

一、本會為辦理各項業務，特設秘書處，其組織及職掌如下：

秘書處設秘書長一人，由本會董事會聘任之，其職掌如下：(一) 綜理秘書處一切事務；(二) 承辦董事會及本會之各項事務；(三) 管理本會之文書及檔案；(四) 處理本會之對外事務；(五) 管理本會之財產及物資；(六) 處理本會之法律事務；(七) 處理本會之其他事務。

秘書處設秘書一人，由秘書長聘任之，其職掌如下：(一) 承秘書長之命，綜理秘書處一切事務；(二) 承辦董事會及本會之各項事務；(三) 管理本會之文書及檔案；(四) 處理本會之對外事務；(五) 管理本會之財產及物資；(六) 處理本會之法律事務；(七) 處理本會之其他事務。

秘書處- 秘書長 張三

第一條 本會秘書處之組織及職掌

一、秘書處設秘書長一人，由本會董事會聘任之，其職掌如下：(一) 綜理秘書處一切事務；(二) 承辦董事會及本會之各項事務；(三) 管理本會之文書及檔案；(四) 處理本會之對外事務；(五) 管理本會之財產及物資；(六) 處理本會之法律事務；(七) 處理本會之其他事務。

二、秘書處設秘書一人，由秘書長聘任之，其職掌如下：(一) 承秘書長之命，綜理秘書處一切事務；(二) 承辦董事會及本會之各項事務；(三) 管理本會之文書及檔案；(四) 處理本會之對外事務；(五) 管理本會之財產及物資；(六) 處理本會之法律事務；(七) 處理本會之其他事務。

三、本會秘書處之組織及職掌，除本章程所定者外，得由本會董事會另行訂定之。

