

一、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織及職掌如下：
（一）秘書長一人，由本會董事會聘任之。
（二）秘書一人，由秘書長聘任之。

二、秘書處設於本會辦事處內，其職掌如下：
（一）處理本會一切文書、檔案、印信、庶務等事項。
（二）處理本會一切法律事務。

三、秘書長應定期向董事會報告工作，並受董事會之監督與考核。
（一）秘書長應於每季末向董事會報告工作。
（二）秘書長應於每年末向董事會報告工作。

四、秘書處應設秘書室，其職掌如下：
（一）處理本會一切文書、檔案、印信、庶務等事項。
（二）處理本會一切法律事務。

五、秘書室設秘書一人，由秘書長聘任之。
（一）秘書應定期向秘書長報告工作，並受秘書長之監督與考核。
（二）秘書應於每季末向秘書長報告工作。
（三）秘書應於每年末向秘書長報告工作。
（四）秘書應於每季末向董事會報告工作。
（五）秘書應於每年末向董事會報告工作。

六、本會為辦理各項業務，特設會計室，其組織及職掌如下：
（一）會計室設會計主任一人，由本會董事會聘任之。
（二）會計主任應定期向董事會報告工作，並受董事會之監督與考核。
（三）會計主任應於每季末向董事會報告工作。
（四）會計主任應於每年末向董事會報告工作。
（五）會計主任應於每季末向秘書長報告工作。
（六）會計主任應於每年末向秘書長報告工作。
（七）會計主任應於每季末向秘書室報告工作。
（八）會計主任應於每年末向秘書室報告工作。
（九）會計主任應於每季末向會計室報告工作。
（十）會計主任應於每年末向會計室報告工作。

七、本會為辦理各項業務，特設法律顧問一人，其職掌如下：
（一）法律顧問應定期向本會報告工作，並受本會之監督與考核。
（二）法律顧問應於每季末向本會報告工作。
（三）法律顧問應於每年末向本會報告工作。

□□□ □□□□□□□□□□ □□□ □□□□□□□□
□□□□□□ □□□

□□□ □□□□□□□□ □□□ □□□□ (□□)□ □□□□ □□□ □□□□ □□□ □□□□□ □□□
□□□□□ □□□□□□□ □□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□ □□□□ □□□□□□□□

□□□□ □□ □□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□□□ □□□ □□□□ □□□□ □□
□□□□□ □□□□ □□□□ □□□ □□□□□ □□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□ □□□□
□ □□□□□ □□□□□ □□□ □□□□□□□□□□□

□□□ □□□□ □□□□□□□ □□□□□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□□ □□□ □□ □□□□□□□
□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□ □□□□□

□□□□□□□□□□ □□□□ □□□□ □□□□□ □□□□□□□□□□□ □