

一、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織及職掌如下：
（一）秘書處設秘書長一人，由本會董事會聘任之。
（二）秘書處設秘書一人，由秘書長聘任之。
（三）秘書處設副秘書一人，由秘書長聘任之。
（四）秘書處設主任秘書一人，由秘書長聘任之。
（五）秘書處設副主任秘書一人，由秘書長聘任之。
（六）秘書處設秘書若干人，由秘書長聘任之。

二、秘書處之職掌如下：
（一）處理本會一切文書及檔案。
（二）處理本會一切法律事務。
（三）處理本會一切對外事務。
（四）處理本會一切內部事務。
（五）處理本會一切庶務。

三、本會秘書處之組織及職掌，應隨時根據本會業務之需要，得予增設或調整。
（一）秘書處之組織，應以精簡、效率為原則。
（二）秘書處之職掌，應以服務本會會員及社會大眾為宗旨。
（三）秘書處之成員，應具備必要之專業知識及技能。

四、本會秘書處之成員，應遵守本會之章程及各項規章制度，並應盡忠職守，勤勉工作。
（一）秘書處成員應保守本會之秘密。
（二）秘書處成員應不得利用職務之便，為私利而損害本會之利益。
（三）秘書處成員應不得利用職務之便，為他人謀取不當利益。

第一條 本會設秘書處，其組織及職掌如下：

第一節 秘書處之組織

一、秘書處設秘書長一人，由本會董事會聘任之。
二、秘書處設秘書一人，由秘書長聘任之。
三、秘書處設副秘書一人，由秘書長聘任之。
四、秘書處設主任秘書一人，由秘書長聘任之。
五、秘書處設副主任秘書一人，由秘書長聘任之。
六、秘書處設秘書若干人，由秘書長聘任之。

一、秘書處之職掌如下：
（一）處理本會一切文書及檔案。
（二）處理本會一切法律事務。
（三）處理本會一切對外事務。
（四）處理本會一切內部事務。
（五）處理本會一切庶務。

二、本會秘書處之組織及職掌，應隨時根據本會業務之需要，得予增設或調整。
（一）秘書處之組織，應以精簡、效率為原則。
（二）秘書處之職掌，應以服務本會會員及社會大眾為宗旨。
（三）秘書處之成員，應具備必要之專業知識及技能。

□□□□□□□□ □□□□□□□□□□□□ □□□□□□□ □□□□□