



中国翻译协会标准

T/TAC 4—2019

翻译培训服务要求

Requirements for translator and interpreter training

2019-11-09 发布

2020-01-01 实施

中国翻译协会 发布



前 言

本标准按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

本标准由中国翻译协会提出并归口。

本标准起草单位：北京甲申同文翻译有限公司、中国外文局翻译专业资格考评中心、北京悦尔信息技术有限公司、中国标准化研究院、北京外国语大学、北京语言大学、传神语联网网络科技股份有限公司、中译语通科技股份有限公司。

本标准主要起草人：张雪涛、刘征、蒙永业、王海涛、姚斌、王立非、闫栗丽、柴瑛、罗慧芳、任才淇。

引 言

本标准明确并界定翻译培训面向的主体为翻译学习者,涵盖面授和线上多种授课方式,内容涉及口笔译,以及根据需求包括翻译技术、翻译项目管理和技术写作等相关领域。本标准的推出将有助于建立、完善和推广我国语言服务行业科学规范的标准体系的目的,包括:

- a) 完善 T/TAC 2—2017 中相关译员能力培养的实施标准和要求,以便于相关各项团体标准的推广与实施;
- b) 厘清语言服务行业人才培养工作中专业学历教育、校外培训、考试认证和社会实习实训间的关系;规范语言服务行业培训机构行为;
- c) 促进行业健康有序发展。

客户在选择培训服务提供方时,可结合本标准的规定和 T/TAC 2—2017 规定的口笔译人员基本能力要求以及实际翻译人才培养的需求综合考量。

翻译培训服务要求

1 范围

本标准规定了针对翻译学习者的翻译培训服务及其涵盖的机构、师资、课程和实训要求。

本标准适用于评价培训服务提供方和师资能否满足所提供翻译培训服务的基本要求,也可供客户对培训服务提供方和师资的基本情况进行判断。

本标准不适用于学历学位教育模式下的翻译教学。

2 规范性引用文件

下列文件对于本文件的应用是必不可少的。凡是注日期的引用文件,仅注日期的版本适用于本文件。凡是不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

T/TAC 1—2016 翻译服务 笔译服务要求

T/TAC 2—2017 口笔译人员基本能力要求

T/TAC 3—2018 翻译服务 口译服务要求

GF 0018—2018 中国英语能力等级量表

3 术语和定义

以下术语和定义适用于本文件。

3.1

笔译 translate

以书面形式将源语言内容转换成目标语言内容

[T/TAC 1—2016,定义 2.1.1]

3.2

笔译员 translator

从事笔译(3.1)的人员

[T/TAC 1—2016,定义 2.4.4]

3.3

口译 interpret

以口头或手势形式将口语或手势信息从源语言转换成目标语言,传递语言内容的语域与语义

[T/TAC 1—2016,定义 2.1.7]

3.4

口译员 interpreter

从事口译(3.3)的人员

[T/TAC 2—2017,定义 3.2.2]

3.5

翻译培训服务 translator or interpreter training services

笔译(3.1)或口译(3.3)相关培训服务

注：翻译培训服务面向的主体为翻译学习者，涵盖面授和线上多种授课方式，内容涉及口笔译，以及根据需求包括翻译技术、翻译项目管理和技术写作等相关领域。

3.6

培训服务提供方 training service provider

提供翻译培训服务(3.5)的组织或个人

3.7

客户 client, customer

委托培训服务提供方(3.6)提供翻译培训服务(3.5)的个人或组织

注：客户可能是寻求或购买翻译培训服务(3.5)的个人或组织，并且可能来自培训服务提供方(3.6)的外部或内部。

3.8

面授培训 face-to-face training

使用当面讲授的方式开展的翻译培训服务(3.5)

3.9

线上培训 online training

利用信息及通讯科技辅助工具开展的翻译培训服务(3.5)

3.10

混合培训 blended training

面授培训(3.8)与线上培训(3.9)的结合

3.11

学习者 learner

接受翻译培训以获取翻译领域的知识、技能、价值观的人员

3.12

师资 teacher

根据培训计划进行翻译课程教学的人员

3.13

学习环境 learning environment

传统教室、多媒体教室和其他用于翻译培训服务(3.5)的物理空间及其包含的设施和设备

3.14

评估 assessment

利用收集的数据来评判学习者(3.11)能力的活动

4 资源

4.1 师资

4.1.1 翻译培训师资的基本要求

培训服务提供方所使用的师资应与其各类信息发布中的描述相一致，满足所教授课程的相应实践背景要求(例如：同传课程师资必须拥有可公示的同传实践经验)，并至少符合以下要求：

- a) 拥有语言服务相关专业本科或以上学历；
- b) 拥有国家翻译资格考试中级及以上证书、中级及以上职称，或拥有参与校企合作语言服务培训项目的经验证明，或成为公认全国性或国际性翻译行业协会的个人会员(不包括学生会员和荣誉会员)；
- c) 满足与所授课程相关的教学原则、最佳实践和教学方法的要求；

d) 能够使用与课程相关的辅助工具、教学资源 and 信息技术资源。

4.1.2 翻译师资的持续职业发展要求

师资应持续补充知识、研究相关专业、学习运用相关工具与资源,以保持翻译能力。师资可通过参加研讨、培训、会议、专业课程、科研、联系行业组织及同行群体等活动来实现持续学习。

4.2 培训环境

培训服务提供方应提供与招生宣传相一致的学习环境及课下实训环境,包括:

- a) 足够容纳学习者和教师的物理空间或网络空间带宽、存储需求;
- b) 面授培训、线上培训和混合培训都应考虑到学习者的互动需要;
- c) 面授培训场地应光线充足、干净整洁;
- d) 面授培训场地应提供冷气或暖气,通风良好;
- e) 翻译培训(特别是口译学习)应免受噪声干扰。

培训服务提供方应提供和维护必要的安全设施和设备,尽量减少学习环境中的安全隐患,并应具备处理突发事件和安全问题的能力。

4.3 技术资源

培训服务提供方宜具备一定的基础技术设施,在需要时保证下列资源可供使用:

- a) 必要的技术设备,用于快速有效地完成培训项目以及安全机密地处置、储存、提取、存档和销毁所有相关的数据文件;
- b) 通信设备,包括相应硬件和软件;
- c) 信息资源和媒介;
- d) 培训技术工具、培训管理系统等。

5 培训前的过程和活动

5.1 总则

培训服务提供方应具备相应过程,用以了解需求和评估翻译学习者的能力、设计培训计划、报价和与客户签署协议。

5.2 翻译学习者的入学前评估

在课程开展之前,培训服务提供方应对学习者的翻译能力和水平进行评估,内容包括:

- a) 课程开展之前培训服务提供方应了解意向客户的需求,并根据该需求提供相应的学习建议、搜集客户对该建议的反馈。培训服务提供方应当把了解客户意向、提出建议和搜集反馈信息的过程作为评估的起点环节;
- b) 培训服务提供方应指派符合要求的专人负责学习者的能力评估,评估者须公开真实背景资料,其资历应不低于被评估对象,或得到被评估对象的认可;
- c) 培训服务提供方应告知学习者评估结果,并以此为依据建立和持续完善学习者档案;
- d) 评估者应针对学习者的个案提供培训设计,相关学习目标和培训设计应在提供翻译培训服务之前提供给学习者及可能存在的委托培训方,如有必要可在培训中进行调整。

5.3 培训方案设计

培训服务提供方所使用的教学方法、训练材料、学习方式(如面授、网上培训或混合式培训)均应符

合课程的目标和要求、约定的目标以及学习者的需求、背景和情况。培训服务提供方应明确翻译培训的具体目标、计划、原则、方法和模式，并要求师资在教学中贯彻。

培训服务提供方在设计课程时，应考虑下列因素：

- a) 学习者的背景和实际情况；
- b) 学习者及可能存在的委托培训方的需求和目标；
- c) 学习者先前习得的相关能力；
- d) 学习者母语和目标语言的特点；
- e) 课程的强度和持续时间；
- f) 课程的模式及内容(如面授、线上培训或混合培训)；
- g) 翻译学习的最佳实践和最新研究成果。

培训服务提供方应定期对课程和学习材料开展评审，并在必要时进行更新。

5.4 翻译培训服务的信息内容和发布要求

5.4.1 翻译培训服务的招生宣传公开信息内容

为保障学习者及可能存在的委托培训方在报名或翻译培训服务开始前拥有知情权，培训服务提供方在其招生宣传中至少应公开提供下列与该服务有关的资料：

- a) 翻译培训课程的名称、级别和目标；
- b) 课程或服务的日期、地点、时长和时间表；
- c) 不同培训模式(如面授、线上培训或混合培训)的时长分配比例；
- d) 学习者的先决条件、技术基础等，如：所需的语言熟练程度；
- e) 教学原则、方法及评估程序；
- f) 学习者使用的软件和技术设备；
- g) 培训、考试、材料等费用；
- h) 取消、终止培训和退款的流程安排；
- i) 试听政策；
- j) 反馈学习者及可能存在的委托培训方的满意程度的渠道，以及处理他们的要求、建议和投诉的方法和流程；
- k) 师资的基本情况介绍，如教学资格、教学经验和背景等。

5.4.2 培训服务提供方告知客户的信息内容

在翻译培训服务提供之前，培训服务提供方应将翻译培训相关详情和条件以通知、备忘录、协议或合同的形式，书面告知学习者及可能存在的委托培训方。备忘录、协议或合同的内容可包括上述公开的信息内容的部分或全部，并宜包括下列部分或全部内容：

- a) 所提供翻译培训服务的目的、模式及内容，包括评估所使用的工具及准则，以及承诺完成后颁发的奖项、报告或证书的性质；
- b) 学习者的承诺和责任；
- c) 培训服务提供方对学习者及可能存在的委托培训方的承诺和责任；
- d) 师资对学习者及可能存在的委托培训方的责任；
- e) 培训服务提供方所使用的辅助服务，例如：获得计算机辅助学习、热线电话、咨询顾问服务、字典、参考书和课外辅导等；
- f) 培训服务提供方的指定联系人；
- g) 学习者及可能存在的委托培训方在宣传推广中应尽的义务和回报；

h) 学习者及可能存在的委托培训方的投诉、建议和争议解决程序。

5.4.3 翻译培训服务的信息发布要求

翻译培训服务信息可通过相关的通信渠道或纸质文件传播,培训服务提供方应保留相关信息传播的记录不少于1年。发布信息时,无论是纸质还是电子版本,培训服务提供方均应当做到准确、及时和有效传递,并对其真实性、合法性负责。

培训服务提供方应确保与所发布信息相关的所有描述及图像,包括任何电子或互联网版本,均须符合国家、地区相关法律法规的要求,拒绝通过夸张不实、恶意隐瞒或诋毁同行的宣传,误导学习者及可能存在的委托培训方的行为。

6 培训中的过程和活动

6.1 总则

培训服务提供方应具备相应过程,根据培训计划,履行与客户达成的协议。

6.2 翻译培训课程的分级

6.2.1 分级的必要性

课程是翻译培训服务的核心环节,针对入学前评估结果和培训计划,培训服务提供方可提供不同等级的课程,满足多样化的需求,并将课程级别信息置于招生宣传公开信息内容和告知客户的信息内容之中。翻译培训课程应按以下标准分为初级、中级和高级。

6.2.2 初级翻译培训课程

初级翻译培训课程受训人员完成课程学习后,能够达到以下任一项目标:

- a) 以中英翻译培训为例,达到 GF 0018—2018 表 8 或表 9 第五级的目标,其他语种翻译培训目标可借鉴此量表,如有必要,可根据特定语对特点适当调整;
- b) 有能力进入机构从事见习笔译、陪同口译、翻译项目助理、语言服务市场销售或语料搜集等工作;
- c) 符合 T/TAC 2—2017 口笔译实践训练量的规定;
- d) 具备获得国家翻译资格考试初级证书或相应职称的能力。

6.2.3 中级翻译培训课程

中级翻译培训课程受训人员完成课程学习后,能够达到以下任一项目标:

- a) 以中英翻译培训为例,达到 GF 0018—2018 表 8 或表 9 第六级或第七级的目标,其他语种翻译培训目标可借鉴此量表,如有必要,可根据特定语对特点适当调整;
- b) 有能力从事笔译、交替传译、翻译项目管理、本地化工程或语料后期加工、译后编辑等工作;
- c) 具备获得国家翻译资格考试中级证书(同传证书除外)或相应职称的能力。

6.2.4 高级翻译培训课程

高级翻译培训课程受训人员完成课程学习后,能够达到以下任一项目标:

- a) 以中英翻译培训为例,达到 GF 0018—2018 表 8 或表 9 第八级或第九级的目标,其他语种翻译培训目标可借鉴此量表,如有必要,可根据特定语对特点适当调整;
- b) 有能力从事译审、重要会议交替传译、同声传译、担任本地化工程主管、作为机构高级管理人员

管理大型语言服务项目等工作；

- c) 具备获得国家翻译资格考试高级证书(包括同传证书)或相应职称的能力。

6.3 翻译培训课程配套实训要求

翻译培训课程以实践能力为导向,培训服务提供方宜以实践项目为支撑提供实训服务,对配套实训的要求如下:

- a) 课上和课下应进行有针对性的训练,宜采用来自实际翻译项目的材料;
- b) 口笔译课程的最低实训量要求应满足 T/TAC 2—2017 第 5 章或第 6 章的要求;
- c) 中、高级翻译培训课程应由具有相应实践背景的师资指导实训;
- d) 翻译培训课程如以获取证书或通过特定考试为目的时,如聘请缺少实践工作经验的师资授课,翻译服务提供方应提前告知学习者;
- e) 高级翻译培训课程的实训内容应与实习实践相结合,为学习者提供工作或见习机会。

示例:

高级翻译培训的同传课程不仅要根据实际需求制定相应的训练量计划,还应安排学习者进入同传工作现场进行一定量的哑箱训练,或提供同传实践机会。

6.4 对翻译培训服务的评价、反馈与决策

6.4.1 评价和反馈流程

在培训过程中,培训服务提供方应定期对翻译培训服务进行评价,以确定培训服务是否满足学习者及其可能存在的委托培训方的需要,评价和反馈流程如下:

- a) 跟踪观察并记录学习过程以确保培训质量;
- b) 中期评估学习者的培训进度与质量;
- c) 发放调查问卷,搜集学习者及可能存在的委托培训方对培训服务、师资和课程的意见与建议;
- d) 分析学习者及可能存在的委托培训方对翻译培训服务质量的反馈意见。

6.4.2 决策与回复

培训服务提供方应根据对上述反馈意见的分析进行决策并回复意见提出者,包括:

- a) 陈述对反馈意见中的相关环节不做出改变的原因;
- b) 根据双方已经达成的书面共识,澄清意见提出者可能存在的误解;
- c) 评估者或培训服务提供方其他专家对请求帮助的学习者给予支持;
- d) 根据反馈意见改进或改变培训服务的某个或某些环节(如课程、实训或环境等)。

7 培训后的过程与活动

7.1 总则

培训服务提供方应具备相应过程,在培训结束后提供相应的服务。

7.2 学习者的评估报告和证书颁发

培训服务提供方在培训结束时,应对学习者进行测试和评估,并针对其实习实践能力颁发评估报告;对于不能颁发结业证书,也无法对翻译学习者颁发实习实践能力报告的培训服务提供方,应采纳国家翻译资格考试成绩、全国性、国际性行业协会会员资格(不包括学生会会员和荣誉会员)作为学习者课程

结束后的评估依据。

7.3 学习者档案的完善及培训后回访

培训服务提供方应根据学习者历次评估、测试结果完善学习者的档案,并在学习者及可能存在的委托培训方自愿的前提下,通过面谈或在通信工具、产品上互动回访等形式取得学习者后续的技能、职业发展信息。培训服务提供方应将档案面向学习者及可能存在的委托培训方公开。培训服务提供方在获得学习者及可能存在的委托培训方授权的前提下,可根据双方书面约定在宣传推广中使用上述信息。

7.4 票据信息

翻译培训服务的票据应根据培训服务提供方和学习者及可能存在的委托培训方之间的协议约定开具,此外,翻译培训服务的票据应清晰,并包含所有必要的细节,以使学习者及可能存在的委托培训方能够准确地了解所支付的费用和时间。
