



# 中国语言服务行业规范

Specifications for the Language Service Industry in China

ZYF 011—2019

## 翻译服务采购指南 第2部分：口译

Guidelines on procurement of translation services—Part 2: Interpretation

2019-11-09 发布

2020-01-01 实施

中国翻译协会 发布

Issued by Translators Association of China



## 目 次

前言 .....	I
引言 .....	II
1 范围 .....	1
2 规范性引用文件 .....	1
3 术语和定义 .....	1
4 口译服务 .....	2
5 口译服务采购 .....	2
6 口译服务提供方的选择 .....	4
7 口译服务合同要素 .....	5
附录 A (资料性附录) 口译需求明细表示例 .....	7
附录 B (资料性附录) 口译服务合同示例 .....	8

## 前 言

本部分按照 GB/T 1.1—2009 给出的规则起草。

《翻译服务采购指南》分为以下 2 个部分：

——第 1 部分：笔译；

——第 2 部分：口译。

本部分为《翻译服务采购指南》的第 2 部分。

本部分由中国翻译协会翻译服务委员会提出。

本部分由中国翻译协会归口。

本部分主要起草单位：武汉市华译翻译有限责任公司、江苏省工程翻译院有限公司、北京思必锐翻译有限公司、中译语通科技股份有限公司、北京悦尔信息技术有限公司、上海唐能翻译咨询有限公司、贵州领航科技有限公司、上海志远翻译服务有限公司、中国翻译协会翻译服务委员会。

本部分主要起草人：刘振营、包亚芝、单伟清、柴瑛、蒙永业、苏洋、叶立林、叶志远、顾小放、刘强、罗慧芳、任才淇。

## 引 言

为进一步规范翻译服务采购活动,引导和帮助翻译服务采购更方便地采购翻译服务,有的放矢地选择翻译服务提供方,中国翻译协会委托中国翻译协会翻译服务委员会组织编写了《翻译服务采购指南》,该指南共分为笔译和口译两部分。本部分是口译部分。

制定本指南的最终目的是制定一个能够使采购方和翻译服务提供方能共同遵守的规则,确保供需双方的良好沟通和信息对称,从而营造一个公平公正的翻译服务采购环境,最大限度地保护供需双方的利益。

影响翻译服务采购的因素主要包括采购方自身的需求和对提供方的评估。当前口译服务市场中,部分采购方缺少对口译服务一般场景以及影响口译质量和价格因素的认识,针对这种情况,本部分就口译服务采购活动的基本内容、采购要求、口译服务提供方的选择和评估,以及合同要素做出了规定。

## 翻译服务采购指南 第2部分:口译

### 1 范围

本部分给出了进行口译服务采购活动的基本流程和内容、客户与口译服务提供方沟通的要求、影响口译质量和评价的因素、以及口译服务合同要素等。

本部分仅适用于口译服务采购。

注:本部分条款中的“翻译”专指口译。

### 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。

GB/T 19363.2—2006 翻译服务规范 第2部分:口译

ZYF 003—2014 口译服务报价规范

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

### 3 术语和定义

T/TAC 3—2018 界定的以及下列术语和定义适用于本部分。为了便于使用,以下重复列出了T/TAC 3—2018 中的某些术语和定义。

#### 3.1

**口译 interpret**

以口语或手语形式将口语或手语信息从源语言转换成目标语言,传递源语言内容的语域与语义  
[源自:T/TAC 3—2018,3.1.1]

#### 3.2

**口译员 interpreter**

从事口译(3.1)的人员

[源自:T/TAC 3—2018,3.1.3]

#### 3.3

**口译服务提供方 interpreting service provider, ISP**

提供口译服务的组织

[源自:T/TAC 3—2018,3.1.4]

#### 3.4

**口译服务采购方 interpreting service requester, ISR**

**客户 client**

为获得口译服务而达成正式协议的个人或组织

注1:正式协议采用合同形式或同一组织内不同部门之间的跨部门服务协议形式。

注2:客户可以是最终用户,但不一定是最终用户。

[源自:T/TAC 3—2018,3.1.5]

### 3.5

#### **交替传译 consecutive interpreting**

在发言者停顿后进行口译的模式

注1: 口译员(3.2)可使用特殊笔记技巧进行长段落或多段落组合的口译。

注2: 交替传译一般简称交传。

[源自:T/TAC 3—2018,3.1.12]

### 3.6

#### **同声传译 simultaneous interpreting**

在发言者发言或使用手语的同时进行口译的模式。

注1: 同声传译一般简称同传。

[源自:T/TAC 3—2018,3.1.13]

### 3.7

#### **项目经理 project manager, PM**

项目负责人

口译活动中协调各方面并负责全过程的人员。

### 3.8

#### **技术人员 technical staff**

在口译活动中,负责保障设备正常运行的人员。

## 4 口译服务

### 4.1 口译服务的基本模式

4.1.1 口译服务模式主要包括交替传译和同声传译两种。

4.1.2 交替传译一般分为:

- a) 陪同交传:口译员陪同客户参与涉外活动,并随行为其提供交替传译服务;
- b) 会议交传:口译员为客户举办或参与的涉外会议提供交替传译服务;
- c) 远程交传:借助于信息通信技术,口译员为处于不同场所的发言者所进行的交替传译。

4.1.3 同声传译一般分为:

- a) 耳语同传:口译员不使用同传设备、在听众身旁低声进行的同声传译;
- b) 会议同传:口译员在会议现场借助同声传译设备为发言者所进行的同声传译;
- c) 远程同传:借助通讯技术,口译员为处于不同场所的发言者所进行的同声传译。

### 4.2 口译服务的主要流程

包括但不限于:

- a) 组织选聘与管理符合要求的口译员;
- b) 译前准备;
- c) 口译服务过程;
- d) 译后工作。

## 5 口译服务采购

### 5.1 口译服务采购基本流程

口译服务采购一般按照以下步骤进行:



- a) 提出需求明细(参见附录 A);
- b) 通过相关渠道寻找符合要求的口译服务提供方;
- c) 确定采购形式;
- d) 提出对口译服务提供方的要求;
- e) 评估考察口译服务提供方(必要时);
- f) 确定并签订口译服务合同(参见附录 B)。

## 5.2 口译服务采购主要内容

主要包括:

- a) 符合要求的口译服务;
- b) 口译服务需要使用的相关设备等。

## 5.3 客户与口译服务提供方的沟通

客户和口译服务提供方的良好沟通是保证翻译服务质量的必要前提。在客户采购口译服务前,口译服务提供方应尽可能充分了解客户的需求,双方宜就以下信息进行充分细致的有效沟通:

- a) 语种:客户应明确所需口译服务涉及的发言者和最终用户的母语、国籍及口音情况;
- b) 口译模式:交替传译或同声传译;
- c) 口译场景:陪同口译,会议口译,法律口译,医疗口译等;
- d) 专业领域:客户应明确翻译涉及的专业领域,并明确能否提供术语表和相关的背景信息和材料等;
- e) 口译小组及每组口译员的数量:客户应根据发言者、最终用户、语言组合等情况确定口译小组数量及每组口译员数量;
- f) 背景资料:口译活动涉及到的背景信息或资料;
- g) 口译员资质要求:客户应明确对口译员的资质要求、是否需要持证(照)等;
- h) 技术资源的使用:是否需要相关技术设备以及设备运输、搭建、调试与维护等;
- i) 工作时间与地点:客户应明确口译员、项目经理和技术人员、设备等的到达时间、准备时间、持续时长、工作地点等信息;
- j) 工作条件:客户应明确口译员的交通、住宿、安全与防护(包括安全帽、面罩等,适用时)、入场证件、口译设备与口译服务期间的技术支持、口译员休息场所等;
- k) 费用(价格);
- l) 采购流程;
- m) 客户信息:客户名称、联系人、联系电话等。

## 5.4 采购流程及询价报价

客户应明确口译服务采购流程及选择口译服务提供方的方法(招投标法、竞争性磋商法、优选法等)。口译服务提供方应根据客户询价要求提供相应报价。

## 5.5 影响口译服务价格的因素

影响因素包括:

- a) 语种;
- b) 口译模式;

- c) 专业领域;
- d) 时长;
- e) 缓急程度;
- f) 口译场景;
- g) 口译员资质;
- h) 口译流程;
- i) 工作条件;
- j) 其他。

## 6 口译服务提供方的选择

### 6.1 口译服务提供方评估

#### 6.1.1 影响口译服务提供方履约能力的因素

以下方面的信息通常是口译提供方的基础信息,并可能反映其履约能力:

- a) 口译服务提供方成立年限、同类项目翻译业绩(如近三年);
- b) 口译服务提供方口译员数量、从业资质及从事专业工作的年限;
- c) 口译服务提供方的服务信用状况。

#### 6.1.2 口译服务提供方应具备的资源和能力

##### 6.1.2.1 人力资源

口译服务提供方应具备的人力资源一般包括:

- a) 项目经理。项目经理一般应具有一定的口译项目管理经验。
- b) 口译员。口译服务提供方应拥有一定数量的合格口译员,口译员应满足 T/TAC 2—2017 中第 6 章的要求。
- c) 技术人员(可选项)。口译服务提供方可提供具有操作各类口译设备、适配各类翻译场景的专业技术人员。

##### 6.1.2.2 技术资源(可选项)

口译服务提供方应具备的技术资源一般包括:

- a) 与口译相关的必要的技术设备(如同传设备、音视频设备、导览设备等);
- b) 通信设备,包括相应硬件和软件;
- c) 信息资源和媒介;
- d) 与口译相关的笔译技术工具、笔译管理系统、术语管理系统和其他相关语言资源管理系统。

##### 6.1.2.3 协作资源

口译服务提供方应具备的协作资源一般包括:

- a) 具备口译员的选聘、使用和管理经验;
- b) 具备同行协作的组织管理能力和经验。

#### 6.1.3 质量管理与标准

##### 6.1.3.1 口译服务提供方应拥有规范的质量管理体系和有效运行的项目流程。



### 6.1.3.2 口译服务过程应符合如下标准和规定：

- a) GB/T 19363.2—2006；
- b) ZYF 003—2014；
- c) T/TAC 2—2017；
- d) T/TAC 3—2018；
- e) 同传设备参照其他相关标准。

### 6.1.4 专业领域能力

专业领域能力对于翻译质量的保证具有重要意义。一般包括：

- a) 具有相关专业领域的术语积累；
- b) 了解客户的惯用表达；
- c) 了解相关专业领域的内容；
- d) 具有类似该专业项目的翻译经验。

### 6.1.5 口译服务提供方具备或获得的企业资质及相关证书

下列证书中，除 a)项为必须项外，其他项仅供参考：

- a) 法人营业执照；
- b) 全国性语言服务类社会组织、协会等的会员单位证书；
- c) 各省市级别地方性语言服务类社会组织、协会等的会员单位证书；
- d) 相关国际、国家标准认证和权威机构认证证书。

### 6.1.6 口译服务提供方的应急处理能力

口译服务提供方一般应具备应对突发事件的应急处理能力，突发事件主要包括：

- a) 口译员出现身体不适状况；
- b) 同传设备临时出现故障；
- c) 其他临时突发事件等。

## 6.2 选择口译服务提供方的方法

### 6.2.1 招投标法

根据国家相关法律法规，可通过招投标法选择口译服务提供方。一般采用综合评分法。

### 6.2.2 竞争性磋商法

通过竞争性磋商程序选择口译服务提供方。

### 6.2.3 优选法

通过查看资质、核对确认信息、参考以往项目经验、试译质量、实地走访等综合考核优选口译服务提供方。

## 7 口译服务合同要素

口译服务合同包含但不限于以下要素：

- a) 源语言及目标语言；

- b) 合同期限及交付方式;
- c) 项目开始时间及地点;
- d) 计时方法及工作时限;
- e) 质量标准及要求;
- f) 单价和费用(含超时、食宿、交通费等);
- g) 付款时间及方式;
- h) 保密与安全条款;
- i) 不可抗力因素;
- j) 版权归属;
- k) 违约责任及争议解决程序;
- l) 法律管辖地选择。

附录 A  
(资料性附录)  
口译需求明细表示例

A.1 口译需求明细表参见表 A.1。

表 A.1 口译需求明细表

客户名称		联系人及电话	
口译语种		口译开始时间	
口译地址			
译员数量		专业领域	
发言者来自哪个国家(地区)			
口译场景	<input type="checkbox"/> 联络陪同 <input type="checkbox"/> 商务现场 <input type="checkbox"/> 会议会展 <input type="checkbox"/> 特殊口译 <input type="checkbox"/> 法律口译 <input type="checkbox"/> 医疗口译 <input type="checkbox"/> 其他	口译类型	<input type="checkbox"/> 陪同交传 <input type="checkbox"/> 会议交传 <input type="checkbox"/> 远程交传 <input type="checkbox"/> 耳语同传 <input type="checkbox"/> 会议同传 <input type="checkbox"/> 远程同传 <input type="checkbox"/> 其他
口译设备	<input type="checkbox"/> 需要 <input type="checkbox"/> 不需要	需要: 主机( )套, 耳机( )个, 导览( )个, 同传箱( )间	
工作期限	____年__月__日至__日 共计__天	工作时间	____时至____时

附 录 B  
(资料性附录)  
口译服务合同示例

B.1 以下给出了一般合同和简式合同两种口译服务合同的示例。

## 口译服务合同 (一般合同)

合同编号:

甲方(委托方):

地址:

联系人:

联系电话:

乙方(服务方):

地址:

联系人:

联系电话:

鉴于甲方根据需要有意向委托乙方提供口译服务,且乙方同意向甲方提供上述服务,根据《中华人民共和国合同法》、GB/T 19363.2—2006《翻译服务规范 第2部分:口译》、T/TAC 3—2018《翻译服务 口译服务要求》、ZYF 011—2019《翻译服务采购指南 第2部分:口译》及有关法律法规规定,双方在平等自愿、协商一致的基础上,就\_\_\_\_\_语口译事宜特签订本口译服务合同。

### 1 术语和定义

本合同中所用术语和定义如下<sup>①</sup>:

- 1.1 口译:以口语或手语形式将口语或手语信息从源语言转换成目标语言,传递源语言内容的语域与语义。
- 1.2 口译服务提供方:提供口译服务的组织。
- 1.3 口译员:从事口译的人员。
- 1.4 交替传译:在发言者停顿后进行口译的模式,简称“交传”。  
一般包括:
  - 1) 陪同交传:口译员陪同客户参与涉外活动,并随行为其提供交替传译服务。
  - 2) 会议交传:口译员为客户举办或参与的涉外会议提供交替传译服务。
  - 3) 远程交传:口译员及会谈各方借助通信设备提供交替传译服务。
- 1.5 同声传译:在发言者发言或使用手语的同时进行口译的模式,简称“同传”。  
一般包括:
  - 1) 耳语同传:口译员不使用同传设备、在听众身旁低声进行的同声传译。
  - 2) 会议同传:口译员在国际会议现场借助同声传译设备为服务对象进行同声传译。

<sup>①</sup> 术语和定义 1.1~1.7 引自 ZYF 011—2019, 1.8 引自 T/TAC 3—2018。



3) 远程同传:口译员及会谈各方并非全都同在一地时,口译员借助通讯设备为服务对象提供同声传译服务。

1.6 项目经理:口译活动中协调各方面并负责全过程的人员。

1.7 技术人员:在口译活动中,负责保障设备正常运行的人员。

1.8 发言者:使用口语或手语向他人传递信息的人。

## 2 口译服务内容

### 2.1 口译类型(请在相应方框内打勾)

- 陪同交传
- 会议交传
- 远程交传
- 耳语同传
- 会议同传
- 远程同传
- 其他

### 2.2 口译场景或服务类型(请在相应方框内打勾)

- 联络陪同
- 商务现场
- 会议会展
- 特殊口译
  - 法律口译
  - 医疗口译
- 其他

2.3 口译与笔译是两种不同类别的翻译服务,适用的质量标准也不相同。如甲方有资料或文件需要翻译,甲方应与乙方另行协商。

## 3 任务期限

3.1 任务期限自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时起至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_时止,共计\_\_\_\_天。

3.2 上述任务期限可视实际情况,经甲乙双方一致同意后延长或缩短。具体期限,以附件一《口译任务明细表》上载明的实际口译天数/小时数为准。

3.3 交传译员正常服务时限为8小时/天;同传译员为6小时/天,超出的时间按本合同第4.2条规定计算加班费。

3.4 口译时间以甲方要求的乙方口译员到达甲方指定的口译地点开始计算,至乙方口译员完成口译任务离开口译现场为止,包括中间的中转、休息和就餐时间。乙方口译员在服务期间根据甲方需要转换服务地点的,路途时间应当计入口译时间。

3.5 《口译任务明细表》为本合同附件,该明细表由乙方项目经理填写,交由甲方代表(甲方指定的现场负责人或授权的现场代表,姓名:\_\_\_\_\_)中的任何一人确认后签字,作为结算凭证。

## 4 费用

### 4.1 口译费

#### 4.1.1 计费方式

按天计费:交传按一名译员,不足半天(四小时)按半天计费,超过半天按一天(八小时)计费;同传一般一组译员为2人,不足半天(三小时)按半天计费,超过半天按一天(六小时)计费。

按月计费:适用于长期口译项目。

#### 4.1.2 计费单价

正常工作日口译费单价为人民币\_\_\_\_\_元/(人·半天),\_\_\_\_\_元/(人·天),\_\_\_\_\_元/(人·月)。

### 4.2 加班费

甲方由于业务需要,经与乙方协商后,可以延长译员工作时间,但应按照下列标准支付加班费:

- 1) 工作日加班费用(不足一小时按一小时计算)按工作日平均小时费用(交传工作日单价除以8小时、同传工作日单价除以6小时)的150%计算;折合\_\_\_\_\_元/小时;
- 2) 周末的加班费(不足一小时按一小时计算)按工作日平均小时费用(交传工作日单价除以8小时、同传工作日单价除以6小时)的200%计算;折合\_\_\_\_\_元/小时;
- 3) 法定节假日加班费(不足一小时按一小时计算)按工作日平均小时费用(交传工作日单价除以8小时、同传工作日单价除以6小时)的300%计算;折合\_\_\_\_\_元/小时。

### 4.3 交通费

甲方应为乙方译员免费提供上下班车辆接送。如因特殊原因无法提供车辆接送,甲方应为乙方译员报销从其住所到指定口译地点的往返交通费。

### 4.4 食宿费

4.4.1 乙方译员在承担口译工作期间,甲方应免费为其提供工作餐,不能提供的,该部分餐费应由甲方承担。

4.4.2 乙方译员到外埠出差,甲方应为其免费提供住宿,住宿标准双方商定,一般标准为不低于同行工作人员或不低于星级酒店。

### 4.5 保险费

自乙方译员到达甲方指定的口译地点开始,至乙方译员完成口译任务离开口译现场为止,如有需要,甲方应为乙方译员购买综合意外险(保险期限与本合同期限相同);乙方也可代为购买,费用由甲方承担。

### 4.6 设备使用费、通信费等

甲方应承担远程交传、会议同传或远程同传的设备使用费、通信费等。甲乙可双方另行签订相关协议。

4.7 项目经理/技术人员等交通、食宿和其他费用(如有)按照双方商定标准执行。该类费用由甲方承担。

## 5 合同价格

5.1 根据上述商定服务项目,本合同价格暂定为人民币(大写)\_\_\_\_\_ (¥)\_\_\_\_\_ (含税,以下简称“暂定合同价格”)。

5.2 最终合同价格=口译费+加班费+交通费+食宿费+保险费+设备使用费(实际发生)+其他相

关费用(实际发生)。

## 6 付款条件

6.1 甲方同意在本合同签订之日起\_\_\_\_个工作日内,且在第 3.1 条规定的起始日期前,向乙方的下述账户支付暂定合同价格的\_\_\_\_%(计人民币\_\_\_\_元)的预付款,作为项目启动资金:

账户名称: \_\_\_\_\_  
开户行: \_\_\_\_\_  
账 号: \_\_\_\_\_  
税 号: \_\_\_\_\_

6.2 乙方应在口译任务结束后,根据甲方指定的现场负责人或授权代表确认签字的《口译任务明细表》,向甲方提交《口译合同费用(价格)结算单》(见附件二)。

6.3 甲方应在收到该结算单后\_\_\_\_个日历日/工作日内,根据《口译任务明细表》所载明的工作时间和《口译合同费用(价格)结算单》上的费用总额,向乙方付清费用。

6.4 乙方应开具增值税普通发票专用发票。若未选择,则乙方有权单方决定发票种类。

## 7 双方的责任和义务

### 7.1 口译服务要求

7.1.1 译员应满足以下条件:

- 1) 具备 T/TAC 3—2018《翻译服务 口译服务要求》中 6.2 条规定的的能力,并满足 T/TAC 2—2017《口笔译人员基本能力要求》第 6 章的要求;
- 2) 具有良好的职业道德和专业水平。

7.1.2 译前准备:译员应认真熟悉相关资料、词汇,了解发言者和双方相关人员,熟悉工作现场或设施情况。做好必要的准备,携带必要的证件和有关资料,按要求着装,提前到达工作现场。

7.1.3 译员应遵守甲方制定的规章制度及保密规定。无论在承担口译任务期间或在口译任务结束后的约定保密期内,未经甲方书面同意,不得泄露或披露甲方的任何机密信息。

7.1.4 译员应遵守外事纪律,不得在提供服务的过程中向外方索要小费或谋取任何其他利益。

### 7.2 甲方的责任与义务

7.2.1 甲方应提前向乙方及乙方译员介绍口译涉及的专业、服务范围、发言者及口译场景。

7.2.2 甲方应向乙方及乙方译员提供口译所涉及的相关文件、资料和专业术语、背景材料,为观看现场或实物提供方便。

7.2.3 在服务前和服务期间,甲方应向乙方译员提供必要的介绍和说明,使译员了解和熟悉有关项目/活动的相关知识和信息,以便确保较高的口译质量。

7.2.4 甲方应为乙方译员安排交通和食宿,提供必要的工作条件,办理为提供本合同项下口译服务所需的其他手续,并承担相关费用。

7.2.5 甲方应为乙方译员提供安全培训或必要的安全知识,为乙方译员提供符合法律规定的劳动安全卫生条件和劳动防护用品,切实保障乙方译员在口译过程中的安全和健康。由于甲方未能提供上述规定的劳动安全卫生条件和劳动防护用品,致使乙方译员在口译过程中身心受到伤害的,甲方应依法承担



相应的法律责任。

7.2.6 甲方应按照本合同第六条规定,按时足额支付合同费用(价格)。

### 7.3 乙方的责任与义务

#### 7.3.1 启动和计划阶段:

- a) 与甲方明确口译服务过程、服务范围、涉及的专业领域以及发言者等内容;
- b) 定义项目流程,制定项目计划,识别风险;配置合格译员、设备等资源,并制定应急预案;
- c) 召开项目启动会议,督促甲方向译员提供口译服务所涉及的相关文件、资料和专业术语;
- d) 向甲方提供符合口译服务要求译员的相关资料。

#### 7.3.2 执行和监控阶段:

- a) 快速响应甲方请求或提问;
- b) 有效监控服务流程,确保每个环节得到正确实施;
- c) 有效监控服务质量与进度,达到甲方要求。

#### 7.3.3 结束和总结阶段:

- a) 主动征询甲方反馈意见;
- b) 客观记录口译服务过程中出现的疏漏与问题,归档项目文件及信息。

7.3.4 乙方负责对译员进行口译过程管理和监督,保证译员提供的口译服务能够满足甲方的需求,承担口译服务过程中因译员过错造成的后果。

7.3.5 乙方应对译员进行执业道德教育和监督管理,确保译员遵守甲方制定的规章制度及保密规定。

## 8 违约责任

8.1 甲方应按照本合同约定的付款时间、金额和付款方式支付合同价格,逾期付款的,则从逾期之日起每日按照合同价格的千分之\_\_\_支付逾期付款违约金。乙方因向甲方追讨合同费用而发生的律师费、仲裁费、诉讼费、交通费及其他与追讨欠款相关的费用,由甲方承担。

8.2 本合同签订后,一方解除合同,须按下列标准向另一方支付违约金,违约金额计算方法如下:

- a) 在第 3.1 条规定的起始日期前超过一周(7 日以上)提出解除合同的:按第 5.1 条暂定合同价格的 30%。
- b) 在第 3.1 条规定的起始日期前一周以内(2 日至 7 日)提出解除合同的:按第 5.1 条暂定合同价格的 70%。
- c) 在第 3.1 条规定提前一天或者不事先通知提出解除合同的:按第 5.1 条暂定合同价格的 100%。

8.3 本合同签订后口译工作已经开始(乙方译员已经到达口译现场),非乙方和/或乙方译员的原因,甲方提出解除合同取消口译服务的,则甲方已交付的预付款不予退还,甲方还应根据第 8.2.3 条规定向乙方支付违约金,并按乙方译员实际工作时间支付第 4 条所列的、已经实际发生的所有费用。

8.4 本合同签订后口译工作尚未开始前,非乙方和/或乙方译员的原因,甲方书面提出提前、推迟、缩短、延长口译服务,或变更服务地点或服务内容的,双方另行协商,若协商不成,乙方有权解除合同,甲方已支付的预付款不予退还,甲方还应根据第 8.2.3 条的规定向乙方支付违约金。

8.5 本合同签订后口译工作已经开始(乙方译员已经到达口译现场),甲方提出提前、推迟、缩短、延长口译服务,或变更服务地点或服务内容的,双方另行协商,若协商不成,乙方有权解除合同,甲方已支付的预付款不予退还,甲方还应根据第 8.2.3 条的规定向乙方支付违约金。甲方应按乙方译员实际工作

时间支付本合同第 4 条所列的、已经实际发生的所有费用。

8.6 本合同签订后,乙方无故提出解除合同的,应向甲方返还收取的预付款,并应根据 8.2 款规定向甲方支付违约金。如果乙方译员已经到达服务地点开始工作的,应按实际工作时间从返还款项中扣除相应的费用(含口译费、实际发生的交通费、食宿费等)。

8.7 乙方译员在提供口译服务过程中出现明显不能胜任口译工作、或因乙方译员其他不称职、不合格情况而被甲方客户终止口译工作的,甲方有权立即停止口译服务并通知乙方更换译员,由此产生的交通费等直接支出由乙方承担。

“不能胜任”“不称职”“不合格”是指译员因下述行为导致甲方或外方不满,致使口译服务无法正常顺利地进行:

- a) 译员不能准确地将源语言信息传达给目标语受众;
- b) 译员不能流利地将一方信息传译给另一方;
- c) 译员有不遵守口译员职业道德行为。

如甲方因此要求终止合同的,相关费用双方商定。

8.8 乙方译员经更换仍明显不能胜任口译工作的,甲方有权解除本合同,可要求乙方退还已收取的预付款,并有权委托第三方提供此类服务。

## 9 不可抗力

在本合同生效后,如果发生在本合同订立时不可预见、无法避免、无法控制的事件,包括但不限于国家政策法律的变更、政府命令、自然灾害等,导致本合同项下的义务不能履行或不能完全履行,则在受到不可抗力影响的范围内,免除双方相应义务,双方均不承担违约责任。发生不可抗力时,一方应及时通知另一方,并应及时采取必要措施减少损失。

## 10 适用法律

本合同的订立、解释、履行及争议解决,均适用中华人民共和国法律。

## 11 争议解决

11.1 双方发生争议时,应本着诚实信用原则,通过友好协商解决。

11.2 若争议经协商仍无法解决的,按以下第\_\_\_种方式处理:

- (1) 仲裁:向\_\_\_\_\_仲裁委员会申请仲裁。
- (2) 诉讼:向\_\_\_\_\_人民法院提起诉讼。

## 12 特别约定

12.1 在本合同期限内,甲方必须按本合同规定向乙方支付费用。甲方不得向乙方译员透露本合同的合同费用等相关事项,也不得与乙方译员发生任何经济往来。否则视为甲方违约,乙方有权向甲方追偿本合同规定的全部口译费和/或加班费,并有权向甲方追偿违约金,违约金金额等于本合同价格金额。

12.2 自本合同签订之日起,乙方译员在乙方任职期间(无论其雇佣方式为乙方专职译员或兼职译员),甲方不得绕过乙方而直接安排乙方译员承担本合同以外的口译、笔译任务。未经乙方书面同意,甲方



和/或甲方合作的外方不得在合同服务期限之外约请乙方译员,或接受乙方译员的邀请进行与本合同口译工作无关的活动,否则由此产生的交通意外及经济纠纷由甲方自行承担。如该行为对乙方造成损害的,甲方应赔偿乙方损失。

12.3 本合同期满后,甲方承诺并保证后期的口译工作须事先征得乙方书面同意,不得绕开乙方擅自与乙方译员发生长期或短期的劳务或劳动关系,否则甲方应赔偿乙方本合同价格 3 倍的违约金。

### 13 合同附件

本合同附件《口译任务明细表》《口译合同费用(价格)结算单》是本合同不可缺少的一部分,与本合同具有同等法律效力。

### 14 合同生效

本合同自双方法定代表人(负责人)或其授权代表签署并加盖双方公章或合同专用章之日起生效。

### 15 份数

本合同一式\_\_\_\_份,甲乙双方各执\_\_\_\_份,具有同等法律效力。

甲方(盖章):

乙方(盖章):

法定代表人(负责人)或  
授权代表(签字):

法定代表人(负责人)或  
授权代表(签字):

签订日期:

签订日期:

地址:

地址:

邮编:

邮编:

联系人:

联系人:

电话:

电话:

开户银行:

开户银行:

账号:

账号:

税号:

税号:

附件一

### 口译任务明细表

合同编号：\_\_\_\_\_

甲方(客户)名称

口译类型：\_\_\_\_\_

口译地点

译员姓名(签字) \_\_\_\_\_

日期	工作时间	正常工作日 加班	双休日 加班	法定假 日加班	客户现场负责人 确认
<b>口译服务过程确认</b>	<b>非常满意</b>	<b>满意</b>		<b>有待改进</b>	
着装是否得体?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
内容是否准确?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
语言是否流利?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
反应是否灵敏?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	
您对乙方有何建议和意见?					

甲方(客户)代表签字：\_\_\_\_\_

1. 本表由乙方项目经理填写,交由甲方(客户)授权代表签字确认。
2. 乙方据此表开具发票,向甲方结算合同费用。

附件二

## 口译合同费用(价格)结算单

结算日期: 年 月 日

序号	结算内容	金额	备注
<b>一、应付款项</b>			
1	口译费		
2	加班费		
3	交通费		
4	食宿费		
5	保险费		
6	设备使用费、通信费等		
7	项目经理/技术人员等交通、食宿和其他费用		
8	其他费用		
<b>二、应扣款项</b>			
1	预付款		
2			
3			
<b>三、应付结算款</b>			
截至____年__月__日,经双方审核确认,甲方应向乙方支付《口译服务合同》项下的合同费用为人民币大写:_____ (小写:_____元)。			
甲方经手人:		乙方经手人:	
年 月 日		年 月 日	

## 口译服务合同 (简式合同)

合同编号:

甲方名称:

乙方名称:

地址:

地址:

电话:

电话:

经双方友好协商,就甲方委托乙方提供\_\_\_\_\_语口译服务事宜,达成如下协议:

一、甲方因工作需要,委托乙方向甲方提供\_\_\_\_\_语口译员\_\_\_\_\_名。

二、乙方必须在完全保密的前提下为甲方提供口译服务。未经甲方许可,乙方不得向任何第三方或其他任何个人或单位泄露翻译的有关内容,即使在双方协议终止后\_\_\_\_\_年内,乙方仍有保密义务。

三、口译服务时间:自\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日时至\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日,共\_\_\_\_\_日时。乙方口译员在口译服务期间,必须按照甲方相关工作人员的统一安排进行工作。

四、口译费用:口译价格为\_\_\_\_\_元/天,\_\_\_\_\_天共计\_\_\_\_\_元。本费用不包括口译人员加班费、出差食宿及交通费用。如需加班,甲方应视加班时间长短,向乙方支付加班费,标准为\_\_\_\_\_元/每小时;如需出差,出差期间乙方食宿及交通费用由甲方全额承担。

五、付款方式:协议签订后,甲方即预付全部费用的\_\_\_\_\_% ,即\_\_\_\_\_元;项目结束时,根据实际工作时间结清余款。

六、乙方按照甲方要求提供口译人员。乙方应保证所提供的口译员能够胜任甲方口译工作。

七、口译工作开始前,甲方宜向乙方提供本次口译所涉及背景资料和外文专用词语,以便乙方做好译前准备工作。

八、合同签订后,由于甲方原因取消口译服务,乙方将根据提前通知的天数收取违约金:

——提前4至7天,支付翻译全部费用的30%;

——提前2至3天,支付翻译全部费用的70%;

——提前1天或者不事先通知,将支付翻译全部费用的100%。

九、合同签订后,由于乙方原因取消翻译服务,甲方将根据提前通知的天数收取补偿费用:

——提前4至7天,支付翻译全部费用的30%;

——提前2至3天,支付翻译全部费用的70%;

——提前1天或者不事先通知,将支付翻译全部费用的100%。

十、任何一方违反本协议,违约方支付对方同等合同金额的违约金。

十一、发生纠纷由双方协商,协商未果,可申请仲裁或诉至人民法院。

十二、本协议一式\_\_\_\_\_份,甲乙双方各持\_\_\_\_\_份,自签字之日起生效,未尽事宜由双方协商解决。

十三、本协议扫描件/传真件与原件具有同等法律效力。

甲方签名盖章:

乙方签名盖章:

代表:

代表:

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

日期:\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日