

應用學習

2025-27 年度；2027 年香港中學文憑考試

項目	內容
1. 課程名稱	實用翻譯（漢英）
2. 課程提供機構	嶺南大學持續進修學院
3. 學習範疇／課程組別	媒體及傳意／ 語言及文化
4. 教學語言	中文及英文
5. 學習成果	完成本課程後，學生應能： (i) 識別中文和英文為兩種具有獨特語法特徵的語言，並在翻譯練習時展示相關的語言知識； (ii) 應用基礎的翻譯技巧及理論以完成翻譯工作； (iii) 結合分析和解難能力及有效的翻譯策略處理翻譯時遇到的問題； (iv) 採用翻譯工具和科技完成翻譯工作； (v) 展示對翻譯從業員的專業操守有基礎的認識；及 (vi) 加深自我認識，探索升學及職業發展方向。

6. 課程圖 – 組織與結構

1. 翻譯基本概念 (20 小時)
1.1 翻譯的最新發展
1.2 翻譯行業概述
1.3 翻譯人員的職業階梯
1.4 翻譯及傳譯人員的專業操守
1.5 翻譯趨勢
2. 中英文對比 (50 小時)
2.1 中英文詞性
2.2 中英語音和音節結構
2.3 中英文短語和子句
2.4 中英文句子
2.5 中英文詞序
2.6 中英文連貫性
3. 原文和譯文分析 (30 小時)
3.1 中英語言差異
3.2 中英文化差異
3.3 原文和譯文分析的基本原則
4. 翻譯工具和科技應用 (30 小時)
4.1 機器翻譯的基本認知
4.2 電腦輔助翻譯的基本原理和技術
4.3 機器翻譯系統和電腦輔助翻譯工具的應用
4.4 人工智能工具在翻譯上的應用
4.5 機器翻譯的優劣
5. 翻譯策略與實踐 (50 小時)
5.1 實用翻譯策略 (行業領域) (英譯中)
5.2 實用翻譯策略 (行業領域) (中譯英)
5.3 小組專題研習 (文學翻譯、字幕翻譯、法律翻譯或商業翻譯)

7. 情境

- 升學及職業發展路向資訊有助提升學生了解應用學習課程相關行業及發展機會。
- 應用學習課程在升學及就業的資歷認可，由個別院校及機構自行決定。成功完成應用學習課程的學生仍須符合有關機構的入學或入職要求。

升學及職業發展路向

升學

- 例如：升讀與翻譯、傳譯、英文、中文、文化研究、傳媒及新聞相關的課程

職業發展

- 例如：作家、產品文案編輯、律師助理、初級技術編輯、公司秘書助理、企業傳訊主任、展覽傳譯員、翻譯員、編輯、字幕編輯

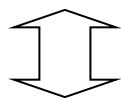
與核心科目及其他選修科目互相配合

提升及增益，例如：

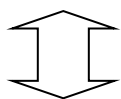
- 透過實用的翻譯工作，加強學生**中國語文科**和**英國語文科**的知識和技能，包括語音學、音位學、詞法學、句法、語序及連貫性
- 透過使用電腦軟件及運用翻譯工具有效地來完成翻譯工作，提升學生在**資訊及通訊科技科**的資訊科技能力

開拓空間，例如：

- 修讀**物理科**、**化學科**、**生物科**、**地理科**及／或**歷史科**的學生可擴闊自己的語言學知識



實用翻譯 (漢英)



與應用學習其他學習範疇／課程的關係

例如：

媒體與傳播

- 此課程中與翻譯相關的概念有助學生理解媒體與傳播行業，例如：翻譯技巧有助新聞及社交媒體報導

商業、管理與法律

- 此課程幫助學生了解商業運作，以及在不同情況下所採用的公關策略和傳意技巧

在初中教育發展的基礎知識

本課程建基於學生在下列學習領域所獲得的基礎知識，例如：

- **中國語文教育**及／或**英國語文教育** — 溝通能力（包括表達及書寫能力）
- **個人、社會及人文教育** — 跨學科的思考能力（包括從歷史、社會及文化角度）

8. 學與教

本課程學與教活動的設計以學生為本，讓學生認識基礎理論和概念，從而培養他們的共通能力，並建立他們對翻譯行業的就業期望。

學生在不同形式的活動有系統地認識不同的情境（例如：透過角色扮演和辯論討論機器翻譯可否代替人工翻譯）及體驗情境的複雜性以拓闊視野（例如：透過行業專業人士的經驗分享及參觀翻譯公司，了解行業的運作）。

學生從實踐中學習，在真實或模擬的工作環境中認識相關的要求，掌握基礎知識和技能，以便日後在相關的範疇內繼續升學（例如：應用實用翻譯理論以翻譯不同的文體，了解工作環境中對翻譯的要求和進行不同範疇（包括新聞報道、文學作品、法律文件和商業文件）的個案研究）。

學生有機會鞏固他們的學習，並表現出企業家精神與創新精神（例如：學生須善用和整合所獲得的知識和技巧來完成一個綜合小組專題研習，如理解各種參考資料、撰寫報告、應用翻譯理論、進行反思，以及提升書面和口頭報告的流暢度）。

9. 應用學習課程支柱

透過相關的情境，學生有不同的學習機會（舉例如下）：

(i) 與職業相關的能力

- 認識翻譯專業的就業路向和相關的資歷要求；
- 展示對翻譯行業的專業操守有基礎的認識；
- 在翻譯工作中，整合及運用基本翻譯技巧（包括英譯中及中譯英）；
- 理解商業文本、媒體文本、法律文件和文學作品的特徵；及
- 認識翻譯行業的最新趨勢。

(ii) 基礎技能

- 透過討論和匯報，增強溝通技巧；
- 透過專題研習和習作，增強寫作技巧；
- 展示翻譯行業中有效的翻譯技巧；
- 採用翻譯工具和科技來完成翻譯工作；及
- 將翻譯技巧應用於日常生活中。

(iii) 思考能力

- 識別翻譯中的問題，並制定有效的翻譯策略處理翻譯問題；
- 整合不同範疇的知識（包括語言學、資訊科技及文化知識），以計劃和運用翻譯技巧於翻譯工作；及
- 採用適當的翻譯策略進行翻譯。

(iv) 人際關係

- 從與同學間的互動，展示溝通能力和人際關係；
- 在小組專題研習中，運用協作能力和組員合作，分享意見並完成任務；及
- 透過小組專題研習，建立良好的時間管理和工作優先排序技巧，培養自我管理技能。

(v) 價值觀和態度

- 進行翻譯練習時，展示正確的價值觀和態度；
- 展示對翻譯行業的專業操守有基礎的認識；及
- 在實務訓練時，表現熱誠、主動和樂於學習。