

本公司 承蒙 貴公司 惠顧 業務 發展 迅速 誠實 信用 昭著 實為 商界 楷模 本公司 願與 貴公司 攜手 合作 共謀 發展 誠實 信用 昭著 實為 商界 楷模 本公司 願與 貴公司 攜手 合作 共謀 發展

本公司 承蒙 貴公司 惠顧 業務 發展 迅速 誠實 信用 昭著 實為 商界 楷模 本公司 願與 貴公司 攜手 合作 共謀 發展 誠實 信用 昭著 實為 商界 楷模 本公司 願與 貴公司 攜手 合作 共謀 發展

本公司 承蒙 貴公司 惠顧 業務 發展 迅速 誠實 信用 昭著 實為 商界 楷模 本公司 願與 貴公司 攜手 合作 共謀 發展 誠實 信用 昭著 實為 商界 楷模 本公司 願與 貴公司 攜手 合作 共謀 發展

本公司 承蒙 貴公司 惠顧 業務 發展 迅速 誠實 信用 昭著 實為 商界 楷模 本公司 願與 貴公司 攜手 合作 共謀 發展 誠實 信用 昭著 實為 商界 楷模 本公司 願與 貴公司 攜手 合作 共謀 發展

本公司 承蒙

本公司 承蒙 貴公司 惠顧 業務 發展 迅速 誠實 信用 昭著 實為 商界 楷模 本公司 願與 貴公司 攜手 合作 共謀 發展 誠實 信用 昭著 實為 商界 楷模 本公司 願與 貴公司 攜手 合作 共謀 發展

本公司 承蒙

本公司 承蒙

本公司 承蒙 貴公司 惠顧 業務 發展 迅速 誠實 信用 昭著 實為 商界 楷模 本公司 願與 貴公司 攜手 合作 共謀 發展 誠實 信用 昭著 實為 商界 楷模 本公司 願與 貴公司 攜手 合作 共謀 發展

本公司 承蒙 貴公司 惠顧 業務 發展 迅速 誠實 信用 昭著 實為 商界 楷模 本公司 願與 貴公司 攜手 合作 共謀 發展 誠實 信用 昭著 實為 商界 楷模 本公司 願與 貴公司 攜手 合作 共謀 發展

০০০০ ০০০০০

০০০০০০০ ০০০০ ০০০০ ০০০০০ ০০০০ ০০০০০-০০০০ ০০০০০০০ ০০০০-০০০০
০০০০০০ ০০০ ০০০০

০০০০০ ০০০০০০০০০

০০০০০০ ০০০০০০০০০০০ ০০০০০০০০ (<http://erecruitment.bcc.gov.bd>)
০০০০০০০০ ০০০০০ ০০০০ ০০০০

০০০০০০০০ ০০০ ০০০০০

০০ ০০০, ০০০০০

০০০০০০ : ০০০০০০০০০০০ ০০০০০০০০০

০০০০০০০০০০০০০০০০ ০০০০০০০০০ ০০০০০ ০০০
০০০০০০০০০০ ০০০০০ ০০০০০০০ - ০০০০০০
০০০ ০০০০০০ ০০০০০

০০০০০ ০০০০০০০০ ০০০০ ০০০০ ০০০০ ০০০০০ ০০০০০০০০০০ ০০০০০০০ ০০০০
০০০ ০০০০০০০০ ০০০০ ০০০০০০ ০০০০০০০ ০০০০০০০০০০ ০০০০০০ ০০০০
০০০০০০০০ ০০০০ ০০০০০০ ০০০০০ ০০০০০০০০০০০০ ০ ০০০০০০০০০০০ ০০০০
০০০০০০০০ ০০০০০ ০০০০-০০০০০০০ ০ ০০০০০০০০ ০০০০ ০০০০ ০০০০ ০০০০ ০০০০
০০০০০ ০০০০০ ০০০০

০০০০০০০০০ ০০০০০ ০০০০০০০০০ ০০০০ ০০০০০০০০০০ ০০০০০০০ ০০০০০০ ০০০০
০০০০০০০ ০০০০০০০ ০০০০০০০০০ ০০০০ ০০০০ ০০০০০০০০০০ ০০০০০০০০০০ ০০০০০০০০
০০০০ ০০০০০০০০ ০০০০০০ ০০০০০ ০০০ ০০০০০ ০০০০০

০০০০০০ ০০০০০০০ ০০০০০০ ০০০০০০ ০০০০০০০০ ০০০০০০০ ০০০০০ ০০০০ ০০০০০০০০০
০০০০০ ০০০০০ ০০০০০০০০০০০ ০০০০০০০০ ০০০০০০০ ০০০০০ ০০০০০০ ০০০০০০

০০০০০ ০০০০০০০০ ০০০০০০ ০০০০০ ০০০০০০০০০০ ০০০০০০০০ ০০০০০০০ ০০০০০০০০

一、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織及職掌如下：
（一）秘書長一人，由本會董事會聘任之。
（二）秘書長之職掌：
1. 綜理秘書處一切事務。
2. 承辦董事會及本會之各項業務。
3. 管理本會之文書及檔案。
4. 處理本會之對外事務。
5. 指導及監督各分會之業務。

（三）秘書處設秘書一人，由秘書長聘任之。
（四）秘書之職掌：
1. 承辦秘書長交辦之各項事務。
2. 管理本會之文書及檔案。
3. 處理本會之對外事務。
4. 指導及監督各分會之業務。

（五）秘書處設秘書長助理一人，由秘書長聘任之。
（六）秘書長助理之職掌：
1. 協助秘書長處理各項事務。
2. 管理本會之文書及檔案。
3. 處理本會之對外事務。
4. 指導及監督各分會之業務。

（七）秘書處設秘書長助理一人，由秘書長聘任之。
（八）秘書長助理之職掌：
1. 協助秘書長處理各項事務。
2. 管理本會之文書及檔案。
3. 處理本會之對外事務。
4. 指導及監督各分會之業務。

（九）秘書處設秘書長助理一人，由秘書長聘任之。
（十）秘書長助理之職掌：
1. 協助秘書長處理各項事務。
2. 管理本會之文書及檔案。
3. 處理本會之對外事務。
4. 指導及監督各分會之業務。

（十一）秘書處設秘書長助理一人，由秘書長聘任之。
（十二）秘書長助理之職掌：
1. 協助秘書長處理各項事務。
2. 管理本會之文書及檔案。
3. 處理本會之對外事務。
4. 指導及監督各分會之業務。

（十三）秘書處設秘書長助理一人，由秘書長聘任之。
（十四）秘書長助理之職掌：
1. 協助秘書長處理各項事務。
2. 管理本會之文書及檔案。
3. 處理本會之對外事務。
4. 指導及監督各分會之業務。

（十五）秘書處設秘書長助理一人，由秘書長聘任之。
（十六）秘書長助理之職掌：
1. 協助秘書長處理各項事務。
2. 管理本會之文書及檔案。
3. 處理本會之對外事務。
4. 指導及監督各分會之業務。

（十七）秘書處設秘書長助理一人，由秘書長聘任之。
（十八）秘書長助理之職掌：
1. 協助秘書長處理各項事務。
2. 管理本會之文書及檔案。
3. 處理本會之對外事務。
4. 指導及監督各分會之業務。

（十九）秘書處設秘書長助理一人，由秘書長聘任之。
（二十）秘書長助理之職掌：
1. 協助秘書長處理各項事務。
2. 管理本會之文書及檔案。
3. 處理本會之對外事務。
4. 指導及監督各分會之業務。

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK OFFICE OF THE STATE COMPTROLLER STATE REPORT ON THE BUDGET

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
OFFICE OF THE STATE COMPTROLLER
STATE REPORT ON THE BUDGET
FOR THE FISCAL YEAR ENDING JUNE 30, 2010

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
OFFICE OF THE STATE COMPTROLLER
STATE REPORT ON THE BUDGET
FOR THE FISCAL YEAR ENDING JUNE 30, 2010

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
OFFICE OF THE STATE COMPTROLLER
STATE REPORT ON THE BUDGET
FOR THE FISCAL YEAR ENDING JUNE 30, 2010

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
OFFICE OF THE STATE COMPTROLLER
STATE REPORT ON THE BUDGET
FOR THE FISCAL YEAR ENDING JUNE 30, 2010

THE UNIVERSITY OF THE STATE OF NEW YORK
OFFICE OF THE STATE COMPTROLLER
STATE REPORT ON THE BUDGET
FOR THE FISCAL YEAR ENDING JUNE 30, 2010

