

# 询价通知书

敬启者：

根据工作需要，我司对2026年度公司秘书服务进行采购，采购详情如下。

## 一、服务内容

### （一）公司秘书/授权代表

按照香港联交所要求，提供合格人士担任公司的公司秘书/授权代表，并负责变动事项披露的相关工作。

### （二）三会（董事会及其专委会、股东大会）

审阅公司三会会议文件等资料并提供修改意见，以及安排符合香港联交所要求的工作。

### （三）公告、通函等

编制股价或成交量异常波动澄清公告，审阅本公司公告、通函等披露资料并提供修改意见，以及负责上载事项等。

### （四）报表

编制向香港联交所、香港公司注册处等提交的报表，包括但不限于权益变动表、股份月报表、周年申报表、董事等人士变动资料等。

### （五）香港营业地点

代公司申领商业登记证及续证工作，并负责变动事项披露的相关工作。

### （六）咨询培训

向公司提供上市公司合规事项方面的咨询和持续能力培训资料。

## 二、报价要求

### （一）资质要求

1. 超过3年经营时间；
2. 担任公司秘书/授权代表人士具备超过3年执业经验。

### （二）服务要求

1. 保证24小时可联络状态，确保及时了解我司需求并解决相应问题；
2. 设立项目专用邮箱/微信工作群以保证沟通顺畅，所有电邮/微信均在2小时内回应。

### （三）报价文件要求

1. 须就第一条所列全部内容提供服务报价，额外服务收费可另行报价；
2. 公司介绍，客户情况，服务团队信息；
3. 最新商业登记证。

### （四）报价时间

有意参与本次采购的供应商，请于**2025年12月5日电邮回复报价文件至 [swst@cetc.com.cn](mailto:swst@cetc.com.cn)**。

**（注意：未在规定时间内发出邮件的报价人将被取消参选资格）**

## 三、中选条件

符合第二条要求的供应商，在同等条件下，价格低者中选。

感谢支持与配合!

成都四威科技股份有限公司

2025年11月21日