

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。
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）整理本會文件，並負責保管。
（三）編制本會各項報告書及表冊。
（四）管理本會之印章。
（五）處理本會之法律事務。
（六）管理本會之財產。
（七）處理本會之對外事務。
（八）處理本會之內部事務。
（九）處理本會之其他事務。

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

四、本會秘書處之組織如下：
秘書長：由本會理事會聘請之。
秘書：由秘書長聘請之。
秘書處設於本會辦事處內。

中華民國三十三年

中華民國三十三年

中華民國三十三年

0000000000 000 000000000 000

0000000000 0000 000000000 0000000 000000000 0000000 0000000
0000000000 00000000000 0000000 000000 0000000 000000000
000000,000000000 0000000 000000000000 000000000000 0000000000

000000000000 0000 0000 00000000 000000 0000000 0000000000000 0000000
000000000 0000 000000 00000, 0000000 000000 00000 0000000000000 000000000
000000, 0000000 00000000000 0 0000000 00000000000 00000000000 00:
000000000000000,0000000 0000000000 0000000 0000000 00, 0000000 0000000
0000000 00000000000,0000000 0000000000 000000 0000000 00000000000 0000000
000000,000 00000000000000000 000000 0000 0000, 0000000000 0000000
0000000000000 0000 0000000, 00000000000 0000000 000000000000 0000000
000000 00 00000000 00000000 00000000 00000000000,00000000 0000000
0000000,000000 000000000000,000000 00000000000,0000000
00000000000,0000000000000000000