

一、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織如下：
秘書長：由本會理事會聘任之。
秘書：由秘書長聘任之。
副秘書：由秘書長聘任之。
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）整理本會文書及檔案。
（三）管理本會經費及財產。
（四）代辦本會各項法律事務。
（五）其他經理事會授權之事項。

二、秘書處之組織及職掌，應隨時根據本會業務需要，得予增設或調整。
三、秘書處之經費，由本會經費中撥充之。
四、本會秘書處之組織規程，應經理事會通過後，報請主管機關備查。

五、本會秘書長之任期，由理事會決定之，但不得超過兩屆。
六、本會秘書長之職權，除前條所定外，並得代表本會對外簽發文件。
七、本會秘書處之辦事規則，應由秘書長擬定，報請理事會通過後施行。

八、本會秘書處之組織規程，應於本會章程通過後，即行公佈施行。
九、本會秘書處之組織規程，應於本會章程通過後，即行公佈施行。
十、本會秘書處之組織規程，應於本會章程通過後，即行公佈施行。

十一、本會秘書處之組織規程，應於本會章程通過後，即行公佈施行。

十二、本會秘書處之組織規程，應於本會章程通過後，即行公佈施行。

十三、本會秘書處之組織規程，應於本會章程通過後，即行公佈施行。
十四、本會秘書處之組織規程，應於本會章程通過後，即行公佈施行。
十五、本會秘書處之組織規程，應於本會章程通過後，即行公佈施行。

一、 關於本會之組織、宗旨、業務、經費、會務、會員、及一切重要事項，均應遵照本會章程辦理。如有違反章程情事，本會得隨時予以糾正，必要時得予以停權或除名。本會之組織、宗旨、業務、經費、會務、會員、及一切重要事項，均應遵照本會章程辦理。如有違反章程情事，本會得隨時予以糾正，必要時得予以停權或除名。

二、 本會之組織、宗旨、業務、經費、會務、會員、及一切重要事項，均應遵照本會章程辦理。如有違反章程情事，本會得隨時予以糾正，必要時得予以停權或除名。本會之組織、宗旨、業務、經費、會務、會員、及一切重要事項，均應遵照本會章程辦理。如有違反章程情事，本會得隨時予以糾正，必要時得予以停權或除名。

三、 本會之組織、宗旨、業務、經費、會務、會員、及一切重要事項，均應遵照本會章程辦理。如有違反章程情事，本會得隨時予以糾正，必要時得予以停權或除名。本會之組織、宗旨、業務、經費、會務、會員、及一切重要事項，均應遵照本會章程辦理。如有違反章程情事，本會得隨時予以糾正，必要時得予以停權或除名。

四、 本會之組織、宗旨、業務、經費、會務、會員、及一切重要事項，均應遵照本會章程辦理。如有違反章程情事，本會得隨時予以糾正，必要時得予以停權或除名。本會之組織、宗旨、業務、經費、會務、會員、及一切重要事項，均應遵照本會章程辦理。如有違反章程情事，本會得隨時予以糾正，必要時得予以停權或除名。