









一、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織如下：  
秘書長：由本會理事會聘任之。  
秘書：由秘書長聘任之。  
副秘書：由秘書長聘任之。  
秘書處設於本會辦事處內，其辦公時間與本會辦事處相同。  
秘書處之職責如下：  
（一）處理本會日常事務。  
（二）整理本會文件。  
（三）管理本會印章。  
（四）代辦本會各項文書。  
（五）管理本會之財產。  
（六）其他本會理事會所屬事務。

---

## 第一條 秘書處之組織

### 第一節 秘書長

第一條 秘書長由本會理事會聘任之，其任期為二年，得連任一次。

第二條 秘書長之職責如下：  
（一）處理本會日常事務。  
（二）整理本會文件。  
（三）管理本會印章。  
（四）代辦本會各項文書。  
（五）管理本會之財產。  
（六）其他本會理事會所屬事務。

第三條 秘書長得聘任秘書及副秘書，其人數由本會理事會決定之。

第四條 秘書長得聘任秘書處主任秘書及副主任秘書，其人數由本會理事會決定之。

第五條 秘書長得聘任秘書處各組組長，其人數由本會理事會決定之。

---







□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□□□  
, , □□□□□□ □□□□□□□□□□□□ □□□□□□  
□□□□□□

□□□□□□□□-□□ □□□□□□□□ □ □□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□ □□□□□□□□□□  
□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□ □□□□ □□ □□ □□□□□□  
□□□□ ‘‘□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□□ ’’ □□□□□□  
□□□□□□□□□□□ □□□□□ □□□□□ □□□ □□□□□□

□ □□□ □□□□□□□□ □□□□□ □□□□□ □□ □□ □□□□□□ □□□□ □□□ □□□□□□□□□□  
□□□□□□□□□□□ □□□□□□□□ □ □□□□□□ □□□ □□□□□ □□□□□ □□□□ □□□ □□□  
□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□ □□□□□□ □ □□□□□□□□ □□□  
□□□ □□□□□□□□□ □□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□ □□□□ □□□□□□□□  
□□□□□□ □ □□□□□□□□□ □□□□□□ □□□ □□□□

□□□□-□□□□ □□□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□  
(□□□□□□□□□□) □□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□ □□□□□□ (□□□□□□□□□□) □□□□□□□□□□  
□□□□□