



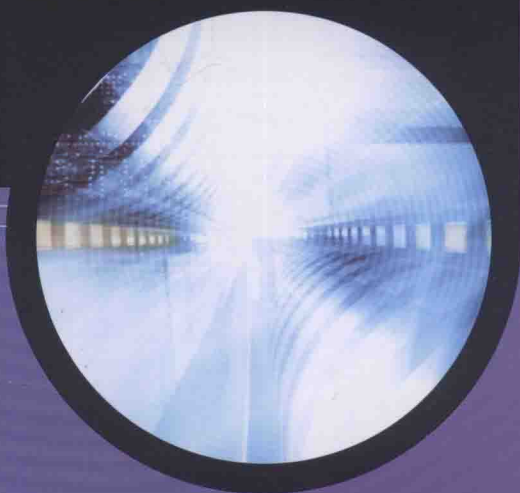
英语专业实用翻译教材系列

廖益清 主编

Applied English-Chinese Translation

英汉应用型翻译

廖益清 李贻 主编



中山大學出版社
SUN YAT-SEN UNIVERSITY PRESS



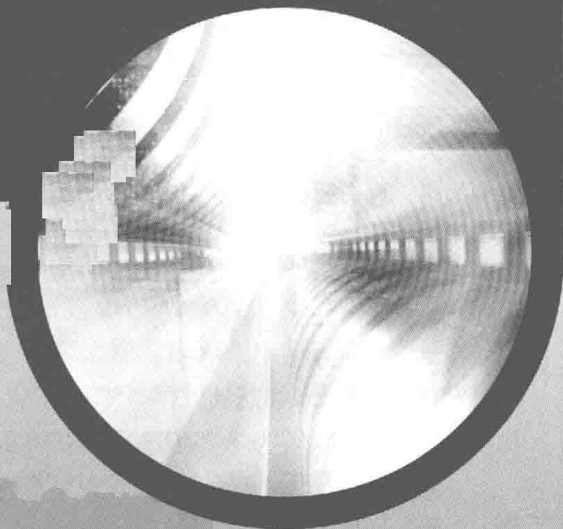
英语专业实用翻译教材系列

廖益清 主编

Applied English-Chinese Translation

英汉应用型翻译

主 编 廖益清 李 贻
副主编 黄越悦 李文蓓
参 编 李国玉 罗彩虹 蔡佳琳



 中山大学出版社
SUN YAT-SEN UNIVERSITY PRESS

· 广州 ·

版权所有 翻印必究

图书在版编目 (CIP) 数据

英汉应用型翻译/廖益清, 李贻主编. —广州: 中山大学出版社, 2020. 1
(英语专业实用翻译教材系列/廖益清主编)

ISBN 978 - 7 - 306 - 06682 - 4

I. ①英… II. ①廖… ②李… III. ①英语—翻译—高等学校—教材
IV. ①H315.9

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2019) 第 175050 号

出版人: 王天琪

策划编辑: 熊锡源

责任编辑: 熊锡源

封面设计: 林绵华

责任校对: 潘惠虹

责任技编: 何雅涛

出版发行: 中山大学出版社

电 话: 编辑部 020 - 84110771, 84110283, 84111997, 84110779

发行部 020 - 84111998, 84111981, 84111160

地 址: 广州市新港西路 135 号

邮 编: 510275 传 真: 020 - 84036565

网 址: <http://www.zsup.com.cn> E-mail: zdcbs@mail.sysu.edu.cn

印刷者: 佛山市浩文彩色印刷有限公司

规 格: 787mm × 1092mm 1/16 16.25 印张 337 千字

版次印次: 2020 年 1 月第 1 版 2020 年 1 月第 1 次印刷

定 价: 45.00 元

如发现本书因印装质量影响阅读, 请与出版社发行部联系调换

编写说明

编写依据

根据教育部《普通高等学校本科专业类教学质量国家标准》(2018),外国语言文学类专业对学生的外语运用能力要求“能借助语言工具书和相关资源进行笔译工作,并能完成一般口译任务”、思辨能力要求“勤学好问,相信理性,尊重事实,谨慎判断,公正评价,敏于探究,持之以恒地追求真理”及实践能力要求“能运用所学的理论 and 技能解决实际问题”。根据该精神,我们编写了本教材。本书主要参考借鉴全国翻译硕士专业学位(MTI)系列教材的理论精华,跳出一般教材“原文—译文分析点评、平行词汇表”的方式,以翻译职业为出发点,以具体案例为立足点,在宏观上把握应用型翻译实践讲求目的性的大方向,在译文语言输出上以《欧洲委员会翻译司写作指南》为指导,译出简明准确的英语;在语言输入上强调模仿相关平行文本,学习地道纯正的英语。

编写理念

本书以“时代性、思辨性、实用性和针对性”为原则搜集语料并进行翻译案例讨论。时代性,是指语料及平行文本均选自近年国内外新鲜、典型的语料,翻译讨论具有时代特色,且能提纲挈领、举一反三。思辨性体现在从原文到译文的翻译过程,是一个就具体案例进行调研和思考的过程,分析思辨性强;经过筛选的平行文本,为翻译讨论提供有意义的参考。实用性意味着语料所涉及的翻译技能可迁移性强,翻译内容可借鉴度高。针对性体现在全书各章节都围绕特定应用型翻译领域,能够针对该领域的具体翻译问题提供思路和方法。学生在学习后既能掌握终身受益的翻译写作素养和技能,也能从具体翻译案例中积累知识和方法,摆脱“翻译就是查字典”“为应付考试而翻译”“不假思索死译”和“信马由缰乱译”等误区。

章节结构

本书针对非文学翻译的题材特点,以各类应用型文本为切入点,探讨分析翻译思路和方法,并开展汉英/英汉笔译训练。全书共八章,涵盖应用型翻译概述、笔译行业与机器辅助翻译、传媒翻译、旅游翻译、商贸会展翻译、公示语翻译、社交文书翻译以及留学与职场翻译。每一章大致分为三节,每一节就特定的翻译内容展开讨论,即从教学目标、宏观视角、翻译写作原则、平行文本、案例练习等环节展开。各章简介如下:

第一章概述应用型翻译的宏观视角与汉英译写原则。首先,解决文本中“谁在

对谁说话?说什么?何时?何地?为什么说?”等问题。其次,在翻译过程中尽可能遵守目标语言和文化的表达习惯,尤其在汉译英实践中,应当遵守六点原则:以读者为本、用动词而非名词、要具体而非抽象、用主动而非被动、后置重点信息、控长度用小词。另外,本章阐明平行文本的定义、来源和用途,并利用具体的平行文本获取专业知识、掌握专业术语和模仿写作风格。

第二章简要介绍笔译行业与机器辅助翻译的现状,从语言服务行业、笔译行业的基本概况说起,旨在把握笔译项目管理与计算机辅助翻译的关系。首先,介绍笔译项目管理的特征、笔译项目的团队构成以及项目管理的基本流程。其次,导入计算机辅助翻译技术基本概念及技术,介绍常用 CAT 工具特征,以适应译员职业化方向。最后,引入计算机辅助翻译工作坊,以 MemoQ 2015 为例,以具体且全面的翻译流程为导向,介绍译前、译中、译后流程要义。

第三章传媒翻译包括三个小节:新闻翻译、广告语翻译和字幕翻译。新闻和广告语翻译在目前的应用翻译市场上需求较大,其翻译方法和策略在不断更新优化。字幕翻译包括影视剧、纪录片、宣传片等字幕翻译。字幕翻译市场不断规范,市场份额和需求逐年增加,其翻译方法和策略值得探讨。本章编写特色可以归为以下两点:素材新鲜,文中例子或为编者翻译实践例子或为权威典型例子;鼓励自主学习,章节后附有相关网站,以供学生更好地进行平行文本的输入和学习。

第四章介绍旅游翻译。旅游翻译是为旅游活动、旅游专业和行业进行的翻译,是应用型翻译中非常重要的一个领域。本章分节介绍旅游广告、景点介绍、导游词这三类旅游文本的翻译,总结了每一类文本各自的功能、特点和文体特征,在此基础上提出一些汉英翻译写作的原则,用大量真实案例来解释这些原则,最后提供一些平行文本。本章所用的例子和平行文本,或来自旅游特色省市政府官方发布的宣传材料,或来自旅游景区管理部门提供的英汉对照材料,有较大的实用参考价值。

第五章商贸会展翻译包括三个小节:说明书翻译、商务合同翻译和会展翻译。全球范围内企业和商品交流越来越频繁,为了中国更好地“走出去”,要重视商务合同、商品及会展信息的翻译。因此,作为翻译方向的学生,应该知晓产品说明书、劳务合同以及会展材料的翻译技巧和方法。本章编写特色可以归纳为以下两点:会展翻译视角相对较为新颖,为商贸会展翻译提供了珍贵的参考资料;素材新鲜,均取自生活和实践。

第六章公示语翻译,以教育部、国家语委组织研制的国家标准《公共服务领域英文译写规范 第 1 部分》为依据,以合法性、规范性、服务性、文明性四大译写原则为纲,帮助学生积累地名、人名等专有名词译写的基本知识,分析官方通用公示语、城市交通公示语、景点名胜公示语中功能设施公示语、警示警告公示语、禁令禁止公示语、指示指令公示语、说明提示公示语的基本译写规范。

第七章介绍社交文书翻译,社交文书翻译是对外交流活动中不可或缺的部分,是应用型翻译中比较常见的一种类型。本章分节介绍社交信函、请柬和致辞三类常

见的社交文书翻译，介绍三种文书各自的功能、格式、文体特征等，提出汉英翻译写作的原则，提供平行文本。本章所用案例和平行文本，或来自中国外交部官网、或来自对外交流记录和历史档案，确保案例真实、格式规范。

第八章留学与职场翻译以欧洲委员会翻译司基本译写原则为导向，结合中英文求职信、推荐信、简历和个人陈述的基本要求与格式规范，探索中英文求职信、推荐信、简历和个人陈述的译写原则，以帮助学习者掌握求职信、推荐信、简历和个人陈述的基本知识及其中英文在交际上的差异，提升留学与职场语境下对信息型文本进行跨文化交际译写的能力。

本书在编写过程中，参考了应用型翻译的最新研究成果和案例，均在教材中标明出处。如有不当之处，敬请原谅。

由于编写时间有限，本书难免存在纰漏，请各位读者和专家指正。

编者

2018年10月

目 录

| | |
|------------------------------------|----|
| 第一章 应用型翻译概述 | 1 |
| 第一节 宏观视角与汉英译写原则：以国务院政府工作报告为例 | 1 |
| 一、教学目标 | 1 |
| 二、国务院政府工作报告汉译英的宏观视角 | 1 |
| 三、国务院政府工作报告汉译英的翻译写作原则 | 2 |
| 第二节 借鉴平行文本 | 11 |
| 一、平行文本的定义 | 11 |
| 二、平行文本的来源 | 12 |
| 三、平行文本的用途 | 12 |
| 四、案例练习 | 16 |
| 第二章 笔译行业与计算机辅助翻译 | 18 |
| 第一节 笔译行业项目管理概述 | 18 |
| 一、教学目标 | 18 |
| 二、笔译行业项目管理的宏观视角 | 18 |
| 三、笔译项目管理特征 | 20 |
| 四、案例练习 | 28 |
| 第二节 计算机辅助翻译概论 | 28 |
| 一、教学目标 | 28 |
| 二、宏观视角 | 29 |
| 三、常用计算机辅助翻译工具介绍 | 33 |
| 四、案例练习 | 42 |
| 第三节 机辅翻译工作坊：以 MemoQ 2015 为例 | 42 |
| 一、教学目标 | 42 |
| 二、宏观视角 | 43 |
| 三、CAT 翻译流程 | 45 |
| 四、案例练习 | 57 |

| | |
|--------------------|----|
| 第三章 传媒翻译 | 58 |
| 第一节 新闻翻译 | 58 |
| 一、教学目标 | 58 |
| 二、新闻翻译宏观视角 | 58 |
| 三、新闻翻译原则 | 60 |
| 四、平行文本 | 68 |
| 五、案例练习 | 70 |
| 第二节 广告语翻译 | 70 |
| 一、教学目标 | 70 |
| 二、广告语翻译宏观视角 | 71 |
| 三、广告语翻译原则 | 71 |
| 四、平行文本 | 73 |
| 五、案例练习 | 74 |
| 第三节 字幕翻译 | 75 |
| 一、教学目标 | 75 |
| 二、字幕翻译宏观视角 | 75 |
| 三、字幕翻译原则 | 76 |
| 四、平行文本 | 79 |
| 五、案例练习 | 79 |
| 第四章 旅游翻译 | 80 |
| 第一节 旅游广告翻译 | 80 |
| 一、教学目标 | 80 |
| 二、旅游广告翻译宏观视角 | 80 |
| 三、旅游广告翻译原则 | 80 |
| 四、平行文本 | 86 |
| 五、案例练习 | 88 |
| 第二节 景点介绍翻译 | 89 |
| 一、教学目标 | 89 |
| 二、景点介绍翻译宏观视角 | 89 |
| 三、景点介绍翻译原则 | 89 |
| 四、平行文本 | 94 |
| 五、案例练习 | 97 |
| 第三节 导游词翻译 | 97 |
| 一、教学目标 | 97 |
| 二、导游词翻译宏观视角 | 97 |

| | |
|--------------------------|------------|
| 三、导游词翻译原则 | 98 |
| 四、平行文本 | 100 |
| 五、案例练习 | 104 |
| 第五章 商务翻译 | 105 |
| 第一节 产品说明书翻译 | 105 |
| 一、教学目标 | 105 |
| 二、产品说明书翻译宏观视角 | 105 |
| 三、产品说明书翻译原则 | 106 |
| 四、平行文本 | 109 |
| 五、案例练习 | 109 |
| 第二节 商务合同翻译 | 110 |
| 一、教学目标 | 110 |
| 二、商务合同翻译宏观视角 | 110 |
| 三、商务合同翻译原则 | 111 |
| 四、平行文本 | 118 |
| 五、案例练习 | 119 |
| 第三节 会展文本翻译 | 120 |
| 一、教学目标 | 120 |
| 二、会展文本翻译宏观视角 | 120 |
| 三、会展文本翻译原则 | 121 |
| 四、平行文本 | 124 |
| 五、案例练习 | 125 |
| 第六章 公示语翻译 | 126 |
| 第一节 官方通用公示语 | 126 |
| 一、教学目标 | 126 |
| 二、官方通用公示语翻译宏观视角 | 126 |
| 三、官方通用公示语翻译原则 | 128 |
| 四、平行文本 | 132 |
| 五、案例练习 | 137 |
| 第二节 城市交通公示语 | 138 |
| 一、教学目标 | 138 |
| 二、城市交通公示语翻译宏观视角 | 138 |
| 三、城市交通公示语翻译原则 | 139 |
| 四、平行文本 | 144 |

| | |
|--------------------------|------------|
| 五、案例练习 | 147 |
| 第三节 景点名胜公示语 | 148 |
| 一、教学目标 | 148 |
| 二、景点名胜公示语翻译宏观视角 | 148 |
| 三、景点名胜公示语翻译原则 | 150 |
| 四、平行文本 | 153 |
| 五、案例练习 | 165 |
| 第七章 社交文书翻译 | 166 |
| 第一节 社交信函 | 166 |
| 一、教学目标 | 166 |
| 二、社交信函翻译宏观视角 | 166 |
| 三、社交信函翻译原则 | 166 |
| 四、平行文本 | 169 |
| 五、案例练习 | 173 |
| 第二节 请柬 | 175 |
| 一、教学目标 | 175 |
| 二、请柬翻译宏观视角 | 175 |
| 三、请柬翻译原则 | 175 |
| 四、平行文本 | 180 |
| 五、案例练习 | 181 |
| 第三节 致辞 | 182 |
| 一、教学目标 | 182 |
| 二、致辞翻译宏观视角 | 182 |
| 三、致辞翻译原则 | 183 |
| 四、平行文本 | 187 |
| 五、案例练习 | 193 |
| 第八章 留学与职场翻译 | 195 |
| 第一节 求职信/推荐信翻译 | 195 |
| 一、教学目标 | 195 |
| 二、求职信/推荐信翻译宏观视角 | 195 |
| 三、求职信/推荐信翻译原则 | 197 |
| 四、平行文本 | 201 |
| 五、案例练习 | 205 |

| | |
|--------------------|-----|
| 第二节 简历翻译 | 206 |
| 一、教学目标 | 206 |
| 二、简历翻译宏观视角 | 206 |
| 三、简历翻译原则 | 207 |
| 四、平行文本 | 213 |
| 五、案例练习 | 217 |
| 第三节 个人陈述翻译 | 217 |
| 一、教学目标 | 217 |
| 二、个人陈述翻译宏观视角 | 217 |
| 三、个人陈述翻译原则 | 218 |
| 四、平行文本 | 221 |
| 五、案例练习 | 227 |
| 参考答案 | 228 |
| 参考文献 | 242 |

第一章 应用型翻译概述

本章作为应用型翻译的概述，主要以国务院政府工作报告的汉译英为例，说明应用型非文学翻译工作的宏观视角与汉英/英汉译写原则。宏观上而言，应用型翻译工作做得好不好的首要标准，在于是否在翻译的整个过程中牢牢把握住翻译目的性的大方向，也就是明晰具体翻译项目的宏观问题，比如解决原文和译文中“谁在对谁说话？说什么？何时？何地？为什么说？”等基础性问题。其次，在翻译过程中尽可能遵守目标语言和文化的表达习惯，尤其在汉译英实践中，应当遵循这六点原则：以读者为本、用动词而非名词、要具体而非抽象、用主动而非被动、后置重点信息、控长度用小词。

另外，要做好应用型翻译就不能不阅读平行文本进行学习借鉴，第二节将阐述平行文本的定义、来源和用途，并利用具体的平行文本获取专业知识、掌握专业术语和模仿写作风格。

第一节 宏观视角与汉英译写原则： 以国务院政府工作报告为例

一、教学目标

培养具有翻译政府公文能力的人才，积累政府公文类文件的相关专业知识，提高汉译英的语言能力，培训翻译技能，养成正确的翻译观念和培养翻译的职业精神。

二、国务院政府工作报告汉译英的宏观视角

（一）谁在对谁说话？

国务院政府工作报告的执行者是国务院总理，报告由国务院提交全国人大常委会，在全国人民代表大会上，接受代表审议。报告的直接受众是全国人大代表、政协代表和全国人民。另外，中外媒体和世界各国关心中国政府工作的人士也是报告的受众。

（二）说什么？

（1）一年工作回顾：回顾并总结前一年的政府工作情况。汇报政府取得的成绩和基本经济指标完成情况，然后再将政府工作分为几个大类（如经济、社会事业、劳动等），分别详细阐述工作举措和成绩。

（2）当年工作任务：归纳当年政府各项工作，汇报这一年政府的工作计划和目标。首先是一段纲要性的文字，说明当年政府工作的基本思路和主要任务。然后再将政府工作分为几个大类（如经济、社会事业、劳动等），分别详细阐述将要施行的工作举措和工作计划。

（3）政府自身建设：详细阐述对当年政府内部的政府职能、民主化建设、依法行政、政风建设等方面将要施行的工作举措和工作计划。

（4）其他：国务院总理所作的政府工作报告一般还包括外交和国际形势方面的内容。每个“五年规划”开始之年，报告中还需包含过去五年的总结和今后五年的基本规划。部分政府工作报告后，对报告中出现的一些新名词或专有名词还附有“名词解释”。

（三）何时？何地？

（1）时间：每年三月份的“两会”（“两会”即全国人民代表大会和政治协商会议）期间。

（2）地点：北京人民大会堂中的万人大礼堂。人民大会堂是中国全国人民代表大会开会地，是全国人民代表大会常务委员会的办公场所，也是党和国家领导人和人民群众举行政治、外交、文化活动的场所。

（四）为什么？

国务院政府工作报告从起草到提交人大会议审议，是一个发扬民主、集中民智、反映民意、凝聚民心的过程。人大代表、政协委员在听取政府工作的报告后，进行分组讨论和审议，就政府工作报告提出自己的意见和建议。人民代表可以把自己的意见和建议以及老百姓的心声说出来，把人民的生活更多地展现出来，然后在人民代表大会会议上，主席团会对报告进行审议，并形成审议意见反馈给政府。

三、国务院政府工作报告汉译英的翻译写作原则

（一）读者为本（Put the reader first）^①

无论是翻译还是应用型写作，都是在为读者服务，所以要以读者为本。读者的时间很宝贵，无论何种文件，都希望尽快从文本中获得所需要的信息。因此，翻译时尽量“说人话”，采用 we 和 you 使语言更加清晰易懂，也更为简洁。2013 年的国务院政府工作报告使用了 34 次“我们”，而英文版的“we”则出现了 246 次，由于中文的并列句可以将每一个短句中的主语省略，而英文的短句则一般不能省略主

^① 李长栓：《非文学翻译》，外语教学与研究出版社 2015 年版，第 50 页。

语，所以英文 we 的出现频率远高于中文。

欧洲委员会翻译司的翻译写作手册中这样写道：

Whatever the type of document—legislation, a technical report, minutes, a press release or speech, you can enhance its impact by writing clearly. Try to see your subject matter from your readers' point of view; try to involve them (“you” is an under-used word in Commission documents); and try not to bore them^①.

由于官方文件的特殊性，政府工作报告与欧盟委员会的文件类似，you 的使用都被限制了。另外，出于以读者为本，应避免使用具有性别歧视倾向的语言。

You can avoid irritating half of your readers by replacing gender-specific words (replace “layman” by “lay person”; “salesgirl” by “sales assistant”; “workman” by “worker”).

Avoid “he, she/his, her” by using “they/their” instead.

略举两例：

【例1】原文：严格控制行政经费等一般性支出，勤俭办一切事业。

试译：It is required that all regular expenditures like administrative expenses should be strictly limited, and thrift should be practiced in all undertakings.

分析：不用 we 而使用被动句，似乎更加严谨和书面化，但也使语言显得累赘，信息点不够清晰，不如用 we 和主动句更为简洁明白。如下：

原译：We will strictly limit regular expenditures like administrative expenses, and practice thrift in everything we do.

【例2】原文：过去五年取得的成就来之不易。这是党中央总揽全局、正确领导的结果，是全党全国各族人民齐心协力、艰苦奋斗的结果。

试译：Our achievements over the past five years did not come easily. These should be attributed to the broad vision and correct leadership of the Party Central Committee and the concerted efforts and arduous work of the whole Party and the people of all ethnic groups in China.

分析：翻译因果关系用 be attributed to 并无问题，貌似客观性强，其实却加大了报告人、读者与报告内容的疏离感，而原文中此句之后一大段话表达的是报告人对各方面的衷心感谢，所以用 we 会更有人情味和亲近感，从上下文看更合适。

原译：Our achievements over the past five years did not come easily. We owe them to the broad vision and correct leadership of the Party Central Committee and the concerted efforts and arduous work of the whole Party and the people of all ethnic groups in China.

^① Directorate-General of Translation, European Commission. Fight the Fog: How to Write Clearly. DG Translation, EC: 2012, 2013, 2015, <http://bookshop.europa.eu/en/how-to-write-clearly-pbHC3212148/>.

(二) 用动词而非名词 (Use verbs, not nouns)^①

不少英语教师会告诉学生，正式文体要多用名词，因为英语是强调静态语势 (static motif) 的语言，多用名词性短语 (nominal phrase) 符合英语习惯，也显得行文庄重。其实这是对英语的误解，几乎所有英语写作指南都强调，要多用动词，少用含有动词意思的名词 (nominalization)。欧洲委员会翻译司的写作手册这样写道：

One simple step to clearer English is to change:

| | |
|------------------------|----------------|
| This... | ...to this |
| by the introduction of | by introducing |
| for the allocation of | for allocating |
| of the provision of | of providing |

What are we doing here? Turning a noun back into a verb. English prefers verbs to nouns. Many words ending in “-ion” are simply verbs in disguise. They are called “nominalizations” (yes, another word ending in “-ion”). Look at these:

| | |
|-------------------------------|-------------|
| submit an application for | apply for |
| carry out an evaluation of | evaluate |
| implement an investigation of | investigate |

And there are others which don't end in “-ion”

| | |
|--------------------------|--------|
| conduct a review of | review |
| perform an assessment of | assess |
| effect a renewal of | renew |

举例如下：

【例3】原文：积极推动信息化和工业化融合，加快建设新一代信息基础设施，促进信息技术广泛应用。

试译：We should promote the integration of informatization and industrialization, the acceleration of construction of next-generation information and communication infrastructure, and the widespread application of information network technology.

分析：“信息化”按照-tisation/-tization 的名词化习惯，容易误译为 informatization。但这个词在地道英文里的使用不多，而且语义含糊不清。为了清晰表达，“信息化”应译为 application of information and communication technologies，或简译为 IT application。原文中“融合”“加快建设”和“广泛应用”均作为“促进”promote 的并列宾语核心词，按 nominal phrase 的方式翻译，显得累赘，不如翻译成动词，作为 promote 的间接谓语，更为简洁有力。

原译：We should promote the integration of IT application and industrialization, more quickly build next-generation information and communication infrastructure, and spread the

① 李长栓：《非文学翻译》，外语教学与研究出版社 2015 年版，第 52 页。

use of information network technology.

再举一例:

【例4】原文: 必须优化配置和利用生产要素, 保持合理的增长速度, 为增加就业、改善民生提供必要条件, 为转方式、调结构创造稳定环境。

试译: We must optimize the allocation and the use of production factors and maintain a proper level of economic growth in order to provide necessary conditions for creating jobs and improving people's well-being and to create a stable environment for changing the growth model and adjusting the economic structure.

分析: “优化配置”作为动宾短语, 容易将“配置”译为 allocation, 可是原文中“配置和利用”作为并列谓语动词, 带出宾语“生产要素”, 所以, “配置”译为动词会更合适。而“优化”译为 better, 与动词 allocate 无缝衔接, 整体更为简练。

原译: We must better allocate and employ factors of production and maintain a proper level of economic growth in order to provide necessary conditions for creating jobs and improving people's well-being and to create a stable environment for changing the growth model and adjusting the economic structure.

值得一提的是, 在超过 2.6 万个词的中英双语版政府工作报告中, 没有出现一处 by the introduction of 等使用名词性短语来表达条件和伴随意义的短句, 可见其英译行文之简练。另外, 如果译文的意图是遮掩事实真相, 将信息含糊化, 则可反其道而行之, 多翻译成 nominalization 的方式。写作手册中讽刺道:

If the consultant's report is too candid about the non-feasibility of providing national funding, just effect the nominalization of all their hard-hitting verbs and the results will be sufficiently soporific to send your readers to sleep.

(三) 要具体而非抽象 (Concrete, not abstract)^①

英语用词, 特别是动词的具体与抽象, 体现在“小词”与“大词”上。不少老师告诉学生为了在写作考试拿好成绩, 必须在动词的深度和广度上下功夫, 将小词通通剔除, 甚至提倡只用一些 -ate 结尾的源自拉丁语的英语大词, 以显示其辞藻之华丽, vocabulary 之丰富。这也是英语学习的一个误区。在欧洲委员会翻译司的写作手册中, 强调英语是开门见山的语言, 多用小词, 信息传达才更直接, 否则有故弄玄虚以隐藏真相之嫌。

English is a notoriously blunt language. Too much abstract language (FOG) may make your reader suspect that something real and unpalatable is being wrapped up in verbiage.

In general, if you have a choice between an abstract word and a more concrete one

^① 李长栓:《非文学翻译》, 外语教学与研究出版社 2015 年版, 第 53 页。

that means the same, choose concrete. It will make you message more direct.

| | |
|--------------------------------|------------------------|
| Sometimes, instead of this...: | ...you could try this: |
| establish | fix |
| emphasize | highlight |
| orient | steer |
| eliminate | cut out |
| determine | set |
| objective | goal, target |
| Initiating impulse | trigger |
| employment opportunities | jobs |
| negative evolution | downward spiral |
| decisive innovation | breakthrough |

举例如下:

【例5】原文: 通过稳定经济增长和调整经济结构增加就业岗位, 加强职业技能培训, 提高劳动者就业创业能力。

试译: We should create more employment opportunities by maintaining stable economic growth and adjusting the economic structure and provide better vocational skills training to help people with their employability or start their own businesses.

分析: “就业岗位”和“就业能力”通常译为 employment opportunities 和 employability, 但是都不如 jobs 直截了当, 改为 jobs 之后整句话“稳增长、促就业”的意思更为突出。

原译: We should create more jobs by maintaining stable economic growth and adjusting the economic structure and provide better vocational skills training to help people to find jobs or start their own businesses.

【例6】原文: 综合权衡, 今年的经济增长目标定为 7.5% 左右是必要的、适宜的, 实现这个目标需要付出艰苦努力。

试译: In light of these considerations, we deem it necessary and appropriate to establish this year's objective for economic growth at about 7.5%, a goal that we will have to work hard to attain.

分析: “设定目标”的译法, 用大词 establish objective 比小词 set target 更为晦涩, 句子的表达效果略显拐弯抹角。

原译: In light of these considerations, we deem it necessary and appropriate to set this year's target for economic growth at about 7.5%, a goal that we will have to work hard to attain.

值得一提的是, 如果译文的意图是遮掩事实真相, 将信息含糊化, 则可反其道而行之, 译文多采用成抽象的大词。写作手册中讽刺道: