关于 ISO 23155

→ 口译服务

→ 会议口译

→ 要求和建议

aiic

Private Market Sector

Association Internationale des Interprètes de Conférence

International Association of Conference Interpreters

ISO 23155 国际标准确立了会议口译服务的基本原则和实践规范，包括对会议口译员和会议口译服务提供商的要求。该标准还阐释了不同会议口译场景及模式。

要求

1 会议口译员应：

→ 拥有两种或两种以上工作语言，将其所有工作语言翻译成“A”语言（母语），将“A”语言翻译成“B”语言（接近母语程度的外语），并对其工作语言有全面的了解；

→ 与至少另一名口译员组成同传箱团队，和搭档在专业词汇和缩略语等方面互相协助；

→ 确保处于同一输出频道的两位译员能彼此看见及听见；

→ 遵守会议口译实践方面的职业道德规范（如附件B；该文件大致参考了《AIIC职业道德守则》）；

→ 能够理解不同地区的口音和方言，理解特定学科的词汇；

→ 掌握同声传译和交替传译模式；

→ 能够有效地使用会议口译设备；

→ 能够证明他们的资质；

→ 确保机密信息不被泄露；

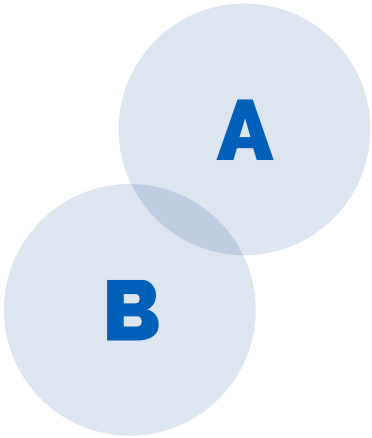
→ 为每项工作任务做好准备，
熟读会议相关材料，
恰当地完成信息搜集，
确保其相关、可靠。

2 会议口译服务提供商应：

→ 深刻理解会议口译（同时适用于所有分包商）；

→ 协助其聘用的会议口译员达到上列要求；

→ 尽一切努力确保会议口译员只译入各
自的“A”语言和“B”语言；
最低限度地使用接力传译；
每种源语至少有两名译员将其
译成中继语，
供其他译员进行接力传译；

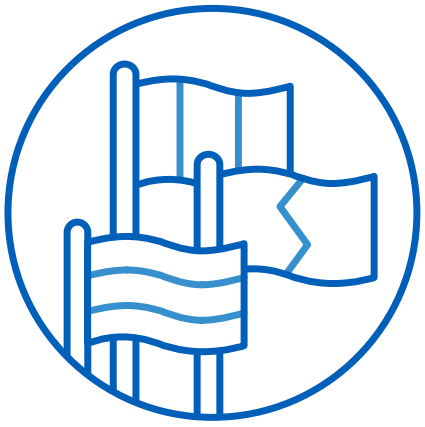


→ 确保会议口译员的工作环境

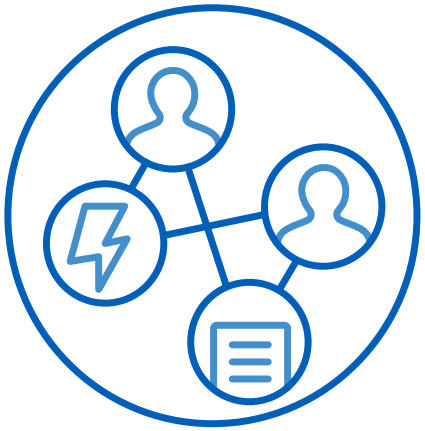
a) 符合相关健康与安全法律，在必要时提供充分保护措施；

b) 有能力为会议口译服务提供技术保障；会议口译设备供应商遵守有关同声传译设备的 ISO 标准，参见 ISO 2603、ISO 4043、ISO 20108、ISO 20109、ISO 22259 和 ISO 24019;

→ 充分搜集会议场景相关信息，尤其是语种安排；



→ 与客户讨论使用会议口译的风险及应对措施；



→ 检查会议日程，包括平行会议和休息时间；

→ 征得客户同意并将会议文件转发给口译员；

→ 使客户了解口译员应该不受任何阻挡地看见演讲者和投影屏幕；

→ 亲临会场协助客户，
确保移动同传箱
和其它会议口
译设备搭建正确、
位置合适，并为手语译员
选择最佳工作位置；

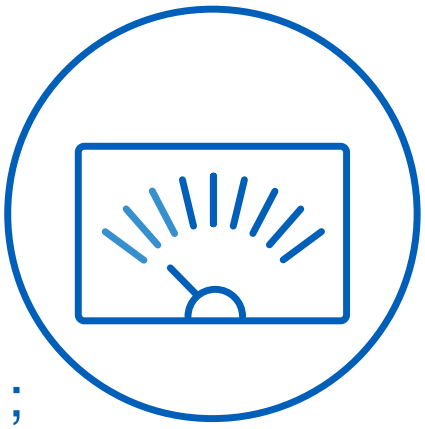
→ 与客户讨论口译录制或网络广播安排，并相应调
整口译员费用；

→ 向口译员发送工作档期查询、
聘用意向和任务确认；

→ 作必要的差旅安排，
包括任务前的休整时间；

→ 提供最新议程和临时收到的文件；

→ 要求进行声音测试；



→ 将会议相关材料归还给其所有者；

→ 向客户提供反馈。

对会议口译员的建议

→ 熟悉与行业密切相关的法律、财务和税务事宜（适用于自由职业会议口译员）；

→ 采取策略，预防并调适工作压力；

→ 只接受自认为可以胜任的工作任务；

→ 编制和更新词汇表；

→ 持续进修，增强职业技能。

本文件谨由 AIIC 根据ISO 23155-2022标准官方英文版内容编译提供。

Private Market Sector

Association Internationale des Interprètes de Conférence

International Association of Conference Interpreters