

项目攻关意思 活动方案格式(通用10篇)

为了保障事情或工作顺利、圆满进行，就不得不需要事先制定方案，方案是在案前得出的方法计划。怎样写方案才更能起到其作用呢？方案应该怎么制定呢？以下是我给大家收集整理方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

项目攻关意思 活动方案格式篇一

一. 活动名称

二. 活动时间

三. 活动背景

基本情况简介, 开展原因, 主要执行对象, 近期情况。

四. 活动可行性分析

五. 前期准备

六. 活动具体流程

七. 活动预期效果

八. 经费预算

九. 成员名单

如是个人项目, 只需写自己名字

十. 注意事项

内外环境变化带来的不确定因素及应变措施

注：可增加或删除其中一些板块

2、格式要求：

1 策划用a4纸，上下左右各留出2.5厘米的页边距。

1 论文有封面、目录，从目录开始编写页码，页码必须位于每页页脚中部，用阿拉伯数字从“1”开始连续编号。

1 论文题目用三号黑体字、一级标题四号黑体字，并居中。论文中其它汉字一律采用小四号黑色宋体字，单倍行距。图表说明字体可以根据排版要求自行设定。

1 在四川农业大学信息与工程技术学院的统一指导安排下，以信息与工程技术学院勤贷部成员为主体，根据所需，面向全校择优招募队员，跨院、跨系(专业)、跨年级组建20xx年暑期社会实践团队，团队以第一负责人所在单位进行具体指导，团队命名为为“四川农业大学‘绿色阳光’暑期社会实践团队”。

1 根据团队下设两支小分队，分别为“生源地助学贷款*入村问卷调查宣讲小分队”和“生源地助学贷款*校园巡会演讲宣传小分队”。各分队围绕本分队主题开展活动，必要且允许时任务可以互相渗透，达到资源的合理分配，提高工作效率。

“生源地助学贷款*入村问卷调查宣讲小分队”由担任小队长，“生源地助学贷款*校园巡会演讲宣传小分队”由担任小队长。团队具有高度决定权，对全队负责；外出活动，一切行动听从小队长安排，小队长全权负责。

项目攻关意思 活动方案格式篇二

此项活动是我们新员工进入公司以来组织的第一项集体娱乐活动，希望通过这次联欢活动，增进各部门新工之间的了解，增强大家的团体合作精神，娱乐的同时也能培养大家各方面的能力，如组织能力、表演能力等多方面的素质，激发大家的创造力。此次活动以唱歌为主线，中间穿插一些竞技小游戏，并对游戏的获胜者进行一定的物质奖励。

8月份

统计愿意参加此次活动的人员名单。

9月15日

经总经办批准后，做好活动的准备工作。

- (1) 游戏道具和奖品的购买；
- (2) 购买活动中要吃的食品；
- (3) 提前电话预定a-miss的大包间；
- (4) 与公司总务联系安排活动人员的晚饭和用车。

9月16日

17: 00 召集活动人员去餐厅吃饭；

17: 30 准时从公司出发，到达目的地后开始活动。

22: 00 活动结束后，安排将人员送回。

1、愚工移山

游戏道具：乒乓球(20个)、粗吸管(4根)、盆子(2个、用a4纸折叠便可)

游戏规则：用嘴巴含住吸管吸气，将10个乒乓球从a盆移入b盆，a盆、b盆相距4米，移动过程中双手不能碰球，否则犯规不算，要重新移取。最先移完10个球一方获胜(上好佳)。

活动人数：2人，安排两组。

2、“爱”字大比拚

游戏规则：将活动参加人员自由分为两组进行对歌比赛，每人各唱一句，所唱的歌中必须要有“爱”字，坚持到最后的一方获胜(恰恰瓜子)。

3、一双魔鬼鞋

游戏规则：

两名表演者：由“自然显现”的方式产生，两人各自穿上一只胶鞋，其中一人穿的鞋里有小动物，两人穿好鞋后围绕场地走两圈，并且不能说话，要表现的若无其事。

其余人员：在以上两位人员行走时，注意察言观色，并作出选择：“谁的鞋里有东东？”，选对的给予奖励(棒棒糖)。如果受奖励人员超过半数，惩罚表演者唱一首歌。

4、夹气球

游戏道具：气球(4个)

游戏规则：将活动参加人员自由分为两组排成两队，每人将手背在身后，从第一个人开始用头和身体夹住气球传给下一个，逐个传递，最先传完的一组获胜。(口香糖)

1、活动场地□a-miss ktv大包(独立卫生间)

20:00以前 54元/小时

20:00以后 144元/小时 预计要400元以内。

2、活动道具及奖品：奖品控制在3元/个以内。

项目攻关意思 活动方案格式篇三

一、运动会主题

团结、合力、拼搏、超越

二、组织机构及职责

(一)运动会组织委员会名单

1、名单

2、职责：负责活动的组织领导工作和对各比赛中有关问题的最终裁决。

(二)组委会办事机构及成员名单

负责人：

1、筹备组：办公室 2、会务组

负责赛场布置、组织颁奖及赛事的各项协调工作 负责道具准备

负责会场秩序及突发事件处理(医务和安全保障) 负责比赛结果检录

3、宣传组

负责组稿 负责摄影

4、裁判组

(起点发令员)、张鹤龄 贾立业(现场监督员) (终点裁判员)、
安雪言 杨 林(机动裁判员)

三、运动会时间、地点

待定

四、比赛项目及规则

(一)二人三足跑(每队男女队员各1名)

在踝关节部位和小腿靠近膝关节部位，捆牢)。站立式起跑，鸣起跑信号后，两人同时起跑，螺旋式前进，以两人躯干到达终点线后沿垂直面，方为到达终点。按比赛时间少者名次列前。

2、用时：约5分钟

3、场地：50米长、10米宽

(二)螃蟹背西瓜(每队3名队员，至少1名女队员)

1、比赛规则：3名队员同时站于起跑线后，共同用背部夹住球前行，途中背部离球，用其他部位碰球，或球掉落，皆为犯规，须在犯规地停止前进直至重新调整好始得继续比赛；在规定距离内，用时少者胜出。

2、用时：约3分钟

3、场地：50米长、10米宽 (三)抛绣球(每队男女队员各1名)

1、比赛规则：

(3)抛球者共抛出20个球，5分钟内抛完，接球者篓内球数多者为胜；如有成绩相同者，进行复赛，直至决出胜负。

2、用时：约15分钟 3、场地：10米长、10米宽

(四)蹲跳接力(每队2组，每组男女队员各1名)

1、比赛规则：

(3)两人都跳过终点线后，再跳回到起点线，然后第二组进行；比赛途中，两人挽臂不可分开，如分开，则必须挽好后才能继续比赛。

(4)计时与名次：以第二组返回起点计时，用时少者胜出。

2、用时：约8分钟 3、场地：50米长、10米宽

(五)摸石过河(每队1名队员)

1、比赛规则：每个运动员二块砖头，放在起点线后沿(纵向放置)，听到裁判员发出“各就位”口令后，运动员两脚站在两块砖上，当裁判员鸣枪后，运动员即可起动，提起左脚(左右脚可自定)，用手拿起原左脚踏的一块砖头，并放置前方(距离自定)，左脚踏上前方砖头，提起右脚，用手拿起原右脚踏的一块砖并放至到前方(距离自定)，右脚踏上前方砖头，这样依此前进，直至最后一块砖头用手拿起人出终点线。途中如有脚落地，判为犯规，选手必须返回起点重来。

2、用时：约10分钟 3、场地：50米长、10米宽 (六)托球跑(每队1名女队员)

1、比赛规则：乒乓球必须放在乒乓球拍的中间，不能用手固定，每个人托一个球，从起点到终点，再从终点返回起点，球不掉在地上为有效，如果球在托送途中掉到地上，选手必须回到起点重来。在规定的赛程内用时最少者名次最好。

2、用时：约3分钟

3、场地：50米长、10米宽

(七) 双腿夹球接力(每队男女队员各1名)

1、比赛规则：

(1)将球放在两膝上方用劲夹住，走到对面终点处，将球交给对面队友，队友用同样方式夹球返回起点，时间最短者为胜。

(2)必须从起点线后起步；

(3)如中途皮球脱离须在原地把球拣起夹好后继续比赛；(4)双手必须放至身体两侧，不可用手扶球。

2、用时：约10分钟 3、场地：50米长、10米宽

(八) 穿衣接力(每队3人、至少1名女队员)

1、比赛规则：每队准备一件五粒钮扣的衣服，在起点将衣服穿好，裁判发令后跑到终点，把衣服脱掉后给队友穿上，然后从终点处跑至起点，以此类推。时间最短者为胜。

2、用时：约10分钟 3、场地：50米长、10米宽

(九) 袋鼠跳(每队2组，每组男女队员各1名)

1、比赛规则：

(3)从裁判发令开始计时，至每组队员躯干触及终点线垂直面的瞬间止。将麻袋交给队友，然后从终点处跑至起点，以此类推。最先完成比赛者获胜。

2、用时：约10分钟 3、场地：50米长、10米宽

(十)拔河比赛(每队5名，至少2名女队员)

五、参赛单位及组织报名

(一)各参赛代表队

(二)组织报名

4、办公室负责接收报名并进行资格审查。

六、活动流程及赛事安排

(一)活动流程

(二)赛事安排

七、计分方法与奖励办法

(一)计分方法

各比赛项目第一名计10分、第二名计7分、第三名计5分、第四名计2分。

(二)奖项设置

1、团体奖

(1)团体冠、亚军各1名 (2)优秀组织奖2名

2、单项奖

项目攻关意思 活动方案格式篇四

策划方案，是策划成果的表现形态，通常以文字或图文为载体，策划方案源自于提案者的初始念头，那么关于“策划方案格式”是怎样的呢？一起来看看吧！

尽可能具体的写出策划名称，如“×年×月××公会××活动策划书”，置于页面中央，当然可以写出正标题后将此作为副标题写在下面。

这部分内容应根据策划书的特点在以下项目中选取内容重点阐述；具体项目有：基本情况简介、主要执行对象、近期状况、组织部门、活动开展原因、社会影响、以及相关目的动机。其次应说明问题的环境特征，主要考虑环境的内在优势、弱点、机会及威胁等因素，对其作好全面的分析〔swot分析），将内容重点放在环境分析的各项因素上，对过去现在的情况进行详细的描述，并通过对情况的预测制定计划。如环境不明，则应该通过调查研究等方式进行分析加以补充。

列出所需人力资源，物力资源，包括使用的地方，如教室或使用活动中心都详细列出。可以列为已有资源和需要资源两部分。

作为策划的正文部分，表现方式要简洁明了，使人容易理解，但表述方面要力求详尽，写出每一点能设想到的东西，没有遗漏。在此部分中，不仅仅局限于用文字表述，也可适当加入统计图表等；对策划的各工作项目，应按照时间的先后顺序排列，绘制实施时间表有助于方案核查。人员的组织配置、活动对象、相应权责及时间地点也应在这部分加以说明，执行的应变程序也应该在这部分加以考虑。

这里可以提供一些参考方面：会场布置、接待室、嘉宾座次、赞助方式、合同协议、媒体支持、校园宣传、广告制作、主持、领导讲话、司仪、会场服务、电子背景、灯光、音响、摄像、信息联络、技术支持、秩序维持、衣着、指挥中心、现场气氛调节、接送车辆、活动后清理人员、合影、餐饮招待、后续联络等。请根据实情自行调节。

活动的各项费用在根据实际情况进行具体、周密的计算后，用清晰明了的形式列出。

内外环境的变化，不可避免的会给方案的执行带来一些不确定

性因素，因此，当环境变化时是否有应变措施，损失的概率是多少，造成的损失多大，应急措施等也应在策划中加以说明。

注明组织者、参与者姓名、嘉宾、单位（如果是小组策划应注明小组名称、负责人）。

3、如有附件可以附于策划书后面，也可单独装订；

4、策划书需从纸张的长边装订；

5、一个大策划书，可以有若干子策划书。

项目攻关意思 活动方案格式篇五

(方案的具体目的，要达到什么效果，形成什么影响等等)

(列出将要开展的方案项目内容，具体到细节)

(那些人要参加进来, 为什么)

(步骤分工资源分配进度安排)

五、方案费用

方案的标题可分为全称式和简明式两种，而又以全称式居多。凡由单位、事由、文种三要素构成的为全称式；由事由、文种二要素构成的为简明式。

方案既无须在标题中标明时间，又不完全是将生成时间放在文末，而大多是将其列在标题之下、正文之上的特定位置。

第一部分：是导言或引语。引言要求简明扼要地交代预案或方案制订的目的、意义和依据，一般是以“为了……根据……特制定本方案”的惯常形式来表述的。这是方案、预案生成的基础，一定要有，否则，就失去了制订的意义和依据，就是盲目随意的，因而一定要抓住要害和实质将其简明扼要地表述清楚。

第二部分：方案的基本内容，这部分主要包括以下三个方面：

(1) 基本情况的交待。诸如重大活动的时间、地点、内容、方式、主题以及主办、协办单位等。其中，时间、地点、方式等应具体明确；“内容”要概括、精当；“主题”不等于标题，也不等于主要内容或活动本身，而是活动的目的、意义、价值的集中概括表述。如《关于加强培训工会法律专业人才的实施方案》的主题不是事件本身，而是维护职工的合法权益，依法开展工会工作。如果是重要工作的方案，基本情况的交待也可以是工作的时限、范围、对象、内容和重点。总之，这部分内容一定要有，但又必须从实际需要出发而或多或少、或轻或重、或详或略地表述，切忌千篇一律。

(2) 对相关活动、相关工作按阶段或进程做具体的部署安排。这部分包括各阶段工作的内容、基本任务目标、主要措施手段、步骤作法、相应的安排和要求，包括人力、财力、物力

的组织安排和部署等等。从总体上说，也就是要写明在什么时间、多大范围内由哪些人做哪些工作，采取什么方式于何时做到何种程度。这是方案的核心内容所在，也是方案价值、功用的集中体现，是方案制定者素质、能力、水平的充分展示，要求既具体详尽又严密，使之既具可行性又便于操作，做到主次分明、张弛有度、得体自然，以求最大限度地确保工作或活动的顺利开展，促成方案目标的圆满实现。

(3)对相关问题的处理与解决办法。重大活动的开展，重要工作的推进，涉及的问题必然是多方面的，诸如组织领导、人员经费、财力物力的安排，有关矛盾和问题的解决等等，都是不可避免而又至关重要的，虽然没有纳为主体内容，却是实现目标完成任务的基本前提和重要保障，务必将其处理、解决好。

1.制定方案阶段

2.工作服制定方案

3.收入证明格式-标准格式

4.收入证明格式标准格式

5.决心书格式写作格式

7.贺信格式

8.简历格式

项目攻关意思 活动方案格式篇六

XXX

待定

全家共11人

愿使岁月静好，现世安稳。

温情、感动、怀旧。

18: 30（背景音乐：门德尔松婚礼进行曲）

司仪致辞：50年前，他用一瓶花露水和一瓶头发油和她缘定终身。50年间他们相濡以沫、患难与共。50年后，他们恩爱如初、互相扶持。1961年10月1日，他们身无分文，一前一后踏着泥泞的小路走去鄞江登记结婚。20xx年10月1日，他们子孙满堂，其乐融融。他们给了我们生命的灿烂和阳光，他们是我们最亲最爱的长辈。下面有请我们这对金婚伉俪闪亮登场。

人员到位，给二老换好衣服，外婆拿捧花，引导二老走向座位。（大舅妈执行）

18: 40（背景音乐：德沃夏克金婚进行曲）

下面有请二老的女婿，夏天明先生，致金婚贺词。

接下来我们要为二老举行一个享用金婚蛋糕的仪式。

上蛋糕。点蜡烛。（小舅妈执行）

现在请孙辈送祝福，献贺礼。（夏晓晨、王家丰、王家锴）

请二同吹灭蜡烛，并携手握刀，共同开启金婚蛋糕，让我们一起分享这浓缩了半个世纪的甜蜜与幸福。

19: 10（背景音乐：摇啊摇摇到外婆桥）

敬献感恩茶。

二老一生最引以为傲的就是膝下三个子女，下面请子女向二老敬茶，感谢父母养育之恩、教诲之情。祝语宜言辞恳切、感人至深，欢迎小幽默。（妈、大舅、小舅）

19:30（背景音乐：最浪漫的事）

《诗经》有云：死生契阔，与子成说。执子之手，与子偕老。如今，我想最浪漫的事，不过是“和你一起慢慢变老”。两老互相赠言。交杯酒。

今天我们欢聚一堂，恭祝外公外婆的金婚嘉庆。现在我提议大家共同举杯，庆贺二老金婚快乐，健康长寿。

合影

爹娘：接送二老

大舅：订餐

大舅妈：二老的衣服，建议唐装外套，有新的想法更好。

小舅、王家锴：摄影或摄像

小舅妈：金婚主题的蛋糕和蜡烛以及捧花（小束的新娘捧花即可）

贝贝：司仪

王家丰：背景音乐

另：以家庭为单位准备好贺礼，不在贵重，在内涵。

精心准备贺词，可以是一首诗、一句话、一段独白。

全程对二老保密，不得透露庆典任何细节。

项目攻关意思 活动方案格式篇七

写清策划书名称，简单明了，如“xx活动策划书”[]“xx”为活动内容或活动主题，不需要冠以协会名称。如果需要冠名协会，则可考虑以正、副标题的形式出现。避免使用诸如“社团活动策划书”等模糊标题。

活动背景、活动目的与活动意义要贯穿一致，突出该活动的核心构成或策划的独到之处。活动背景要求紧扣时代背景、社会背景与教育背景，鲜明体现在活动主题上；活动目的即活动举办要达到什么样的一个目标，陈述活动目的要简洁明了，要具体化；活动意义其中包括文化意义、教育意义和社会效益，及预期在活动中产生怎样的效果或影响等，书写应明确、具体、到位。

该项必须详细写出，非一次性举办的常规活动、项目活动必须列出时间安排表(教室申请另行安排)。活动时间与地点要考虑周密，充分顾到各种客观情况，比如教室申请、场地因素、天气状况等等。

协会须注明所开展活动的形式，比如文艺演出、文体竞赛、影视欣赏、知识宣传、展览、调查、讲座等。

活动内容为活动举办的关键部分。活动内容要符合时代主旋律和校园文化建设内涵，健康向上，富有教育意义与启示意义。杜绝涉及非健康文化的消极内容。要详细介绍出所开展活动的主要内容，如影片放映要写出影片的性质、名称和大致内容。

一活动准备阶段(包括海报宣传、前期报名、赞助经费等)；

二活动举办阶段(包括人员的组织配置、场地安排情况等)；

注：须注明开展活动的阶段负责人、指导单位、参加人数等信息。

三活动后续阶段(包括结果公示、活动展开情况总结等)；

注：如有涉及校园卫生、环境等情况，应及时清理。

经费预算要尽量符合实际花费；写出每一笔经费预算开支，以便于报销处理(报销时附正规发票)。如果大型活动需资金赞助，联系社团联外联部。

对于大型活动和户外活动，要成立安全小组，指定第一安全负责人，充分考虑安全隐患，把人身安全放在活动开展的首要位置。在策划书的结尾，除写明策划单位、策划时间以外，协会负责人须亲自签名，并盖上协会印章，以示责任。

1、本策划书格式要求只提供基本参考方面，为必须内容。在此基础上，社团策划书可以根据活动大小与类型适当添加、灵活书写，作到内容充实、版面安排得当。

2、本策划书格式要求只对策划内容作出规定，策划书字体、版面排版等不作统一要求，但各社团要保证策划书样式规范、美观。

3、如有附件(比赛规则、评分标准、奖项设置等)可以附于策划书后面，作为附录部分。

4、策划书电子版须妥善保管，以备后用。

一份活动策划，要有几个主要内容板块，有所策划活动的活动目的、活动题目、活动意义、活动准备、以及具体活动内容等，活动后最好有份活动总结，这样子为下一次活动做好铺垫。

项目攻关意思 活动方案格式篇八

举办此次大学生拔河比赛，为了丰富我校大学生的课余生活，提高大家的团队意识。在以后的学习工作中齐心协力，团结合作，展现当代大学生的团结精神。

二、比赛时间：

__年10月20日上午8：30。

三、比赛地点：

标准篮球场。

四、参赛人员：

各栋代表队(一，二，三，八，十二栋各一队，四，五，六，七栋各二队，每队20人)教职工代表队。

五、邀请嘉宾：

管委会，保卫处，相关领导及老师。

六、报名方式：

每栋有学生到各层长处报名，再由各栋楼层长最终挑选出参赛选手，并由各栋组建自己的拉拉队，并写出自己的参赛口号。

七、宣传方式：

海报。

横幅。

楼层长宣传。

八、所需物品：

粗绳索一根，口哨两个，令旗一面，音箱，话筒，电线，水(三桶)，开水(三瓶)，纸杯5袋，5长桌子，桌布，椅子，画有关比赛进程的海报，茶叶，抽签及写海报所用的笔纸等。医药箱，代表牌，区域线，照相机，石灰粉，奖状。

九、活动流程：

主持人开场白，各栋代表队入场(由规定入口进入，经过主席台，并说出自己的口号，后到选手区等待)。

明书记致辞，领导讲话。

由裁判宣布比赛规则，各栋代表抽签后准备)。

比赛交叉进行，男女交叉比赛。

由冠军男队，女队各选10人组队和教师代表队进行表演赛。

由领导颁奖，合影。

十、奖励措施：

奖金+奖状。

冠军：100元+奖状。

亚军：80元+奖状。

季军：60元+奖状。

优秀奖：奖状。

十一、比赛过程图：

男队：

女队：

(批注□a□b□c三队实行循环比赛。)

十二、突发事件：

天气原因，延后比赛。

现场秩序，安全问题。

十三、奖金预算：

奖金480元。总计：600元左右。

项目攻关意思 活动方案格式篇九

党的机关公文由版头、份号、密级、紧急程度、发文字号、签发人、标题、主送机关、正文、附件、发文机关署名、成文日期、印章、印发传达范围、主题词、抄送机关、印制版记组成。

(一) 版头 全称或规范化简称加“文件”二字或加括号标明文种组成，用套红大字居中印在文件首页上部。

(二) 份号 公文印制份数的顺序号，标注于公文首页左上角。秘密公文应当标明份号。

(三) 密级 公文的秘密等级，用三号黑体字标注于份号下方。

(四) 紧急程度 “特急” “加急”，用三号黑体字标注于公

文首页的右上角；紧急电报应当分别标明：“特提”“特急”“加急”“平急”。

(五) 发文字号 一般横向居中标注于版头与星线之间偏下。上报公文的发文字号可标注于版头左下方，与“签发人”相对应。发文字号用四号仿宋体字排印。

(六) 签发人 上报公文应当在发文字号右侧用三号楷体字标注“签发人”，并在“签发人”后面标注签发人姓名。

(七) 标题 由发文机关名称、公文主题和文种组成，位于发文字号下方，用二号宋体字，居中排印。

(八) 主送机关 主送机关名称应当用全称或者规范化简称或者同类机关的统称，位于正文上方，用三号仿宋体字顶格排印。

(九) 正文 公文的主体，用来表述公文的内容，位于标题或者主送机关下方。

文中大小题号要按以下顺序使用：

第一级“一、二、三等等”，用三号黑体字。

第二级“(一)、(二)(三)等等”用三号仿宋体字。

第三级“1. 2. 3. 等”

第四级“(1) (2) (3)等”

文件使用的字体字号，正文用三号仿宋体字，每页19行，每行25个字。批转(转发、印发)的通知，通知正文用三号楷体字，被批转(转发、印发)文件用三号仿宋体字。

(十) 附件 应当置于正文之后，与主件装订在一起，并在正

文之后，发文机关署名之前，注明附件的名称。

附件要另起版，标题用二号宋体字，正文用三号仿宋体字。

(十一) 发文机关署名 应当有全称或者规范性简称，位于正文的右下方，最后一字与正文空四个字距离。

(十二) 成文日期 决议、决定、条例、规定等不标明主送机关的公文，成文日期加括号标注于标题下方居中位置。打印文件的发文机关署名、成文日期如与正文不在同一页时，应在空页左上角标注“（此页无正文）”，日期第一字向右缩进两个字的距离。

(十三) 印章 除会议纪要和印制的有特定版头的普发性公文外，应当加盖印章。用印位置在成文日期的上侧。

(十四) 印发传达范围 用三号仿宋体字加括号空两格标注于成文日期左下方。

(十五) 主题词 “主题词”三字用三号黑体字，词组用三号书宋（宋体字）加黑，词组间空一个字。

(十六) 抄送机关 标注于印制版记上方，主题词下方，用四号仿宋体字。

(十七) 印制版记 由公文印发机关名称、印发日期和份数组成，位于公文末页下端印发机关名称和印发日期用四号仿宋体字置于文件末页下端两条间隔线中间，印刷份数用五号仿宋体字加括号置于间隔线右下方。

公文格式及字体、字号要求

党的机关公文由版头、份号、密级、紧急程度、发文字号、签发人、标题、主送机关、正文、附件、发文机关署名、成

文日期、印章、印发传达范围、主题词、抄送机关、印制版记组成。(一) 版头 全称或规范化简称加“文件”二字或加括号标明文种组成，用套红大字居中印在文件首页上部。

(二) 份号 公文印制份数的顺序号，标注于公文首页左上角。秘密公文应当标明份号。

(三) 密级 公文的秘密等级，用三号黑体字标注于份号下方。

(四) 紧急程度 “特急”“加急”，用三号黑体字标注于公文首页的右上角；紧急电报应当分别标明：“特提”“特急”“加急”“平急”。

(五) 发文字号 一般横向居中标注于版头与星线之间偏下。上报公文的发文字号可标注于版头左下方，与“签发人”相对应。发文字号用四号仿宋体字排印。

(六) 签发人 上报公文应当在发文字号右侧用三号楷体字标注“签发人”，并在“签发人”后面标注签发人姓名。

(七) 标题 由发文机关名称、公文主题和文种组成，位于发文字号下方，用二号宋体字，居中排印。

(八) 主送机关 主送机关名称应当用全称或者规范化简称或者同类机关的统称，位于正文上方，用三号仿宋体字顶格排印。

(九) 正文 公文的主体，用来表述公文的内容，位于标题或者主送机关下方。

文中大小题号要按以下顺序使用：

第一级“一、二、三等等”，用三号黑体字。

第二级“(一)、(二)(三)等等”用三号仿宋体字。

第三级“1。2。3。等”第四级“(1)(2)(3)等”

文件使用的字体字号，正文用三号仿宋体字，每页19行，每行25个字。批转(转发、印发)的通知，通知正文用三号楷体字，被批转(转发、印发)文件用三号仿宋体字。

(十)附件 应当置于正文之后，与主件装订在一起，并在正文之后，发文机关署名之前，注明附件的名称。

附件要另起版，标题用二号宋体字，正文用三号仿宋体字。

(十一)发文机关署名 应当有全称或者规范性简称，位于正文的右下方，最后一字与正文空四个字距离。

(十二)成文日期 决议、决定、条例、规定等不标明主送机关的公文，成文日期加括号标注于标题下方居中位置。打印文件的发文机关署名、成文日期如与正文不在同一页时，应在空页左上角标注“(此页无正文)”，日期第一字向右缩进两个字的距离。

(十三)印章 除会议纪要和印制的有特定版头的普发性公文外，应当加盖印章。用印位置在成文日期的上侧。

(十四)印发传达范围 用三号仿宋体字加括号空两格标注于成文日期左下方。

(十五)主题词“主题词”三字用三号黑体字，词组用三号书宋(宋体字)加黑，词组间空一个字。

(十六)抄送机关 标注于印制版记上方，主题词下方，用四号仿宋体字。

(十七)印制版记 由公文印发机关名称、印发日期和份数组成，位于公文末页下端印发机关名称和印发日期用四号仿宋体字

置于文件末页下端两条间隔线中间，印刷份数用五号仿宋体字加括号置于间隔线右下方。

项目攻关意思 活动方案格式篇十

1. 活动标题
2. 活动的目的及意义
3. 活动参加人员, 具体负责组织人员
4. 活动内容概述
5. 活动过程
6. 活动对象意见(如社区意见等)
7. 结果与讨论
8. 结论与建议

详细

主题：(大标题)

前言：(概述)

开展活动意义：(为什么开展活动)

活动内容：(详情讲述该项活动的步骤及活动项目)

活动执行时间：(包括时间段)

活动范围：（观看所针对的对像、区域）

人员配置：（按职就分，所有的工作任务细分至每位工作人员身上）

前期准备：（做好对活动前期的调查、宣传推扩、活动设备的安排等）

工作内容：（提出工作要求，细分工作任务以及提出所完成要求）

活动目的：（做出所想达到的效果）

效果评估(效益分析)：（预想活动后所得到的反应及达到的效果）

物料清单：（对所有用到的宣传材料、物品等做好登记）

实例方案

附：活动方案实例(摘自王伟、浮石《活动创造价值》)

蔚蓝船说

xx年广东国际旅游文化节暨泛珠三角旅游推介大会

开幕式文艺晚会策划方案

一、活动名称

蔚蓝船说——xx年广东国际旅游文化节暨泛珠三角旅游推介大会开幕式文艺晚会。

二、活动时间

xx年11月。

三、活动地点

中国广州，天河体育场。

四、组织机构

主办：国家旅游局，广东省人民政府。

承办：广东省旅游局，广东省文化厅。

协办：赞助企业。

五、文化背景

所谓活力，一是文化的发展力，一是文化扩张力。广东文化是在交流与碰撞中形成的，故而有持续发展的文化自觉，这是广东文化本体发展的内在活力；同时，南风北渐，基于殷实经济基础之上的广东文化具有强大的榜样扩张力，甚至在某些时候主导着现代中国的文化主流，这是广东文化外放的活力体现。

这台晚会溯源广东文化的源头活水，彰显广东文化不断发展的活力。

另一方面，近代以降，广东文化的蓬勃活力如核爆一般以一种近乎侵略的姿态迅速得到传播扩散。忽如一夜南风来，举国尽吹广府风。一如当年北伐一般，新鲜活泼的广东文化强势冲击着四平八稳的中原文明，广东文化也因此成为近现代中国文化中最有时代特色的`文化因子。这是广东文化活力的外在表现，同样也是这台晚会题中应有之意。

六、主题说明

首先，蔚蓝是一种空澈纯净的颜色，蔚蓝文明其实就是海洋文明的形象表述。广东是中国南部沿海省份，地域因素使广东文化与海洋文明有着天然的联系。海上丝绸之路是广东文化交融碰撞的蔚蓝色纽带，咸湿的南海风也给广东文化以蔚蓝的新鲜与活力。

其次，蔚蓝也是天空的颜色。从海洋到天空，人类交流融合碰撞的目力始终指向蔚蓝。纯澈蓝天，茫茫瀚宇，一个来自蔚蓝天空的传说与蔚蓝的海洋文明的对接，注定我们要找到蔚蓝——这种诗意的颜色来作为我们的主题。

再次，船是人类文明交流碰撞的符号性文化代表，从“歌德堡”号到“南海一号”，古代的海上丝绸之路是以船来联系的。从大型商船到宇宙飞船，船始终是人类文明交流与融合的载体，因而具有线索性意义和标志性意义。

(方案的具体目的，要达到什么效果，形成什么影响等等)

二、方案内容

(列出将要开展的方案项目内容，具体到细节)

三、方案参与者

(那些人要参加进来,为什么)

四、方案实施方式

(步骤分工资源分配进度安排)

五、方案费用

六、实施进度监督安排

七、备用方案