# 最新项目策划书 如何撰写项目策划书(大全11篇)

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-09-05

*每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。项目策划书篇一项目可行性研究的编制是确定...*

每个人都曾试图在平淡的学习、工作和生活中写一篇文章。写作是培养人的观察、联想、想象、思维和记忆的重要手段。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？以下是小编为大家收集的优秀范文，欢迎大家分享阅读。

**项目策划书篇一**

项目可行性研究的编制是确定建设项目前具有决定性意义的工作，是在投资决策之前，对拟建项目进行全面技术经济分析的科学论证，在投资管理中，可行性研究是指对拟建项目有关的自然、社会、经济、技术等进行调研、分析比较以及预测建成后的社会经济效益。在此基础上，综合论证项目建设的必要性，财务的盈利性，经济上的合理性，技术上的先进性和适应性以及建设条件的可能性和可行性，从而为投资决策提供科学依据。下面语文谜为大家分享项目可行性研究报告撰写格式，希望可以帮到你！

1、概述

是通过对项目的主要内容和配套条件，如市场需求、资源供应、建设规模、工艺路线、设备选型、环境影响、资金筹措、盈利能力等，从技术、经济、工程等方面进行调查研究和分析比较，并对项目建成以后可能取得的财务、经济效益及社会影响进行预测，从而提出该项目是否值得投资和如何进行建设的咨询意见，为项目决策提供依据的一种综合性的分析方法。

2、定位

大中型投资项目通常需要报请地区或者国家发改委立项备案。受投资项目所在细分行业、资金规模、建设地区、投资方式等不同影响，项目可行性研究报告(立项报告为简版可行性研究报告)均有不同侧重。为了保证项目顺利通过发改委批准完成立项备案，可行性研究报告的编制应当请有经验的专业咨询机构协助完成，或者委托有资质的设计单位完成。

3、用途

企业投融资

此类研究报告通常要求市场分析准确、投资方案合理、并提供竞争分析、营销计划、管理方案、技术研发等实际运作方案。

国家发改委立项

此文件是根据《中华人民共和国行政许可法》和《国务院对确需保留的行政审批项目设定行政许可的决定》而编写，是大型基础设施项目立项的基础文件，国家发改委根据可行性研究报告进行核准、备案或批复，决定某个项目是否实施。另外医药企业在申请相关证书时也需要编写可行性研究报告。

银行贷款申请

商业银行在贷款前进行风险评估时，需要项目方出具详细的可行性研究报告，对于国内银行，该报告由甲级资格单位出具，通常不需要再组织专家评审,部分银行的贷款可行性研究报告不需要资格，但要求融资方案合理，分析正确，信息全面。另外在申请国家的相关政策支持资金、工商注册时往往也需要编写可行性研究报告，该文件类似用于银行贷款的可研报告。

申请进口设备免税

主要用于进口设备免税用的可行性研究报告，申请办理中外合资企业、外资企业项目确认书的项目需要提供项目可行性研究报告。

境外投资项目核准

企业在实施走出去战略，对国外矿产资源和其他产业投资时，需要编写可行性研究报告报给国家发展和改革委或省发改委，需要申请中国进出口银行境外投资重点项目信贷支持时，也需要可行性研究报告。

政府资金项目申报

企业为获得政府的无偿资助，需要对公司项目进行策划、设计、技术创新、技术规划等，编写的可行性研究报告包含管理团队、技术路线、方案、财务预测等，是政府无偿资助的项目申报的主要依据。

4、报告分类

可行性研究报告分为：政府审批核准用可行性研究报告和融资用可行性研究报告。

(1)审批核准用的可行性研究报告侧重关注项目的社会经济效益和影响;具体概括为：政府立项审批，产业扶持，中外合作、股份合作、组建公司、征用土地。

(2)融资用报告侧重关注项目在经济上是否可行。具体概括为：银行贷款，融资投资、投资建设、境外投资、上市融资、申请高新技术企业等各类可行性报告。

5、与项目申请报告的区别

项目可行性研究报告与项目申请报告的区别可以从以下几点进行区别：

一、目的不同：

项目申请报告不是对企业项目从自身角度是否可行所进行的研究，而是在企业认为从企业自身发展的角度看项目已经可行的情况下，回答政府关注的涉及公共利益的有关问题，目的是为了获得政府投资管理部门的行政许可。

可行性研究报告的目的是要论证企业投资项目的可行性，包括市场前景可行性、技术方案可行性、财务可行性、融资方案可行性等，也包括对是否满足国家产业准入条件、环保法规要求等方面的论述。

二、角度不同：

项目申请报告是从公共利益的代言人政府的角度进行论证，因此侧重于从宏观的角度、外部性的角度进行经济、社会、资源、环境等综合论证。

企业投资项目可行性研究报告是从企业角度进行研究，因此侧重于从企业内部的角度进行技术经济论证。

三、内容不同：

项目申请报告是对维护国家经济和安全、合理开发利用资源、保护生态环境、优化重大项目布局、保障公共利益、防止垄断等方面进行论证，回答政府所关心的问题。

企业投资项目可行性研究报告主要对市场预测、厂址选择、工程技术方案、设备选型、投资估算、财务分析、企业投资风险分析，以及是否符合国家有关政策法规要求等进行研究论证，回答企业所关心的各类问题。

四、时序不同：

项目获得企业内部决策机构董事会同意后，应在此基础上编写项目申请报告，申请政府部门的行政许可。因此，就研究的逻辑顺序而言，可行性研究报告的编写应先于项目申请报告。

可行性研究报告与项目申请报告是两个不同性质的文件，项目申请报告不是在可行性研究报告基础上的简单补充。对于一个理性的企业投资主体，在进行项目投资决策之前，应首先从企业自身角度进行详细的可行性研究。

五、法律效力不同

项目申请报告的编写和报送具有政府行政的强制约束，是企业必须履行的社会义务，受国家有关法律法规的制约，如行政许可法及国家行政主管部门有关项目投资管理约定的约束。

可行性研究报告用于企业内部的投资决策，对企业内部股东及董事会负责，遵循企业内部管理规定及法人治理结构的约束。

6、质量要求

设计方案

可行性研究报告的主要任务是对预先设计的方案进行论证，所以必须设计研究方案，才能明确研究对象。

内容真实

可行性研究报告涉及的内容以及反映情况的数据，必须绝对真实可靠，不允许有任何偏差及失误。其中所运用的资料、数据，都要经过反复核实，以确保内容的真实性。

预测准确

可行性研究报告是投资决策前的活动。它是在事件没有发生之前的研究，是对事务未来发展的情况、可能遇到的问题和结果的估计，具有预测性。因此，必须进行深入的调查研究，充分的占有资料，运用切合实际的预测方法，科学的预测未来前景。

论证严密

论证性是可行性研究报告的一个显著特点。要使其有论证性，必须做到运用系统的分析方法，围绕影响项目的各种因素进行全面、系统的分析，既要做宏观的\'分析，又要做微观的分析。

7、由谁评估

由企业投资、不使用政府资金的可研报告评估，评估是受企业之托的咨询机构，为企业决策项目提供咨询服务。

使用政府资金的可研报告评估，这种情况是投资体制改革前常见的，一般由政府投资主管部门委托评估，咨询机构主要是为政府投资决策把关，同时也是为业主或企业提供咨询服务。

谁来评估?

对于使用政府资金的可研报告评估项目，咨询机构评估的目的是为政府和业主把关，评估的对象主要是可研报告，站在咨询服务的角度对项目提出意见，里面包含了专家、各方代表以及咨询机构本身的综合意见，提出的意见和建议既涉及项目在微观层面又涉及宏观层面，但更加重视微观层面的具体问题。聘请的专家主要是专业性较强、涉及项目具体方案、投资的技术人员，同时也邀请环保、国土、规划、水电、消防等部门的代表参加，但总体上评估论证的过程是以专家为主。评估过程往往采取发现问题就要提出来、就要讨论的惯性思维和做法。

对于不使用政府资金的可研报告的评估，就需要企业找专业的咨询机构，有甲级资质的工程咨询机构。市场咨询机构较多，所以企业一定要认真识别，要找那些有资质有经验的机构。

**项目策划书篇二**

如何撰写项目策划书?在撰写项目策划书之前，应该先要遵照项目策划流程进行项目调研，项目市场细分与选择，在一系列前期工作结束之后，在着手编写项目策划书。下面我们具体了解撰写项目策划书的步骤/方法：

在撰写项目策划书时，应先了解项目策划书的主要构件，其主要构件有以下几项：

第一：封面——a、策划组办单位;b、策划组人员;c、日期;d、编号。

第二：序文——阐述此次策划的目的，主要构思、策划的主体层次等。

第三：目录——策划书内部的层次排列，给阅读人以清楚的全貌。

第四：内容——策划创意的具体内容。文笔生动，数字准确无误，运用方法科学合理，层次清晰。

第五：预算——为了更好地指导项目活动的开展，需要把项目预算作为一部分在策划书中体现出来。

第六：策划进度表——包括策划部门创意的时间安排以及项目活动本身进展的时间安排，时间在制定上要留有余地，具有可操作性。

第七：策划书的相关参考资料——项目策划中所运用的二手信息材料要引出书外，以便查阅。

那么，在编写策划书时，应要注意以下几个要求：

a、文字简明扼要;b、逻辑性强、句序合理;c、主题鲜明;d、运用图表、照片、模型来增强项目的主体效果;e、有可操作性。

**项目策划书篇三**

成功地完成一个项目计划书，同其它任何工作一样，都需要深思熟虑的准备、有效的策略和清晰的计划。项目计划书可以是一个机构的内部文件， 用来向董事会、理事会汇报并希望得到他们的批准与支持；也可以是机构就某一项目寻求资金上支持的对外筹款计划书。我们下面所谈到的就是后一种情况。

不同的资助方对项目计划书的提交有不同的要求，甚至有些资助方要求申请资助者填写一些特定的表格。但是无论怎样，准备出一个通用的项目计划书，并可以根据不同的要求进一步形成不同的文本，都是非常必要的。

虽然项目计划书的目的是寻求资金上的帮助，但它决不能只是一个“购物清单”。一般来讲，一个项目计划书要包括以下几个方面的内容：

1、封面页

这是容易被忽视的部分。有很多机构认为内容比形式更重要。其实，形式是可以更好地表现内容的。另外，项目计划书也是能使资助机构了解和认识我们的一个很重要的窗口，表现得专业与严谨，是绝对可以得到加分的。

封面可以只简单地写上项目名称和日期，也可以包括以下信息： 项目名称；申请（执行）机构；通讯地址；电话、传真、e－mail；联系（负责）人；还可以把银行账户、律师、审计机构等信息列在封面页上。另外，如果是向某一机构筹款的话，最好在前面加封简单的附信。由于一份项目计划可以提交给多个资助机构，这就需要一个个性化的附信，要以“某机构某人”为开头，以表明你对该机构的重视与尊重。

2、项目概要（总论）

这是最重要的一部分，也是读者最先阅读、浏览的部分。要知道基金会的项目经理们每天都会收到大量的申请要求，他们也许没有足够的时间“看”完所有的项目计划书。所以，项目概要部分将成为影响“初选”结果的决定因 素；在概要部分，要把你认为重要的所有信息汇集起来。概要一般要包括：机构的背景信息、使命与宗旨；项目要解决的问题与解决的方法；项目申请方的能力和以 往的成功经验，等等。

需要特别指出的是：尽管项目概要部分排在计划书的前半部，但实际上，这一部分是要在写完所有计划书以后，才动手写的。

3、项目背景、存在的问题与需求

在这一部分，需要详细介绍存在的问题以及为什么你要设计这个项目来解决这些问题。要充分地说明问题的严重性与紧迫性，最好能提供一些数据，这样不但可以充分地说明问题，同时还能表明你对这一项目的了解。此 外，你还可以使用一些真实、典型的案例，以便在情感上打动读者，进而引起他们的共鸣。要说明项目的起因、逻辑上的因果关系、受益群体及其与其它社会问题之间的关联等。一般来讲，这一部分包括以下主要信息：

\* 项目范围（问题与事件、受益群体）；

\* 导致项目产生的宏观与社会环境；

\* 提出这个项目的理由与原因；

\* 其它长远与战略意义；

4、目标与产出

在使资助机构确信“问题”的存在以后，明确提出你的解决方案。机构间的合作是被鼓励的。如果你还有其它的机构合作伙伴，也要明确说明。

在这一部分中你要详细地介绍你的项目计划、项目的总体目标、阶段性目标与任务，以及各目标的评估标准。总体目标是一个长期的、宏观的、概念性的、比较抽 象的描述。由总体目标可以分解成一系列具体的、可衡量的、可实现的、带有明确时间标记的阶段性目标。比如，“减少文盲”是总体目标，“到2024年10 月，使200个农村妇女达到认识1000字”就是一个具体目标。对目标的陈述一定要非常清楚。最重要的是，制定的目标要切合实际。不要承诺你做不到的事 情。要牢记，资助者希望在项目完成报告里看到的是：项目实际上实现了这些既定目标。

5、受益群体

在这一部分中，你要对项目的收益群体做一个更加详细的描述。有必要时，你还可以把收益群体分为直接受益和间接收益群体。比如npo信息咨询中心的能力建设项目的直接收益群体是国内ngo和ngo的从业人员，但间接收益群体却是 ngo的服务对象。因为通过能力建设，提高了ngo的服务能力与效率，从而使之能为其服务对象提供更好、更多、更完善的服务。又比如一个残疾人服务机构， 其直接收益群体是残疾人群，间接收益群体则是他们的家庭，甚至是整个社会。

许多资助方都希望受益群体能从始至终地参与到项目之中。尤其是在项 目的设计阶段，受益群体的参与更加重要。你可以在附件中列出受益群体参与项目的活动，包括组织受益群体参加的讨论会、会议主题、时间、参加人员等；同时， 也让资助方了解到你的项目不但是针对受益群体而设计的，而且，得到了他们的广泛支持与认可。

6、解决方案与实施方法

通过以上的部分，你已经清楚地解释了存在的问题及你希望完成的事情。现在，需要介绍你如何达到目标，即采用什么方法、开展什么活动来实现这些目标。在介绍方法时，你要特别说明这种方法的优越特性。你可以同时列举出其它相关的方法，并对它们进行比较，还可以引用专家的观点和其它失败或成功的案例，等等。总之，要充分说明你选择的方法是最科学、最有效、最经济的。同时，也要说明你的机构在采用这种方法时，也存在一定的风险与挑战。此外，还要提到为了执行这一解决方案，都需要那些条件与资源，包括：谁？在什么时候？使用什么样的\'设备？做什么样的事情？做这些事情的人要具备什么样的能力与技能等。最好能在附件中详细描述一下主要工作岗位的职务要求。

7、项目进程计划（时间表）

在这一部分中，要详细地描述出各项任务的先后顺序以及起始时间。可以用一个带有时间标记的图表来表示，这样，就可以一目了然地告诉读者“在什么时候做什么”，以及各项活动之间的关联与因果关系。

8、项目组织架构

在这一部分中，要描述为了达成上述目标，需要什么样的执行团队和管理结构。执行团队应包括所有项目组成员：志愿者、专家顾问、专职人员等。他们与这个项目相关的工作经验、专业背景、学历等也非常重要。执行团队的经验与能力 往往在很大程度上决定了项目的成败，所以，这也是资助方非常关心的问题。

另外，还要明确项目的管理结构。应该明晰地写出项目总负责人、财务负责人及其它各分项目的负责人。如果是两个或多个机构合作完成一个项目，还要说明各机构的分工。工作流程也要很清楚，要说明各项工作的先后顺序、逻辑关系等。

9、费用、预算与效益

这一部分所要提供的决不仅仅是一个费用预算表（当然，预算表也是很重要的，你可以把它放在附件中），而是要叙述和分析预算表中的各项数据、总成 本与各分成本，包括人员、设备的费用等。其中，人员经费类别可以包括工资、福利和咨询专家的费用；非人员经费类别可以包括差旅费、设备和通讯费等。如果已 经有了一部分资金来源，也要注明。而且，要很明显地写出你还需要总数为多少的经费上的支持。

上面提到的是投入，还有一个很重要的部分是产出的效益。

往往很多ngo在项目计划中不谈效益，错误地认为ngo的服务是不谈效益的。事实上，除国际上正在推行的ngo合理收费外，ngo服务的另一大特点是产生巨大的社会效益。尽管社会效益比较难量化，但你还是可以尽量找一些数据来分析一下社会效益，那怕只是估算也好。比如，一个戒毒人员的服务机构虽然为吸毒人员提供免费的服务，没有任何收入，但是，还是可以估算出通过服务于一个吸毒人员，可以减少哪些方面的社会问题，可以对吸毒人员的医疗费用、失业、犯罪等相关费用进行估算。总之，你越明确地算出单位成本的投入可以产生的效益，就越能说明你的方法的优越性，也就越 能得到资助方的同意。另外，与项目相关的财务与审计方法也要在这部分中提到。

10、监控与评估

监控是项目实施过程中非常重要的部分，监控的执行机构与人员（可以是 理事会、资助方或其它第三方机构）、监控任务等都应该写在项目计划中。与之相关的还有项目团队的自我评估计划。项目进行中的评估报告比项目结束的评估还要 重要。在项目的不同阶段进行评估，可以使你及时地发现问题，尽早地解决。同时，可以使资助方得到一个信息，那就是你们不但提出了一个很好的计划，而且可以 很好地实现这个计划。请注意，项目的实施方法是资助方评判是否给予资助的一个非常重要的因素。

有两种可供参考的监控和评估方式。一种 是衡量结果，另一种是分析过程。其中一种或者两者都有可能适用于你的项目。你选择何种方式将取决于项目的性质和目标。无论选择何种方式，你都需要说明你准 备怎样收集评估信息和进行数据分析，以及在项目进行到哪些阶段时，进行阶段性的评估。评估活动及时间也应该包括在项目实施计划的时间表当中。无论是监控报告还是评估报告，都应该包括：项目的进展与完成情况、原定计划与现实状况的比较、预测未来实现计划的可能性等。除总体评估报告外，还要提供一些子评估报告。比如，项目中期的审计报告等。

11、附件

任何你认为重要的文件或篇幅太长而不适于放在正文中的文件，都可以被放在附件当中，比如：机构的介绍、年报、财务与审计报告、名单、数据、图表等。你也可以把那些在正文中会干扰读者或使他们的兴趣偏离主题的部分放到附件当中，但一定不要忘了在正文中标明：详细情况，请察看附件＊＊＊。

总之，附件的目的是使正文紧凑、干净；同时，如果读者对某些问题的细节感兴趣的话，他还可以在附件中找到需要的内容。在把上面的所有部分都写完以后，现在，你可以回来写项目计划书的最开头部分“概要”部分了。

概要一定是高度概括性的， 语言要简练、清晰，最好在半页左右，最长也不要超过一页。刚开始写概要时，你可能会认为哪一部分都很重要，都想放在概要部分中。没关系，如果你写了一个很 长的概要，你可以一点一点地把它缩短。不要怕，你最后留下的一定是最重要的。另外，如果希望把项目计划书递交给国际机构，把一个项目计划全部翻译成英文的 难度很大。这时，一个简单的处理办法就是只把概要和目录部分写成双语。

至此，一个完整、全面的项目计划书就宣告完成了。虽然这只是你开展筹款工作的第一步，但万事开头难，有了好的开始，就有希望取得好的结果。

**项目策划书篇四**

你还在为写策划书而烦恼吗，策划书到底有哪些步骤，有哪些内容你是不是还是很模糊，本站手把手教您怎么写策划书，还有海量的范文供您参考，包括活动策划书汇总精选、2024策划书模板大全汇总，快来收藏(ctrl+d)我们吧。

项目计划书的作用：制定项目开发计划的目的是用文件的形式，把对于在开发过程中各项工作的负责人员、开发进度、 所需经费预算、所需软、硬件条件等问题作出的安排记载下来，以便根据本计划开展和检查本项目的开 发工作。编制内容要求如下：

1引言

1.1编写目的

说明编写这份项目开发计划的目的，并指出预期的读者。

1.2背景

说明：

a.待开发的软件系统的名称;

b.本项目的任务提出者、开发者、用户及实现该软件的计算中心或计算机网络;

c.该软件系统同其他系统或其他机构的基本的相互来往关系。

1.3定义

列出本文件中用到的专门术语的定义和外文首字母组词的原词组。

1.4参考资料

列出用得着的参考资料，如：

a.本项目的经核准的计划任务书或合同、上级机关的批文;

b.属于本项目的其他已发表的文件;

c.本文件中各处引用的文件、资料，包括所要用到的软件开发标准。 列出这些文件资料的标题、文件编号、发表日期和出版单位，说明能够得到这些文件资料的来源。

2项目概述

2.1 工作内容

简要地说明在本项目的开发中须进行的各项主要工作。

2.2主要参加人员

扼要说明参加本项目开发工作的主要人员的.情况，包括他们的技术水平。

2.3产品

2.3.1程序

列出需移交给用户的程序的名称、所用的编程语言及存储程序的媒体形式，并通过引用有关文件，逐项说明其功能和能力。

2.3.2文件

列出需移交给用户的每种文件的名称及内容要点。

2.3.3服务

列出需向用户提供的各项服务，如培训安装、维护和运行支持等，应逐项规定开始日期、所提供支持 的级别和服务的期限。

2.3.4非移交的产品

说明开发集体应向本单位交出但不必向用户移交的产品(文件甚至某些程序)。

2.4验收标准

对于上述这些应交出的产品和服务，逐项说明或引用资料说明验收标准。

2.5完成项目的员迟用限

2.6本计划的批准者和批准日期

3实施计划

3.1工作任务的分门与人员分工

对于项目开发中需完成的各项工作，从需求分析、设计、实现、测试直到维护，包括文件的编制、审批、打印、分发工作，用户培训工作，软件安装工作等，按层次进行分解，指明每项任务的负责人和参加人员。

3.2 接口人员

说明负责接口工作的人员及他们的职责，包括：

a .负责本项目同用户的接口人员;

c.负责本项目同各分合同负责单位的接口人员等。

3.3进度

对于需求分析、设计、编码实现、测试、移交、培训和安装等工作，给出每项工作任务的预。定开始日期、完成日期及所需资源，规定各项工作任务完成的先后顺序以及表征每项工作任务完成的标志性事件(即所谓\"里程碑\")。

3.4预算

逐项列出本开发项目所需要的劳务(包括人员的数量和时间)以及经费的预算(包括办公费、差旅费、机时费、资料费、通讯设备和专用设备的租金等)和来源。

3.5关键问题

逐项列出能够影响整个项目成败的关键问题、技术难点和风险，指出这些问题对项目的影响。

策划书频道精选推荐

2024策划书格式大全汇总

活动策划书汇总精选

**项目策划书篇五**

一、撰写格式

1、引言

2、可行性分析的准备

3、对项目的分析

4、新项目方案

5、可行性分析

项目的必要性、项目的经济可行性和技术可行性、组织管理的可行性和社会的可行性;

6、可行性分析的结论

根据以上对项目的可行性分析，应该得出一个该项目是否可行的结论;

二、报告具体的基本格式

项目可行性研究报告的基本格式包括首页、标题、前言、正文、结论、附件等几部分。

三、撰写提纲

简述项目提出的背景、项目技术状况、现有产业规模;项目的主要用途、性能;投资的必要性和预期经济效益;本企业实施该项目的优势，技术可行性分析。

1、项目技术性能水平与国外同类项目的比较;

2、项目承担单位在实施本项目的优势;

3、项目成熟程度;

4、市场需求情况和风险分析;

5、投资估算及资金筹措;

6、项目融资估算;

7、资金筹措方案;

8、投资使用计划。

因此，编写可行性分析报告时须仔细谨慎，既要注意与后面内容相照应，又要对总论内容客观准确、重点突出。

四、准备资料

1、项目初步设想方案：总投资、产品及介绍、产量、预计销售价格、直接成本及清单(含主要材料规格、来源及价格)。

2、技术及来源、设计专利标准、工艺描述、工艺流程图，对生产环境有特殊要求的请说明(比如防尘、减震、有辐射、需要降噪、有污染等)。

3、项目厂区情况：厂区位置、建筑平米、厂区平面布置图、购置价格、当地土地价格。

4、企业近三年设计报告(包含财务指标、账款应收预付等周转次数、在产品、产成品、原材料、动力、现金等的周转次数)。

5、项目拟新增的人数规模，拟设置的部门和工资水平，估计项目工资总额(含福利费)。

6、提供公司近三年营业费用、管理费用等扣除工资后的大致数值及占收入的比例。

7、公司享受的增值税、所得税税率，其他补贴及优惠事项。

8、项目产品价格及原料价格按照不含税价格测算，如果均能明确含税价格请逐项列明各种原料的进项税率和各类产品的销项税率。

9、项目设备选型表(设备名称及型号、来源、价格、进口的要注明，备案项目耗电指标等可不做单独测算，工艺环节中需要外部协助的请标明)。

10、其他资料及信息根据可研研究工作需要随时沟通。

五、报告模版

【目录】

第一章xx募投项目总览

一、项目名称

二、项目承担单位及负责人

三、可研报告编写单位

四、可研报告编制依据

五、建设目标、规模、内容、周期

六、总投资及来源

七、经济及社会效益

八、结论与建议

第二章xx募投项目背景及投资必要性

一、xx项目建设背景

二、xx行业项目建设必要性

三、xx项目建设可行性

第三章xx募投项目建设单位概述

一、xx募投项目企业概况

二、xx募投项目企业经营业绩

三、xx募投项目企业机构职责

四、xx募投项目企业管理层介绍

第四章xx募投项目行业与产品分析

一、xx行业经济运行

二、xx市场容量

三、竞争格局

四、xx行业成熟度

五、xx行业周期

六、xx行业与市场发展预测

第五章xx募投产品方案与生产规模

一、产品方案和建设规模

**项目策划书篇六**

本站策划书频道主要为提供的内容有:策划书格式、策划书模板、策划书范文、策划书封面、活动策划书、营销策划书、项目策划书、商业策划书、网站策划书等内容,以下给你提供的创业项目策划书怎么写，快来关注本站策划书频道。

如何才能写出一份好的创业项目策划书，这是令很多人头疼的事情，因为这其中要牵扯到的事情有很多，要注意的环节也有很多，稍有一些失误就可能带来一些不必要的麻烦甚至出现严重失误，导致创业失败，所以在创业的开始前，就要将各种未知发生的事情考虑清楚，在创业的时候才能做到最基本的前提，如何写创业项目策划书。

对于正在寻求资金的风险企业来说，创业计划书就是企业的电话通话卡片。创业计划书的好坏，往往决定了投资交易的成败。

对初创的风险企业来说，创业计划书的作用尤为重要，一个酝酿中的项目，往往很模糊，通过制订创业计划书，把正反理由都书写下来。见后再逐条推敲。创业者这样就能对这一项目有更清晰的认识。可以这样说，创业计划书首先是把计划中要创立的企业推销给了创业者自己。

其次，创业计划书还能帮助把计划中的风险企业推销给风险投资家，公司创业计划书的主要目的之一就是为了筹集资金。因此，创业计划书必须要说明：

(1)创办企业的目的——为什么要冒风险，花精力、时间、资源、资金去创办风险企业?

(2)创办企业所需多少资金?为什么要这么多的钱?为什么投资人值得为此注入资金?对已建的`风险企业来说，创业计划书可以为企业的发展定下比较具体的方向和重点，从而使员工了解企业的经营目标，并激励他们为共同的目标而努力。更重要的是，它可以使企业的出资者以及供应商、销售商等了解企业的经营状况和经营目标，说服出资者(原有的或新来的)为企业的进一步发展提供资金。

那些既不能给投资者以充分的信息也不能使投资者激动起来的创业计划书，其最终结果只能是被扔进垃圾箱里。为了确保创业计划书能“击中目标”，创业者应做到以下几点：

1.展示你的管理队伍

把一个思想转化为一个成功的风险企业，其关键的因素就是要有一支强有力的管理队伍。这支队伍的成员必须有较高的专业技术知识、管理才能和多年工作经验，要给投资者这样一种感觉：“看，这支队伍里都有谁!如果这个公司是一支足球队的话，他们就会一直杀入世界杯决赛!”管理者的职能就是计划，组织，控制和指导公司实现目标的行动。在创业计划书中，应首先描述一下整个管理队伍及其职责，然而再分别介绍每位管理人员的特殊才能、特点和造诣，细致描述每个管理者将对公司所做的贡献。创业计划书中还应明确管理目标以及组织机构图。

2.出色的计划摘要

创业计划书中的计划摘要也十分重要，工作计划《如何写创业项目策划书》。它必须能让读者有兴趣并渴望得到更多的信息，它将给读者留下长久的印象。计划摘要将是创业者所写的最后一部分内容，但却是出资者首先要看的内容，它将从计划中摘录出与筹集资金最相干的细节：包括对公司内部的基本情况，公司的能力以及局限性，公司的竞争对手，营销和财务战略，公司的管理队伍等情况的简明而生动的概括。如果公司是一本书，它就象是这本书的封面，做得好就可以把投资者吸引住。它会风险投资家有这样的印象：“这个公司将会成为行业中的巨人，我已等不及要去读计划的其余部分了。”

3.关注产品

在创业计划书中，应提供所有与企业的产品或服务有关的细节，包括企业所实施的所有调查。这些问题包括：产品正处于什么样的发展阶段?它的独特性怎样?企业分销产品的方法是什么?谁会使用企业的产品，为什么?产品的生产成本是多少，售价是多少?企业发展新的现代化产品的计划是什么?把出资者拉到企业的产品或服务中来，这样出资者就会和创业者一样对产品有兴趣。在创业计划书中，企业家应尽量用简单的词语来描述每件事——商品及其属性的定义对企业家来说是非常明确的，但其他人却不一定清楚它们的含义。制订创业计划书的目的不仅是要出资者相信企业的产品会在世界上产生革命性的影响，同时也要使他们相信企业有证明它的论据。创业计划书对产品的阐述，要让出资者感到：“噢，这种产品是多么美妙、多么令人鼓舞啊!”

4.敢于竞争

在创业计划书中，创业者应细致分析竞争对手的情况。竞争对手都是谁?他们的产品是如何工作的?竞争对手的产品与本企业的产品相比，有哪些相同点和不同点?竞争对手所采用的营销策略是什么?要明确每个竞争者的销售额，毛利润、收入以及市场份额，然后再讨论本企业相对于每个竞争者所具有的竞争优势，要向投资者展示，顾客偏爱本企业的原因是：本企业的产品质量好，送货迅速，定位适中，价格合适等等，创业计划书要使它的读者相信，本企业不仅是行业中的有力竞争者，而且将来还会是确定行业标准的领先者。在创业计划书中，企业家还应阐明竞争者给本企业带来的风险以及本企业所采取的对策。

5.了解市场

创业计划书要给投资者提供企业对目标市场的深入分析和理解。要细致分析

经济、地理、职业以及心理等因素对消费者选择购买本企业产品这一行为的影响，以及各个因素所起的作用。创业计划书中还应包括一个主要的营销计划，计划中应列出本企业打算开展广告、促销以及公共关系活动的地区，明确每一项活动的预算和收益。创业计划书中还应简述一下企业的销售战略：企业是使用外面的销售代表还是使用内部职员?企业是使用转卖商、分销商还是特许商?企业将提供何种类型的销售培训?此外，创业计划书还应特别关注一下销售中的细节问题。

**项目策划书篇七**

一、撰写格式

1、引言

2、可行性分析的准备

3、对项目的分析

4、新项目方案

5、可行性分析

项目的必要性、项目的经济可行性和技术可行性、组织管理的可行性和社会的可行性;

6、可行性分析的结论

根据以上对项目的可行性分析，应该得出一个该项目是否可行的结论;

二、报告具体的`基本格式

项目可行性研究报告的基本格式包括首页、标题、前言、正文、结论、附件等几部分。

三、撰写提纲

简述项目提出的背景、项目技术状况、现有产业规模;项目的主要用途、性能;投资的必要性和预期经济效益;本企业实施该项目的优势，技术可行性分析。

1、项目技术性能水平与国外同类项目的比较;

2、项目承担单位在实施本项目的优势;

3、项目成熟程度;

4、市场需求情况和风险分析;

5、投资估算及资金筹措;

6、项目融资估算;

7、资金筹措方案;

8、投资使用计划。

因此，编写可行性分析报告时须仔细谨慎，既要注意与后面内容相照应，又要对总论内容客观准确、重点突出。

四、准备资料

1、项目初步设想方案：总投资、产品及介绍、产量、预计销售价格、直接成本及清单(含主要材料规格、来源及价格)。

2、技术及来源、设计专利标准、工艺描述、工艺流程图，对生产环境有特殊要求的请说明(比如防尘、减震、有辐射、需要降噪、有污染等)。

3、项目厂区情况：厂区位置、建筑平米、厂区平面布置图、购置价格、当地土地价格。

4、企业近三年设计报告(包含财务指标、账款应收预付等周转次数、在产品、产成品、原材料、动力、现金等的周转次数)。

5、项目拟新增的人数规模，拟设置的部门和工资水平，估计项目工资总额(含福利费)。

6、提供公司近三年营业费用、管理费用等扣除工资后的大致数值及占收入的比例。

7、公司享受的增值税、所得税税率，其他补贴及优惠事项。

8、项目产品价格及原料价格按照不含税价格测算，如果均能明确含税价格请逐项列明各种原料的进项税率和各类产品的销项税率。

9、项目设备选型表(设备名称及型号、来源、价格、进口的要注明，备案项目耗电指标等可不做单独测算，工艺环节中需要外部协助的请标明)。

10、其他资料及信息根据可研研究工作需要随时沟通。

五、报告模版

【目录】

第一章xx募投项目总览

一、项目名称

二、项目承担单位及负责人

三、可研报告编写单位

四、可研报告编制依据

五、建设目标、规模、内容、周期

六、总投资及来源

七、经济及社会效益

八、结论与建议

第二章xx募投项目背景及投资必要性

一、xx项目建设背景

二、xx行业项目建设必要性

三、xx项目建设可行性

第三章xx募投项目建设单位概述

一、xx募投项目企业概况

二、xx募投项目企业经营业绩

三、xx募投项目企业机构职责

四、xx募投项目企业管理层介绍

**项目策划书篇八**

对初创的风险企业来说，创业计划书的作用尤为重要，一个酝酿中的项目，往往很模糊，通过制订创业计划书，把正反理由都书写下来。见后再逐条推敲。创业者这样就能对这一项目有更清晰的认识。可以这样说，创业计划书首先是把计划中要创立的企业推销给了创业者自己。

其次，创业计划书还能帮助把计划中的风险企业推销给风险投资家，公司创业计划书的主要目的之一就是为了筹集资金。因此，创业计划书必须要说明：

(2)、创办企业所需多少资金?为什么要这么多的钱?为什么投资人值得为此注入资金? 对已建的风险企业来说，创业计划书可以为企业的发展定下比较具体的方向和重点，从而使员工了解企业的经营目标，并激励他们为共同的目标而努力。更重要的是，它可以使企业的出资者以及供应商、销售商等了解企业的经营状况和经营目标，说服出资者(原有的或新来的)为企业的进一步发展提供资金。

一、怎样写好创业计划书

那些既不能给投资者以充分的信息也不能使投资者激动起来的创业计划书，其最终结果只能是被扔进垃圾箱里。为了确保创业计划书能“击中目标”，创业者应做到以下几点：

1、关注产品

在创业计划书中，应提供所有与企业的产品或服务有关的细节，包括企业所实施的所有调查。这些问题包括：产品正处于什么样的发展阶段?它的独特性怎样?企业分销产品的方法是什么?谁会使用企业的产品，为什么?产品的`生产成本是多少，售价是多少?企业发展新的现代化产品的计划是什么?把出资者拉到企业的产品或服务中来，这样出资者就会和创业者一样对产品有兴趣。在创业计划书中，企业家应尽量用简单的词语来描述每件事——商品及其属性的定义对企业家来说是非常明确的，但其他人却不一定清楚它们的含义。制订创业计划书的目的不仅是要出资者相信企业的产品会在世界上产生革命性的影响，同时也要使他们相信企业有证明它的论据。创业计划书对产品的阐述，要让出资者感到：“噢，这种产品是多么美妙、多么令人鼓舞啊!”

2、敢于竞争

在创业计划书中，创业者应细致分析竞争对手的情况。竞争对手都是谁?他们的产品是如何工作的?竞争对手的产品与本企业的产品相比，有哪些相同点和不同点?竞争对手所采用的营销策略是什么?要明确每个竞争者的销售额，毛利润、收入以及市场份额，然后再讨论本企业相对于每个竞争者所具有的竞争优势，要向投资者展示，顾客偏爱本企业的原因是：本企业的产品质量好，送货迅速，定位适中，价格合适等等，创业计划书要使它的读者相信，本企业不仅是行业中的有力竞争者，而且将来还会是确定行业标准的领先者。在创业计划书中，企业家还应阐明竞争者给本企业带来的风险以及本企业所采取的对策。

**项目策划书篇九**

如何才能写出一份好的创业项目策划书，这是令很多人头疼的事情，因为这其中要牵扯到的事情有很多，要注意的环节也有很多，稍有一些失误就可能带来一些不必要的麻烦甚至出现严重失误，导致创业失败，所以在创业的开始前，就要将各种未知发生的事情考虑清楚，在创业的时候才能做到最基本的前提，如何写创业项目策划书。

对于正在寻求资金的风险企业来说，创业计划书就是企业的电话通话卡片。创业计划书的好坏，往往决定了投资交易的成败。

对初创的风险企业来说，创业计划书的作用尤为重要，一个酝酿中的项目，往往很模糊，通过制订创业计划书，把正反理由都书写下来。见后再逐条推敲。创业者这样就能对这一项目有更清晰的认识。可以这样说，创业计划书首先是把计划中要创立的企业推销给了创业者自己。

其次，创业计划书还能帮助把计划中的风险企业推销给风险投资家，公司创业计划书的主要目的之一就是为了筹集资金。因此，创业计划书必须要说明：

(1)创办企业的目的——为什么要冒风险，花精力、时间、资源、资金去创办风险企业？

(2)创办企业所需多少资金？为什么要这么多的钱？为什么投资人值得为此注入资金？对已建的风险企业来说，创业计划书可以为企业的发展定下比较具体的方向和重点，从而使员工了解企业的经营目标，并激励他们为共同的目标而努力。更重要的是，它可以使企业的出资者以及供应商、销售商等了解企业的经营状况和经营目标，说服出资者(原有的或新来的)为企业的进一步发展提供资金。

那些既不能给投资者以充分的信息也不能使投资者激动起来的创业计划书，其最终结果只能是被扔进垃圾箱里。为了确保创业计划书能“击中目标”，创业者应做到以下几点：

把一个思想转化为一个成功的风险企业，其关键的因素就是要有一支强有力的管理队伍。这支队伍的成员必须有较高的专业技术知识、管理才能和多年工作经验，要给投资者这样一种感觉：“看，这支队伍里都有谁!如果这个公司是一支足球队的话，他们就会一直杀入世界杯决赛!”管理者的职能就是计划，组织，控制和指导公司实现目标的行动。在创业计划书中，应首先描述一下整个管理队伍及其职责，然而再分别介绍每位管理人员的特殊才能、特点和造诣，细致描述每个管理者将对公司所做的贡献。创业计划书中还应明确管理目标以及组织机构图。

创业计划书中的计划摘要也十分重要。它必须能让读者有兴趣并渴望得到更多的信息，它将给读者留下长久的印象。计划摘要将是创业者所写的最后一部分内容，但却是出资者首先要看的内容，它将从计划中摘录出与筹集资金最相干的细节：包括对公司内部的基本情况，公司的能力以及局限性，公司的竞争对手，营销和财务战略，公司的管理队伍等情况的简明而生动的概括，工作计划《如何写创业项目策划书》。如果公司是一本书，它就象是这本书的封面，做得好就可以把投资者吸引住。它会风险投资家有这样的印象：“这个公司将会成为行业中的巨人，我已等不及要去读计划的其余部分了。”

在创业计划书中，应提供所有与企业的`产品或服务有关的细节，包括企业所实施的所有调查。这些问题包括：产品正处于什么样的发展阶段？它的独特性怎样？企业分销产品的方法是什么？谁会使用企业的产品，为什么？产品的生产成本是多少，售价是多少？企业发展新的现代化产品的计划是什么？把出资者拉到企业的产品或服务中来，这样出资者就会和创业者一样对产品有兴趣。在创业计划书中，企业家应尽量用简单的词语来描述每件事——商品及其属性的定义对企业家来说是非常明确的，但其他人却不一定清楚它们的含义。制订创业计划书的目的不仅是要出资者相信企业的产品会在世界上产生革命性的影响，同时也要使他们相信企业有证明它的论据。创业计划书对产品的阐述，要让出资者感到：“噢，这种产品是多么美妙、多么令人鼓舞啊!”

在创业计划书中，创业者应细致分析竞争对手的情况。竞争对手都是谁？他们的产品是如何工作的？竞争对手的产品与本企业的产品相比，有哪些相同点和不同点？竞争对手所采用的营销策略是什么？要明确每个竞争者的销售额，毛利润、收入以及市场份额，然后再讨论本企业相对于每个竞争者所具有的竞争优势，要向投资者展示，顾客偏爱本企业的原因是：本企业的产品质量好，送货迅速，定位适中，价格合适等等，创业计划书要使它的读者相信，本企业不仅是行业中的有力竞争者，而且将来还会是确定行业标准的领先者。在创业计划书中，企业家还应阐明竞争者给本企业带来的风险以及本企业所采取的对策。

创业计划书要给投资者提供企业对目标市场的深入分析和理解。要细致分析

经济、地理、职业以及心理等因素对消费者选择购买本企业产品这一行为的影响，以及各个因素所起的作用。创业计划书中还应包括一个主要的营销计划，计划中应列出本企业打算开展广告、促销以及公共关系活动的地区，明确每一项活动的预算和收益。创业计划书中还应简述一下企业的销售战略：企业是使用外面的销售代表还是使用内部职员？企业是使用转卖商、分销商还是特许商？企业将提供何种类型的销售培训？此外，创业计划书还应特别关注一下销售中的细节问题。

**项目策划书篇十**

第一章：摘要

第二章：项目介绍

一、宗旨(任务)

二、公司简介

三、公司战略

1.产品及服务a：

2.产品及服务b，等等：

3.客户合同的`开发、培训及咨询等业务：

四、技术

1、专利技术：

2、相关技术的使用情况(技术间的关系)：

五、价值评估

六、项目管理

1.管理队伍状况

2.外部支持：

七、组织、协作、对外关系：

八、知识产权策略

九、场地与设施

十、风险

第三章：市场分析

一、市场介绍

二、目标市场

三、顾客的购买准则

四、销售策略

五、市场渗透和销售量

第四章：竞争性分析

一、竞争者

二、竞争策略或消除壁垒

1.竞争者[a，b等]

第五章;产品与服务

一、产品品种规划

二、研究与开发

三、未来产品和服务规划

四、生产与储运

五、包装

六、实施阶段

七、服务与支持

第六章 市场与销售

一、市场计划

二、销售策略

1、实时销售方法

2、产品定位

三、销售渠道与伙伴

四、销售周期：

五、定价策略

1、产品、服务：

2、产品/服务b

六、市场联络

1、贸易展销会

2、广告宣传

3、新闻发布会

4、年度会议/学术讨论会

5、互联网促销

6、其它促销因素

7、贸易刊物、文章报导

8、直接邮寄

七、社会认证

第七章 财务计划

一、财务汇总

二、财务年度报表

三、资金需求

四、预计收入报表

五、资产负债预计表

六、现金流量表

第八章 附录

一、[你项目]的背景与机构设置：

二、市场背景：

三、管理层人员简历

四、行业关系

五、竞争对手的文件资料：

六、公司现状

七、顾客名单

八、新闻剪报与发行物

九、市场营销

第九章 图表补充说明

**项目策划书篇十一**

3000亩藕塘综合开发

1、交通便利：山东东营市机场、港口、火车、汽车运输线路发达。

2、资源丰富：位于黄河口自然保护区内，气候、土质、地理优势明显，水、电力齐全，开发潜力巨大。

已做好总体规划设计等有关开发的各项工作

1、瞄准政策，争取融资60万元改造藕塘3000亩。

2、投资240万元进行藕苗、虾苗、肥料、人工、生活区建设，预计年产莲藕2250吨，虾75吨；两项合计300万元。

莲藕是居民日常生活的主要蔬菜之一，以其物美价廉深受消费者青睐，市场销量逐年递增。莲藕还可加工成藕粉、藕片，莲子可用作药品和食用补品。藕虾混养是生态养殖新模式，已试验养殖两年均成功，市场前景相当广阔。

在黄河口自然保护区内，投资300万建占地3000亩的莲藕种植基地。年产莲藕2250吨，出塘价按1元/斤计算，年可创产值450万元，年利润额300万元，利润率66.7%。年产白对虾75吨，批发价格10元/斤，可创产值150万元，利润90万元，利润率60%。年可创总纯利润390万元。投资回收期为1年。

1、自然灾害风险：如有少见的冰雹、干旱时导致产量下降，但不绝产。

2、预防措施：冰雹预警由本地武装部高炮预防，一般十年不遇。藕塘附近有备用水库5000亩；必要时可应急调剂使用。

土地承包费价格优惠，仅130元/亩/年，水资源免费使用。

联系地址：xx市xx区

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn