

一、本會為辦理各項業務，特設秘書處，由會長聘請秘書長一人，秘書處設秘書若干人，秘書處之組織及職掌如下：
（一）秘書長：綜理秘書處一切事務，並向會長報告。
（二）秘書：協助秘書長處理各項事務，並負責各項文書之彙編、整理、保管及發給。
（三）文書：負責各項文書之彙編、整理、保管及發給。
（四）庶務：負責各項庶務之處理，並負責各項經費之彙編、整理、保管及發給。
（五）總務：負責各項總務之處理，並負責各項經費之彙編、整理、保管及發給。
（六）會計：負責各項會計之處理，並負責各項經費之彙編、整理、保管及發給。
（七）出納：負責各項出納之處理，並負責各項經費之彙編、整理、保管及發給。
（八）採購：負責各項採購之處理，並負責各項經費之彙編、整理、保管及發給。
（九）倉庫：負責各項倉庫之處理，並負責各項經費之彙編、整理、保管及發給。
（十）其他：負責各項其他事務之處理，並負責各項經費之彙編、整理、保管及發給。

二、本會為辦理各項業務，特設各專任委員，由會長聘請專任委員若干人，專任委員之組織及職掌如下：
（一）專任委員：負責各項專任委員之處理，並負責各項經費之彙編、整理、保管及發給。
（二）其他：負責各項其他事務之處理，並負責各項經費之彙編、整理、保管及發給。

三、本會為辦理各項業務，特設各專任委員，由會長聘請專任委員若干人，專任委員之組織及職掌如下：
（一）專任委員：負責各項專任委員之處理，並負責各項經費之彙編、整理、保管及發給。
（二）其他：負責各項其他事務之處理，並負責各項經費之彙編、整理、保管及發給。

四、本會為辦理各項業務，特設各專任委員，由會長聘請專任委員若干人，專任委員之組織及職掌如下：
（一）專任委員：負責各項專任委員之處理，並負責各項經費之彙編、整理、保管及發給。
（二）其他：負責各項其他事務之處理，並負責各項經費之彙編、整理、保管及發給。

五、本會為辦理各項業務，特設各專任委員，由會長聘請專任委員若干人，專任委員之組織及職掌如下：
（一）專任委員：負責各項專任委員之處理，並負責各項經費之彙編、整理、保管及發給。
（二）其他：負責各項其他事務之處理，並負責各項經費之彙編、整理、保管及發給。

六、本會為辦理各項業務，特設各專任委員，由會長聘請專任委員若干人，專任委員之組織及職掌如下：
（一）專任委員：負責各項專任委員之處理，並負責各項經費之彙編、整理、保管及發給。
（二）其他：負責各項其他事務之處理，並負責各項經費之彙編、整理、保管及發給。

