





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：由本會董事會聘任之。  
（二）秘書：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）處理本會日常事務。  
（二）辦理本會各項會議之紀錄及整理。

三、秘書處之經費，由本會撥充。其經費之來源，由本會董事會決議之。本會秘書長之任期，由本會董事會決議之。

秘書處  
秘書長  
秘書

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紀錄及整理。

四、秘書處之組織，由本會董事會決議之。其組織之調整，亦由本會董事會決議之。

五、秘書處之經費，由本會撥充。其經費之來源，由本會董事會決議之。本會秘書長之任期，由本會董事會決議之。

六、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紀錄及整理。

七、秘書處之組織，由本會董事會決議之。其組織之調整，亦由本會董事會決議之。











