

零失誤！口譯委託懶人包

常見問題

Q&A



INDEX

1. 逐步同步？口譯的分類
2. 使口譯成功的事前準備
3. 委託口譯時的注意事項

零失誤！口譯委託懶人包



逐步同步？口譯的分類

Q. 「逐步口譯」是什麼？

講者說完一個段落後停止發言，讓口譯人員翻譯。也就是講者跟口譯人員的發言是不重疊的。為了使口譯人員順利翻譯，講者說完約 30 ~ 60 秒的內容就必須停頓。

Q. 什麼時候需要「同步口譯」？

大型演講、座談會、股東大會、國際會議等有多人參與會議時，適合採用「同步口譯」。通常需要安排兩位口譯人員搭配輪流口譯，並進入包廂使用口譯器材。

Q. 希望可以同步聽到翻譯的內容

如果不是前面那樣的國際會議場合，而是聽者不需要發言，只要即時知道內容時，「耳語同步」是相當適合的方式。口譯人員會以較小的音量，在聽者後方即時翻譯。也適合在少人數會議上將內容傳達給重要人士時使用。


零失誤！口譯委託懶人包



使口譯成功的事前準備


為了提供客戶最高品質的服務品質，口譯人員的事前準備是不可或缺的。口譯的主題與目的、相關參考資料等等，務必於口譯前提供。

Q. 需要準備什麼資料？



當天使用的會議資料或議程，如口譯內容是商談，也需要準備商談對象的基本資訊或出席者名單等等。像是公司介紹、商品型錄或 DM、相關網站等等，也都是相當有幫助。如果沒有文件可以提供，請務必將相關資料以郵件告知。

Q. 多久以前要提供？



請盡量在口譯開始前一週提供資料。

口譯費用跟時間怎麼看？

口譯人員的費用，是以「在現場待命」的時間計算。即使是休息時間，只要口譯人員必須待在現場，就需要計費。

零失誤！口譯委託懶人包



委託口譯時的注意事項

實際上可以請口譯人員協助哪些事情呢？
客戶常見問題大公開

Q. 在展覽會上，想請口譯人員幫忙攤位工作。

即使是展覽會的口譯，與口譯工作不相關的事項，口譯人員都是無法處理的喔。像是招攬客戶、發傳單、整理攤位、協助撤場等等，都不在展覽會口譯的工作範圍喔。

Q. 口譯過程可以錄音嗎？

錄音、錄影、將相關檔案挪作他用（如公開在網站上等等），都必須支付版權費給口譯人員。請務必事先告知這類需求，便於提供報價。此外，檔案版權歸屬於口譯人員。

Q. 晚上跟客戶吃飯時，也可以委託口譯嗎？

應酬時的口譯是可以因應的。一般而言口譯人員會專注於口譯工作而不用餐，但視狀況（例如白天口譯 + 夜間應酬口譯，中途無休息時間等）會需要準備口譯人員的餐點。此外，為確保口譯人員的夜間人身安全，請務必在約定時間結束口譯。