

# 香港秘书服务

## 香港秘书服务

环宇根据不同的客户情况，提供以下不同内容的秘书配套服务，供您选择。对于在香港设立公司的人士来说，后期管理显得特别重要。精明的企业家不是为了注册公司而注册公司，而是通过公司的注册来达到自己设定的商业目的。我们的优势恰恰体现在后期的实务跟进和目标管理方面。实务跟进指的是：跟进在香港发生的实际业务；目标管理指的是：按照客户的要求和设定的目标，提供贴身的商务配套服务。实际上，我们为客户所提供的商务配套服务是一种以客户为依归的、度身定做的跨行业、一站式商务配套服务。

具体内容如下：

### 一、法定秘书

香港政府规定香港有限公司必须有一名香港法定秘书，法定秘书由香港本地自然人或法人担任。

环宇在提供法定秘书的同时，一般还提供注册地址和处理政府来往文件。法定秘书相当于海外人士在香港的代言人，法定秘书对公司没有直接的控制权或拥有权，但如果公司发生问题，法定秘书是要担当一定责任的。

法定秘书的服务功能有别于商务秘书。法定秘书是在注册有限公司时法律要求必须存在的，不可以把法定秘书当成每天为我们处理商务的商务秘书。如果需要环宇的商务秘书服务，详情可看环宇商务秘书说明书

法定秘书费用每年2000元港币，包括法定秘书和注册地址的服务。环宇——急客户之所急，客户之所需。任何服务可以度身定做，灵活机动，充分体现香港人的办事作风，充分体现香港公司的工作作风。

### 法定秘书的功能

在香港注册的有限公司，都需要根据香港公司法（香港法例第三十二章）委任董事及公司秘书，以便履行公司的法定责任，及维持公司基本的运作。由二零零四年二月十三日开始，董事的最低要求由两位减至一位，而公司秘书并不能由唯一的公司董事担任。

公司秘书乃法定职位，其职务包括向公司注册处申报有关公司的结构、任何主要人事的变动；亦需为董事局拟备公司的会议议程、筹备周年股东大会及对相关的法定条例提供专业咨询。

作为提供专业服务的公司，我们的法定秘书会致力减少客户面对相关法例时，所可能产生的困扰及疑惑。我们会替客户留意是否已符合公司法例的条款、个别公司的组织大纲章程、公司（表格）条例、商业登记及印花税例，以至公司（清盘）守则和其它有关的法律和条例的需要。我们亦会不定期为客户提供新公司法例的资料，并剖述其影响，以便客户掌握更新信息，及避免不必要的误会或招致无谓罚款。

## 二、商务秘书

提供注册地址和经营地址； 提供专线电话及飞线服务； 专人处理公司业务、可代收代发小件货物与邮件； 处理政府、银行、商务往来档，可代收代发少量现金； 做到接收、管理、传递一条龙服务，作好公司门面工作，充分体现香港本地公司角色。

环宇根据企业的需要，应中国企业邀请，精心安排香港公司形象代言人、并进行全程培训策划； 代言人代表您的公司出席新闻发布会、投资洽谈会、招商引资会等；

### 1、代收代发邮件包裹

我们除提供法定地址及秘书外； 为了方便客户对外经营我们提供代收代发小件货物与邮件，对于刚开始经营、每年邮包不多的客户，我们将按每件 1 0 0 - 2 0 0 元收取邮包转递的费用。

### 2、电话专线秘书

专线秘书提供香港专线电话服务，有专人接听，可以报公司或老板名称； 赠送香港本地传真号码、代为收发传真； 提供经营地址专人收发传真、传达信息； 无需缴纳安装费和押金。费用每年约港币 3 0 0 0 元

### 3、香港电话飞线服务

香港专线电话飞线中国（或目标国家）香港专线电话可随时转接到中国内地或其它目标国家，可以直接转接到公司的座机或老板的手机上，操作自如。客户打香港号码，所有来电都直接转到第二国接听，因此会产生国际长途费用，现在从香港转到中国内地公司的国际长途费用每分钟 0 . 5 元港币，免安装费和押金。费用每年约为港币 3 5 0 0 元

### 4、商务秘书服务综合套餐

我们根据客户的需求，提供注册地址和经营地址； 专人处理公司业务、处理政府、银行、商务往来文件，代收代发少量现金、小件货物与包裹邮件； 做到接收、管理、传递一条龙服务； 并提供香港专线电话本地接听或飞线至指定电话上。费用约为每年港币 6 0 0 0 元

### 5、办公室 / 会议室租赁

香港公司形象商务配套：提供临时办公室、临时会议室、茶水及其它相关办公设施； 即时办公人员和文件处理，做好协调公关以及客户接洽工作，充分体现香港公司的国际形象； 四小时内收 5 0 0 元港币。

注：

1 . 我们的秘书服务只提供给机构、不提供给任何个人。凡是向我们申请商务秘书服务，必须填写申请人的详细资料，从法律上的角度考虑，我们不接受背景资料不完整的申请人。

2 . 以上服务每年度服务开始前支付，中途退出不退款，如发现业务有欺诈行为，我们有权立即终止服务，并追究法律责任。

3 . 协议到期后，可以随时更改服务内容和价格，如有争议环宇拥有最终解释权。

环宇秘书分为：

香港法定秘书服务

商务秘书服务

香港电话专线秘书

香港电话飞线服务

香港秘书服务

环宇根据不同的客户情况，提供以下不同内容的秘书配套服务，供您选择。对于在香港设立公司的人士来说，后期管理显得特别重要。精明的企业家不是为了注册公司而注册公司，而是通过公司的注册来达到自己设定的商业目的。我们的优势恰恰体现在后期的实务跟进和目标管理方面。实务跟进指的是：跟进在香港发生的实际业务；目标管理指的是：按照客户的要求和设定的目标，提供贴身的商务配套服务。实际上，我们为客户所提供的商务配套服务是一种以客户为依归的、度身定做的跨行业、一站式商务配套服务。具体内容如下：

## 一、法定秘书

香港政府规定香港有限公司必须有一名香港法定秘书，法定秘书由香港本地自然人或法人担任。

环宇在提供法定秘书的同时，一般还提供注册地址和处理政府来往文件。法定秘书相当于海外人士在香港的代言人，法定秘书对公司没有直接的控制权或拥有权，但如果公司发生问题，法定秘书是要担当一定责任的。

法定秘书的服务功能有别于商务秘书。法定秘书是在注册有限公司时法律要求必须存在的，不可以把法定秘书当成每天为我们处理商务的商务秘书。如果需要环宇的商务秘书服务，详情可看环宇商务秘书说明书

法定秘书费用每年2000元港币，包括法定秘书和注册地址的服务。环宇 - - 急客户之所需。任何服务可以度身定做，灵活机动，充分体现香港人的办事作风，充分体现香港公司的工作作风。

## 法定秘书的功能

在香港注册的有限公司，都需要根据香港公司法（香港法例第三十二章）委任董事及公司秘书，以便履行公司的法定责任，及维持公司基本的运作。由二零零四年二月十三日开始，董事的最低要求由两位减至一位，而公司秘书并不能由唯一的公司董事担任。

公司秘书乃法定职位，其职务包括向公司注册处申报有关公司的结构、任何主要人事的变动；亦需为董事局拟备公司的会议议程、筹备周年股东大会及对相关的法定条例提供专业咨询。

作为提供专业服务的公司，我们的法定秘书会致力减少客户面对相关法例时，所可能产生的困扰及疑惑。我们会替客户留意是否已符合公司法例的条款、个别公司的组织大纲章程、公司（表格）条例、商业登记及印花税例，以至公司（清盘）守则和其它有关的法律和条例的需要。我们亦会不定期为客户提供新公司法例的资料，并剖述其影响，以便客户掌握更新信息，及避免不必要的误会或招致无谓罚款。

## 二、商务秘书

提供注册地址和经营地址； 提供专线电话及飞线服务； 专人处理公司业务、可代收代发小件货物与邮件； 处理政府、银行、商务往来档，可代收代发少量现金； 做到接收、管理、传递一条龙服务，作好公司门面工作，充分体现香港本地公司角色。环宇根据企业的需要，应中国企业邀请，精心安排香港公司形象代言人、并进行全程培训策划；代言人代表您的公司出席新闻发布会、投资洽谈会、招商引资会等；

### 1、代收代发邮件包裹

我们除提供法定地址及秘书外；为了方便客户对外经营我们提供代收代发小件货物与邮件，对于刚开始经营、每年邮包不多的客户，我们将按每件100 - 200元收取邮包转递的费用。

### 2、电话专线秘书

专线秘书提供香港专线电话服务，有专人接听，可以报公司或老板名称；赠送香港本地传真号码、代为收发传真；提供经营地址专人收发传真、传达信息；无需缴纳安装费和押金。费用每年约港币3000元

### 3、香港电话飞线服务

香港专线电话飞线中国（或目标国家）香港专线电话可随时转接到中国内地或其它目标国家，可以直接转接到公司的座机或老板的手机上，操作自如。客户打香港号码，所有来电直接转到第二国接听，因此会产生国际长途费用，现在从香港转到中国内地公司的国际长途费用每分钟0.5元港币，免安装费和押金。费用每年约为港币3500元

### 4、商务秘书服务综合套餐

我们根据客户的需求，提供注册地址和经营地址；专人处理公司业务、处理政府、银行

、商务往来文件，代收代发少量现金、小件货物与包裹邮件；做到接收、管理、传递一条龙服务；并提供香港专线电话本地接听或飞线至指定电话上。费用约为每年港币6000元。

#### 5、办公室 / 会议室租赁

香港公司形象商务配套：提供临时办公室、临时会议室、茶水及其它相关办公设施；即时办公人员和文件处理，做好协调公关以及客户接洽工作，充分体现香港公司的国际形象；四小时内收500元港币。

注：

- 1．我们的秘书服务只提供给机构、不提供给任何个人。凡是向我们申请商务秘书服务，必须填写申请人的详细资料，从法律上的角度考虑，我们不接受背景资料不完整的申请人。
- 2．以上服务每年度服务开始前支付，中途退出不退款，如发现业务有欺诈行为，我们有权立即终止服务，并追究法律责任。
- 3．协议到期后，可以随时更改服务内容和价格，如有争议环宇拥有最终解释权。