

# 武汉帝尔激光科技股份有限公司

## 财务管理制度（草案）

### （H股发行上市后适用）

#### 第一章 总则

**第一条** 为了规范武汉帝尔激光科技股份有限公司（以下简称“公司”或“母公司”）及控股子公司（以下简称“子公司”）的会计和财务管理工作，保证公司财务报告信息质量，防范财务与经营风险，提高公司经济效益，维护股东权益，根据《中华人民共和国公司法》《中华人民共和国会计法》《深圳证券交易所创业板股票上市规则》《香港联合交易所有限公司证券上市规则》（以下简称《香港上市规则》）、《企业会计准则》《企业内部控制基本规范》《会计基础工作规范》《香港财务报告准则（HKFRS）》等法律法规和规范性文件的规定，结合公司的实际情况和管理要求，特制定本制度。

**第二条** 公司财务管理的目的：最大限度地降低企业在财务管理方面可能出现的风险，建立和完善财务决算及成本管理体系，健全预测、核算、控制、分析和考核等管理基础工作；保障企业的资金安全，加速资金周转，提高资金营运效率；保证财务报告能够真实、准确、完整、及时地提供企业的财务状况、经营成果、现金流量信息，满足公司日常生产经营需要以及管理层提出的数据整理和分析要求。

**第三条** 本制度适用于母公司及子公司，下属单位可结合自身具体情况制定实施细则。

#### 第二章 财务管理体系

##### **第四条** 公司财务管理组织结构

（一）公司实行“统一领导、分级管理”的内部财务管理体制。

（二）公司设立财务负责人岗位，负责和组织公司财务管理和会计核算工作。公司财务负责人由公司总经理提名，董事会按规定的任职条件聘用或解聘。公司财务负责人对公司总经理和董事会负责并汇报工作。

(三) 公司设立财务部，全面负责组织、协调、指导公司的会计核算和财务管理工作，子公司可参照母公司的财务会计制度开展日常会计核算工作。

(四) 财务部设立经理、主管、会计和出纳等相关岗位，各岗位职责清晰、分工明确，且符合“不相容岗位分离”的原则。

#### **第五条 公司财务部工作职责**

财务部在财务负责人的领导下开展工作，具体负责落实财务会计核算和各项财务管理工作。公司财务部主要工作职责如下：

(一) 按照国家相关法规制定公司会计政策及各项制度，组织公司会计核算及财务管理工作，编制公司各期财务报表和年度会计决算报告，配合外部审计机构完成年度审计工作。

(二) 按照中国证监会、证券交易所等相关证券监督管理部门的要求组织完成公司的信息披露工作，对财务报告及时、真实、准确、完整负责。

(三) 按照国家税法体系制定税务计划，办理税务申报、缴纳及汇算清缴工作，对税务合法、筹划有效负责。

(四) 建立预算管理体系，组织公司年度预算编制、预算执行与分析，编制损益预测报告。

(五) 负责公司资金管理工作，按照相关制度办理资金结算，合理资金调配，确保资金安全。

(六) 按照国家融资政策及公司生产经营的需要合理地筹集资金，优化融资结构，降低资金成本，维护良好的融资渠道和资源；合理分配和运用资金，提高资金使用效率。

(七) 建立公司运营系统的财务管理体系，制定并执行与财务管理相关的资产、成本、销售、费用管理制度，围绕年度目标进行分析检讨。

(八) 建立会计档案管理制度，妥善地保管会计档案，合理有效地利用会计档案。

#### **第六条 财务人员职业道德**

(一) 公司财务人员应当具备“遵纪守法、敬业爱岗、廉洁严谨”的职业素质，不断提高专业知识和技能。

(二) 熟练运用国家会计法规、规章和最新企业会计准则，保证所提供的会计核算信息合法、真实、准确、及时、完整。

(三) 熟悉公司的生产经营和业务管理情况，运用掌握的会计信息和财务管理方法，改善公司内部管理，提高经济效益。

(四) 保守公司商业秘密和财务会计信息，除公司授权外，不得私自向外提供或泄露公司会计信息。

**第七条** 财务部门负责组织财务人员业务培训，建立学习型组织，不断提高在职人员专业素质与职业道德，更新与扩充知识与技能，储备财务技术和管理人才。

### 第三章 会计核算

#### **第八条** 会计核算的基本要求

按照国家统一执行的企业会计准则，结合公司实际情况设置会计科目和会计政策，进行会计核算，及时提供合法、真实、准确、完整的会计信息。

#### **第九条** 会计科目

会计科目的设置根据公司业务情况以及参照企业会计准则制定，正确使用会计科目。

#### **第十条** 账簿设置管理

公司根据《中华人民共和国会计法》《企业会计准则》的规定建立会计账册，进行会计核算，按一级科目设置总账，根据会计业务需要可设置分类明细账、相关的辅助账簿和备查账簿及台账，以满足会计信息归集的需要。

#### **第十一条** 会计核算基础工作

会计核算应当以实际发生的经济业务为依据，及时、准确、完整地按照规定的会计处理方法进行，保证会计指标的口径一致，相互可比和会计处理方法前后相一致。财务部门应在日常会计处理过程中及时进行对账，将会计账簿记录与实物资产、会计凭证、往来单位等进行核对，保证账证、账账、账实相符，确保会计记录的真实和完整、计算准确、依据充分、期间适当。

#### **第十二条** 会计凭证

原始凭证的基本要求。公司发生每一项经济业务，都必须取得或填制合法的原始凭证，取得或者填制的原始凭证不得涂改、挖补，内容必须真实、完整、准确、清晰，并做到及时传递、汇集。

### **第十三条 会计报表**

公司应当按照《企业会计准则》《香港财务报告准则（HKFRS）》等有关法律、法规规定的格式和要求，定期编制财务报告，财务报表必须做到真实、准确、内容完整、说明清楚、按时报送。

## **第四章 会计政策及会计估计**

**第十四条** 公司会计政策是根据《企业会计准则》的相关规定，制定在会计确认、计量、报告中所采取的原则、基础和处理方法；会计估计是对结果不确定的交易或事项以最近可利用的信息为基础所作的判断。

**第十五条** 公司根据法律、行政法规或者国家统一的会计制度的要求变更会计政策的，会计政策变更公告日期不得晚于会计政策变更生效当期的定期报告披露日期。公司自主变更会计政策应当经董事会审议通过，会计政策变更的影响金额达到《深圳证券交易所创业板股票上市规则》和相关信息披露规则规定的标准，还应当在定期报告披露前提交股东会审议。

**第十六条** 公司会计差错的更正适用于以下情形：

- （一）公司因前期已公开披露的定期报告存在差错被责令改正；
- （二）公司已公开披露的定期报告存在差错，经董事会决定更正的；
- （三）公司对以前年度已经公布的年度财务报告进行更正，需要聘请具有相关业务资格的会计师事务所对更正后的年度报告进行审计。

## **第五章 资金管理**

**第十七条** 为确保公司的资金保管安全、使用合规，提高资金收支的计划性，兼顾资金流动性与收益等，公司可建立相应的资金管理办法。财务部门根据国家有关财经法规、纪律和规定，做好货币资金的收支管理。

**第十八条** 公司可以通过银行贷款、发行股票、债券及其他合法合规的方式募集投资和经营所需的资金，严格控制资金成本和财务风险，并按规定的权限履行审批程序。公司应配备合格人员办理资金业务。

**第十九条** 公司各项资金的支付必须严格按照规定权限和程序审批。公司应当加强对现金的管理和监督，在规定的范围内使用现金，保证库存现金的安全。

**第二十条** 公司所有资金必须纳入法定会计账册核算，不得坐收坐支，严禁账外循环。保证资金安全和正常周转，提高资金使用效率。

**第二十一条** 资金计划管理。为了有计划地使用和调度资金，使公司的资金发挥更大的效应，母公司及子公司应根据大额资金收付款项目制定资金使用计划，提前筹措出大额支出所需的现金，在确保资金安全的前提下合理安排购买现金管理产品。

**第二十二条** 公司及子公司之间不得自行拆借资金或者变相拆借资金。公司应加强内部往来借款管理，及时清理回收资金，减少资金占用。公司及子公司未经有权机构批准，不得从事高风险的投资活动。公司及子公司涉及投资相关事项的，应严格按照公司制定的相关制度执行。

**第二十三条** 公司的所有银行账户必须由财务部统一管理，其他部门不得以任何名义开立银行账户。开立银行账户必须严格按公司相关流程履行审批程序。对于不再使用的交易账户，须经公司相关流程批准后办理销户手续，并将销户证明归档。

**第二十四条** 财务部应指定专人定期核对银行账户，对账结果由财务经理审核。

**第二十五条** 公司及子公司应加强银行预留印鉴管理，实行印鉴使用登记管理，财务专用章、法人印鉴建立登记台账。网银支付严格执行不相容岗位分离原则，采取分级授权操作模式，并建立银行操作密钥登记台账、银行复核密钥登记台账。

## **第六章 应收及预付款项的核算与管理**

**第二十六条** 应收及预付款项的核算与管理的范围

公司的应收及预付款项包括：应收账款、预收账款、应收票据、其他应收款、预付账款等。应收及预付款项按照实际发生额记账，并按不同客户、供应商建立明细账户进行核算、清查和管理。

**第二十七条** 应收票据的日常管理

(一) 应收票据是核算公司因销售产品等而收到的商业汇票，包括银行承兑汇票、商业承兑汇票。

(二) 公司财务部门应设置“应收票据登记簿”，收到应收票据时要按《中华人民共和国票据法》等的有关规定进行严格的审核、验收，对合法的应收票据要逐笔记录应收票据的种类、编号和出票日期、票面金额、交易合同和付款人、承兑人、背书人的姓名或单位名称、到期日期和利率、贴现日期、贴现率和贴现净额，以及收款日期和收回金额等资料。应收票据到期收清票款后，应在“应收票据登记簿”内逐笔注销。

(三) 公司因生产经营需要资金，按规定可持未到期的应收票据向银行贴现，或者通过背书形式将未到期的应收票据支付物资采购款等。

(四) 为了确保应收票据的安全与完整，按照内部牵制制度的要求，应收票据实行实物与记账分管的原则。票据经办人员按公司票据管理规定办理账户处理和登记相应的管理台账。

(五) 办理票据交接手续，必须由交接双方签字确认。

## **第二十八条 应收账款、预收账款的日常管理**

(一) 应收账款是核算公司因销售产品、材料、提供劳务等应向购货单位收取的款项，预收账款是公司根据销售合同约定在产品销售前收到的款项。

(二) 财务部门应加强对应收账款、预收账款的核算和管理。每月终了，将已确认收款的收款单据全部处理完毕，确保总账、明细账相符，对超过合同约定的回款期不回款的客户进行预警，并及时办理对账，把拖欠的应收账款余额反馈给销售部门，督促经办人员及时进行催讨，加速货款回笼，避免发生损失。

(三) 每年应定期对应收账款余额进行账龄分析，对账龄较长又不能收回的应收账款要查明原因，追究责任。对确实无法收回的，按照授权体系审批后作为坏账损失冲销提取的坏账准备。

(四) 应收款项坏账准备

应收款项坏账准备的确认标准、计提方法：单项金额重大的，单独进行减值测试，根据其未来现金流量现值低于其账面价值的差额，确认减值损失，计提坏账准备；经单独测试未发生减值的，以账龄为信用风险特征根据账龄分析法计提坏账准备。单项金额不重大但按信用风险特征组合认定为风险较大的应收款项，

根据同类型债务单位偿还债务的履约情况、财务状况和支付能力，同类型债权历年实际坏账损失比例确认减值损失，计提坏账准备。

## 第七章 存货的核算与管理

**第二十九条** 存货核算与管理的范围。存货包括在日常活动中持有以备出售的产成品或商品、处在生产过程中的在产品、在生产过程或提供劳务过程中耗用的材料和物料等，主要包括原材料、在产品、产成品、周转材料等。

**第三十条** 存货的计价。公司的存货按实际成本记账，并按下列原则计价：

（一）购入的存货入账价格包括：买价、运输费、装卸费、保险费、包装费、仓储费、运输途中的合理损耗、入库前的整理挑选费用及其他费用。

（二）自制的存货，以制造过程中的各项实际支出作为实际成本。

（三）委托外单位加工的存货，以实际耗用原材料或半成品的实际成本、委托外加工费、运输费、装卸费、保险以及按规定计入成本的税金等费用作为实际成本。

（四）投资者投入的存货，应按投资合同或协议约定的价值确定，但合同或协议约定的价值不公允的，按照该项存货的公允价值作为其入账价值。

（五）盘盈的存货，其入账价值按照同类或类似存货的市场价格确定。

（六）公司接受捐赠、非货币性资产交换、债务重组和企业合并取得的存货的入账价值的确定执行相关的会计准则。

**第三十一条** 存货的核算方法

（一）公司各类存货采用实际成本计价。

（二）原材料、产成品发出时采用加权平均法核算。

（三）公司生产过程中领用的周转材料（包括低值易耗品和包装物等）在领用时均采用一次转销法进行摊销。

（四）存货跌价准备的计提和核销方法：存货在期末按成本与可变现净值孰低计量，对存货成本高于可变现净值的差额，计提存货跌价准备。存货可变现净值确认方法：在正常生产经营过程中，以存货的估计售价减去至完工估计将要发生的成本、估计的销售费用以及相关税金后的金额。

（五）存货数量的盘存方法采用永续盘存制。采取定期或不定期的方式组织存货盘点，每年至少进行一次实地盘点。

## 第八章 固定资产的管理

**第三十二条** 固定资产是指使用年限超过一年，能为企业生产商品、提供劳务、出租或经营管理而持有的有形资产，包括房屋及建筑物、机器设备、运输工具、办公设备及其他四类。

### **第三十三条** 固定资产的购置

(一) 公司各部门申购固定资产时，由资产使用部门填写“资产申购单”，按照授权体系审批后购置资产。

(二) 归口管理部门收到“资产申购单”后，应组织相关部门采取招标、询价等方式进行比质比价，慎重选择供应商拟定具体采购方案。

(三) 归口管理部门组织相关部门进行资产验收，验收情况应有文字记录，所有参加验收工作的人员均应在资产验收记录上签字确认。

### **第三十四条** 固定资产的转移

(一) 固定资产在公司之间或资产使用人之间转移调拨，需填写“资产调拨单”，由资产使用部门、归口管理部门审核批准后办理实物转移及转移登记。

(二) 对于固定资产的转移调拨，归口管理部门应及时根据“资产调拨审批单”在资产台账中做好相应标记及备注并及时通知财务部，财务部需及时对归口管理部门的记录进行核对并更新固定资产清单。

**第三十五条** 公司可依法对固定资产进行有偿转让、变卖、抵押借款、对外投资，公司在兼并、投资、变卖、租赁、清算时，应依法对固定资产进行评估。

### **第三十六条** 固定资产计价

期末固定资产按账面价值与可收回金额孰低计价，对于市价持续下跌，或技术陈旧、损坏、长期闲置等原因导致固定资产可收回金额低于账面价值的，按单项固定资产可收回金额低于账面价值的差额计提固定资产减值准备。

### **第三十七条** 固定资产折旧

固定资产折旧采用年限平均法。各类固定资产的折旧年限、估计残值率和年折旧率如下：

| 固定资产类别 | 折旧年限（年） | 预计净残值率 | 年折旧率        |
|--------|---------|--------|-------------|
| 房屋及建筑物 | 20-50   | 5%     | 1.90%-4.75% |

|         |      |    |               |
|---------|------|----|---------------|
| 机器设备    | 5-10 | 5% | 9.50%-19.00%  |
| 运输工具    | 4-8  | 5% | 11.88%-23.75% |
| 办公设备及其它 | 3-5  | 5% | 19.00%-31.67% |

### **第三十八条 固定资产盘点**

各部门对固定资产进行定期或不定期的盘点和清查，每半年、年度终时，由财务部门组织进行全面盘点和清查，对盘盈或盘亏固定资产由公司归口管理部门审核，及时查明原因，履行公司审批程序后，在期末结账前处理完毕。

**第三十九条** 公司以出售、抵押、置换、报废等方式处理资产时，应当按照国家有关规定和公司内部财务管理制度规定的权限和程序进行。

## **第九章 收入成本费用管理**

### **第四十条 销售商品收入确认时间的具体判断标准**

本公司在履行了合同中的履约义务，即在客户取得相关商品或服务的控制权时确认收入。

在判断客户是否已取得商品或服务控制权时，本公司会考虑下列迹象：

①本公司就该商品或服务享有现时收款权利，即客户就该商品负有现时付款义务。

②本公司已将该商品的法定所有权转移给客户，即客户已拥有该商品的法定所有权。

③本公司已将该商品的实物转移给客户，即客户已实物占有该商品。

④本公司已将该商品所有权上的主要风险和报酬转移给客户，即客户已取得该商品所有权上的主要风险和报酬。

⑤客户已接受该商品或服务。

⑥其他表明客户已取得商品控制权的迹象。

本公司已向客户转让商品或服务而有权收取对价的权利（且该权利取决于时间流逝之外的其他因素）作为合同资产，合同资产以预期信用损失为基础计提减值。本公司拥有的、无条件（仅取决于时间流逝）向客户收取对价的权利作为应收款项列示。本公司已收或应收客户对价而应向客户转让商品或服务的义务作为合同负债。

#### **第四十一条** 公司各类产品的收入确认标准

公司的收入主要来源于精密激光加工设备收入。本公司与客户之间的销售商品合同包含转让设备产品和相关软件的履约义务，属于在某一时点履行履约义务。公司销售产品收入确认需满足以下条件：本公司已根据合同约定将产品交付给客户且客户已接受该商品，已经收回货款或取得了收款凭证且相关的经济利益很可能流入，商品所有权上的主要风险和报酬已转移，商品的法定所有权已转移；公司销售的商品需要安装和验收的，在安装验收完毕，公司获取验收证明或依据合同达到验收条件时确认收入；公司销售的商品不需要安装和验收的，在发货后并经客户签收后确认收入。

**第四十二条** 公司的成本费用管理，应坚持真实性、及时性原则，各项成本费用必须有据可依，做到真实、准确、完整和及时。

**第四十三条** 公司应加强对成本费用的管理，规范各项成本费用的支出行为。公司应结合各项成本费用的具体情况，按照不同的成本费用支出类别制定相应的具体管理办法及实施细则，明确各项支出的标准及审批程序。

### **第十章 财务报告与财务分析管理制度**

**第四十四条** 财务报告是反映企业财务状况和经营成果的总结性书面文件，必须按照国家统一会计准则和要求定期编制，按月、季、年及时对内对外报送，财务报告包括财务报表、附注和其他应当在财务报告中披露的相关信息和资料。

#### **第四十五条** 财务报告

（一）月度报表：至少应包括资产负债表、利润表、现金流量表等，月度报表必须在每月规定日期前报送。

（二）季度报告：包括第一季度、第三季度财务报告，至少应包括资产负债表、利润表、现金流量表，应编制合并财务报表，并按规定提供比较财务报表。

（三）半年度、年度报告：除应报送资产负债表、利润表、现金流量表、所有者权益变动表、附注外，还需提供公司报告格式下各项明细表，编制合并报表，财务报告应按照《企业会计准则》及中国证监会颁布的公开发行证券公司信息披露规则及格式编制。

（四）财务部门应由专人编制合并财务报表和附注，在各合并范围主体公司完成个体报表、合并主体内部交易、内部完成往来对账的前提下，以母公司报表

为编制基础，进行合并抵消内部交易事项，完成合并报表的编制及附注编写，并经主管会计工作负责人审核后确定。

（五）公司应编制月度会计报表，季度、半年度、年度财务报告，公司应按中国证监会、证券交易所等相关证券监督管理部门的要求披露季度、半年度、年度财务报告。

（六）年度财务报告应委托具有证券执业资格的会计师事务所对财务报告进行审计后方能报出，对外披露的财务报告的报出期限须遵循披露相关约定。

（七）财务部应每月向董事会提供财务报表，协同证券部及相关部门准备有关提呈董事会商议事项的背景或说明资料、披露文件、预算数据及相关资料等。

#### **第四十六条 财务分析**

（一）结合实际情况编制月度、季度、年度财务分析报告。财务分析报告至少应包括以下内容：报告期内生产和经营情况、资产状况和经营成果的构成分析及变化因素、主要财务指标与预算的差异分析等。

（二）财务分析报告应运用财务分析的技术和方法，对经营成果、财务状况和重要财务指标的构成和趋势分别进行定性和定量分析。季度财务分析报告应于财务报表报出后 15 天内提交，年度财务分析报告应于年度财务报告报出后 30 天内提交。

（三）财务部门定期向经营管理层报告分析内容，提出风险预警和需改善状况，促进经营目标的实现。

### **第十一章 财务预算管理**

**第四十七条** 公司实行预算管理，财务预算应围绕公司未来年度经营计划开展，是反映预算年度预计财务状况、经营成果以及现金流量等价值指标的各种预算总和。

**第四十八条** 财务预算以销售预算为起点编制生产预算、人工预算、原材料消耗及采购预算、经营及管理费用预算、投资预算及资金预算等，形成预算财务报表。

**第四十九条** 财务部门根据公司下达的经营计划和目标，组织各部门、各子公司编制下一年度财务预算，年底前完成合并预算报告的编制与审核工作。

**第五十条** 财务预算是各部门绩效考核的重要依据，绩效考核部门应将预算内容作为各预算单位的量化考核指标，牵引各单位完成层级预算。

**第五十一条** 财务部门是公司预算的日常管理部门，负责组织月度预算申报、审批、执行、预算调整、分析与考核工作。

## 第十二章 财务信息化

**第五十二条** 财务信息系统是建立于公司企业资源管理系统中的财务相关模块，是所有业务流程的集成与结果。母公司及子公司企业资源管理系统应根据业务变化及时更新。

**第五十三条** 公司由专人负责财务信息系统管理与维护，以保障财务信息系统正常、稳定运行，定期进行数据库检查，确保数据安全。

**第五十四条** 公司应定期对财务信息化系统数据进行备份，备份数据交由相关部门指定专人负责，存放在不同地点保管。

**第五十五条** 公司信息部门设置专人负责系统的授权管理工作，系统使用者根据具体岗位职责经申请、审批后被授予相适应的操作权限。

## 第十三章 会计档案的管理制度

**第五十六条** 会计档案的范围包括会计凭证、会计账簿、财务报告等会计核算专业资料，是记录和反映经济业务的重要资料和数据。

**第五十七条** 会计档案应存放在专门的档案室。档案室应满足防潮、防霉、防蛀、防火、防盗等条件。

**第五十八条** 公司会计凭证、账簿和会计报表，以及与会计工作有关的专业资料，均应存入会计档案。按照归档的要求，整理立卷或装订成册。

**第五十九条** 公司其他部门或外单位人员需要查阅、借用会计档案，须经相关权限人员批准，办理查阅登记手续后，由会计档案管理人员协同查阅。凡经批准查阅会计档案者，应严格执行有关保密制度，未经批准严禁复印或借出。

**第六十条** 会计档案保管期满需要销毁时，必须履行相应的档案销毁审批程序。会计档案管理人员编制会计档案销毁清册，销毁时应由审计部和财务部有关人员共同参加，并在销毁单上签名或盖章。

## 第十四章 外汇管理

**第六十一条** 本章主要规范外汇相关的交易行为以及外汇相关的账户、结算及外汇风险管理等内容。公司外汇业务分为经常项目外汇业务和资本项目外汇业务，实行分类管理。

**第六十二条 外汇账户管理**

公司因经营业务需要开立经常项目外汇账户的，需经总经理审批通过后至银行办理开户手续。对已开立外汇账户的变更、注销，应遵照公司相关规定执行审批程序。

**第六十三条 外汇结算管理**

(一) 公司业务部门对外汇交易真实性负责，公司财务部对公司外汇收支的交易进行合理性审查。公司根据相应法律法规和业务需要进行外汇结算管理。

(二) 经常项目和资本项目的外汇支出，应按照有关主管部门和国家外汇管理局的规定，以自有外汇支付或购汇支付。同时应按照主管税务机关的要求完成税务备案及相应税金的缴付并做好台账记录。

(三) 公司及子公司财务部对外汇收支应建立台账，对外汇及结汇资金使用及时登记，严格按照有关主管部门及外汇管理机关批准的收支范围使用。

**第六十四条 外汇风险管理**

公司外汇风险管理以锁定汇率波动风险及保值为目标，严禁各类投机行为，应主要以降低生产成本、提高销售价格、选择有利结算货币等方式实现。衍生品保值工具主要以外汇远期、掉期、期权等工具实施，衍生品的选择，应尽量选择基础类，避免复杂结构的衍生品。

## 第十五章 附则

**第六十五条** 本制度由公司财务部负责解释。

**第六十六条** 本制度的修订、废止由公司财务部门提出，修订权、废止权归董事会。

**第六十七条** 本制度自公司董事会审议通过之日起执行。

武汉帝尔激光科技股份有限公司董事会

2026年4月27日