

一、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織及職掌如下：
（一）秘書長：由本會會員大會選舉之，任期四年，連選得連任一次。
（二）秘書長助理：由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。
（三）秘書：由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。

二、秘書處設於本會辦事處內，其職掌如下：
（一）處理本會日常事務。
（二）管理本會檔案及文書。

三、秘書處應定期向本會會員大會報告工作情形，並受其監督及考核。
四、本會秘書處之組織及職掌，應隨時配合本會業務之需要而調整之。

五、本會秘書處之組織及職掌，應隨時配合本會業務之需要而調整之。
六、本會秘書處之組織及職掌，應隨時配合本會業務之需要而調整之。
七、本會秘書處之組織及職掌，應隨時配合本會業務之需要而調整之。

八、本會秘書處之組織及職掌，應隨時配合本會業務之需要而調整之。
九、本會秘書處之組織及職掌，應隨時配合本會業務之需要而調整之。

十、本會秘書處之組織及職掌，應隨時配合本會業務之需要而調整之。
十一、本會秘書處之組織及職掌，應隨時配合本會業務之需要而調整之。

十二、本會秘書處之組織及職掌，應隨時配合本會業務之需要而調整之。
十三、本會秘書處之組織及職掌，應隨時配合本會業務之需要而調整之。

