









一、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織及職掌如下：

秘書處設秘書長一人，由本會董事會聘任之，其職掌如下：(一) 綜理秘書處一切業務；(二) 承辦董事會及本會之各項事務；(三) 管理本會之文書、檔案及印信；(四) 處理本會之法律事務；(五) 辦理本會之公共關係及對外聯絡；(六) 管理本會之財產及會計事務；(七) 辦理本會之庶務及庶民福利；(八) 辦理本會之其他事務。

秘書處設秘書一人，由秘書長聘任之，其職掌如下：(一) 承秘書長之命，綜理秘書處一切業務；(二) 承辦董事會及本會之各項事務；(三) 管理本會之文書、檔案及印信；(四) 處理本會之法律事務；(五) 辦理本會之公共關係及對外聯絡；(六) 管理本會之財產及會計事務；(七) 辦理本會之庶務及庶民福利；(八) 辦理本會之其他事務。

秘書處設秘書一人，由秘書長聘任之，其職掌如下：(一) 承秘書長之命，綜理秘書處一切業務；(二) 承辦董事會及本會之各項事務；(三) 管理本會之文書、檔案及印信；(四) 處理本會之法律事務；(五) 辦理本會之公共關係及對外聯絡；(六) 管理本會之財產及會計事務；(七) 辦理本會之庶務及庶民福利；(八) 辦理本會之其他事務。

秘書處設秘書一人，由秘書長聘任之，其職掌如下：(一) 承秘書長之命，綜理秘書處一切業務；(二) 承辦董事會及本會之各項事務；(三) 管理本會之文書、檔案及印信；(四) 處理本會之法律事務；(五) 辦理本會之公共關係及對外聯絡；(六) 管理本會之財產及會計事務；(七) 辦理本會之庶務及庶民福利；(八) 辦理本會之其他事務。

秘書處設秘書一人，由秘書長聘任之，其職掌如下：(一) 承秘書長之命，綜理秘書處一切業務；(二) 承辦董事會及本會之各項事務；(三) 管理本會之文書、檔案及印信；(四) 處理本會之法律事務；(五) 辦理本會之公共關係及對外聯絡；(六) 管理本會之財產及會計事務；(七) 辦理本會之庶務及庶民福利；(八) 辦理本會之其他事務。

秘書處設秘書一人，由秘書長聘任之，其職掌如下：(一) 承秘書長之命，綜理秘書處一切業務；(二) 承辦董事會及本會之各項事務；(三) 管理本會之文書、檔案及印信；(四) 處理本會之法律事務；(五) 辦理本會之公共關係及對外聯絡；(六) 管理本會之財產及會計事務；(七) 辦理本會之庶務及庶民福利；(八) 辦理本會之其他事務。











0000 0000 000000 0000000 0000 000 00 00000 000000 0000000 0000  
00000 0000 0000000 0000000 0000 00000000 0000000000 000 000  
000000000 000 00 000000000 000 000000 0000 000000000000 000000  
00000000 000000

000 0000 000000000000 0000 0000 000000000 000 000  
000000000000000000000000 0000 00000000 000000000 0000000 0000 0000 000  
0000000 000 000 0000000 0000 00 000000 000000 000000 00 0000000000  
0000000 00000 00000 000000 0000 00000000