

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：由本會會員大會選舉之，任期四年，連選得連任一次。
（二）秘書長助理：由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。
（三）秘書：由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。
（四）秘書處設秘書長一人，秘書長助理一人，秘書若干人。
（五）秘書處設秘書長助理一人，秘書若干人。
（六）秘書處設秘書長助理一人，秘書若干人。

第一條 秘書處之組織及職掌

一、秘書處為本會之行政機關，其職掌如下：
（一）辦理本會之行政事務。
（二）辦理本會之法律事務。
（三）辦理本會之財務事務。
（四）辦理本會之文書事務。
（五）辦理本會之庶務事務。

二、秘書長為本會之最高行政首長，其職掌如下：
（一）綜理本會之行政事務。
（二）擬定本會之行政計畫。
（三）監督及考核本會各級行政人員之工作。
（四）簽核本會各級行政人員之請假、請獎、請懲等事項。
（五）簽核本會各級行政人員之聘請、解聘、免職等事項。

三、秘書長助理為秘書長之副手，其職掌如下：
（一）協助秘書長辦理各項行政事務。
（二）代為簽核本會各級行政人員之請假、請獎、請懲等事項。
（三）代為簽核本會各級行政人員之聘請、解聘、免職等事項。

四、秘書為秘書長之副手，其職掌如下：
（一）協助秘書長助理辦理各項行政事務。
（二）代為簽核本會各級行政人員之請假、請獎、請懲等事項。
（三）代為簽核本會各級行政人員之聘請、解聘、免職等事項。
（四）辦理本會之文書事務。
（五）辦理本會之庶務事務。
（六）辦理本會之法律事務。
（七）辦理本會之財務事務。

