











一、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織如下：  
秘書長：由本會理事會聘請之。  
秘書：由秘書長聘請之。  
副秘書：由秘書長聘請之。

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）整理本會文書。  
（三）管理本會財產。  
（四）編制本會預算及決算。  
（五）辦理本會法律事務。  
（六）辦理本會其他事務。

三、秘書長應向理事會負責並報告工作，其任期由理事會決定之。  
秘書及副秘書之任期亦由理事會決定之。

四、本會秘書處之組織及職掌，得隨時修正之，其修正程序與本會章程相同。

五、本會秘書處之經費，由本會理事會撥充之。  
六、本會秘書處之辦事處，設於本會辦事處內。  
七、本會秘書處之辦事處，得向本會理事會申請撥款，以充實業務。  
八、本會秘書處之辦事處，得向本會理事會申請撥款，以充實業務。  
九、本會秘書處之辦事處，得向本會理事會申請撥款，以充實業務。  
十、本會秘書處之辦事處，得向本會理事會申請撥款，以充實業務。

六、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織如下：  
秘書長：由本會理事會聘請之。  
秘書：由秘書長聘請之。  
副秘書：由秘書長聘請之。

七、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織如下：  
秘書長：由本會理事會聘請之。  
秘書：由秘書長聘請之。  
副秘書：由秘書長聘請之。













