

新世界
NEW WORLD



全国高职高专院校规划教材·商务日语专业

商务日语口译与笔译

吴梦 编著



对外经济贸易大学出版社

University of International Business and Economics Press

新世界 NEW WORLD 全国高职高专院校规划教材·商务日语专业



商务日语口译与笔译

吴 梦 编著

对外经济贸易大学出版社
中国·北京

图书在版编目 (CIP) 数据

商务日语口译与笔译 / 吴梦编著. —北京: 对外
经济贸易大学出版社, 2020.9
新世界全国高职高专院校规划教材. 商务日语专业
ISBN 978-7-5663-2194-7

I. ①商… II. ①吴… III. ①商务-日语-翻译-高
等职业教育-教材 IV. ①F7

中国版本图书馆 CIP 数据核字 (2020) 第 157673 号

商务日语口译与笔译

吴 梦 编著

责任编辑: 谭利彬

出版发行: 对外经济贸易大学出版社
社 址: 北京市朝阳区惠新东街 10 号
网 址: www.uibep.com
资源网址: www.uibepresources.com

邮政编码: 100029
邮购电话: 010-64492338
发行部电话: 010-64492342
E-mail: uibep@126.com

成品尺寸: 185mm×260mm
印 张: 7.75
字 数: 138 千字
ISBN 978-7-5663-2194-7

印 刷: 北京时代华都印刷有限公司
版 次: 2020 年 9 月北京第 1 版
印 次: 2020 年 9 月第 1 次印刷
定 价: 35.00 元

出版说明

“新世界全国高职高专院校规划教材·商务日语专业”是对外经济贸易大学出版社联合全国重点职业学院的骨干教师推出的一套全新的商务日语系列教材。本套教材适用于全国高职高专院校日语专业商务/应用/外贸日语方向的学生。

目前高职教育提出了“工学结合，项目为中心，案例驱动教学，边讲边练”为核心理念。本套教材就是贯彻这一理念，着眼于提高学生实际操作能力和就业能力，采取了模块化、多案例、互动式、重实训的编写方式，让学生在理论够用的基础上，在实训环节有所突破。

根据国家教育指导思想，目前我国高职高专教育的培养目标是以能力培养和技术应用为本位，其基础理论教学以应用为目的、够用为尺度、就业为导向；教材强调应用性和适用性，符合高职高专教育的特点，既能满足学科教育又能满足职业资格教育的“双证书”（毕业证和技术等级证）教学的需要。本套教材编写始终贯彻商务日语教学的基本思路：将日语听说读写译技能与商务知识有机融合，使学生在提高日语语言技能的同时了解相关商务知识，造就学生“两条腿走路”的本领，培养以商务知识为底蕴、语言技能为依托的新时代复合型、实用型人才。

本套教材包括《日语综合教程》《日语听力》《日语翻译》《日语阅读》《日语语法》《商务日语口语（第二版）》《商务日语报刊文章选读》《商务日语函电（第二版）》《日本文化与礼仪》《商务日语听说实训》《现代商务日语教程》《实用日语应用文写作教程》《商务日语口译与笔译》等。本套教材不是封闭的，而是随着教学模式、课程设计和课时的变化，不断推出新的教材。

本套教材的作者不仅具有丰富的教学经验，而且具有本专业中级以上职称、企业第一线工作经历，主持或参与过多项应用技术研究，这是本套教材编写质量的重要保证。

对外经济贸易大学出版社

2020年5月

前 言

顺德职业技术学院应用日语专业在第五学期开设了“商务口译与笔译（日语）”这一核心课程。由于课程涵盖面广，同时包含了商务日语口译部分与商务日语笔译部分，而且课时偏少，一般只有 36 个课时，因此开展教学的难度较大。如何在较为有限的教学时间里让学生掌握实用的口译与笔译的知识与技能，为今后从事商务口译与笔译工作打下坚实的基础呢？这成了编者一直探索解决的难题。

编者认为，解决这一难题的关键之一在于教材的建设。因为教学内容直接决定教学的质量与效果，而教学内容主要体现在授课教材方面。因此，教材的建设在课程的教学改革上起着非常重要的作用。然而，据编者了解，目前面向高职高专日语专业的口译教材或笔译教材都不多，而且切合学生实际水平的难易适中的教材较少。在这一背景下，编者以“实用、够用、有用”为目标，基于学生的实际水平，综合考虑了课程课时少等因素，编写了这本名为《商务日语口译与笔译》的教材。该教材适用于高职高专院校日语专业的口译与笔译课程。

姜大源教授的工作过程系统化理论给予了编者许多启示。本教材的编写以该理论作为指导，力图展现商务日语口译与笔译工作的过程，努力实现教学内容与实际工作内容的“零距离对接”。

首先，根据日语人才在企业从事口译与笔译工作的主要内容，设置具体的工作任务。商务日语口译部分围绕着在分公司的口译人员接待来自日本总公司的人员这一工作项目设置了十一项口译任务：机场迎接、入住酒店、宴会招待、购物、参观工厂、拜访客户、观光、部门内部会议、价格谈判、办理退房手续、机场送行。商务日语笔译部分则设置了四个常见的笔译任务：商务邮件翻译、商务文书翻译、公司宣传资料及商品宣传广告的翻译、产品说明书翻译。从整体上看，口译部分与笔译部分的内容比例为 2:1。根据各个章节的教学内容及学习难度，建议安排的课时数如下表所示：

	章 节	建议课时数
第一部分 商务日语口译	第一章 口译基础知识	2
	第二章 商务日语口译实务	2
	第一节 机场迎接	
	第二节 入住酒店	2
	第三节 宴会招待	2
	第四节 购物	2
	第五节 参观工厂	2
	第六节 拜访客户	2
	第七节 观光	2
	第八节 部门内部会议	3
	第九节 价格谈判	3
第二部分 商务日语笔译	第十节 办理退房手续	1
	第十一节 机场送行	1
	第一章 笔译基础知识及商务日语笔译的特点	2
	第一节 笔译基础知识	
	第二节 商务日语笔译的特点	3
	第二章 商务日语笔译实务	
	第一节 商务邮件翻译	
第二节 商务文书翻译		
第三节 公司宣传资料及商品宣传广告的翻译		
第四节 产品说明书翻译	2	

其次，教材展现了完成工作任务的三大步骤：译前、译中、译后。具体而言，即要让学生清楚了解完成每一项口译或笔译任务都要经过“译前准备”“口（笔）译实践”“译后总结”这一工作过程，而且让他们体验与实践这一工作过程。其中，“译前准备”的环节归纳了译员完成工作任务应提前掌握的常用词汇、商务礼仪等。在“口（笔）译实践”的环节中，通过口译场景会话文或中日互译例文，向学生展示具体的工作范例。在“译后总结”的环节中，对上一环节“口（笔）译实践”所运用的口（笔）译技巧进行总结，并概括工作过程中的注意事项等，为下一次的口（笔）译工作做好准备。

第三，教材体现了“以学生为中心”的教学设计，力求让学习从“被动”变为“主动”。譬如，在口译部分某些章节的“译前准备”环节，在给学生列出常用的词汇表之后，提示学生思考并归纳其他相关词汇。而且倡导小组合作学习，口译部分每个小节的“口译场景演练”都设计了需要三人合作完成的角色扮演。学生通过共同实践“译前”“译中”“译后”这一工作过程，完成口译任务。

以上是关于教材内容与教学安排的说明，希望能为授课教师提供一些有益的参考。最后要特别感谢铃木孙二郎老师。他在繁忙的教学工作之余抽出时间审阅了口译部分的日语表达，指出并修改了其中的错漏之处。此外，教材的编写与出版还得到了学校领导的大力支持以及各位同事的热情帮助，在此一并表示衷心的感谢。

由于本人水平有限，书中难免存在疏漏和不当之处。敬请各位读者、专家批评指正。

编 者

2020年2月

目 录

第一部分 商务日语口译（ビジネス日本語通訳）

第一章 口译基础知识（通訳の基礎知識）	3
第二章 商务日语口译实务（ビジネス日本語通訳実務）	9
第一节 机场迎接（空港での出迎え）	10
第二节 入住酒店（チェックイン）	14
第三节 宴会招待（宴会招待「えんかいしょうたい」）	18
第四节 购物（買い物）	25
第五节 参观工厂（工場見学）	30
第六节 拜访客户（取引先への訪問）	35
第七节 观光（観光）	39
第八节 部门内部会议（部内会議「ぶないかいぎ」）	46
第九节 价格谈判（価格の交渉）	51
第十节 办理退房手续（チェックアウト）	56
第十一节 机场送行（空港での見送り）	59

第二部分 商务日语笔译（ビジネス日本語翻訳）

第一章 笔译基础知识及商务日语笔译的特点（翻訳の基礎知識及びビジネス日本語翻訳の特徴）	65
第一节 笔译基础知识（翻訳の基礎知識）	65
第二节 商务日语笔译的特点（ビジネス日本語翻訳の特徴）	69
第二章 商务日语笔译实务（ビジネス日本語翻訳実務）	71
第一节 商务邮件翻译（ビジネスメール翻訳）	71
第二节 商务文书翻译（ビジネス文書翻訳）	80

第三节 公司宣传资料及商品宣传广告的翻译（会社宣伝資料及び商品 宣伝広告の翻訳）	88
第四节 产品说明书翻译（取扱説明書の翻訳）	93
参考答案	101
参考书目	111

第一部分
商务日语口译
(ビジネス日本語通訳)

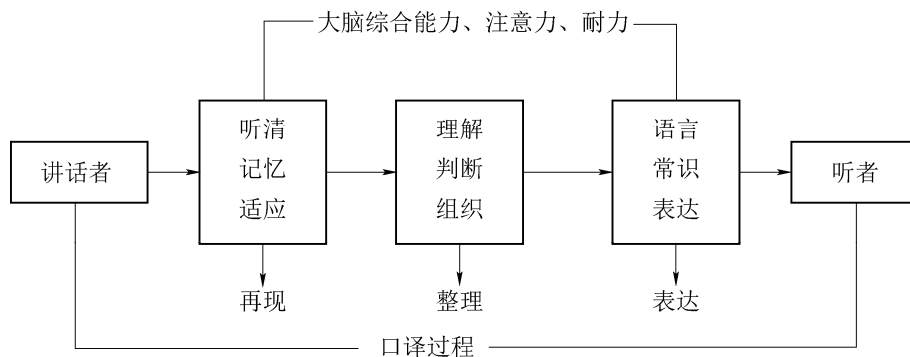


第一章

口译基础知识 (通訳の基礎知識)

(一) 口译的过程

口译不是单纯的语言重复，也不是简单的语言转换，它是一项复杂的、高度紧张的工作。日中同传专家塚本庆一先生将口译的过程归纳如下：



简而言之，就是先听清讲话者的发言，再理解该发言，最后用另一种语言将意思表达给听者的过程。在这一过程中，很多情况下需要记笔记再现发言，即要手、脑、口并用。

(二) 口译的特点

虽然口译与笔译都是将思想或概念从一种语言转换成另一种语言，但口译是通过口头表达，而笔译是通过书面表达。因此，在过程、技巧、要求等方面，口译与笔译不完全相同。

口译工作的过程决定了其独特的地方。譬如具有不可预测性、现场性、限时性等特点。

（三）口译的评价标准

翻译家严复曾将“信”“达”“雅”这三个字作为翻译的标准。“信”指的是“忠实准确地表达原意”，“达”指的是“不拘泥于原文形式，译文通顺明白”，“雅”指的是“文辞优美”。这也是理想的口译所追求的标准。

但是，由于口译具有不可预测性、现场性、限时性等特点，“雅”这一标准较难达到。因此，一般而言，口译能达到“信”和“达”，做到准确、达意即可。

（四）口译的种类与形式

若按任务来划分，口译大体可以分为导游口译、陪同口译、节目口译、会议口译等类型。导游口译主要指旅行社委托的口译。有时兼带队，需要掌握名胜古迹的知识和历史知识等。陪同口译主要指陪同外国来宾或代表团，担任其逗留期间参加礼节访问、视察、商务会谈、宴会、观光等活动的口译工作。节目口译指的是电视新闻等节目的口译。会议口译主要指的是国际会议、研讨会、论坛的口译。本教材口译部分出现的场景均为陪同口译的场景。

若按工作形式来划分，口译主要可以分为两种类型：交互传译和同声传译。交互传译又称为“交替传译”，简称“交传”，日语译为“^{こうたいつやく}交替通訳”或“^{ちくじ}逐次通訳”。指的是讲话者发言结束或停下来等候传译的时候，口译员用清楚、自然的母语准确、完整地重新表达源语发言全部内容的口译形式。它是应用得最广泛的一种口译形式。同声传译简称“同传”。日语译为“^{どうじ}同時通訳”。它是指译员在不打断讲话者讲话的情况下，不间断地将内容口译给听众的一种口译形式。同声传译员通过专用的设备提供即时的翻译，这种方式适用于大型的研讨会和国际会议，通常由两名到三名译员轮换进行。与交互传译相比，同声传译的难度更大。本教材出现的口译场景所采取的形式均为交互传译的形式。

（五）口译人员应具备的知识、能力与素质

口译工作的专业性很强，口译人员肩负着社会性的责任。因此，口译人员应具备方方面面的知识、能力与素质。主要包括如下方面：

1. 拥有扎实的语言基本功与良好的语言表达能力。如果是日语口译人员，必须精通母语（汉语）与日语两门语言。
2. 掌握一定的口译技能。
3. 掌握一定的专业术语和关联词汇。
4. 掌握与实际工作相关的背景知识。
5. 拥有广泛的知识面，对中日两国社会、历史、文化、风俗习惯、政治、经济等领域的情况都有所了解。拥有广博知识的译员能更好地理解他人的话语并将其翻译出来。
6. 具有较强的集中精神的能力、瞬间反应的能力、随机应变的能力以及忍耐力等。
7. 注重礼节，能根据不同口译场景穿着合适的服装。
8. 遵守保密原则，不将工作中得知的信息外泄。

（六）口译技能的基础练习

要提高口译水平，首先必须要提高语言水平。而多练习听、说、读、写、译是提高语言水平的唯一途径。在提高语言水平的基础上，可以有针对性地进行如下口译练习：

1. 条件反射式练习（quick response）

从音频、课本、杂志或报纸中挑选出单词或句子，做成练习用的音频或卡片。将音频中的或写在卡片上的单词、句子立即口头翻译出来，练习迅速地由日语反应出中文、由中文反应出日语。

2. 同步跟读练习（shadowing）

像影子一样，跟随说话人用同样的语言进行重复的练习。先进行母语（汉语）的跟读练习，边听录音边跟读，要做到就像自己在说话一样。然后进行日语的跟读练习，要努力模仿日本人的语音语调、节奏等。

要注意在跟读过程中即使卡壳了也不能停止练习，可以跳过一些内容后从下一句话

开始练习。遇到不熟悉的词语，第一遍可以纯粹模仿其发音，但事后应尽快确认（包括汉语中不熟悉的内容）。此外，不要选取有地方口音、方言较多的素材，要选取使用标准语言的素材进行练习。

这是增加译员词汇量的一种基础且有效的方法。母语的跟读练习有助于提高母语的表达能力，而日语的跟读练习则可以帮助译员在不断适应日本人的发音、节奏、语速、语调的同时，有效改善自身的语音、语速等方面的问题。

3. 复述练习 (reproduction)

该练习旨在培养听力、短时间记忆力。可以使用与跟读练习一样的语音材料，以1-5句为一段，使用与讲话者相同的语言进行复述。开始先一句一句地练习，放完一句暂停音频文件，口头复述听到的内容。然后逐渐增加长度，练习复述两个句子、三个句子以至更多句子。

即使句子中出现了数字或固有名词等，也不要记录。中途有复述不下来的地方，也不要倒回去，要一直往下练习。多次重复使用同一练习素材，直到完全能够复述为止。

4. 概述练习 (retention)

先听20秒左右的语音材料，听完后暂停音频文件，用自己的话重新表达一遍。然后逐渐增加长度，练习30秒左右、1分钟左右以至2分钟左右的内容。

概述练习与复述练习最大的区别是，它要用自己的话来表达讲话的内容。因此要集中精力听，记住话语的重点、关键词等。

概述练习也不需要做记录，而且表述应简洁明了。应多次重复使用同一练习素材，直到完全能够概述为止。

5. 视译练习 (sight translation)

视译最大的特点是阅读和翻译同步进行，这一工作特点决定了在视译过程中译员无法大幅度地调整句子结构，而应尽量使译文的语序和原文的语序保持基本一致。该练习对精神集中能力、词汇能力、语句结构能力、语法知识等都有很高的要求，对各种技能的提高也很有益。

练习时目光从文章开头开始，按句子顺序往下翻译。在句子中间画斜线断句将有助于理解。顺译还要求在断句的同时通过各种技巧，如：转换、重复、增补、省略等，将

