



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）秘書長之職掌：1. 綜理秘書處一切事務；2. 承辦董事會及本會之各項業務；3. 管理本會之文書及檔案；4. 處理本會之對外事務；5. 指導及考核秘書處各組之工作；6. 其他董事會及本會所賦予之職責。

（二）秘書處之組織：秘書處設秘書長一人，秘書處主任一人，秘書處副主任一人，秘書處各組組長若干人，秘書處各組秘書若干人。

二、秘書處之職掌：（一）秘書長之職掌：1. 綜理秘書處一切事務；2. 承辦董事會及本會之各項業務；3. 管理本會之文書及檔案；4. 處理本會之對外事務；5. 指導及考核秘書處各組之工作；6. 其他董事會及本會所賦予之職責。

（二）秘書處主任之職掌：1. 承辦秘書長所交辦之各項業務；2. 指導及考核秘書處各組之工作；3. 管理本會之文書及檔案；4. 處理本會之對外事務；5. 其他董事會及本會所賦予之職責。

（三）秘書處副主任之職掌：1. 承辦秘書長所交辦之各項業務；2. 指導及考核秘書處各組之工作；3. 管理本會之文書及檔案；4. 處理本會之對外事務；5. 其他董事會及本會所賦予之職責。

（四）秘書處各組組長之職掌：1. 承辦秘書長所交辦之各項業務；2. 指導及考核本組之工作；3. 管理本會之文書及檔案；4. 處理本會之對外事務；5. 其他董事會及本會所賦予之職責。

（五）秘書處各組秘書之職掌：1. 承辦本組之各項業務；2. 管理本會之文書及檔案；3. 處理本會之對外事務；4. 其他董事會及本會所賦予之職責。

















