

# 公司元宵节活动活动 公司元宵节活动策划方案(精选6篇)

在日常的学习、工作、生活中，肯定对各类范文都很熟悉吧。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是我为大家搜集的优质范文，仅供参考，一起来看看吧

## 公司元宵节活动活动篇一

“闹元宵，庆三八”

### 二、活动时间

20\_\_年\_\_月\_\_日晚7：00整

### 三、活动地点

公司餐厅

### 四、活动准备

- 1、前期工作：由工会负责收集整理活动期间的各种灯谜及道具、活动背景制作、宣传海报、购买奖品、水果、干果、饮料等。
- 2、场地布置：\_\_月\_\_日上午，由工会牵头，行政部、机动能源部协助进行会场布置，悬挂准备元宵节灯谜(具体在餐厅四周拉上铁丝，悬挂灯谜)。
- 3、活动期间：由公司行政部负责音响设备的调试及播放节日音乐，渲染气氛;工会负责瓜子、花生、水果、饮料的装盘及摆放工作;公司团委协助维持活动期间的秩序。

4、各分会安排专人协助工会负责组织猜谜活动的前期宣传，包括人员通知，活动期间的奖品发放等工作。

5、活动结束：由各分会主席安排人员协助清扫场地，整理、归还物品及道具等。

## 五、活动环节设置

第一环节：“你来比划，我来猜”。由每桌推荐2名选手参与此环节的游戏(1个负责比划，1个负责竞猜)。

游戏规则：负责比划的选手可以用语言和肢体动作来向猜词者传达信息，但不得说出词中的任何一个字，不得同音/谐音，否则算犯规，此题作废。猜不出可喊“过”！则换下一题，以在限定的时间内猜出最多的词汇为最终胜利方。分数相同的组可加赛一次。

主持人负责此环节的规则介绍，流程掌控，气氛渲染、提示工作人员奖品发放等。

第二环节：“猜灯谜”。由现场所有人员参与。

游戏规则：

1、猜谜者每猜一个灯谜，必须先到指定兑奖处核对谜底，确认正确无误后，由巡视人员取下谜面交兑奖处，由工作人员进行登记后，方可领取奖品；猜错者不领取奖品，谜面继续保留使用。（谜面由巡视人员负责揭取，严禁猜谜者撕扯、或私自取下谜面）

2、猜对一条谜语兑换一份奖品。

3、谜语共计400条，其中：

第001-100条灯谜到一号兑奖桌核对答案；第101-200条灯谜到

二号兑奖桌核对答案;第201-300条灯谜到三号兑奖桌核对答案;第301-400条灯谜到四号兑奖桌核对答案。

#### 4、奖项设置:

共设置奖品400份,猜对一条谜语兑换一份奖品,奖品兑完,活动结束。

一至四号兑奖桌(点)工作人员由各分会委派,每桌(点)工作人员为

3人,其中:谜底核对1人、谜面巡视1人,奖品登记1人。

抽奖环节:由现场所有人参与。

游戏规则:每位进场人员均在工作人员的引领下取得号码牌1张,在第一环节进行中,可由主持人(或邀请公司领导层)负责现场抽奖,被抽到的号码可获得小礼品一份。

奖项设置:奖品10份。

#### 六、活动注意事项

1、“比划猜”环节现场在座人员不得提示,否则扣取犯规人员所在桌的分数1分;

2、“抽奖环节”只在第一环节中穿插,用于调节气氛;

3、猜谜要有秩序,兑奖按先后顺序排队,不得大声喧哗,不得利用手机或其他电子设备搜索答案,一经发现,按无效论处,不发奖品。

4、谜底猜出后,员工只需把谜面题号记住,到指定兑奖处向工作人员报告谜面题号及答案,回答正确由巡视人员取下相应谜面,回答错误则保留谜面继续使用,严禁私自将谜面取

下。

## 七、活动道具

- 1、制作灯谜用彩纸、铁丝；
- 2、舞台背景、海报；
- 3、水果、瓜子花生、饮料；
- 4、抽奖箱、抽奖号；
- 5、投影仪及笔记本电脑；
- 6、音箱设备；
- 7、小礼品\_\_\_份。

## 八、活动费用预算：

- 1、猜谜用彩纸：\_\_元；
- 2、背景制作、宣传海报：\_\_\_元；
- 3、水果、瓜子花生、饮料：\_\_\_\_\_元；

费用合计：约\_万元左右。