

【律通翻译】——心得

2012 年毕业后就来到律通从事翻译工作。个人认为，翻译工作中，需注意以下几点基本事项：

1. 守时。约定好了完成时间，就一定要在约定时间之前完成。如果预计不能完成，一定要提前沟通，给彼此准备时间。
2. 统一术语。同一份稿件中，相同的表达和词语，在符合文意的前提下，尽量翻译一致。比如，contract，如果根据文意，需翻译成“合同”，那么整份稿件中，尽量统一翻成“合同”，不要这个地方翻“合同”，那个地方翻“合约”。
3. 网上搜索公司名、法律等专有名词。翻译稿件过程中，如遇到公司名、机构名等，务必首先到相关官网查询。如果查询不到，可按照正常翻译思维翻译。
4. 仔细分辨性别、数字等。因为自己刚入行时，性别总是不由自主的翻错。小细节的问题，更应多加注意，不要不拘小节。很多情况下，数字翻错会给客户造成很大损失。或许在公司，有公司出面解决；但如果遇到不好说话的客户，公司或者个人可能需要作出赔偿。
5. 避免拼写错误。在信息化时代，word 都有自动更正单词拼写的功能，这种情况下，很可能自己手误弄错了拼写，也不会在意，久而久之，会忘记正确拼写。在遇到一些文件无法自动更正拼写的情况下，出现大量低级拼写错误。
6. 翻译正确。首先正确理解原文，在此基础上，根据自身能力，进一步完善译文。遇到问题，可以多上网查资料，认真学习，多加思考，扩充自己的知识量，让自己更加优秀。
7. 核对原文和译文。通篇核对译文，确保译文意思流畅，不存在漏译等。
8. 调整译文格式。尽量保持原文和译文格式一致，做到整齐美观，先让客户从视觉上接受译文，有欲望看下去。这方面可多研究 word 功能，不会的，可以度娘，也可以向别人请教。虚心使人进步。

每个人都不是天生就比别人会做很多事，重要的是你自己的态度，你想不想学，愿不愿花时间学。希望大家都可以成为优秀的翻译人才。

作者：律通翻译 Clara

律通翻译，全球大型法律翻译机构



服务内容：

书面翻译：各类法律文件、法规、合同、协议、移民资料、公证文件、银行金融、保险、劳动人事、工程医药、化工机械等。

口译/同传：考察陪同、旅游陪同、会展陪同、商务谈判、各类会议交传和同声传译。

翻译语种：英语、韩语、日语、德语、法语、西班牙语、阿拉伯语、越南语、瑞典语、柬埔寨语、意大利语等 90 多个语种。

联系人：郭先生

联系电话：021-56573309；13917277837

网址：www.lawtonetrans.com

公司邮箱：guohong@lawtonetrans.com / lawtonetrans@sina.com / 51translaw@sina.com

公司地址：上海市水产西路 680 弄 4 号楼 8 楼 807-809 室