

应用型翻译系列教材

实用

Practical Business
English Translation
(Third Edition)

商务英语翻译 (第三版)

段云礼 主编



对外经济贸易大学出版社

University of International Business and Economics Press

应用型翻译系列教材

实用商务英语翻译

(第三版)

主 编 段云礼

编写人员 (按姓氏笔画排序)

丁 萌 吕 元 周 健

段云礼 段艳丹 董芷卉

对外经济贸易大学出版社

中国·北京

图书在版编目 (CIP) 数据

实用商务英语翻译 / 段云礼主编. —3 版. —北京:
对外经济贸易大学出版社, 2019.2

应用型翻译系列教材

ISBN 978-7-5663-2017-9

I. ①实… II. ①段… III. ①商务-英语-翻译-高等
学校-教材 IV. ①F7

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2019) 第 032714 号

© 2019 年 对外经济贸易大学出版社出版发行

版权所有 翻印必究

实用商务英语翻译 (第三版)

段云礼 主编

责任编辑: 谭利彬

对外经济贸易大学出版社

北京市朝阳区惠新东街 10 号 邮政编码: 100029

邮购电话: 010-64492338 发行部电话: 010-64492342

网址: <http://www.uibep.com> E-mail: uibep@126.com

北京时代华都印刷有限公司印装 新华书店经销

成品尺寸: 185mm×260mm 21.75 印张 503 千字

2019 年 2 月北京第 3 版 2019 年 2 月第 1 次印刷

ISBN 978-7-5663-2017-9

印数: 0 001-5 000 册 定价: 59.00 元

第三版前言

本书自 2009 年出版第一版以来，陪伴读者已经走过十个年头，读者群不断扩大，教育实践功能日渐显现。近十年间，本书的编者始终秉持着“精益求精、与时俱进”的创作初心，时刻关注着商务英语在相关范围内的应用，并跟踪该教材在受众群体中的实际应用反响。经过多年来的实践积累，已经使用本教材的师生们的热情反馈，编者对本教材也有了更加清晰的认识，同时随着国际贸易环境、商务英语使用情景的变化，编者深刻认识到语言作为一种交流工具，时刻在发生着变化，而作为语言类的教学用书，也必须根据时代发展的需要，加以不断地调整、更新。惟其如此，这部教材才能够跟得上时代发展的脚步，符合时代创新的需要，也才能更好地服务于广大师生。正是出于这样的考虑，本教材的编者在 2013 年对本书进行调整、再版后，时隔五年，再度对其进行调整和完善。本次调整的主要内容在于以下几个方面：

首先，考虑读者学习和教师授课需要，第三版修订过程中专门制作了 PPT 课件，并可供读者在线免费下载（下载地址：www.uibep.com）。其次，针对例句的再次更新。第二版调整之后，在近五年的教学实践中，编者发现了一些更能够反映时代变化、更贴近当下商务英语交流需要、更具功能性的典型例句。最后，由于全社会对于国际贸易的广泛关注，以及该范畴在商务英语中所占比重不断增加，编者特意遴选了该范畴前沿性的相关文章，这也是本次调整的重要特点之一。

事贵有恒，坚持不易。本教材的编者将秉持高度的责任感，以及敏锐的学术嗅觉，一如既往地关注商务英语翻译领域的最新动态，继续充实自身的学术储备，为该教材不断登上新的台阶而继续努力。希望广大师生为本教材多提宝贵意见，指正编者的缺失，最终使该教材在教学实践中发挥出最大的功效。

《实用商务英语翻译（第三版）》编写组

2018 年 8 月于津门

再 版 前 言

应广大读者的要求，作为当下一本注重实效、理论与实践并重、实践循进的商务英语翻译教材和参考用书，《实用商务英语翻译（第二版）》问世。

本着实用高效这个基本的编写思路，在积极提炼各高校一线任课教师心得，斟酌热心读者建议的基础上，编者对《实用商务英语翻译（第二版）》作了审慎而周全的修订。

首先，结构上的微调。比如，为了更加以类相聚，将原第八章作为新的第四章；为了突出重点，删除了文末“附录 2 及附录 3”，并将部分例句收录在可以在线免费下载的 PPT 课件中。当然，有减就有增。为了更全面地覆盖商务英语这个大范畴下所涵盖的具体类别，考虑到商务英语翻译的实际和实用，我们增加了第十二章“法律文本的翻译”。其次，例句的更新。更新的标准是放弃那些过时的（当然，四年前出现在第一版里，它们还是具有时效性的，只是现在看来有些时过境迁而已），替换成那些更新、更典型的。除了例句的更新，还有文章的更新。随着国际商务发展日新月异，有关物流管理、电子商务的演进更是应接不暇。所以，这些领域都加入了新文章，以彰显时效性和变化。最后，就是整体的瘦身和提升。这主要体现在对个别措词做了学术上的推敲和冗余信息的剔除。

经过以上由外及内的雕琢，包括结构上的，更包括专业学理上的，《实用商务英语翻译（第二版）》必将成为全国高等院校商务类相关专业本科生、研究生及相关专业人士在商务英语翻译理论研究和实务培养方面的有益选择。

显然，好教材在使用中才能完善。所以，对多位积极建议建言的专家们和读者们，我们表示诚挚的感谢和莫大的敬意。

当然，由于编者学养有限，虽尽其勤勉，难免有偏颇和不当，恳请诸位大力斧正。

段云礼 江治刚
2013 年 7 月于津门

前 言

《实用商务英语翻译》主要面向英语专业本科高年级学生和商务英语方向硕士研究生。本书的编写以现代应用语言学和教育学理论为指导，根据商务英语翻译教学实践和实际，以实用为目的，立足于翻译实践，系统介绍国际商务英语翻译理论基本知识和词法、句法、章法以及文体的特点，翻译技巧与方法，并辅之适量的练习。理论介绍力求深入浅出，通俗易懂，帮助学生掌握商务英汉翻译的基础知识和技能，通过各种商务文体的翻译实践，掌握基本的翻译技能并达到一定的熟练翻译程度。

本书共 18 章，分上、下两篇。上篇（技巧篇）第 1 至 11 章，以词、句的翻译技巧为切入点，从英汉对比的角度，循序渐进地介绍翻译的基本知识和方法，包括商务英语概论、词义判断和表达、词语增减译法、转换、引申、句子结构的理解和转换、长句的处理，帮助学生掌握翻译的基础知识和常用方法。翻译技巧与例证说明相辅相成，深入浅出，有理有据，注重提高学生的领悟能力和实际分析能力。题材内容包括商务信函、商标、商号和品牌、商务名片、商品说明书、包装用语以及企业宣传资料、商务新闻报道、商务广告、商务合同与协议的翻译等。各章节有的放矢地设置形式多样的相关练习，学以致用，有较强的针对性、实用性和适应性。各种练习可帮助学生巩固已学的知识，掌握基本的翻译技能，全面提高商务英语翻译综合能力。

下篇（应用篇）第 12 至 18 章主要内容有商务语篇的阅读与翻译，语篇的衔接、连贯与翻译，译文的检查与修改以及跨文化背景知识与翻译。进行语篇分析和介绍各类商务篇章在遣词造句和文体方面的典型特征，以培养学生熟练运用各种翻译技巧对商务语篇进行翻译实践的意识 and 能力。所选文章题材涉及现代市场经济条件下商务活动的各个方面，囊括了国际商务绝大多数领域，如：国际贸易、国际金融、跨国公司、世界贸易组织、物流、电子商务、经济全球化等。文章内容真实丰富、贴近现实、针对性强。课文注释简明扼要，突出重点，讲清难点。书后附有每章练习答案，便于学生核对和自主学习。所附译文仅供对照参考。附录部分配有常用商务英语词汇和缩略语、世界著名公司和国际经济贸易组织名称（中英对照），以供查阅和学习。

本书也可作为从事商务活动的专业人士的培训教材，并可供具有一定英语和商务知识的自学者学习参考。

鉴于我们的专业和语言等水平有限，疏漏和错误在所难免，敬请各位专家、学者批评指教。

编 者
2009 年 2 月

目 录

第一章 商务英语翻译概论	(1)
第一节 商务英语简述	(1)
第二节 商务英语的性质与特点	(4)
第三节 商务英语翻译的标准与方法	(11)
第四节 商务英语翻译的基础知识	(16)
第二章 商务英语常用词汇的翻译	(21)
第一节 商务英语的一词多义现象	(21)
第二节 商务英语词汇的专业性	(24)
第三节 商务英语词汇的文化含义	(27)
第四节 翻译技巧——词义的选择、词义的引申与词性的转换	(31)
第三章 商务英语缩略语与习惯用语的翻译	(41)
第一节 商务英语缩略语的构成特点与语法特点	(41)
第二节 商务英语缩略语的翻译	(46)
第三节 商务英语习惯用语的翻译	(49)
第四节 翻译技巧——增词法与减词法	(54)
第四章 商务英语中数词、量词与倍数的翻译	(65)
第一节 商务英语中数词的翻译	(65)
第二节 商务英语中量词的翻译	(68)
第三节 倍数的译法	(70)
第四节 英文数字表示方法	(73)
第五章 商务信函的翻译	(77)
第一节 商务信函的构成要素	(77)
第二节 商务信函的分类与功能	(78)
第三节 商务信函的文体特征	(83)
第四节 翻译技巧——商务信函翻译中的信息对等问题	(87)

第六章 商标与品牌、商号的翻译	(91)
第一节 商标与品牌.....	(91)
第二节 商标与品牌的翻译.....	(94)
第三节 商号的翻译.....	(96)
第四节 翻译技巧——省略法.....	(98)
第七章 商务名片的翻译	(105)
第一节 商务名片的构成要素.....	(105)
第二节 商务名片中公司名称、部门名称、通信地址的翻译.....	(106)
第三节 商务名片中职务、职称、职衔、学衔的汉译.....	(108)
第四节 翻译技巧——直译与意译.....	(110)
第八章 商品说明书的翻译	(115)
第一节 商品说明书的语言特征、结构特点与分类.....	(115)
第二节 商品说明书与广告的异同.....	(117)
第三节 商品说明书的翻译.....	(118)
第四节 翻译技巧——被动句的翻译.....	(121)
第九章 包装用语、企业宣传资料与商务新闻报道的翻译	(129)
第一节 包装用语的翻译.....	(129)
第二节 企业宣传资料的翻译.....	(131)
第三节 商务新闻报道的翻译.....	(135)
第四节 翻译技巧——否定句式.....	(138)
第十章 商业广告的翻译	(145)
第一节 广告的分类和组成部分.....	(145)
第二节 广告的语言和结构特点.....	(147)
第三节 广告的翻译.....	(151)
第四节 翻译技巧(1)——创译法、零译法与套译法.....	(152)
第五节 翻译技巧(2)——常见句子结构的翻译.....	(153)
第十一章 商务合同与协议的翻译	(157)
第一节 商务合同与协议的词汇特点.....	(157)
第二节 商务合同与协议的句法特点.....	(160)
第三节 商务合同与协议的翻译.....	(162)
第四节 翻译技巧——长句的翻译.....	(164)

第十二章 法律文本的翻译	(171)
第一节 法律文本的词汇特点	(171)
第二节 法律文本的句式特点	(175)
第三节 法律文本的翻译	(177)
第四节 翻译技巧——从句的翻译	(179)
第十三章 国际贸易	(185)
第一节 文章阅读与翻译	(185)
第二节 翻译技巧——语篇的衔接与翻译(一)	(195)
第十四章 国际金融	(205)
第一节 文章阅读与翻译	(205)
第二节 翻译技巧——语篇的衔接与翻译(二)	(210)
第十五章 跨国公司	(219)
第一节 文章阅读与翻译	(219)
第二节 语篇的连贯(一)	(227)
第十六章 世界贸易组织	(235)
第一节 文章阅读与翻译	(235)
第二节 语篇的连贯(二)	(242)
第十七章 物流管理	(251)
第一节 文章阅读与翻译	(251)
第二节 跨文化的背景知识与翻译(一)	(257)
第十八章 全球化	(267)
第一节 文章阅读与翻译	(267)
第二节 跨文化的背景知识与翻译(二)	(275)
第十九章 电子商务	(283)
第一节 文章阅读与翻译	(283)
第二节 翻译技巧的综合运用	(290)
附录 商务英语常用词汇及缩略语	(299)
练习参考答案	(307)
参考书目	(334)

第一章

商务英语翻译概论

第一节 商务英语简述

随着全球经济一体化趋势日益加快，全球贸易日趋融合，中国和世界各国的合作和贸易往来日渐增多，跨国商务活动日渐频繁，作为沟通国际间经济交流和商务活动的语言工具，商务英语（Business English）脱颖而出，成为一门新型的、跨学科的综合专业性学科。英语作为当今世界的商务通用语言，在国际商务活动中有着举足轻重的作用，存在于商务活动的全过程。其实，商务活动的范围很广，包括技术引进、对外贸易、招商引资、对外劳务承包与合同、国际金融、涉外保险、国际旅游、海外投资、国际运输等，在涉及这些活动中所使用的英语统称为商务英语（刘法公，1999：37）。

商务英语作为专门用途英语（English for Specific Purposes，简称 ESP）的一个分支，主要指商务背景中需要运用的语言技能（Richards，2003）。随着全球经济向一体化发展，网络通信和多媒体技术的使用，国际商务活动的范畴不断扩大，商务英语的内涵也在不断扩大和升级。“商务英语”，就其语言本质而言，就是在商务领域内经常使用的反映这一领域专业活动内容的英语词汇、句型、文体等的有机总和。在长期的使用和发展过程中，商务英语形成了自己独特的文体色彩，成为为国际商务活动服务的专门用途英语。

21 世纪是知识经济的时代，国际商务英语作为英语的重要功能变体之一，正日益显示出强大的生命力，其应用性和普及性显而易见。随着我国经济的迅猛发展和贸易全球化，社会需要大量既具备娴熟的英语实际应用能力，同时又掌握商务专业知识的复合型人才。

一、商务英语的内涵

一般来说，商务英语是指人们在商务活动中所使用的英语，在西方国家通常称“Business English”。20 世纪 80 年代，在我国，商务英语主要用于对外贸易，因而又称为外贸英语（Foreign Trade English）。现在随着经济发展的日益全球化，我国在更广阔的领域、更深的层次上融入了国际社会，政治、经济、文化教育等领域内的国际交流与合作日趋频繁，现代商务英语的内涵和外延也得到了扩展。

“商务英语”，顾名思义，包含着英语与商务活动两个方面。商务英语是在不同的商务场景中运用的英语，因而具有“商务”特色。“商务”指使用英语的商务工作人员所从

事的商务活动和商务环节的总称,是传播的内容;“英语”是传播的媒介;“商务”与“英语”不应是简单相加的关系,是二者的有机融合。

语言交际有其特定的语言环境,商务话语是一种职业话语,是人们使用语言进行商务活动的产物,语言和商务活动之间是密切联系的,要使商务活动得以顺利进行,商务活动参与人必须运用语言,对词汇语法资源进行适当的操作。商务活动本身决定了语言的使用特点。商务英语的特点主要在于专业化和较强的针对性。归根到底,实用性是商务英语最大的特点。它注重的是在商务沟通中口语与书面表达的准确、简练与规范。

出于国际商务活动的客观性与现实性需要,商务英语的专业术语和职业套语多,但都必须用语礼貌、表意清晰、结构可行、表达得体。商务英语所要表达的语言信息是商务活动方面的内容,因此,必须精确运用专业词汇。在商务英语中,掌握一定量的商务词汇是必备的,但是仅有一定量的专业术语仍无法自如应对各种商务问题。

商务英语作为英语的一种社会功能变体,是为国际商务活动这一特定的专业学科服务的专门用途英语,是与其他职业英语如旅游英语、法律英语、医用英语等一样具有很强专业性的行业英语,共同点在于都要有英语的基本语言基础。商务英语虽源于普通英语并具有普通英语的语言学特征,但是,由于它传达的是商务理论和商务信息等方面的知识,因此,它本身又具有内在的独特性。商务英语多使用在国际贸易中,是企业合作双方不可缺少的交流语言,其内容涉及英语语言基础知识、专业知识、行业习惯、民族习惯、人际关系、处事技巧等。因此,在语言结构上,商务英语不仅术语、套语多,专业词汇多,而且还有相当一部分蕴涵交际策略的委婉、客套用语适用于不同的场合,不同的话题,迎合不同的对象。无论采用的是口语形式还是书面形式,都应显示其语言结构的适切性、语言表达的得体性和表达方式的可接受性和语言运用的准确性。

二、商务英语的组成要素

英国商务英语专家 Nick Brieger (1997) 提出了“商务英语范畴”理论。他认为,“商务英语应包括语言知识(Language Knowledge)、交际技能(Communication Skills)、专业知识(Professional Content)、管理技能(Management Skills)和文化背景(Cultural Awareness)等核心内容”。

首先,语言能力是交际能力的基础,然而具备了语言能力并不意味着具备了交际能力。美国社会语言学家 Dwell Hymes 认为,交际能力不仅包括对一种语言的语言形式的理解和掌握,而且还包括对在何时何地、以什么方式对谁恰当使用语言形式进行交际的知识体系的理解和掌握。现在越来越多的人已达成共识,即交际能力应包括听、说、读、写能力和社会能力这五个方面,主要指的是达意及得体。商务英语的实践性更强调交际能力的重要性。

其次,商务背景的内容决定了该语境中需要运用的交际技能以及语言技能。商务交际技能指从事商务交际活动所必需的技能,既有语言方面的,也有非语言方面的。具体情景中使用的语言是由商务背景的内容和交际技能决定的。商务交际的内容决定词汇的选择,某个词语在不同的专业里可能会有不同的含义,在不同的上下文里可能也会有不同的表达,不熟悉相关专业的知识内容,不关注词语存在的上下文,就难以有精确的翻

译或忠实的表达；而交际技能则决定句型的选择、篇章结构、文体风格、语调、节奏的变化，等等。

翻译国际商务英语时，译者必须了解和掌握专业背景知识，将着眼点放在对原文的忠实、准确的理解上，尽可能精准地翻译出原文的真正涵义。商务英语中有很多专业术语（terminology），其中有些是我们平时熟悉的词或词组，但放在商务英语或某一具体学科里却获得了特殊的含义。例如：“Your immediate attention to our enquiry and proposal will be appreciated.”（我方询盘与建议若能得到贵方迅速办理，则不胜感激。）“enquiry”通常意为“询问、打听、调查”，但在商务信函中指“询盘”。也就是说，“询盘”的标准英译就是“enquiry”。词语的选择取决于专业背景信息。译者为了努力达到准确翻译的目的，除具有扎实的双语基本功之外，还要掌握商务各领域的专业知识，熟悉各领域常出现的专业术语。在遇到不懂的专业术语时，切忌望文生义。

商务活动参与者还应具备较强的跨文化意识。商务英语翻译的任务不单是语言的转换，也是文化信息的沟通与交流。商务英语要求用英语去从事商业活动，语言是基础，必须熟练掌握，精确运用。此外，还要熟知英美国家的文化背景、风俗习惯，只有这样才有可能进行成功的交际。商务人士往往需要和不熟识甚至素未谋面的人交往，不了解对方的文化背景就有可能造成商务交往中的失误。来自不同文化、使用不同语言的人“需要有国际上接受的行事方式以使来自不同文化、说不同母语的人们能很快地、更自如地相处”（Ellis & Johnson, 1995）。王佐良先生也曾指出：“不了解语言中的文化，谁也无法真正掌握语言。”翻译之所以不那么容易，乃是因为语言反映文化，承载着丰厚的文化内涵，并受文化的制约。语言一旦进入交际，便存在对其文化内涵的理解和表达问题。这就要求译者不但要有双语能力，而且还要有双文化乃至多文化的知识，特别是要对两种语言的民族心理意识、文化形成过程、历史习俗传统、宗教文化乃至地域风貌特性等要有一定的了解，以便在国际商务这样一种跨文化交流活动中做到游刃有余。

三、商务英语的学科定位

随着全球化经济的日益发展，英语在国际商务活动中的地位更加重要。作为一门独立的学科，商务英语的发展壮大之势已不可阻挡。然而，作为一门学科，尽管近几十年有了长足的发展，但社会上对“商务英语”的定义则众说纷纭，定位仍然模糊不清。Ellis and Johnson（1994）认为，商务英语应属于专门用途英语的范畴。理由是，它含有其他专门用途英语所必须包含的一切主要因素。商务英语又有别于其他专门用途英语。它既包含了特殊性内容，又包含了普遍性内容。其特殊性主要是指，它总是与某一具体职业或行业相关联；其普遍性则是指，虽然处于商务情景中，它同样需要具有与提高信息交流的效率相关联的普遍性能力。我们认为，商务英语是一门融英语、商务管理、外事外交、外贸谈判、市场营销、金融、经济学科等为一体，以语言学和应用语言学理论为理论指导的跨学科的英语功能变体，是一门以语言学为主导、吸收了其他学科研究方法的综合性学科。由于这种特性的存在，商务英语的生命力和发展潜力也就有了可靠的保证。商务英语作为一门综合类语言学科，与当今的政治、经济、文化和科技活动紧密相关，亦将随着时代的变化而发展。

四、商务英语的发展现状

目前在世界许多国家,商务英语都呈现蓬勃发展的势头。发达国家非常重视商务英语教育,许多院校都开设了商务英语课程。在以英语为母语的国家,它们的外语教学界把商务英语教学视为专门用途英语教学(ESP)的一个领域。在英国,各大经贸类院校都开设了商务英语课程,如牛津大学、剑桥大学向全世界推出了国际性商务英语考试,伦敦商会设立了商务英语证书的培训和考试机构;美国的哈佛大学、斯坦福大学、加州伯克利大学等著名院校都开设了商务英语课程,普林斯顿大学还成立了以商务英语为核心的国际交易英语考试中心。英美的主要广播公司每天都在播出商务英语教学节目;同时,许多国家的大小城市,拥有为数众多的商务英语培训学校。据 *Teaching Business English* 的作者 Mark Ellis 和 Christine Johnson 介绍,仅在英国这类学校就有一百多所。英国的中央兰开夏大学专门开设商务英语专业并与我们国家的几个主要城市,如上海、广州、深圳等地的高校联合开设商务英语专业,培养了一批又一批的商务英语的专业人才。

在我国,商务英语人才越来越受到重视。为适应这一形势,许多高校设置了商务英语专业。全国开设正式的商务英语专业或方向,进行正规商务英语教学的院校已近 300 所。随着社会对商务英语的需求与日俱增,各种培训班比比皆是,各种商务英语证书考试名目繁多,其中影响较大的有商务部举办的全国外销员考试、国家人事部和商务部联合举办的全国商务师资格证书考试、教育部和英国剑桥大学联合举办的剑桥商务英语证书考试。在商务英语教学蓬勃发展的同时,商务英语的学科体系也在逐步形成。由此,我们可以清楚地看到,商务英语已经深入到我们的生活当中,受到了极大的重视和越来越多人的青睐。

第二节 商务英语的性质与特点

一、商务英语的性质

如前所述,国际商务英语(International Business English)属于专门用途英语(ESP)的范畴。Hutchinson 和 Waters (1987: 18)认为,“专门用途英语不是一种‘特殊种类’的英语。”虽然专门用途英语有其特殊的语言特性,但并不存在某种特殊的语言种类。换言之,不应该认为专门用途英语是有别于普通英语的特种语言,因为两者之间的共性大于特殊性。Munby (1978)把专门用途英语分为两类:以学术为目的的英语(English for Academic Purposes),指用以完成学业或进行学术研究、交流所使用的英语,其学术性较强;以职业为目的的英语(English for Occupational Purposes),指从事某一行业工作所使用的英语,实用性、专业性较强。Hutchinson 和 Water 认为商务英语属于专门用途英语的一个分支,一种变体。商务英语的全称应是 English for Business and Economics (EBE)。在美国,商务英语指的是“商务沟通之用语也”(Mary Ellen Guffey, 1999)。

二、商务英语的语言特点

商务英语源于普通英语 (English for General Purpose), 是普通英语与商务各领域专业知识的结合。两者在基本词汇、句型、语法的运用上具有共性, 但由于商务英语传达的商务理论和实务等信息的特殊性, 在专业词汇、句式特点、篇章结构及表达方式等方面商务英语有其独特性。

1. 用词正式、严谨、准确

商务英语可谓字字千金, 必须准确清楚地表达所要传递的信息, 谨慎使用夸张、比喻等手法, 尽量避免使用模棱两可的词语, 以免产生不必要的争议。除广告语体外, 商务英语在用词方面大量使用书面语, 用词正式, 力求准确无误。一般用词义相对单一的词来替代词义灵活丰富的词, 以使文体正式、严谨、庄重。比方说, 普通英语中的词汇 tax, be familiar with, buy, include 对应商务英语中则用 tariff, acquaint, purchase, constitute。

例 1: To acquaint you with our purchase terms, we are enclosing a specimen of our contract for your reference.

译文: 为使你方熟悉我方交易条款, 兹随函寄上合同格式一份以供参考。

解析: “acquaint” 是正式用语, 词义单一稳定, 意为 “make sb. familiar with sth.”。“familiar” 词义较为丰富, 可以表达多种含意, 常见的有 “熟悉的; 常见的; 听惯的; 亲近的; 随便的” 等意思, 在正式交往中, 容易产生异议, 而采用词义单一的词语 “acquaint”, 可以有效避免歧义, 使句意表达明确、正式、严谨, 文体更庄重。

商务英语中常用的正式用词还有: assign (转让), construe (解释), convene (召集), interim (临时), partake (参加), repatriate (遣返), effect (实现), grant (提供; 让渡财产), levy (征收; 征税), initiate (创始; 发起), substantial (相当大的; 重要的), terminate (结束; 终止), utilize (利用) 等。再举几例:

例 2: In case one party desires to sell or assign all of or part of its investment subscribed, the other party shall have the preemptive right.

译文: 如一方想出手或者转让其投资之全部或部分, 另一方有优先购买权。(assign 较 transfer 正式)

例 3: Unless specified otherwise in the contract, the insurer may also terminate the contract.

译文: 除合同约定不得终止合同的以外, 保险人也可以终止合同。

例 4: Under the new regime, which could levy a tax rate as low as 20%, it will become legitimate to maintain an offshore account and pay the lower Swiss tax rate.

译文: 在新的税收制度下, 英国政府将征税税率低至 20%, 并且, 将英国纳税人继续持有外国账户且按较低的瑞士税率缴付视为合法。

例 5: A request for interim measures addressed by any party to a judicial authority shall not be deemed incompatible with the agreement to arbitrate, or as a waiver of that agreement.

译文: 任何一方当事人向司法机构提出临时措施的请求并不能视为对仲裁协议的违反或放弃。

2. 常用缩略词、外来词、古体词

英国语言学家 Leech (1998) 在英语词义的分类学说中指出, 专业词语、古体词及外来词都属于具有正式用语风格的词汇, 符合商务英语语体行文准确、简洁的要求。

(1) 缩略词的使用

由于商务交往中省时、省力原则的实际需要, 随着商务交往的频繁开展, 商务专业术语以约定俗成的缩略语形式大量涌现, 已被业内人士所熟知。言简意赅的缩略语, 可避免冗长的解释, 简化交易过程, 提高工作效率, 符合人们在商务英语使用过程中希望节省时间, 提高效率的要求, 在国际商务合同、协议、函电及单证中得以频繁使用。如: YR TLX 28 TH RCVD (28 日来电收悉); VC (Venture Capital 风险投资); Reps (sales representatives 销售代表); Ads 广告; B/L (bill of lading 提单); blue chip 蓝筹股, 绩优股; bad debt 呆账; NYSE (New York Security Exchange 纽约证券交易所); POD (Port of Destination 目的港); BR (bank rate 银行贴现率); wt (weight 重量); L/C 信用证; M/T (mail transfer 信汇); D/P (documents against payment 付款交单); C.O.D. (cash on delivery 货到付款); C.I.F. (cost, insurance and freight 到岸价); F.O.B. (free on board 离岸价); D/A (documents against acceptance 承兑交单) 等。由于常用缩略语在外贸函电中出现的频率很高, 熟练掌握这些缩略语有利于我们更好地进行商务活动。

(2) 外来词的使用

商务英语中所使用的专业词汇和半专业词汇, 特别是专业词汇大多来自拉丁语、法语和希腊语等的书面词, 或由合成构成的词语, 或是习惯上使用的所谓“商业用词”, 它们的意义比较稳定, 利于精确地表达概念。外来词的使用使商贸英语文本更加正式、庄重和严肃。如来自法语的 force majeure (不可抗力), 拉丁语的 ad valorem (从价税) 等。

例 6: So far few, if any, workers have been laid off as oil companies have, with a few exceptions including Anadarko, have not invoked force majeure clauses that allow them cancel rig contracts.

译文: 目前甚少工人遭到解雇, 除了美国的阿纳达科等少数公司外, 多数石油公司还没有行使不可抗力条款以取消油井开采合同。

例 7: The tariff may be collected on an ad valorem basis, where it is a percentage of the value of the import.

译文: 从价关税是依照进出口货物价格的一定百分比为标准征收的关税。

(3) 古体词的使用

为了体现出法律公文的规范性和约束力, 商务英语还使用了一些其他英语语体中很少或不再使用的古体词, 常以 here, there, where 为词根, 加上一个或几个介词构成的合成副词。这种复合词的使用从一个方面体现了商务英语正式、庄重严肃的文体特征, 其构成和使用灵活机动, 简炼浓缩, 语义丰富, 表达精确, 经常出现在商务合同、公司法、票据法、知识产权法或产品责任法等法律文件中, 往往成为商务英语的惯用语。

例 8: In compliance with the request in your letter dated May 8, we have much pleasure in sending you herewith our pro forma invoice in quadruplicate.

译文: 应贵方 5 月 8 日来函要求, 特此随函附寄形式发票一式四份。

例 9: LICENSEE shall not acquire any rights in any copyrights or other rights in the Property, or the Product, except for the license expressly granted herein.

译文: 被许可人不能获得任何权利, 包括版权或是其他所有权, 或是作品, 除非许可中明确准予。

例 10: Provided that the acceptance of rent or mesne profits by the Landlord after the expiration of the term of the tenancy hereby created shall not be deemed to operate as a waiver or breach of any of the terms hereof nor as a new periodic tenancy by way of holding over or otherwise. A new Tenancy shall only be created by a fresh tenancy agreement in writing signed by the Landlord and the Tenant.

译文: 倘若在本合约规定的租期届满后业主接受租金或中间收益, 不应被认为是起了放弃或违背本合约的任何条件的作用, 也不应认为是起了作为继续租用或其他的新租期的作用。新租约只能是业主和租户签署的新书面租赁合同。

3. 句法特点

(1) 多用成语介词、被动语态、祈使句、非谓语动词、情态动词及从句

商务英语用以传递重要的商务信息, 要求其具有正式、严密、严肃、庄重的文体特征, 行文严谨, 避免歧义。为了做到语言简洁、内容表达客观公正和有关事项描述得准确无误, 商务英语中常使用大量的介词或介词短语、被动语态、祈使句、非谓语动词、情态动词以及各种从句。

例 11: The participants in the Joint Venture shall commence discussion with regard to the extension of the period of existence of the Venture and in the event of their agreeing upon such extension, they shall record such agreement in a written document signed by all of them not later than three years prior to the expiry of the current period.

译文: 就本合资企业的存续时限的延期问题, 各方应进行讨论; 一旦各方就此达成一致, 应形成书面协议, 由各方在本合同期限到期之前的三年内签字生效。

例 12: The Seller shall be liable for any damage of the commodity due to improper packing and for any rust attributable to inadequate protective measures in regard to the packing.

译文: 由于包装不当而引起的货物损坏或由于防护措施不善而引起货物锈蚀, 卖方应赔偿由此而造成的全部损失费用。

例 13: Refusal by the Merchant to take delivery of the Goods in accordance with the terms of this Clause, notwithstanding its having been notified of the availability of the Goods for delivery, shall constitute an irrevocable waiver by the Merchant to the Carrier of all and any claims whatsoever relating to the Goods or the Carriage.

译文: 尽管已将货物即可提取一事通知货方, 但货方却拒不按本款要求提货时, 这便构成货方就承运人而言关于货物或运输一事的一切权利要求事项的无可改变的放弃。

解析: 成语介词 (in) with regard to, in the event of, prior to, in accordance with 在各自的上下文中分别代替 about, in case of, before 和 according to。替代后句子语义丝毫不受影响, 但文体意义有所不同。在商务英语中, 成语介词的频繁使用使商务文体具有正规严肃、庄重严谨的特点。

商务英语合同、文件或一个条约所给的定义、条款和内容必须精确。为了做到准确无误,不产生任何差异,用英语拟订、书写这些文件、合同时,除用词恰当外,还经常使用许多从句、短语用来修饰或限定其内容,因而句子结构错综复杂。

例 14: If a Party breaches any of the representations or warranties given by it in Articles 18.1 or repeated in 18.2, then in addition to any other remedies available to the other Party under this contract or under Applicable Laws, it shall indemnify and keep indemnified the other Party and the company against any losses, damages, costs, expenses, liabilities and claims that such Party or the Company may suffer as a result of such breach.

译文: 如果一方违反任何其根据第 18.1 条或 18.2 条所作的陈述及担保,则另一方除根据本合同或相关法律寻求任何可能的救济之外,违约方应当赔偿另一方或合营公司因此种违反而招致的任何损失、损害、费用、开支、责任或索赔。

解析: 主句是 it shall indemnify and keep indemnified...。If 引导的是条件从句,条件句的宾语部分跟随后置定语 (given by it in Articles 18.1 or repeated in 18.2); in addition to 引导的是补充成分,介词 to 的宾语 remedies 跟了后置定语 (available to the other Party under this contract or under Applicable Laws)。

在商贸合同中较多地使用被动句和长句。被动句突出动作的承受者,对有关事务作客观描述和规定。使用被动句体现了商务英语的严谨性,在翻译时一般将英语的被动句转换成汉语的主动句。

例 15: In case the contract is concluded on CIF basis, the insurance shall be effected by the Seller for 110% of invoice value covering all risks, war risk, and S.R.C.C. risks (i.e., Strikes, Riot, and Civil Commotions).

译文: 在到岸价基础上订立的合同,将由卖方按发票金额 110%投保综合险、战争险、罢工险、暴乱险和民变险。

解析: 这是一份合同中有关保险的内容,句子中用了被动语态 (is concluded, shall be effected)、非谓语动词 (covering all risks)、情态动词 (shall),另外还用了 in case 引导的条件句。

被动语态的使用具有结构紧密、语义准确、表达严密、逻辑性强等特点。在商务英语中使用被动语态,不说出施动者,能够起到突出商务信息、提高论述的客观性、少带主观色彩和增强可信度等作用。因此,被动语态的运用适宜具有严肃性和庄重性特色的商务文体的需要。

例 16: Quotations and samples will be sent upon receipt of your specific enquiry.

译文: 一收到贵方的具体询盘,我方将马上寄送上报价和样品。

例 17: Notwithstanding the provisions of this Clause or any other Clause of the Contract, no payment certificates shall be issued by the Engineer until the performance security is submitted by the Contractor under the Contract and approved by the Employer.

译文: 尽管有本条款或任何其他合同条款的规定,在承包人提交履约保证并经业主批准之前,工程师不对任何支付款开具证书。