

彰化縣教師會 108 年 7 月—12 月行事曆

星期 月份	星期/日期							重 要 事 項	負責人 (單位)
	日	一	二	三	四	五	六		
7	30	7/1	2	3	4	5	6	7/1 暑假開始	
	7	8	9	★10	11	12	13	7/10 教師會 7-10 理、監事會	總幹事、汪秘書、
	14	15	16	17	18	19	20		
	21	22	23	24	25	26	27		
8	28	29	30	31	8/1	2	3		
	4	5	6	7	8	9	10		
	11	12	13	14	■15	■16	17	8/15~16 幹部研習	總幹事、汪秘書、 蕭秘書、財務長、 教學部
	18	19	20	★21	22	23	24	8/21 教師會 7-12 常務理事會	總幹事、汪秘書
	25	26	27	28	29	30	31	8/29 暑假結束 8/30 開學並正式上課	
9	9/1	2	3	4	5	6	7		
	8	9	10	11	12	13	14	9/13 中秋節	
	15	16	17	18	19	20	21	9/18 108 年度 SUPER 教師獎頒獎典禮暨 分享研習	總幹事、汪秘書、 教學部、財務長
	22	23	24	★25	26	27	28	9/25 教師會 7-13 常務理事會	總幹事、汪秘書
10	29	30	10/1	2	3	4	5	10/5 補行上課(補 10/11 調整放假) 9/30 第 30 期會訊內容討論會議	總幹事、教學部、 文宣部
	6	7	8	9	10	11	12	10/10 國慶日	
	13	14	15	◇16	17	18	19	10/16 108 年全國 SUPER 教師經驗分享(二) 暨 108 年第一次學校教師會理事長會議	總幹事、汪秘書、 教學部、財務長
	20	21	22	★23	24	25	26	10/21 愛飛揚手冊內容討論會議 10/23 教師會 7-14 常務理事會	總幹事、汪秘書
11	27	28	29	30	31	11/1	※2		
	3	4	5	6	7	8	9		
	10	11	12	13	14	15	16		
	17	18	19	★20	21	22	23	11/20 教師會 7-11 理、監事會	總幹事、汪秘書、
	24	25	26	27	28	▲29	30	11/29 第 30 期會訊出刊、愛飛揚手冊送印	總幹事、福利部 汪秘書、蕭秘書 文宣部、教學部
12	12/1	2	3	4	5	6	7		
	8	9	10	11	12	13	14		
	15	16	17	18	19	20	21	12/20 愛飛揚手冊發行	總幹事、汪秘書、 蕭秘書、財務長
	22	23	24	★25	26	27	28	12/25 教師會 7-15 常務理事會	總幹事、汪秘書
	29	30	31	1/1	2	3	4	1/1 元旦	
1	5	6	7	8	9	10	11		
	12	13	14	★15	16	17	18	1/15 教師會 7-12 理、監事會 (審 108 年 年度決算 109 年度預算)	總幹事、汪秘書、 財務長

備註
 ★→會議時間 ▲→會訊出刊 ■→幹部研習
 ☆→會員大會 ◇→全國 SUPER 教師經驗分享暨全縣教師理事長會議
 總幹事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。