

# 彰化縣教師會 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	
0	8	9	10	11	12	13	14		
0	15	16	17	18	19	20	21		
0	22	23	24	★25	26	27	28	7/25 教師會 7-6 理、監事會	
0	29	30	31	8/1	□2	□3	4	8/2-8/3 精進研習(系統思考與創新教學工作坊初階) 8/9-8/10 精進研習(系統思考與創新教學工作坊進階)	
0	5	□6	□7	□8	□9	□10	11	8/8-8/10 精進(多元教學發展)研習 (00 國中)	秘書長、汪秘書、 教學部
0	12	13	14	15	16	17	18		
0	19	20	21	★22	23	24	25	8/22 教師會 7-6 常務理事會	總幹事、汪秘書、 教學部
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	總幹事、汪秘書 教學部、文宣部
5	23	24	25	★26	27	28	29	9/24 中秋節 9/26 教師會 7-7 常務理事會 9/27 第 28 期會訊內容討論會議	總幹事、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 教師會 7-8 常務理事會	總幹事、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 年第二次各級學校教師會理事長會議(下午)	總幹事、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 教師會 7-7 理、監事會 11/16 第 28 期會訊出刊、愛飛揚手冊送印。	總幹事、汪秘書 教學部、蕭秘書 文宣部
13	18	19	20	21	22	23	24		
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 教師會 7-9 常務理事會	總幹事、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 教師會 7-8 理、監事會(審 107 年度決算 108 年度預算)	總幹事、汪秘書、 財務長

★→會議時間    □→精進(多元教學發展)研習    ▲→會訊出刊    ◆→SUPER 教師頒獎  
 ☆→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。