

















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）秘書長之職權：1. 執行會員大會之決議。2. 擬定本會之行政計畫及業務計畫。3. 擬定本會之預算及決算。4. 擬定本會之組織規程及各項規章。5. 擬定本會之獎懲辦法。6. 擬定本會之聘僱辦法。7. 擬定本會之進修辦法。8. 擬定本會之進修辦法。9. 擬定本會之進修辦法。10. 擬定本會之進修辦法。

二、秘書處設秘書長一人，秘書若干人，由秘書長聘請之。

三、秘書處之辦事處設於本會會址，其辦公時間為每日上午九時至下午五時。

四、秘書處之經費由本會撥充，其經費之來源如下：

（一）本會之會費。 （二）本會之捐款。 （三）本會之義演收入。 （四）本會之其他收入。

五、本會之秘書處設於本會會址，其辦公時間為每日上午九時至下午五時。

六、本會之秘書處設於本會會址，其辦公時間為每日上午九時至下午五時。