

最新策划书格式及字体格式要求(通用8篇)

请示是在工作过程中，向上级或相关部门提出问题、请求帮助或征求意见的行为，它有助于解决困难和提高工作效率。我在这个项目上遇到了一些问题，我想去请示一下上级领导。请示之后，我们应该对接受到的意见进行整理和分析，找出最适合自己的解决方案。小编整理了一些请示的注意事项和常见误区，希望能对大家有所启发。

策划书格式及字体格式要求篇一

工商管理学院六进楼栋工作之

o党建工作进楼栋

二一二年三月

[键入文字]

一、标题

1、字体：楷体_gb23122号、加粗、居中3、段前0行，段后1行

二、大序号

1、字体：楷体_gb2312

三、序号

1、字体：楷体_gb2312

2、四号、左边与标尺0对齐、首行缩进0字符3、段前0行，段后0行

5、序号顺序为一□1□□1□□a□a□6□数字（字母）后加“、”

7、原则：层次控制在3层左右，以整齐划一

四、正文

五、表格

1、字体：楷体_gb23122□小四、表头加粗3、平行居中

4、表格左右与标尺数字0、40对齐5、禁止跨行断行

六、落款

1、字体：楷体_gb23122□小四，行距1.25

[键入文字]

3、位置：全文最后一页末尾

落款：工商管理学院

xx年x月x日

[键入文字]

策划书格式及字体格式要求篇二

一、活动背景：

秋，正处夏与冬的交界，秋高气爽，凉风沁人心脾，是一个

运动的好季节，作为新时代的年青人，护理学院学生会纪检部特举办以“活力青春”为主题的特色活动，以此来丰富这个清凉的节假日。二、活动目的：

通过“活力青春”的活动，促进纪检部干事之间的关系。

三、举办单位：

护理学院团总支学生会纪检部

四、活动主题：

校园马拉松

五、活动时间：

2017年10月12日（12：30—13：30）

六、活动地点：

江西科技学院

七、活动对象：

护理学院学生会纪检部

八、活动安排：

1）、10月8日护理学院学生会纪检部在群中通知

2）、10月12日（12：20）在XXXXXXXXXXXXX后门

集合

4）、解散

九、注意事项：

1、注意安全

2017

护理学院团总支学生会纪检部 年10月3日

字体及格式等注意事项：

标题字体为宋体，大小一号，加粗

副标题宋体二号或小二字号，加粗

正文部分，如有小标题，宋体四号或小三，加粗，其余一律宋体四号字，1.5倍行距，文本字体。

关于策划书的排版要求：

用纸□a4 装订线：左侧

页码位置：页码下居中

页边距：左右都缩进为0字符

三号宋体加粗 居中 主标题 四号宋体加粗 副标题 小四宋体加粗 正文

一、策划书的封面

对封面的说明：

1、左上方：字体为三号宋体。第一行为社团（协会）全称；第二行为活动名称。

2、中间：字体为宋体初号。表明本文字材料的'类型，如：策划书、总结、学期计划、学期总结等。

3、左下角：字体为宋体小三号。主办单位如果只有一个，应注意写明全称，一般校级学生社团活动主办单位挂集美大学学生社团联合会。如果不只一个主办单位，应按照集美大学有关要求从上到下排列。一般原则为：党组织放在团组织上方，学生组织方在团组织之后；级别较大的单位放在上面。承办单位、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。落款时间一般为活动正式开始时间的前一到两周。

封面标注说明：

主办：**大学（学院）学生社团联合会

承办：**大学（学院）学生···社团（协会）

协办：·····（全称）

·····年···月···日

[仿宋体四号，格式可以参照封面右下角落款]

二、策划书的正文

（样稿）如下：

（标题）关于举办的**大学（学院）·····活动的策划书
（方案）

（空一行）

一、活动名称□xx大学·····活动

1□……

2□……

3□……

4□……

二、活动主题（口号）：

三、活动时间： 年 . . 月 . . 日

[如有多场，应表明每一场的时间]

《策划书格式字体注意事项》全文内容当前网页未完全显示，
剩余内容请访问下一页查看。

策划书格式及字体格式要求篇三

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。

策划书格式及字体格式要求篇四

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？它是的低档商品，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

策划书格式及字体格式要求篇五

一个完整的策划案涉及到的方面比较广，一般来说策划案主要涉及下面内容。

1、前言

前言的作用在于引起阅读者的注意和兴趣。前言的文字不能过长，一般不要超过一页，字数应控制在1000字以内。其内容可以集中在以下几个方面：

首先，可以简单提一下接受营销策划委托的情况。如：××公司接受××公司的委托，就××年度的营业推广计划进行具体策划。

接下来要重点叙述为什么要进行这样一个策划，即把此策划的重要性和必要性表达清楚，这样就能吸引读者进一步去阅读正文。如果这个目的达到了，那么前言的作用也就被充分发挥出来了。最后部分可以就策划的概略情况，即策划的过程，以及策划实施后要达到的理想状态作简要的说明。

2、目录

目录的作用是使营销策划书的结构一目了然，同时也使阅读者能方便地查寻营销策划书的内容。因此，策划书中的目录不宜省略。

如果营销策划书的内容篇幅不是很多的话，目录可以和前言同列一页。列目录时要注意的是：目录中所标的页码不能和正文的页码有出入，否则会增加阅读者的麻烦。

因此，尽管目录位于策划书中的前列，但实际的操作往往是等策划书全部完成后，再根据策划书的内容与页码来编写目录的。

3、概要提示

为了使阅读者对营销策划内容有一个非常清晰的概念，使阅读者立刻对策划者的意图与观点予以理解，作为总结性的概要提示是必不可少的。换句话说，阅读者通过概要提示，可以大致理解策划内容的要点。

概要提示的撰写同样要求简明扼要，篇幅不能过长，可以控制在一页以为。另外，概要提示不是简单地把策划内容予以列举，而是要单独成一个系统，因此，遣词造句等都要仔细斟酌，要起到一滴水见大海的效果。

概要提示的撰写一般有两种方法，即在制作营销策划书正文前事先确定和在营销策划书正文结束后事后确定。这两种方法各有利弊，一般来说，前者可以使策划内容的正文撰写有条不紊地进行，从而能有效地防止正文撰写的离题或无中心化；后者简单易行，只要把策划书内容归纳提炼就行。采用哪一种方法可由撰写者根据自己的情况来定。

4、环境分析

这是营销策划的依据与基础，所有营销策划都是以环境分析为出发点。环境分析一般应在外部环境与内部环境中抓重点，描绘出环境变化的轨迹，形成令人信服的依据资料。

环境分析的整理要点是明了性和准确性。所谓明了性是指列举的数据和事实要有条理，使人能抓住重点。在具体做环境分析时，往往要收集大量的资料，但所收集的资料并不一定都要放到策划书的环境分析中去，因为过于庞大复杂的资料往往会减弱阅读者的阅读兴趣。如果确需列入大量资料，可以用“参考资料”的名义列在最后的附录里。因此，做到分析的明了性是策划者必须牢记的一个原则。

所谓准确性是指分析要符合客观实际，不能有太多的主观臆断。任何一个带有结论性的说明或观点都必须建立在客观事实基础上，这也是衡量策划者水平高低的标准之一。

5、机会分析

这一部分可以把它和前面的环境分析看作是一个整体。而实际上在很多场合，一些营销策划书也确实是如此处理的。

在这里，要从上面的环境分析中归纳出企业的机会与威胁、优势与劣势，然后找出企业存在的真正问题与潜力，为后面的方案制定打下基础。企业的机会与威胁一般通过外部环境的分析来把握；企业的优势与劣势一般通过内部环境的分析来把握。在确定了机会与威胁、优势与劣势之后，再根据对市场运动轨迹的预测，就可以大致找到企业问题所在了。

6、战略及行动方案

这是策划书中的最主要部分。在撰写这部分内容时，必须非常清楚地提出营销目标、营销战略与具体行动方案。这里可以用医生为病人诊断的例子来说明。医生在询问病情、查看脸色、把脉以及各种常规检查后(这可以看作是进行环境分析和机会分析)，必须对病人提出治疗的方案。医生要根据病人的具体情况为其设定理想的健康目标(如同营销目标)、依据健康目标制定具体的治疗方案(如同营销战略与行动方案)。因此，“对症下药”及“因人制宜”是治疗的基本原则。所谓“因人制宜”是指要根据病人的健康状况即承受能力下药，药下得太猛，病人承受不了，则适得其反。

在制定营销战略及行动方案时，同样要遵循上述两个基本原则。常言道：“欲速则不达。”在这里特别要注意的是避免人为提高营销目标以及制定脱离实际难以施行的行动方案。可操作性是衡量此部分内容的主要标准。

在制定营销方案的同时，还必须制定出一个时间表作为补充，以使行动方案更具可操作性。此举还可提高策划的可信度。

7、营销成本

营销费用的测算不能马虎，要有根据。像电台广告、报纸广告的费用等最好列出具体的价目表，以示准确。如价目表过细，可作为附录列在最后。在列成本时要区分不同的项目费用，既不能太粗，又不能太细。用列表的方法标出营销费用也是

经常被运用的，其优点是醒目。

8、行动方案控制

此部分的内容不用写得太详细，只要写清楚对方案的实施过程的管理方法与措施即可。另外，由谁实施，也要在这里提出意见。总之，对行动方案控制的设计要有利于决策的组织与施行。

9、结束语

结束语主要起到与前言的呼应作用，使策划书有一个圆满的结束，而不致使人感到太突然。结束语中再重复一下主要观点并突出要点是常见的。

1. 策划书的字体格式要求有哪些

2. 策划书格式要求及模板

3. 项目策划书字体格式

4. 大学策划书字体格式

5. 社团活动策划书格式要求

策划书格式

7. 节目策划书格式

8. 项目策划书格式

9. 策划书格式

10. 晚会策划书格式

策划书格式及字体格式要求篇六

一、活动背景

（包含政治、经济、文化各方面，也可以选择某个方面）的因素，活动目的是指通过活动你所要达到的目的，是活动的意义所在区别就是，活动背景是在活动开展之前已经存在的状态、情况，而活动目的是活动，开展后你所期待的发生的新的变化。一个是已经存在，一个是期待发生。

二、活动目的及意义

三、活动主题

（口号）：

四、活动时间：年 . .月 . .日

[如有多场，应表明每一场的时间]

五、活动地点：

[注明每一场活动的地点]

六、活动宣传

各方面宣传要到位、细致，

七、活动内容：

【如果为晚会类或演出类则应写出详细流程】

活动流程安排大致可以分为三个阶段：

（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、活动开展情况总结等）；注：如有涉及校园卫生、环境等情况，应及时清理。

八、可行性分析

【200字左右，对该策划各方面进行细致分析，突出该活动的意义及主打】

九、安全措施(应急预案)

[应写明如何做好安全防范措施，如是外出活动应写明出游方式及具体环节负责人等

（外出须有带队老师，应写明其姓名及联系方式）；如是户外大型活动

十、活动中应注意的问题及细节

对活动中可能发生的一些对比赛不利或不符合比赛目的的情况予以说明，并指出注意事项。

策划书格式及字体格式要求篇七

对封面的说明：

1、左上方：字体为三号宋体。

第一行为社团(协会)全称;第二行为活动名称。

2、中间：字体为宋体初号。

表明本文字材料的类型，如：策划书、总结、学期计划、学期总结等。

3、右下角：字体为宋体小三号。

主办单位如果只有一个，应注意写明全称，一般校级学生社团活动主办单位挂集美大学学生社团联合会。

如果不只一个主办单位，应按照集美大学有关要求从上到下排列。

一般原则为：党组织放在团组织上方，学生组织方在团组织之后;级别较大的单位放在上面。

承办单位、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。

落款时间一般为活动正式开始时间的前一到两周。

二、策划书的正文

(样稿)如下：

(标题)关于举办集美大学· · · · 活动的策划书(方案)

{关于标题的说明：字体为宋体小二号，居中，不加粗。

一般以“关于举办集美大学· · · · 活动的策划(方案)”为标题)

(空一行)

(空两个字，引言)· · · · {关于引言的说明：表明活动目的，一般包含两个部分，第一部分表明大方面的意义，第二部分表明活动所能达到的具体作用，如促进同学掌握某项技能或者促进社团的发展等;150字以内;字体仿宋四号(以下字体全部为仿宋四号)，与大标题之间空一行，首行空两个字。

□

一、活动名称：集美大学· · · · 活动

{如有商家赞助根据协议，可冠名为：集美大学“· · · 杯”· · · 活动，首行“一、”应空两个字，下面如有序号依此原则处理。

格式和各种级别的序号如下：)

一、· · · ·

(二)· · · ·

3□····

(4)····

二、活动主题(口号)：

三、活动时间：· · · · 年· · 月· · 日

[如有多场，应表明每一场的时间]

四、活动地点：

[注明每一场活动的地点]

五、活动内容：

[如果为比赛类，应写明：

(一) 参赛对象：如集美大学在校学生；

(二) 报名方法、以及报名截止日期；

(四) 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20分、演唱技巧20分、舞台效果20分、服装20分、映像分20分。

以及算分方法，例如去掉最高分、去掉最低分然后平均；

(五) 评奖方式：取前几名，或取几等奖。

(六) 奖励办法：一般为颁发校社团联合会盖章的奖状，如有商家赞助可发给礼品或奖金(学生活动一般不设奖金)。

六、活动要求

([应高度概括，字数控制在150字以内，最好逐条列出。

如有更详细的要求应该放在附件中。

]

总体原则：简洁(字数应该尽量少)、清晰(每一个必须的部分不能缺少)。

附件：一、活动安排表(参考附表一)

二、宣传方法(参考附表二)

三、经费预算(参考附表三)

主办：

承办：

策划书格式及字体格式要求篇八

中华人民共和国驻加拿大xxx领事馆：

本人是xxx的亲/表/兄/妹，吾亲/表/兄/妹xxx现在贵领馆所驻之国家地区定居。

吾亲/表/兄/妹不孝，虽然从小我们的长辈都教育我们，“父母在，不远游”，吾亲/表/兄/妹还是选择了离开祖国，远游他乡，以致最终父母临终前都未能见到他/她一眼。

所幸吾亲/表/兄/妹尚能顾恋长辈养育之情，心怀歉疚，现其欲利用假期返回家乡扫墓祭灵，吾等欢悦不已。

我们特此向xxx发出邀请，邀请其于xxxx年xx月至xxxx年xx月返回中华人民共和国即清明节之际，去往父母灵位叩头谢罪。

xxx在华探亲期间将在我们的住所居住。

望贵领事馆给予批准，并办理发放签证等事宜，不胜感谢！

将本文的word文档下载到电脑，方便收藏和打印

推荐度：

点击下载文档

搜索文档