

彰化縣教師職業工會 105 年 7 月—12 月行事曆

星期 週次	日	一 二 三 四 五 六						重 要 事 項	負責人 (單位)
		一	二	三	四	五	六		
0						7/1	2	7/1 暑假開始	秘書處
0	3	4	#5	#6	7	8	9	7/5~7/6 勞動三法研習	秘書長、汪秘書 教學部、蕭秘書
0	10	11	12	13	14	15	16		、
0	17	18	19	★20	21	22	23	7/20 2-13 理、監事會 7/21 精進課堂研習 (溪湖國中-友善校園與民主法治)	秘書長、汪秘書 教學部
0	24	25	26	27	28	29	30	7/26~7/28 精進課堂研習 (3 天兩夜一校外環境教育)	秘書長、汪秘書、 教學部
0	31	8/1	2	◎3	4	5	6	8/3 105 年度幼委第一次委員會議一 (忠孝國小)	沈綵淋主委
0	7	8	9	10	11	12	13	8/9-8/10 精進課堂研習 (員林國中-園藝治療與生命教育)	秘書長、汪秘書、 教學部、蕭秘書
0	14	15	16	17	18	19	20	8/16~8/19 第二屆系統思考研習	秘書長、汪秘書、 教學部
0	21	22	23	★24	25	26	27	8/23 精進課堂研習 (新進教師) 8/24 2-11 常務理事會 (上午)	秘書長、汪秘書 教學部
1	28	29	30	31	9/1	2	3	8/29 暑假結束 8/30 學期開始	
2	4	5	6	7	8	9	10 (課)	9/10 上班上課 (補 9/16 的課)	
3	11	12	13	14	15	16	17	9/14 106 年精進課堂—多元教學發展計劃內部會議 9/15 中秋節 9/16 彈性放假	秘書長、汪秘書 教學部
4	18	19	20	21	22	23	24	9/21 105 年度 SUPER 教師獎頒獎典禮暨分享研習	秘書長、汪秘書
5	25	26	27	★28	29	30	10/1	9/28 2-12 常務理事會 (福利部提出 11/19 會員聯誼活動計劃草案) 9/28 第九期會訊內容討論會議	秘書長、汪秘書 教學部
6	2	3	4	5	6	7	8	10/5 精進課堂研習 (國立彰特學校—全縣特教老師)	教學部、文宣部、 汪秘書
7	9	10	11	12	13	14	15	10/10 國慶日	
8	16	17	18	★19	20	21	22	10/19 2-13 常務理事會	秘書長、汪秘書
9	23	24	25	◇26	27	28	29	10/26 105 年全國 SUPER 教師經驗分享第二場(上午) 105 年第一次各級學校分支會會長會議 (下午)	秘書長、汪秘書 教學部
10	30	31	11/1	2	3	4	5		
11	6	7	8	9	10	11	12		
12	13	14	15	★16	17	18	※19	11/16 2-14 理、監事會 11/19 會員聯誼	秘書長、汪秘書 文宣部、教學部
13	20	21	22	23	24	▲25	26	11/25 第九期會訊出刊	秘書長、蕭秘書、 汪秘書、福利部
14	27	28	29	30	12/1	2	3		
15	4	5	6	7	8	9	10		
16	11	12	13	★14	15	16	17	12/14 2-14 常務理事會	秘書長、汪秘書
17	18	19	20	21	22	23	24		
18	25	26	27	28	29	30	31		
19	1/1	2	3	4	5	6	7		
20	8	9	10	11	12	13	14		
21	15	16	17	★18	19	20	21	1/18 2-15 理、監事會 (議決 105 年度決算、106 年度預算、工作計畫)	秘書長、汪秘書、 財務長

★→會議時間 □→精進課堂 (多元教學發展) 研習 ▲→會訊出刊 ◎→各委員會議
 ※→會員聯誼 ☆→會員大會 ◇→全國 SUPER 教師經驗分享暨全縣教師理事長 (工會分支會長) 會議
 秘書長負責統籌相關相關部門工作，達成行事曆表訂活動之全部事前準備與後續整理以及資料彙整工作。