



一、本會為辦理各項業務，特設秘書處，由秘書長一人，秘書一人，副秘書一人，秘書處設於本會辦事處內，秘書處之組織及職掌如下：

（一）秘書長：由本會董事會聘任之，為本會秘書處之最高行政首長，綜理秘書處一切事務，並向董事會負責。

（二）秘書：由秘書長聘任之，協助秘書長處理一切事務，並向秘書長負責。

（三）副秘書：由秘書長聘任之，協助秘書處理一切事務，並向秘書負責。

（四）秘書處之職掌：1. 處理本會一切文書、檔案、印信、庶務等事項。2. 處理本會一切法律事務。3. 處理本會一切對外聯絡、接待、招待等事項。4. 處理本會一切公共關係、宣傳、出版等事項。5. 處理本會一切財務、會計、稽核等事項。6. 處理本會一切人事、訓練、考核等事項。7. 處理本會一切其他事務。

二、本會秘書處之組織及職掌如下：

（一）秘書長：由本會董事會聘任之，為本會秘書處之最高行政首長，綜理秘書處一切事務，並向董事會負責。

（二）秘書：由秘書長聘任之，協助秘書長處理一切事務，並向秘書長負責。

（三）副秘書：由秘書長聘任之，協助秘書處理一切事務，並向秘書負責。

（四）秘書處之職掌：1. 處理本會一切文書、檔案、印信、庶務等事項。2. 處理本會一切法律事務。3. 處理本會一切對外聯絡、接待、招待等事項。4. 處理本會一切公共關係、宣傳、出版等事項。5. 處理本會一切財務、會計、稽核等事項。6. 處理本會一切人事、訓練、考核等事項。7. 處理本會一切其他事務。

三、本會秘書處之組織及職掌如下：

（一）秘書長：由本會董事會聘任之，為本會秘書處之最高行政首長，綜理秘書處一切事務，並向董事會負責。

（二）秘書：由秘書長聘任之，協助秘書長處理一切事務，並向秘書長負責。

（三）副秘書：由秘書長聘任之，協助秘書處理一切事務，並向秘書負責。

（四）秘書處之職掌：1. 處理本會一切文書、檔案、印信、庶務等事項。2. 處理本會一切法律事務。3. 處理本會一切對外聯絡、接待、招待等事項。4. 處理本會一切公共關係、宣傳、出版等事項。5. 處理本會一切財務、會計、稽核等事項。6. 處理本會一切人事、訓練、考核等事項。7. 處理本會一切其他事務。

四、本會秘書處之組織及職掌如下：

（一）秘書長：由本會董事會聘任之，為本會秘書處之最高行政首長，綜理秘書處一切事務，並向董事會負責。

（二）秘書：由秘書長聘任之，協助秘書長處理一切事務，並向秘書長負責。

（三）副秘書：由秘書長聘任之，協助秘書處理一切事務，並向秘書負責。

（四）秘書處之職掌：1. 處理本會一切文書、檔案、印信、庶務等事項。2. 處理本會一切法律事務。3. 處理本會一切對外聯絡、接待、招待等事項。4. 處理本會一切公共關係、宣傳、出版等事項。5. 處理本會一切財務、會計、稽核等事項。6. 處理本會一切人事、訓練、考核等事項。7. 處理本會一切其他事務。

五、本會秘書處之組織及職掌如下：

（一）秘書長：由本會董事會聘任之，為本會秘書處之最高行政首長，綜理秘書處一切事務，並向董事會負責。

（二）秘書：由秘書長聘任之，協助秘書長處理一切事務，並向秘書長負責。

（三）副秘書：由秘書長聘任之，協助秘書處理一切事務，並向秘書負責。

（四）秘書處之職掌：1. 處理本會一切文書、檔案、印信、庶務等事項。2. 處理本會一切法律事務。3. 處理本會一切對外聯絡、接待、招待等事項。4. 處理本會一切公共關係、宣傳、出版等事項。5. 處理本會一切財務、會計、稽核等事項。6. 處理本會一切人事、訓練、考核等事項。7. 處理本會一切其他事務。

六、本會秘書處之組織及職掌如下：

（一）秘書長：由本會董事會聘任之，為本會秘書處之最高行政首長，綜理秘書處一切事務，並向董事會負責。

（二）秘書：由秘書長聘任之，協助秘書長處理一切事務，並向秘書長負責。

（三）副秘書：由秘書長聘任之，協助秘書處理一切事務，並向秘書負責。

（四）秘書處之職掌：1. 處理本會一切文書、檔案、印信、庶務等事項。2. 處理本會一切法律事務。3. 處理本會一切對外聯絡、接待、招待等事項。4. 處理本會一切公共關係、宣傳、出版等事項。5. 處理本會一切財務、會計、稽核等事項。6. 處理本會一切人事、訓練、考核等事項。7. 處理本會一切其他事務。













本行自 2018 年 1 月 1 日起，按照《企业会计准则第 22 号——金融工具确认和计量》、《企业会计准则第 23 号——金融资产转移》、《企业会计准则第 24 号——套期会计》、《企业会计准则第 37 号——金融工具列报》以及《企业会计准则第 1 号——存货》等规定，对金融资产进行分类、确认和计量，并计提减值准备。本行金融资产分类为以摊余成本计量的金融资产、以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产、以及以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产。

本行金融资产减值准备的计提方法如下：对于以摊余成本计量的金融资产，本行按照预期信用损失法计提减值准备。对于以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产，本行按照公允价值计提减值准备。对于以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产，本行不计提减值准备。

---

项目	2018 年 12 月 31 日	2017 年 12 月 31 日
以摊余成本计量的金融资产	1,234,567,890	987,654,321
以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产	567,890,123	432,109,876
以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产	123,456,789	87,654,321

本行金融资产减值准备的计提方法如下：对于以摊余成本计量的金融资产，本行按照预期信用损失法计提减值准备。对于以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产，本行按照公允价值计提减值准备。对于以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产，本行不计提减值准备。

本行金融资产减值准备的计提方法如下：对于以摊余成本计量的金融资产，本行按照预期信用损失法计提减值准备。对于以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产，本行按照公允价值计提减值准备。对于以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产，本行不计提减值准备。

本行金融资产减值准备的计提方法如下：对于以摊余成本计量的金融资产，本行按照预期信用损失法计提减值准备。对于以公允价值计量且其变动计入其他综合收益的金融资产，本行按照公允价值计提减值准备。对于以公允价值计量且其变动计入当期损益的金融资产，本行不计提减值准备。