

















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：由本會董事會聘任之。  
（二）秘書：由秘書長聘任之。  
（三）秘書處設秘書長一人，秘書若干人。  
（四）秘書處設秘書長一人，秘書若干人。

二、本會秘書處之職掌如下：  
（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、契約、訴訟等事項。  
（三）處理本會一切對外聯絡、公關、宣傳等事項。  
（四）處理本會一切財務、會計、出納等事項。  
（五）處理本會一切人事、考選、訓練等事項。  
（六）處理本會一切其他事務。

三、本會秘書處之組織如下：  
（一）秘書長一人  
（二）秘書若干人

四、本會秘書處之職權如下：  
（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、契約、訴訟等事項。  
（三）處理本會一切對外聯絡、公關、宣傳等事項。  
（四）處理本會一切財務、會計、出納等事項。  
（五）處理本會一切人事、考選、訓練等事項。  
（六）處理本會一切其他事務。

五、本會秘書處之組織如下：  
（一）秘書長一人  
（二）秘書若干人

六、本會秘書處之職權如下：  
（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、契約、訴訟等事項。  
（三）處理本會一切對外聯絡、公關、宣傳等事項。  
（四）處理本會一切財務、會計、出納等事項。  
（五）處理本會一切人事、考選、訓練等事項。  
（六）處理本會一切其他事務。

