

一、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織及職掌如下：
（一）秘書長一人，由本會董事會聘任之。
（二）秘書一人，由秘書長聘任之。

二、秘書處設於本會辦事處內，其職掌如下：
（一）處理本會一切文書、檔案、印信、庶務等事項。
（二）代為辦理各項法律事務。

三、本會秘書處之組織及職掌，應隨時根據實際需要予以調整。

四、本會秘書處之組織及職掌，應隨時根據實際需要予以調整。
五、本會秘書處之組織及職掌，應隨時根據實際需要予以調整。

六、本會秘書處之組織及職掌，應隨時根據實際需要予以調整。
（一）秘書長一人，由本會董事會聘任之。
（二）秘書一人，由秘書長聘任之。
（三）秘書處設於本會辦事處內，其職掌如下：
（四）處理本會一切文書、檔案、印信、庶務等事項。
（五）代為辦理各項法律事務。

七、本會秘書處之組織及職掌，應隨時根據實際需要予以調整。
（一）秘書長一人，由本會董事會聘任之。
（二）秘書一人，由秘書長聘任之。
（三）秘書處設於本會辦事處內，其職掌如下：
（四）處理本會一切文書、檔案、印信、庶務等事項。
（五）代為辦理各項法律事務。

八、本會秘書處之組織及職掌，應隨時根據實際需要予以調整。
（一）秘書長一人，由本會董事會聘任之。
（二）秘書一人，由秘書長聘任之。
（三）秘書處設於本會辦事處內，其職掌如下：
（四）處理本會一切文書、檔案、印信、庶務等事項。
（五）代為辦理各項法律事務。

九、本會秘書處之組織及職掌，應隨時根據實際需要予以調整。
（一）秘書長一人，由本會董事會聘任之。
（二）秘書一人，由秘書長聘任之。
（三）秘書處設於本會辦事處內，其職掌如下：
（四）處理本會一切文書、檔案、印信、庶務等事項。
（五）代為辦理各項法律事務。

