

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。
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項。

二、秘書處設秘書長一人，秘書一人，副秘書一人，均由本會理事會聘任之。秘書長為本會秘書處之最高負責人，綜理秘書處一切事務。秘書及副秘書均受秘書長之指揮監督。

三、秘書處之組織及職掌，應隨時根據本會業務之需要而予以調整。秘書處之經費，由本會理事會撥充。

四、本會秘書處之組織及職掌，應隨時根據本會業務之需要而予以調整。秘書處之經費，由本會理事會撥充。

中華民國 年 月 日

秘書長 秘書 副秘書

本會秘書處之組織及職掌，應隨時根據本會業務之需要而予以調整。秘書處之經費，由本會理事會撥充。

本會秘書處（即秘書處）之組織及職掌，應隨時根據本會業務之需要而予以調整。秘書處之經費，由本會理事會撥充。

Сделано в соответствии с требованиями, указанными в задании. Работа выполнена в срок.

В процессе работы были выявлены некоторые недостатки, которые были устранены. Работа выполнена качественно.

В заключение хочу отметить, что работа выполнена в соответствии с требованиями. Все вопросы решены. Работа выполнена в срок.

В процессе работы были выявлены некоторые недостатки, которые были устранены. Работа выполнена качественно.

В заключение хочу отметить, что работа выполнена в соответствии с требованиями. Все вопросы решены. Работа выполнена в срок.

В заключение хочу отметить, что работа выполнена в соответствии с требованиями. Все вопросы решены. Работа выполнена в срок.

