

# 策划书附件字体格式要求 策划书字体格式要求(大全8篇)

个人简历是众多求职者互相竞争中脱颖而出的关键。值此总结之际，小编整理了一些优秀范文供大家参考，相信会对大家的写作有所启发。

## 策划书附件字体格式要求篇一

1、首行上方居中：第一行为学院全称：福建林业职业技术学院（字体为微软雅黑，字号为小一）。空一行，第二行为活动名称，如□xx年xx活动(或第x届xx杯xx活动)，（居中，字体为微软雅黑，字号为小一）。

2、空一行，中间(竖版)：表明本材料的类型，如：策划书、活动总结、学期计划、学期总结等(字体为微软雅黑，字号为初号，加粗)。

3、下方居中左对齐：写明主办单位全称，如共青团福建林业职业技术学院委员会。主办单位下一行写明承办单位，如学生会xx部门或xx协会；承办单位下方写明协办单位(体现有冠名权的企业或个别赞助较多的企业名称)书写原则仿照主办单位。最后注明活动时间即计划实施活动项目的时间。(字体为微软雅黑，字号为三号)。

包括：标题、引言、正文、落款四部分(全部字体为微软雅黑，字号为四号)

1、标题：关于举办福建林业职业技术学院xx年(第x届“xx”杯xx活动的策划书(字体为微软雅黑，字号为小二号，加粗，居中)。

2、引言：说明活动目的.，举办活动所能起到的作用，150字

以内。(字体为微软雅黑，字号为四号)

3、正文：正文通常包括以下10个部分内容(字体为微软雅黑，字号为四号，各层标题的序号顺序为：(一、(一);1、(1))

一、活动名称：福建林业职业技术学院xx活动〔如有商家赞助根据协议，可冠名为：福建林业职业技术学院“xx杯”xx活动，如：福建林业职业技术学院xx年“动感地带杯”大学生辩论赛〕。

二、活动主题：简炼明了，具有概括性或号召力。如：让青春在志愿服务中闪光。

x年x月x日。

如有多场，应表明每一场的时间如：

初赛□x年x月x日

复赛□x年x月x日

决赛□x年x月x日

如活动在两个校区，要分别写出活动地点。如：

天麟校区：院礼堂

江南校区：篮球场

如系列主题活动的策划要注明每一场活动的地点。

(一)比赛类：

1、比赛内容：具体写明比赛的内容、项目。

2、参赛对象：如全院学生(xx系全体同学或xx校区全体同学等)。

3、报名方式：包括报名的方式以及报名截止时间，报名地点。

或者作品上交的方式、地点及截止时间。

4、活动时间：活动举办的时间范围，活动进程的各主要环节的时间节点。

5、评比方法：如单循环、双循环、淘汰制、打分制等。如果为打分制，应清楚写明评分细则。如歌手音色2分、演唱技巧2分、舞台效果2分、服装2分、情感2分。以及算分方法，例如去掉分、去掉最低分然后平均。

6、评奖方式：写明取前几名，或取几等奖。

7、比赛规则：如有采用官方的竞赛规则要说明(如采用由哪级部门颁布实施的、的哪一年的比赛规则，如：国家体育总局xx年颁布实施的《xx体育项目竞赛规则》)。

## (二)晚会类或演出类

1、征集节目类型

2、征集方式

3、活动时间和地点：包括筛选节目时间、地点;彩排时间、地点;晚会时间、地点。

4、参加人员：策划书后面附观众坐席安排表(分布图)

横幅：内容，条数

## 策划书附件字体格式要求篇二

### 策划书字体格式要求(1)

#### 一、活动策划书与活动总结的封面

1、首行上方居中：第一行为学院全称：福建林业职业技术学院（字体为宋体，字号为小一）。空一行，第二行为活动名称，如□xx年xx活动(或第x届xx杯xx活动)，（居中，字体为宋体，字号为小一）。

2、空一行，中间(竖版)：表明本材料的类型，如：策划书、活动总结、学期计划、学期总结等(字体为宋体，字号为初号，加粗)。

3、下方居中左对齐：写明主办单位全称，如共青团福建林业职业技术学院委员会。主办单位下一行写明承办单位，如学生会xx部门或xx协会；承办单位下方写明协办单位(体现有冠名权的企业或个别赞助较多的企业名称)书写原则仿照主办单位。最后注明活动时间即计划实施活动项目的时间。(字体为宋体，字号为三号)。

#### 二、活动策划书的内容

包括：标题、引言、正文、落款四部分(全部字体为宋体，字号为四号)

1、标题：关于举办福建林业职业技术学院xx年(第x届“xx”杯xx活动)的策划书(字体为宋体，字号为小二号，加粗，居中)。

2、引言：说明活动目的，举办活动所能起到的作用，150字以内。(字体为宋体，字号为四号)

3、正文：正文通常包括以下10个部分内容(字体为宋体，字号为四号，各层标题的序号顺序为：(一、(一);1、(1))

一、活动名称：福建林业职业技术学院xx活动〔如有商家赞助根据协议，可冠名为：福建林业职业技术学院“xx杯”xx活动，如：福建林业职业技术学院xx年“动感地带杯”大学生辩论赛〕。

二、活动主题：简炼明了，具有概括性或号召力。如：让青春在志愿服务中闪光。

三、活动时间□x年x月x日。

如有多场，应表明每一场的时间如：

初赛□x年x月x日

复赛□x年x月x日

决赛□x年x月x日

四、活动地点：如活动在两个校区，要分别写出活动地点。如：

天麟校区：院礼堂

江南校区：篮球场

如系列主题活动的策划要注明每一场活动的地点。

五、活动内容及要求：

(一)比赛类：

- 1、比赛内容：具体写明比赛的内容、项目。
- 2、参赛对象：如全院学生(xx系全体同学或xx校区全体同学等)。
- 3、报名方法：包括报名的方式以及报名截止时间，报名地点。  
或者作品上交的方式、地点及截止时间。
- 4、活动时间：活动举办的时间范围，活动进程的各主要环节的时间节点。
- 5、评比方法：如单循环、双循环、淘汰制、打分制等。如果为打分制，应清楚写明评分细则。如歌手音色2分、演唱技巧2分、舞台效果2分、服装2分、情感2分。以及算分方法，例如去掉最高分、去掉最低分然后平均。
- 6、评奖方式：写明取前几名，或取几等奖。
- 7、比赛规则：如有采用官方的竞赛规则要说明(如采用由哪级部门颁布实施的、的哪一年的比赛规则，如：国家体育总局xx年颁布实施的《xx体育项目竞赛规则》)。

## (二)晚会类或演出类

- 1、征集节目类型
- 2、征集方式
- 3、活动时间和地点：包括筛选节目时间、地点;彩排时间、地点;晚会时间、地点。
- 4、参加人员：策划书后面附观众坐席安排表(分布图)

## 六、活动的宣传方式：

- 1、横幅：内容，条数
- 2、海报：内容、张数
- 3、其它宣传方式

## 七、出席活动的人员：嘉宾、评委名单

## 八、活动人员分工：

活动承办人员分组分工情况，活动负责人的姓名、联系电话；各项工作负责人姓名、联系电话。

## 九、活动注意事项

### 1、应急方案：即活动中应注意的问题及细节：

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。

### 2、其它需要注意的事项

## 十、经费预算

经费预算中应包括活动所需的道具、用品，交通费；如比赛类还应包括获奖选手的奖金；每一项经费的支出要具体、明细，最后要有金额的合计。获奖选手的奖金要按照学生活动单项奖的相关文件标准设定金额和奖项数量。

如有对外商家赞助，则单独写一份对外经费预算附在策划后面，对外经费预算由院学生会外联部，根据外联商家实际情

况进行设定。

4、落款(字体为宋体，字号为四号)

活动承办部门、活动策划人、电话、时间。

### 三、活动总结的内容

1、封面:同活动策划;

2、活动策划书(不要活动的策划书封面，只要标题、引言、正文、落款四部分。)

3、活动文件通知

4、活动总结：活动开展的情况、活动的成绩、经验、教训

5、报名表格

6、比赛类附上赛程安排

7、进入复赛、决赛名单

8、活动获奖者名单

9、活动图片

各文字材料都为字体为宋体，字号为四号，以上内容装订成册形成完整的活动总结，交至院团委存档。并作为报销活动相关费用的依据。

### 四、活动报销注意事项

1、向院团委提交装订成册的活动总结;



## 2、不能报销的项目：

(一)打印费：在学院打印室打印

(二)餐饮发票

(三)与活动开展无关的项目

(四)非正式发票(如收款收据)

(五)超出经费审批的部分

## 3、正式发票也应注意以下几点：

(一)在活动预算经费范围内。

(二)发票中应是具体的项目、数量：如毛巾，几条，总价；不能开统称，如日用品，食品等。

(三)如确实因数量和品种繁多。应在发票(统称：食品)后，附上超市(商店)的购物小票。

## 策划书字体格式范文(2)

### 一、活动背景：

随着xx级新生报道的结束，学校的各种活动开始步入正轨。作为本校的志愿服务类社团，昆明市大学生爱心家园农大分会今年五月份刚刚成立，明显人手不足。为了能在新的学年中更好的为广大师生服务，特在九月中旬举行本学年的社团招新工作，招募更加优秀的社员，为社团及时补充更加新鲜的血液。

昆明市大学生爱心家园始创于xx年8月1日，云集了云大、理

工大、师大、农大、财大、民大、西林、昆医大、中医学院、昆明学院、人武学校、警官学院等昆明市十二所高校1200名优秀的贫困大学生和研究生,以及社会爱心人士共同组成的一个民间自助公益性组织,隶属于共青团昆明市委的优秀志愿者团体。协会以“助困助学”为己任,其宗旨是:勤工助学、自食其力、造福家庭、服务社会。信奉的是:“靠劳动获取报酬,就像冬日的白雪那样纯洁;用知识回报社会,就像喷涌的泉水那样无穷”。

自大学生爱心家园成立以来,本着“助人自助、传递爱心”的公益理念。以媒体搭桥,为贫困学子、弱势群体架设求助通道,为爱心企业、善心人士搭建施善平台。以爱心家园为依托,融合爱心企业、善心人士、社会媒体、公益组织等多种社会力量,发挥多方优势,共同推动“生命救助计划、助学助困计划、爱心公益计划、勤工助学计划。目的就是为建立一个“三位一体”的平台,“一个莘莘学子相互学习、相互交流的平台,一个莘莘学子服务社会的平台,一个莘莘学子解决‘三费’(学费、住宿费、生活费)的平台”。

## 二、招新目的

为了保证爱心家园农大分会有新鲜的血液的注入,有足够高素质的后备力量,能更有效地开展爱心家园总部和学校的工作,实现干部的新老交替,培养和壮大干部队伍,保证工作的连续性,本社将在9月中旬进行招新,欲借此达到以下效果:

1. 宣传爱心家园农大分会的核心文化,让广大新老同学认识、了解我们社团。
2. 吸纳一些有才华、有能力的同学到我们社团,为我们社团的发展注入新的活力。同时也给大家提供一个自由发挥的舞台,让大家能够尽情展示自己的聪明才智,“物尽其用,人尽其才”,以承担起本届建设好社团的重任。

3. 给个别能力较弱却积极进取，想得到锻炼的同学创造机会，在社团活动中学习，提高自己的独立策划、集体合作、动手和交际等多方面的。

4. 同时在学校宣传爱心公益，尽己所能，用一张张笑脸、一声声问候、一句句话语、一个个行动，帮助他人，服务社会。践行志愿精神，传递爱心，为建设安平乐道、平和生活的美好社会贡献力量。

### 三、招新细则

#### (一)招新对象

12级新生以及11、10、09级学生

#### (二)招新要求

1、有爱心，热衷公益活动。

2、承认爱心家园协会章程，自觉遵守协会各项规章制度。

3、思想品德好，热爱祖国，热爱共产党。

4、工作积极主动，耐心细心，责任心强，肯吃苦耐劳。

5、有一定的自我锻炼，自我管理意识，有组织能力，学习成绩良好。

6、具有团队合作精神，能够积极主动向组织靠拢。

7、所报协会社团少于3个。

#### (三)招新人数

各部门根据自身实际情况自由把握，在招新活动进行前，应

将初步计划招收人数上报主席团。

## 策划书附件字体格式要求篇三

策划书格式字体要求具体是怎样的呢?针对这一问题小编整理了策划书格式字体要求范文供大家参考!

### 一、活动策划书与活动总结的封面

1、首行上方居中：第一行为学院全称：福建林业职业技术学院(字体为宋体，字号为小一)。

空一行，第二行为活动名称，如□xx年xx活动(或第x届xx杯xx活动)，(居中，字体为宋体，字号为小一)。

2、空一行，中间(竖版)：表明本材料的类型，如：策划书、活动总结、学期计划、学期总结等(字体为宋体，字号为初号，加粗)策划书字体格式--策划书策划书字体格式--策划书。

3、下方居中左对齐：写明主办单位全称，如共青团福建林业职业技术学院委员会。

主办单位下一行写明承办单位，如学生会xx部门或xx协会;承办单位下方写明协办单位(体现有冠名权的企业或个别赞助较多的企业名称)书写原则仿照主办单位。

最后注明活动时间即计划实施活动项目的时间。

(字体为宋体，字号为三号)。

### 一、活动策划书与活动总结的封面

1、首行上方居中：第一行为学院全称：福建林业职业技术学院

(字体为宋体，字号为小一)。

空一行，第二行为活动名称，如□xx年xx活动(或第x届xx杯xx活动)，(居中，字体为宋体，字号为小一)。

2、空一行，中间(竖版)：表明本材料的类型，如：策划书、活动总结、学期计划、学期总结等(字体为宋体，字号为初号，加粗)。

3、下方居中左对齐：写明主办单位全称，如共青团福建林业职业技术学院委员会。

主办单位下一行写明承办单位，如学生会xx部门或xx协会；承办单位下方写明协办单位(体现有冠名权的企业或个别赞助较多的企业名称)书写原则仿照主办单位。

最后注明活动时间即计划实施活动项目的时间。

(字体为宋体，字号为三号)。

## 二、活动策划书的内容

包括：标题、引言、正文、落款四部分(全部字体为宋体，字号为四号)

1、标题：关于举办福建林业职业技术学院xx年(第x届“xx”杯xx活动的策划书(字体为宋体，字号为小二号，加粗，居中)。

2、引言：说明活动目的，举办活动所能起到的作用， 150字以内。

(字体为宋体，字号为四号)

3、正文：正文通常包括以下10个部分内容(字体为宋体，字号为四号，各层标题的'序号顺序为：(一、(一);1、(1))

一、活动名称：福建林业职业技术学院xx活动〔如有商家赞助根据协议，可冠名为：福建林业职业技术学院“xx杯”xx活动，如：福建林业职业技术学院xx年“动感地带杯”大学生辩论赛〕。

二、活动主题：简炼明了，具有概括性或号召力。

如：让青春在志愿服务中闪光。

三、活动时间□x年x月x日。

如有多场，应表明每一场的时间 如：

初赛□x年x月x日

复赛□x年x月x日

决赛□x年x月x日

四、活动地点：如活动在两个校区，要分别写出活动地点。

如：

天麟校区：院礼堂

江南校区：篮球场

如系列主题活动的策划要注明每一场活动的地点。

五、活动内容及要求：

## (一) 比赛类：

1、比赛内容：具体写明比赛的内容、项目。

2、参赛对象：如全院学生(xx系全体同学或xx校区全体同学等)。

3、报名方式：包括报名的方式以及报名截止时间，报名地点。

或者作品上交的方式、地点及截止时间。

4、活动时间：活动举办的时间范围，活动进程的各主要环节的时间节点。

5、评比方法：如单循环、双循环、淘汰制、打分制等。

如果为打分制，应清楚写明评分细则。

如歌手音色2分、演唱技巧2分、舞台效果2分、服装2分、情感2分。

以及算分方法，例如去掉最高分、去掉最低分然后平均。

6、评奖方式：写明取前几名，或取几等奖。

7、比赛规则：如有采用官方的竞赛规则要说明(如采用由哪级部门颁布实施的、的哪一年的比赛规则，如：国家体育总局xx年颁布实施的《xx体育项目竞赛规则》)。

## (二) 晚会类或演出类

1、征集节目类型

2、征集方式

3、活动时间和地点：包括筛选节目时间、地点；彩排时间、地点；晚会时间、地点。

4、参加人员：策划书后面附观众坐席安排表(分布图)

六、活动的宣传方式：

1、横幅：内容，条数

2、海报：内容、张数

3、其它宣传方式

七、出席活动的人员：嘉宾、评委名单

八、活动人员分工：

活动承办人员分组分工情况，活动负责人的姓名、联系电话；各项工作负责人姓名、联系电话。

九、活动注意事项

1、应急方案：即活动中应注意的问题及细节：

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。

2、其它需要注意的事项

十、经费预算

经费预算中应包括活动所需的道具、用品，交通费；如比赛类还应包括获奖选手的奖金；每一项经费的支出要具体、明细，



最后要有金额的合计。

获奖选手的奖金要按照学生活动单项奖的相关文件标准设定金额和奖项数量。

如有对外商家赞助，则单独写一份对外经费预算附在策划后面，对外经费预算由院学生会外联部，根据外联商家实际情况进行设定。

4、落款(字体为宋体，字号为四号)

活动承办部门、活动策划人、电话、时间。

三、活动总结的内容

1、封面:同活动策划;

2、活动策划书(不要活动的策划书封面，只要标题、引言、正文、落款四部分。

3、活动文件通知

4、活动总结：活动开展的情况、活动的成绩、经验、教训

5、报名表格

6、比赛类附上赛程安排

7、进入复赛、决赛名单

8、活动获奖者名单

9、活动图片

各文字材料都为字体为宋体，字号为四号，以上内容装订成

册形成完整的活动总结，交至院团委存档。

并作为报销活动相关费用的依据。

#### 四、活动报销注意事项

1、向院团委提交装订成册的活动总结；

2、不能报销的项目：

(一) 打印费：在学院打印室打印

(二) 餐饮发票

(三) 与活动开展无关的项目

(四) 非正式发票(如收款收据)

(五) 超出经费审批的部分

3、正式发票也应注意以下几点：

(一) 在活动预算经费范围内。

(二) 发票中应是具体的项目、数量：如毛巾，几条，总价；不能开统称，如日用品，食品等。

(三) 如确实因数量和品种繁多。

应在发票(统称：食品)后，附上超市(商店)的购物小票。

#### 一、活动背景：

春风拂袖，徐徐吹来，在这阳光明媚的春天里，我们风鸣乒乓球协会隆重举行了一场充满校园活力的争霸赛，希望热爱

乒乓球的同学可以借此机会互相切磋，提高自己的技术水平。

二、活动对象：新华学院所有学生

三、活动地点：中山大学新华学院生活园饭堂三楼

四、活动时间□xx年3月14号起

五、活动步骤

(一) 活动前准备

1. 9、10号生活园t字路口和东区路口摆摊报名。
2. 11、12、13号整理确定报名人数。
3. 讨论并定下比赛模式。
4. 布置比赛场地并发通知给报名人员。

(二) 活动内容

一、采取抽签方式确定比赛小组

比赛方式：此次比赛分为男单、女单，小组出现赛实行三局两胜循环淘汰制

比赛具体方案：

1、通知参赛队员进行抽签，将签编为1□2□3□4□5.....n□共n签，以抽中的连续10个数字的队员为一小组，每一小组出线2至三名。

二、 正式比赛

### 三、颁奖典礼

#### (三) 个人建议

1. 建议采取循环赛
2. 比赛局数建议加多

### 六、活动负责人

负责人：风鸣乒乓球协会会长以及副会长

协助人：本协会各部长及干事

### 七、活动所需资源以及预算

1. 宣传海报
2. 报名表
3. 球台
4. 场地
5. 计分牌

总预算 150元

### 八、具体安排人员

- 1、活动前期由组织部安排人手负责摆摊，宣传本次活动
- 2、裁判部提前做好培训工作
- 3、技术部需要加强干事的培训，为比赛做好准备

4、秘书部负责赛场的拍照和参赛者的签到

5、其他部门协助本次工作

## 策划书附件字体格式要求篇四

包括：标题、引言、正文、落款四部分(全部字体为宋体，字号为四号)

1、标题：关于举办福建林业职业技术学院xx年(第x届“xx”杯xx活动的策划书(字体为宋体，字号为小二号，加粗，居中)。

2、引言：说明活动目的，举办活动所能起到的作用， 150字以内。

(字体为宋体，字号为四号)

3、正文：正文通常包括以下10个部分内容(字体为宋体，字号为四号，各层标题的序号顺序为：(一、(一);1、(1))

一、活动名称：福建林业职业技术学院xx活动〔如有商家赞助根据协议，可冠名为：福建林业职业技术学院“xx杯”xx活动，如：福建林业职业技术学院xx年“动感地带杯”大学生辩论赛〕。

二、活动主题：简炼明了，具有概括性或号召力。

如：让青春在志愿服务中闪光。

三、活动时间□x年x月x日。

如有多场，应表明每一场的时间 如：

初赛□x年x月x日

复赛□x年x月x日

决赛□x年x月x日

四、活动地点：如活动在两个校区，要分别写出活动地点。

如：

天麟校区：院礼堂

江南校区：篮球场

如系列主题活动的策划要注明每一场活动的地点。

五、活动内容及要求：

(一)比赛类：

1、比赛内容：具体写明比赛的内容、项目。

2、参赛对象：如全院学生(xx系全体同学或xx校区全体同学等)。

3、报名方法：包括报名的方式以及报名截止时间，报名地点。

或者作品上交的方式、地点及截止时间。

4、活动时间：活动举办的时间范围，活动进程的各主要环节的时间节点。

5、评比方法：如单循环、双循环、淘汰制、打分制等。

如果为打分制，应清楚写明评分细则。

如歌手音色2分、演唱技巧2分、舞台效果2分、服装2分、情感2分。

以及算分方法，例如去掉最高分、去掉最低分然后平均。

6、评奖方式：写明取前几名，或取几等奖。

7、比赛规则：如有采用官方的竞赛规则要说明(如采用由哪级部门颁布实施的、的哪一年的比赛规则，如：国家体育总局xx年颁布实施的《xx体育项目竞赛规则》)。

## (二)晚会类或演出类

1、征集节目类型

2、征集方式

3、活动时间和地点：包括筛选节目时间、地点;彩排时间、地点;晚会时间、地点。

4、参加人员：策划书后面附观众坐席安排表(分布图)

## 六、活动的宣传方式：

1、横幅：内容，条数

### 一、活动策划书与活动总结的封面

1、首行上方居中：第一行为学院全称：福建林业职业技术学院(字体为宋体，字号为小一)。空一行，第二行为活动名称，如□xx年xx活动(或第x届xx杯xx活动)，(居中，字体为宋体，字号为小一)。

2、空一行，中间(竖版)：表明本材料的类型，如：策划书、活动总结、学期计划、学期总结等(字体为宋体，字号为初号，加粗)。

3、下方居中左对齐：写明主办单位全称，如共青团福建林业职业技术学院委员会。主办单位下一行写明承办单位，如学生会xx部门或xx协会；承办单位下方写明协办单位(体现有冠名权的企业或个别赞助较多的企业名称)书写原则仿照主办单位。最后注明活动时间即计划实施活动项目的时间。(字体为宋体，字号为三号)。

## 二、活动策划书的内容

包括：标题、引言、正文、落款四部分(全部字体为宋体，字号为四号)

1、标题：关于举办福建林业职业技术学院xx年(第x届“xx”杯xx活动的策划书(字体为宋体，字号为小二号，加粗，居中)。

2、引言：说明活动目的，举办活动所能起到的作用，150字以内。(字体为宋体，字号为四号)

3、正文：正文通常包括以下10个部分内容(字体为宋体，字号为四号，各层标题的序号顺序为：(一、(一)；1、(1))

一、活动名称：福建林业职业技术学院xx活动〔如有商家赞助根据协议，可冠名为：福建林业职业技术学院“xx杯”xx活动，如：福建林业职业技术学院xx年“动感地带杯”大学生辩论赛〕。

二、活动主题：简炼明了，具有概括性或号召力。如：让青春在志愿服务中闪光。



三、活动时间□x年x月x日 。

如有多场，应表明每一场的时间 如：

初赛□x年x月x日

复赛□x年x月x日

决赛□x年x月x日

四、活动地点：如活动在两个校区，要分别写出活动地点。  
如：

天麟校区：院礼堂

江南校区：篮球场

如系列主题活动的策划要注明每一场活动的地点。

五、活动内容及要求：

(一)比赛类：

1、比赛内容：具体写明比赛的内容、项目。

2、参赛对象：如全院学生(xx系全体同学或xx校区全体同学等)。

3、报名方法：包括报名的方式以及报名截止时间，报名地点。

或者作品上交的方式、地点及截止时间。

4、活动时间：活动举办的时间范围，活动进程的各主要环节的时间节点。

5、评比方法：如单循环、双循环、淘汰制、打分制等。如果为打分制，应清楚写明评分细则。如歌手音色2分、演唱技巧2分、舞台效果2分、服装2分、情感2分。以及算分方法，例如去掉最高分、去掉最低分然后平均。

6、评奖方式：写明取前几名，或取几等奖。

7、比赛规则：如有采用官方的竞赛规则要说明(如采用由哪级部门颁布实施的、的哪一年的比赛规则，如：国家体育总局xx年颁布实施的《xx体育项目竞赛规则》)。

## (二)晚会类或演出类

1、征集节目类型

2、征集方式

3、活动时间和地点：包括筛选节目时间、地点;彩排时间、地点;晚会时间、地点。

4、参加人员：策划书后面附观众坐席安排表(分布图)

## 六、活动的宣传方式：

1、横幅：内容，条数策划书字体及格式\_策划书的格式

2、海报：内容、张数

3、其它宣传方式

## 七、出席活动的人员：嘉宾、评委名单

## 八、活动人员分工：

活动承办人员分组分工情况，活动负责人的姓名、联系电话；

各项工作负责人姓名、联系电话。

## 九、活动注意事项

### 1、应急方案：即活动中应注意的问题及细节：

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。

### 2、其它需要注意的`事项

## 十、经费预算

经费预算中应包括活动所需的道具、用品，交通费；如比赛类还应包括获奖选手的奖金；每一项经费的支出要具体、明细，最后要有金额的合计。获奖选手的奖金要按照学生活动单项奖的相关文件标准设定金额和奖项数量。

如有对外商家赞助，则单独写一份对外经费预算附在策划后面，对外经费预算由院学生会外联部，根据外联商家实际情况进行设定。

### 4、落款(字体为宋体，字号为四号)

活动承办部门、活动策划人、电话、时间。

## 三、活动总结的内容

### 1、封面:同活动策划；

2、活动策划书(不要活动的策划书封面，只要标题、引言、正文、落款四部分。)

- 3、 活动文件通知
- 4、 活动总结：活动开展的情况、活动的成绩、经验、教训
- 5、 报名表格
- 6、 比赛类附上赛程安排
- 7、 进入复赛、决赛名单
- 8、 活动获奖者名单
- 9、 活动图片

各文字材料都为字体为宋体，字号为四号，以上内容装订成册形成完整的活动总结，交至院团委存档。并作为报销活动相关费用的依据。

#### 四、活动报销注意事项

- 1、 向院团委提交装订成册的活动总结；
- 2、 不能报销的项目：
  - (一) 打印费：在学院打印室打印
  - (二) 餐饮发票
  - (三) 与活动开展无关的项目
  - (四) 非正式发票(如收款收据)
  - (五) 超出经费审批的部分
- 3、 正式发票也应注意以下几点：

(一)在活动预算经费范围内。

(二)发票中应是具体的项目、数量：如毛巾，几条，总价；不能开统称，如日用品，食品等。

(三)如确实因数量和品种繁多。应在发票(统称：食品)后，附上超市(商店)的购物小票。

## 策划书附件字体格式要求篇五

美国广告大师莱特斯·第林诺尔认为成功的广告策划书，应该包括以下内容：

1. 性格，是指这种商品是男用，还是女用？它是低档商品，还是高档商品

媒体上做广告的经验等等。

3. 难题，就是商品在销售过程中会遇到什么样的难题，怎样去克服这些难题。

4. 机会，就是商品的销售量，受众的购买力。

5. 文稿，就是确定什么样的广告主题，以及确定这个主题的理由。

6. 媒体，这里的媒体指广告，选择什么样的媒体来做宣传，以及选择这种媒体的理由。

7. 推广，是广告主如何实施广告计划，以及如何应付某些突如其来的情况。

8. 建设，这里的建设，是广告企划人员发现商品的性能，外观等方面如果存在欠缺，可以在广告策划书中提出改进的合

理建议。

9. 包装，是对商品包装以及广告包装提出建议性的意见。

1. 价格，是广告策划人员对商品的价格提出看法。

11. 预算，就是企业投入广告活动的计划。

## (二) 广告策划书的写作格式

### 1. 封面

不要过于精美，但使用的纸张厚度要比内文厚些，策划书封面应注意策划的形式，策划完成的日期，策划书的编号机几点。这里要把策划书所讲的加以整理，内容应简明扼要，字数不要多，三四百字为宜。

### 2. 目录

策划者应认真编写目录。目录涵盖全书的主体内容。

### 3. 前言

前言是总纲，总领整广告策划书，其内容应包括策划的缘起，策划这个广告的广告主的基本情况，该广告主现在所要面临的问题。

### 4. 市场分析

### 5. 产品分析

### 6. 广告战略

### 7. 媒体战略

## 8. 广告预算

## 9. 广告效果

### 广告策划书(整体框架)

#### 第一部分：市场分析

##### 一营销环境分析

##### 1. 企业在市场营销环境中的宏观制约因素

###### (1) 企业目标市场所处区域的宏观经济形势：

总体的经济形势

总体的消费态势

产业的发展政策

###### (2) 市场的政治法律背景：

是否有有利或者不利的政治因素可能影响产品市场

是否有有利或者不利的法律因素可能影响产品的销售和广告

###### (3) 市场的文化背景：

企业的产品与目标市场的文化背景有无冲突之处

这一市场的消费者是否会因为产品不符合其文化而拒绝产品

##### 2. 市场营销环境中的微观制约因素

企业的供应商与企业的关系

产品的营销中间商和企业的关系

### 3. 市场概况

#### (1) 市场规模：

整个市场的销售额

市场可能容纳的最大销售额

消费者总量

消费者总的购买量

以上几个要素在过去一个时期中的变化

未来市场规模的趋势

#### (2) 市场的构成

构成这一市场的主要产品的品牌

各品牌所占据的市场份额

市场上居于主要地位的品牌

与本品牌构成竞争的品牌是什么

未来市场的构成趋势如何

#### (3) 市场构成的特性

市场有无季节性

有无暂时性



有无其他突出的特点

#### 4. 营销环境分析总结

(1) 机会与威胁

(2) 优势与劣势

(3) 重点问题

## 二. 消费者分析

### 1. 消费者的总体消费态势

现有的消费时尚

各种消费者消费本类产品的特性

### 2. 现有消费者分析

(1) 现有消费群体的构成

现有消费者的总量

现有消费者的年龄

现有消费者的职业

现有消费者的收入

现有消费者的受教育程度

现有消费者分布

(2) 现有消费者的消费行为

购买的动机

购买的时间

购买的频率

购买的数量

购买的地点

(3) 现有消费者的态度

文档为doc格式

## 策划书附件字体格式要求篇六

### 一、策划书名称：

尽可能具体的写出策划名称，如“xx年x月x日信息系×活动策划书”，置于页面中央。

### 二、活动背景：

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。

### 三、活动目的及意义：

活动的目的、意义应用简洁明了的语言将目的要点表述清楚；在陈述目的要点时，该活动的核心构成或策划的独到之处及由此产生的意义都应该明确写出。

#### 四、活动名称：

根据活动的具体内容影响及意义拟定能够全面概括活动的名称。

#### 五、活动目标：

此部分需明示要实现的目标及重点(目标选择需要满足重要性、可行性、时效性)。

#### 六、活动开展：

作为策划的正文部分，表现方式要简洁明了，使人容易理解。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。另外，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。

#### 七、经费预算：

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。

#### 八、活动中应注意的问题及细节：

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，造成的损失多大等也应在策划中加以说明。

#### 九、活动负责人及主要参与者：

注明组织者、参与者姓名、单位(如果是小组策划应注明小组名称、负责人)。

为指导同学们写出专业化、规范化的策划书，有效开展各项活动，现提供基本策划书模式如下：

注：1、策划书须制作一张封面，装订时从纸张长边装订；

2、系级以上的策划须按如上格式交电子版和打印版各一份。

范文：2017员工生日活动策划书

## 一、目的

为体现公司对员工的人性化管理和关怀，并以此增进员工对公司的认同度和归属感，使广大员工真正地融入到公司大家庭当中，进而保持更好的工作心态，与公司共同成长和发展。推进公司企业文化建设，加深企业文化内涵。

## 二、活动主题

莱蒙公司xx月份员工生日晚会

## 三、活动时间

每月举办一期，每期约3个小时，具体时间提前通知。

## 四、活动场地

公司宿舍三楼活动室、其它户外或租用活动场所，具体根据当期活动内容安排。

## 五、活动对象

1. 当季度生日的员工；

2. 邀请公司领导参加；
3. 有文艺特长者带节目提前报名参加。

## 六、活动程序安排

### 1. 准备工作：准备生日贺卡、布置活动现场

1.2邀请寿星员工参加活动，同时请领导及有文艺特长的同事参加；

1.3提前购买好活动所需物品；

1.4做好活动现场布置，如租赁场地，则提前与出租方联系好。

### 2. 活动内容安排：

2.1主持人开场；

2.2领导或主持人寄语，感谢员工为公司做的贡献，表达公司对员工的祝福；

2.2赠送有领导、同事签名的生日贺卡；

2.3寿星代表发表生日感言，并分享人生中最有意义的一件事；

2.4感恩公司，全体合唱厂歌--《》；

2.5联欢活动环节：

2.6唱生日歌，许生日愿望，分享生日蛋糕；

2.7合唱《明天会更好》或《感恩的心》，合影留念；

2.8生日会结束，清理场地。

## 七、费用预算

略

批准： 核准： 制定：

1. 策划书格式模板
2. 社团活动策划书格式要求
3. 大学元旦活动策划书格式模板
4. 活动策划书模板格式
5. 最新活动策划书模板格式
6. 2016策划书的格式
7. 商业策划书格式
8. 策划书格式
9. 策划书的格式
10. 活动策划书的格式

## 策划书附件字体格式要求篇七

要对本营销策划所要达到的目标、宗旨树立明确的`观点，作为执行本策划的动力或强调其执行的意义所在，以要求全员统一思想，协调行动，共同努力保证策划高质量地完成。

企业营销上存在的问题纷繁多样，但概而言之，也无非七个

方面：

- 企业开张伊始，尚无一套系统网络营销方略，因而需要根据市场特点策划出一套网络营销计划。
- 企业发展壮大，原有的网络营销方案已不适应新的形势，因而需要重新设计新的网络营销方案。
- 企业改革经营方向，需要相应地调整网络营销策略。
- 企业原网络营销方案严重失误，不能再作为企业的网络营销计划。
- 市场行情发生变化，原网络营销方案已不适应变化后的市场。
- 企业在总的网络营销方案下，需在不同的时段，根据市场的特征和行情变化，设计新的阶段性方案。
- 推出新产品时，针对该产品设计专属的网络营销策划方案

## 策划书附件字体格式要求篇八

2. 标题：一级标题（加编码，靠左，加粗，宋体，四号），二级标题（加编码，位于一级标题下一行，相对上一级内退两格，不加粗，宋体，小四），三级标题（加编码，位于二级标题下一行，相对上一级内退两格，不加粗，宋体，五号）