

彰化縣教師職業工會 107 年度 7 月 - 12 月行事曆

星期 週次	日							重 要 事 項	負責人 (單位)
		一	二	三	四	五	六		
0	7/1	2	3	#4	#5	6	7	7/1 暑假開始 7/4-7/5 教師勞動權益暨勞動教育研習	秘書長、汪秘書 教學部
0	8	9	10	11	12	13	14		
0	15	16	■17	■18	■19	■20	21	7/17-7/18 友善校園-教師專業研習 7/19-7/20 友善校園-教師專業研習	秘書長、汪秘書
0	22	23	24	★25	26	27	28	7/25 工會 3-6 理、監事會	
0	29	30	31	8/1	2	3	4		秘書長、汪秘書、 教學部
0	5	6	7	8	9	10	11		
0	12	13	14	15	16	17	18		
0	19	20	21	★22	23	24	25	8/22 工會 3-7 常務理事會	秘書長、汪秘書、
1	26	27	28	29	30	31	9/1	8/29 暑假結束 8/30 開學並正式上課	
2	2	3	4	5	6	7	8		
3	9	10	11	12	13	14	15		
4	16	17	18	◆19	20	21	22	9/19 107 年度 SUPER 教師獎頒獎典禮暨分享研習	秘書長、汪秘書 教學部、文宣部
5	23	24	25	★26	27	28	29	9/24 中秋節 9/26 工會 3-8 常務理事會 9/27 第十三期會訊內容討論會議	秘書長、汪秘書 教學部、文宣部
6	30	10/1	2	3	4	5	6		
7	7	8	9	10	11	12	13	10/10 國慶日	
8	14	15	16	★17	18	19	20	10/17 工會 3-9 常務理事會	秘書長、汪秘書
9	21	22	23	◇24	25	26	27	10/24 107 年全國 SUPER 教師經驗分享第二場(上午) 107 年第二次各級學校分支會會長會議(下午)	秘書長、汪秘書 教學部
10	28	29	30	31	11/1	2	3		
11	4	5	6	7	8	9	10		
12	11	12	13	★14	15	▲16	17	11/14 工會 3-7 理、監事會 11/16 第十三期會訊出刊、愛飛揚手冊送印。	秘書長、汪秘書 教學部、蕭秘書 文宣部
13	18	19	20	21	22	23	※24	11/24 會員聯誼	秘書長、汪秘書、 福利部、蕭秘書
14	25	26	27	28	29	30	12/1		
15	2	3	4	5	6	7	8		
16	9	10	11	★12	13	14	15	12/12 工會 3-10 常務理事會	秘書長、汪秘書
17	16	17	18	19	20	21	22	12/22 補上班(補 12/31 調整放假)	
18	23	24	25	26	27	28	29		
19	30	31	1/1	2	3	4	5	12/31 調整放假 1/1 元旦放假	
20	6	7	8	9	10	11	12	1/16 工會 3-8 理、監事會(審 107 年度決算 108 年度預算)	秘書長、汪秘書、 財務長

★→會議時間 ■→友善校園研習 ▲→會訊出刊 ◎→各委員會議 #→勞教研習

◆→SUPER 教師頒獎 ※→會員聯誼 ☆→會員大會

◇→全國 SUPER 教師經驗分享暨各級學校分支會會長會議

秘書長負責統籌相關部門工作，執行行事曆表訂活動之全部事前準備、後續整理及資料彙整工作。