

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

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）辦理本會對外事務。
（七）辦理本會其他事務。

三、秘書處秘書長之職權如下：
（一）執行理事會之決議。
（二）管理本會日常事務。
（三）整理本會文書。
（四）管理本會財產。
（五）編制本會預算及決算。
（六）辦理本會法律事務。
（七）辦理本會對外事務。
（八）辦理本會其他事務。

四、秘書處副秘書長之職權如下：
（一）協助秘書長處理日常事務。
（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）辦理本會對外事務。
（七）辦理本會其他事務。