



Metopro Associates Limited

Management and Accounting Professional
Member of MA Group

公司秘書（套餐 A、B、C）

它是每個香港有限公司的法律要求。其主要功能是確保公司相關檔和法定檔符合香港公司條例。

套餐 A（基本）

1. 擔任公司秘書在遵守公司條例
2. 填寫及提交周年申報表
3. 更新成員、董事、公司秘書的名單

套餐 B（日常操作）

包括項目 1 至 3

4. 任命和辭職董事，
5. 更改註冊辦事處地址
6. 更改董事的個人資料
7. 股份分配
8. 股東周年大會

套餐 C（專業人員）

包括項目 1 至 8

9. 更改公司名稱
10. 股權轉讓
11. 更新股份結構
12. 增加股本