

〇 〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇, 〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇
 〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇. 〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇 〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇.
 〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇〇〇〇
 〇〇〇〇〇〇〇 〇〇〇 〇〇〇

2023 年 12 月 31 日

2023 年 12 月 31 日

2023 年 12 月 31 日

2023 年 12 月 31 日

2023 年 12 月 31 日

2023 年 12 月 31 日

2023 年 12 月 31 日

2023 年 12 月 31 日

關於「臺灣國際化」 的說明

本計畫旨在探討臺灣國際化的現狀與未來發展方向。透過分析國際化對臺灣社會、經濟及文化之影響，並參考國際先進國家之經驗，以提出具體之政策建議。本計畫之研究範圍包括國際化之定義、現況、挑戰及未來發展方向等。

本計畫之研究範圍包括國際化之定義、現況、挑戰及未來發展方向等。本計畫之研究範圍包括國際化之定義、現況、挑戰及未來發展方向等。本計畫之研究範圍包括國際化之定義、現況、挑戰及未來發展方向等。

本計畫之研究範圍包括國際化之定義、現況、挑戰及未來發展方向等。本計畫之研究範圍包括國際化之定義、現況、挑戰及未來發展方向等。本計畫之研究範圍包括國際化之定義、現況、挑戰及未來發展方向等。

關於「臺灣國際化」 的說明

本計畫旨在探討臺灣國際化的現狀與未來發展方向。透過分析國際化對臺灣社會、經濟及文化之影響，並參考國際先進國家之經驗，以提出具體之政策建議。本計畫之研究範圍包括國際化之定義、現況、挑戰及未來發展方向等。

本計畫之研究範圍包括國際化之定義、現況、挑戰及未來發展方向等。本計畫之研究範圍包括國際化之定義、現況、挑戰及未來發展方向等。本計畫之研究範圍包括國際化之定義、現況、挑戰及未來發展方向等。

本計畫之研究範圍包括國際化之定義、現況、挑戰及未來發展方向等。本計畫之研究範圍包括國際化之定義、現況、挑戰及未來發展方向等。本計畫之研究範圍包括國際化之定義、現況、挑戰及未來發展方向等。

000000000000 0000 0000 0000000 0000 0000 0000000 0000 0000000 0000
 0000 00000000 0000000 0000000000 000000000000 0000 0000 000000000000
 00 0000000 0000000 0 00000 000 00000 00000000 000 00 00000 00000000
 0000000000

00000 00000 000 00000 0000000 0000000 0 00000 00000 0000000000
 00000000 000 000 00000 00 0000 0000 00000 0000 000000 000000
 0000

[illegible][illegible]

The diagram consists of two rows of boxes. The top row contains 10 boxes, and the bottom row contains 15 boxes. The boxes are arranged in groups: 10 boxes in the top row and 15 boxes in the bottom row.

[illegible][illegible]

一、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織及職掌如下：(一)秘書處設秘書長一人，由本會董事會聘任之。(二)秘書處設秘書一人，由秘書長聘任之。(三)秘書處設秘書室，掌理秘書處一切事務。(四)秘書處設秘書科，掌理秘書處一切事務。(五)秘書處設秘書組，掌理秘書處一切事務。

二、秘書處之職掌如下：(一)掌理本會一切文書之處理。(二)掌理本會一切會議之紀錄。(三)掌理本會一切對外之聯絡。(四)掌理本會一切內部之協調。(五)掌理本會一切財務之管理。(六)掌理本會一切法律之諮詢。(七)掌理本會一切人事之管理。(八)掌理本會一切其他事務。

三、秘書處之組織如下：(一)秘書處設秘書長一人，由本會董事會聘任之。(二)秘書處設秘書一人，由秘書長聘任之。(三)秘書處設秘書室，掌理秘書處一切事務。(四)秘書處設秘書科，掌理秘書處一切事務。(五)秘書處設秘書組，掌理秘書處一切事務。(六)秘書處設秘書組，掌理秘書處一切事務。(七)秘書處設秘書組，掌理秘書處一切事務。(八)秘書處設秘書組，掌理秘書處一切事務。

四、秘書處之職權如下：(一)掌理本會一切文書之處理。(二)掌理本會一切會議之紀錄。(三)掌理本會一切對外之聯絡。(四)掌理本會一切內部之協調。(五)掌理本會一切財務之管理。(六)掌理本會一切法律之諮詢。(七)掌理本會一切人事之管理。(八)掌理本會一切其他事務。

五、秘書處之職責如下：(一)掌理本會一切文書之處理。(二)掌理本會一切會議之紀錄。(三)掌理本會一切對外之聯絡。(四)掌理本會一切內部之協調。(五)掌理本會一切財務之管理。(六)掌理本會一切法律之諮詢。(七)掌理本會一切人事之管理。(八)掌理本會一切其他事務。

六、秘書處之職責如下：(一)掌理本會一切文書之處理。(二)掌理本會一切會議之紀錄。(三)掌理本會一切對外之聯絡。(四)掌理本會一切內部之協調。(五)掌理本會一切財務之管理。(六)掌理本會一切法律之諮詢。(七)掌理本會一切人事之管理。(八)掌理本會一切其他事務。

七、秘書處之職責如下：(一)掌理本會一切文書之處理。(二)掌理本會一切會議之紀錄。(三)掌理本會一切對外之聯絡。(四)掌理本會一切內部之協調。(五)掌理本會一切財務之管理。(六)掌理本會一切法律之諮詢。(七)掌理本會一切人事之管理。(八)掌理本會一切其他事務。

八、秘書處之職責如下：(一)掌理本會一切文書之處理。(二)掌理本會一切會議之紀錄。(三)掌理本會一切對外之聯絡。(四)掌理本會一切內部之協調。(五)掌理本會一切財務之管理。(六)掌理本會一切法律之諮詢。(七)掌理本會一切人事之管理。(八)掌理本會一切其他事務。

000000 0000 00000 0000 0000000000 0000 00000 00000000 00000000
 000 0000 0000000 0000 000000

00000. 000. 000000 00000 000000000 0000000000 00000000 0
0000000 00000 00000000 0000000000 000000 000000

00000000 000 00000 000 000000 000000 0000, 0000 00000 0000 000
 000 0000 0000000 0000000 00000000000000 00000 0000000000 000000
 00000 0000000000 000000 000000 000000000 0000000000 000000

[illegible]

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

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

000000 0000000000 (00000000) 0000000 0000000000 0000 00000 0000000000
 00000000 000000 000000 000000 000000000000 0 0000000 000000 00
 0000000000 0 0000000000 0000000000 000

00000000 00000000 00000000 0000 0000 00000000 00 00000000 000000
 00000000 0000 00000000 000000 00000000 00000000 00000000 000000
 000000 0000000 00000000 0 0000000 00000000 000000 0000 000 00 000000
 00000000 00000000 000000 000 000 000

00-000000000 0000 00000000 0 00000 0000 0000 00000000 000 0000
00000000 000 0000 00000000 0000 0000000000 000 0000 00000000
000000

00000 0000 00000000 00000000 00000000 00000 00 00000000 00000
 000000000000 000 0000 00000000 000 0000 0000 0000 00000 0
 00000000 00 00000000 00000000 00000000 0000000000000 00000000

000000000000 0000000 00000000 0000 000000 000000 0000 0000

000000000000 000000 00000000 0000 00000 00000000 00000 0000 000000
0000 0000000 00000000 (0 0000000) 0000 0000 00 000000 0000 0000

0000 0000, 000 000000000 0000 0000 0000000000 000000000 0000
00000000 0000000 000000000 0000 000000 0000 0000000 00000000 000000
0000 000000 00000000 0000 0000 00000000 000000 0000 0000000 000000000
00000000000 (000000) 000000000000 00-00000000000 000000000000 0000 000
00000000 0000000 00000000000000000 0000 (00000000000 00000000) 000000

00000000 00 0000 000000 000000000000000000 000000000 00000000000 000 000
0000000 0000000000000000 0000 0000 0000 0000 00000000 0000 000 0000
0000 000 000000000 0000000 0000000000000000 000000 000000 000000 000
00000000000 000000 0000000000000 00-00000000000 00000000000 00000000000
000000

0000 0000, “00000000 000000 0000 000000 0000 000000000 0000 000000
000 0000 00000000 0000 000000 0 000000 000000 00000000 000 0000000”

0000000000000 000000 0000000 000000000000 (00000) 0000000 000000 00000,
“00000000 0000000, 000000 0000 0000000 000000 0000 00000000000 000
000000”

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

000000, 0000000 0000000000 0000000000000 0000000000 0000000 0000000000
000000 000000 000000 0000000 00 000000000000 0000000 0000000000

0000000000 0000 000 000000 0000 00000 000000 0 000000 0000
 000000 0000000000 000000