

全国高等院校国际 **商务英语** 统编教程

商务英语口译教程

朱佩芬 徐东风 编著

A COURSEBOOK
ON ENGLISH-CHINESE
INTERPRETING

(第三版)

本书配有PPT课件等教学资料

BUSINESS ENGLISH



中国商务出版社
CHINA COMMERCE AND TRADE PRESS

全国高等院校国际商务英语统编教材

商务英语口译教程

(第三版)

A COURSEBOOK ON ENGLISH-CHINESE
INTERPRETING

朱佩芬 徐东风 编著

贵州师范学院内部使用

中国商务出版社

图书在版编目 (CIP) 数据

商务英语口译教程 / 朱佩芬, 徐东风编著. —3 版

—北京: 中国商务出版社, 2017. 7

全国高等院校国际商务英语统编教材

ISBN 978-7-5103-1992-1

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

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2017) 第 186671 号

全国高等院校国际商务英语统编教材

商务英语口译教程 (第三版)

A COURSEBOOK ON ENGLISH-CHINESE INTERPRETING

朱佩芬 徐东风 编著

出 版: 中国商务出版社

地 址: 北京市东城区安定门外大街东后巷 28 号 邮 编: 100710

责任部门: 国际经济与贸易事业部 (010-64269744 bjys@cctpress.com)

责任编辑: 闫红广

总 发 行: 中国商务出版社发行部 (010-64266119 64515150)

网 址: <http://www.cctpress.com>

邮 箱: cctp@cctpress.com

印 刷: 廊坊市蓝海德彩印有限公司

开 本: 787 毫米×980 毫米 1/16

印 张: 26 字 数: 462 千字

版 次: 2017 年 8 月第 3 版 印 次: 2017 年 8 月第 1 次印刷

书 号: ISBN 978-7-5103-1992-1

定 价: 45.00 元

凡所购本版图书有印装质量问题, 请与本社综合业务部联系。(电话: 010-64212247)



版权所有 盗版必究 (盗版侵权举报可发邮件到本社邮箱: cctp@cctpress.com)

编写说明

国际会议常用的两种口译类型为交替传译（又称即席翻译，consecutive interpreting）和同声传译（simultaneous interpreting）。任何一种口译形式都需要译员具备扎实的语言功底，了解相关的背景知识并掌握必要的口译技能。

编写本书主要是为了讲授和学习交替传译，因此全书四章内容中前三章均涉及交替传译。第一章为口译概述。第二章为交替传译技巧。根据丹尼尔·吉尔（Daniel Gile）教授提出的“交替传译认知负荷模型”（An Effort Model of Consecutive Interpreting）（Gile, 2009: 175-176），交替传译分为“听与笔记”（the listening and note-taking phase）和“言语表达”（the speech production phase）两个阶段。第一阶段=听与分析（listening and analysis）+笔记（note-taking）+短时记忆（short-term memory operation）+协调（coordination）；第二阶段=回忆信息（remembering）+读笔记（note-reading）+表达（production）+协调（coordination）。模型中提到的需要译员在口译过程中分配一定精力的各个环节都离不开相关的技巧，因此本章详细介绍了交替传译中译员必须用到的各种技巧，如听辨、记忆、记录和表达等，以帮助学员顺利完成口译的“输入—转换—输出”的全过程。但是单纯学习口译技巧是不够的，口译毕竟是“做出来”的，因此本书第三章为交替传译实践，这一章共分为16个单元，每个单元介绍一个主题，由三个部分组成：第一部分是词汇热身，帮助学员熟悉该主题的关键术语；第二部分是记录与译文点评，通过汉英、英汉各两段记录演示和点评，使学员了解口译记录的奥秘，解决听与记录难以同时兼顾的矛盾，帮助学员通过不断练习，有效地提高记录技巧，最终形成自己独特的记录风格，该部分还通过提供参考译语以及对参考译语的讲解，使学员了解口译时应该如何运用符合汉语和英语习惯的表述方法，达到“言语传达”的目的；第三部分是口译实践，分为句子口译、段落口译和长篇模拟三个部分，以满足处于不同学习阶段的学员的需要，巩固所学的交替传译技巧。句子口译能够帮助学员熟悉某一主题的背景知识和常用术语，段落口译能使学员按照第二部分的演示，不断实践，掌握记录和口译方法，长篇模拟旨在帮助学员在有上下文的情况下，做口译仿真训练。第四章简单介绍同声

传译以及口译中可能遇到的问题及对策。

本书是2006年上海市精品课程“商务英语口译”的建设成果之一,是对2004年和2011年出版的《商务英语口译教程》的增补和修订,可以满足两个学期每周两课时的教学量。目前市场上各具特色的口译教材琳琅满目,有些以词法或语法为线,有些以主题为线,也有些以技能发展为线。本书具有自身的特点:第一,本书注重技巧与专题的结合。在第二章全面介绍了交替传译技巧后,编者把这些技巧精心融入第三章的专题练习中,便于学员进一步提高语言的的实际应用能力,了解相关专题的背景知识,巩固口译技巧。第二,本书注重理论与实践相结合。两位编者均接受过欧盟口译司同声传译的正规培训,又长期从事口译教学、口译实践和口译研究工作,积累了丰富的经验,因此这是一本非常实用的口译教材。第三,本书基于编者设计制作的教学软件——《商务英语口译阶梯训练》编写,可以与软件配套使用。

本书的第一、第二、第四章和附录部分由朱佩芬完成,第三章主题一、二、四、五、十一、十二、十四、十五、十六由朱佩芬完成,主题三、六、七、八、九、十、十三由徐东风修订和增补。全书由朱佩芬核稿。

本书在编写过程中自始至终得到了上海对外经贸大学的大力支持,2004年出版的《商务英语口译教程》的其中两位编者倪咏梅和夏蓓蓓曾付出大量的时间和精力,上海对外经贸大学国际商务外语学院“商务英语口译”课程教学团队成员夏蓓蓓、蒋秀娟、罗淑兰、董诗文、惠文涛、周媛都参与了资料收集和整理等前期工作,朱海燕和孟娇娇也曾参与资料收集,柏桦和沈晓东帮助制作了教学软件并对软件进行日常维护,中国商务出版社的张高平、闫红广等对本书提出了许多宝贵的建议,在此一并致谢。本书的语料有的选自编者作为译员参加过的国际会议的发言资料,也有的选自己已经公开的音视频,在此特向会议发言人和音视频制作者表示衷心的感谢。

由于编写时间所限,本书尚存不尽如人意之处或疏漏差错,为此,恳请广大读者不吝赐教指正。

编者

2017年6月于上海

Contents

第一章 口译概述 (An Overview of Interpreting)	(1)
第一节 历史沿革 (The Evolution of Interpreting)	(1)
第二节 口译定义 (The Definition of Interpreting)	(2)
第三节 口译种类 (The Categories of Interpreting)	(3)
第四节 口译过程 (The Process of Interpreting)	(5)
第五节 口译特点 (The Features of Interpreting)	(6)
第六节 口译标准 (The Criteria of Interpreting)	(8)
第七节 译员素质 (The Qualities of Interpreters)	(9)
第二章 交替传译技巧 (Skills of Consecutive Interpreting)	(13)
第一节 听辨技巧 (Analytical Listening Skills)	(13)
第二节 记忆技巧 (Memory Skills)	(15)
第三节 记录技巧 (Note-taking Skills)	(22)
第四节 表达技巧 (Presentation Skills)	(43)
第三章 交替传译实践 (Consecutive Interpreting Practice)	(47)
主题一 礼仪祝辞 (Ceremonial Speeches)	(47)
主题二 商务谈判 (Business Negotiations)	(63)
主题三 旅游与餐饮 (Tourism and Catering)	(78)
主题四 经济与贸易 (Economy and Trade)	(102)
主题五 外交事务 (Foreign Affairs)	(122)
主题六 教育与文化 (Education and Culture)	(143)
主题七 金融服务 (Financial Services)	(168)
主题八 商务访问 (Business Visits)	(190)
主题九 环境保护 (Environmental Protection)	(210)
主题十 基础设施 (Infrastructure)	(233)

主题十一	发展问题 (Development Issues)	(251)
主题十二	体育与健康 (Sports and Health)	(268)
主题十三	科学与技术 (Science and Technology)	(288)
主题十四	世界贸易组织 (The World Trade Organization)	(311)
主题十五	企业管理 (Business Administration)	(333)
主题十六	法律与人权 (Laws and Human Rights)	(351)

第四章 同声传译及其他

	(Simultaneous Interpreting and Miscellaneous Issues)	(374)
第一节	为什么使用同声传译 (Why Is Simultaneous Interpreting Needed?)	(374)
第二节	同声传译技巧 (Simultaneous Interpreting Skills)	(375)
第三节	同声传译训练方法 (Training Simultaneous Interpreters)	(380)
第四节	一些特殊情况的口译方法 (Interpreting Sayings, Quotations and Jokes)	(382)
第五节	其他注意事项 (Miscellaneous Issues)	(385)

附录一 常用国际 (地区) 机构名称英汉对照

	(Names of Major International/Regional Organizations)	(389)
--	--	---------

附录二 中国主要机构汉英对照

	(Names of Major International Organizations)	(396)
--	---	---------

附录三 常用国家 (地区) 名英汉对照及记录方法表

	(Names of Countries/Regions and Their Abbreviations)	(400)
--	---	---------

附录四 常用缩略词英汉对照表

	(Frequently-used Abbreviations)	(403)
--	--	---------

参考文献		(407)
------	--	---------

第一章

口译概述

(An Overview of Interpreting)

第一节 历史沿革

(The Evolution of Interpreting)

自从使用不同语言的人们开始交往以来，为了便于互相沟通、互相交流，就出现了口译。

口译历史源远流长，可以追溯到公元前 2000 多年的古埃及王国时期的爱尔芬汀 (Elephantine)。到了 14 世纪初，法国法学家皮埃尔·杜布瓦 (Pierre Dubois) 提议设立专门培训口译人员的学校，15 世纪克里斯托弗·哥伦布 (Christopher Columbus) 派遣新世界 (New World) 的印第安人去西班牙学习语言以成为译员。口译成为一种职业始于第一次世界大战末期，也就是法语在外交界失去垄断地位、英语和法语能同时在国际会议上并用的时候。1919 年象征第一次世界大战结束的“巴黎和会” (the Paris Peace Conference) 召开时，第一批正规的“谈判翻译”产生了。第二次世界大战以后，战胜国成立了纽伦堡国际法庭，审判纳粹战犯，传统的交替传译速度太慢，无法胜任这项任务。在加快审判进程的背景下，同声传译在纽伦堡审判 (the Nuremberg Trials) 中诞生了。

我国翻译历史悠久，早在公元前 11 世纪至公元前 771 年的西周，就有了传译之事。古代所言“寄、象、狄、译”即为四方译官，统称“象胥”。公元前 200 年汉朝时，外事增多，对“译者”日趋迫切，于是“译”就逐渐代替“象胥”，一直流行了 300 年。公元 150 年，即东汉末年桓帝时代，开始了最早的传经翻译。《隋书》记载：“汉桓帝时，安息国沙门安静，经至洛，翻译最为解通。”“译”字前加了“翻”字，从此“翻译”二字就成了固定的名词，统指口译和笔译。新中国成立以后，我国的国际地位日益加强，尤其是

1971年中国恢复联合国席位后,国际地位快速上升。改革开放促进了中国的经济腾飞,综合国力不断加强。2001年中国“入世”,使中国经济进一步与国际接轨,我国同世界各国开始了全方位、多层次、宽领域的交流。越来越多的高级别国际会议在我国召开,翻译的内容无所不包,一大批合格的专职和兼职译员正在担负起对外交往的桥梁作用。1979年联合国与中国政府合作,在北京外国语大学成立了译员培训部;1985年欧洲共同体(1995年1月1日起改为欧洲联盟,简称“欧盟”)委员会与中国政府合作为中国培养译员;近年来,国内很多高校不仅在本科阶段开设了翻译专业,还在研究生层次设立了翻译硕士专业学位(MTI)教育项目。我国口译人才的培养逐步趋向专业化,各地口译培训如雨后春笋,迅速发展。

第二节 口译定义 (The Definition of Interpreting)

口译是将听到的或读到的一种语言[源语(source language)]信息即兴地以另一种语言[目标语(target language)]来表述。它是人类在跨语言、跨文化的交往过程中不可或缺的交际工具。

担任口译工作任务的人士被称做译员或口译员,他们的具体任务是聆听讲者用某种语言讲话,在讲话刚一结束或者在进行之中立即用另一种语言把讲话内容口译出来。口译的成果是一席讲话。

口译在大多数人看来只不过是一种简单的语言转换,没有任何创造性。其实,源语作为发言人的言语产物,有其独特的语意、风格等特征。在口译过程中,译员要力求做到把这种特质以另一种语言构建出来,大到整体的连贯流畅,小到细节的不折不扣。在整个口译过程中,译员不仅要打破语言层面的障碍,而且还不能忽略语言所赖以生成的“文化语境”,忠实地表达发言人的思想。也就是说,口译作为一种跨文化的交际活动,在整个过程中,语言符号转换只是手段,真正的任务却在于意义再生,使信息得以传递。

由此可见,口译并不等于译员机械地将一种语言文字逐字地转换成另一种语言文字,它是积极的、始终以交流信息为目的的活动,是一种综合运用视、听、说、读、译等知识和技能的语言操作活动。译员对源语进行听辨、理解、记忆、分析、以及语言代码转换,然后用目标语表述的过程是一个积极的能动的过程,因为文字只有在特定的环境中才能体现其真实的意义。

第三节 口译种类

(The Categories of Interpreting)

根据不同的工作方式,口译通常可以分为交替传译 (consecutive interpreting/CI) 和同声传译 (simultaneous interpreting/SI) 两大类。

一、交替传译 (consecutive interpreting)

交替传译 (简称交传) 也称为即席翻译或连续翻译,译员要等到发言人做停顿时才译给听众,是最常见的口译形式之一。这种口译方式,短则一句话,甚至是一个意思,长则几分钟,甚至是十几分钟的发言。用交替传译的好处在于方便,即使不使用任何电化设备,口译也可进行。

交替传译又分为带笔记交传即经典交传 (classic consecutive interpreting) 和无笔记短交传 (short consecutive interpreting without notes), 或称短交传 (short consecutive interpreting)。

(一) 带笔记交传

带笔记交传需要译员在听的过程中,做些笔记以辅助记忆。例如在谈判、会见、会议、讲座、记者招待会等场合。这种口译又可以分为两种情况:

(1) 译员在会场里直接把听到的内容传译给听众。

(2) 当多种语言同时交替传译时,也就是说,当发言人停顿时,几位不同语种的译员通过各自的话筒,在同一时间内分别独立地把发言人所讲的内容传译给各自的听众。

(二) 无笔记短交传

无笔记短交传通常发生在日常会话中,译员不具备记笔记条件或不需要记笔记,例如联络、陪同、接待、宴请、旅游及购物等场合,译员常凭记忆进行口译,又称做联络口译 (liaison interpreting) 或对话口译 (dialogue interpreting) 等。

二、同声传译 (simultaneous interpreting)

同声传译是指用一种语言 (目标语) 把另一种语言 (源语) 所表达的意思和意图, 以与源语发言人几乎同步的速度, 用口头形式表达出来的一种翻译方法。同声传译可以分成三类:

(一) 电化传译法 (booth interpreting)

电化传译法也称箱内同传 (SI in the booth), 译员利用会场的电化设备,

坐在传译间 (俗称“箱子”) 内, 通过耳机收听发言人的讲话内容, 随即通过话筒把源语发言人的讲话内容用目标语传达给听众, 听众则利用耳机选择所需要的语言频道, 接受口译服务。箱内同传还可以再做有稿同传 (SI with text) 和无稿同传 (SI without text) 之分。

(二) 耳语传译法 (whispering/whispered interpreting)

译员把听到的发言人的内容小声地译给身边的听众, 用这种方法, 译员一般只译给一个人听, 听众最多不超过三人。

(三) 视译法 (sight translation/sight interpreting)

视译法也叫读译结合法。译员采用这种方法, 或看着讲稿, 或看着屏幕直接用与讲稿不同的语言把一席讲话“读给”听众。这是一种较为特殊的口译, 演讲者在用 PPT、投影仪或幻灯片作辅助时, 为了节省时间, 经常会要求译员把一段话、一个定义等直接用目标语“读给”听众。但有时候在视译过程中, 译员除了边看讲稿, 还可以同时听着发言人念讲稿, 即带稿同传。

视译应用范围广泛, 常被视为同声传译的一种特殊形式。研究表明为译员增加视觉不仅不会干扰译员同时进行听和说, 反而可以提高口译质量。

交替传译与同声传译不同。同声传译时, 由于听和译几乎同步, 译员通常无法预测发言人要表达的思想, 难以对译语进行全面控制。而在交替传译时, 译员通常是在听了一个完整的意思或整篇演讲后再译给听众, 译员有机会对讲者的意思和意图加以分析、概括整理, 对语无伦次、重复累赘的讲话可做适当增删。因此, 交替传译的质量通常高于同声传译。

一般意义上的会议口译 (或会议传译) 常用于大型的国际会议中, 既可以是交替传译, 也可以是同声传译。至于某次国际性会议选用哪种翻译方式, 通常由该次会议的组织者决定, 但有时也会征求译员的意见。译员决定使用何种方式可以依以下情况而定:

(1) 时间许可。使用同声传译时, 除发言人所占用的时间外, 译员不单独占用大会时间, 而使用交替传译, 译员需占用大会时间, 因此, 时间紧, 宜用同声传译, 反之, 可用交替传译。

(2) 语言种类。在会场直接做交替传译时, 只能使用两种语言, 最多不超过三种, 而且只有在译员能够大量压缩源语时, 才使用三种以上语言进行交替传译。正常情况下, 只要使用两种以上语言, 就需要有电化设备, 以便于同声传译, 或几种语言在同一时间里分别进行交替传译。因此, 使用何种方法也可以视所需的工作语言种类而定。

(3) 发言形式。在同一次会议期间, 可以既采用同声传译, 又采用交替

传译。当演讲人在会议上读讲稿时，可用同声传译，而当大会进行辩论或分组讨论时，可用交替传译。当只有一位或两三位听众需要翻译时，可用耳语传译法。

(4) 会场情况。同声传译需要电化设备，交替传译一般只需话筒，如会议规模不大，即使没有话筒也无妨，所以采用何种方法也可视会场情况而定。

第四节 口译过程 (The Process of Interpreting)

口译是一个系统的过程，包含输入、转换和输出三个环节，具体可以分解为听辨、意思转换、记忆和记录以及意思表达的过程。

口译的输入有声音和图像，甚至还包括肢体语言，以声音为主，称为源语，图像和肢体语言作为辅助。输入是口译全过程的基础，它不仅要求译员思想高度集中，而且要求译员能兼顾视觉，因为有时候 PPT 提示的演讲提纲或发言人事先提供的讲稿的信息也是极其重要的。做交替传译时，译员还要看发言人的表情和动作，这些都助于理解和辨析。在听的同时，译员必须理解源语，因为听的目的就是为了理解，然后译员才能做出正确的分析和判断。理解不正确或一知半解是口译的大忌。

意思转换是在理解的基础上进行的，实际上所谓理解也就是进行意思转换，这是一个微妙的过程，实际工作中是一个连续的过程，很难分步骤进行。译员对一席讲话的意思转换要考虑到内容完整、逻辑清晰、风格一致，同时还要考虑到目标语的习惯思维方式。

记忆和记录在口译中非常重要，译员的记忆包括发言的架构和主要内容。记忆建立在理解基础上。在交替传译中，用来帮助记忆的记录同样建立在理解基础上。由于记忆和记录的重要性在口译中不言而喻，在以后的章节中会着重提到记忆和记录技巧。

最后是意思表达，它是听众判断译员水平高低的唯一途径。如果一个译员具备很强的听辨能力，出众的记忆力，高超的判断能力，但是如果译员表达技巧不佳、说话口齿不清、语言不流畅或形似自说自话，口译的效果会大打折扣，达不到预期的目标。

因此，口译的各个环节都紧密相关，任何一环都不能忽视。

第五节 口译特点

(The Features of Interpreting)

口译作为翻译的一种类型,在语言转换方面与笔译有很多共性,如笔译技巧中常用的增词法(amplification)、省略法(omission)、词性转换(conversion)、结构调整(restructuring)、主动语态(the active voice)与被动语态(the passive voice)的互换等都可以用于口译中。但是由于口译工作是一项即席的语言交际活动,和笔译相比,口译工作具有一些特殊性。具体表现为以下几个方面。

一、环境不同(differences in settings)

口译是为了使操不同语言的人能够相互交流、沟通信息,是人类在跨文化、跨民族交往中所依赖的一种基本的口头交际工具。口译的工作环境千差万别,可能是豪华的五星级酒店会议厅、宴会厅,也可能是普通的办公地点,抑或在机关、学校、工厂、车间、商场进行,甚至可以在野外石油钻井平台、旅游景点等进行,只要人类能涉足的任何地方都有可能开展口译工作。笔译则不同,笔译工作者一般可以选择自己喜欢的地方,家中的书房、自己的办公室、公共图书馆等都是理想的场所,可以让译员静静地思考。

二、要求不同(differences in requirements)

口译与笔译的不同要求体现在。

(一) 即时性

口译工作总是即时(real time)完成的,有时几乎同步进行。译员由于受时间的限制,不可能借助网络、工具书或查阅词典,也没有时间翻阅资料,更不可能向别人请教,所表达的内容完全是按照自己对源语的理解。笔译人员除可以通过网络、图书馆等查阅资料外,还可以向专家、学者请教,与同事商量,笔译人员往往在译完全部内容后,可以将译文放置一段时间,再细细研究琢磨某些疑难点。

(二) 不可预测性

口译都是在现场进行的,无论是何种形式的口译,译员只可能听一遍源语,虽然事先译员可以根据会议的议程、大会秘书处或主办方提供的资料做一些准备,或与主办方进行沟通,但有些口译场合,如新闻发布会、记者招待会等,话题千变万化,不可预测。再如商务洽谈,谈判的结果无法预料,

谈判的过程无法控制，译员的任何准备都很难做到完全充分。而交际双方不管发生什么，总是要求译员在很短的时间内完成沟通任务。因此，译员必须具备高超的随机应变能力。而笔译的内容总是书面的，在开始翻译前，笔译人员一般对自己应该完成什么目标一清二楚。

(三) 现场压力

口译是永远与人打交道的职业，会场内少则几个人，多则上千人，有些会议非常严肃庄重，译员所面临的压力是可想而知的。严肃的气氛往往会使译员情绪紧张，经验不足的译员很可能怯场。又因为整个口译过程基本上是孤立无援的，有时还会碰到不熟悉的话题，压力更大。

正因为口译的这些特点，口译的译语质量往往不如笔译。对于口译员来说，无论现场怎样努力，事后回想一下，经常会觉得遗憾，可以说口译是一个遗憾的创作过程。因此口译工作者任务特别艰巨，他们应充分做好译前准备，尽可能了解有关会议的情况，如有可能最好能提前得到讲稿或演讲提纲等，尽量提高口译质量，对主办方负责，也对自己负责。

但是，译员在现场做交替传译时，因为可以面对发言人和观众，或具体的景物，也有其有利的一面，译员可以根据讲话人的语调、手势等，更准确地理解讲话内容，有时甚至可以临时提问，澄清难点，这是与笔译相比的优势。

三、语言运用不同 (differences in language use)

口译与笔译在语言运用方面的差别体现在不同的用词和句法中。

(一) 用词的区别

由于口头表达的目的是为了交际，有些词语在书面语中能用得非常漂亮，或显得用词老练，但在口译中就不怎么合适，甚至让人听得费解，这样口译就失去了交际的意义。例如：

我干了一天活，累得连炕都上不去，浑身疼得要命，睡也睡不着。

这是一句非常口语化的句子，如是笔译后让人阅读，可译为：

I was so fatigued after a day's drudgery that I found it very hard to mount the kang. My whole frame aching acutely, I could not go to sleep, however hard I tried.

如果口译人员也这么译的话，虽然优雅，但听上去“文绉绉”的，句中的“fatigued”、“drudgery”、“mount”、“frame”、“acutely”、和“however hard”都是书面语，不太适合用在口译十分口语化的句子中，我们不妨把它口译为：

I was so tired after a day's work that I could hardly get on to the kang. As my whole body ached like anything, I simply couldn't get to sleep even if I tried to.

(二) 句法的区别

口译是即兴的,组织语句也是口译中遇到的一大难题,译员应尽量避免用复杂的长句,而采用短句,这有两个好处:第一,短句符合说话的习惯;第二,用短句可以避免句法上可能出现的差错或口误,如:

I am very glad to hear that the contract has been signed only after two rounds of discussions.

这句话如笔译可译成:我很高兴地听说只经过两轮谈判,合同就签了。

在口译时,我们可以译得更加口语化:

听说只经过两轮谈判,合同就签下来了,我感到很高兴。

总而言之,口译的自身特点使其成为一种综合视、听、读、写、说等技能的语言交际活动,它要求译员有扎实的双语功底、渊博的百科知识、娴熟的转译技能、流利的表达能力、灵活的应变能力、快速的反应能力,译员只有经过苦练,具备过硬的功夫,才能从容应对。

第六节 口译标准 (The Criteria of Interpreting)

自从严复提出翻译的三个标准——“信”、“达”、“雅”之后,中国的译界基本都认同这些标准。然而,译者不是在真空环境中工作的,他们在翻译时会注入自己的文化价值观,而且某些信息又从根本上受制于目标语本土文化,所以,翻译时出现“不忠、不信、不诚”的情况在所难免。口译受时间的限制,要完全遵循上述三个标准更难。

由于译员的作用是为交际双方传递信息,所以口译的最基本标准应该是信息“准确”和“完整”。另外,由于口译是在现场进行的,所以口译的另一个基本标准应该是“流利”。至于译语是否“优雅”,得看具体情况。因此,评估口译质量采用的基本原则通常是忠实地转达发言者的交际意图,具体体现在可信度、可接受度、简明度、迅捷度、技术性等方面,其中的可接受度主要是指译语表达内容准确、层次分明,语义连贯、逻辑清晰,遣词造句贴切,发音清楚,听众容易接受。

首先,“准确”和“完整”是口译最基本的要求。译员应把源语信息或意思准确完整地传递给接受目标语的听众。也就是说,译员不仅要把讲话的主旨、观点准确传递,而且还要将源语的风格贯穿于译语中,要传递讲者的意思和意图。无论是采用直译、意译还是加上解释,译员应该做到译语对听众产生的效果与源语对听众产生的效果基本一致,找准直译、意译或解释性翻

译三者之间的“契合点”，如：

There is a mixture of the tiger and the ape in the character of a Frenchman.

直译：法国人的性格混合有老虎和猿的成分。

意译：法国人的性格既残暴又狡猾。

解释译法：虎恶狐狡，兼而有之，这就是法国人的性格。

以上三种译法，第三种最能体现源语的精神。

译语不准确或不完整会对听众产生误导作用，严重的还会造成政治矛盾或经济纠纷，所以，作为一名负责任的合格的译员，首先应该保证所译的内容准确、信息完整。口译的内容不能包含译员的主观猜测，译员也不能随意增删源语的信息。

“流利”是口译的另一个必须遵循的标准，也是口译特点的体现。这里所说的流利不是让译员说得飞快，使听众不知所云。根据欧盟对口译员培训的要求，在交替传译时，译员所用的时间要严格控制到在发言人所用时间的 3/4 以内。口译时译员要匀速翻译，不要时快时慢，不会的地方也不要“嗯嗯啊啊”或“吱吱唔唔”，要尽量避免说废话，或用口头禅。

第七节 译员素质 (The Qualities of Interpreters)

“语言、知识、技巧”可谓是口译中的三驾马车，要成为一名合格的口译员，三种能力缺一不可。

(一) 双语能力

口译中的语言能力是指双语能力。口译人员处于交谈者双方之间，起着桥梁的作用，是必不可少的中间人。作为一名英汉口译工作者，良好的汉语和英语功底是前提条件。通常中国译员 A 语为汉语，B 语为英语，一名合格的译员需要具备自由驾驭两种语言的能力，包括听辨理解、意思转换和表达能力。如作为一名汉英口译员，对汉语或英语不十分精通，那是一种职业性的错误。这不仅辜负了大会对译员的期望和信任，对译员本人的声誉和前途也会带来不利的影晌。

(二) 言外知识

掌握两种语言是成为一名合格译员的基本条件。但仅掌握两门语言还不够，因为译员并不是机器，不是把发言人所说的字词进行机械的转换，译员还应具有较宽的知识面，对政治、经济、文化等各个领域均有所了解，熟悉国际组织及其职能、国内外大事和热点问题，懂一点各行业的专门知识。此

外,译员还应了解对方国家语言中的诙谐幽默,了解对该国语言有重大影响的文学名著、影响该国历史的著名人物,了解该国的传统习俗和风土人情。否则,口译的质量和气氛都会受到影响。口译的成败很大程度上取决于译员对所译内容背景知识的了解程度。译员常参加各种类型、各种题材的会议,但译员不可能是万事通,因此,译员在会前一定要做好充分准备,以弥补专业知识的欠缺。

(三) 口译技巧

口译技巧贯穿于整个口译过程。根据丹尼尔·吉尔(Daniel Gile)教授的口译认知负荷模型(The Effort Models)中的交替传译认知负荷模型(An Effort Model of consecutive interpreting),交替传译分为“听与笔记”(the listening and note-taking phase)和“言语表达”the speech production phase)两个阶段,第一阶段=听与分析(listening and analysis)+笔记(note-taking)+短时记忆(short-term memory operation)+协调(coordination);第二阶段=回忆信息(remembering)+读笔记(note-reading)+表达(production)+协调(coordination)。模型中涉及各个环节都离不开相关的技巧,如听辨、记忆、记录、语言转换、表达、注意力分配以及应急处理等,只有合理分配精力,译员才能顺利完成口译的“输入—转换—输出”的全过程。上述相关技巧将在随后的章节和练习中详解。

对于一名合格的译员来说,语言、知识和技巧是必备素质。然而,口译既是科学,也是艺术。因此,口译员还需要一些特质。

(一) 敏捷的思维

口译工作的特殊性在于译员几乎没有时间分解口译过程中的三个阶段,这在同声传译中表现得尤其突出,理解、转换和表达必须一气呵成。在这个过程中,译员必须“消极被动地”接受发言人的一切观点,同时,译员又必须“积极主动地”做出反应,非常完整地用另一种语言表达发言人的全部意思。译员好比是个球员,在接到球以后,必须马上做出反应,立即把球传出去,而且要做到稳而准。

(二) 出众的记忆力

口译人员需要有非凡的记忆力,这完全是由口译工作的特定性质所决定的。认知心理学家把记忆分为“短期记忆”和“长期记忆”两类。“短期记忆”是即兴的,持续时间不长,在口译中表现为译员需记住发言人所讲的内容;“长期记忆”就像一个存储系统,从口译的角度来看,译员需储备各学科、各领域的专业知识、词汇、缩略语、成语及典故等。

这两种记忆力对译员都很重要,长期记忆的重要性毫无疑问,因为,译