

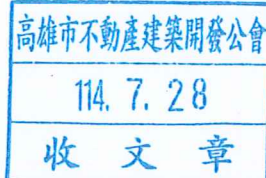
高雄市商業會中小商業服務中心

114 年 8 月份講習課程

一、課程名稱：不花大錢，也能做永續：中小企業的第一步

二、課程重點：

1. 永續為什麼現在非做不可？
2. 中小企業成功案例分享
3. 不花錢的小行動
4. 永續怎麼做才對的起手式



三、講師：連庭凱 DOMI 綠然共同創辦人兼執行長

連庭凱具有超過二十五年創業經歷、十年企業永續領導力培訓經驗的連續創業家，擁有豐富而多元的商業實戰背景，專業橫跨醫藥、科技、新創等產業。17 歲起在加拿大踏上創業之路，事業版圖逐步擴展至美國、台灣與泰國，累積深厚的跨國經營經驗，同時也吸收各地的先進經營理念。有感於氣候變遷與社會正義的緊迫挑戰，連庭凱創辦了「DOMI 綠然」，致力以簡單而有效的方式協助企業永續轉型，提出兼顧環境永續與社會責任的商業解方。

他同時也是亞太 B 型企業協會 (APBCA) 與台灣 B 型企業協會 (B Lab Taiwan) 的共同創辦人，更推動成立亞洲 B 型學院聯盟 (B Academy ASIA)，在區域間串聯具影響力的永續實踐者。

四、時間：114 年 8 月 12 日(星期二)14:00 至 17:00

五、地點：高雄市商業會(高雄市鼓山區千光路 8 號)

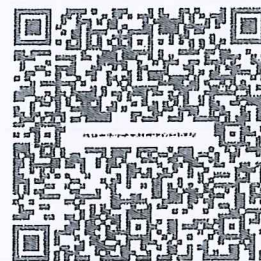
六、指導單位：經濟部中小及新創企業署

七、承辦單位：高雄市商業會

八、費用：中小企業一律免費。課程結束後提供餐點。

九、報名方式：線上：<https://forms.gle/KZjWURjo3JXkJCoG8>

傳真：07-5217761



高雄市商業會中小商業服務中心 114 年 8 月份講習課程報名表			
公司名稱		所屬公會	
姓名		職稱	
地址			
電話			

高雄市商業會會議室管理辦法

- 一、依據本會會員單位需求辦理
- 二、為擴大會館會議室，使用功能提供服務，開放本屬會員暨代表、各團體舉辦各項會議研習訓練、活動使用。
- 三、本會提供現有場地設備為原則，如桌、椅、飲水機、白板、擴音器、投影機、廁所等。
- 四、會議室可當教室使用可容納 70 人。
- 五、凡申請借用會議室，應於使用前一週向本會管理單位辦理借用手續，並經理事長核准後借用。
- 六、活動場所開放使用時間：
上午 8 時 30 分至 11 時 30 分；下午 1 時 30 分至下午 4 時 30 分。
- 七、使用規定如下：
 1. 使用單位申請使用場地不得作營利活動。
 2. 使用單位辦理活動之各項準備工作，由使用單位自行負責。
 3. 使用單位置場地或臨時增加燈光照明或其他電器者，應先徵得管理單位人員同意，於使用完畢後應將場地恢復原狀，並負責事後清潔維護。
 4. 使用單位於使用期間，負責維持公共秩序，內外安全，若有損害器物者，須負責修復或照價賠償。
 5. 使用單位應嚴守使用時間，不得藉故拖延。
 6. 會議室內嚴禁吸煙，並遵守本會管理規則。
- 八、使用會議室如有下列情事之一者，立即停止借用。
 1. 違反公共安全者。
 2. 與原申請登記內容不符或私自轉讓他人使用者。
 3. 違反法規或社會善良風俗者。
 4. 違反使用規定經糾正並未立即改善者。
- 九、場地借用維護收費標準

場地費	水電空調費	附記
1,500	1,000	

備註：

1. 使用時段為上班時段：上午 8 時 30 分至 11 時 30 分；下午 1 時 30 分至下午 4 時 30 分。每 3 小時為一單位時段，使用未達一單位時段以一單位時段計算。
 2. 不開冷氣僅收水電費，酌收參佰元。
 3. 場地費不含清潔費，請自行清潔。
- 十、本項管理辦法如有未盡事宜項目，經理監事審議修正後實施。

高雄市商業會會議室場地使用申請表

申請日期： 年 月 日

申請單位填寫	申請單位					(單位及負責人用印)	
	統一編號						
	活動承辦人		職稱		電話		
	地址						
	計劃名稱						
	使用日期、時段	起： 年 月 日 迄： 年 月 日	時段： ☐ 上午： 時 分~ 時 分止 ☐ 下午： 時 分~ 時 分止				
	使用室別	☐ 大會議室 70 人/3 小時場地費 2,500 元(不含清潔費)					
	預估人數	人					
使用設備	☐ 麥克風擴音設備 ☐ 投影機設備 ☐ 白板 ☐ 電視 ☐ 其他：_____；加收費\$_____						

【注意事項】

- 使用時段：請於上午為 08：30~11：30，下午為 13：30~16：30
全天為 08：30~16：30 時間內。
- 當天使用時間逾時者，將加收 1,000 元。
- 當天借用品：_____；☐有歸還 ☐無歸還將照價賠償。
- 場地使用除會議室基本配備外，其他辦理活動所需各項用具及消耗用品（如茶包、紙杯、文具…等）由使用單位、團體自備。
- 借用結束，桌椅需恢復為借用時之原狀。