**广东省高等教育自学考试《商务翻译（英汉互译）》课程考试大纲**

**（课程代码：14146）**

**Ⅰ 课程性质与课程目标**

**一、课程性质和特点**

本课程旨在培养既能熟练掌握英语知识又能从事商贸翻译复合型人才。在学生打好语言基础并具备一定国际商务基础知识后，以培养学生的跨文化商务交际能力和商务翻译能力，使其能够利用英语直接从事商务工作。

本课程坚持理论与实际、输入与产出相结合的原则，旨在丰富学生相关商务领域的语言文化知识，培养学生运用各种翻译技巧（如增减词法、重复法、词类转换，从句的翻译等）准确规范地翻译各类商务英语语篇的能力，提升学生实际运用商务英语的水平。

**二、课程目标**

1. 知识目标

要求学生了解英汉两种语言的主要差异、基本的翻译技巧和常见商务文本的语言特点和相关翻译技巧，掌握商务翻译的原则、过程及与之相关的文化和商务常识。

2. 技能目标

要求学生能够熟练掌握基本的翻译技巧，将翻译技能和基本的文体语料结合进行翻译实践。能独立完成一般性商务文本的翻译，具有一定的评析翻译作品的鉴赏能力。

3. 素质目标

要求学生树立正确的商务英语翻译观与价值观，拓宽国际视野，增强文化自信与跨文化交际能力，具有独立思考、自我反思、刻苦严谨的一员职业道德，具有进行一般性商务活动的跨文化交际能力。

**三、与相关课程的联系与区别**

《商务翻译（英汉互译）》是针对商务英语专业的学生的基础课程，与《高级商务英语阅读》和《高级商务英语》等课程具有密切的关系。《高级商务英语》是通过围绕商务主题进行听、说、读、写、译的全方位的训练，通过大量的语料输入和学习，扩大学生知识面，加深学生对社会、人生的理解，培养学生的批判性思维能力、独立思考能力、分析鉴赏能力，巩固、提高学生英语语言技能。该门课程使学生对商务知识和商务文本有一定的掌握，同时具备较为深厚的语言功底，为商务翻译打下坚实的基础。《高级商务英语阅读》侧重国际商务活动涉及的知识概念、相关术语及表达方式，提升学生的阅读能力和分析获取信息的能力，为学生进行商务翻译从商务知识、商务概念上提供帮助。

**四、课程的重点和难点**

本课程的重点是商务文本英汉译的基本知识、理论和方法。难点是专业商务知识及术语，翻译中的跨文化交际实践。

**Ⅱ 考核目标**

本大纲在考核目标中，按照识记、领会、简单应用和综合应用四个层次规定其应达到的能力层次要求。四个能力层次是递进关系，各能力层次的含义是：

识记：要求考生能够掌握基本的商务相关词汇、句法、篇章等英语语言知识；

领会：对商务活动和相关概念有一定的理解；理解翻译的基本技巧；

简单应用：能熟练运用翻译技巧进行商务翻译；

综合应用：翻译过程中结合语言知识和商务知识进行批判性思考，具备跨文化交际能力。

**Ⅲ 课程内容与考核要求**

第一章 商务英语与商务英语翻译

**一、学习目的与要求**

1. 使学生初步了解商务英语的定义、语言特点和语篇特点；
2. 通过课堂句子练习，了解商务英语英汉翻译实践的基本标准。

**二、课程内容**

1. 商务英语的界定
2. 商务英语的语言特点
3. 商务英语的语篇特点
4. 商务英语翻译的标准

**三、考核知识点与考核要求**

领会：商务英语的语言特点为客观性、使用平实准确的表达方式和具备独特的行业特点；商务英语的语篇特点为较强的语域特征和目的性、较强的程式化色彩和独特的语篇文体特点。

综合应用： 灵活运用商务英语翻译的标准“忠实、地道、一致”。

**四、本章重点、难点**

重点：在翻译中把握商务英语语言的特点和语篇的特点

难点：翻译实践中贯彻商务英语翻译的标准

第二章 词义的选择

**一、学习目的与要求**

通过译文的对比意识商务背景下英语词语和汉语词语在表达上的差异，理解英语词汇在发展中产生的新意，基于对源语文本的准确理解选择恰当的译文。

**二、课程内容**

* + 1. 译文对比
    2. 译技讲解--词义的选择
    3. 译技深化
    4. 译文优劣判断

**三、考核知识点与考核要求**

识记：基本的商务相关词汇、句法、篇章等英语语言知识

领会：理解商务活动和相关概念；理解词义的选择

简单应用：基于对源语文本的准确理解选择恰当的译文

综合应用：结合语言知识和商务知识对译文进行批判性思考，具备跨文化交际能力。

**四、本章重点、难点**

重点：商务文本英汉译中词义的选择技巧应用

难点：专业商务知识及术语，翻译中的跨文化交际实践。

第三章 词类的转换

**一、学习目的与要求**

通过译文的对比意识英汉语言在用词习惯、语法习惯、修辞方式、行文方式的差异，理解英语翻译时此类转换的必要性，掌握词类转换的方法。

**二、课程内容**

1. 译文对比
2. 译技讲解--词类转换
3. 译技深化
4. 译文优劣判断

**三、考核知识点与考核要求**

识记：基本的商务相关词汇、句法、篇章等英语语言知识

领会：理解商务活动和相关概念；理解词类转换的方法

简单应用：根据商务英语语篇的特点对词类进行转换

综合应用：结合语言知识和商务知识对译文进行批判性思考，具备跨文化交际能力。

**四、本章重点、难点**

重点：商务文本英汉译中词类的转换技巧应用

难点：专业商务知识及术语，翻译中的跨文化交际实践。

第四章 增词翻译法

**一、学习目的与要求**

通过译文的对比意识英汉翻译中增词的必要性，理解增词法与语篇连贯的关系性，掌握语法增补、语义增补、修辞增补和背景信息增补的方法。

**二、课程内容**

1. 译文对比
2. 译技讲解--增词法
3. 译技深化
4. 译文优劣判断

**三、考核知识点与考核要求**

识记：基本的商务相关词汇、句法、篇章等英语语言知识

领会：理解商务活动和相关概念；理解增词的方法

简单应用：根据商务英语语篇的特点进行语法、语义、修辞和背景信息的增补

综合应用：结合语言知识和商务知识对译文进行批判性思考，具备跨文化交际能力。

**四、本章重点、难点**

重点：商务文本英汉译中增词的技巧应用

难点：专业商务知识及术语，翻译中的跨文化交际实践。

第五章 减词翻译法

**一、学习目的与要求**

通过译文的对比意识英汉翻译中减词的必要性，理解减词法与语篇连贯的关系性，掌握结构性省译和精炼压缩两种减词的方法。

**二、课程内容**

1. 译文对比
2. 译技讲解--减词法
3. 译技深化
4. 译文优劣判断

**三、考核知识点与考核要求**

识记：基本的商务相关词汇、句法、篇章等英语语言知识

领会：理解商务活动和相关概念；理解结构性省译和精炼压缩两种减词的方法

简单应用：根据商务英语语篇的特点进行减词翻译

综合应用：结合语言知识和商务知识对译文进行批判性思考，具备跨文化交际能力。

**四、本章重点、难点**

重点：商务文本英汉译中减词的技巧应用

难点：专业商务知识及术语，翻译中的跨文化交际实践。

第六章 重复翻译法

**一、学习目的与要求**

通过译文的对比意识重复在英汉语中的差异，理解英语中回避重复的方法及汉语中重复对语篇的作用，掌握商务英语翻译中重复的方法。

**二、课程内容**

1. 译文对比
2. 译技讲解--重复
3. 译技深化
4. 译文优劣判断

**三、考核知识点与考核要求**

识记：基本的商务相关词汇、句法、篇章等英语语言知识

领会：理解商务活动和相关概念；理解语法性重复和语义、修辞性两种重复的方法

简单应用：根据商务英语语篇的特点进行重复翻译

综合应用：结合语言知识和商务知识对译文进行批判性思考，具备跨文化交际能力。

**四、本章重点、难点**

重点：商务文本英汉译中重复的技巧应用

难点：专业商务知识及术语，翻译中的跨文化交际实践。

第七章 词义引申翻译法

**一、学习目的与要求**

通过译文的对比意识翻译中需采用延伸词语基本意义的方法赋予某个词语新的语义，理解词义引申的分类，掌握商务英语翻译中词义引申的方法。

**二、课程内容**

1. 译文对比
2. 译技讲解--词义引申
3. 译技深化
4. 译文优劣判断

**三、考核知识点与考核要求**

识记：基本的商务相关词汇、句法、篇章等英语语言知识

领会：理解商务活动和相关概念；理解从词义角度和句法层面的词义引申方法

简单应用：根据商务英语语篇的特点进行词义引申

综合应用：结合语言知识和商务知识对译文进行批判性思考，具备跨文化交际能力。

**四、本章重点、难点**

重点：商务文本英汉译中词义引申的技巧应用

难点：专业商务知识及术语，翻译中的跨文化交际实践。

第八章 正说反译法与反说正译法

**一、学习目的与要求**

通过译文的对比意识英汉语中否定表达方式的不同，理解翻译中正说与反说的转换，掌握商务英语翻译中正说反译与反说正译的方法。

**二、课程内容**

1. 译文对比
2. 译技讲解--正说反译与反说正译
3. 译技深化
4. 译文优劣判断

**三、考核知识点与考核要求**

识记：基本的商务相关词汇、句法、篇章等英语语言知识

领会：理解商务活动和相关概念；理解正说反译与反说正译的几种情况

简单应用：根据商务英语语篇的特点进行正说与反说的转换

综合应用：结合语言知识和商务知识对译文进行批判性思考，具备跨文化交际能力。

**四、本章重点、难点**

重点：商务文本英汉译中正说反译与反说正译的技巧应用

难点：专业商务知识及术语，翻译中的跨文化交际实践。

第九章 主语的翻译

**一、学习目的与要求**

通过译文的对比意识英汉语中主语使用的差异，理解翻译中主语的转换，掌握商务英语翻译中主语调整的方法。

**二、课程内容**

1. 译文对比
2. 译技讲解—主语的调整
3. 译技深化
4. 译文优劣判断

**三、考核知识点与考核要求**

识记：基本的商务相关词汇、句法、篇章等英语语言知识

领会：理解商务活动和相关概念；理解英汉语中句子结构中主语的变化

简单应用：根据商务英语语篇的特点进行主语的调整

综合应用：结合语言知识和商务知识对译文进行批判性思考，具备跨文化交际能力。

**四、本章重点、难点**

重点：商务文本英汉译中主语转换的技巧应用

难点：专业商务知识及术语，翻译中的跨文化交际实践。

第十章 被动语态的翻译

**一、学习目的与要求**

通过译文的对比意识英汉语中被动语态的使用差异，理解翻译中被动语态转换，掌握商务英语翻译中被动语态的翻译方法。

**二、课程内容**

1. 译文对比
2. 译技讲解--被动语态的翻译
3. 译技深化
4. 译文优劣判断

**三、考核知识点与考核要求**

识记：基本的商务相关词汇、句法、篇章等英语语言知识

领会：理解商务活动和相关概念；理解英文被动语态的广泛应用

简单应用：根据商务英语语篇的特点进行被动语态到主动语态的转换

综合应用：结合语言知识和商务知识对译文进行批判性思考，具备跨文化交际能力。

**四、本章重点、难点**

重点：商务文本英汉译中被动语态翻译技巧的应用

难点：专业商务知识及术语，翻译中的跨文化交际实践。

第十一章 语序的调整

**一、学习目的与要求**

通过译文的对比意识英汉语中语序的差异，理解翻译中语序调整的必然性，掌握商务英语翻译中语序调整的方法。

**二、课程内容**

1. 译文对比
2. 译技讲解--语序调整
3. 译技深化
4. 译文优劣判断

**三、考核知识点与考核要求**

识记：基本的商务相关词汇、句法、篇章等英语语言知识

领会：理解商务活动和相关概念；理解语序差异存在于词序和句序层面

简单应用：根据商务英语语篇的特点进行语序的调整

综合应用：结合语言知识和商务知识对译文进行批判性思考，具备跨文化交际能力。

**四、本章重点、难点**

重点：商务文本英汉译中语序调整技巧的应用

难点：专业商务知识及术语，翻译中的跨文化交际实践。

第十二章 从句的翻译

**一、学习目的与要求**

通过译文的对比意识英语从句的广泛存在，理解英语中有名词、定语、状语从句，掌握商务英语翻译中从句翻译的方法。

**二、课程内容**

1. 译文对比
2. 译技讲解--从句翻译
3. 译技深化
4. 译文优劣判断

**三、考核知识点与考核要求**

识记：基本的商务相关词汇、句法、篇章等英语语言知识

领会：理解商务活动和相关概念；理解英语中名词、定语、状语从句翻译的不同技巧

简单应用：根据商务英语语篇的特点进行从句翻译

综合应用：结合语言知识和商务知识对译文进行批判性思考，具备跨文化交际能力。

**四、本章重点、难点**

重点：商务文本英汉译中从句翻译技巧的应用

难点：专业商务知识及术语，翻译中的跨文化交际实践。

第十三章 分句与合句翻译法

**一、学习目的与要求**

通过译文的对比意识英汉语句子结构的不对应性，理解翻译中分句合句的必要性，掌握商务英语翻译中分句与合句的翻译方法。

**二、课程内容**

1. 译文对比
2. 译技讲解—分句与合句翻译
3. 译技深化
4. 译文优劣判断

**三、考核知识点与考核要求**

识记：基本的商务相关词汇、句法、篇章等英语语言知识

领会：理解商务活动和相关概念；理解分句法按照句子成分进行，英汉翻译中分句法使用频率更高

简单应用：根据商务英语语篇的特点进行分句合句翻译

综合应用：结合语言知识和商务知识对译文进行批判性思考，具备跨文化交际能力。

**四、本章重点、难点**

重点：商务文本英汉译中分句合句翻译技巧的应用

难点：专业商务知识及术语，翻译中的跨文化交际实践。

第十四章 商务信函的翻译

**一、学习目的与要求**

通过译文的对比了解商务信函的类型、功能及篇章结构，理解商务信函的文体特点，掌握商务信函翻译的原则和策略。

**二、课程内容**

1. 译文对比
2. 译技讲解—商务信函翻译
3. 译技深化
4. 译文优劣判断

**三、考核知识点与考核要求**

识记：商务信函相关词汇、句法、篇章等英语语言知识

领会：商务信函的语言、文体和结构特点

简单应用：灵活运用商务信函翻译的原则和策略进行翻译

综合应用：结合语言知识和商务知识对译文进行批判性思考，具备跨文化交际能力。

**四、本章重点、难点**

重点：商务信函翻译技巧的应用

难点：专业商务知识及术语，翻译中的跨文化交际实践。

第十五章 商务广告的翻译

**一、学习目的与要求**

通过译文的对比了解英语广告的类型、功能及篇章结构，理解商务英语广告的文体特点，掌握商务英语广告翻译的原则和策略。

**二、课程内容**

1. 译文对比
2. 译技讲解—商务广告翻译
3. 译技深化
4. 译文优劣判断

**三、考核知识点与考核要求**

识记：商务广告相关词汇、句法、篇章等英语语言知识

领会：商务广告的语言、文体和结构特点

简单应用：灵活运用商务广告翻译的原则和策略进行翻译

综合应用：结合语言知识和商务知识对译文进行批判性思考，具备跨文化交际能力。

**四、本章重点、难点**

重点：商务广告翻译技巧的应用

难点：专业商务知识及术语，翻译中的跨文化交际实践。

第十六章 商务合同的翻译

**一、学习目的与要求**

通过译文的对比了解商务合同的分类、结构和篇章特点，理解商务合同的文体特点和语言特点，掌握商务合同翻译的原则和策略。

**二、课程内容**

1. 译文对比
2. 译技讲解—商务合同翻译
3. 译技深化
4. 译文优劣判断

**三、考核知识点与考核要求**

识记：商务合同相关词汇、句法、篇章等英语语言知识

领会：商务合同的语言、文体和结构特点

简单应用：灵活运用商务合同翻译的原则和策略进行翻译

综合应用：结合语言知识和商务知识对译文进行批判性思考，具备跨文化交际能力。

**四、本章重点、难点**

重点：商务合同翻译技巧的应用

难点：专业商务知识及术语，翻译中的跨文化交际实践。

第十七章 商务信用证的翻译

**一、学习目的与要求**

通过译文的对比了解商务信用证的界定、种类和特征，理解商务信用证的语言特点及单证翻译的要领，掌握商务信用证翻译的策略。

**二、课程内容**

1. 译文对比
2. 译技讲解—商务信用证翻译
3. 译技深化
4. 译文优劣判断

**三、考核知识点与考核要求**

识记：商务信用证相关词汇、句法、篇章等英语语言知识

领会：商务信用证的语言、文体和结构特点

简单应用：灵活运用商务信用证翻译的原则和策略进行翻译

综合应用：结合语言知识和商务知识对译文进行批判性思考，具备跨文化交际能力。

**四、本章重点、难点**

重点：商务信用证翻译技巧的应用

难点：专业商务知识及术语，翻译中的跨文化交际实践。

第十八章 商品说明书的翻译

**一、学习目的与要求**

通过译文的对比了解商品说明书的功能、结构，理解商品说明书的文体特点、句法特点和词汇特点，掌握商品说明书的翻译要点。

**二、课程内容**

1. 译文对比
2. 译技讲解—商品说明书
3. 译技深化
4. 译文优劣判断

**三、考核知识点与考核要求**

识记：商品说明书相关词汇、句法、篇章等英语语言知识

领会：商品说明书的语言、文体和结构特点

简单应用：灵活运用商品说明书翻译的要点和策略进行翻译

综合应用：结合语言知识和商务知识对译文进行批判性思考，具备跨文化交际能力。

**四、本章重点、难点**

重点：商品说明书翻译技巧的应用

难点：专业商务知识及术语，翻译中的跨文化交际实践。

**Ⅳ 关于大纲的说明与考核实施要求**

一、自学考试大纲的目的和作用

课程自学考试大纲是根据专业自学考试计划的要求，结合自学考试的特点而确定。其目的是对个人自学、社会助学和课程考试命题进行指导和规定。

课程自学考试大纲明确了课程学习的内容以及深广度，规定了课程自学考试的范围和标准。因此，它是编写自学考试教材和辅导书的依据，是社会助学组织进行自学辅导的依据，是自学者学习教材、掌握课程内容知识范围和程度的依据，也是进行自学考试命题的依据。

二、课程自学考试大纲与教材的关系

课程自学考试大纲是进行学习和考核的依据，教材是学习掌握课程知识的基本内容与范围，教材的内容是大纲所规定的课程知识和内容的扩展与发挥。

三、关于自学教材

《商务英汉翻译教程》，李明主编，上海外语教育出版社，2021年第2版。

四、关于自学要求和自学方法的指导

本大纲的课程基本要求是依据专业考试计划和专业培养目标而确定的。课程基本要求还明确了课程的基本内容，以及对基本内容掌握的程度。基本要求中的知识点构成了课程内容的主体部分。因此，课程基本内容掌握程度、课程考核知识点是高等教育自学考试考核的主要内容。

为有效地指导个人自学和社会助学，本大纲已指明了课程的重点和难点，在章节的基本要求中一般也指明了章节内容的重点和难点。

自学方法：

1. 重视词汇的积累

自学者应重视每章提供的商务话题相关词汇的积累，为后续的商务文本的翻译奠定坚实的基础。

1. 注重课后操练与每章的重点翻译技巧相结合

每章节介绍地翻译策略和提供的课后练习紧密联系，自学者应多多揣摩范例的翻译技巧，在课后练习中熟练贯彻运用。

1. 掌握基本的商务语篇类型的翻译策略

针对不同的语篇类型，应先了解该类型语篇的中英文版本中语言、文体和结构特点的区别，语篇的交际性决定了翻译的策略。

1. 注重思辨能力的提高

根据英汉语的语言特点，针对两种或两种以上译文进行优劣判断，注重批判性思维和创新性思维能力，同时结合跨文化交际理论，鼓励学生根据不同场合，不同受众采取不同的翻译策略。

五、对社会助学的要求

1. 帮助自学者熟练掌握翻译的技巧

助学者在辅导时应帮助自学者了解相关的翻译技巧，运用实例具体讲解，并采用更多的材料帮助学生能灵活运用技巧进行翻译。

1. 注意培养自学者英汉语言的敏感性

助学者在辅导时应通过词汇、句法、篇章层面的讲解帮助自学者更清晰地了解英语汉语的语言特点、结构间的区别，提升语言使用的熟练度。

1. 针对商务场景和商务词汇的准备

助学者应以教材为基础，更多地为自学者构建商务场景，在使用中运用商务词汇，更好地理解文本，做好翻译。

1. 注意培养自学者的思辨能力

助学者在辅导时应帮助自学者形成思辨意识，结合文本特点和翻译策略能进行译本的评价和修正。

1. 建议每章节助学6个学时

六、对考核内容的说明

1. 本课程考核要求考生学习和掌握的知识点内容都作为考核的内容，同时也考核学生对翻译技巧的综合运用和几种特殊商务文本的翻译策略。课程中各章的内容均由若干知识点组成，在自学考试中成为考核知识点。因此，课程自学考试大纲中所规定的考试内容是以分解为考核知识点的方式给出的。由于各知识点在课程中的地位、作用以及知识自身的特点不同，自学考试将对各知识点分别按四个认知（或叫能力）层次确定其考核要求。

2. 在考试之日起6个月前，由全国人民代表大会和国务院颁布或修订的法律、法规都将列入相应课程的考试范围。凡大纲、教材内容与现行法律、法规不符的，应以现行法律法规为准。命题时也会对我国经济建设和科技文化发展的重大方针政策的变化予以体现。

七、关于考试命题的若干规定

1、本课程考试为闭卷笔试，考试时间150分钟，，按百分制记分,60 分为及格。

2、本大纲各章所规定的基本要求、知识点及知识点下的知识细目，都属于考核的内容。考试命题既要覆盖到章，又要避免面面俱到。要注意突出课程的重点、章节重点，加大重点内容的覆盖度。

3、命题不应有超出大纲中考核知识点范围的题，考核目标不得高于大纲中所规定的相应的最高能力层次要求。命题应着重考核自学者对基本概念、基本知识和基本理论是否了解或掌握，对基本方法是否会用或熟练。不应出与基本要求不符的偏题或怪题。

4、本课程在试卷中对不同能力层次要求的分数比例大致为：识记占20%，领会占20%，简单应用占40%，综合应用占20%。

5、要合理安排试题的难易程度，试题的难度可分为：易、较易、较难和难四个等级。每份试卷中不同难度试题的分数比例一般为：2:3:3:2。

6、课程考试命题的主要题型一般为翻译题，包括词汇翻译、句子翻译和篇章翻译等题型。

在命题工作中必须按照本课程大纲中所规定的题型命制，考试试卷使用的题型可以略少，但不能超出本课程对题型规定。

**附录 题型举例**

1. Phrase Translation (E-C)

FOB (free on board)

AAR (against all risks)

1. Phrase Translation (C-E)

外汇储备

业务范围

1. Sentence translation

If all the terms and conditions in the credit are not complied with, the exporter may run the risk of his draft being dishonored by the bank.

The shipping documents for the consignment are now with us and we shall be glad if you will arrange to collect them.

1. Multiple choice

Assuming the laboratory tests go well, and you can quote us a competitive price, we would certainly be able to place more substantial orders on a regular basis.

A. 假定实验室检验顺利，并且你的报价有竞争力，我们会大量向贵公司订货的。

B. 若实验室检验合格，且你们给我们的报价具有竞争力，我们一定会定期大量订货的。

C. 若实验室检验良好，且你们给出的报价具有竞争性，我们一定会定期定量订货的。

D. 假定实验室发展良好，且你们的报价具有竞争力，我们一定会大量定期订货的。

Shipping details include whether transshipments are allowed and also the latest date for shipment and the names of the ports of shipment and discharge.

A. 装船细节包括是否允许转运以及装船的最后日期和装船，卸货的港口名称。

B. 装船细节包括是否转运以及装船的最后日期和装船, 卸货的港口名称。

C. 装船细节包括是否允许转运以及装船的最后日期和装船, 卸货方案。

D. 装船细节包括是否允许分船以及装船的最后日期和装船, 卸货的港口名称。

1. **Passage Translation (E-C)**

Dear Sirs,

We are interested in buying large quantities of steel screws in all sizes. We would be obliged if you would give us a quotation per kilogram C&F Liverpool, England. It would also be appreciated if you could forward samples and your price-list to us.

We used to purchase these products from other sources. We may now prefer to buy from your company because we understand that you are able to supply larger quantities at more attractive prices for products of superior quality.

We look forward to hearing from you by return E-mail.

Yours sincerely,

Xxx

Force Majeure

Either party shall not be held responsible for failure or delay to perform all or any part of this agreement due to flood, fire, earthquake, drought, war or any other events which could not be predicted, controlled, avoided or overcome by the relative party. However, the party affected by the event of Force Majeure shall inform the other party of its occurrence in writing as soon as possible and thereafter send a certificate of the event issued by the relevant authorities to the other party within 15 days after its occurrence.