

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。
本會秘書處設於本市中山路一號，電話：二二二二。
本會秘書處之職責如下：
（一）處理本會日常事務。
（二）辦理本會各項會議之紀錄及整理。
（三）辦理本會各項文書之彙編及呈報。
（四）辦理本會各項資料之蒐集及整理。
（五）辦理本會各項對外聯絡及接待事宜。
（六）辦理本會各項法律事務。
（七）辦理本會各項會計及庶務事宜。
（八）辦理本會各項其他事務。

二、本會秘書處之組織表如下：
秘書長：張三
秘書：李四
秘書處主任：王五
秘書處副主任：趙六

三、本會秘書處之職責如下：
（一）處理本會日常事務。
（二）辦理本會各項會議之紀錄及整理。
（三）辦理本會各項文書之彙編及呈報。
（四）辦理本會各項資料之蒐集及整理。
（五）辦理本會各項對外聯絡及接待事宜。
（六）辦理本會各項法律事務。
（七）辦理本會各項會計及庶務事宜。
（八）辦理本會各項其他事務。

四、本會秘書處之組織表如下：
秘書長：張三
秘書：李四
秘書處主任：王五
秘書處副主任：趙六
秘書處主任秘書：孫七
秘書處副主任秘書：周八

五、本會秘書處之職責如下：
（一）處理本會日常事務。
（二）辦理本會各項會議之紀錄及整理。
（三）辦理本會各項文書之彙編及呈報。
（四）辦理本會各項資料之蒐集及整理。
（五）辦理本會各項對外聯絡及接待事宜。
（六）辦理本會各項法律事務。
（七）辦理本會各項會計及庶務事宜。
（八）辦理本會各項其他事務。

六、本會秘書處之組織表如下：
秘書長：張三
秘書：李四
秘書處主任：王五
秘書處副主任：趙六
秘書處主任秘書：孫七
秘書處副主任秘書：周八
秘書處主任秘書秘書：吳九
秘書處副主任秘書秘書：鄭十

