

翻译经验：外事口译和笔译的特点 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/504/2021_2022__E7_BF_BB_E8_AF_91_E7_BB_8F_E9_c95_504383.htm 一、翻译的种类和外事翻译的特点

翻译活动的范围很广。就其翻译方式来说，有汉语译成外语（简称“汉译外”）和外语译成汉语（简称“外译汉”）两种。就其工作方式来说，有口头翻译（简称“口译”，interpretation）和笔头翻译（简称“笔译”，translation）之分。口译包括交替传译（简称“交传”，consecutive interpretation）和同声传译（简称“同传”，simultaneous interpretation或conference interpretation）两种。就其程度而言，可分为全文翻译（full translation）和部分翻译（partial translation），如摘译。上述种种翻译既有共同之处，又有其特点。外事翻译的内容主要是在各种外交、外事场合上口头和书面的讲话和文件。在外事场合，口、笔译往往同时使用。比如建交谈判、关于国际公约的谈判，都要求译员既能口译，又能将所谈的内容和结果落实到文字上，成为公报、公约、条约、备忘录、协议等。有时是先口译，然后产生文件。有时则在讲话、演讲前将稿件译好，再到现场作口译。外事翻译的内容决定了它具有有别于其他领域翻译的特点：首先，外事翻译政治性和政策性强。无论是口译，还是笔译，外事翻译的内容多是国家的立场、政策。稍有差错，就可能影响到一个国家的政治、经济利益、形象、声誉、地位及其国际关系等，就可能给国家和人民造成无可挽回的损失。因此译者一定要严肃认真对待每次翻译。其次，外事翻译的时效性很强。口译工作的最大特点是时间紧，要求译

员当场完成翻译过程。笔译也往往有时限要求。有时前台在与某国谈判建交问题，后台同时在翻译建交公报，随时根据前台的谈判情况进行修改，随时打出清样交前台使用。很多时候在领导人出访前不久，才把出访时要用的讲话稿定稿交译员去翻，需要在短时间内完成翻译定稿、打字、校对等多道程序。有时我国家领导人参加国际性首脑会议，在开会现场根据会议进程和情况亲自手写即席发言稿或修改事先草拟的发言稿，写完立即从会场传出来由在场外的笔译同志译成外语后，交会场上的同声传译译员手中，以保证翻译效果。再者，外事翻译的政治性还决定了它的保密性强的特点。作为翻译，经常要翻译的尚未正式发表的讲话稿及其他文件，决不应该向外界透露文件内容。

二、外事笔译

笔译是指书面翻译。外事笔译的内容主要是各种外交、外事场合的讲话稿，如在国家会议上的讲话稿，在宴会、招待会上的祝酒词，以及外交上交涉用的说帖、声明，国家间的照会、信函、公报、协议、条约等正式外交文件。笔译的工具过去用手动和电动打字机，后来改用文字处理机，现在则是使用电脑。笔译的成果是书面译文。它是供对外提供、公开发表、长期保存的，必须经得起审查、琢磨和推敲。政府或外交部声明、领导人讲话稿、祝酒词等政策性很强。公报、协议、条约、议定书、国际会议文件等则具有国际法律性质。所以，对笔译要求很高，不仅要求译文正确、准确、完整、严谨，而且要求译文通顺、优美。译出的中文应是地地道道的中文，要符合中文的习惯；译出的外文应是地道的外文，要符合外文的用语。这就要求笔译人员具有较高的外语功底和母语基础。口语译者看似风光，其实与笔译译者一样需要有事业心、

责任感和埋头苦干的奉献精神。三、外事口译 口译，又称口头传译，是现场翻译。外事口译的主要任务是，担任我领导人出访或外国领导人来访时双方或多方谈判、会谈、交谈时的现场翻译，在各种场合的演讲、讲话或参观访问时的介绍即席翻译。在双边会谈中，这种翻译通常采用交替传译方式。在国际研讨会、国际大会、国际组织的年会等各种会议上通常采用同声传译。要成为一个合格的口译译员，除具有翻译的一般素质外，还必须具有一些特别的素质。对于从事外事口译工作的同志来说，无论是交替传译，还是同声传译，翻译的第一个环节是听。只有听明白了原话，才能进行翻译。因此，口译译员有敏锐的听觉是极其重要的。译员有好的听力，还需要有良好的收听条件。做交替传译的同志往往坐或站在领导人的后边或旁边，做同声传译的同志大多坐在会场上边的同传厢子里。这样的位置有利于译员听清楚。但译员有时不得不在各种环境里进行翻译。如：在大型记者招待会上，译员需要听明白记者从远距离提出的问题。在领导人参观访问时，译员有时不得不在机器的轰鸣声中或人声中嘈杂的多方进行翻译。做同声传译的也不是每次都有具有隔音效果的同传厢，有时不得不在会场一角、直接面对与会人员做同声传译。所有这些情况都会影响收听效果。对于这些影响收听的因素，译员在大多数情况下是无能为力的。为了确保较好地完成口译任务，译员应该提前到场，做好装备工作。在可能的情况选择一个教佳的位置。对同传译员来说，应事先做好检查耳机是否接插无误、电钮的位置是否准确等准备工作。但更重要的是平时从主管上采取有针对性的措施，提高自己的听力。如：多听带各种口音的外语，总结规律

、熟悉口音。扩大知识面、熟悉情况和所谈问题，帮助我们根据所听的大概的声音进行“合理”的猜测（intelligent guess），以求准确理解原话。

1. 外事交传 进行交替传译时，讲话者每讲几句话或一段话就会停下来，让译员进行翻译。在外事活动中，这种翻译方式主要用在中、外领导人进行会见、会晤、会谈、对话、磋商、谈判、交涉及参观访问等场合。现场翻译时间紧，不给翻译斟酌的时间，这就要求翻译反应快、语言水平高、语言转换能力强。在大多数外交谈话中，特别是会谈、对话、磋商、谈判、交涉时，中、外领导人主要是讨论双边关系和交换对国际形势、国际问题的看法。他们的谈话内容往往政策性很强，有时十分敏感。在这种场合，翻译必须准确无误、完整不漏，从政策高度把握分寸。在参观游览、观看演出、进餐陪车等私下随便交谈时，有时可以翻得灵活一些。

2. 外事同传 同声传译是指举行国际会议时，在发言人讲话的同时，由译员进行传译。发言人不间断地讲话，译员边听边译。同声传译是口译中最难的。同声传译始于1919年的巴黎和会。那次会议第一次聘用了正式同声传译译员。从1919年到第二次世界大战结束，这一期间的国际会议使用英、法两种语言的译员进行同声传译。1945年，联合国成立，规定汉语、英语、法语、俄语及西班牙语为正式语言和工作语言，后又增加阿拉伯语。由于美国及一些西方国家的阻挠，中国在联合国的合法席位一直被台湾国民党集团所窃据。当时，美国纠集一些国家对中国实行孤立、封锁政策，新中国在五六十年代参加的国际会议不多。因此，在那段时期，新中国基本没有自己的同声传译人员。1971年，第26届联合国大会以压倒多数通过了“恢复中华人民共和国

在联合国的一切合法权利、并立即将国民党集团的代表从联合国一切机构中驱逐出去”的2758号决议。自那以来，中国积极参加联合国及其专门机构的活动，积极参加各种国际会议，所以迫切需要同声传译人才。1979年，中国政府与联合国总部委托北京外国语学院开办联合国译员培训班。这是中国历史上首次正规地国际组织、国际会议培训口、笔译人员。现在，中国有一批同声传译人员长期为联合国等国际机构工作。国务院许多部委都有自己的同声传译人员。

四、笔译与口译、交替传译与同声传译的不同特点

笔译可以查字典、找参考资料、与同事商讨，可以反复研究、体会原文，可以琢磨、推敲、斟酌字句。但口译，无论是交传还是同声传译，都要在讲话人讲话的同时听清、领会讲话的内容，记住讲话的原话、原词，并立即用另一种语言清楚、准确地表达出来。他们没有思考的时间，没有查找字典、资料和与他人探讨的条件。再者，人们讲话往往有口音，讲话的风格也各不相同。有的喜欢用简单明了的短句，有的则爱用一句套一句的复杂句；有的口齿伶俐、发音清楚，有的则口齿含混、吞音吃音；有的说话慢条斯理、有板有眼，有的则说话像机关枪，速度很快，句子之间没有停顿。但任何情况下，人们都期待译员能够迅速、完整、准确地翻译出来。口译译员在工作时，必须保持注意力高度集中，不能有片刻松懈、走神。否则，必然会漏听、漏译。他们还必须学会在听的同时，做笔记，并开始将所听到的东西在脑子里译成另一种语言。也就是说，译员必须学会同时做三件事——认真听、记笔记、思考翻译。这确实是一项高度紧张的脑力劳动，要求译员不但听力好、理解力强，而且要记忆力好、反应快。同样

是口译，交替传译与同声传译又各有特点。做交传时，听与表达可以分阶段进行。有人讲话时，口译译员最重要的是集中注意力听，力求听懂，抓住讲话的主要内容、重点。同时，适当记一些笔记。如果没有听清楚，可以请发言者再说一遍。或自己重复一遍，请发言者确认。当讲话人停下来让译员翻译时，译员再集中精力翻译。译的时候，要抓重点，要注意意思准确、完整，语言通顺易懂，讲话速度适中，不带拖音、嗯音，不拖泥带水，不胡编乱造、不懂装懂。实在听不懂或想不出对应词的时候，可以请教在座的中、外人士。而同声传译需要听、说同时进行，边听边译。他们不能等待发言者讲完一句话以后再翻，那样就会跟不上，来不及。译员与发言人只能一两个词组、最多半句话的差距。发言人讲完一句话，译员也应尽快译完这句话。而且，不管前半句是如何开始翻的，都应该设法使后半句能够接得上，使翻译的句子基本通顺，而不致于断句，或是词组、短语的堆砌，凌乱无序。尽管同声传译也可以丢掉一些罗嗦、重复的东西，一些无关紧要的修饰词；可以进行适当的概括，甚至可以省略无关紧要的内容，但不能抓不住中心意思。同声传译的速度是由发言人来决定的，译员只能适应。总之，交传必须翻得准、全、顺。而同传则难以做到准、全、顺。因此，只要保证主要意思不丢、能够译出百分之七八十，就可以过得去，被接受。语言也不必完全忠实于发言人的说话风格，而是应该学会将长句切成几个短句来译，但不能不成句。与同声传译相比，交替传译有一个有利条件。译员听不明白的时候可以客气地请讲话者重复一遍或适当进行一些解释。而同声传译的译员坐在同传厢子里，对有些字句未听懂或漏听时，

是无法要求发言人重复。与同声传译和笔译相比，交替传译的另一个优势是，译员还可以借助声调、手势等来说明意思，达到传神传意的目的。坐在同传厢子里的同传译员和在幕后从事笔译的同志都是无法借助手势的。在做翻译的时候，交传译员如果不知道某一个词或字，还可以稍加解释，把意思译出来就行。要求与发言人同步说话的同传译员是绝没有时间进行解释的。可以说，交替传译的表达方式可以比同声传译和笔译灵活一些、丰富一些。三者相比，笔译的翻译质量要求最高，交替传译次之，同声传译更次之。但从翻译质量的时间上来看，这个次序就颠倒过来了。同传译员最没有斟酌和思考的时间。交传译员还可以在听的同时，边做笔记，边思考。笔译尽管常常有时限，但思考时间相对充裕一些，还可以查字典、咨询他人。交替传译、同声传译、笔译，既有许多共同的特点和共同的要求，又有不少差异，对从事不同翻译工作的人有不同的要求。正因为如此，在联合国系统、欧盟以及其他一些国家，从事口、笔译的人员是分开的。他们分属于不同的部门，如在欧盟，从事会议翻译的人属于会议翻译总司，而从事笔译的人则属于笔译总司。我国外交部翻译室的绝大多数同志历来是多面手，他们兼做交替传译、同声传译和笔译。当然，鉴于年龄、翻译水平、工作需要等多方面因素的考虑，不同的人在不同的时期可能有不同的侧重。一般情况下，年轻的同志口译搞得多一些，年长一点的同志多搞一些笔译。也有一些同志各方面的条件都很好，语言功底深厚，可以交传、同传、笔译齐头并进。但不管侧重于哪一方面，每一个同志都必须从事笔译，因为，笔译是基础。有平时笔译经验的积累，才能练出口译所需要的快

速反应和熟练的语言转换能力。反过来，经常从事口译工作，经常接触活的语言、跟上形势的发展，才能不断丰富语言，提高笔译水平。两者是相辅相成的。因此，译员应力争使自己成为“全才”，成为交传、同传，笔译都行的全面翻译。100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com