

彰化縣教師職業工會 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 7/3 工會 3-10 理、監事會 7/5 幼兒教育委員會議	秘書處、財務長、 教學部
	7	8	9	★10	11	12	13	7/10 工會 3-10 理、監事會	秘書處
	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 各分支會幹部研習	秘書處、財務長、 教學部
	18	19	20	★21	22	23	24	8/21 工會 3-14 常務理事會	秘書處
	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	秘書處、教學部、 財務長
	22	23	24	★25	26	27	28	9/25 工會 3-15 常務理事會	秘書處
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 15 期會訊內容討論會議	秘書長、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) 暨全縣分支會長會議	秘書處、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 工會 3-16 常務理事會	秘書處
11	27	28	29	30	31	11/1	※2	11/2 會員聯誼活動	秘書處、福利部
	3	4	5	6	7	8	9		
	10	11	12	13	14	15	16		
	17	18	19	★20	21	22	23	11/20 工會 3-11 理、監事會	秘書處
	24	25	26	27	28	▲29	30	11/29 第十五期會訊出刊、愛飛揚手冊送 印	秘書處、福利部 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	秘書處、財務長
	22	23	24	★25	26	27	28	12/25 工會 3-17 常務理事會	秘書處
	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 工會 3-12 理、監事會 (審 108 年度 決算及 109 年度預算)	秘書處、財務長

備註

★→會議時間 ▲→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 #→勞教研習 ■→幹部研習

秘書長負責統籌相關部門工作，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。