正本

檔　　號：
保存年限：

# 內政部營建署　開會通知單

110
台北市基隆路二段51號13樓之三

受文者：中華民國全國建築師公會

發文日期：中華民國110年6月23日

發文字號：營署政字第1101119478號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：提案單、程序表、Cisco Webex操作方式
(請至本署附件下載區http://docDL.cpami.gov.tw/下載附件，驗證碼：X6VEAS)

開會事由：內政部營建署110年「下水道工程業務企業誠信與專業倫理政風座談會」線上視訊會議—北區場次

開會時間：110年7月7日(星期三)上午10時整

開會地點：視訊會議（使用Cisco Webex軟體）

主持人：游總工程司源順

聯絡人及電話：政風室課員許博淳02-87712442
電子郵件bluebluehsu@cpami.gov.tw

出席者：內政部政風處、臺北市政府工務局、新北市政府水利局、桃園市政府水務局、中華民國全國建築師公會、中華民國地下管道技術協會、台灣區水管工程工業同業公會、台灣下水道協會、碧山工程有限公司、翔益營造有限公司、松竹營造有限公司、萬碁工程有限公司、鐘一工程有限公司、東鑫龍營造有限公司、宏錩工程有限公司、勤成營造有限公司、茂翔營造有限公司、宏義工程股份有限公司、彥韋營造工程股份有限公司、拓達營造股份有限公司、德吉昌工程有限公司、下水道工程處、下水道工程處北區分處

列席者：政風室

副本：

備註：

一、本次因疫情故採視訊會議辦理，請於110年6月29日前，提供代表參加人之「姓名、電話、電子信箱」，俾利於會前寄送會議資料及視訊連結。

二、對於本署辦理之下水道工程業務，若欲提出相關議題或建

| 理事長 | 會務常務理事 | 財務常務理事 | 主任委員 | 秘書長 | 專員 | 承辦人 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | |



全國建築師公會 收文 110年6月24日 第1314號

議事項進行討論，可填妥後附之提案單並寄送本署或承辦人信箱（如有電子檔亦請一併提供），將視情形排入當日議程。

三、檢附程序表及Cisco Webex操作方式手冊1份。

四、有關線上視訊會議連結及會議號將於會前與會議資料一併寄出。

內政部營建署

裝

訂

線

# 內政部營建署110年企業誠信與專業倫理線上會議提案單

| 提案廠商/公協會/政府單位： | |
|---|---|
| 案由 | |

備註：提案單請與代表參加人之「姓名、電話、電子信箱」一併於110年6月

29日前以電子郵件寄回承辦人。

# 內政部營建署110年企業誠信與專業倫理
# 北區座談會程序表

時間：110年7月7日(星期三)

| 程　　序 | 時間配當 | 主講人/負責單位 |
| --- | --- | --- |
| 線上報到 | 30分鐘<br>(9：30-10：00) | 政風室 |
| 主持人<br>介紹長官貴賓與引言 | 10分鐘<br>(10：00-10：10) | |
| 政風室報告及宣導 | 15分鐘<br>(10：10-10：25) | 政風室 |
| 業務單位專題報告 | 25分鐘<br>(10：25-10：50) | 下水道工程處 |
| 休息 | 10分鐘<br>(10：50-11：00) | |
| 意見交流 | 60分鐘<br>(11：00-12：00) | |
| 散會 | 12：00 | |

# Cisco Webex教學手冊

參考對象:與會者

# 大綱

一、下載及安裝Cisco Webex

二、建議以訪客身分與會

三、修改Cisco Webex顯示名稱

四、進入Cisco Webex會議室

1.點選會議室鏈結進入Cisco Webex會議室(未先登入)

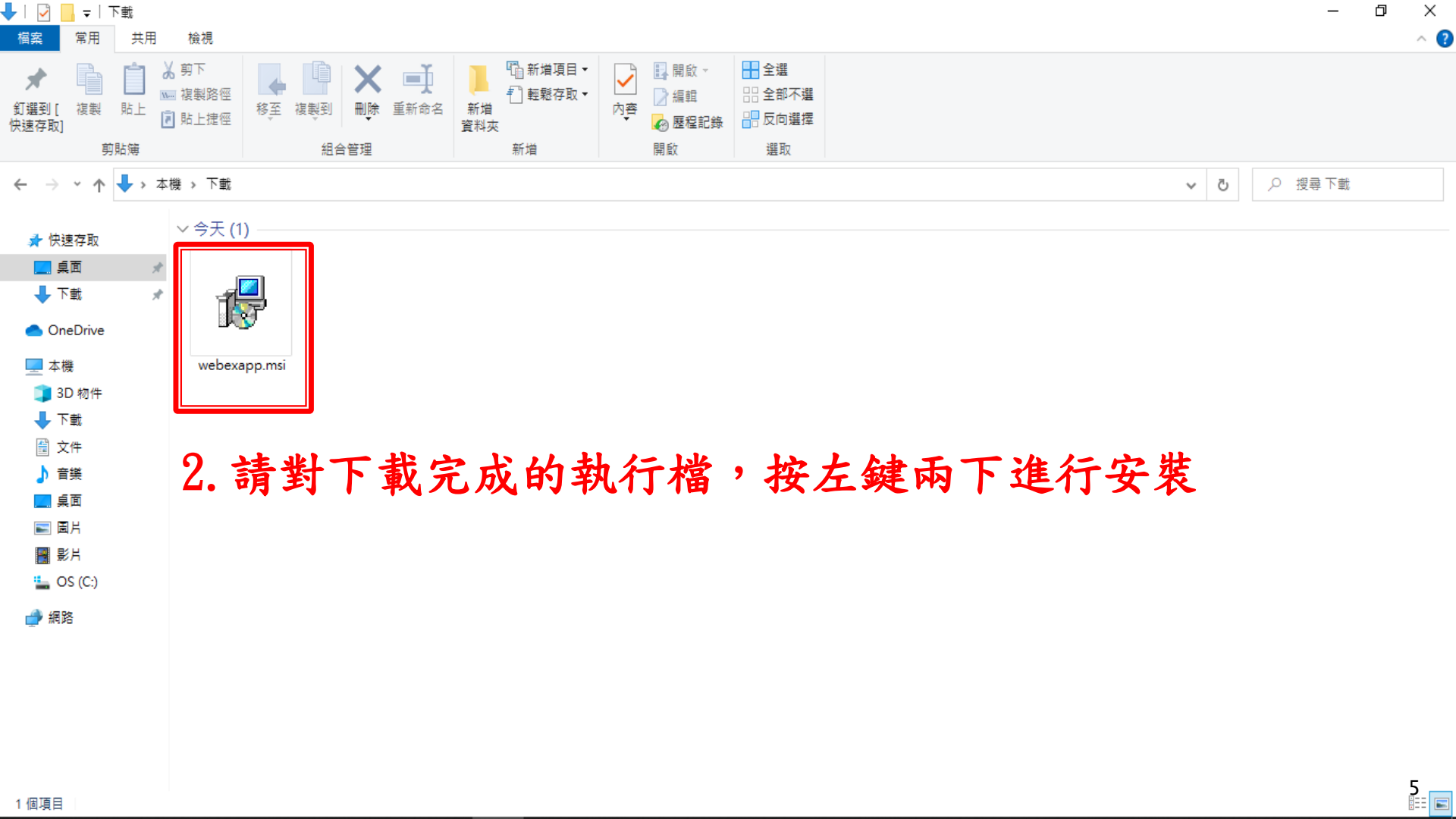
2.點選會議室鏈結進入Cisco Webex會議室(已訪客登入)

3.輸入會議室號碼及密碼進入Cisco Webex會議室(已訪客登入)

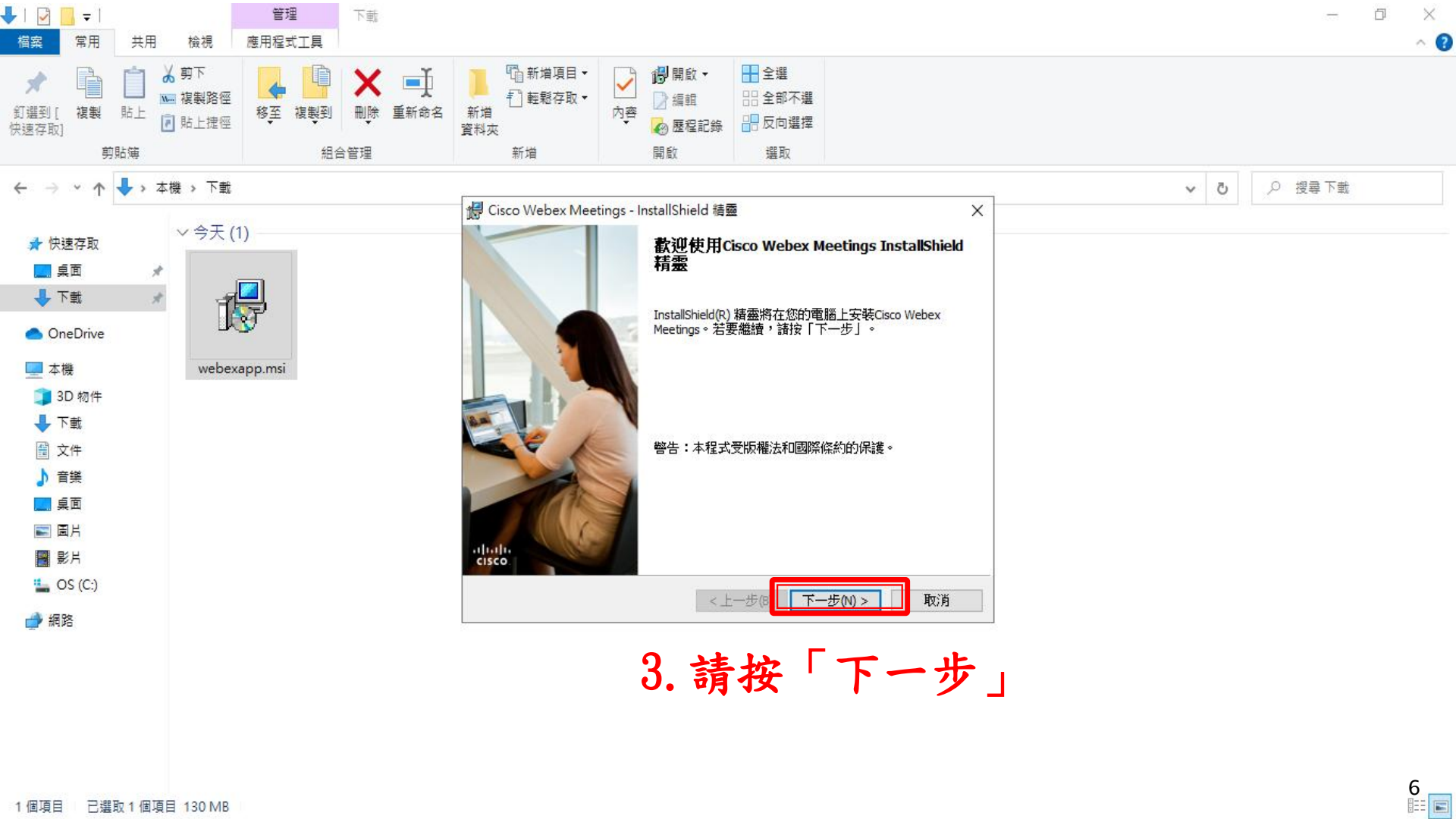
五、共用檔案及畫面

# 一、下載及安裝Cisco Webex

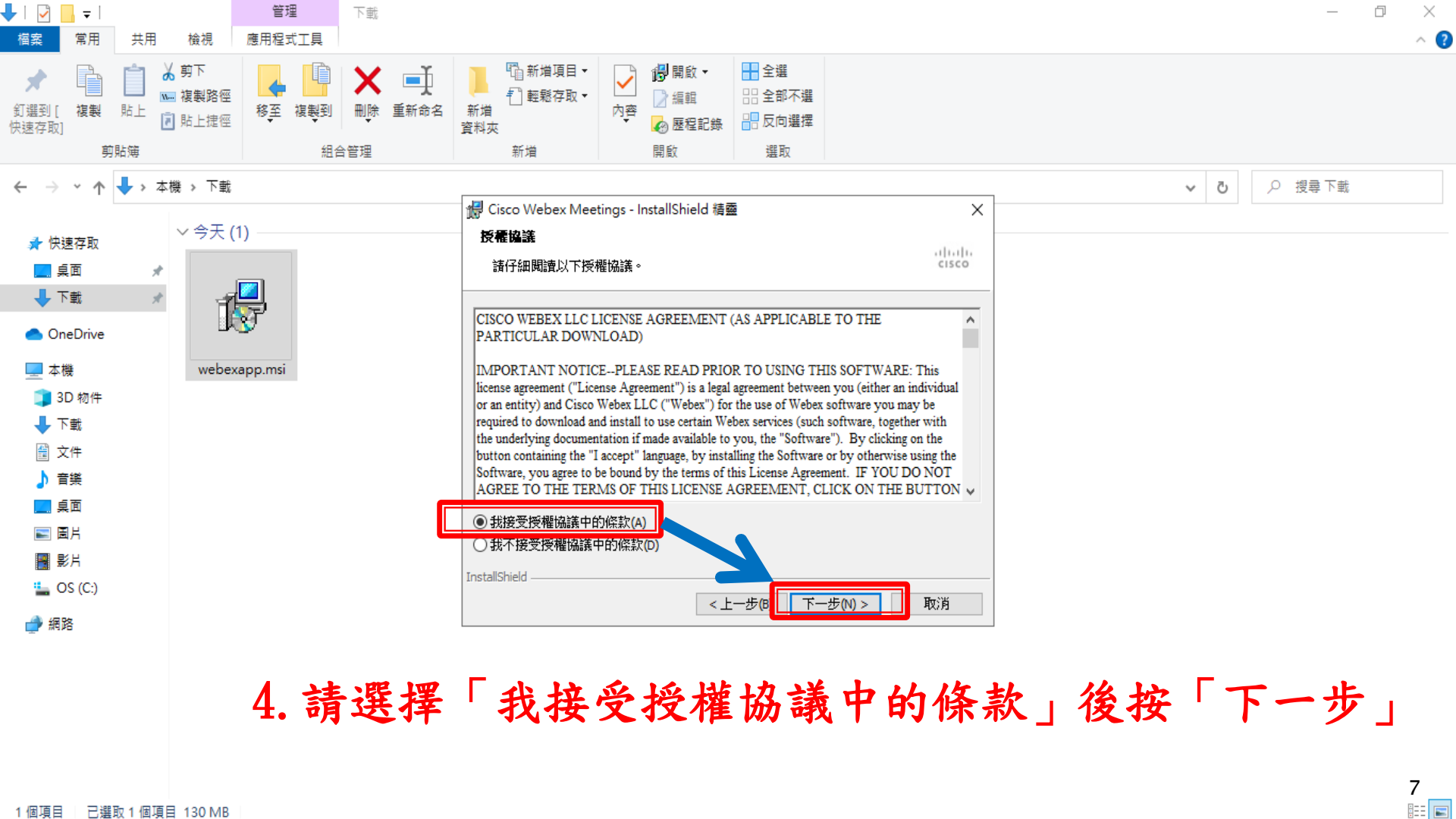
1. 請先至Cisco Webex官方網站下載軟體(如圖示)



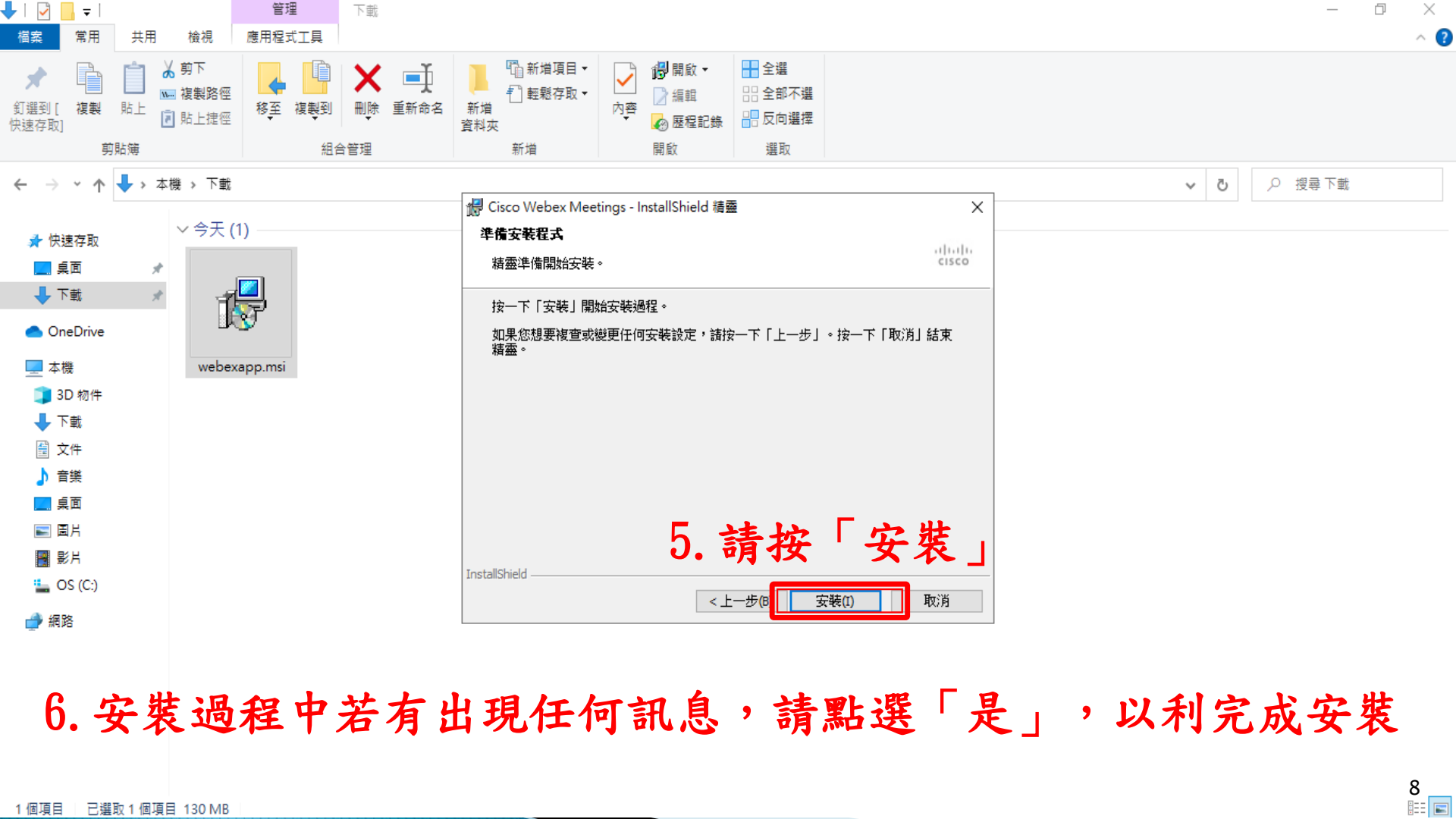

2. 請對下載完成的執行檔，按左鍵兩下進行安裝


管理
下載
檔案
常用
共用
檢視
應用程式工具
釘選到 [快速存取]
複製
貼上
剪下
複製路徑
貼上捷徑
剪貼簿
移至
複製到
刪除
重新命名
組合管理
新增資料夾
新增項目
輕鬆存取
新增
內容
開啟
編輯
歷程記錄
開啟
全選
全部不選
反向選擇
選取
本機 › 下載
搜尋 下載
快速存取
桌面
下載
OneDrive
本機
3D 物件
下載
文件
音樂
桌面
圖片
影片
OS (C:)
網路
今天 (1)
webexapp.msi
Cisco Webex Meetings - InstallShield 精靈
歡迎使用Cisco Webex Meetings InstallShield 精靈
InstallShield(R) 精靈將在您的電腦上安裝Cisco Webex Meetings。若要繼續，請按「下一步」。
警告：本程式受版權法和國際條約的保護。
< 上一步(B)
下一步(N) >
取消
1 個項目
已選取 1 個項目 130 MB

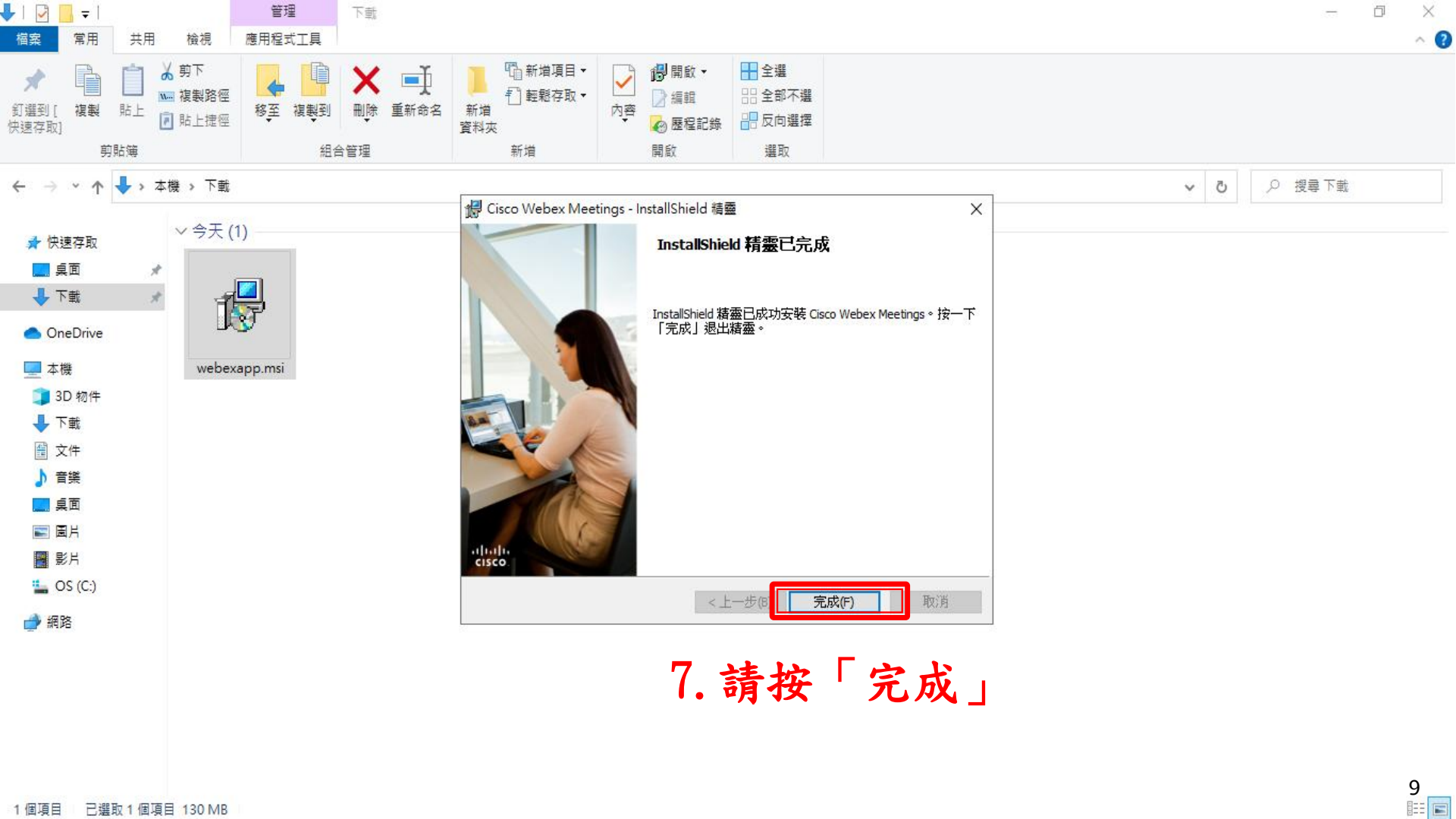
3. 請按「下一步」




4. 請選擇「我接受授權協議中的條款」後按「下一步」




6. 安裝過程中若有出現任何訊息，請點選「是」，以利完成安裝


管理
下載
檔案
常用
共用
檢視
應用程式工具
釘選到 [快速存取]
複製
貼上
剪下
複製路徑
貼上捷徑
剪貼簿
移至
複製到
刪除
重新命名
組合管理
新增資料夾
新增項目
輕鬆存取
新增
內容
開啟
編輯
歷程記錄
開啟
全選
全部不選
反向選擇
選取
本機 › 下載
搜尋 下載
快速存取
桌面
下載
OneDrive
本機
3D 物件
下載
文件
音樂
桌面
圖片
影片
OS (C:)
網路
今天 (1)
webexapp.msi
Cisco Webex Meetings - InstallShield 精靈
InstallShield 精靈已完成
InstallShield 精靈已成功安裝 Cisco Webex Meetings。按一下「完成」退出精靈。
< 上一步(B)
完成(F)
取消
1 個項目
已選取 1 個項目 130 MB

7. 請按「完成」

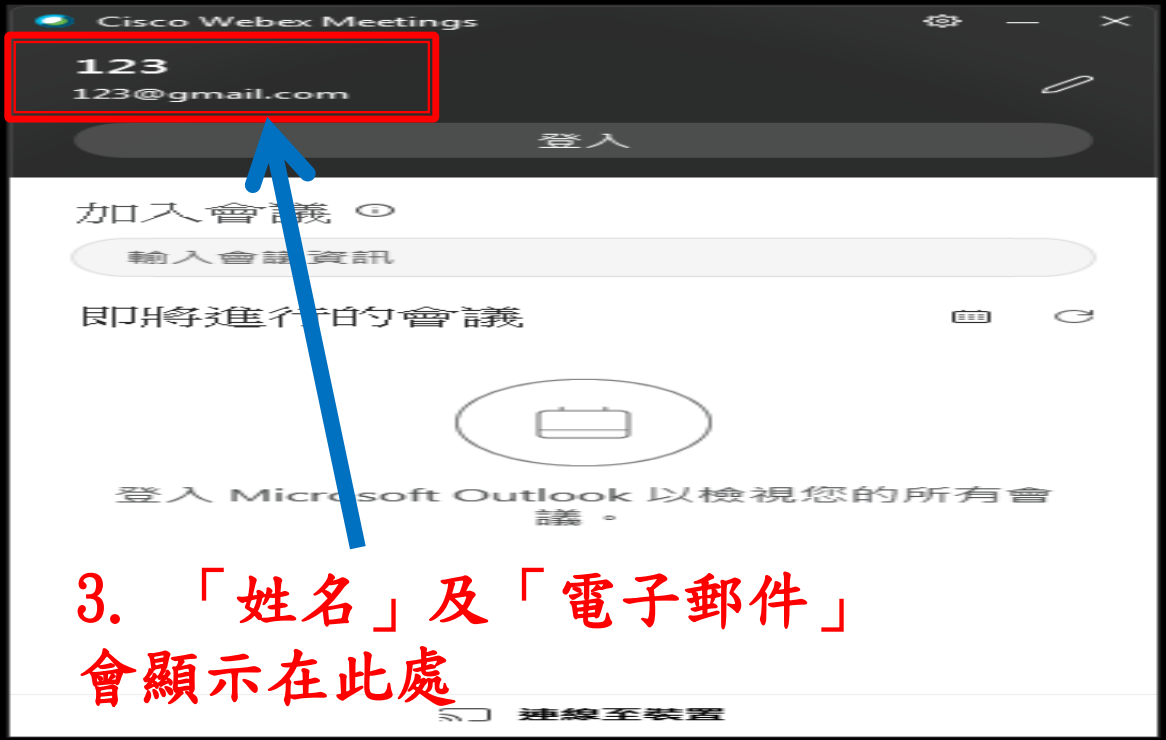
8.Cisco Webex開啟後的畫面

# 二、建議以訪客身分與會

Cisco Webex Meetings
登入 Webex Meetings
電子郵件地址
下一步
以訪客身份使用
cisco Webex

1. 建議以「訪客身分」與會

2. 請輸入「您的姓名」及「電子郵件」後按「以訪客身分繼續」




3. 「姓名」及「電子郵件」會顯示在此處

# 三、修改Cisco Webex顯示名稱

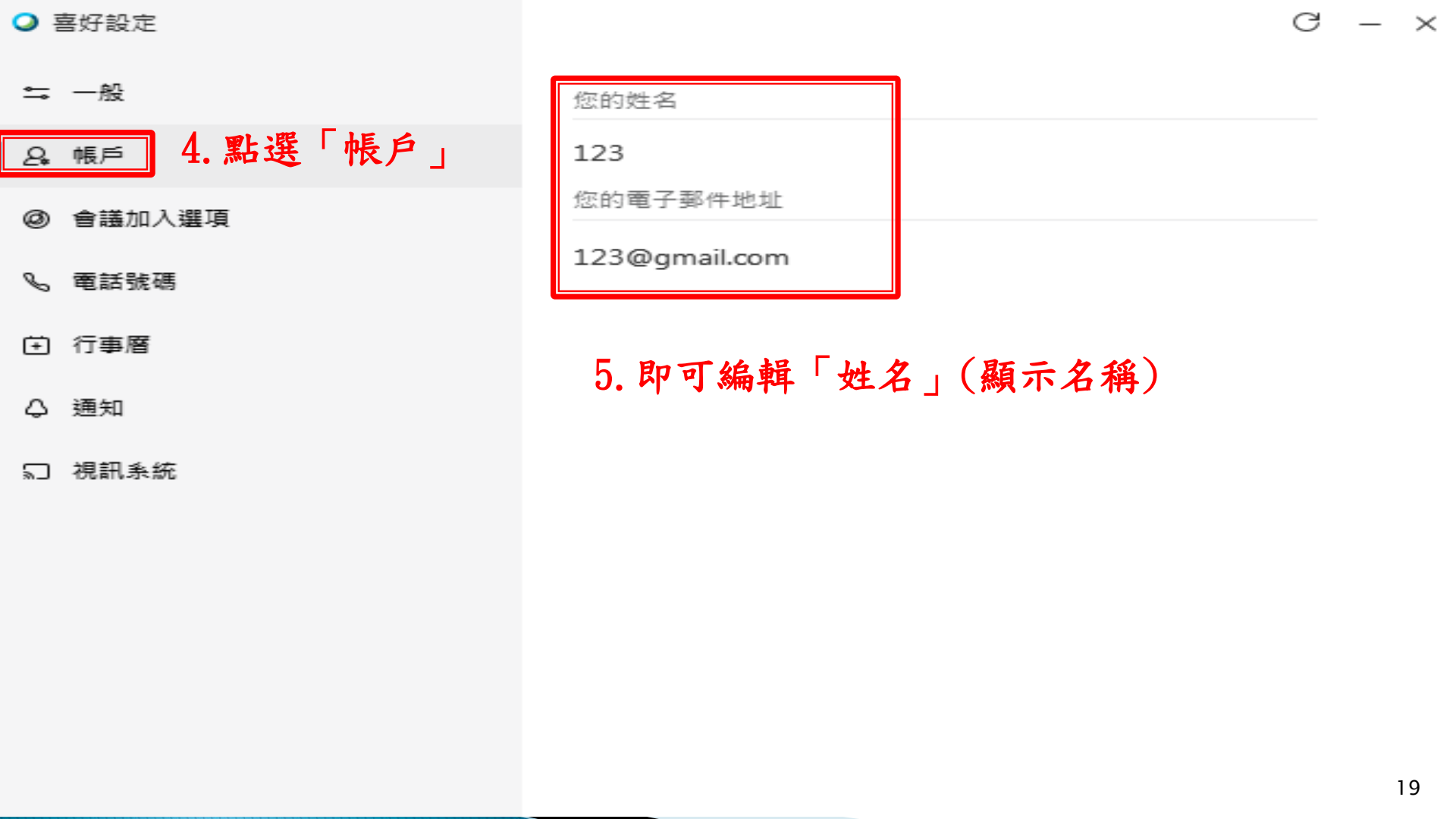
Cisco Webex Meetings
營建署
https://meeting.apac7.webex.com/meet/kiki61...
開始會議
排定
1. 原顯示名稱
即將進行的會議
登入 Microsoft Outlook 以檢視您的所有會議。
僅顯示 Webex 會議
連線至裝置

Cisco Webex Meetings
營建署
https://meetingsapac7.webex.com/meet/kiki61...
開始會議
排定
加入會議
輸入會議資訊
即將進行的會議
登入 Microsoft Outlook 以檢視您的所有會議。
僅顯示 Webex 會議
連線至裝置

2. 點選設定鍵

Cisco Webex Meetings
喜好設定
說明
關於...
檢查更新...
傳送問題報告
登出
退出
營建署
開始會議
加入會議
輸入會議資訊
即將進行的會議
登入 Microsoft Outlook 以檢視您的所有會議。
僅顯示 Webex 會議
連線至裝置

3. 點選「喜好設定」


喜好設定
一般
帳戶
4. 點選「帳戶」
會議加入選項
電話號碼
行事曆
通知
視訊系統
您的姓名
123
您的電子郵件地址
123@gmail.com
5. 即可編輯「姓名」(顯示名稱)

6. 編輯完畢按右上角「X」即可完成修改

# 四、進入Cisco Webex會議室

# 1. 點選會議室鏈結
# 進入Cisco Webex會議室
# （未先登入）

檔案 編輯 檢視 動作 工具 視窗 說明

關閉 回覆 全部回覆 轉遞

郵件 內容 個人化 討論線串

寄件者：
收件者：
標題：WEBEX會議室(測試用)

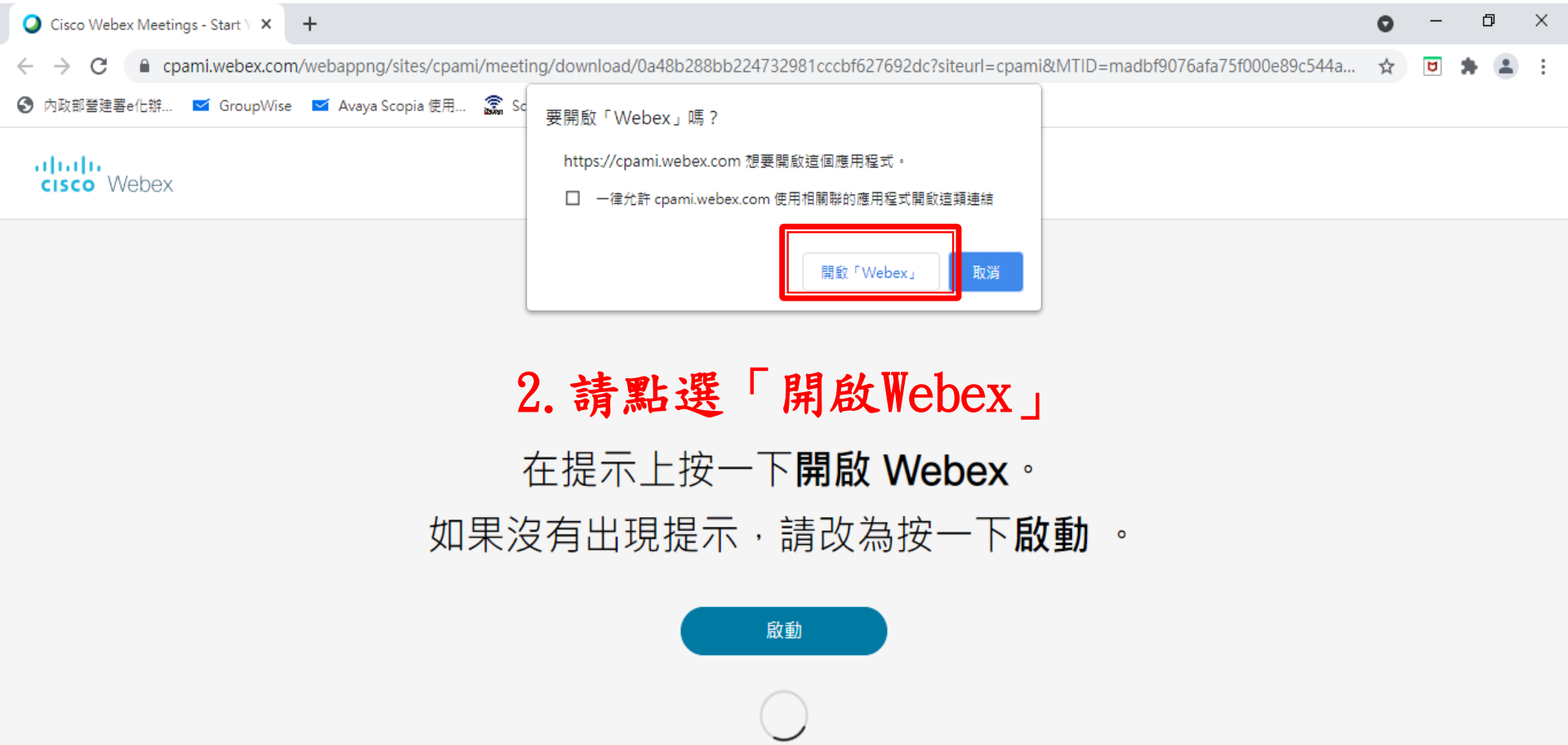
WEBEX會議室(測試用)

會議室鏈結:https://cpami.webex.com/cpami/j.php?MTID=m444356469691c8a8177d4f679ec46d5d

會議室號碼:184 513 0141

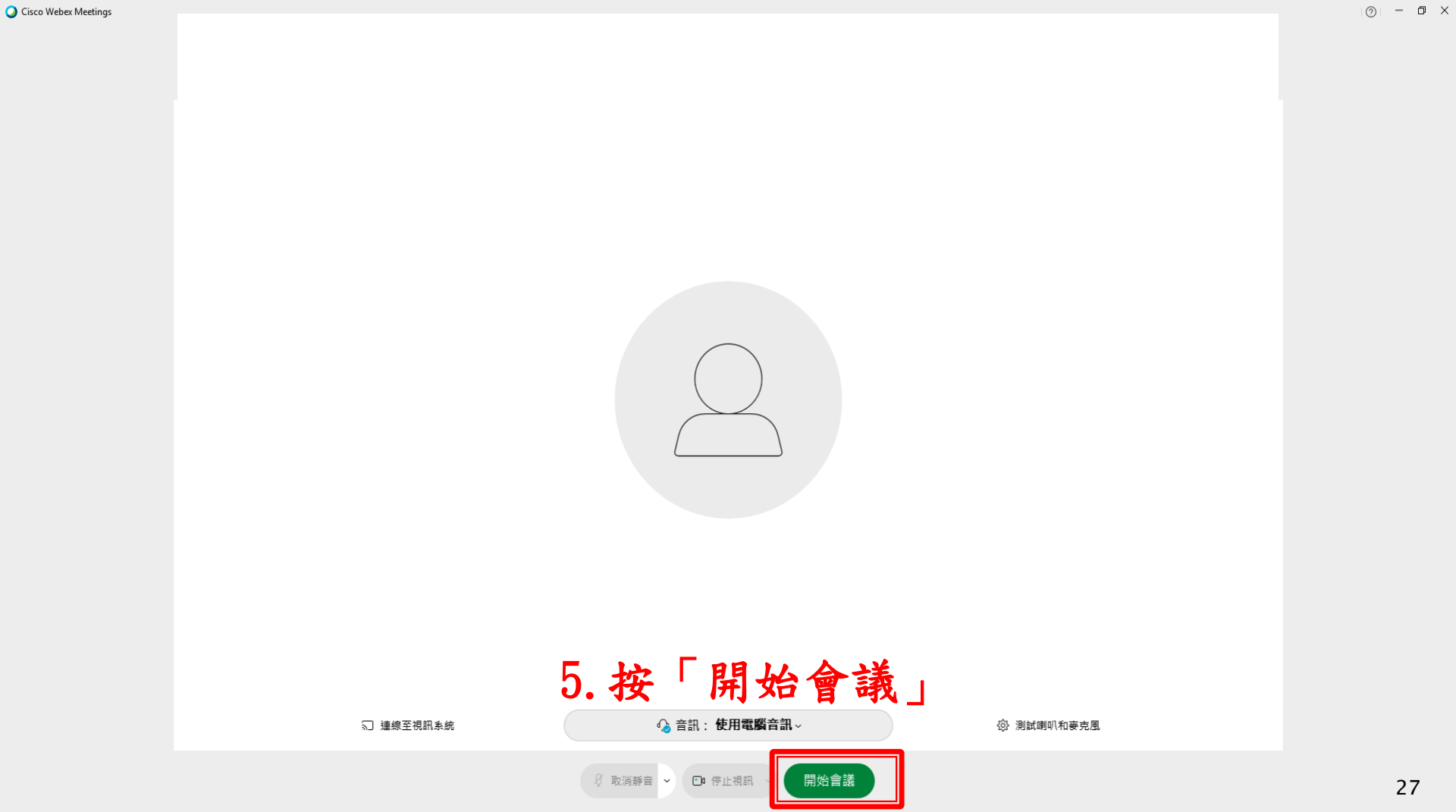
會議室密碼:11005

1. 請點選開會單位提供之「會議室鏈結」


Cisco Webex Meetings - Start
cpami.webex.com/webappng/sites/cpami/meeting/download/0a48b288bb224732981cccbf627692dc?siteurl=cpami&MTID=madbf9076afa75f000e89c544a...
內政部營建署e化辦...
GroupWise
Avaya Scopia 使用...
cisco Webex
要開啟「Webex」嗎？
https://cpami.webex.com 想要開啟這個應用程式。
一律允許 cpami.webex.com 使用相關聯的應用程式開啟這類連結
開啟「Webex」
取消
2. 請點選「開啟Webex」
在提示上按一下開啟 Webex。
如果沒有出現提示，請改為按一下啟動 。
啟動

3. 若未先以訪客身分登入
可在此輸入「姓名」及「電子郵件」
即可登入及進入會議室

4. 亦可以使用這些方式登入


Cisco Webex Meetings
5. 按「開始會議」
連線至視訊系統
音訊：使用電腦音訊
測試喇叭和麥克風
取消靜音
停止視訊
開始會議

6. 已加入會議
務必自行靜音(如圖示)

7. 如需發言請按一下圖示
麥克風為綠色即可發言

# 提醒

如有無法進入Cisco Webex會議室之情形

請將Cisco Webex會議室關閉再重新進入一次

# 2. 點選會議室鏈結
# 進入Cisco Webex會議室
# （已訪客登入）

檔案 編輯 檢視 動作 工具 視窗 說明

關閉 回覆 全部回覆 轉遞

郵件 內容 個人化 討論線串

寄件者：
收件者：
標題：WEBEX會議室(測試用)

WEBEX會議室(測試用)

會議室鏈結:https://cpami.webex.com/cpami/j.php?MTID=m444356469691c8a8177d4f679ec46d5d

會議室號碼:184 513 0141

會議室密碼:11005

1. 請點選開會單位提供之「會議室鏈結」

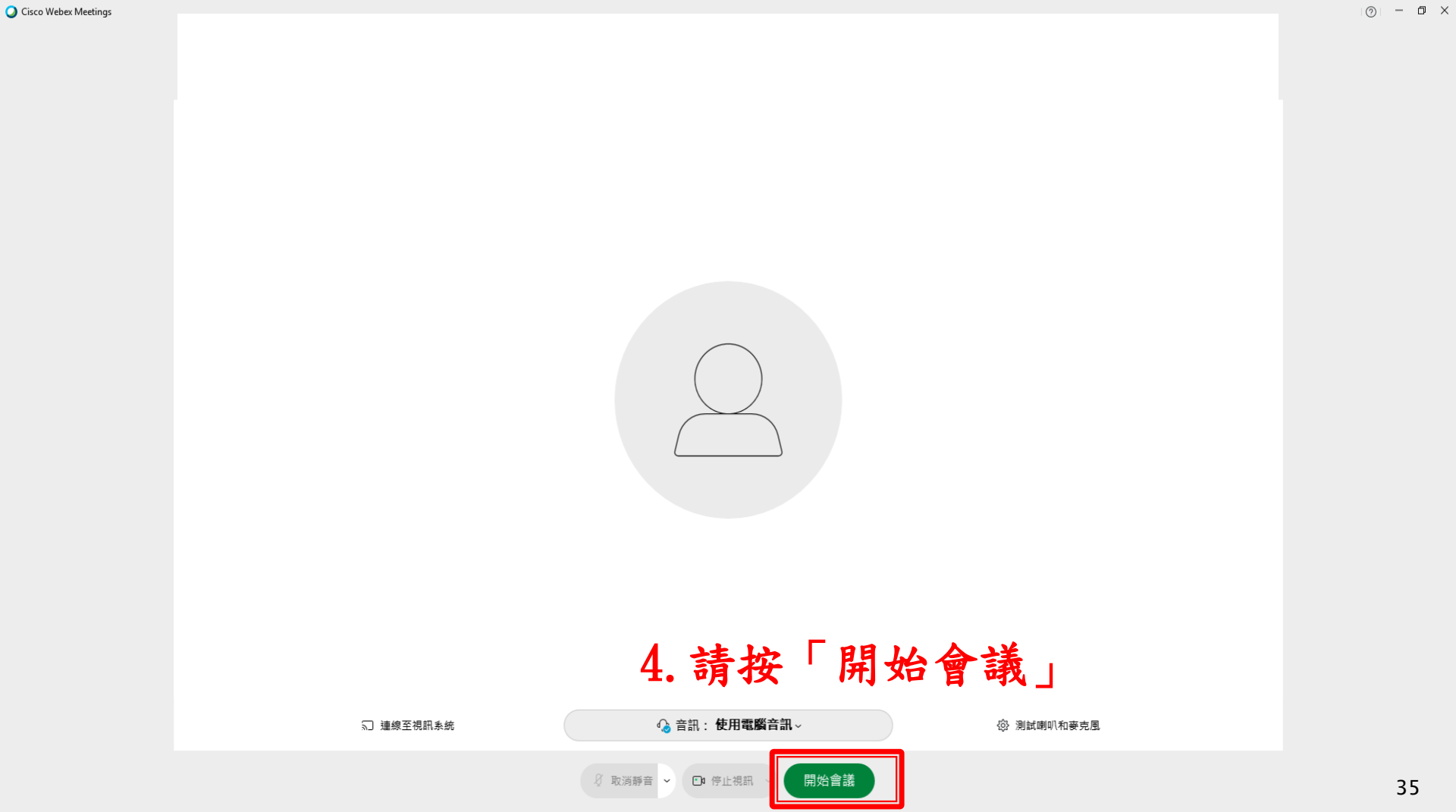
## 2. 請點選「開啟Webex」

在提示上按一下**開啟 Webex**。

如果沒有出現提示，請改為按一下**啟動** 。

啟動

Cisco Webex Meetings
3. 會自行導入該頁面
連線至視訊系統
音訊： 使用電腦音訊
測試喇叭和麥克風
取消靜音
停止視訊
開始會議


Cisco Webex Meetings
連線至視訊系統
音訊：使用電腦音訊
測試喇叭和麥克風
取消靜音
停止視訊
開始會議

4. 請按「開始會議」

5. 已加入會議
務必自行靜音(如圖示)

6. 如需發言請按一下圖示
麥克風為綠色即可發言

# 提醒

如有無法進入Cisco Webex會議室之情形
請將Cisco Webex會議室關閉再重新進入一次

# 3.輸入會議室號碼及密碼進入Cisco Webex會議室（已訪客登入）

檔案 編輯 檢視 動作 工具 視窗 說明

關閉 回覆 全部回覆 轉遞

郵件 內容 個人化 討論線串

寄件者：
收件者：
標題：WEBEX會議室(測試用)

WEBEX會議室(測試用)

會議室鏈結:https://cpami.webex.com/cpami/j.php?MTID=m444356469691c8a8177d4f679ec46d5d

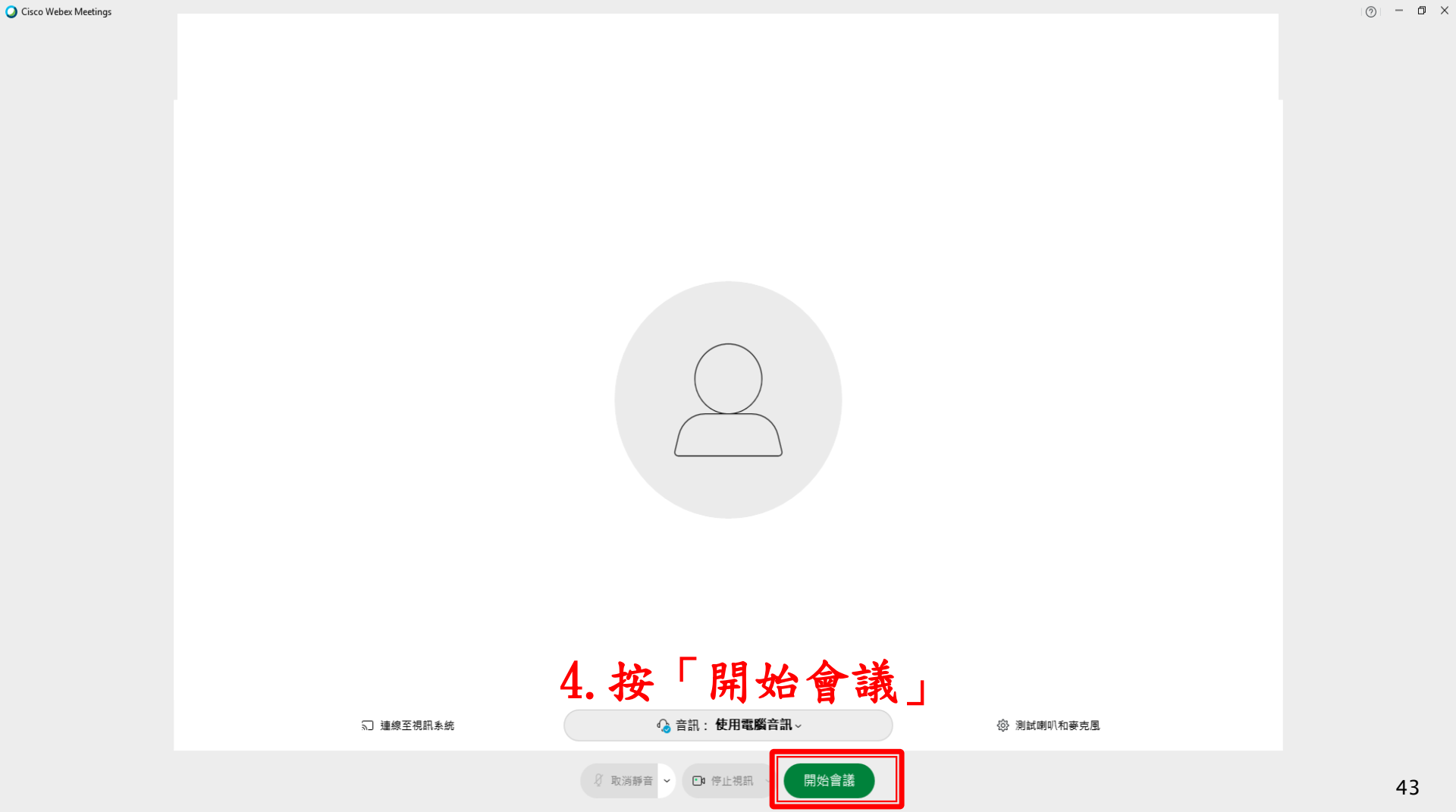
會議室號碼:184 513 0141

會議室密碼:11005

1. 請點選開會單位提供之「會議室號碼」及「會議室密碼」

2. 請輸入開會單位提供之「會議室號碼」後按「加入」
例如：184 513 0141

3. 請輸入開會單位提供之「會議室密碼」後按「下一步」


Cisco Webex Meetings
4. 按「開始會議」
連線至視訊系統
音訊：使用電腦音訊
測試喇叭和麥克風
取消靜音
停止視訊
開始會議

5. 已加入會議
務必自行靜音(如圖示)

6. 如需發言請按一下圖示
麥克風為綠色即可發言

# 提醒

如有無法進入Cisco Webex會議室之情形
請將Cisco Webex會議室關閉再重新進入一次

# 五、共用檔案及畫面

Cisco Webex Meetings
會議資訊
隱藏功能表列
已連線
檔案(F) 編輯(E) 共用(S) 檢視(V) 音訊和視訊(A) 參加者(P) 會議(M) 分組討論(B) 說明(H)
1. 點選「共用」
營建署
主持人，我
參加者（1）
搜尋
營建署
主持人，我
全部靜音
全部取消靜音
取消靜音
開始視訊
共用
錄製
參加者
聊天

Cisco Webex Meetings
會議資訊
隱藏功能表列
已連線
檔案(F) 編輯(E) 共用(S) 檢視(V) 音訊和視訊(A) 參加者(P) 會議(M) 分組討論(B) 說明(H)
共用內容(C)... Ctrl + Shift + D
共用 Web 瀏覽器(B)
共用多媒體(U)...
共用遠端電腦(R)...
共用我的會議視窗(M)
2. 點選「共用內容」
營建署
主持人，我
參加者 (1)
搜尋
營建署
主持人，我

3. 如共用的檔案為PPT、WORD、EXCEL及PDF等文書檔案，請選擇「針對文字和影像進行優化」

# 4. 可選擇欲共用之檔案或「螢幕1」

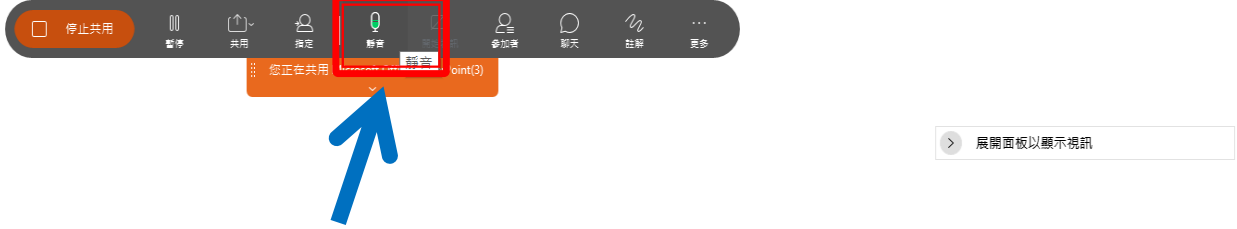
*共用「螢幕1」代表所有開啟的檔案都會共用給與會者

但如果欲共用的檔案含影片(如YOUTUBE或mp4等)，請參考步驟5

5. 欲共用的檔案含影片(如YOUTUBE或mp4等)
請選擇「針對動態和視訊進行優化」

*若未選擇該模式播放影片，
影片傳送出去會非常lag

6. 可選擇欲共用之檔案或「螢幕1」




7. 報告前請先開啟麥克風功能

測試用

8. 報告完畢請務必「停止共用」及「靜音」
滑鼠往開啟檔案的檔名方向靠近即會出現功能列)

# 測試用

# 謝謝