

翻譯的品質管理

引自

周兆祥 《專業翻譯》


大綱

- 翻譯工作的要求
- 翻譯前的品質管理措施
- 翻譯進行中的品質管理措施
- 翻譯後的品質管理措施



翻譯的十一個流程 11 Steps

1. Be familiar with the subject matter
2. Understand the background of your translation task
3. Analyze the features of the original text
4. Read the original text in detail
5. Schedule a procedure (time table) for the translation task

- 
6. Figure out the problems during the translation process
 7. Get the first draft translated
 8. Check the translated text against the original
 9. Revise the translation
 10. Prepare the final draft
 11. Write Translator's Notes

翻譯工作的要求

- 友善又充滿合作態度的工作關係 (收費、服務方式及範圍、交貨時限、提供專業意見)。
- 準時完成任務，以預先議好方式送交委託人。
- 譯文素質到達合理水平。
- 正稿文本美觀易讀。
- 收費合理。

<http://image.big5.made-in-china.com/2f0j01kvcazmlCARbM/%E6%84%8F%E5%A4%A7%E6%BB%E8%AF%91%E6%9C%8D%E5%8A%A1.jpg>



翻譯前的品質管理措施

- 1) 為委託人及譯文使用者著想，一切以他們的利益為依歸 (即user-friendly)。
- 2) 用不卑不亢、同情諒解、熱誠又有耐性的態度來與客戶及同事接洽。
- 3) 只接受能力範圍內的工作，即使因特殊原因勉強接受工作，也要先得到委託者的同意及諒解。
- 4) 預先得到委託者同意去提供**解決理解原文可能會出現的困難** (如由委託公司裡的專家或原文作者幫忙解釋專門用語或提供以往翻譯文件參考)。
- 5) 預先制定翻譯品質控制程序、安排同事及部門配合，包括**審核原文、製作正稿**。

翻譯進行中的品質管理措施

- 1) 保證譯者照正確的程序來做足研究工夫及解決理解原文的困難。
- 2) 保證譯者照原先擬定的詞匯、行文風格、稿樣格式進行翻譯。
- 3) 保持委託人、譯者及有關同事間的溝通，即時發現問題且反映、解決。而委託者想要變更修訂原文，也應盡早知會譯。
- 4) 保證翻譯工作照進度進行，如出現問題，要盡早知會各方有關單位及人員。

翻譯後的品質管理措施

■ 機器審校—

雖電腦會將拼錯文字及語法指認出來，但未必完全可靠，因機器不懂得文字裡面的意義 (EX: “That would be a good bet” and “that would be a good bee”)

但它有三大優點:

(1) 絕對仔細 (2) 絕對客觀 (3) 公事公辦、不講人情。

■ 審校自己的譯文——

- 1) 必須逐行逐句核對原文。
- 2) 更改原文段落，都要再三核對是否妥當。
- 3) 核對譯文的“目錄”所列出的章節名稱是否與內文每節標題一致。
- 4) 檢查當初翻譯時作下來提醒自己要再次查明正確譯法的標記是否已正確的找到適合的譯法。
- 5) 丟開原文再翻閱譯文一次，看看有無難明、彀扭、怪異的語句及不協調的地方。
- 6) 把所有人名、地名、數字再審校一遍。
- 7) 最後再用機器檢查拼字和語法。

■ 審校他人的譯文——

- 1) 由不懂原文的人看看是否行文自然、內容明白。
- 2) 由資深譯員及編輯看看譯藝的問題。
- 3) 由譯文的典型使用者閱讀譯文，看看接受程度如何，能否了解箇中的意思。
- 4) 由委託人或其代表審閱，看看是否符合要求、期望。

<http://www.jiayinte.com.cn/images/log3.jpg>



■ 最後修訂—

經過自己和他人審校譯稿後，綜合各方意見把要修改的地方修正過來，若是決定事婉拒委託人的意見 事後要好好解釋。

■ 正稿製作—

製作正稿的過程，往往也是最後修訂譯稿的機會，因為若是自己動手製作，仍可能及時發現問題；若是自己的同事或委託人方面的編輯參與製作，他們也可提供意見，把譯文修訂得更理想。

在完成所有程序後，還是要再次用機器檢查拼字和語法一次，才印出正稿。

引用書目

周兆祥， 《專業翻譯》 台北市: 書林, 1997.
157-164. Print.