工作情境，分为四大模块：招商引资、外贸业务、公司日常活动和其他商务活动，有利于学习者全方位地了解涉外工作中的翻译业务。

3. 英译汉与汉译英相辅相成，强调双向翻译

实际工作情况中，不同商务文本的英译汉或汉译英比例不同，某些商务文本常需进行英译汉，某些商务文本则常需进行汉译英。例如，商务合同在实际工作中以英译汉居多，而产品说明书在实际工作中英译汉和汉译英均有。因此，本书根据实际工作情形，英译汉与汉译英兼顾，考虑到课堂实际操作，Warm-up(热身练习)和 Follow-up(课堂练习)多数以英译汉为主，长度较短，Homework(家庭作业)则英汉翻译和汉英翻译兼顾。



4. 将翻译技巧有机融入翻译解析

在翻译实践中，每一种文本的翻译都需要综合运用多种翻译技巧，考虑到高职高专学生的具体情况，本教材将常用翻译技巧融入到各种文本的翻译讲解之中，提供大量范例，针对各种文本的语言特点对其翻译技巧进行一些规律性的总结。

本教材适用于高职高专院校商务英语专业的学生，也可供从事翻译、外事、外经贸、涉外旅游等行业的涉外工作者和有较好基础的英语自学者使用。

本教材由房玉靖和刘海燕担任主编，韩敏、裘颖、吴小平和张妍担任副主编。

本教材的编写得到了清华大学出版社刘天飞老师的帮助和指导，在此一并表示衷心的感谢。

编 者

目 录

Module 1 Merchant/Investment Inviting 招商引资

Task 1	Name Cards 名片	3
	Warm-up: Have a Try	3
	Background: Learn Something About Name Card	4
	Discussion: Talk About How to Do the Task Well	4
	Follow-up: Do It Yourself	14
	Homework: Practice Makes Perfect	14
	Extend Your Eyes	15
Task 2	Enterprise Profile 企业形象	19
	Warm-up: Have a Try	19
	Background: Learn Something About Enterprise Profile	20
	Discussion: Talk About How to Do the Task Well	24
	Follow-up: Do It Yourself	26
	Homework: Practice Makes Perfect	26
	Extend Your Eyes	27
Task 3	Commercial Advertisement 商业广告	31
	Warm-up: Have a Try	31
	Background: Learn Something About Commercial Advertisements	32
	Discussion: Talk About How to Do the Task Well	36
	Follow-up: Do It Yourself	42
	Homework: Practice Makes Perfect	43
	Extend Your Eyes	43

Module 2 Foreign Trade Operations 外贸业务

Task 4	Business Correspondence 商务信函	47
	Warm-up: Have a Try	47
	Background: Learn Something About Business Correspondence	48
	Discussion: Talk About How to Do the Task Well	52
	Follow-up: Do It Yourself	56
	Homework: Practice Makes Perfect	57
	Extend Your Eyes	58



Task 5	Instruction Manual 产品说明书	63
	Warm-up: Have a Try	63
	Background: Learn Something About Instruction Manual	64
	Discussion: Talk About How to Do the Task Well	67
	Follow-up: Do It Yourself	73
	Homework: Practice Makes Perfect	74
	Extend Your Eyes	75
Task 6	Business Documents 商务单证	79
	Warm-up: Have a Try	79
	Background: Learn Something About Business Documents	80
	Discussion: Talk About How to Do the Task Well	82
	Follow-up: Do It Yourself	85
	Homework: Practice Makes Perfect	86
	Extend Your Eyes	87
Task 7	Business Contract 商务合同	95
	Warm-up: Have a Try	95
	Background: Learn Something About Business Contract	98
	Discussion: Talk About How to Do the Task Well	102
	Follow-up: Do It Yourself	108
	Homework: Practice Makes Perfect	108
	Extend Your Eyes	111

Module 3 Routine Activities 公司日常活动

Task 8	Routine Files 日常办公文本	115
	Warm-up: Have a Try	115
	Background: Learn Something About Rutine Files	116
	Discussion: Talk About How to Do the Task Well	124
	Follow-up: Do It Yourself	129
	Homework: Practice Makes Perfect	130
	Extend Your Eyes	130
Task 9	Business Travel 商务旅游	135
	Warm-up: Have a Try	135
	Background: Learn Something About Business Travel	136
	Discussion: Talk About How to Do the Task Well	138
	Follow-up: Do It Yourself	141
	Homework: Practice Makes Perfect	142



Extend Your Eyes	143
Task 10 Celebrations and Press Release 商务庆典与新闻发布	147
Warm-up: Have a Try	147
Background: Learn Something About Celebrations and Press Release.....	148
Discussion: Talk About How to Do the Task Well	150
Follow-up: Do It Yourself.....	151
Homework: Practice Makes Perfect	152
Extend Your Eyes	153
Task 11 Market Investigation 市场调研.....	157
Warm-up: Have a Try	157
Background: Learn Something About Market Investigation.....	159
Discussion: Talk About How to Do the Task Well	159
Follow-up: Do It Yourself.....	163
Homework: Practice Makes Perfect	164
Extend Your Eyes	164
 Module 4 Enterprise Management 企业管理	
Task 12 Office Signs 办公标识语.....	173
Warm-up: Have a Try	174
Background: Learn Something About Office Signs	174
Discussion: Talk About How to Do the Task Well	175
Follow-up: Do It Yourself.....	176
Homework: Practice Makes Perfect	177
Extend Your Eyes	177
Task 13 Application Documents for Studying Abroad 出国文书	181
Warm-up: Have a Try	181
Background: Learn Something About Application Documents	182
Discussion: Talk About How to Do the Task Well	185
Follow-up: Do It Yourself.....	186
Homework: Practice Makes Perfect	187
Extend Your Eyes	188
Task 14 Merger and Acquisition 企业并购	193
Warm-up: Have a Try	193
Background: Learn Something About Merger and Acquisition	194



商务英语翻译教程

Discussion: Talk About How to Do the Task Well	194
Follow-up: Do It Yourself.....	198
Homework: Practice Makes Perfect	199
Extend Your Eyes	199
Reference Version 参考译文	201
Bibliography 参考文献	234



Module 1

Merchant/ Investment Inviting 招商引资

- ◇ Task 1 Name Cards 名片
- ◇ Task 2 Enterprise Profile 企业形象
- ◇ Task 3 Commercial Advertisement 商业广告

A black and white photograph of a woman with short, curly hair, wearing a dark jacket, looking down at a document she is holding. In the background, there are shelves filled with many small, rectangular items, possibly name cards or files.

Task 1

Name Cards 名片



Warm-up: Have a Try

Try to translate the following name cards.

1. Put the following Chinese into English.

应用机械有限公司

崔魅力

质量管理

手机: 138*****

电子邮件: abc@abc.com

地址: 天津市北辰经济技术开发区新华路 900 号

邮政编码: 300200

2. Put the following English into Chinese.

PROFESSOR GEORGE WATS
PRINCIPAL
NAPIER UNIVERSITY
EDINBURGH
MERCHISTON CAMPUS. 10 COLINTON ROAD
TEL: 55 31 544 2358
EDINBURGH. SCOTLAND. UK
FAX: 55 31 544 3465

Background: Learn Something About Name Card

在商务活动中，交换名片是一种流行趋势，也是一种必要活动，特别是随着我国对外经济和文化交流的逐步增多，在对外交流中，将自己的名片印上英文是很有必要的。名片上通常印有姓名、工作单位、职务、职称、地址、电话、传真以及电子邮件地址等。

名片在英语中可称为 business card, visiting card, calling card 或 card。英文名片在语言上要求用词得体、语法规范、表达准确，它有两大显著特点。

首先，因名片的语言大部分为专有名词，因此首字母必须大写。其他一些非专有名词也应大写或首字母大写，因为在英语中大写代表着正式、庄重，而小写则代表着随意、贴切。

其次，一张小小的名片，空间非常狭小，因此采用缩略语可以很好地传递更多的信息。如单词的缩略(university 缩略为 uni.)、组合词的缩略(Bank of China 缩略为 B.O.C.)等。

Discussion: Talk About How to Do the Task Well

1. 英语姓名结构和英文姓名的翻译

递交名片后，对方最先关注、最易记住的常常是上面的姓名，所以姓名的准确翻译十分关键。英语姓名的一般结构为：教名+自取名(中名)+姓。如 George Walker Bush (乔



治·沃克·布什)。George 是教名(Given Name), Walker 是中名(Middle Name), 即本人后取的另一个名字, 排在教名后, 在很多场合往往缩写, 如 Walker 缩成首字母 W., 或者干脆略去不写。例如, 为了与其父亲美国第 41 任总统老布什的姓名区别开来, 一般情况下, 美国前总统的名字经常会写成 George W. Bush。Bush 是姓(Family Name), 说明其家族渊源, 这跟中国相似。

英语中的教名和中间名又称个人名, 一般采用圣经、希腊罗马神话、古代名人或文学名著中的人名, 以及祖先的籍贯、山川河流、鸟兽鱼虫、花卉树木等的名称。常用的男子名有 James、John、David、Daniel 和 Michael 等, 常见的女子名有 Jane、Mary、Elizabeth、Ann、Sarah 和 Catherine 等。

在英语人名翻译中, 我们一般采用音译法, 应尽量采用褒义的或中性的字词, 选择的汉字应具有“易识、易读、易写、易记”的特点。

因为文化差异的问题, 我们在英汉人名采用音译的方式时, 很难兼顾语义上的对等, 这一点在英语人名汉译中普遍存在。例如, 当我们把 Margaret 和 Charles 分别翻译为“玛格丽特”和“查尔斯”时, 就把“明亮的、珍珠的”和“男子汉”这些原意忽略了。

汉语的人名可以反映出人的性别。例如“娜”、“丽”、“梅”、“玲”等字常出现在女性的名字中, 而“伟”、“强”、“力”等字则一般是男性人名的一部分。在英语人名汉译时, 为了表现性别, 可以尽量采用一些在汉语中带有性别色彩的字眼。例如, 将 Mary 译为玛丽, Diana 译为戴安娜。

当有些英语人名中包括缩写时, 我们一般采用部分翻译的方法, 即将其字母缩写部分保留原样, 其他部分仍然采用音译的方法。例如: J. C. Smith 翻译为 J. C. 史密斯。

2. 中文姓名的翻译

1) 常规姓名的翻译

姓名的翻译有很多种方法, 但一般我们都按照最常规的方法来翻译。例如: 把张艺广译为 Zhang Yiguang, 我们就可以直接按照名片持有人的姓氏加名字来翻译, 这样对接收名片的人来说通俗易懂, 也容易记住。

2) 复姓的翻译

汉语姓名姓在前, 名在后, 而且通常是单姓, 如赵、陈、钱、孙等。不过也有复姓的, 如诸葛、司马、欧阳等。一旦遇到复姓就应该特别小心, 以免译错。复姓的拼音应该连在一起。例如诸葛亮应译为 Zhuge Liang, 欧阳中石译为 Ouyang Zhongshi。

3) 单姓的特殊翻译

众所周知, 中国人的姓名和西方国家的排列顺序是不一样的, 中国是姓在前名在



后,而西方国家则刚好相反。一般我们将英文姓名翻译成中文,会照顾外国的习惯,把他们的姓放在后名放在前,如美国前总统比尔·克林顿(Bill Clinton),其中 Bill 是名,Clinton 是姓。但中国人将自己的名字翻译成英文就五花八门了。有的按照中国的习惯把姓放在前面,例如:姚明(Yao Ming),就是把姓“姚”放在前,名“明”放在后。但有些人把自己的姓名翻译成英文时,将自己的姓放在后面,名放在前面,如果这样,“姚明”就变成了 Ming Yao 了。按照英美习惯,采用名在前,姓在后的次序拼写时,为了避免“姓”与“名”的混淆,通常在姓的前面可加上逗号,与名字分开,也可以采用缩写。例如:“王建军”可以翻译成“Jianjun, Wang”或“J. J., Wang”。

另外还可将人名中的姓采用全部大写的方法来翻译,即人名中的“姓”采用全部大写的方法,以起到突出醒目的作用,同时也表明是姓名中的“姓”,以免外国人将“姓”与“名”搞错。例如,李逵可以翻译成 LI kui(翁凤翔,2002:109)。

4) 中英文名字混合翻译

当某人除了中文名字之外还给自己起了英文名字时,也可以把中英文名字结合在一起来翻译。也就是把中文“名”的部分翻译成英文名而非原来的中文名,例如:张亚南,翻译为“Zhang Yanan”,这样当然绝对没有错误。但她还有一个英文名字是 Carol。这样一来,在对她的名字进行英译时,就可以翻译为“Carol Zhang”。在对外交流中,中西结合的名字更容易被外国人接受和记住。

3. 工作单位的翻译

单位部门名称在英语中属于专有名词范畴,其语用特征要求专词专用,所以一个单位只能使用一种译名(词语排列及组合、缩写形式都应该统一不变),如“中国银行”,英译为“the Bank of China”,缩写为“B.O.C.”,不能作任何更改,按字面译为“the Chinese Bank”或“the China Bank”,都是不妥当的。

按此原则,在翻译单位名称时,应首先查阅有关资料,确定是否有普遍接受的定译,尤其是政府机构的译名,更应采用中央有关部门对外正式名称,绝不能按字面即兴翻译,以致出现一个机构多个译名的混乱状况。

按照英语语法,专有名词的词首字母应大写,但是像 of、the、and 等虚词一般小写,如“天津市政府”,英译为“the Municipal Government of Tianjin”。

单位名称中包含地名或人名的,应用汉语拼音,如“天津”,应音译为“Tianjin”而不能采用意译。单位名称中包含的企业名号,使用汉语拼音是最简便、也最保险的方法,但绝不是最佳方法,最好是能音意兼顾,比如天津“狗不理”包子这一老字号企业的“狗不理”名号译为“Go-Believe”,该翻译音似汉语“狗不理”,而其意为“诚信”,能给



消费者留下美好形象。

4 公司名称的译法

1) **company**, 一般指已登记注册、具有法人资格的公司, 不管其规模大小。表示公司的词中, 似乎 **company** 使用最多。用于公司名称时, **company** 通常缩略成 **Co.**, 如 **Caterpillar Tractor Co.**(美国履带拖拉机公司)。公司名称中的 **company** 一词也经常省略, 如 **Allied House**(联合豪斯公司)。

company	为公司通称, 可指多种公司, 比如下面列出的示例:
affiliated company	附属公司; 分公司、联营公司(也可用 affiliate)
associated company	联营公司、联号(有 20%至 51%的股份为另一家公司所有)
export and import company	进出口公司
holding company	控股公司
insurance company	保险公司
investment company	投资公司
joint-stock company	股份公司, 合股公司
liability company	责任有限公司
limited company	股份有限公司
parent company	母公司
subsidiary (company)	子公司
public limited company	(英)股份有限公司
share company	(美)股份有限公司

美国常用 **Co. Inc** 取代 **Co. Ltd**, 但也有美国公司用 **Co. Ltd** 的。如 **International Engineering Co. Ltd** 国际工程公司(美)。

相反, 也有英国公司用 **Co. Inc.** 的, 但一般都省略了 **Co.**, 只用 **Inc.** 有时 **Co. Ltd** 也省略 **Co.**, 只用 **Ltd.** 例如 **Dun & Bradstreet Inc.** 邓恩-布拉德斯特里特公司(英)。

2) **corporation**, 作为“公司”用, 可缩略成 **Corp.**, 美国英语一般认为 **corporation** 比 **company** 要大, 为股份有限公司, 相当于英国的 **limited company**, 而美国有限公司的名称中常用 **Inc.**(由 **incorporation** 缩略而成), 例如 **Morton International Inc.** 莫顿国际公司(美国)。

还有人认为, **corporation** 在美国英语中指具有独立法人资格的大公司, 但也有例外。如果我们多加注意便可发现, 凡公司名有 **corporation** 的一般都是美国公司。如: **Lockheed Corporation** 洛克希德公司。就是说, 英国的公司少用 **corporation**, 澳大利亚、日本等国的公司少数时候也用 **corporation**。



3) 其他表示公司含义的词语

- ✧ incorporation, 一般指股份公司, 较少用。例如 American Airlines Incorporation 美国航空公司。
- ✧ firm, “商号、公司”之意, 多指两人或两人以上合办的企业, firm 直接用于公司名称少有。例如 The firm of Smith & Jones 史密斯与琼斯公司(非正式用语, firm 这里代替 company)。
- ✧ agency 本意为代理、代理权等, 作为“公司”则是类似中间商的代理性质的公司。
- ✧ airline(s), airways, air, avia, aviation 表示航空公司。
- ✧ line(s), 单独使用或作为词缀用在轮船等公司的名称中, 如: American President Lines 美国总统轮船公司, Eastern Shipping Line Inc. 东方轮船公司(菲)。
- ✧ industries, industry, industrial 常用在公司名称中, 通常表示“实业”、“工业”等意。例如 Farmland Industries 农场工业公司(美), Australian National Industries Ltd. 澳大利亚国家工业公司。
- ✧ product, 一般译为“产品公司”(有时后面要加 corporation 等表示“公司”的词)。例如 American Home Product Corporation 美国家庭用品公司。
- ✧ enterprise(s), “企业公司”、“实业公司”, 例如 Coca-Cola Enterprises 可口可乐企业公司(美)。
- ✧ stores, 除表“商店”外, 还有“百货公司”之意。例如 Great Universal Stores 大百货公司(英)。
- ✧ service(s), 多指服务性质的公司。例如 Japan Postal Service 日本邮局。
- ✧ system, 指由各相对独立机构组成的系统组织, 例如 Columbia Broadcasting System 哥伦比亚广播公司。
- ✧ group, “集团”、“集团公司”, 例如 Citigroup 花旗集团公司(美), LG Group LG 集团(韩)。
- ✧ holding, “控股公司”, 例如 HSBC Holdings 汇丰控股公司(英)。
- ✧ assurance, insurance “保险公司”, 例如 Sun Life Assurance of Canada 加拿大太阳人寿保险公司、Samsung Life Insurance 三星人寿保险公司(韩)。
- ✧ laboratories, “制药公司”, 例如 Abbott Laboratories 雅培制药公司(美)。
- ✧ office, 常用来表示“分公司”、“办事处”等, 较少用于公司名称, 例如 head office 总公司, life office 人寿保险公司, home office 国内总公司, fire office 火灾保险公司。作“公司”之意, office 较少用于公司名称, 常表“分公司”、