



商務服務申請表格

1. 客戶資料

公司名稱 _____ (英文) _____ (中文)
註冊地址 (英文) _____
電話 _____ 傳真 _____ 電郵 _____
商業登記號碼 _____ 業務性質 _____
聯絡人姓名 _____ (英文) _____ (中文)
地址 _____
電話 _____ 傳真 _____ 電郵 _____

2. 註冊地址/代收郵件服務^(註 1-2)

使用本公司地址作為：

- ☐ 註冊地址
☐ 通訊地址

特別指示 _____
生效日期 _____

3. 電話及傳真服務^(註 3-4)

特別指示：

- ☐ 以 _____ 公司名稱接聽來電
☐ 將來電轉駁到電話號碼 _____
☐ 將傳真轉發到傳真號碼 _____ ； 或
☐ 將傳真以電郵轉寄到電子郵箱 _____
☐ 其他指示 _____
生效日期 _____



4. 最終受益人

請提供最終受益人與其相關資訊

(1) 姓名/公司名稱: _____ (英文) _____ (中文)
身份証/護照/公司編號: _____ 簽發地區: _____
住址/註冊地址 (英文): _____
電話: _____
持股數目: _____

註：遞交申請表時須連同所有董事及股東及最終受益人之身份證明文件(身份証或護照)副本及地址證明交回或傳真至本公司。

5. 詳細業務性質

6. 業務進行地

7. 資金來源 (真正擁有人)

- | | |
|-------------------------------|-------------------------------------|
| ☐ 上市公司 | ☐ 真正擁有人的個人資產 |
| ☐ 貸款 | ☐ 其他(請注明) |

8. 聲明

申請人聲明申請表上所提供的資料正確無誤。申請人同意上述申請受到香港中華廠商聯合會秘書服務有限公司服務的最新條款及細則，客戶可於網址www.cmassl.com.hk瀏覽服務條款。

申請日期

申請人簽署及蓋章

備註：

- 代收郵件只限信件及小郵包(體積不超過 21 x 16 x 9 立方厘米及重量不超過 3 千克)。
- 客戶須於通知後 3 個月內領取信件/小郵包，否則本公司會自行處理客戶逾期領取信件/小郵包而不另行通知。
- 傳真服務費用包每月 50 張，其後每張 HK\$0.5。
- 來電轉駁指定電話服務只限辦公時間：星期一至五上午 9:00 至下午 5:45、星期六、星期日及公眾假期休息。如有更改不作另行通知。