



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：由本會會員大會選舉之，任期四年，連選得連任一次。  
（二）秘書長助理：由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。  
（三）秘書：由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。  
（四）秘書處主任：由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。  
（五）秘書處副主任：由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。  
（六）秘書處各組組長：由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。  
（七）秘書處各組組員：由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。  
（八）秘書處各組組員：由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。  
（九）秘書處各組組員：由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。  
（十）秘書處各組組員：由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。

二、秘書處設秘書長一人，秘書長助理一人，秘書一人，秘書處主任一人，秘書處副主任一人，秘書處各組組長一人，秘書處各組組員若干人。  
三、秘書處之職掌如下：  
（一）處理本會日常事務。  
（二）辦理本會各項會議之籌備及紀錄。  
（三）辦理本會各項文書之彙編及呈報。  
（四）辦理本會各項資料之蒐集及整理。  
（五）辦理本會各項活動之宣傳及推廣。  
（六）辦理本會各項對外聯絡及公共關係。  
（七）辦理本會各項法律事務及契約之審核。  
（八）辦理本會各項財務事務及帳目之彙編。  
（九）辦理本會各項人事事務及員工之管理。  
（十）辦理本會各項其他事務。

## 第四條 秘書處之組織及職掌

一、秘書處設秘書長一人，秘書長助理一人，秘書一人，秘書處主任一人，秘書處副主任一人，秘書處各組組長一人，秘書處各組組員若干人。  
二、秘書處之職掌如下：  
（一）處理本會日常事務。  
（二）辦理本會各項會議之籌備及紀錄。  
（三）辦理本會各項文書之彙編及呈報。  
（四）辦理本會各項資料之蒐集及整理。  
（五）辦理本會各項活動之宣傳及推廣。  
（六）辦理本會各項對外聯絡及公共關係。  
（七）辦理本會各項法律事務及契約之審核。  
（八）辦理本會各項財務事務及帳目之彙編。  
（九）辦理本會各項人事事務及員工之管理。  
（十）辦理本會各項其他事務。

三、秘書長由本會會員大會選舉之，任期四年，連選得連任一次。  
四、秘書長助理由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。  
五、秘書由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。  
六、秘書處主任由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。  
七、秘書處副主任由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。  
八、秘書處各組組長由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。  
九、秘書處各組組員由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。  
十、秘書處各組組員由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。

十一、秘書處各組組員由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。  
十二、秘書處各組組員由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。  
十三、秘書處各組組員由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。  
十四、秘書處各組組員由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。  
十五、秘書處各組組員由秘書長聘任之，任期四年，連聘得連任一次。



















