

□□□□□□ □□□□□□ □□□□ □□'□□ □□□□□□
□□□□□□□□□□ □□ □□'□□□□ □□□□□□□□□□
□□□□

□□□□□□□□□□ □□□□ □□□□□□ □□□□□□□□ □□□□ □□'□□ □□□□ □□□□□□□□□□
□□ □□'□□ □□□□ □□□□□□□□□□ □□□ □□□□□ □□□□ □□□□ □□□□□□

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

□□□□□□□□ □□□□, □ □□□□□□□ □□□□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□ □□□□□
□□□□□□ □□□□□□ □□□□ □□□□ (□□) □ □□□□□□□ □□□□□ □□□□□ □□□□□□□□
□□□□ □□□□□□ □□□□ (□□)□

□□□□□ □□□□□ □□□ □□□□□□ □□□□□ □□□□□, □□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□□□
□□□□ □□□ □□□□□□ □□□□□ □□□□ □□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□ □□□□□ □□□
□□□□□□□

□□□ □□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□ □□□□□ □□ □□ □□ □□ □ □ □□ □□ □□□□□
□□□□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□ □□□□□ □□□□ □□□□ □□□ □□□ □ □□□
□□□□□ □□□□ □□□□ □□'□□ □□□□□ □□□□□□□□□ □□□□□□ □□□ □□□

□□□□ □□□ □□□□□, □□□□□□□□□ □□□□ □□□□□ □□□□□□□□ □□□□□ □□□□□
□□□□□□ □□□ □□□□

□□□□□/□□□□□

□□□□ □□□□: □□□□□ □□□□□ □□□□□□□□ □ □□□□□□□ □□□□□□□ □□□ □□□□ □□
□□□□ □□□□

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）秘書處設秘書長一人，秘書一人，秘書主任一人，秘書科長一人，秘書科員若干人。

（三）秘書處之職掌：
1. 處理本會一切文書、檔案、印信、庶務等事項。
2. 處理本會一切法律事務、契約、訴訟等事項。
3. 處理本會一切對外聯絡、接待、禮儀等事項。
4. 處理本會一切內部行政、人事、會計、庶務等事項。
5. 處理本會一切對外關係、公共關係、宣傳、出版等事項。
6. 處理本會一切法律顧問、律師、會計師等事項。

（四）秘書處之組織：
1. 秘書長一人，由本會董事會聘任之。
2. 秘書一人，由秘書長聘任之。
3. 秘書主任一人，由秘書長聘任之。
4. 秘書科長一人，由秘書長聘任之。
5. 秘書科員若干人，由秘書長聘任之。

（五）秘書處之經費：
1. 本會經費之百分之十，由本會董事會撥充。
2. 本會經費之百分之十，由本會董事會撥充。
3. 本會經費之百分之十，由本會董事會撥充。

（六）秘書處之其他事項：
1. 秘書處應遵守本會章程及各項規章制度。
2. 秘書處應定期向本會董事會報告工作情形。
3. 秘書處應定期向本會董事會報告工作情形。

（七）秘書處之其他事項：
1. 秘書處應遵守本會章程及各項規章制度。
2. 秘書處應定期向本會董事會報告工作情形。
3. 秘書處應定期向本會董事會報告工作情形。

（八）秘書處之其他事項：
1. 秘書處應遵守本會章程及各項規章制度。
2. 秘書處應定期向本會董事會報告工作情形。
3. 秘書處應定期向本會董事會報告工作情形。

（九）秘書處之其他事項：
1. 秘書處應遵守本會章程及各項規章制度。
2. 秘書處應定期向本會董事會報告工作情形。
3. 秘書處應定期向本會董事會報告工作情形。

（十）秘書處之其他事項：
1. 秘書處應遵守本會章程及各項規章制度。
2. 秘書處應定期向本會董事會報告工作情形。
3. 秘書處應定期向本會董事會報告工作情形。

