

2023年产品推广会议策划方案(汇总5篇)

无论是个人还是组织，都需要设定明确的目标，并制定相应的方案来实现这些目标。优秀的方案都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？接下来小编就给大家介绍一下方案应该怎么写，我们一起来了解一下吧。

产品推广会议策划方案(5篇)篇一

乙方：

经甲乙双方友好协商，就乙方承办甲方 相关事宜，达成如下协议，双方共同遵守执行。

一、会议具体事宜：

- 1、会议时间：_ 年_月__日至_年_ 月__ 日。
- 2、参会人数：_人。
- 3、会议费用总计：（大写：）元。

二、乙方提供如下会议服务：

- 1、会议接待
- 2、会议交通
- 3、会场布置
- 4、会议餐饮安排
- 5、会议秘书服务

6、会议代表住宿安排服务

三、费用支付

双方确认，以上预定及服务属于不可撤销约定。自双方签字、盖章且甲方按本条款支付预订金之日起协议立即生效。甲方保证在收到乙方合规发票后日内一次性将款项扣除定金后支付给乙方。

四、免责条款

因不可抗力原因(指不能预见、不能避免的客观情况)或因国家新颁布有关法律、法规及具有普遍约束力的决定、命令，造成无法成行或行程变更时，甲方不负赔偿责任。

五、争议解决：

因履行本协议所发生的一切争议双方应协商解决，协商不成的，任何一方有权向甲方所在地人民法院提起诉讼。

六、其他约定

甲乙双方可以就本协议的执行签订补充协议或其他形式的文件，该补充协议或其他形式的文件构成本协议不可分割的部分，双方应当履行。本协议自双方签署后生效，前款所述补充协议或其他形式的文件内容与本协议有冲突的，以本协议为准。

七、生效：

本协议一式两份，双方各执一份，生效自双方共同签章后且甲方支付定金后生效。

附：乙方汇款账户资料：

户名：

开户行：

银行账号：

甲方： 单位签字盖章： 经办人： 日期： 年月日 地址：

产品推广会议策划方案(5篇) 篇二

甲方：

乙方：

一、基本情况

1、会议(活动)时间□20xx年 月 日——20xx年 月 日。

2、活动安排：由双方另行商定并由授权代表盖章，作为本协议附件。

3、活动人数： 人(具体人数按照实际人数计算)。

4、活动地点：

二、委托事项

甲方委托乙方组织和安排本次 活动(会议)，包括活动的日程安排、与会人员的交通、食宿、接送及甲方要求的其他服务项目，具体内容可由乙方向甲方提供方案，经双方授权代表盖章后作为本协议的附件，双方应严格执行。

三、费用

此次会议单人活动费为人民币 元/人，甲方为本次服务须向乙方支付会议(活动)费合计人民币 元(大写：)。费用明细见行程表。本协议生效后3个工作日内甲方向乙方支付首付款人民币 元□ 20xx年 月 日之前，甲方向乙方支付第二笔款项元人民币;本委托事项履行完毕后，乙方提交实际费用明细表，甲方在收到费用明细表后五个工作日内将剩余款项划入乙方指定的银行账户。乙方在收到每笔款项后五个工作日内向甲方出具发票。会议(活动)期间，应甲方要求或客观情况变化，在不增加乙方损失的情况下，上述费用因会议(活动)有增加或减少时，应由双方授权代表签字认可，甲乙双方按照实际发生金额结算。如果该项变化要求给乙方造成损失，或者乙方提出该项变化给甲方造成损失，并且该项损失无法挽回时，提出方应当对此损失予以赔偿。

四、乙方的义务

1. 按照甲方的要求事先提交本次商务(会议)活动安排方案，并取得甲方授权代表的同意;如甲方在上述方案确定后提出取消或增加等更改服务项目的要求，乙方在条件允许的情况下，应积极配合妥善解决。若该等取消或变更产生实际损失时，则该损失由甲方承担。
2. 完成甲方要求及前款方案确定的事项、任务和标准;如乙方提供的服务未达到前款方案要求，乙方应向甲方退还未提供服务部分的费用。
3. 为保障参加人员在会议(活动)期间的安全，为参加活动的人员办理人身意外伤害保险事宜。
4. 其他法律法规规定或本协议约定的义务。

五、甲方的义务

1. 事先明确对活动安排的要求，及时审核乙方提交的安排方

案，并为乙方组织安排本次商务会议(活动)提供必要的协助。

2. 对参加会议(活动)人员应尽到管理职责。因非乙方原因，参加会议(活动)人员的行为造成乙方或第三方损失时，应当先行履行赔付义务。

3. 按照约定支付活动费用。否则，每逾期一天，甲方应向乙方支付迟延支付费用 的违约金，同时应赔偿乙方因此造成的损失。

4. 其他法律法规规定或本协议约定的义务。

六、协议的变更

1. 本协议签订后，任何一方未经另一方书面同意不得擅自变更协议条款或转让协议项下权利义务，但乙方为履行本协议项下义务需要将部分工作委托第三方完成的不在此限。

2. 一方在取得另一方书面同意后变更协议内容的，应当确保另一方的权利不会受到损害;因该变更行为而增加的费用由提出一方承担，造成另一方损害的，应当给予充分补偿。

七、第三方责任

对由于航班延误或取消、第三方侵害等不可归责于乙方的原因导致甲方及其参加会议(活动)人员人身、财产权益受到损害的，乙方不承担责任，但应当积极协助解决甲方与责任方之间的纠纷。前款所述的乙方委托的第三方，不包含负责运输甲方及其参加会议(活动)人员从居住地(或出发地)到会议(活动)地，以及从会议(活动)地返回居住地(或出发地)的航空、铁路、轮船及其长途汽车的承运人，乙方只是代购此项运输的相关运输服务，不产生委托的法律后果。若因提供此项服务的承运人的责任，造成甲方及其参加会议(活动)人员人身、财产损失时，甲方及其参加会议(活动)人员应当依

据相关运输票据向责任人及相关保险机构行使赔偿主张，乙方不负任何赔偿义务。

八、补救责任

因一方违约发生损失后，守约方应当积极采取措施配合违约方防止损失扩大，没有及时采取措施致使损失扩大的，就扩大的损失应当自行承担，无权要求违约赔偿。

九、免责条款

任何一方当事人因不可抗力不能履行合同的，根据不可抗力的影响，可以部分或者全部免除责任，但应当及时通知对方并在合理期限内提供有关证明。

十、争议解决

因履行本协议所发生的一切争议及与本协议相关的争议，双方应协商解决。协商不成的，提交有管辖权的人民法院通过诉讼解决。

十一、其他约定

1、成团人数为参考人数，具体旅游者人数按照甲方提供的名单人数计算，但甲方最迟不能晚于 20xx年 月 日向乙方提供人员名单。

2、活动费用单价为固定价格，即 元人民币/人；暂估总费用为 元(具体金额按照实际人数*固定单价的方法进行核算)。

甲乙双方可以就本协议的执行签订补充协议或其他形式的文件，该补充协议或其他形式的文件构成本协议不可分割的部分，双方应当履行。补充协议可以由双方授权代表或会议(活动)负责人签署。

本协议自双方加盖公章或合同专用章后生效，之前甲乙双方签署的补充协议或其他形式的文件内容与本协议有冲突的，以本协议为准。

甲方： 乙方：

日期： 年 月 日 日期： 年 月 日

甲方：

地址：

乙方：

地址：

合同签订地： 大连市xx区

甲乙双方在平等自愿的基础上，经协商一致，同意按照下面的条款和条件签订本合同。

一、定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指本合同，包括所有的附件、补充合同和构成本合同的其它文件。

1.2 “合同价款”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价款，包括按照合同做出的调整。

1.3 “会务服务”系指根据本合同约定，乙方向甲方提供会务策划、组织、执行等服务，包括但不限于会务接待、印制会务文件、场地布路、参会人员接送用车、餐饮、住宿等相关工作。

1.4 “工作日”系指除政府有关部门对外公布的法定节假日及休息日之外的任何一日。

二、服务内容

2.1.1 会议场地提供、布路等工作；

2.1.3 其他应由乙方负责提供的服务；

2.2 具体服务内容及服务标准详见附件一《路演流程》及《价格清单》。

共3页，当前第2页123

产品推广会议策划方案(5篇)篇三

经友好协商，甲乙双方就乙方承办/代理甲方之_____会议事宜达成如下协议，双方共同遵守执行。

一、甲方主办的_____会议全部交由乙方承办。会议地点是_____。会议时间_____年_____月_____日至_____年_____月_____日。

二、乙方提供如下会议服务

1. 接待;2. 会场安排;3. 会议餐饮安排;4. 会议代表住宿安排;5. 会务考察安排;6. 返程票务服务;7. 财务协助。

各项服务分别如下：

礼仪及接待：乙方提供_____名接待人员，设立标识(甲方提供企业或行业标识，乙方制作，费用另算)，至汽车站、火车站、机场，引导参会代表及安排商务车辆前往下榻酒店。在下榻酒店大堂设立专用接待台(乙方负责设立)，乙方提

供_____名工作人员协助甲方会务组人员进行代表签到、房间安排、发放会议指南(甲乙双方共同拟定)、告知代表会议注意事项。礼仪工作时间为_____月_____日_____时至_____月_____日_____时,下榻酒店接待人员工作时间为_____月_____日_____时至_____月_____日_____时。

会议交通:

1. 站场接送

根据甲方实际要求,乙方必须于_____月_____日_____时至_____月_____日_____时安排_____辆_____座空调巴士至机场(汽车站、火车站)。双方同意所有费用按运输趟次结算,其结算标准见下表。如果由于甲方原因使得预订的车辆空驶,甲方按照大巴_____元/趟次、面包车_____元/趟次、轿车_____元/趟次结算。所有交通工具的运行命令由甲方发出,并在行驶单上签字。

2. 会务交通:

乙方必须于_____月_____日_____时至_____月_____日_____时安排_____辆_____座空调巴士,8座面包车_____辆,4座轿车_____辆至_____酒店,用于接送会务人员至会场/宴会现场(地点为:_____)。甲方负责通知并集合需要乘坐商务用车之人员。用车行程为(往返/单程,选择)。费用合计为_____元。

会场布置:

1. 主席台: 要求

席位,有线/无线麦克风_____个。配置茶水杯(或者瓶装矿泉水)。双方确认:投影仪为(甲方自带,乙方提供甲方租赁,

第三方提供), 当甲方自带时, 乙方仅有义务提供技术支持, 不负责保证仪器正常工作; 双方确认, 投影仪租赁价格为_____元/天, 茶水提供及服务人员包含在会场租赁成本中。

2. 会场布置: 乙方必须于_____月_____日前完成会场布置-u型、课堂式、围桌型、剧院式等供选择, 安排席位不少于_____个。会场悬挂横幅_____条, 内容为_____。

3. 氛围支持: 乙方应在_____月_____日前完成_____个气球条幅悬挂, 条幅内容为(_____), 拱形气模_____个, 会场内/外摆放花篮_____个。会场布置与氛围支持费用总计为: _____元。

4. 同声翻译系统: 乙方必须于_____月_____日前调试好同声翻译系统, 提供_____声道翻译(语种为_____), _____月_____日前甲方应将发言大致领域及特点告诉口译员, 并告诉口译员发言者国别与大致语言习惯。乙方提供的口译人员必须在_____月_____日前熟悉所需翻译的专业领域。同声翻译支持费用总计为: _____元。

餐饮安排:

双方确认, 会议期间与会人员就餐地点为_____酒店_____餐厅及_____餐厅。

其中中餐就餐人数不少于____人次, 西餐就餐人数不少于____人次。早餐餐标为____元/人, 正餐(中餐及晚餐)餐标为_____元/人, 宴会餐餐标为_____元/人, 早餐、正餐及宴会餐食物见附件(菜谱)。会议提供的餐饮不含酒水(或者含酒水), 时间是_____月_____日_____餐至_____月_____日_____餐止, 其中_____月_____日_____餐为宴会餐。会议人员凭_____证件(或者餐卡)就餐。早餐形式为自助餐

(或者团餐)，正餐为围桌式(或者自助餐)团餐，具体就餐时间由乙方制作水牌告知甲方与会人员。

商务考察旅程用餐另计。

宴会餐/商务酒会要求

(1)自助餐/围桌宴会：_____；(2)演讲系统：_____；(3)娱乐节目：_____；(4)服务/交通：_____；餐饮费用总计为：_____元。

会务考察安排

返程票务服务

1. 机票：明折明扣，送票费20元/张，送票至下榻酒店；
2. 火车票：按票面实际价格，每张收取30元服务费，送票至下榻酒店；
3. 巴士：按票面实际价格，送票费20元/张，送票至下榻酒店；

住宿安排：

双方确认，甲方预订客房数共计____间，其中____饭店____级标准间____间(____元/间)，商务套间____间(____元/间)，行政套间____间(____元/间)；____饭店____级标准间____间(____元/间)，商务套间____间(____元/间)，行政套间____间(____元/间)。基于与会人数有一定的机动性，双方约定乙方____月____日____时预留客房+10%；截至____月____日____时甲方实际用房如果低于预订，则按预订客房数量结算，超过的按实际结算(在预订总量的10%范围内)，

乙方承诺超过部分按预订价格计算。

产品推广会议策划方案(5篇)篇四

地址：

乙方：

地址：

合同签订地： 大连市xx区

甲乙双方在平等自愿的基础上，经协商一致，同意按照下面的条款和条件签订本合同。

一、定义

本合同中的下列术语应解释为：

1.1 “合同”系指本合同，包括所有的附件、补充合同和构成本合同的其它文件。

1.2 “合同价款”系指根据合同约定，乙方在完全履行合同义务后甲方应付给乙方的价款，包括按照合同做出的调整。

1.3 “会务服务”系指根据本合同约定，乙方向甲方提供会务策划、组织、执行等服务，包括但不限于会务接待、印制会务文件、场地布路、参会人员接送用车、餐饮、住宿等相关工作。

1.4 “工作日”系指除政府有关部门对外公布的法定节假日及休息日之外的任何一日。

二、服务内容

2.1.1 会议场地提供、布路等工作；

2.1.3 其他应由乙方负责提供的服务；

2.2 具体服务内容及服务标准详见附件一《路演流程》及《价格清单》。

三、合同价款

3.1 本合同项下甲方向乙方支付的合同价款详见附件《价格清单》，分项价格应根据具体服务项目列明。合同价款最高不超过人民币 元(大写) (以下简称“预算上限”)。

3.2.4 乙方根据现行税法应支付的税款；

3.2.5 乙方根据本合同约定提供会务服务所需的一切其他费用以及其他根据本合同应由乙方承担的费用。

3.3 双方同意，本合同项下价款根据实际发生的服务项目据实结算，如甲方实际开支没有达到预算上限数额，则按甲方确认的实际发生数额支付相关费用；如实际发生数额超过预算上限，双方根据本合同第3.4条另行签订补充合同。

3.4 本合同签订后，若甲方确认需要调整本合同及其附件约定的服务或者增加服务项目，按附件《价格清单》对应服务项目价格进行结算。

附件《价格清单》未列明的服务项目及其价格，应在实际支出前经甲方书面确认，否则由此导致的费用由乙方承担。因服务调整或增加导致合同价款可能超过预算上限的，乙方应当在调整或增加时立即通知甲方，并与甲方另行签订补充合同。

四、付款方式

4.1 本合同项下会议结束，甲方确认乙方所提供的服务已全部履行完毕，且符合甲方要求，乙方向甲方提供实际发生的费用清单等相关材料，经甲方确认后，根据本合同第3.3条之规定，按实际发生数额向乙方支付相关费用。

4.2 上述款项在甲方收到乙方合格等额发票以及甲方认可的会务活动费用清单后 7 个工作日内，以银行转账的方式向乙方支付。

4.3 乙方账户信息如下：

账户名称：

开户银行：

账 号：

五、双方权利与义务

5.1 甲方权利义务

5.1.1 本次会议的时间、地点及其它会务日程安排等相应事宜由甲方确定。甲方有权对乙方提供的服务进行监督，并要求乙方对不符合甲方要求的部分进行纠正。

5.1.2 本合同项下会议涉及甲方的所有标识、商标、公司名称、宣传文字等内容须经甲方最终确认才可正式发布。

5.1.3 若甲方需要对会议日程、会务服务方案进行调整，甲方应以书面形式提前告知乙方。

5.1.4 乙方按本合同的约定履行全部合同义务后，甲方按合同约定的时间、方式向乙方支付服务款项。

5.2 乙方权利与义务

5.2.1 乙方应事先向甲方提供会务及服务费用价格清单经甲方确认，并按照甲方确认的会务安排，严格按照合同约定的时间和要求开展和完成相应会务服务工作。服务标准不得低于国家、行业相关标准。具体内容如本合同附件所示。

5.2.2 乙方应根据本合同约定，合法、诚信地完成本合同项下的义务。如因客观实际情况，须对服务内容进行调整的，应至少提前5个工作日向甲方提出书面申请，并在得到甲方书面同意后方可进行调整。

5.2.3 因甲方原因需对服务内容进行调整的，乙方应配合甲方根据实际需要进行调整。

5.2.4 乙方为产品展演提供或乙方设计、制作的标识、创意、文宣等内容，须经甲方书面确认后，方可实施。

此产生的一切费用(包括但不限于诉讼费、调查费、律师费、差旅费等合理开支);由此产生侵权责任的，由乙方承担;造成甲方损失的，乙方还需向甲方承担全部赔偿责任。

5.2.5 乙方在履行本合同过程中的一切工作成果的知识产权均归甲方所有，且未经甲方书面同意，乙方不得将上述知识产权以及其他甲方资料用于本协议以外的用途。

5.2.6 会务服务内容超出本合同或本合同附件约定事项的，乙方应在实际费用支出前得到甲方书面确认，否则由此产生的费用由乙方自行承担。

5.2.7 未经甲方书面同意，乙方不得将本合同项下的全部或部分义务分包或转包于其他任何第三方。

六、保密

6.1甲方根据本合同向乙方提供的包括但不限于有关商业、营

销、技术、图纸等信息或文件以及甲方参会人员的各种信息等统称为保密信息。

6.2乙方应保证乙方及其雇员对于本合同以及在本合同的签订、履行过程中所获知的甲方的保密信息，负有保密义务，未经甲方事先书面许可，不得以任何方式向第三人泄漏和公开，也不得用于履行本合同之外的其他目的。否则，因此给甲方造成任何损失的，乙方应承担一切赔偿责任。

6.3本条所述保密义务对乙方持续有效，不因本合同的终止而终止。

七、不可抗力

7.1双方中任何一方遭遇中国法律规定的不可抗力，致使合同履行受阻时，受不可抗力影响的一方应当采取积极的补救措施，以使合同的另一方的损失减至最低程度。

7.2受事件影响的一方应在不可抗力的事件发生后及时以书面形式通知另一方，并在事件发生后7个工作日内，将有关部门出具的证明文件送达另一方。

7.3不可抗力致使合同的某些内容有变更必要的，双方可通过协商达成进一步履行合同的协议。

八、违约责任

任何一方违反本合同项下的任意条款，均被视为违约。违约方应采取切实可行的措施纠正其违约行为，并应承担因自己的违约行为而给守约方造成的所有损失。

九、争议解决

因本合同履行所产生的争议，通过双方友好协商解决。协商

不成的，任意一方有权向合同签订地法院提起诉讼。

十、合同生效及其他

10.1对本合同的任何变更、修改须经双方协商一致，并签署书面补充协议予以确认，并作为本合同的一部分。

10.2本合同经双方法定代表人或授权代表签署并加盖单位公章(或合同专用章)后生效，至双方权利义务履行完毕之日终止。

10.3本合同一式两份，甲方执壹份，乙方执壹份，具有同等法律效力。

10.4附件是本合同的一部分，与正文具有同等法律效力。

甲方： 乙方：（章）（章）

授权代表： 授权代表：

年 月 日 年 月 日

产品推广会议策划方案(5篇)篇五

乙方：

鉴于：

1、服务事项以及履行日期

1.1 乙方为甲方提供猎头人才访寻服务，主要包括：

1.1.1 访寻、甄选符合甲方岗位要求的人才候选人；

1 职位名称：（ ） 人数： 名

- 1.1.2 代表甲方与所甄选的人才候选人进行联系接触；
- 1.1.3 及时向甲方推荐人才候选人和汇报人才甄选的进展情况；
- 1.1.4 按甲方的建议，统筹安排和协调本次高级人才访寻的全过程；
- 1.1.5 协助甲方对人才候选人进行面试；
- 1.1.6 协助甲方确定的人才人选与原单位的离职和进入甲方岗位；
- 1.1.7 提供人才入职后的跟踪访问服务；

2、对甲方应提供文件资料方面的约定

2.1 甲方同意向乙方提供如下的文件资料：在乙方执行访寻人才事项过程中所需的商业情况及必要的文件资料。这些文件资料是指：在人才访寻过程中必须履行的手续中所需的一些文件资料，这些必须履行的手续都已经过乙方及甲方的同意。

2.2 乙方所需的文件资料内容为附件“人才寻访服务委托登记表”中由甲方登记并盖章确认的信息。

3、服务条款

3.1 甲方保证安排专人配合乙方开展委托项目的服务；

3.5 乙方承诺在人选被甲方录用之日起 壹 年内，不得主动将乙方的员工作为候选人推荐给其他公司。

4、服务收费标准及付款方式

具体支付方式为：

(大写)给乙方，作为乙方寻访人才的前期部分费用支出。

4.2 双方都同意，若甲方对乙方推荐人选的实际录用多于委托招聘人数，按实际所聘人员人数每人年薪20%的标准追加服务费。

4.3双方都同意，若甲方聘用乙方推荐的人选在试用期两个月内离开甲方单位，甲方已付清上岗服务费，此时将就此职位继续提供新人选，并不再重复收取上岗费。

4.4双方都同意，在乙方为甲方提供服务的过程中，如果甲方是通过乙方获取的人选信息，而绕过乙方私下与人才候选人联系并确定聘请意向，则甲方应向乙方支付该人选符合岗位年薪20%标准的服务费。

4.5 甲方同意，拟招聘岗位服务合同结束，乙方向甲方推荐的其它人选自面试之日起一年内任何时间被甲方聘用，甲方将按所聘人选年薪的支付推荐费用给乙方。

5、一般条款

5.1甲乙双方约定，签署此合同之日起的 三个月 年内为合同有效期(与“人才访寻服务委托登记表”中委托期限时间相同)

5.2如因乙方的重大过失或者故意，严重影响甲方聘用人才活动的顺利进行，给甲方造成损失的，乙方应对甲方承担相应的赔偿责任。但在乙方承担赔偿责任的情况下，乙方承担的赔偿责任应限于乙方根据本合同已经向甲方收取的服务费用。

5.3 此服务合同按双方单位盖章、代表签字签署日期开始生效。本合同一式两份，由合同签署双方各执一份，具同等法律效力。

5.4 如法庭决定此合同中的任何一个条款规定无效或不合适，本合同的其它所有条款不应受影响，都应正常地发挥它的法律作用。

5.5 此服务合同与人才访寻服务委托登记表是甲方与乙方就此次人才访寻事项的唯一有效文件，乙方与甲方间就此事的所有其它讨论、商谈都不发生法律效力，它们都将被此合同的条款所取代。如签署此合同者中任何一方撤消或其它原因不存在，此合同中的所有条款、规定所得到的任何利益将由此签署者的资产执行者，或管理者，或接受者，或继承者，或被赠者处理。

6 服务费用及服务费用支付方式：

6.1 甲方共向乙方支付的前期服务费为人民币(大写))

6.2 服务费由北京数字英才科技有限公司收取，并在收款后提供发票；

开户名称：

开户银行：

银行帐号：

付款日期为_____年 月___ __日之前

或者甲方通过邮局汇款至：

地址：

邮编：

公司：

汇款后请把汇款凭证传真给乙方，乙方确认后即时为甲方提供服务。

额的20%作为违约金；

第四条：附件及备注

请务必注明以下几项！

发票抬头： _

公司地址： _____

此合同的所有方从本合同签署的日期开始就应按此合同行事。

附件：

人才寻访服务委托登记表

甲 方： 乙 方：

代表签字： 代表签字：