

“信”和“达”在商务英语翻译中的新探

杨 露¹ 欧秋耘²

(1, 2 湖北第二师范学院 外国语学院, 武汉 430205)

摘 要: 从被严复提出之后,“信、达、雅”的翻译标准虽不断被质疑,但它对各种英语文体的翻译都具有指导意义。商务英语是以国际经贸为背景的应用性英语,是贸易过程中人们从事交流和经贸活动时所使用的语言,其文体较为正式,语言有明显的行业特征。本文以商务英语翻译为例,提出了翻译商务英语的原则是忠实和准确。

关键词: 翻译标准;信和达;商务英语文体特点

中图分类号: H315.9

文献标识码: A

文章编号: 1674-344X(2009)05-0133-03

作者简介: 杨露(1983-),女,湖北潜江人,助教,研究方向为文体与翻译。

欧秋耘(1971-),女,海南海口人,高级讲师,研究方向为翻译与翻译实践。

商务英语因为使用的人群巨大、使用范围广泛以及实用价值高等特点,近年来一直受到学术界的关注。许多学者认为商务英语是现实社会中使用的一种特殊用途的语言。Jones & Alexander (1994)认为商务英语就是“English for business”或“English used in business contexts”。王兴孙(1997)认为“商务英语实际上就是商务环境中应用的英语,也就是已在从事和将要从事商务行业的专业人才所学习或应用的专门用途英语”。最普遍的观点认为,商务英语是应用语言学下的专门用途英语,是为国际经贸活动这一特定的专业学科服务的,它基于英语的基本语法,遵循基础英语的句法结构和词汇,但又具有独特的语言现象和表现形式。它属于实用性的文体,其措辞和句式比较严谨。根据使用的具体场合商务英语文体又可以分为广告文体、契约文体、信函文体、公文文体、营销文体等子文体。

由于国际交流活动的日益增多,商机转瞬即逝和信息量增强使人们在语言交流过程中更注重表述准确,因而其语言的交流往往带有很强的专业性。于是,在了解商务英语文体特点的基础上进行翻译则无疑对译者提出了更高的要求。

一、对翻译本质的理解

尤金·奈达将翻译定义为:“翻译就是在译入语中再现与原语的信息最切近的自然对等物,首先是就意义而言,其次是就文体而言”。根据这个定义,翻译是一种将原语文字表述转换成等值的另一种语言文字表述。因此,翻译不能仅是在字面上将译出语译成译入语。由于商务英语属于特殊用途的专门英语,其文体是应用型文体,翻译的忠实性和准确性在商务英语中应该特别得以体现。译者要忠实地再现原文的主旨,准确地传递原文的信息。例如在商务英语船运的用语“Full set of clean on board shipping bills of lading, each consisting of three original and three non-negotiable copies, made out to order and blank endorsed, marked ‘Foreign Prepaid’, indicating 1% empty bags shipped along with cargoes free of charge.”此句中 on board shipping不能译为“船上航运”;固定表达 clean bill of lading是商务英语术语,其意义为“清

洁提单”;order在商务英语语境中不能理解成普通英语的“秩序;点菜;命令”而是“订单,订货单”,negotiable也不是洽谈中的“可以谈判的”,而是金融外贸等行业中的专业术语,意为“可以议付的”。全句应该译为:全套清洁、已装船的海运提单包括三份原始提单和三份不可议付的凭指定的提单,标明“运费预付”的空白背书,以及随船免费提供 1%空袋的说明。译者在处理该句的翻译前应对相关术语有一定的了解,翻译的时候才能准确表达。

二、对商务英语翻译标准的理解

皮特·纽马克(Peter Newmark)划分的三大文本范畴有着十分重要的意义,它有助于解决长期争论的翻译标准问题。

(一)翻译标准的多重性。翻译的标准从来不是绝对的,而是相对的,不是单一的,而是多重的。商务英语涉及面广,涵盖众多的不同领域,因此其翻译的标准并不单一,而是具有多重标准,因此要针对不同文体来灵活运用翻译标准。例如法律法规文体具有规定性、正式性、约束性的特点,用词严谨,措辞谨慎,承诺模糊,它与广告英语用词灵活、有渲染性、半文学性的文体风格就迥乎不同,翻译的时候不可一概而论。根据翁凤翔的理论,翻译的对等可以作为商务英语翻译指导思想,其含义就是“信息灵活对等(dynamic message equivalence)的 4Es’原则:原文的语义信息、风格信息、文化信息与译文的相对应,原文读者反应与译文读者反应对等。其中,对等指的是效果上的对等,必须考虑到各方面的因素,在翻译实践过程中没有绝对的对等,译文只能是实现最大程度对原文信息的传递,在译入语中寻找地道的并且是最贴近的对等语。例如翻译“如贵方能将尿素的报价降至每吨 1000 欧元,我们将订购 200 吨”,此句中涉及到度量衡单位和数字,译者必须将其准确表达: If you can reduce your price of urea to 1000 euro per ton, we may be able to place an order of 200 metric tons 尤其要注意的是度量衡单位的表达在我国使用的是公制单位,1吨 = 1000公斤,而美制单位中则有长吨(1长吨 = 1.016公吨)和短

收稿日期: 2009-03-11

吨(1短吨=0.9072公吨)之分,译者要了解此句的语境,根据上下文应该把“吨”译成 metric ton.

(二)国内外学者对翻译标准的理解。关于翻译标准,学者们都有不同的理解。

1. 严复提出的“信、达、雅”标准。在我国,各个领域的专家学者对翻译标准的探讨从来没有间断过。近代严复的“信、达、雅”标准、现代鲁迅的“力求易解”、“保存原作的风姿”标准、茅盾的“艺术创造性翻译”标准以及傅雷的“神似”、钱钟书的“化境”等标准,都对翻译界产生过强烈的影响。

在各种翻译的标准和原则中,严复提出的“信、达、雅”广为人知,其中“信”是翻译之前提和基础,要求“译文取明深义,意义不背本文”,实践中可以理解为译文应从内容到形式全面地忠实于原文,即译文要在词语、句子和篇章的各个层次与原文达到信息和功能的等值。“达”是翻译之目的,是要求“将全文神理,融会于心,下笔抒词当前后引衬,以显其意”,指的是译文的通顺达意。“雅”是翻译的语体选择,要求“修辞立诚”,指的是译文的用词修辞。其说法提出后虽然一直为译界争论,但是由于这一论述体现了译文和原文信息等值这一基本要领与“原文作者—原文译者—译文作者—译文读者”这一信息传递链,因而可以用作翻译的一个指导思想。在商务英语翻译的过程中译者应该做到对译本的信、达,即忠实、准确和通顺。由于商务英语文本往往比较正式,修辞等也有约定俗成的表达,因此“雅”不作为商务英语翻译原则和标准的必需要求,除了一些特殊文本,如广告英语等外,其他的文本翻译能雅则雅。

2 泰特勒的“翻译三原则”。在国外,对翻译标准的讨论同样从来没有离开过我们的视野。不同的人虽然对翻译标准有不同的表述,无论是泰特勒的“三原则”,卡特福德的“等值”,奈达的“功能对等”还是科米萨罗夫的“交际等值”等等,无一例外地都强调了“忠实于原文”。

商务英语翻译中可以运用泰特勒的“翻译三原则”:第一,译作应完全复写出原作的思想;第二,译作的风格和手法应和原作属同一性质;第三,译作应具备原作所具有的通顺作为指导标准。商务英语专业性强、逻辑严密、表达要求简练。由于具有格式化、规范性的语言特点要求,商务英语的翻译自然不能像文学作品如诗歌等的翻译一样优美。与多用约定俗成表达的商务英语不同,一些商务范畴的其他文体的英语也各有特色,例如广告英语的很多例子都可以用到各种修辞方式: Give a SEIKO to all, and to all have a good time 这句广告词用到了双关,翻译时要将两层意思都译出来:“佩戴精工表,人人心情愉快,走时准确”。

三、商务英语文体特点分析

翻译实践过程中影响译文效果的还有商务英语的文体特点,译者要充分考虑到商务英语主要的文体特点才能更好地达到忠实、准确和通顺的效果。商务英语的文体特点主要体现在几个方面:

第一,商务英语语言描写客观,用词简洁,意义忠实。根据此特点,商务英语翻译要做到“忠实”就是将源语所表达的信息,包括内涵和外延的信息,正确无误地表达出来。商务英语用语所描述的都是实在的东西,因此语言朴实,很少夸张和渲染;词汇使用上的最大特点是对专业词汇的精确运用,其中包括大量具有经贸含义的普通词和复合词,以及缩略词语等,因此词语往往意义比较单一。如价格常用术语 FOB (free on board 离岸价), CIF (cost,

insurance and freight 到岸价)有其特定的专业内容,还有 C. W. O 定货付款、B/L 提货单、L/C 信用证、C. O. D 货到付现、W. P. A 水渍险、blue chip 蓝筹股(绩优股)、bad debt 呆账等常用缩略词(acronym)和术语(terminology)等等。另外,语言上使用名词短语代替动宾结构等特点使商务英语用词言简意赅,译者必须了解专业术语,理解相关专业知识才能做好商务英语的翻译。翻译的重点就是使目标读者明确了解信息,译文的可读性(readability)和可接受性(acceptability)是译者必须要考虑的,译者应忠实地再现原文的文体,准确地传达出原文的信息,尽量避免错误。例如 We are pleased to inform you that we have booked freight for our Order No. 123 of 1000 metric tons of wool on s.s. East Wind. Please make sure that the goods are ready by August 10. 被译为:欣告订购 123 号订单项下 1000 公吨羊毛已在东风轮上预订了舱位,请确保在 8 月 10 日前备妥货物。经贸文本中出现的时间 August 10, 数字 1000 metric tons 等必须十分明确,否则会给予贸易活动的参与方带来麻烦和损失。

第二,语义明确。商务英语文体表达的大多是语言的指称意义(denotative meaning),也就是语言的概念或者字面意思,因而要求用词准确、严密,多用一些正式表达的词语,尤其是专业词汇的意义,如不可抗力 force majeure 就是来源于法语,是贸易英语中的专用词汇,译者不能想当然的把它译成 irresistible force。在例句 The date of the receipt issued by transportation department concerned shall be regarded as the date of delivery of the good 中,此句中的 concerned 如果翻译成“有关的”意义就不够明确,必须准确的将其翻译成“承运的运输机构”,因而全句意为“由承运的运输机构所开具的收据日期及被视为交货日期”。从这句话的翻译可以看出,译者只要了解了每个词在经贸领域的表层意义就一般不会出现理解和翻译错误。

在翻译的忠实表达过程中译者要注意译出语和译入语的信息对等。例如广告用语中“方便即食,营养丰富”,有的译者处理成 convenient to eat at once, nutritious and tasty, 这样的译本就不能很好地传递原文的信息,应该译成 It's nutritious and ready to serve.

在英译的过程中还要注意一词多义的现象,同样为“基本的”意思,基本建设为 capital construction, 基本工资为 basic salary, 基本利益就是 fundamental interest, 基本价格则译为 base price。翻译者要根据语境灵活处理。此外,还有一些约定俗成的表达,由于已经多方使用成为规定,译者不能想当然地随意翻译。

第三,商务英语文体多用规范化、程序化的语言,行文严谨,尤其在经贸合同中对时间的规定都十分明确。译者最好尊重原文表达,把握忠实和准确的商务英语翻译准则,做到选词准确,概念表达清晰,其中选词准确就是要做到术语与概念的准确表达。例如合同中表示甲乙双方签订合同的句子: Company A (hereinafter call the Sellers) agree to sell and Company B (hereinafter call the Buyers) agree to buy the under-mentioned goods subject to the terms and conditions stipulated below... “卖方同意向买方根据...条款出售下述货物...”可以看出,由于有固定的表达方式,此句话的翻译准确度较高。

在商务信函中还经常使用 here/there + 介词构成的复合词,例如 All offers and sales are subject to the terms and conditions printed on the reverse side hereof “报盘和销售均应遵守本报价单背面所

印的条款”。由于商务英语的特殊性,其应用文书常用程式化的行文方式来传递所需表达的内容,这种约定俗成的表述方式为业内人士所熟悉,翻译商务往来的文件时就需要在程式套语中使译文在体例、风格上符合商务英语的特点,保持译文和原文风貌一致性。例如商务信函的开篇句子往往为“*We acknowledge the receipt of your letter...*”。

第四,商务英语措辞委婉。商务活动要求参与方有礼貌,因此语气大多较温和。译者可以在准确达意的基础上采用各种翻译手段使译文更利于接受。例如,*It's requested by the Import& Export Department to inform you that the 100 metric tons of walnut ordered from your company in August 10 have not been delivered. Will you be so kind as to institute enquires concerning it—delivery?*“进出口部门要求我们通知贵方,8月10日在贵公司订购的100吨核桃至今尚未发运,能否请贵方过问一些发货事宜?”从上文的翻译看出,即便是带有投诉性质的文本,行文措辞都比较委婉,句式主要采用被动语态或将来时态等,以委婉的方式提出的请求更易被接受。在翻译的时候也要注意表现出委婉客气的特点。商务英语文化中,无论是函电还是商务洽谈,都要遵循礼貌原则(Courtesy Principle)。以人称的翻译为例,在表示正面、积极的态度和看法的时候用第一人称,大多数时候用*we*而不是表示单数概念的*I*;在涉及要求、允诺时用第二人称*you*表明己方对对方的尊重和重视,强调从对方的利益和观点出发。不同人称的表达会给交易的对方带来不同效果。

例如“如果你方将订购之数增至1000打,我方将给你方打九折。译文 A. *If you increase your order to 1000 dozens, we will agree to give you 10% discount* 的态度就不够委婉,若改译为 B. *You will get 10% discount if you increase your order to 1000 dozens* 采用第二人称,则给人以尊重和体谅的感觉。

根据上述商务英语的文体特点,译者要注意翻译时用恰当的译入语将正式、规范性的表达的文体风格表现出来。商务英语涉

及到不同文体的语言形式,如公文、法律、广告等,译者除了文字字面意义,还要注意不同风格信息的传递。根据尤金·奈达的翻译理论所述“意、传神、语言流畅自然、读者反应类似”,译商务英语也必须注意传情达意。商务活动过程往往受到历史、文化、传统等多种因素的共同影响,有时候译者可以采用变通的方法,在翻译中适当调整。译者要做到翻译的忠实和准确,要在翻译中对翻译原则和篇章的文体特点进行正确的把握。在将一种语言涵盖的信息传递到另一种语言的活动中,作为桥梁的译者除了具备良好的语言能力,相关的语言文化知识外,还要了解翻译对象不同题材和体裁下的语言特点,灵活使用各种翻译方法和技巧,才能做好翻译的工作。

参考文献:

- [1] 段春明,刘继安,史修媛. 商务英语文体特点和英语商务报告写作[J]. 北京第二外国语学院学报, 2006, (10).
- [2] 方梦之,毛忠明. 应用翻译教程[M]. 上海外语教育出版社, 2005.
- [3] 冯庆华. 文体翻译论[M]. 上海外语教育出版社, 2002.
- [4] 贺雪娟. 商务英语翻译教程[M]. 北京:外语教育与研究出版社, 2007.
- [5] 刘法公. 商贸汉英翻译的原则探索[J]. 中国翻译, 2002, (1).
- [6] 王兴孙. 对国际商务英语学科发展的探讨[J]. 国际商务研究, 1997, (1).
- [7] 翁凤翔. 当代国际商务英语翻译[M]. 上海交通大学出版社, 2007.
- [8] Newmark, Peter. A Textbook of Translation[M]. New York: Prentice Hall, 1988.

责任编辑:郑诗锋

New Exploration on “Faithfulness” and “Expressiveness” in Business English Translation

YANG Lu¹ OU Qiu-yun²

(1, 2 Foreign Languages Department, Hubei University of Education, Wuhan 430205, China)

Abstract: After being put forward by Yan Fu, the translation criteria of “faithfulness, expressiveness and elegance” has been constantly questioned, however, it serves as a guide for the translation of different styles of English. Business English, the language people use in communicating and doing business, is the practical English in the background of international commerce and trade. The style of business English tends to be formal with obvious characteristics of each profession. This thesis advances that the principle of business English translation would be faithfulness and accuracy by means of offering some business English translation examples.

Key words: translation criteria; faithfulness and expressiveness; stylistic characteristic of business English