

一、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織及職掌如下：

秘書處組織及職掌

秘書處設秘書長一人，秘書若干人，其職掌如下：

秘書長：綜理秘書處一切事務，並向本會負責報告。秘書：協助秘書長處理各項事務，並負責各項文書之彙編、整理及保管。

秘書處設秘書長一人，秘書若干人，其職掌如下：

秘書長：綜理秘書處一切事務，並向本會負責報告。秘書：協助秘書長處理各項事務，並負責各項文書之彙編、整理及保管。

秘書處設秘書長一人，秘書若干人，其職掌如下：

秘書處設秘書長一人，秘書若干人，其職掌如下：

秘書處設秘書長一人，秘書若干人，其職掌如下：

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：由本會董事會聘任之，為本會秘書處之最高行政首長，綜理本會秘書處一切事務，並向董事會報告。
（二）秘書：由秘書長聘任之，協助秘書長處理一切事務，並監督各組之業務。

（三）各組組長：由秘書長聘任之，分別負責本會秘書處之各項業務，並向秘書長報告。
（四）各組組員：由秘書長聘任之，分別負責本會秘書處之各項業務。

（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）本會秘書處之經費，由本會董事會撥充之。

（七）本會秘書處之辦事處，設於本會之辦事處內。
（八）本會秘書處之業務，應以服務本會會員及社會大眾為宗旨。
（九）本會秘書處之業務，應以誠實、勤奮、負責之態度辦理之。

（十）本會秘書處之業務，應以透明、公開之原則辦理之。
（十一）本會秘書處之業務，應以效率、品質之原則辦理之。
（十二）本會秘書處之業務，應以守法、守規之原則辦理之。

（十三）本會秘書處之業務，應以維護本會名譽及利益為前提。
（十四）本會秘書處之業務，應以促進本會之發展為目標。

（十五）本會秘書處之業務，應以服務本會會員及社會大眾為宗旨。
（十六）本會秘書處之業務，應以誠實、勤奮、負責之態度辦理之。
（十七）本會秘書處之業務，應以透明、公開之原則辦理之。
（十八）本會秘書處之業務，應以效率、品質之原則辦理之。
（十九）本會秘書處之業務，應以守法、守規之原則辦理之。

〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇

〇〇〇〇〇〇〇〇

〇〇〇〇

() , ()- /

/

,

() ,

() , () /

