

允能風力發電股份有限公司 公告

公告日期：中華民國 110 年 7 月 14 日

主 旨：公告「雲林離岸風力發電廠興建計畫環境保護監督小組第五次會議」
線上會議資訊。

依 據：依「雲林離岸風力發電廠興建計畫環境影響說明書」所載內容，及本
計畫「環境保護監督小組設置要點」辦理。

公告事項：

一、 因應新冠肺炎疫情，以及配合政府防疫政策，本次監督會議採用線上
會議方式進行。

二、 本公司擬召開「雲林離岸風力發電廠興建計畫環境保護監督小組第五
次會議」：

(一) 會議時間：110 年 7 月 29 日(四) 下午 2 時

(二) 會議地點：線上會議 (加入網址
<https://reurl.cc/eEplML> 或掃描
QR Code 加入)

(三) 會議議程：如附件

(四) 會議資料：會前一週公告於本計畫官方網站
<https://owf-yunlin.tw/eia-report/>



三、 開發單位聯絡資訊：

(一) 聯絡人：黃莉軒 小姐

(二) 聯絡電話：02-2395-4886 分機 816

(三) 電子信箱：lixuan.huang@wpd.tw



雲林離岸風力發電廠興建計畫
環境保護監督小組第五次會議議程

會議時間：110年7月29日(四) 下午2時

會議地點：線上會議 (加入網址：<https://reurl.cc/eEpIML> 或

掃描 QR Code 加入)



會議主席：允能風力發電(股)公司 曾總監葳葳

出席單位：本計畫環境保護監督小組委員、允能風力發電(股)公司、光宇工程顧問(股)公司

議程：

時 間	議 程
14:00-14:10	一、開發單位引言
14:10-14:50	二、前次會議決議監督事項說明 1. 海域施工環境監測計畫執行成果 2. 海域工程施工期間環境保護對策辦理情形 3. 違反環評內容或其他相關裁罰事件說明
14:50-15:30	三、綜合討論
15:30	散會

雲林離岸風力發電廠興建計畫環境保護監督小組第五次會議

線上會議操作說明

一、會議前

(一) 網路連線品質確認

建議盡量維持高度穩定的連線速率與較高的頻寬支援，以擁有較佳的會議效果。

(二) 線上會議設備運作狀況檢測

會議可用桌機/筆電，或手機/平板參與，會議加入方式詳第二大項說明，同時測試確認硬體設備是否能正當運作。

(三) 會議環境檢視

建議選擇安靜的會議空間，避免發言時有背景雜音影響會議進行。

二、會議加入 (無需 Teams 帳號) 及發言程序

不同的電子設備或裝置加入線上會議有不同操作方式，以下依不同設備或裝置予以說明：

(一) 以桌機、筆電加入會議

步驟 1. 使用 Chrome 或 Edge 瀏覽器，輸入會議網址 (<https://reurl.cc/eEplML>)，產生以下選擇畫面。



(1)若只是參加線上會議，最簡便方式為選擇「在此瀏覽器上繼續」，使

用Chrome或Edge 瀏覽器進行線上會議，不需安裝 Microsoft Teams軟體。

(2)電腦或筆電想安裝Microsoft Teams軟體者：請選擇「下載 Windows 應用程式」下載安裝。

(3)電腦或筆電已安裝Microsoft Teams軟體者：請點選「開啟您的 Teams 應用程式」。

步驟 2. 將出現以下畫面：



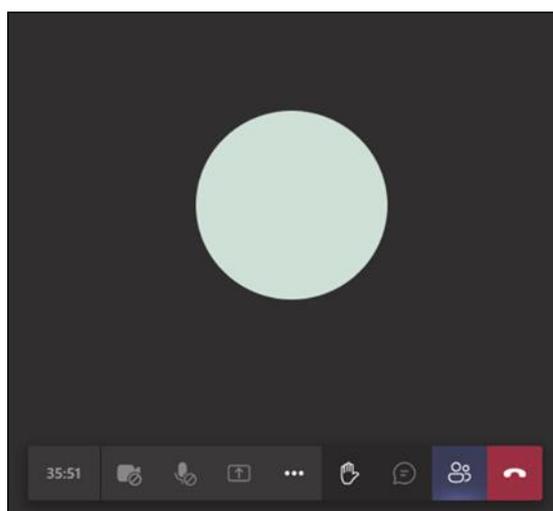
(1) 輸入「與會者名稱」，統一格式為：單位名稱 / 職稱 / 姓名，若是一般民眾，請輸入民眾 / 姓名。

(2) 點選齒輪圖示，檢查鏡頭及麥克風設定是否正常，確保會議議程「三、綜合討論」階段時能順利發表建議或意見。

(3) 點選「立即加入」。

(4) 加入線上會議室時，系統預設為關閉所有與會者之鏡頭及麥克風。

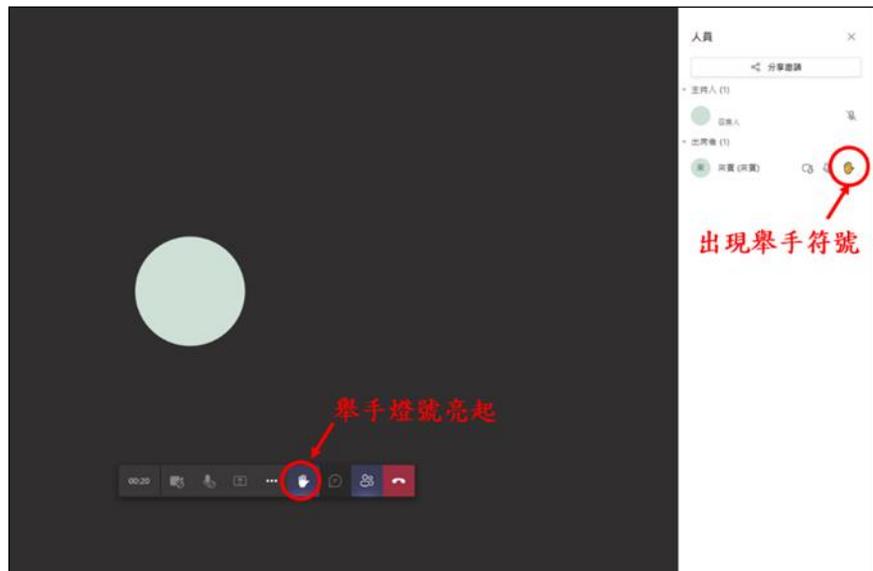
步驟 3. 加入後，將出現以下畫面。



步驟 4. 監督事項說明簡報結束後，於議程「三、綜合討論」階段時，如與會人員欲發言，請按下畫面中的舉手圖示。



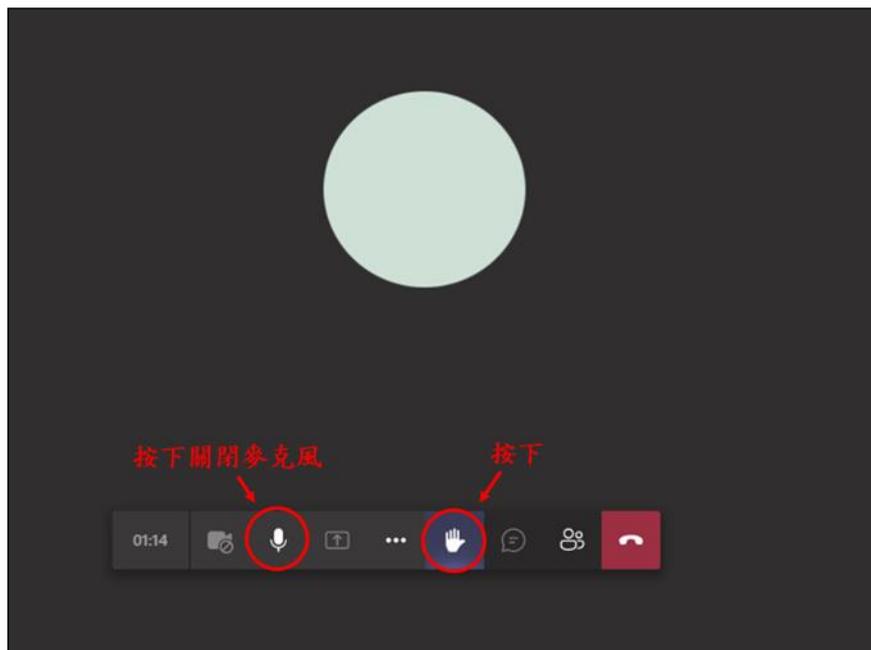
步驟 5. 舉手燈號亮起。



步驟 6. 會議主席會視舉手順序，請與會者發言。發言時按下麥克風，確認麥克風開啟後再發表寶貴建議。



步驟 7. 發言結束後，請協助關閉麥克風及舉手圖示。



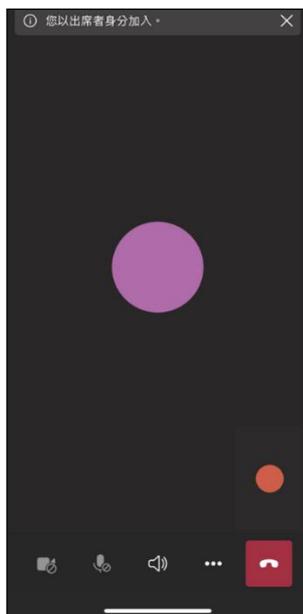
(二)以手機、平板加入會議(需安裝應用程式)

- 步驟 1. 掃描QR Code後或於瀏覽器輸入信件的會議連結後，若手機、平板未安裝 Microsoft Teams app，則會先導向app商店，請下載軟體並安裝。
- 步驟 2. 下載 app 後，請重新掃描QR Code或於瀏覽器輸入會議網址 (<https://reurl.cc/ePlML>)，則會自動開啟 Microsoft Teams app。

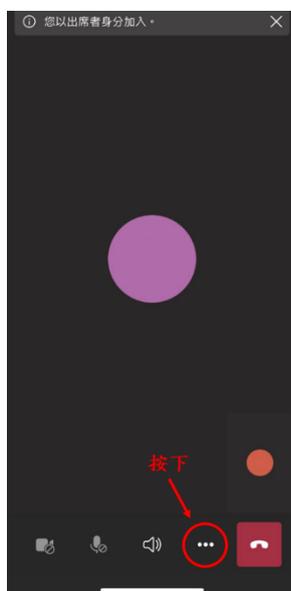


- (1) 選擇「以來賓身分加入」。
- (2) 輸入「與會者名稱」(統一格式為：單位名稱 / 職稱 / 姓名，若是一般民眾，請輸入民眾 / 姓名)。
- (3) 點選「加入會議」。

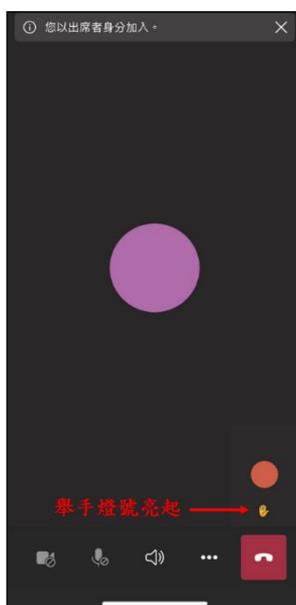
步驟 3. 加入後，將出現左側畫面。



步驟 4. 監督事項說明簡報結束後，於議程「三、綜合討論」階段時，如與會人員欲發言，請按下畫面中「...」圖示，並於清單中選擇「舉手」。



步驟 5. 舉手燈號亮起。



步驟 6. 會議主席會視舉手順序，請與會者發言。發言時按下麥克風，確認麥克風開啟後再發表寶貴建議。



步驟 7. 發言結束後，請協助關閉麥克風及「舉手」圖示。

