

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

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）其他本會理事會所屬事務。

三、秘書長之職權如下：
（一）執行本會理事會之決議。
（二）聘任及解聘秘書及副秘書。
（三）管理本會之日常事務。
（四）整理本會之文書。
（五）管理本會之財產。
（六）編制本會之預算及決算。
（七）辦理本會之法律事務。
（八）其他本會理事會所屬事務。

四、本會秘書處之組織及職掌，應隨時根據本會之需要而予以調整。