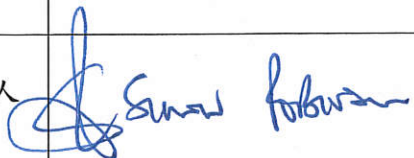



文藻學校財團法人文藻外語大學產官學合作計畫

<input type="checkbox"/> 期中檢核表 Verification Check-list for Midterm IGA Project		<input checked="" type="checkbox"/> 結案檢核表 Verification Check-list for Final IGA Project			
計畫名稱	金屬中心英語行銷進階課程 III				
合約編號	英產學字第 106030045 號				
計畫主持人	林柏瓏	系、所 (中心)	英文系	職稱	專案講師
合作單位	財團法人金屬工業研究發展中心			附件	<input checked="" type="checkbox"/> 合約書影本 <input type="checkbox"/> 已登錄教師 TP 系統 (請附上傳頁面)
執行期間	民國 106 年 03 月 01 日起至 106 年 05 月 03 日止				
完成臨時人力退保	<input type="checkbox"/> 是 退保時間：____年____月____日 <input type="checkbox"/> 無聘用人力 <input checked="" type="checkbox"/> 否 預計退保時間：____年____月____日 (請檢附所有臨時人力聘用退保申請表)				
計畫總額	18,000	行政管理費	1,800 元 (內含 <input checked="" type="checkbox"/> 外加 <input type="checkbox"/> )		
進度說明	<input checked="" type="checkbox"/> 如期結案 <input type="checkbox"/> 已申請延長核銷結案 (請檢附簽核完成之延長核銷申請表)				
	現況簡述或檢附期中 (結案) 報告 (必填)	已結案，金屬中心人員滿意。			
計畫經費說明	實際匯入金額	18,000			
	尚待匯入金額	0			
	實際核銷金額	1,800			
計畫主持人		系主任		院長	
會計室					
研究發展處					

說明：除教育部或科技部專案研究外，產學合作案應依規定填報下列資料送交研究發展處存檔備查：(一)期中檢核表：合約期程長於六個月，計畫主持人須於該案起始日起每六個月填報。(二)結案檢核表：計畫主持人須於結案日後一個月內填報。(三)結案報告及其他相關資料如成果發表會論文等：計畫主持人須於結案日後一個月內，以電子檔及書面方式送交。

流程：計畫主持人→系主任→院長→會計室→研究發展處

## 文藻外語大學蓋用印信申請單

用 印 文 件	份 數
<p>名稱：「英語行銷進階課程Ⅲ」</p> <p>內容：「財團法人金屬工業研究發展中心」與文藻學校財團法人文藻外語大學之產學合作案  <small>本案合約編號為：英產學字第106030045號。</small></p> <p>用途：申請用印 <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">產學合作組 附 事 員 賈適存 0321 0915</span></p> <p>申請合約書用印請詳填下列事項：            合約、契約(請填) <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">產學合作組 組 長 林一成 0321 1745</span></p> <p>甲方：財團法人金屬工業研究發展中心            乙方：文藻學校財團法人文藻外語大學            合約金額：新台幣 18,000 元整，內含行政管理費 10%。</p>	一式四份

用 印 類 別
<input type="checkbox"/> 董事會圖記 <input type="checkbox"/> 校長官章 <input type="checkbox"/> 校長職銜簽名章 <input type="checkbox"/> 董事長印 <input type="checkbox"/> 校長職章 <input type="checkbox"/> 校長中文簽名章 <input checked="" type="checkbox"/> 校印 <input checked="" type="checkbox"/> 校長私章 <input type="checkbox"/> 校長英文簽名章 <input type="checkbox"/> 校名章戳 <input type="checkbox"/> 核與正本無訛章

申 請 人	單 位 主 管	決 行
<p>單位：英文系</p> <p>姓名：朱謹</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">英國語文系 專業酌雇人員 朱 謹 0318 1308</span></p> <p>106年03月18日</p>	<p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">英國語文系 系主任 林文川 0318 2041</span></p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">英語暨國際 學院院長 張瑞芳 0320 0843</span></p>	<p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">校務發展組 組 長 趙蕙蘭 代 0324 0848</span></p>

<p>文書組用印簽註欄</p>	<p style="text-align: center;">會辦欄</p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">出納組 組 長 張潔文 0320 1403</span>      <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">總務長 潘存真 0321 0950</span></p> <p><span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">會計室 二組組長 林淑月 0320 1729</span>      <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">會計 主任 盧美妃 0321 1344</span></p>
-----------------	---

- 附註：
- 一、除已決行之收、發文外，凡須加蓋校印等之文件，均需填寫本單申請用印。
  - 二、以影本申請用印之文件，須由承辦人查核屬實後，方得申請加蓋「核與正本無訛」章。
  - 三、本單由監印單位彙整裝訂成冊保存。

## 「英語行銷進階課程 III」委託契約書

正本

立書人：財團法人金屬工業研究發展中心（以下簡稱甲方）  
文藻學校財團法人文藻外語大學（以下簡稱乙方）

茲甲方為行銷業務需要，委託乙方舉辦「英語行銷進階課程 III」（以下簡稱本委託），雙方約定條款如下：

### 第一條：雙方合意

甲方委託乙方辦理，乙方同意接受甲方之委託，雙方並同意依下列條款之要求辦理。

### 第二條：委託內容

本委託內容詳如附件一「英語行銷進階課程 III」內容與進度。

### 第三條：委託經費

本委託費用為新臺幣(下同)壹萬捌仟元整。課程期間自民國106年3月1日起至106年5月3日止。

### 第四條：付款方式：

- 一、 於課程結束當月全額付清。
- 二、 甲方支付乙方依法應扣繳稅捐者，由乙方依相關規定辦理。

### 第五條：著作權之擔保

乙方為甲方進行本委託案，不得以侵害第三人著作權或智財權之方式履行。

### 第六條：不可抗拒因素

因水災、火災、風災、地震或其他不可歸責於一方之事由，致其不能履行本契約者，該方不負給付義務或遲延責任。

### 第七條：契約書變更

- 一、 本契約之修改或增訂，應經雙方同意後以換文方式處理。
- 二、 本契約未盡事宜，由雙方本誠信原則協議處理之。
- 三、 任何基於本契約所衍生之附約、備忘錄或協議等，雙方於簽署前須詳細確認他方代表已獲完整簽署授權，否則該附約、備忘錄或協議等失其效力，他方亦不負任何法律責任。

### 第八條：適用法律及管轄法院

本委託契約未盡事宜悉依中華民國法律辦理，雙方並合意以台灣高雄地方法院為第一管轄法院。

### 第九條：契約份數與生效

本契約書一式四份，經雙方簽章後，自底頁所載日期起生效，甲方執正本一

份，乙方執正本三份，以為憑證。



甲方：財團法人金屬工業研究發展中心

代表人：林仁益董事長

地址：高雄市楠梓區高楠公路1001號

專案連絡人：鄭璧蓉

電話：(07) 351-3121#2340

傳真：(07) 352-8283

行動電話：0915-112288

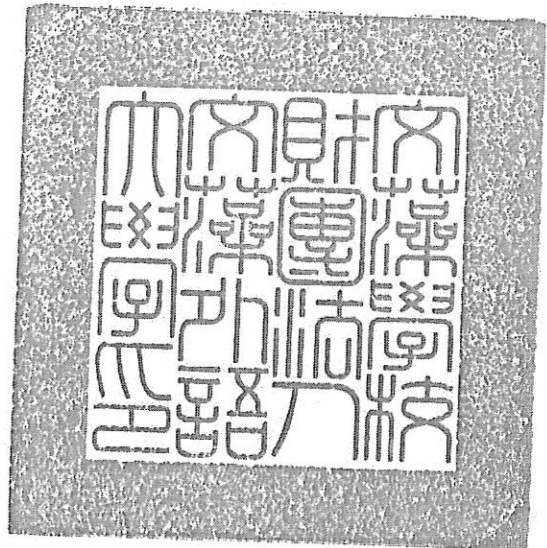
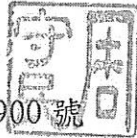


乙方：文藻學校財團法人文藻外語大學

代表人：周守民 校長

地址：高雄市三民區民族一路900號

執行單位：英文系



主持人：林柏瓏老師

電話：(07)34026031#5310

傳真：(07)3474182

行動電話：0978-082709

中華民國 106 年 03 月 01 日

附件—課程內容進度



**Sample Outline for MIRDC**

貳、課程內容與進度 (Course Content & Schedule)

週數 week	日期 date	單元名稱 Units	授課方式 Instructional Approaches	備註 Remarks
(一)	3/1	<b>Dealing with People</b> 1. Talking about course outline 2. Saying hello and goodbye 3. Making offers	Lectures, Pair/Group discussion	
(二)	3/8	<b>Dealing with People</b> 1. Offering to help 2. Checking and clarifying	Lectures, Pair/Group discussion	
(三)	3/15	<b>Dealing with People</b> 1. Small talk 2. Describing events	Lectures, Pair/Group discussion	
(四)	3/22	<b>Dealing with People</b> 1. Talking about yourself 2. Talking about other people	Lectures, Pair/Group discussion	
(五)	3/29	<b>Travel</b> 1. Dealing with airport situations 2. Hotels	Lectures, Pair/Group discussion	
(六)	4/5	<b>Travel</b> 1. Eating out 2. Giving information	Lectures, Pair/Group discussion	
(七)	4/12	<b>Meetings</b> 1. Giving updates 2. Giving people news	Lectures, Pair/Group discussion	
(八)	4/19	<b>Meetings</b> 1. Making arrangements 2. Discussing and giving opinions	Lectures, Pair/Group discussion	
(九)	4/26	<b>Review</b>	Lectures, Pair/Group discussion	
(十)	5/3	<b>Final Task</b> <b>Role playing different scenarios</b>	Lectures, Pair/Group discussion	