

一、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織如下：

秘書處設秘書長一人，由本會董事會聘任之。秘書長之職責如下：

一、秘書長之職責如下：
（一）執行董事會之決議；
（二）處理本會日常事務；
（三）管理本會之財務；
（四）代表本會對外聯絡。

二、秘書處設秘書一人，由秘書長聘任之。秘書之職責如下：

（一）協助秘書長處理各項事務；
（二）管理本會之文書；
（三）管理本會之檔案；
（四）管理本會之印信。

三、秘書處設秘書長助理一人，由秘書長聘任之。秘書長助理之職責如下：

（一）協助秘書長助理處理各項事務；
（二）管理本會之文書；
（三）管理本會之檔案；
（四）管理本會之印信。

四、本會秘書處之組織，應隨時根據業務需要予以調整。

