

彰化縣教師職業工會 111 年 1 月—6 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		
1	26	27	28	29	30	31	1/1	12/31 補假 1/1 元旦	
	2	3	4	5	6	7	8		
	9	10	11	★12	13	14	15	1/10 111 年度 SUPER 教師獎徵選開始報名 1/12 4-7 理、監事會 (審 110 年度決算及 111 年度預算) 尾牙 1/12 南彰 1/13 北彰	秘書處、教學部
	16	17	18	19	20	21	22	1/20 休業式 1/21 寒假開始 1/22-23 學測 1/22(補 2/4)	
	23	24	25	26	27	28	29		
2	30	31	2/1	2	3	4	5	1/30 小年夜~2/6 年假(2/4 彈性假)	
	6	7	8	9	10	11	12	2/11 開學	
	13	14	15	★16	17	18	19	2/16 4-12 常務理事會	秘書長、汪秘書
	20	21	22	23	24	25	26		
3	27	28	3/1	2	3	4	5	2/28 和平紀念日 3/2 111 年度 SUPER 教師獎報名截止日	秘書處
	6	7	8	9	10	11	☆12	3/12 4-3 會員代表大會	秘書處、教學部
	13	14	15	★16	17	18	19	3/16~4/6 111 年度 SUPER 教師獎遴選訪視 3/16 4-13 常務理事會	秘書處、汪秘書
	20	21	22	23	24	25	26		
4	27	28	29	30	31	4/1	2	4/2-4/5 兒童節、民族掃墓節	
	3	4	5	6	7	8	9	4/6 111 年度 SUPER 教師獎遴選訪視截止	秘書處、教學部
	10	11	12	★13	14	15	16	4/13 第 20 期會訊(教師會第 35 期)編輯會議 4/13 4-8 理監事會	秘書長、教學部 、文宣部
	17	18	19	◇20	21	22	23	4/20 第一次各級學校理事長與分支會長會議	秘書處
5	24	25	26	27	28	29	30	4/29 補假	
	5/1	2	3	4	5	6	7		
	8	9	10	11	12	13	14		
	15	16	17	★18	19	20	21	5/18 4-14 常務理事會 5/21、22 國中教育會考	秘書處、汪秘書
	22	23	24	◇25	26	27	※28	5/25 全國 SUPER 教師經驗分享(一) 5/28 會員聯誼活動	秘書處
6	29	30	31	6/1	2	3	4	6/1-10 縣立高中畢業典禮 6/3 端午節	
	5	▲6	7	8	9	10	11	6/9-15 國中畢業典禮 6/6 第 20 期(教師會第 35 期)會訊出刊	秘書處、教學部 、文宣部
	12	13	14	★15	16	17	18	6/15-17 國小畢業典禮 6/15 4-15 常務理事會	秘書長、汪秘書
	19	20	21	22	23	24	25		
7	26	27	28	29	30	7/1	2	6/30 休業式 7/1 暑假開始	

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 教師經驗分享暨全縣理事長與分支會長會議。

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。