

一、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織及職掌如下：

秘書處設秘書長一人，由本會董事會聘任之，其職掌如下：(一) 綜理秘書處一切事務；(二) 承辦董事會及本會之各項業務；(三) 管理本會之文書、檔案及印信；(四) 處理本會之法律事務；(五) 辦理本會之公共關係及對外聯絡；(六) 管理本會之財產及經費；(七) 辦理本會之庶務及人事；(八) 辦理本會之其他事務。秘書處設秘書一人，由秘書長聘任之，其職掌如下：(一) 承辦秘書長之各項業務；(二) 管理秘書處之文書、檔案及印信；(三) 處理秘書處之法律事務；(四) 辦理秘書處之公共關係及對外聯絡；(五) 管理秘書處之財產及經費；(六) 辦理秘書處之庶務及人事；(七) 辦理秘書處之其他事務。

二、本會秘書處之辦事處設於本市中正路一二三號，其辦公時間為每日上午九時至下午五時，星期日及例假日休息。

三、本會秘書處之經費由本會撥充，其預算及決算由本會董事會審核通過。

秘書長：張三
秘書：李四
秘書處

本會秘書處為辦理各項業務，特設秘書處，其組織及職掌如下：(一) 綜理秘書處一切事務；(二) 承辦董事會及本會之各項業務；(三) 管理本會之文書、檔案及印信；(四) 處理本會之法律事務；(五) 辦理本會之公共關係及對外聯絡；(六) 管理本會之財產及經費；(七) 辦理本會之庶務及人事；(八) 辦理本會之其他事務。

本會秘書處之辦事處設於本市中正路一二三號，其辦公時間為每日上午九時至下午五時，星期日及例假日休息。

本會秘書處之經費由本會撥充，其預算及決算由本會董事會審核通過。

