

# 「楠梓產業園區設置計畫」環境影響說明書 之健康風險評估規劃及範疇說明會報名表單及 Microsoft Teams 線上說明會注意事項及操作說明

## 一、會議前報名及線上意見表單辦理事項

- (一)請貴單位/台端填寫報名表單以利掌握現場及線上會議出席人數，若不克參與本次會議，亦歡迎貴單位/台端以報名表單填具意見，請留下您的單位及姓名，將由主辦單位於線上說明會時代為宣讀並進行回覆。  
(本表單期限至 110/11/4 AM 10:00)

報名表單及意見表達表單連結網址：

[https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSessBFju8sokRtzV\\_gKOWYRQT73138hxolR5W4ODsJlRTdv3g/viewform?usp=sf\\_link](https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSessBFju8sokRtzV_gKOWYRQT73138hxolR5W4ODsJlRTdv3g/viewform?usp=sf_link)

QR code:



## 二、會議前

### (一)網路連線品質確認

建議您盡量於高強度、穩定之網路環境參與線上說明會，確保您參與會議之品質。

### (二)線上會議設備運作狀況檢測

本說明會可使用桌機、筆電、手機或平板參與，詳情請參閱下方指引說明，建議您先測試您的硬體設備是否能正常運行。

### (三)參與線上說明會之會議環境

建議您選擇安靜之空間參與本次說明會，以避免您於發言時有背景雜音影響會議進行。

## 三、加入會議及發言程序操作說明

本說明會可使用桌機、筆電、手機或平板參與，不同裝置將有不同之操作方式，以下將以不同設備或裝置進行說明。

### (一)使用桌機、筆電參與會議者請參閱以下步驟

1. 於您的裝置上使用 chrome 或 Edge 瀏覽器，輸入公開說明會邀請函內之線上說明會連結網址後，出現圖 1 畫面。

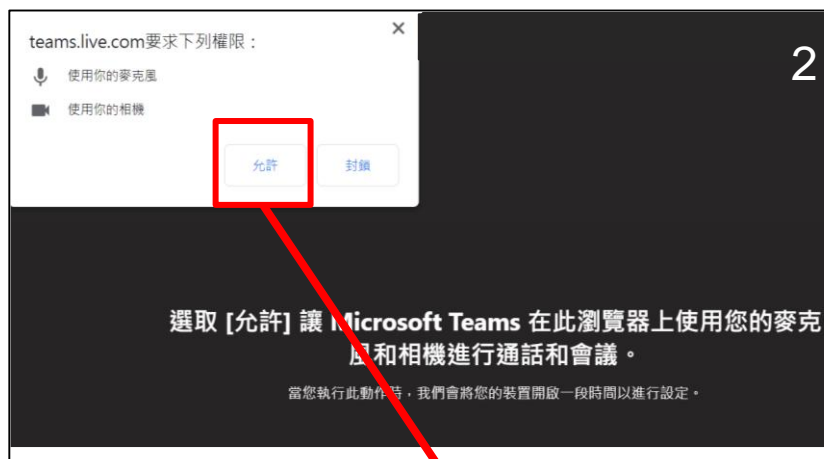
線上會議連結網址：<https://teams.live.com/meet/95438663342558>

若僅為參加線上說明會，建議您最簡便之方法為選擇「在此瀏覽器上繼續」，即可使用 chrome 或 Edge 瀏覽器參與線上說明會，無須安裝軟體。(如圖 1 中紅色方框)

- (1)若您欲安裝軟體，請點選「下載 Windows 應用程式」進行。
- (2)已安裝軟體者，點選「開啟您的 Teams 應用程式」即可。

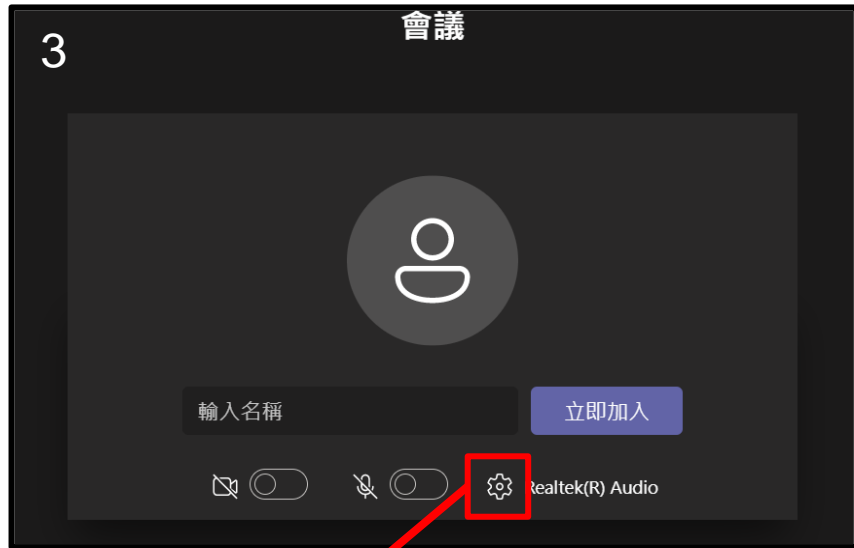


2. 選擇允許存取麥克風及相機權限，如圖 2 所示。



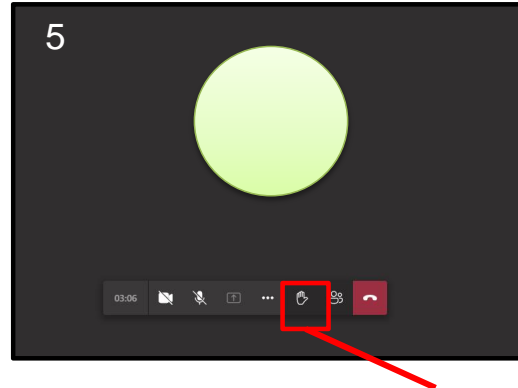
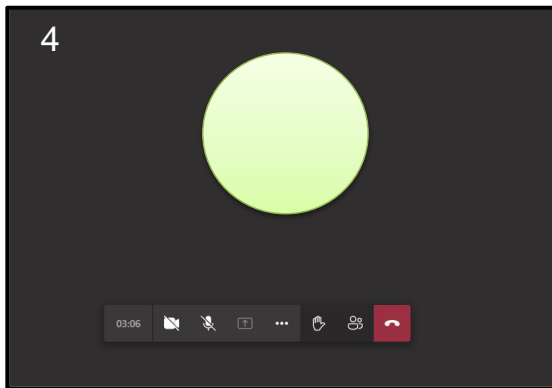
**按下允許，以存取麥克風及相機權限**

3. 選擇允許後，出現圖 3 畫面
  - (1)於輸入名稱中輸入與會者名稱，請您統一格式為「單位名稱/職稱/姓名」，若您為一般民眾，請輸入「民眾/姓名」。
  - (2)確認麥克風及視訊鏡頭正常：請點選齒輪圖示(如圖 3 中紅框)檢查鏡頭及麥克風正常，以確保您於說明會中「與會者表達意見」階段能順利發言。
  - (3)確認您是否已關閉視訊鏡頭及麥克風(於「與會者表達意見」階段時，待主持人請您開起麥克風發言時方能開啟。)
  - (4)完成上述步驟後，點選「立即加入」。

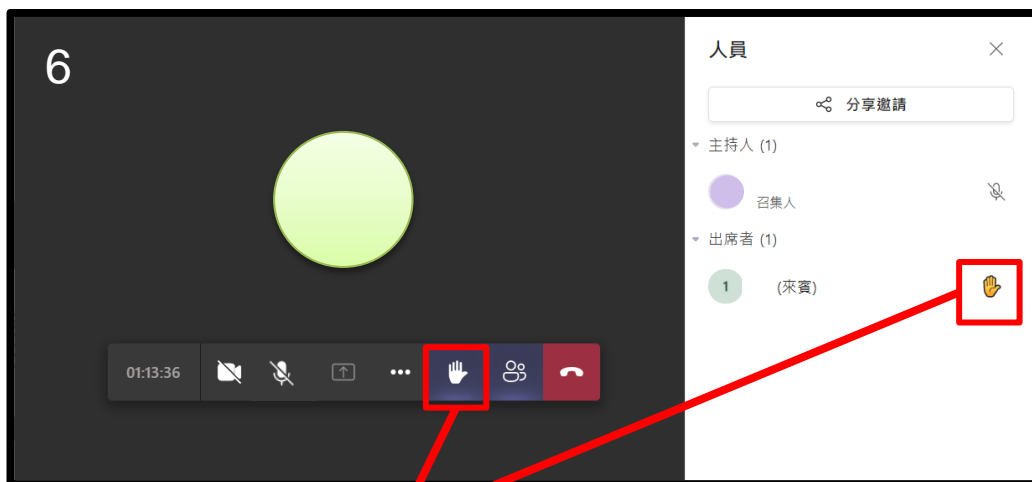


**點選齒輪，檢查鏡頭及麥克風是否正常**

4. 加入後出現圖 4 畫面，請您靜待說明會開始。
5. 說明會簡報結束後，於「與會者表達意見」階段，若貴單位/台端欲發言，請您按下圖 5 中之舉手圖示，舉手燈號將會亮起(圖 6)。

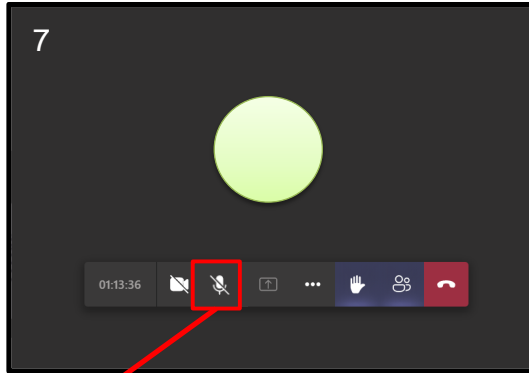


**按下舉手圖示**

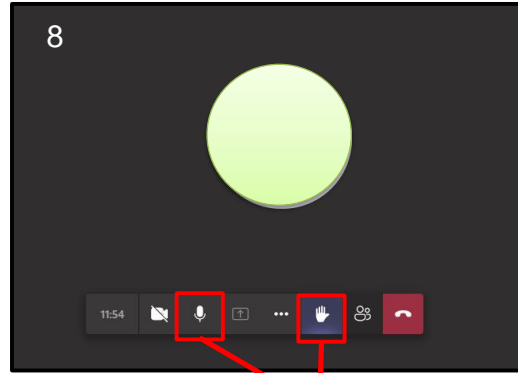


**舉手圖示亮起**

- 主持人將依據舉手順序，請貴單位/台端發言。當輪到您發言時，主持人將邀請您發言，此時請您按下麥克風(圖 7)，確認麥克風開啟後再發表您寶貴的意見。
- 待您發言完畢後，請您按下關閉麥克風及舉手圖示(圖 8)。



按下麥克風，  
確認麥克風已開啟後即可發言。



按下關閉麥克風及舉手圖示

(二)使用手機、平板參與會議者請參閱以下步驟

- 掃描本說明會之 QR code，或使用瀏覽器輸入公開說明會邀請函內之線上說明會連結網址後，將出現圖 9 畫面。

(1)若您尚未安裝軟體，請先選擇「取得 Teams」下載軟體。

(2)若您已安裝軟體，請直接點選「加入會議」。

線上說明會連結網址：

<https://teams.live.com/meet/95438663342558>

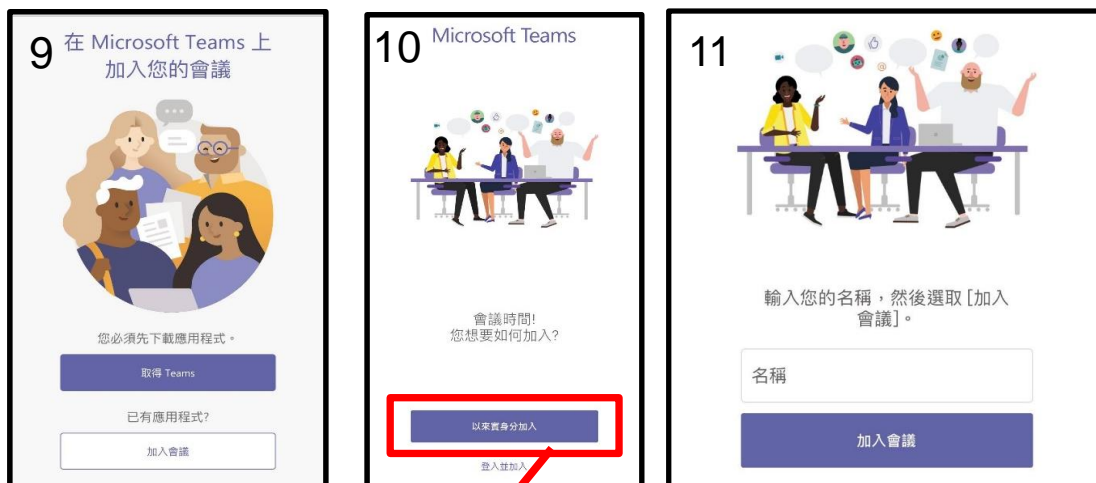
QR Code



- 下載軟體後，請重新掃描 QR code，或使用瀏覽器輸入公開說明會邀請函內之線上說明會連結網址後，請開啟 Microsoft Teams app，並選擇「以來賓身分加入」(圖 10)

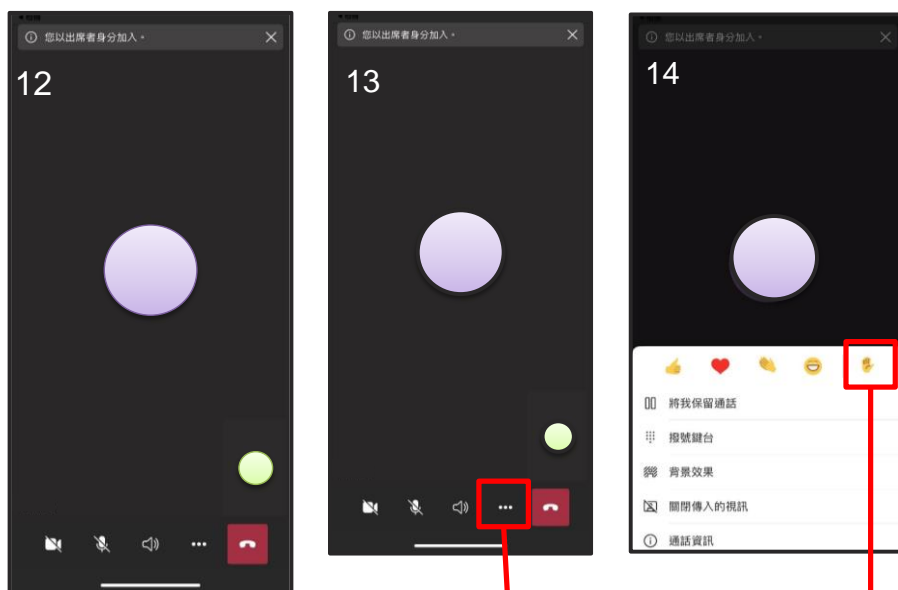
(1)出現圖 11 畫面後，於輸入名稱中輸入「與會者名稱」，請您輸入統一格式「單位名稱/職稱/姓名」，若您為一般民眾，請輸入「民眾/姓名」。(使用者名稱若不符規定，將從後台移除)

(2)點選加入會議。



**以來賓身分加入**

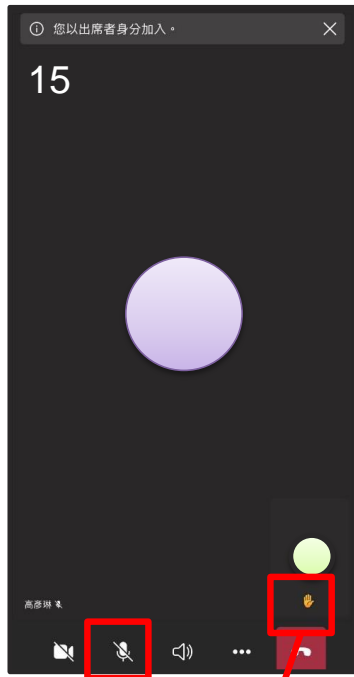
3. 加入後出現圖 12 畫面，請您靜待說明會開始。
4. 說明會簡報結束後，於「與會者表達意見」階段，若貴單位/台端欲發言，請您按下圖 13 中之「…」圖示，選擇圖 14 中「舉手圖示」。



**按下「…」**

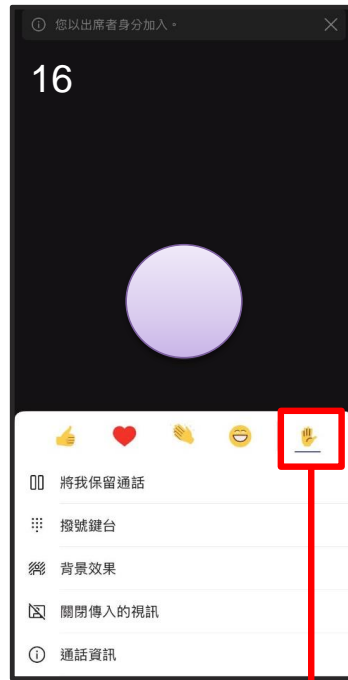
**按下舉手圖示**

5. 此時您的舉手圖示將會顯示於畫面，主持人將依據與會者舉手順序，請貴單位/台端發言。當輪到您時，主持人將邀請您發言，此時請您按下麥克風(圖 15)，確認麥克風開啟後再發表您寶貴的意見。
6. 待您發言完畢後，請您按下關閉麥克風及舉手圖示(圖 16)。



按下後開啟麥克風

舉手圖示顯示



按下後關閉舉手圖示

四、發言時應針對本案說明會相關事項陳述意見，若有擾亂會議秩序或不雅謾罵之言論情形，為保障其他與會單位及民眾之權益，主辦單位有權關閉來賓之麥克風。