

## 附錄一：公共政策手語翻譯技巧

### 【翻譯情境中重點注意事項及以實例解析】王興嬿

---

- |    |   |
|----|---|
| 人  | <ul style="list-style-type: none"><li>● 翻譯員（一人 / 二人 / 多人 / 同輩 / 前後輩）</li><li>● 聾人（手語族 / 口語族）</li><li>● 聽打員</li><li>● 講者</li><li>● 申請者、主辦單位</li><li>● 其他工作人員（例：外包廠商）</li><li>● 潛在使用者</li><li>● 被宣導者</li><li>● 長官</li></ul>   |
| 時  | <ul style="list-style-type: none"><li>● 需否提早到</li><li>● 翻譯需求長度（有無輪替翻譯員）</li><li>● 多久換手（換手時機、換手時間長度、換手動線、換手技巧）</li><li>● 需否同步翻譯</li></ul>  |
| 環境 | <ul style="list-style-type: none"><li>● 攝影機有無、直播或後製</li><li>● 翻譯員背景（布幕、牆壁、窗框、景片實景、key板）</li><li>● 翻譯位置：台上 / 台下、站 / 坐、需要移動 / 定點不動（站 T字）、上下台動線</li><li>● 燈光（亮度 / 光源）</li><li>● 聲音（麥克風 / 喇叭，開始翻譯前一定要試聲音）</li><li>● 現場是戶外或室（是否有風）</li><li>● 現場溫度（太冷或太熱）</li><li>● 翻譯員視角（平視 / 俯角 / 仰角 / 定點 / 看會眾）</li><li>● 聽打設備位置線路</li></ul> |
-

- 另開房間翻譯：注意工作人員和副控對話是否過大，影響翻譯員收聽聲音
- 棚內或現場角落拍攝手譯：注意是否圍好空間，防止有人從攝影鏡頭前穿過

---

## 物

- 翻譯資料（要求提供、自己收集）
- 是否搭配其他外語口譯 / 口譯機？（要有口袋或...）
- 是否使用耳機（自備？固定耳機設計）
- 帶證件（工作證 / 翻譯證）、會議公文等（於門禁檢查出示）
- 圖表（鏡面上有無圖表？現場有無圖表）
- 現場影片有無字幕（無字幕要立即同步手語）
- 墊箱（或調整鞋子高度）

---

## 事

- 費用計算方式
- 梳化（主辦單位安排、自己負責、不需要）
- 造型要求（衣服款式 / 顏色）
- 是否要協助聾人FM收音設備
- 鏡面會切換翻譯員畫面時，等畫面出來再比，不要一聽到聲音就比，手語會被切斷，不完整（例外情況有~~）

---

## 語言狀況

- 講者語速
- 可否直接聽英語 / 台語 / 客語 / 日語 / 其它...翻譯？
- 外文客串變主角
- 政策及會議經常有省略說法，手語要還原（例：三採陰）
- 專有名詞特多，要白話，不拘泥字面（文字）表達
- 提前瞭解受譯者手語習慣：入境隨俗、因人而異
- 與翻譯夥伴取得默契：同場手語表達差異不宜太大
- 自己的手語自己救：隨時隨地



