











一、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織如下：  
秘書長：由本會理事會聘請之。  
秘書：由秘書長聘請之。

二、秘書處設於本會辦事處內，其職掌如下：  
（一）處理本會日常事務。  
（二）整理本會文書。  
（三）管理本會財產。  
（四）代辦本會法律事務。  
（五）其他經理事會授權之事項。

三、秘書處設秘書長一人，秘書若干人。  
秘書長由理事會聘請，任期二年，得連選連任。  
秘書由秘書長聘請，任期二年，得連選連任。  
四、本會秘書處之組織及職掌，應隨時向理事會報告。

五、本會秘書處之經費，由本會撥充。  
六、本會秘書處之辦事處，設於本會辦事處內。  
七、本會秘書處之印章，由本會理事會頒發。

八、本會秘書處之組織及職掌，應隨時向理事會報告。

九、本會秘書處之組織及職掌，應隨時向理事會報告。  
十、本會秘書處之組織及職掌，應隨時向理事會報告。  
十一、本會秘書處之組織及職掌，應隨時向理事會報告。  
十二、本會秘書處之組織及職掌，應隨時向理事會報告。















