

一、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織如下：
秘書長：由本會理事會聘任之。
秘書：由秘書長聘任之。
副秘書：由秘書長聘任之。
秘書處設於本會辦事處內。

二、秘書處之職責如下：
（一）處理本會日常事務。
（二）辦理本會各項會議之紀錄及整理。
（三）辦理本會各項文書之彙編及整理。
（四）辦理本會各項資料之彙編及整理。
（五）辦理本會各項對外聯絡及接待事宜。

三、秘書處之組織如下：
秘書長：由本會理事會聘任之。
秘書：由秘書長聘任之。
副秘書：由秘書長聘任之。
秘書處設於本會辦事處內。

四、秘書處之經費如下：
（一）本會撥給之經費。
（二）社會各界之捐助。

五、秘書處之工作如下：
（一）處理本會日常事務。
（二）辦理本會各項會議之紀錄及整理。
（三）辦理本會各項文書之彙編及整理。
（四）辦理本會各項資料之彙編及整理。
（五）辦理本會各項對外聯絡及接待事宜。

六、秘書處之其他事項如下：
（一）本會撥給之經費。
（二）社會各界之捐助。

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

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