

GB

中华人民共和国国家标准

GB/T 19363.2-2006

翻译服务规范 第2部分：口译

Specification for Translation Service-----Part 2: Interpretation

2006-09-04 发布

2006-12-01 实施

中华人民共和国国家质量监督检验检疫总局

中国国家标准化管理委员会

GB/T 19363.2-2006

前 言

GB/T 19363《翻译服务规范》目前包括以下两个部分：

- [第1部分：笔译](#)；
- [第2部分：口译](#)。

本部分为 GB/T19363 的第 2 部分。

本部分由中国翻译协会翻译服务委员会、上海市人民政府新闻办公室和中国标准化协会提出。

本部分由中国标准化协会归口。

本部分起草单位：[中国翻译协会](#)翻译服务委员会、上海市人民政府新闻办公室、上海市翻译家协会、中国对外翻译出版公司、上海东方翻译中心有限公司、中国标准化协会。

本部分主要起草人：张慈云、黄友义、柴明颀、王鹏、张晶晶、杨子强、陈忠良、夏艺。

翻译服务规范 第2部分：口译

1 范围

GB/T 19363 的本部分确立了口译服务方提供口译服务的过程及规范。
本部分适用于翻译服务口译业务。

2 规范性引用文件

下列文件中的条款通过 GB/T 19363 的本部分的引用而成为本部分的条款。凡是注日期的引用文件，其随后所有的修改单（不包括勘误的内容）或修订版均不适用于本部分，然而，鼓励根据本部分达成协议的各方研究是否可使用这些文件的最新版本。凡是不注日期的引用文件，其最新版本适用于本部分。

GB/T 19000—2000 质量管理体系 基础和术语 (idt ISO9000: 2000)

ISO 2603: 1998 同声传译室一般特性及设备

ISO 4043: 1998 移动式同声传译室一般特性及设备

3 术语和定义

下列术语和定义适用于本部分。

3.1

口译 interpretation

口头将源语言译成目标语言。

3.2

口译服务 interpretation service

提供口译的有偿经营行为。

3.3

口译服务方 interpretation service provider

具备提供口译服务资质的组织。

3.4

顾客 customer

接受产品的组织或个人。

[GB/T19000-2000, 定义 3.3.5]

3.5

口译对象 source speaker

源语言信息。

3.6

口译语言 interpretive language

源语言和目标语言。

3.7

交替传译 consecutive interpreting

当源语言使用者讲话停顿或结束等候传译时，口译员用目标语清楚、准确、完整地表达源语言的信息内容。

3.8

同声传译 simultaneous interpreting

借助专用设施将听到的或看到的源语言的信息内容，近乎同步地准确传译成目标语言。

注 1：耳语同传可不借助专用设施。

注 2：同传设备要求参见 ISO2603：1998 和 ISO4043：1998

3.9

口译现场 interpretation site

译员的服务场所。

3.10

纠正措施 corrective action

为消除已发现的不合格或其它不期望情况的原因所采取的措施。

[GB/T19000—2000 定义 3.6.5]

4 要求

4.1 口译服务方的资质

口译服务方应具备以下资质：

- 具有符合本部分 4.3 要求的译员；
- 具有相关的专业知识；
- 具有履行合同的能力。

4.2 业务接洽

4.2.1 接洽场所

作为口译服务方的窗口，应清洁、明亮，在明显的位置展示翻译服务方的营业执照、税务执照、行业资质等相关证照。

4.2.2 接洽人员

应熟悉口译服务过程、服务范围、收费标准等诸方面内容，着装得体、语言文明，解答顾客的询问。

4.2.3 接洽内容

4.2.3.1 短期业务

约期不超过一个月的为短期口译业务。双方应签订书面合同或协议书，内容应包括：

- 顾客的全称；
- 联系方式（电话、传真、地址、邮编、电子邮箱等）；
- 联系人；
- 翻译语种；
- 专业领域；
- 收费价格；
- 工作期限和时限；

- 预付的翻译服务费；
- 加班费用；
- 交通费用、食宿费用等其他有关费用；
- 安全措施及可能发生的工伤善后；
- 译质量纠纷仲裁；
- 保密要求；

4.2.3.2 长期业务

约期超过一个月的为长期口译业务。双方应签订书面合同或协议书，除 4.2.3.1 中的条款外，合同或协议书还应包括以下内容：

- 译服务内容（翻译语种、项目、每周工作日、日工作时间）；
- 译质量要求；
- 译现场安全防护要求；
- 意外事故保险要求；
- 可能发生的工伤善后责任方；
- 休假及其待遇；
- 收费内容（ 译服务费、加班费、食宿费、交通费等）；
- 计费方式（按月计费、按工作日计费、加班计费）；
- 结算周期和付费方式；
- 违约和免责条款；
- 变更方式；
- 其他。

4.2.4 计费

— 按工作日计费。不足半个工作日的按半个工作日记；超过半个工作日，不足一个工作日的，按一个工作日记。工作日以外按加班计酬。

- 按月计费，每月工作天数与顾客约定，约定以外工作天数按加班计酬。

注：同声传译（组）工作日按 6h 计。

4.2.5 其它事项

合同规定以外的服务，双方商定另行收费。

4.3 译员

译员应符合以下条件：

- 有国家承认的有关部门颁发的口译资格证书或有相应的能力；
- 接受培训和继续教育；
- 具有职业道德。

4.4 顾客支持

4.4.1 顾客应向口译服务方介绍：

- 译涉及的专业；
- 服务的范围；
- 译对象。

4.4.2 顾客应向译员提供：

- 所涉及的相关文件、资料和专业术语；
 - 背景材料；
 - 为观看现场或实物提供方便。
- 4.4.3 顾客应提供安全培训或必要的安全知识。

4.5 业务管理

4.5.1 译员资质管理

- 对译员的职业道德教育、安全教育；
- 对译员进行业务培训和考核；
- 掌握译员的业务经历、水平和工作绩效。

4.5.2 译员安排

根据合同的协议，选配合适的译员。

4.5.3 标识

每批次口译业务应用数字、字母或文字记录标识。作为追溯性标识，应有以下一项或数项记录内容：

- 顺序批次编号；
- 日期；
- 翻译语种；
- 口译人员和口译对象；
- 口译涉及专业及项目内容；
- 顾客。

4.5.4 档案管理

口译服务方应建立和保存：

- 项目档案；
- 顾客档案；
- 译员业务档案等；
- 业务记录档案等。

4.6 口译服务过程控制

4.6.1 工作流程

4.6.1.1 译前准备

译员要认真查阅相关资料、熟悉词汇、了解口译对象和双方相关人员，以及熟悉工作现场或设施情况。要做好必要的准备，携带必备的证件和有关资料，按要求着装，提前到达工作现场。

4.6.1.2 口译过程

在口译过程中应做到：

- 准确地将源语言译成目标语言；
- 表达清楚；
- 尊重习俗和职业道德。

4.6.1.3 在口译服务过程中出现问题，口译服务方应与顾客密切配合及时予以处理。

4.6.2 译后工作

口译结束后，口译服务方应听取顾客的意见反馈，必要时对顾客反馈意见予以答复。

4.7 保密

口译服务方应按照合同或协议为顾客保守秘密。

4.8 一致性声明

每个口译服务方都可以自愿履行本部分各项条款并自负责地声明是根据本部分提供口译服务。