

00-000000000 00000000 0 000000000 000000000000 0000000000 0
0000 000000 000000000 0000

00000000 00000000 000000 00000000 0000000000 0 00000000000 000000000
000 00000 000 00000000 00000000 00000000 0000000 00000000 000000
00000 0 0000 000000000 0000000 000 000 0 00000000 0000000000
000000000 000000000000 000000/00000000000 000000 0000000 0000000
00000000 00000000

0000 00000000 000000000000 0000 0000 0000000000 0000000 000000
000000000000 000000000000 0000000 000000 0000000 00000000 000000 00 00
0000000000 000000 000000000000 0000000 0000000 00000000 (00000)

0000 000 00000000 000000 00000 00000, 00000000 00 0000 000 0000000
0000 0000 000 000000 00000000 00 000 000000 00000000 0000000 0000
000 0000000 00-00000 000000 00 0000 00000 00000 00000 00 000 000000
000000000000 00000 00000 00000 00000000 00000000 00000 000000000 0000
0000 000000 0000 0000 0000 00000 00000000 000000 0000 000000 0000
000000000 000000 0000000000 0000 000000 0000 00000000 00000000 00000 0 0000
00000000 000000 0000 0000 00000 00000000 00000 00000 000000 0000 00
0000 00 0000 0000 000000 00000 00000 00000 00000 00000000, 00000000, 000000
000000, 00000 0 00000000 00000000000 000000000 00 0 00000000 0000 0000000000
000000 000000 0 000000 000000 00000 00000 -00000 00000 000000 00 0000
000000

000000 000000 000000 00000000 00000000 000000, 0000000000 00000000 0000000
0000 000000, 00000000 00000000 00000000 0000 000000 0 000000000000 0000000000
0000000000000 00000000 00000000 000000 000000 0000000000 0000000000 00000,
00000 000000000 00000000 00000000 000000000000

0000000000 00000000 0 00000000 00000000

“... ”

...

...

...

...

...

...

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：由本會會員選舉產生，任期四年，連選得連任一次。
（二）秘書長助理：由秘書長聘請，任期四年，連聘得連任一次。
（三）秘書：由秘書長聘請，任期四年，連聘得連任一次。

二、秘書處設秘書長一人，秘書長助理一人，秘書若干人。
三、秘書處設秘書長辦公室、秘書長助理辦公室、秘書辦公室。

四、秘書處為本會之行政中心，負責處理本會一切行政事務，並監督各部門之業務執行。
五、秘書處應定期向本會會員大會報告工作情形，並接受會員大會之監督與考核。

六、秘書長應由本會會員大會選舉產生，其職責包括：
（一）主持秘書處之行政事務，並對本會之行政事務負最終責任。
（二）聘請及考核秘書長助理及秘書。
（三）向本會會員大會報告工作情形，並接受會員大會之監督與考核。

七、秘書長助理應由秘書長聘請，其職責包括：
（一）協助秘書長處理行政事務。
（二）監督及考核秘書之工作。
（三）向秘書長報告工作情形，並接受秘書長之監督與考核。

八、秘書應由秘書長聘請，其職責包括：
（一）處理本會之日常行政事務。
（二）監督及考核各部門之業務執行。
（三）向秘書長助理報告工作情形，並接受秘書長助理之監督與考核。