

# 最新路桥公司年会策划方案 公司年会策划方案(汇总10篇)

广告策划需要综合运用市场营销知识和艺术创意能力。以下调研方案示例提供了不同领域的调研方法和步骤，供参考借鉴。

## 路桥公司年会策划方案篇一

1□xx做主持说开场白：

亲爱的先生们、女士们大家好！

2、孙总贺词完

3、感谢孙总的讲话□20xx年是值得我们回味的一年，这一年，兴进的每一天都在变化，都在前进。随着公司不断发展，我们的队伍逐渐壮大。然而，公司的每一点进步都离不开全体员工共同努力。经公司决定评□20xx年度部门优秀员工是：（名单）。下面有请我们技术部的xx经理给大家发表感言（说完贺词和干杯玩以后后大家回到席上）

4、介绍晚会安排活动开始：

今晚的晚会分两部分进行，第一部分是娱乐活动和抽奖活动，第二部分是吃团年饭；同时，提醒各位同事，在进行娱乐活动时，记得将您手中的奖卷副卷投入抽奖箱，这样您才有机会中大奖，祝各位同事们好运。接下来的时间请大家可以放下工作生活的压力，尽情的挥洒自己。谢谢！

幸运抽奖活动：

1、道具：纸盒箱、卡片11张，夹子11个

2、物品的采购：生肖礼品、红包、便利贴、夹子，抽奖箱；矿泉水饮料、各类干果小食品。

3、游戏惩罚：胜利者抽奖，失败者抓阄定

b□喝水唱歌：随便找3个东西，比如3个杯子吧，你敲第一个时让你的朋友说“忘”，敲第二个说“情”，第三个说“水”，美其名曰测试你朋友的反映速度，几次之后，不停的敲第一个，你的朋友如果跟着说“忘，忘，忘，忘，汪，汪，汪，汪……”呵呵，效果就出来了。

c□以特殊姿势唱指定歌曲(如趴在墙上唱□xx□之类的)

d□原地转20圈后做10到15秒的金鸡独立

4、现场拍照人员：提前安排好相关人员携带数码相机，做好大会及晚宴活动现场的拍照工作。

5、奖品

一等奖□xx

二等奖□xx

三等奖□xx

四等奖□xx

## 路桥公司年会策划方案篇二

每到一年快结束的时候，各个公司都会以“年会晚会”的形式来组织各种活动、

年会活动主题：总结表彰上一年、战略部署下一年

年会活动目的：振奋精神、统一目标、加强团结、再创辉煌

### （一）企业全体大会议程安排

12：30：全体参会员工们提前到达指定会堂，按指定排座就座，等候员工们大会开始、（会堂播放入场背景音乐）

13：11：大会进行第二项、各主要负责人分别作年终述职报告；（每个公司都不同，这个时间具体把握）

主持人请先进个人的代表在现场发表简短获奖感言、（摄影师拍照）（会堂播放颁奖背景音乐）

主持人请先进集体负责领奖的代表发表简短获奖感言、（摄影师拍照）（会堂播放颁奖背景音乐）

17：10—17：20：主持人提醒出席员工们大会的主要领导同志及获得先进个人荣誉的优秀员工们上台，合影留念、（摄影师拍照）

17：20—17：30：主持人对本次员工们大会做简要总结、宣布员工们大会闭幕、（会堂播放离席背景音乐）

### （二）年会宴会相关安排

18：30之前：员工们到达指定场所、所有酒水、凉菜等等都准备就绪、

18：55之前：总经理到主席台向大家致《祝酒词》

19：00—22：30：与会者共同用餐、活动

### （三）年会活动相关安排

条件：所有人都要参与，不得推延，每一个人都要表演（哪

怕你是上台说说话)

1、全体表演节目：演唱（明天会更好）

3、相关部门经理（多个人也可以）表演节目、

4、部门全体表演节目、

5、员工们自由安排表演节目、

（四）年会签到许愿安排

（五）年会游戏相关安排

一：大型的团队游戏活动：团拜年

人数：无限制

用具：酒酒杯

玩法：大家相互之间进酒，拜年，祝福在新的一年里

二：成语对接

参与人数：全体

道具：无

四：喝啤酒比赛

参与人数：若干

工具：酒、奶瓶

五：30、熊来了（我爱你更有趣）

参加人员：约束8—15人，分成若干组

游戏的规则：

(1) 各组第一个人喊“熊来了”

(2) 然后第2个人问：“是吗？”

(3) 第1个人再对第2个人说：“熊来了”，此时2号再告诉3号“熊来了”

(4) 3号再反问2号“是吗？”，而2号也反问1号“是吗？”

(5) 前者再叫“熊来了”，2、3、4号传下去、

(6) 如此每个人最初听到“熊来了”时要反问“是吗？”然后再回向前头，第二次听到“熊来了”时才传给别人，而前头的人不断的说“熊来了”

(六) 年会与会人员须知

三：解除掉一切伪装，尽情挥洒自己

(七) 年会预算费用

2、各项环节都要有专人负责，各项费用也要落实到人、

3、各项支出都要有明确的票据、

(八) 年会各个主要点

1、时间的控制（更好的掌控，不要太晚）

2、录像拍照（丰富企业文化）

- 3、任务分工明确（年会晚会更加顺利进行）
- 4、进场、散场的接待、回家工作，落实好（要有头有尾）
- 5、年会预算要清晰明了（预算统计表）

## 路桥公司年会策划方案篇三

xxxxxx公司20xx年度年终表彰大会

20xx年12月27日9：00—12月28日中午12：00

会议时间：13：00——15：30

晚宴时间：18：00——21：30

xxx度假村酒店多功能宴会厅

公司全体员工（100人）

本次年会的流程与安排包括以下两部分：

### （一）年终大会议程安排

9：00全体员工在公司楼下集合，乘坐公司的包车，约2个小时到达xxx度假村酒店。

12：00到达酒店一楼，简单午餐；

12：50全体参会员工到达指定会堂，按指定排座就位，等待员工大会开始；13：00—14：30大会进行第一项：各部门及各项目经理上台分别做年终述职报告。

14：31—14：45大会进行第二项：由行政人事部经理上台宣

读公司各部门及项目主要负责人人事任命决定书。

14: 46—15: 00大会进行第三项：副总宣读20xx年度优秀员工获得者名单；优秀员工上台领奖，总经理，各部门经理为优秀员工颁发荣誉证书及奖金；优秀员工与总经理，部门经理合影留念；优秀员工代表发表获奖感言。

15: 00—15: 30大会进行第四项，总经理做总结性发言。

15: 30大会结束，员工散会休息，酒店布置晚宴会场。

## （二）晚宴安排

18: 00晚宴正式开始，晚宴总经理引导大家共同举杯，祝福大家新年快乐，祝愿公司的明天更加美好。（背景音乐）

18: 00—19: 00用餐时段：公司领导及员工到各桌敬酒，同事间交流沟通，拉近彼此距离。

19: 00—21: 00抽奖时段：

幸运抽奖活动：用具：抽奖箱、卡片100张、乒乓球100个

每个人手里有一张带数字的卡片，将乒乓球上写上相应的数字，放进抽奖箱，指派专人分别来抽一至四等奖，和幸运奖。

最后总经理邀请全体员工上台合影留念

12: 00结束2天一夜的度假村年会安排，乘车回公司。

（一）年会的通知与宣传：公司办公室于今天向机关各部门及各项目部发出书面的《关于20xx年度年终总结会的通知》，对本次年会活动进行公示和宣传，达到全员知悉。

（二）条幅的制作：红底黄字字幅，具体文字内容[]“xxxxxx公司20xx年度年终总结会”（条幅规格：）

（三）物品的采购：抽奖礼品、大会席位人名牌（会议用）、笔、纸、员工席位卡（晚宴用）、会场布置所需气球、拉花、花篮；抽奖所用乒乓球拍、乒乓球；抽奖箱；会议所需矿泉水、晚宴所需酒水、各类干果小食品。

（四）现场拍照：提前安排好相关人员携带数码相机，做好大会及晚宴活动现场的拍照工作。

（五）住宿安排，人数确定和房间安排，住宿注意事项等通知。

公司年会活动策划方案

公司年会活动策划方案

公司全年会议策划方案

大型公司年会活动策划方案

年会活动策划方案范文

2017精选鸡年公司年会方案策划

鸡年新春公司小型年会策划方案

**路桥公司年会策划方案篇四**

“xx公司20xx年度总结、表彰暨20xx年迎新会”

新世界宾馆8楼会议室四、年会目的及意义

2、加强员工之间的交流，增强团队协作的意识，提升公司的综合竞争能力；

4、丰富员工生活，答谢全体员工一年以来付出的辛勤努力。

5、让员工充分的展现自我，在年会的过程中认知自我及对企业大家庭的认同感。

6、加强领导与员工之间的互动，让我们在同一个舞台共同交流、联欢。

公司领导及全体员工

本次年会的流程与安排包括以下两部分：

#### （一）年终大会议程安排

公司战略部署讲话。

16:00-16:10大会进行第三项，各分公司各部门员工新年贺词。

16:10-18:25联欢会文艺汇演、先进优秀表彰及员工互动游戏【节目-表彰（颁奖-代表发言，合影留念）-游戏】。

18:25-18:30大会进行第五项，所有演员上台，齐唱【相亲相爱一家人】。18:30主持人宣告此次大会结束，组织员工离场，一同前往晚宴地方。

#### （二）晚宴安排用餐地点：

19:00晚宴正式开始，晚宴主持人引导大家共同举杯，祝福大家新年快乐，祝愿公司的明天更加美好。（背景音乐）

19:30-21:00用餐时段：公司领导及员工到各桌敬酒，同事间交流沟通，拉近彼此距离。

21:0021: 30组织离开。

（一）年会的通知与宣传：公司行政人事部将本次年会活动进行公示和宣传，达

到全员知悉，争取全民参与。

（二）条幅的制作：红底黄字字幅，具体文字内容[]“xx公司20xx年度总结、表

彰暨20xx年迎新会”

（三）物品的采购准备：游戏奖品：小兔子、笔、签到表、公司总经理席位卡、

会场布置&游戏所需气球、拉花等；会议所需糖果、晚宴所需酒水、投影仪、节目背景音乐。

（四）现场拍照：提前安排好相关人员携带数码相机，做好大会及晚宴活动现场

的拍照工作。

## 路桥公司年会策划方案篇五

公益路上，感激有你。

12月27日

待定

暂定每人80至100元

1、年会筹委会人员组成：衢江爱心联盟秘书处全体成员

组长：年会统筹人员安排，外围事务协调

副组长：涉及年会一切事务安排，年会中协助组长工作安排。

成员：

(1) 负责年会主持稿编写，年会视频、文档等制作。

(2) 主持人2至4名。

(3) 负责年会场地、餐饮等预约落实(11月中旬完成)。

(4) 负责年会物品(表演用具、奖品、晚餐酒水、水果等)采购。

(4) 负责群友报名统计工作

(5) 负责表演节目征集、排练(10月10日开始征集节目，呼吁群友们群策群力积极参与)

(6) 成员：晚会摄像拍照，表演现场维护。

(7) 成员：负责场地的布置事宜

2、中期安排：12月5日前

完善节目单编排，最终敲定表演节目，确定人员。

月10日起，公布20xx年会参加人员报名方式(网名+电话+注明几人参加)，开始正式统计。

春风主持人串词稿编写完成，胡超审定。

3、后期安排：年会前2天

确定主持人，熟读串词稿，预配合彩排。

最终确定参加人员名单。

场地布置开始，设备调试，确保晚会前，全部完成。

场地、餐饮酒水等事务的联系落实。

物品采购完毕，晚会当日拿至现场备用。

通知有表演任务群友，做好准备工作。至年会前一晚，筹建组成员归位，统一组成当晚年会工作人员，服从组长安排。

#### 4、当天年会工作人员及安排

现场接待人员4名，（胡超，无影无踪，外燕，石业负责）。

4，2负责来宾签到、收费、发放抽奖号码等工作。（悠然，小鱼、水晶之吻、一见如故负责）

主持人预定4名，主持晚会。（由无影无踪，程程确定）

音响、电脑3名，负责现场音响、灯光及投影、电脑操作（层峰、春风，邵峰负责）

摄像2名，负责现场拍照摄像（小芳，紫萱等负责）

后勤人员2名，负责奖品发放、表演用具管理（小贝贝，冷冰负责）。

4，7安全组4人，（欢乐，开心男人，帅哥，心缘负责）

所有工作人员11点到位，准备一下会场，清洗水果等事宜。吃饭后，各就各位。

1、13:00~14:00来宾签到、交费、领取抽奖号等事宜。

2、14:30主持人上场，宣布20xx年会开始5分钟

(1)20xx年活动视频观看10分钟

(2)群主讲话15分钟

(4)互动游戏4个，(开心一刻)40分钟

(5)慰问仪式(计划2~4名贫困对象)30分钟(待定)

(6)抽奖(惊喜时刻)可安排在晚餐期间进行。

预计17:45晚会结束

餐前餐后的'所有工作由悠然、无影无踪负责，管理员帮忙，用餐期间穿插猜谜等小游戏，有即兴者踊跃上台助兴表演。

## 路桥公司年会策划方案篇六

1、“家”：我们一家人，共赢新未来

2、“赢”：缘聚美的、共赢天下(或未来)

xx年xx月xx日下午、晚上

1，组织嘉宾参观新办公楼；(时间、及陪观领导待确定)

2，组织室外趣味活动；

3，安排晚会宴及颁奖；

4，安排住宿。

领导小组□xxx

执行领导成员□xx

总协调□xx

成立：协调嘉宾组、节目活动组、餐饮住宿组、晚会组、后勤组、财务组、现场接待布置组、机动组。（各组详细职责及人员安排见附录）

### （一），前期准备

1□xx月xx日前，确定聚会时间地点、会议主题及内容，成立活动领导小组，完成策划方案；协调组联系车辆、酒店。

2□xx月xx日前，协调组负责确定并通知（寄函）与会嘉宾、导购、公司职能及业务人员，会前三天再次提醒通知。（详细人员需备明细）

3□xx月xx日，节目组开始征集节目，思考室外活动、游戏□xx月xx日下班后确定最终节目单、活动游戏单，报领导审批。

4□xx月xx日，各小组统计所需物品，报财务组审批、报后勤组准备、购买；协调组通知嘉宾、核对最终参会人员，并报相关小组；各小组根据参会人员数量，安排活动、晚宴等，对新乡市区的嘉宾及公司人员安排住宿（明细附于方案附录中）。

5□xx月xx日下午活动之前，后勤组前去聚会地点布置会场，做好聚会安排（布；协调嘉宾组组织嘉宾参观新办公楼（提前确定陪观公司领导）；置方案待确定）xx生态园餐饮住宿组最后检查餐饮、住宿准备情况；晚会组负责布置晚会场所、设备调试；后勤组将所有所需物品送往聚会地点并做好保管；住宿组负责协调住宿人员办理住宿登记。

### （二），中期开展

1□xx月xx日下午x点，全体与会人员参加户外活动，节目活动组负责组织；活动结束后举行相应的活动颁奖仪式(提前确定颁奖嘉宾)。

2、晚上x点，餐饮组负责组织晚宴。晚会组负责组织需要化妆演员化妆，开启相关设备；晚会组负责组织嘉宾走“拱门”进场，主持人负责晚会中节目、游戏、颁奖、抽奖、领导讲话等所有环节，晚会组做好晚会中的秩序维持和后勤工作。

3、晚会结束，接待组负责欢送嘉宾，住宿组负责引导市区外人员住宿。

### (三)，后期总结

1□xx月xx日中午以前，后勤组将所有聚会所剩物品打包运回公司，分门别类放好。

2□xx月xx日前，营运人事部将本次活动精彩瞬间做成ppt供大家分享。

3□xx月xx日前，财务组做好聚会费用审核、上报。

### 六，附录：

1，准备物资及费用预算，准备物资及费用预算□xls

2，详细人员分工及工作职责，详细人员分工及工作职责□xls

4，晚会参加人员及餐饮、住宿安排明细，晚会参加人员及餐饮、住宿安排明细□xls

5，年终聚会应急方案□doc□年终聚会应急方案。

6, 年终聚会工作跟进表, 年终聚会工作跟进表[]xls

7, 其他事项安排, 其他事项安排。

## 路桥公司年会策划方案篇七

xx公司20xx年度总结年会

20xx年xx月xx日下午14点00分至21点30分

会议时间: 14: 00——17: 30

晚宴时间: 18: 00——21: 30

酒店一层多功能宴会厅

公司全体员工(41人)

本次年会的流程与安排包括以下两部分:

年终大会议程安排

13: 50全体参会员工提前到达指定会堂, 按指定排座就位, 等待员工大会开始;

14: 00—15: 30大会进行第一项, 各部门及各项目负责人上台分别做年终述职报告。

15: 30—15: 45大会进行第二项, 由行政人事部负责人上台宣读公司各部门及项目主要负责人人事任命决定书。

15: 45—16: 00大会进行第三项, 副总经理宣读20xx年度优秀员工获得者名单;优秀员工上台领奖, 总经理为优秀员工颁发荣誉证书及奖金;优秀员工与总经理合影留念;优秀员工代

表发表获奖感言。

16: 00—17: 30大会进行第四项，总经理做总结性发言。

17: 30大会结束，员工散会休息，酒店布置晚宴会场

18: 00晚宴正式开始，晚宴主持人引导大家共同举杯，祝福大家新年快乐，祝愿公司的明天更加美好。(背景音乐)

18: 00—19: 00用餐时段：公司领导及员工到各桌敬酒，同事间交流沟通，拉近彼此距离，规划方案《xx年会策划方案》。

19: 00—21: 00娱乐时段：

文艺节目(2—3个节目)

游戏1：坐气球比赛，用具：3把椅子、各xx支气球的3个箱子；

游戏规则：2人一组，共3组，一个人递球，一个人坐球，限定时间为3分钟，3分钟后，

箱子内省的'球最少的胜出；

文艺节目(2—3个节目)；

游戏2：抢凳子；用具：5把椅子，围成一圈；

文艺节目(2—3个节目)

游戏3：筷子运钥匙链；用具：12支筷子、2个钥匙链；

游戏规则：6个人一组，分为两组，每个人嘴里叼一只筷子，将钥匙链挂在第一个人的筷子上，第一个人将钥匙链传给第二个人，必须用筷子传，不能用手，哪个组最先将筷子传到

最后一个人的筷子上，为赢。

游戏4：呼啦圈传区别针；用具：呼啦圈3个、曲别针18个；

游戏5：踩气球；用具：100个气球

游戏规则：分为两组，一组5个人，每个人球上绑10个气球，主持人限定时间3分钟，互相踩对方队员腿上的气球，3分钟后，看哪个组队员总署气球省的多，就胜出。

幸运抽奖活动：用具：抽奖箱、卡片49张、乒乓球49个每个人手里有一张带数字的卡片，将乒乓球上写上相应的数字，放进抽奖箱，指派专人分别来抽一至四等奖。

最后主持人邀请全体员工上台合影留念年会准备及相关注意事项

年会的通知与宣传：中山年会策划公司办公室于今天向机关各部门及各项目部发出书面的《关于20xx年度年终总结会的通知》，对本次年会活动进行公示和宣传，达到全员知悉。

条幅的制作：红底黄字字幅，具体文字内容[]“xx大龙七分公司20xx年度年终总结会”（条幅规格：）

物品的采购：抽奖礼品、生肖礼品、游戏奖品、大会席位人(会议用)、笔、纸、员工席位卡(晚宴用)、会场布置所需气球、拉花、花篮；游戏所用乒乓球拍、乒乓球；抽奖箱；会议所需矿泉水、晚宴所需酒水、各类干果小食品。

现场拍照：提前安排好相关人员携带数码相机，做好大会及晚宴活动现场的拍照工作。

年会筹办任务

任务与分工责任人

会务前期、中期协调工作

会议阶段主持人

晚宴阶段主持人

物品购置(抽奖礼品、生肖礼品、游戏奖品、席位卡片、笔、纸、气球、打气筒、拉花、花篮、乒乓球拍、乒乓球;抽奖箱、酒水、各类干果小食品)

会场布置

条幅、证书、人名台制作、鲜花预定

现场拍照

## 路桥公司年会策划方案篇八

本次年会的流程与安排包括以下两部分：

### (一) 年终大会议程安排

13:50xx全体参会员工提前到达指定会堂，按指定排座就位，等待员工大会开始；

14:00—15:30xx大会进行第一项，各部门及各项目负责人上台分别做年终述职报告。

15:30—15:45xx大会进行第二项，由行政人事部负责人上台宣读公司各部门及项目主要负责人人事任命决定书。

15:45—16:00xx大会进行第三项，副总经理宣读20xx年度优

秀员工获得者名单;优秀员工上台领奖，总经理为优秀员工颁发荣誉证书及奖金;优秀员工与总经理合影留念;优秀员工代表发表获奖感言。

16:00—17:30xx大会进行第四项，总经理做总结性发言。

17:30xx大会结束，员工散会休息，酒店布置晚宴会场

创意年会策划方案

(二)晚宴安排

18:00—19:00xx用餐时段：公司领导及员工到各桌敬酒，同事间交流沟通，拉近彼此距离。

19:00—21□00xx娱乐时段：

文艺节目(2—3个节目)

游戏1：坐气球比赛，用具：3把椅子、各装20支气球的3个箱子；

文艺节目(2—3个节目)；

游戏2：抢凳子;xx用具：5把椅子，围成一圈；

文艺节目(2—3个节目)

游戏3：筷子运钥匙链;用具：12支筷子、2个钥匙链；

游戏规则：6个人一组，分为两组，每个人嘴里叼一只筷子，将钥匙链挂在第一个人的筷子上，第一个人将钥匙链传给第二个人，必须用筷子传，不能用手，哪个组最先将筷子传到最后一个人的筷子上，为赢。

游戏4：呼啦圈传区别针；用具：呼啦圈3个、曲别针18个；

游戏5：踩气球；用具：100个气球。

游戏规则：分为两组，一组5个人，每个人球上绑10个气球，主持人限定时间3分钟，互相踩对方队员腿上的气球，3分钟后，看哪个组队员总署气球省的多，就胜出。

幸运抽奖活动：用具：抽奖箱、卡片49张、乒乓球49个。

每个人手里有一张带数字的卡片，将乒乓球上写上相应的数字，放进抽奖箱，指派专人分别来抽一至四等奖。

最后主持人邀请全体员工上台合影留念。

## 路桥公司年会策划方案篇九

20xx年x月x日

明月酒家(瑶海区北二环路安徽国际汽车城c-d栋)

公司全体员工

1、增强员工的凝聚力，点燃全公司员工新一年工作的热情，提高化妆品的销售佳绩。

3、还有表彰工作优秀的公司员工，通过激励作用，将全体员工的主观能动性充分调动起来。

1、天亿美20xx年度工作总结暨20xx年度工作计划大会(会议)

2、天亿美20xx年度员工答谢会(晚宴)

## 1、公司的年会人员安排及职责：

- (1)会场总负责：王伟智
- (2)公司年会策划、会议节目安排：孙小小
- (3)酒店安排与协调：孙小小
- (4)现场拍照、摄影：公司摄影师
- (5)场景布置：人员安排待定
- (6)活动主持：孙小小

## 2、会场布置：

- (1)明月酒店主会场
- (2)内容：

a□本公司的logo及公司年会主题

b□彩带、气球点缀会场(音乐)

## 3、会场物品需求(详见附件一)

## 4、优秀员工评选：

参选人员：除财务和人事外的其他部门(由于这两个部门人数有限)

评选方式：由各部门内容员工无记名投票选取，加上公司高层及其他部门主管、人事每人一票，票高者得(每部门一名)

奖品设置：详见附件二

- 1、当天下午13:50全体参会员工提前到达酒店指定地点签到(签到表格详见附件三)按部门就坐于会议室，等待大会开始。
- 2、14:00由主持人宣布员工大会开始，并宣布各部门汇报顺序
- 3、14:15大会第一项，各部门主管及相应负责人分别做20xx年度工作总结及20xx年度工作计划汇报(每人大概20分钟)
- 4、16:00大会进行第二项，总经理上台发言，进行20xx年总结及20xx年公司发展战略(预计1小时)
- 6、17:30优秀员工代表发表获奖感言。

## 路桥公司年会策划方案篇十

14:00—14:30于公司指定地点集合

16:30—17:30抵达度假村，由陪同工作人员协助办理入住手续，稍事休息

18:30—22:30于水世界中心自由享受温泉沐浴、水上娱乐、康体健身等多项娱乐设施：35000平米仿真海浪、亚洲最高的高空滑梯及各种水滑梯、多功能spa水疗、石板浴、玛瑙浴、珍珠浴、儿童戏水城堡、水幕电影、温泉、桑拿、健身、儿童活动室、台球、乒乓球、羽毛球、网球、沙弧球等。在这里您可放松早已疲惫的身躯，尽情享受温泉疗养、康体休闲!

22:30—23:30于客房进行棋牌、麻将等娱乐消遣(免费提供扑克牌及麻将牌)

第二天

07: 00—07: 30由客房服务员叫早;伴着京郊大地的晨风,唤醒您清新的一天

07: 30—08: 00享用早餐

08: 00—12: 00来到度假村独特的豪华会议楼,进入会场,举行公司会议

14: 00—16: 00结束紧张激烈的娱乐竞技,踏上返程的旅途。

费用总计:

388元/人(价格按50人以上成团核算,方案细节可根据企业个性要求进行策划调整,车费另计)