

荣科科技股份有限公司

2011 年度内部控制自我评价报告

荣科科技股份有限公司（以下简称公司或本公司）根据《公司法》、《证券法》《企业内部控制基本规范》、《上市公司治理准则》、《深圳证券交易所上市公司内部控制指引》等相关法律法规的要求，组织公司及控股子公司的相关部门和人员，对公司内部控制制度的有效性进行了必要的检查与评估。现将公司 2011 年度内部控制体系建设执行情况的内部控制执行情况总结与评价如下：

一、公司的基本情况

本公司系由沈阳荣科科技工程有限公司（以下简称有限公司）于 2010 年以整体变更方式设立的股份有限公司。根据 2010 年 7 月 22 日有限公司股东会审议通过的《关于公司由有限公司变更设立股份公司的决议》、各股东签订的《沈阳荣科科技股份有限公司发起人协议书》及修改后的公司章程，全体股东一致同意将有限公司整体变更为股份有限公司，公司注册资本为人民币 5,100 元。2010 年 9 月 8 日，公司在沈阳市工商行政管理局办理工商变更登记手续，取得注册号为 210100000047160 的《企业法人营业执照》。2010 年 10 月 14 日，公司名称变更为荣科科技股份有限公司。

根据中国证券监督管理委员会证监许可[2011] 2143 号《关于核准荣科科技股份有限公司首次公开发行股票并在创业板上市的批复》，荣科科技股份有限公司（以下简称“公司”）获准向社会公开发行人民币普通股（A 股）1,700 万股（每股面值 1 元），公司公开发行的股票每股发行价格为 11.11 元，并于 2012 年 2 月 16 日在深圳证券交易所上市交易。公开发行后股本为 6,800 万元。公司证券代码“300290”，证券简称“荣科科技”。

公司的经营范围为：计算机软硬件技术、电控工程技术开发；计算机系统集成（持资质证经营）及咨询服务；计算机及辅助设备、通讯器材、机械电子设备销售；建筑智能工程、防雷电工程、安全技术防范设施工程、弱电工程设计、施工；计算机房装修及综合布线（上述项目持资质证经营）；计算机系统维护、自营和代理各类商品和技术的进出口，但国家限定公司经营或禁止进出口的商品和技术除外；经营

增值电信业务（按许可证审批内容为准）。

公司法定代表人：付永全

公司注册地址：沈阳市和平区和平北大街 62 号

二、公司建立内部控制制度的目标和遵循的原则

（一）公司内部控制制度的目标

1、建立和完善法人治理结构及内部组织结构，形成科学的决策机制、执行机制和监督机制，保证公司经营管理目标的实现；

2、建立行之有效的风险控制系统，强化风险管理，保证公司各项业务活动的健康运行；

3、堵塞漏洞、消除隐患，防止并及时发现和纠正各种错误、舞弊行为，保护公司财产的安全完整；

4、保证公司资产的安全性、完整性；

5、保证财务报告及相关信息披露的及时性、真实性、有效性和完整性；

6、确保国家有关法律法规和公司内部控制制度的贯彻执行。

7、促进公司发展战略目标的实现。

（二）公司建立内部控制制度遵循的基本原则

1、合法性原则。公司各项内部控制制度和措施的建立符合《中华人民共和国公司法》（以下简称“《公司法》”）、《中华人民共和国证券法》（以下简称“《证券法》”）、《中华人民共和国会计法》（以下简称“《会计法》”）、中华人民共和国财政部发布的《企业内部控制基本规范》等相关法律法规的规定；

2、全面性原则。内部控制在层次上涵盖公司董事会、监事会、管理层和全体员工；在对象上覆盖公司各项业务、管理活动和部门；在流程上渗透到决策、执行、监督、反馈等各个环节，做到事前、事中、事后控制相统一，避免内部控制出现空白和漏洞；

3、重要性原则。本公司内部控制在兼顾全面的基础上突出重点，针对重要业务与事项、高风险领域与环节采取更为严格的控制措施，确保不存在重大缺陷；

4、有效性原则。公司全体员工均自觉维护内部控制的有效执行。内部控制建立和实施过程中存在的问题能够得到及时地纠正和处理；

5、制衡性原则。根据实际情况对公司各项业务活动合理设置分工，坚持不相容

职务相互分离；确保不同机构和岗位之间权责分明、相互制约、相互监督；

6、适应性原则。内部控制与公司经营规模、业务范围、风险状况及公司所处的环境相适应，并随着公司外部环境的变化、经营业务的调整、管理要求的提高等不断改进和完善；

7、成本效益原则。内部控制的制定兼顾考虑成本与效益的关系，尽量以合理的控制成本达到最佳的控制效果。

8、持续改进原则。内部控制随着外部环境的变化、公司业务职能的调整和管理要求的提高，不断修订和完善。

三、公司内部控制系统及内部控制执行情况

（一）控制环境

1、公司治理结构

按照《公司法》、《证券法》的相关规定，公司建立了较为完善的法人治理结构，分别制订了《荣科科技股份有限公司公司章程》（以下简称“《公司章程》”）、《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《总经理工作细则》和《独立董事工作制度》等各项制度，这些规则或制度分别通过股东大会、董事会、监事会的审议批准。

（1）股东大会是公司的最高权力机构，通过董事会对公司进行管理和监督。公司制定《股东大会议事规则》，确保所有股东，特别是中小股东享有平等地位，确保所有股东能够充分行使自己的权利。

（2）董事会是公司的决策管理机构，向股东大会负责，按照《公司法》、《证券法》、《公司章程》和政府各有关监管机构颁发的相关规定赋予的职责和程序，对公司经营活动中的重大决策问题进行审议并做出决定，提交股东大会审议。并对公司内部控制体系的建立和监督负责，确立内部控制的政策和方案，监督内部控制的执行。

董事会下设了审计、战略、薪酬与考核、提名四个委员会，依法设置了规范的人员结构和制定相应的实施细则。其中审计委员会负责审查企业内部控制，监督内部控制的有效实施和内部控制的自我评价情况，协调内控制度的设计及其他事宜等。

董事会设有三名独立董事。公司独立董事具备履行其职责所必需的基本知识和工作经验，诚信勤勉，踏实尽责，在公司重大关联交易与对外担保、发展战略与决

策机制、高级管理人员聘任及解聘等重大事项决策中独立客观地做出判断，有效发挥独立董事作用。

(3) 监事会是公司的监督机构，对董事、总经理及其他高级管理人员执行职务的行为及公司财务状况进行监督及检查，并向股东大会负责并报告工作。

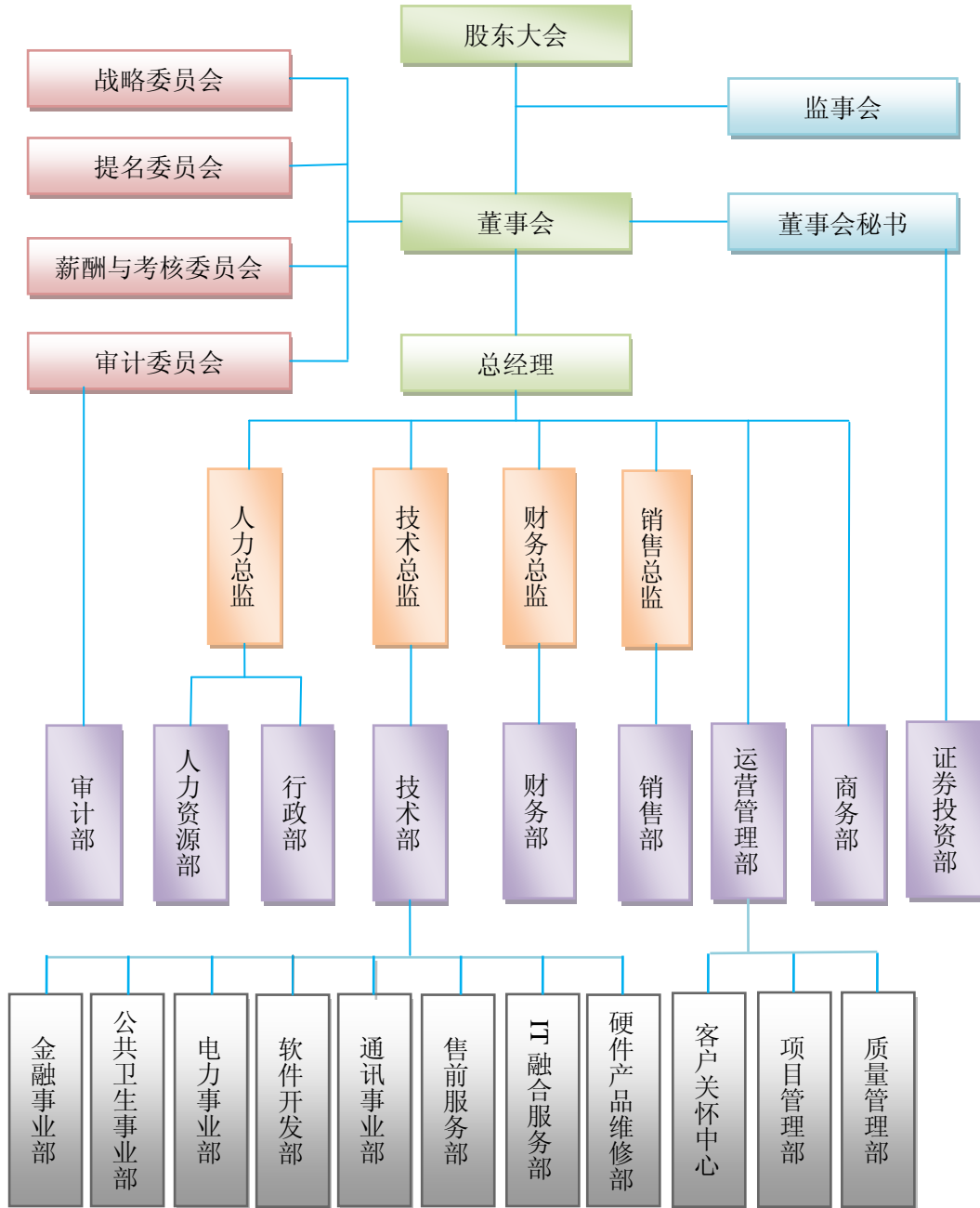
(4) 经理层负责制定和执行内部控制制度，通过调控和监督各职能部门规范行使职权，保证公司生产经营管理工作的正常运转。

2、公司组织机构

股东大会是由全体股东组成的本公司权力机构；董事会是本公司的决策机构，现董事会设 9 名董事，其中 3 名为独立董事，设董事长 1 名；监事会是公司的监督机构，现监事会设 3 名监事，其中职工代表 1 名，设监事会主席 1 名。

本公司设总经理 1 名，总经理主持公司日常生产经营和管理工作；现设总监 4 名，协助总经理工作。设董事会秘书 1 名，负责对外信息披露，处理公司与证券管理部门、公司与股东的相关事宜；本公司现设 9 个职能部门，各个部门运行情况良好。

公司组织结构图如下：



(1) 技术部

负责金融、社保医疗、电信、电力等重点行业领域的产品研发、设计、维护、升级以及售前、售后工作，并协助销售部对产品进行技术推广；从事安防系统、网络系统、机房系统等设计、规划、实施工作，以保障客户的 IT 系统高安全、高效率、高稳定性不间断运行，为客户提供全面 IT 系统的解决方案。

(2) 销售部

负责制定公司年度、季度和月度的市场拓展计划；负责项目的招投标与商务谈

判等各项事宜，推动公司市场拓展进程；完成公司市场开拓目标和销售任务目标，并制定和实施销售回款计划以保证货款安全、及时回收。

（3）人力资源部

根据公司业务发展目标制定人力资源规划和人力资源政策；负责人员的招聘、培训、考核，实施和优化公司的绩效管理体系及薪酬管理体系，保障公司有效的人力资源支撑。

（4）行政部

负责公司行政管理制度的制定和实施，负责公司日常行政事务工作和公司办公设施、生活后勤、办公场所维修服务等管理工作；负责公司会议安排、组织及来访客人接待；负责公司员工业余文化活动的组织工作。

（5）财务部

负责公司财务制度建设、会计与税务管理、资金与风险管理、成本与利润管理，为公司经营、投资与融资决策提供财务分析与建议；负责公司子公司财务管理和监督；完善公司内部控制制度建设。

（6）商务部

负责公司年度、季度和月度采购计划的编制；负责公司经营活动所需各种物资的采购；负责采购渠道的建设和维护，并对合格的供应商实施有效管理；负责采购物资的质量并协助财务部实施成本控制工作；负责采购合同的登记与存档管理工作。

（7）运营管理部

负责组织各相关部门在公司合同签订前的风险评估和合同的签订工作；拟定销售业务项目的相关管理制度；通过质量运行体系对项目实施有效的监督、控制、协调，为项目运行提供质量保证。

（8）证券投资部

负责公司申请公开发行股票及上市相关工作；负责公司三会规范运作；负责公司投资者关系管理和对外信息披露工作；负责和国家相关监管部门、公司股东及中介机构的协调、沟通；负责公司投融资工作。

（9）审计部

负责公司内部审计工作的计划、组织、执行、评估。依照有关法律法规和公司有关规定，独立行使对公司所属单位的审计权，并将审计结果向董事会审计委员会

报告。

3、内部审计

本公司设立了审计部，配备专职审计人员，直接对董事会审计委员会负责，在审计委员会领导下，依法独立开展内部审计，行使审计监督职权。按照年度审计工作计划，对本公司及控股子公司的经营管理、财务状况、内控执行情况等进行审计，为公司强化内部管理，防范经营风险提供改进建议。

4、企业文化

公司一直强调文化建设，培育积极向上的价值观和社会责任感，倡导诚实守信、爱岗敬业、开拓创新和团队协作精神，树立现代管理理念，强化风险意识。

公司通过长期的文化积累，形成了“永不放弃、永不抱怨、勤俭创新、爱人如己”的荣科精神。正是在这种精神的指引下，公司树立起远大的愿景和宗旨。公司的愿景为“为创建人人都能驾驭科技、分享信息的自然、自由、和谐社会，做出独特而有意义的贡献”。公司的宗旨为“团结高能团队，致力于传播和创造，旨在保障客户 IT 系统安全、稳定、持续优化的产品与服务，为提升客户的价值与改善人类的福利而奋斗”。

5、人力资源管理

人力资源是企业成长的根本，公司通过引进技术管理类高端人才，提升了企业的创新能力及核心竞争力；畅通员工职业发展通道，为员工安排了各类培训及外出学习机会，不断提高员工综合能力，促进员工个人发展。以企业的健康发展为员工提供发展平台，以员工的创新和进步推动企业发展。

公司通过“长板凳”计划，培养与储备各类管理人才、技术人才，建立了具有创新精神、现代企业管理理念的高层、中层、基层管理队伍。报告期内，不断完善员工绩效考核与激励机制，完善员工培训体系和职业生涯发展管理体系，提高员工满意度，为企业创新和业务发展提供人力资源保障。

6、管理控制的基本框架

(1) 基本的管理制度

公司为了加强内控管理，首先建立了内控管理制衡系统，要求各部门建立完备的决策系统、执行系统和监督反馈系统，并按照相互制衡的原则设置各工作岗位。

(2) 决策管理制度

公司要求各部门的全部经营管理决策必须按照规定的决策程序进行，并保留可予核实的记录，对需要提交董事的重大事项进行决策，并形成纪要报告董事会。

（3）资产管理制度

公司已建立了一套保证资产和资金安全、完整的内部控制制度。

公司定期对应收款项、对外投资、固定资产、在建工程等项目中的问题和潜在损失进行调查，根据谨慎性原则的要求，按照会计制度规定合理地计提资产减值准备，并将估计损失、计提准备的依据及需要核销项目提交董事会审议批准。

（4）授权批准管理制度

公司对各类经营业务活动都建立了逐级授权审批制度，各级管理层都在授权范围内行使相应的职权，经办人员也是在授权范围内办理经济业务。

（5）信息系统

公司建立了较为完善的信息系统。公司各部门均设有内、外线直拨电话，并将联系方法发放各部门，确保各部门之间信息沟通的及时畅通；各部门之间联系需审批的文件以纸质表格方式传输，审批的电子邮件均需打印备案，不需要审批的文件电话联系；公司总部与各子公司除采用电话、传真等方式联系沟通外，还采用电子邮件方式传递信息，极大的节约了办公成本、提高了办公效率。

（6）内部监督

公司以监事会和审计部门作为对公司进行稽核监督的机构。按照有利于事前、事中、事后监督的原则，专门负责对经营活动和内部控制执行情况的监督和检查，并对每次检查对象和内容进行评价，提出改进建议和处理意见，确保内部控制的贯彻实施和生产经营活动的正常进行。

（二）风险评估

公司根据战略目标和发展规划，结合自身及行业特点，制定了有效的风险评估过程和风险评估机制，以识别和应对公司可能遇到的包括经营风险、环境风险和财务风险等。实施内部控制制度执行情况的检查和监督，保证业务交易风险的可知、可防与可控，确保公司经营安全，将企业的风险控制在可承受的范围内，如在日常经营风险管理中实施的“应收款项管理制度”、“印鉴管理制度”等风险控制措施，同时避免从事与公司战略目标发展不相符的业务，对符合公司战略发展方向，但同时存在经营风险的业务，也充分认清风险实质并积极采取有效措施降低、分担风险。

（三）信息系统和沟通

本公司为向管理层及时有效的提供业绩报告建立了相应的信息系统，信息系统人员（包括财务人员）恪尽职守、勤勉工作，能够有效的履行赋予的职责。本公司管理层也提供了适当的人力，财力以保障整个信息系统的正常、有效运行。本公司针对可疑的不恰当事项和行为建立了有效的沟通渠道和机制，使管理层就员工职责和控制责任能够进行有效沟通。组织内部沟通的充分性使员工能够有效的履行职责，与客户、供应商、监管或主管部门以及其他外部人士的有效沟通，使管理层面对各种变化能够及时采取适当的进一步活动。

（四）会计系统

1、会计机构负责人的职责和权限

公司总部和子公司均设置了独立的会计机构，在财务管理和会计核算方面均设置了较为合理的岗位和职责权限，并配备了相应的人员以保证财会工作的顺利进行。会计机构人员分工明确，有各自的岗位责任制，各岗位能够起到互相牵制的作用，批准、执行和记录职能分开。

2、会计核算和管理

公司的财务会计工作在总经理的领导下，由财务部具体负责，执行国家规定的《企业会计准则》及有关财务会计补充规定，并建立了具体的公司会计制度、财务制度、出纳基本制度和会计基本制度。财务部按照规定的业务操作规程、核算办法，及时处理账务，编制会计报表。与其他各职能部门互相牵制、互相制约。

为保障公司资产的安全、完整，建立了销售与收款内控制度、采购与付款内控制度、货币资金内控制度、费用报销内控制度、子公司财务管理制度等一系列内控制度。

（1）销售与收款内控制度

为了加强对本公司销售与收款环节的内部控制，防范销售与收款过程中的差错与舞弊，公司制定了《销售与收款内部控制制度》，用于规范公司相关部门在销售商品、提供劳务以及由此产生的款项收取的业务活动，包括签订合同、开具发票和收据、确认收入和结转成本、收到货款等一系列行为。

（2）采购与付款内部控制制度

为了加强对公司物资采购与付款环节的内部控制，堵塞采购漏洞，减少采购风险，

公司制定了《采购与付款内部控制制度》，用于规范公司购进用于生产经营或提供劳务消耗的各种物资，包括原材料、低值易耗品、以及达到固定资产管理标准的各种设备过程中支付的有关款项的行为。

（3）货币资金内控制度

为了加强对公司货币资金的内部控制，保证货币资金的安全，降低资金使用成本，结合本公司的实际情况，制定了《货币资金内控制度》，用于规范公司拥有的库存现金、银行存款以及外埠存款、银行汇票存款、银行本票存款、信用卡存款、信用证保证金存款、有价证券等收入、支出的控制流程。

（4）费用报销内控制度

为了加强公司管理，合理控制公司的各项费用，根据公司经营特点，制定了《费用报销内控制度》。公司费用报销的控制原则是：计划管理、分级负责、层层把关。由各费用中心负责人负责本部门人员费用报销的实质性、合理性的一级审查；由费用主管对报销票据的合法性进行二级审查；财务总监（经理）对费用报销单进行形式审查，并最终批准。

（5）子公司财务管理制度

为加强对子公司的管理和控制，进一步理顺母、子公司之间的投资关系和母子公司之间的关联交易事项，规范公司内部运作机制，不断强化财务核算和管理，维护公司和投资者的合法权益，促进公司的规范运作和健康发展，制定了《子公司财务管理制度》，用于规范子公司财务会计报表体系、预算及成本管理体系、存货管理、财务机构内部稽核工作等。

3、计算机系统在会计核算中应用

公司财会部门已实行会计电算化，使用用友财务软件，计算机系统有充分的保护措施，如专机专用，专人输入和修改，输入的校对，备份的归档等。

（五）控制程序

1、交易授权

公司按交易金额的大小及交易性质不同，根据《公司章程》及各项管理制度规定，采取不同的交易授权。对于经常发生的正常业务的费用报销、授权范围内融资等采用公司及各职能部门逐级授权审批制度；对非经常性业务交易，如对外投资、发行股票、资产重组、转让股权、关联交易等重大交易，按不同的交易额由董事会、

股东大会审批。

2、职责划分

公司为了预防和及时发现执行所分配的职责时所产生的错误和舞弊行为，在从事经营活动的各个部门、各个环节制定了一系列较为详尽的岗位职责分工制度。

(1) 部门责任分离：如将各项资金及财产损失的确认为会计部门分离；现金、有价证券、各种实物的保管与核算分离等等。

(2) 岗位责任分离：如将现金出纳和会计核算分离；将各项交易业务的授权审批与具体经办分离；将电子数据处理系统的维护管理与业务操作分离等。

(3) 凭证与记录使用

公司在外部凭证的取得及审核方面，根据各部门、各岗位的职责划分建立了较为完整的相互审核制度，基本有效杜绝了不合格凭证流入企业内部。在内部凭证的编制及审核方面，凭证都经过签名或盖章。重要单证、重要空白凭证均设专人保管，设登记簿由专人记录。经营人员在执行交易时及时编制凭证记录交易，经专人复核后记入相应账户，并送交会计和结算部门，登账后凭证依序归档。

(4) 资产接触与记录使用

公司根据不同的资产，建立了从资产购买、使用、接触、保管等日常管理制度。对货币、有价证券等易变现资产，采用安全存放、专人保管等防护措施，并且每日终了进行检查清点，做到账表、账实一致；对于设备、库存商品等建立了定期财产清查制度，并且在公司设置固定资产管理人员，从购置入账、盘点、内部调拨、清理等全过程实施监控。

四、公司主要内部控制的具体执行情况

1、公司对货币资金的收支和保管业务建立了较严格的授权批准程序，办理货币资金业务的不相容岗位已做分离，相关机构和人员存在相互制约关系。公司按照《现金管理暂行条例》和财政部《内部控制规范——货币资金（试行）》的规定，明确了现金的使用范围和办理现金收支业务时应遵守的规定。已按中国人民银行《支付结算办法》及有关规定制定了银行存款的结算程序。公司不存在影响货币资金安全的情况。

2、公司已形成了筹资业务的管理制度，能较合理地确定筹资规模和筹资结构，能够选择恰当的筹资方式，较严格地控制财务风险，以降低资金成本。公司筹措的

资金没有背离原计划使用的情况。

3、公司已建立了实物资产管理的岗位责任制度，能对实物资产的验收入库、领用发出、保管及处置等关键环节进行控制，采取了职责分工、实物定期盘点、财产记录、账实核对、财产保险等措施，能够有效的防止各种实物资产的重大流失。

4、公司已较合理地规划和落实采购制度，明确供应商的选择、评审、请购、审批、采购、验收程序；在货款付款方面，制定审批程序和权限，严格执行款项的稽核和审批。

5、公司所建立的针对销售与收款方面的管理规定和流程控制确保了公司有效地开拓市场，并以合理的价格和费用推销企业产品与提供服务，并在提高销售效率的同时确保应收账款记录的正确、完整以及安全性。本报告期内，销售与收款所涉及的部门及人员均能严格按照相关管理制度的规定进行业务操作，各环节的控制措施能被有效地执行。

6、公司涉及公司研究开发的管理制度确保了营销和其他业务活动过程中的所辨认出来的对产品的需求能有效地传递到专门负责研究开发的部门，保证新产品的开发能够在最低成本的前提下满足客户的要求，持续保持公司在市场中的长期竞争能力。本报告期内，研究开发的各项控制环节均得到有效地执行。

7、公司建立了较完备的成本费用控制制度，并严格按照借款和费用报销及审批程序执行，做好成本费用管理的各项基础工作，明确费用的开支标准和范围。

8、公司在工薪、人事的内部控制方面，制定了《考勤管理制度》、《薪酬管理制度》、《绩效管理制度》，并严格按照制度执行。

9、对外投资方面，公司严格控制投资风险，根据公司章程制定的《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》，按投资额的大小确定投资决策权的行使，并严格按照规定执行。

10、公司设立审计部，建立了《内部审计制度》，配备了相应的内审人员，以满足内部稽查控制的要求。

11、公司为严格控制担保行为，制订了《对外担保管理制度》，建立了担保决策程序和责任制度，对担保原则、担保标准和条件、担保责任等相关内容已作了明确的规定，对担保合同订立的管理较为严格，能够及时了解和掌握被担保人的经营和财务状况，以防范潜在的危险，避免不必要的损失。

12、公司对分支机构实施集中管理，分子公司董事、监事及高级管理人员由公司委派，并且由公司决定其薪酬，对其进行业绩考核。同时通过制度安排、定期和不定期的考核、内部审计等途径实现对分支机构的有效管理和控制。公司制定了《子公司管理制度》，进一步明确对子公司的管理机制，不存在管理失控的情况。

五、公司加强内部控制的措施

公司已建立了比较完善的内部控制制度，并得到有效地贯彻执行，符合国家有关法律、法规的要求，内控制度具有合法性、合理性和有效性。公司内部控制活动涵盖了经营管理、生产制造的每一个环节，具有较为科学合理的决策、执行和监督机制，有效地控制了公司内外部风险，能够适应公司管理的要求和公司发展的需要，能够对编制真实、公允的财务报表提供合理的保证，能够对本公司各项业务活动的健康运行及国家有关法律法规和单位内部规章制度的贯彻执行提供保证。但是，目前本公司在内部控制方面也存在一定的问题：内控方法有待完善；人员素质有待提高；内控环境有待改善等。为此，本公司拟采取下列措施加以改进提高：

1、进一步完善本公司内部控制体系，对本公司内部控制程序进一步深化和细化，以完善本公司管理制度、部门工作职责及岗位责任制，使相关内部控制程序系统化，优化人力资源管理、优化公司核心流程。

2、进一步深化成本费用管理，重视成本费用预算的准确性、及时对比实际业绩和计划目标、控制成本费用差异、考核成本费用指标的完成情况，进一步完善奖惩制度，努力降低成本费用，提高经济效益，降低项目预算成本与实际成本的差异。

3、本公司将更加深入开展内部审计工作，对各职能部门执行内部控制制度的情况进行审计监督，及时有效地履行对内部控制实施的监督，并为内部控制体系的完善提供恰当的建议和意见。

4、加大力度开展相关人员的培训工作，学习相关法律法规制度准则，及时更新知识，不断提高员工相应的工作胜任能力。

六、公司董事会对内部控制制度完整性、合理性及有效性的评价

公司董事会认为：公司现有的内部控制制度全面覆盖了公司经营活动的各方面，在完整性、有效性、合理性方面不存在重大缺陷。

公司根据《公司法》、《证券法》、《上市公司治理准则》等有关法律法规的规定，制订了《股东大会议事规则》、《董事会议事规则》、《监事会议事规则》、《独立董事

工作制度》等重大规章制度，明确了股东大会、董事会及经理层的权责范围和工作程序。股东大会、董事会的召开、重大决策等行为合法、合规、真实、有效。公司制订的内部管理与控制制度以公司的基本管理制度为基础，涵盖了财务预算、项目计划、采购、销售、对外投资、人事管理、内部审计等整个生产经营过程，确保各项工作都有章可循，形成了规范的管理体系。

公司在内部控制建立过程中，充分考虑了行业的特点和公司的管理经验，保证了内控制度符合公司经营的需要，对经营风险起到了有效的控制作用。

公司制订内部控制制度以来，各项制度均得到有效的执行，对于公司加强管理、规范运行、提高经济效益以及公司的长远发展起到了积极有效的作用。

荣科科技股份有限公司

董事会

二〇一二年四月十七日