



00000000 000 0000000000 00 00000 00 00000000

00000000 00000 000000 0000000000 000000000 00000000 00000000000  
00-00000000 00. 0000000 0000000 00 0000 000000000 000000

0000 00000, '0000000 0 0000000 0000 0000 00000 00000 000000000  
0000000 0000000000 0000 000000 000000000 000000000 0 0000000000  
00000000000 0000000000 000000000000 00000000

0000 000 0000, 0000000000 00000000000 000 00 000000 00000 000 0000  
000000000000 0000 0 000000 0000 0000 00000000000 0 000000000 00 000000  
000 00 00000000 0000000000 000000000 00 0000 00 00000 0000000

0000 00000000000 0000000000 0000000 00000 00000, 00 00 0000000 000000  
000000 00000000 0000000000 0000000 0000000000 0000 00 000000 00 0000000  
00000 0000 00000000 00000 0000 0000 000000 0000000000 000000 00 00,  
000000000000 00000, 0000000000000 00 00, 000000000000 00 00, 00000000000  
00 00 0000 00000000 000000000 0 00 00000000

000 000000000 000000 00 000000 000 00000 000000 0000000000 00000 000000  
0000000 000000 0000000000 00000000000 000000 00000 00 000000 0000 000000  
0000000000 00000000000 0000000 00000000 00000000 0000000 0 0000000 0000 0000  
000000 000000 000000000000 0000000000000 00000 0000 00 0 00000 0000000000000  
00000 0 000000 0000 0000

---

00000000000 0000 0000 0000000000 000000  
0000000000 000000000

000000 00000 00000000000 0000 000000000 000000 0 00000000000 0000  
00000000000000000000 000000000 0000000 0000 0000000000000000, 0000000 0  
000000000000 0000000000000 000000 0000 000000000 00000 000000000  
00000000000000000000 00000 000000000000 00000000000 000000000000000000 00000  
000000000 00000000000 000000000 0000000000 00000000000 00000 0000 0000

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。

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、整理及保管。  
（四）辦理本會各項資料之彙編、整理及保管。  
（五）辦理本會各項對外聯絡及公共關係。  
（六）辦理本會各項法律事務。  
（七）辦理本會各項會計及財務事務。  
（八）辦理本會各項庶務及行政事務。  
（九）辦理本會各項其他事務。

---

## 第三章 附則

### 第一節 總則

一、本會之組織及職掌，除本章程另有規定外，悉依本會各項規章辦理。  
二、本會之經費，由本會會員大會決議之，並由本會秘書處負責管理。  
三、本會之資產，由本會秘書處負責管理，並應定期向本會會員大會報告。

四、本會之各項規章，應經本會會員大會通過後，始得施行。















□□□□ □□□□□□□□ □□□□ □□□□□□□□□□□□ □□□□□□ □□□□□□□□ □□□□□□  
□□□□□ □ □□ □□□□□□□□□□□□ □□□□□□ □□□□ □□□□ □□□ □□ □□□□□□ □□□□  
□□□□□□□□□□□□