# 2024年活动策划服务合同书(二十篇)

来源：网络 作者：醉人清风 更新时间：2024-04-12

*活动策划服务合同书一开业仪式尽管进行的时间极其短暂，但要营造出现场的热烈气氛，取得彻底的成功，却绝非一桩易事。由于它牵涉面甚广，影响面巨大，不能不对其进行认真的筹备。筹备工作认真、充分与否，往往决定着一次开业仪式能否真正取得成功。主办单位对...*

**活动策划服务合同书一**

开业仪式尽管进行的时间极其短暂，但要营造出现场的热烈气氛，取得彻底的成功，却绝非一桩易事。由于它牵涉面甚广，影响面巨大，不能不对其进行认真的筹备。筹备工作认真、充分与否，往往决定着一次开业仪式能否真正取得成功。主办单位对于此点，务必要给予高度重视。

首先在指导思想上要遵循\"热烈\"、\"节俭\"与\"缜密\"三原则。所谓\"热烈\"，是指要想方设法在开业仪式的进行过程中营造出一种欢快、喜庆、隆重而令人激动的氛围，而不应令其过于沉闷、乏味。有一位曾在商界叱咤风云多年的人士说过：\"开业仪式理应删繁就简，但却不可以缺少热烈、隆重。与其平平淡淡、草草了事，或是偃旗息鼓、灰溜溜地走上一个过场，反倒不如索性将其略去不搞。\"所谓\"节俭\"，是要求主办单位勤俭持家，在举办开业仪式以及为其 进行筹备工作的整个过程中，在经费的支出方面量力而行，节制、俭省。反对铺张浪费，暴殄天物。该花的钱要花，不该花的钱千万不要白花。

所谓\"缜密\"，则是指主办单位在筹备开业仪式之时，既要遵行礼仪惯例，又要具体情况具体分析，认真策划，注重细节，分工负责，一丝不苟。力求周密、细致，严防百密一疏，临场出错。

具体而论，筹备开业仪式时，对于舆论宣传、来宾约请、场地布置、接待服务、礼品馈赠、程序拟定等六个方面的工作，尤其需要事先作好认真安排。

第一，要作好舆论宣传工作。既然举办开业仪式的主旨在于塑造本单位的良好形象，那么就要对其进行必不可少的舆论宣传，以吸引社会各界对自己的注意，争取社会公众对自己的认可或接受。为此要做的常规工作有：一是选择有效的大众传播媒介，进行集中性的广告宣传。其内容多为：开业仪式举行的日期、开业仪式举行的地点、开业之际对顾客的优惠、开业单位的经营特色，等等。二是邀请有关的大众传播界人士在开业仪式举行之时到场进行采访、报告，以便对本单位进行进一步的正面宣传。

第二，要作好场地布置工作。提醒您，开业仪式多在开业现场举行，其场地可以是正门之外的广场，也可以是正门之内的大厅。按惯例，举行开业仪式时宾主一律站立，故一般不布置主席台或座椅。为显示隆重与敬客，可在来宾尤其是贵宾站立之处铺设红色地毯，并在场地四周悬挂横幅、标语、气球、彩带、宫灯。此外，还应当在醒目之处摆放来宾赠送的花篮、牌匾。来宾的签到薄、本单位的宣传材料、待客的饮料等等，亦须提前备好。对于音响、照明设备，以及开业仪式举行之时所需使用的用具、设备，必须事先认真进行检查、调试，以防其在使用时出现差错。

第三，要做好来宾约请工作。开业仪式影响的大小，实际上往往取决于来宾的身份的高低与其数量的多少。在力所能及的条件下，要力争多邀请一些来宾参加开业仪式。地方领导、上级主管部门与地方职能管理部门的领导、合作单位与同行单位的领导、社会团体的负责人、社会贤达、媒体人员，都是邀请时应予优先考虑的重点。为慎重起见，用以邀请来宾的请柬应认真书写，并应装入精美的信封，由专人提前送达对手手中，以便对方早作安排。

第四，要作好接待服务工作。在举行开业仪式的现场，一定要有专人负责来宾的接待服务工作。除了要教育本单位的全体员工在来宾的面前，人人都要以主人翁的身份热情待客，有求必应，主动相助之外，更重要的是分工负责，各尽其职。在接待贵宾时，需由本单位主要负责人亲自出面。在接待其他来宾时，则可由本单位的礼仪小姐负责此事。若来宾须为来宾准备好专用的停车场、休息室，并应为其安排饮食。第五，要作好礼品馈赠工作。

举行开业仪式时赠予来宾的礼品，一般属于宣传性传播媒介的范畴之内。若能选择得当，必定会产生良好的效果。根据常规，向来宾赠送的礼品，应具有如下三大特征。其一，是宣传性。可选用本单位的产品，也可在礼品及其包包装上印有本单位的企业标志、广告用语、产品图案、开业日期，等等。其二，荣誉性。要使之具有一定的纪念意义，并且使拥有者对其珍惜、重视，并为之感到光荣和自豪。其三，独特性。它应当与众不同，具有本单位的鲜明特色，使人一目了然。

**活动策划服务合同书二**

开业的礼仪，一般指的是在开业仪式筹备与动作的具体过程中所应当遵从的礼仪惯例。通常，它包括两项基本内容。其一，是开业仪式的筹备。其二，是开业仪式的动作。

开业仪式尽管进行的时间极其短暂，但要营造出现场的热烈气氛，取得彻底的成功，却绝非一桩易事。由于它牵涉面甚广，影响面巨大，不能不对其进行认真的筹备。筹备工作认真、充分与否，往往决定着一次开业仪式能否真正取得成功。主办单位对于此点，务必要给予高度重视。

首先在指导思想上要遵循\"热烈\"、\"节俭\"与\"缜密\"三原则。所谓\"热烈\"，是指要想方设法在开业仪式的进行过程中营造出一种欢快、喜庆、隆重而令人激动的氛围，而不应令其过于沉闷、乏味。有一位曾在商界叱咤风云多年的人士说过：\"开业仪式理应删繁就简，但却不可以缺少热烈、隆重。与其平平淡淡、草草了事，或是偃旗息鼓、灰溜溜地走上一个过场，反倒不如索性将其略去不搞。\"所谓\"节俭\"，是要求主办单位勤俭持家，在举办开业仪式以及为其 进行筹备工作的整个过程中，在经费的支出方面量力而行，节制、俭省。反对铺张浪费，暴殄天物。该花的钱要花，不该花的钱千万不要白花。

所谓\"缜密\"，则是指主办单位在筹备开业仪式之时，既要遵行礼仪惯例，又要具体情况具体分析，认真策划，注重细节，分工负责，一丝不苟。力求周密、细致，严防百密一疏，临场出错。

具体而论，筹备开业仪式时，对于舆论宣传、来宾约请、场地布置、接待服务、礼品馈赠、程序拟定等六个方面的工作，尤其需要事先作好认真安排。

第一，要作好舆论宣传工作。既然举办开业仪式的主旨在于塑造本单位的良好形象，那么就要对其进行必不可少的舆论宣传，以吸引社会各界对自己的注意，争取社会公众对自己的认可或接受。为此要做的常规工作有：一是选择有效的大众传播媒介，进行集中性的广告宣传。其内容多为：开业仪式举行的日期、开业仪式举行的地点、开业之际对顾客的优惠、开业单位的经营特色，等等。二是邀请有关的大众传播界人士在开业仪式举行之时到场进行采访、报告，以便对本单位进行进一步的正面宣传。

第二，要作好场地布置工作。提醒您，开业仪式多在开业现场举行，其场地可以是正门之外的广场，也可以是正门之内的大厅。按惯例，举行开业仪式时宾主一律站立，故一般不布置主席台或座椅。为显示隆重与敬客，可在来宾尤其是贵宾站立之处铺设红色地毯，并在场地四周悬挂横幅、标语、气球、彩带、宫灯。此外，还应当在醒目之处摆放来宾赠送的花篮、牌匾。来宾的签到薄、本单位的宣传材料、待客的饮料等等，亦须提前备好。对于音响、照明设备，以及开业仪式举行之时所需使用的用具、设备，必须事先认真进行检查、调试，以防其在使用时出现差错。

第三，要做好来宾约请工作。开业仪式影响的大小，实际上往往取决于来宾的身份的高低与其数量的多少。在力所能及的条件下，要力争多邀请一些来宾参加开业仪式。地方领导、上级主管部门与地方职能管理部门的领导、合作单位与同行单位的领导、社会团体的负责人、社会贤达、媒体人员，都是邀请时应予优先考虑的重点。为慎重起见，用以邀请来宾的请柬应认真书写，并应装入精美的信封，由专人提前送达对手手中，以便对方早作安排。

第四，要作好接待服务工作。在举行开业仪式的现场，一定要有专人负责来宾的接待服务工作。除了要教育本单位的全体员工在来宾的面前，人人都要以主人翁的身份热情待客，有求必应，主动相助之外，更重要的是分工负责，各尽其职。在接待贵宾时，需由本单位主要负责人亲自出面。在接待其他来宾时，则可由本单位的礼仪小姐负责此事。若来宾须为来宾准备好专用的停车场、休息室，并应为其安排饮食。第五，要作好礼品馈赠工作。

举行开业仪式时赠予来宾的礼品，一般属于宣传性传播媒介的范畴之内。若能选择得当，必定会产生良好的效果。根据常规，向来宾赠送的礼品，应具有如下三大特征。其一，是宣传性。可选用本单位的产品，也可在礼品及其包包装上印有本单位的企业标志、广告用语、产品图案、开业日期，等等。其二，荣誉性。要使之具有一定的纪念意义，并且使拥有者对其珍惜、重视，并为之感到光荣和自豪。其三，独特性。它应当与众不同，具有本单位的鲜明特色，使人一目了然。

**活动策划服务合同书三**

一、活动要素

活动主题：\_\_有限公司\_周年庆典感恩回馈活动

活动时间：20\_\_-\_-\_

活动地点：\_\_市\_\_区

二、主题思路

依据答谢老客户，营销新客户，见证\_\_发展壮大历程这一特性，庆典活动将围绕以下思路进行：

1、经过一系列宣传，为\_周年庆活动制造氛围。

2、以\_周年庆为活动由头进行品牌宣传和网络推广。

3、经过\_\_发展历程展示，体现公司发展实力和未来趋势，让员工和合作伙伴对公司发展更有信心。

4、经过活动造势宣传，在消费者群体中赢得口碑。

5、借助活动感激一向支持、关注我们政商界领导、合作伙伴和社会各界人士。

三、活动目的

1、经过本次活动大力推广\_\_公司的社会职责感，建立品牌美誉度。

2、经过本次活动中\_\_发展历程展示，让社会各界人士共同见证\_\_实力和对未来发展充满信心。

3、经过活动弘扬公司“孝行天下”企业文化，展现公司团队拼博氛围。

4、让与会者参与活动的各个环节，充分了解伊赛，见证\_\_严把质量关的生产、经营理念。

四、方案资料

1、方案构思

(1)宣传造势：以网络媒体为主，终端店面门头悬挂条幅，辅助宣传，将门头转化成宣传阵地，再配合媒体宣传造势;

(2)\_\_文化长廊：分为\_\_历程、\_\_实力、\_\_未来、\_\_文化四个3篇章，让公司员工、政商界群体、新闻媒体、消费者等社会各界人士见证\_\_发展轨迹同时对\_\_充满信心;

(3)\_\_感恩：文艺演出、答谢宴会、礼品馈赠;全省各门店开展“\_\_有限公司\_周年庆感恩回馈大型促销活动”。

2、预期效果

经过事件营销宣传，扩大公司产品知名度;聚揽活动当天人气，拍摄庆典活动场景为后期宣传供给材料;社会各界人士共同见证\_\_实力和产品清真特色，树立\_\_产品安全、营养、放心特点;门店促销提高月度销量。

3、物料设计清单及要求

整编梳理公司信息，设计所需图片和相关文字材料，对接设计公司进行设计审稿。具体设计项目和相关要求如下：

4、会场布置

(1)厂门口：拱门一个，气柱两个

(2)门口红地毯，尺寸以入厂门口到办公楼实际情景衡量。

(3)礼炮8门，寓意财源广进

(4)办公楼垂挂祝贺条幅和欢迎条幅约20条。

(5)\_\_文化长廊(\_\_历程、\_\_实力、\_\_未来、\_文\_化)(视天气情景和会场大小决定，文化长廊设在室外或室内)

(6)入口至活动会议室导视指引、会场楼层导视，签到处、活动地、就餐地点导视

(7)签到处也可设置在会议室入口，或一楼办公大厅。

①签到处背景：易拉宝“签到处。”

②答到台，台花，购买专用签到册、油性笔，活动结束后存档保留。

③两名礼仪定点服务、接待、指引参会人员，礼仪身穿旗袍、淡妆。

(8)会场内布置：

a.主背景：“纯净、大气”，公司vi标准应用“\_\_有限公司\_周年庆典活动隆重召开!”

b.舞台、灯光、音响

c.会场内装饰：以kt版的形式粘贴在墙上，美观且利于后期拆除。

5、庆典活动流程

8：00活动现场一切准备就绪，进行最终一次检查(红地毯、会场背景版、拱门、气柱、礼仪、礼炮、人员到岗等)。

8：00—9：00嘉宾签到领取礼品袋，由礼仪引导参观文化长廊后进入会议室落座，礼仪应身穿旗袍，披绶带“百年伊赛，兴农强民”，礼仪讲解\_\_发展史和\_\_文化。

9：18主持人宣布，庆典活动正式开始，礼炮响起。

9：20—9：25主持人宣布，全体员工整理队形，和参会人员一齐共唱《\_\_之歌》

9：25—9：30主持人介绍与会嘉宾9：30—9：50董事长致辞9：50—10：00邀请\_\_领导致贺辞

10：00—11：30文艺演出(专业演出团队，二级演员)10：40—10：50主持人宣布抽奖(待定)

12：00主持人宣布活动结束，并说明嘉宾宴会地点及到达方式。

签到礼品袋：\_\_手提袋、\_\_企业手册、会议流程单。会后礼品：凭邀请函可领取(\_\_)。

媒体礼金：媒体人员除常规礼品外附红包礼金\_\_元人。

6、活动费用预算

(1)采购类和租凭灯费用：\_\_元

(2)物料设计制作费用：\_\_元

(3)礼品类费用：\_\_元

(4)不可控费用：\_元合计：\_\_元

7、嘉宾邀请(由公司领导负责出面)

嘉宾邀请，是仪式活动工作中极其重要的一环，为了使仪式活动充分发挥其轰动及舆论的进取作用，在邀请嘉宾工作上必须精心选择对象，设计精美的请柬，尽力邀请有知名度人士出席，制造新闻效应，提前发出邀请函(重要嘉宾应派专人亲自上门邀请)。

嘉宾邀请范围：a、政府领导b、新闻媒体c、合作伙伴

8、活动参与人员

(1)活动组织策划人员

(2)布场工程人员

(3)专业主持人

(4)礼仪小姐从公司员工中挑选

(5)工作人员

(6)到场嘉宾

(7)公司全体员工，特殊情景需留岗人员除外。

五、\_周年庆活动组织人员分工明细表

**活动策划服务合同书四**

一、活动要素

活动主题：\_\_有限公司\_周年庆典感恩回馈活动

活动时间：20\_\_-\_-\_

活动地点：\_\_市\_\_区

二、主题思路

依据答谢老客户，营销新客户，见证\_\_发展壮大历程这一特性，庆典活动将围绕以下思路进行：

1、经过一系列宣传，为\_周年庆活动制造氛围。

2、以\_周年庆为活动由头进行品牌宣传和网络推广。

3、经过\_\_发展历程展示，体现公司发展实力和未来趋势，让员工和合作伙伴对公司发展更有信心。

4、经过活动造势宣传，在消费者群体中赢得口碑。

5、借助活动感激一向支持、关注我们政商界领导、合作伙伴和社会各界人士。

三、活动目的

1、经过本次活动大力推广\_\_公司的社会职责感，建立品牌美誉度。

2、经过本次活动中\_\_发展历程展示，让社会各界人士共同见证\_\_实力和对未来发展充满信心。

3、经过活动弘扬公司“孝行天下”企业文化，展现公司团队拼博氛围。

4、让与会者参与活动的各个环节，充分了解伊赛，见证\_\_严把质量关的生产、经营理念。

四、方案资料

1、方案构思

(1)宣传造势：以网络媒体为主，终端店面门头悬挂条幅，辅助宣传，将门头转化成宣传阵地，再配合媒体宣传造势;

(2)\_\_文化长廊：分为\_\_历程、\_\_实力、\_\_未来、\_\_文化四个3篇章，让公司员工、政商界群体、新闻媒体、消费者等社会各界人士见证\_\_发展轨迹同时对\_\_充满信心;

(3)\_\_感恩：文艺演出、答谢宴会、礼品馈赠;全省各门店开展“\_\_有限公司\_周年庆感恩回馈大型促销活动”。

2、预期效果

经过事件营销宣传，扩大公司产品知名度;聚揽活动当天人气，拍摄庆典活动场景为后期宣传供给材料;社会各界人士共同见证\_\_实力和产品清真特色，树立\_\_产品安全、营养、放心特点;门店促销提高月度销量。

3、物料设计清单及要求

整编梳理公司信息，设计所需图片和相关文字材料，对接设计公司进行设计审稿。具体设计项目和相关要求如下：

4、会场布置

(1)厂门口：拱门一个，气柱两个

(2)门口红地毯，尺寸以入厂门口到办公楼实际情景衡量。

(3)礼炮8门，寓意财源广进

(4)办公楼垂挂祝贺条幅和欢迎条幅约20条。

(5)\_\_文化长廊(\_\_历程、\_\_实力、\_\_未来、\_文\_化)(视天气情景和会场大小决定，文化长廊设在室外或室内)

(6)入口至活动会议室导视指引、会场楼层导视，签到处、活动地、就餐地点导视

(7)签到处也可设置在会议室入口，或一楼办公大厅。

①签到处背景：易拉宝“签到处。”

②答到台，台花，购买专用签到册、油性笔，活动结束后存档保留。

③两名礼仪定点服务、接待、指引参会人员，礼仪身穿旗袍、淡妆。

(8)会场内布置：

a.主背景：“纯净、大气”，公司vi标准应用“\_\_有限公司\_周年庆典活动隆重召开!”

b.舞台、灯光、音响

c.会场内装饰：以kt版的形式粘贴在墙上，美观且利于后期拆除。

5、庆典活动流程

8：00活动现场一切准备就绪，进行最终一次检查(红地毯、会场背景版、拱门、气柱、礼仪、礼炮、人员到岗等)。

8：00—9：00嘉宾签到领取礼品袋，由礼仪引导参观文化长廊后进入会议室落座，礼仪应身穿旗袍，披绶带“百年伊赛，兴农强民”，礼仪讲解\_\_发展史和\_\_文化。

9：18主持人宣布，庆典活动正式开始，礼炮响起。

9：20—9：25主持人宣布，全体员工整理队形，和参会人员一齐共唱《\_\_之歌》

9：25—9：30主持人介绍与会嘉宾9：30—9：50董事长致辞9：50—10：00邀请\_\_领导致贺辞

10：00—11：30文艺演出(专业演出团队，二级演员)10：40—10：50主持人宣布抽奖(待定)

12：00主持人宣布活动结束，并说明嘉宾宴会地点及到达方式。

签到礼品袋：\_\_手提袋、\_\_企业手册、会议流程单。会后礼品：凭邀请函可领取(\_\_)。

媒体礼金：媒体人员除常规礼品外附红包礼金\_\_元人。

6、活动费用预算

(1)采购类和租凭灯费用：\_\_元

(2)物料设计制作费用：\_\_元

(3)礼品类费用：\_\_元

(4)不可控费用：\_元合计：\_\_元

7、嘉宾邀请(由公司领导负责出面)

嘉宾邀请，是仪式活动工作中极其重要的一环，为了使仪式活动充分发挥其轰动及舆论的进取作用，在邀请嘉宾工作上必须精心选择对象，设计精美的请柬，尽力邀请有知名度人士出席，制造新闻效应，提前发出邀请函(重要嘉宾应派专人亲自上门邀请)。

嘉宾邀请范围：a、政府领导b、新闻媒体c、合作伙伴

8、活动参与人员

(1)活动组织策划人员

(2)布场工程人员

(3)专业主持人

(4)礼仪小姐从公司员工中挑选

(5)工作人员

(6)到场嘉宾

(7)公司全体员工，特殊情景需留岗人员除外。

五、\_周年庆活动组织人员分工明细表

**活动策划服务合同书五**

开业庆典总体结构策划设想：

\_\_美食城具有众多不利因素：从地理位置而言，店面前空间狭小，不利于做大型活动，聚敛人气。人气不足，则庆典活动的气氛低沉，美食城不能得到最大程度上的宣传，进而影响到以后的经营。就银川现实情况而言：传统的开业庆典已经形成固定模式，流于程式化，很难吸引受众，达到宣传的目的。

本次开业庆典欲想达到隆重，热闹的开业预期目的，须将种种不利因素化转成为有利因素。本公司策划此次活动将打破以往庆典常规模式，将采取分场地承接进行。目的一突破美食城门口区域狭小的限制;目的二将南门广场上的人群吸引到美食城来。

本次活动总体框架设想是将\_国传统婚礼形式和开业庆典结合，使婚礼与开业的双重喜庆气氛相结合。进而达到开业聚敛人气扩大美食城知名度的目的。

开业庆典活动安排：

时间：(待定)地点：南门广场普德鸿美食城

开业庆典人物安排：新郎(穿古代服饰以财神赵公明服饰为原形)

新娘(古代新娘服饰，以红色绶带缠身，绶带标明：普德鸿开业大吉)

司仪一名(要求男性，着古代婚庆服饰)

开业活动现场设置：美食城：拱门一个(跨度视实际情况而定)，中华柱2个，气球6个，条幅6条，红地毯一块(视场地大小而定)，迎亲物品人员一套，拱门下设香案一张。

南门广场：新娘(头盖盖头，身绕绶带)及伴娘

开业活动流程安排：

司仪宣布\_\_开业婚庆开始，吹鼓手奏乐(时间：三分钟)。

鞭炮齐鸣，司仪宣布迎亲开始，财神，迎亲花轿，吹鼓手出发。

一路吹敲前往南门新娘处(配备一名店员散发开业优惠宣传品，此活动贯穿开业庆典始终)

新郎(财神)到达南门新娘(普德鸿)处：新郎背新娘绕花轿一周，并将新娘抱入花轿中。吹鼓手奏乐表演(时间\_\_分钟，目的吸引市民)：

新郎新娘及所有人员一同前往普德鸿美食城处。

司仪宣布新郎(财神)新娘(普德鸿)夫妻拜堂：第一拜开业大吉，第二拜普德鸿生意兴隆，第三拜普德鸿财源滚滚。

司仪宣布新娘新郎入洞房

普德鸿美食城招牌由红布覆盖，嘉宾等人员祝贺普德鸿开业大吉财源滚滚，在祝福声中由老板将红布揭开，司仪大声宣布：普德鸿美食城开大吉，财源滚滚，鞭炮齐鸣。

司仪宣布开业婚宴正式开始，所有相关人员进入店中。

庆典结束

**活动策划服务合同书六**

开业庆典总体结构策划设想：

\_\_美食城具有众多不利因素：从地理位置而言，店面前空间狭小，不利于做大型活动，聚敛人气。人气不足，则庆典活动的气氛低沉，美食城不能得到最大程度上的宣传，进而影响到以后的经营。就银川现实情况而言：传统的开业庆典已经形成固定模式，流于程式化，很难吸引受众，达到宣传的目的。

本次开业庆典欲想达到隆重，热闹的开业预期目的，须将种种不利因素化转成为有利因素。本公司策划此次活动将打破以往庆典常规模式，将采取分场地承接进行。目的一突破美食城门口区域狭小的限制;目的二将南门广场上的人群吸引到美食城来。

本次活动总体框架设想是将\_国传统婚礼形式和开业庆典结合，使婚礼与开业的双重喜庆气氛相结合。进而达到开业聚敛人气扩大美食城知名度的目的。

开业庆典活动安排：

时间：(待定)地点：南门广场普德鸿美食城

开业庆典人物安排：新郎(穿古代服饰以财神赵公明服饰为原形)

新娘(古代新娘服饰，以红色绶带缠身，绶带标明：普德鸿开业大吉)

司仪一名(要求男性，着古代婚庆服饰)

开业活动现场设置：美食城：拱门一个(跨度视实际情况而定)，中华柱2个，气球6个，条幅6条，红地毯一块(视场地大小而定)，迎亲物品人员一套，拱门下设香案一张。

南门广场：新娘(头盖盖头，身绕绶带)及伴娘

开业活动流程安排：

司仪宣布\_\_开业婚庆开始，吹鼓手奏乐(时间：三分钟)。

鞭炮齐鸣，司仪宣布迎亲开始，财神，迎亲花轿，吹鼓手出发。

一路吹敲前往南门新娘处(配备一名店员散发开业优惠宣传品，此活动贯穿开业庆典始终)

新郎(财神)到达南门新娘(普德鸿)处：新郎背新娘绕花轿一周，并将新娘抱入花轿中。吹鼓手奏乐表演(时间\_\_分钟，目的吸引市民)：

新郎新娘及所有人员一同前往普德鸿美食城处。

司仪宣布新郎(财神)新娘(普德鸿)夫妻拜堂：第一拜开业大吉，第二拜普德鸿生意兴隆，第三拜普德鸿财源滚滚。

司仪宣布新娘新郎入洞房

普德鸿美食城招牌由红布覆盖，嘉宾等人员祝贺普德鸿开业大吉财源滚滚，在祝福声中由老板将红布揭开，司仪大声宣布：普德鸿美食城开大吉，财源滚滚，鞭炮齐鸣。

司仪宣布开业婚宴正式开始，所有相关人员进入店中。

庆典结束

**活动策划服务合同书七**

甲方：

乙方：

甲、乙双方依据《中华人民共和国合同法》及有关规定，按照平等互利的原则，为明确双方的权利义务，甲乙双方经协商一致，就乙方向甲方提供“昆明市第三中学、昆明市中华小学呈贡实验学校挂牌仪式”庆典服务签订本合同，作为双方共同遵守的准则。

第一条：活动的名称：

仪式

第二条：合同概况

甲方委托乙方提供庆典策划及执行服务(详见合同附件《庆典策划及执行清单》)，合同总价为人民币9000.00元(大写：玖仟元整)。

第三条：活动时间、地点

1、活动时间：20\_\_年09月01日上午09：00—12：00 。

地点：学校。

2、本协议签订后，如甲方要求增加租用天数或增加租用设备，须经乙方同意，并按原标准支付租金。如甲方减少租用天数或减少租用设备，须经乙方书面同意，并应另行签订协议减少租金，否则将按本协议租金标准执行。

第四条：执行入场时间及撤展时间

入场时间20\_\_年09月01日上午9：00以前，撤展时间20\_\_年09月01日上午12：00。

第五条：费用

甲方在20\_\_年09月01日活动结束后两天内凭乙方开据的合法发票付清全部的款项，即人民币9000.00元(大写：玖仟元整)。双方协商一致新产生的费用一并结算。

第六条：乙方的义务

1、乙方负责提供庆典用品和安装并保证正常使用及活动的圆满完成。

2、乙方提供的庆典用品应符合甲方的租赁用途，入场前设备应处于良好状态。

第七条：甲方的义务

1、甲方负责相关场地、电力保障、批文等工作。

2、甲方应按本合同第五条的约定，及时向乙方支付活动款项。

第八条：违约责任

1、甲方应按合同规定的时间向乙方支付费用。如逾期未交，乙方有权向甲方加收违约金。每逾期一天按欠款金额的千分之一加收，直至付清为止。

2、合同签订后，如甲方在合同约定设备进场时间的前三天取消本合同的，则须向乙方支付全额租赁费的30%作为违约金，甲方在设备进场前一天取消本合同的，则须向乙方支付租赁金额的50%作为违约金。

3、因不可抗力因素(如：自然灾害等)导致履约双方无法履行合同，双方均不承担违约责任。

第九条：争议的解决

1、合同双方因对本合同条款发生不同解释或在履约时发生争议时，双方友好协商解决。

2、双方均有权就本合同所发生的争议向昆明仲裁委员会申请仲裁，裁决对双方均有法律约束力。

第十条：其它

1、本合同设有附件，用于列明租赁设备的名称、数量及规格。

2、本合同附件与本合同具有同等法律效力。

3、本合同壹式陆份，合同双方各执叁份，具有同等的法律效力。

4、本合同自双方签字盖章之日起生效。

附：庆典用品及服务清单双方签章：

甲方：乙方：

日期：

**活动策划服务合同书八**

甲方：

乙方：

甲、乙双方依据《中华人民共和国合同法》及有关规定，按照平等互利的原则，为明确双方的权利义务，甲乙双方经协商一致，就乙方向甲方提供“昆明市第三中学、昆明市中华小学呈贡实验学校挂牌仪式”庆典服务签订本合同，作为双方共同遵守的准则。

第一条：活动的名称：

仪式

第二条：合同概况

甲方委托乙方提供庆典策划及执行服务(详见合同附件《庆典策划及执行清单》)，合同总价为人民币9000.00元(大写：玖仟元整)。

第三条：活动时间、地点

1、活动时间：20\_\_年09月01日上午09：00—12：00 。

地点：学校。

2、本协议签订后，如甲方要求增加租用天数或增加租用设备，须经乙方同意，并按原标准支付租金。如甲方减少租用天数或减少租用设备，须经乙方书面同意，并应另行签订协议减少租金，否则将按本协议租金标准执行。

第四条：执行入场时间及撤展时间

入场时间20\_\_年09月01日上午9：00以前，撤展时间20\_\_年09月01日上午12：00。

第五条：费用

甲方在20\_\_年09月01日活动结束后两天内凭乙方开据的合法发票付清全部的款项，即人民币9000.00元(大写：玖仟元整)。双方协商一致新产生的费用一并结算。

第六条：乙方的义务

1、乙方负责提供庆典用品和安装并保证正常使用及活动的圆满完成。

2、乙方提供的庆典用品应符合甲方的租赁用途，入场前设备应处于良好状态。

第七条：甲方的义务

1、甲方负责相关场地、电力保障、批文等工作。

2、甲方应按本合同第五条的约定，及时向乙方支付活动款项。

第八条：违约责任

1、甲方应按合同规定的时间向乙方支付费用。如逾期未交，乙方有权向甲方加收违约金。每逾期一天按欠款金额的千分之一加收，直至付清为止。

2、合同签订后，如甲方在合同约定设备进场时间的前三天取消本合同的，则须向乙方支付全额租赁费的30%作为违约金，甲方在设备进场前一天取消本合同的，则须向乙方支付租赁金额的50%作为违约金。

3、因不可抗力因素(如：自然灾害等)导致履约双方无法履行合同，双方均不承担违约责任。

第九条：争议的解决

1、合同双方因对本合同条款发生不同解释或在履约时发生争议时，双方友好协商解决。

2、双方均有权就本合同所发生的争议向昆明仲裁委员会申请仲裁，裁决对双方均有法律约束力。

第十条：其它

1、本合同设有附件，用于列明租赁设备的名称、数量及规格。

2、本合同附件与本合同具有同等法律效力。

3、本合同壹式陆份，合同双方各执叁份，具有同等的法律效力。

4、本合同自双方签字盖章之日起生效。

附：庆典用品及服务清单双方签章：

甲方：乙方：

日期：

**活动策划服务合同书九**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

为推动\_\_\_\_\_\_\_\_\_数据业务的全面发展，甲乙双方就本次优惠促销活动相关事宜达成以下服务协议：

一、本协议是双方进行\_\_\_\_\_\_\_\_\_数据专用卡和无线网卡优惠促销活动的依据。双方确认乙方以\_\_\_\_\_\_\_\_\_(填写数据卡号码)参加本次活动。

二、参加活动的方式

1.乙方可在下列促销方案中选择其中一种，并在相应□中以√标明选择的促销方案：

┌─┬────────────────┬─────────────────┐

││乙方为捆绑交费客户│乙方为非捆绑交费客户│

├─┼────────────────┼─────────────────┤

││1.乙方交纳2400元gprs业务预存，甲│1.乙方交纳2400元gprs业务预存话费和│

││方扣除乙方10000积分。│240元随e行月租费。│

│□│││

││2.乙方可免费获得无线网卡(型号为│2.乙方可免费获得无线网卡(型号为\_│

│交│\_\_)、随e行数据专用卡各一张。│\_)、随e行数据专用卡各一张。│

││││

│纳│3.乙方可使用12个月的gprs商务套餐│3.乙方可使用12个月的gprs商务套餐。│

││(含参加促销当月)。││

│预│││

││4.甲方在乙方预存费用中逐月(自参│4.甲方在乙方预存费用中逐月(自参加│

│存│加促销当月开始计费)扣减200元冲│促销当月开始计费)扣减200元的gprs│

││抵乙方gprs商务套餐费用。│商务套餐费用和20元的随e行月租费。│

││││

├─┼────────────────┼─────────────────┤

││1.乙方交纳2400元押金，甲方扣除乙│1.乙方交纳2400元押金。│

││方10000积分。││

│□│││

││2.乙方可免费获得无线网卡(型号为│2.乙方可免费获得无线网卡(型号为\_│

││\_\_)、随e行数据专用卡各一张。│\_)、随e行数据专用卡各一张。│

││││

││││

││3.乙方每月(自参加促销当月开始计│3.乙方按月(自参加促销当月开始计费│

││费)交纳200元gprs商务套餐月租费│)交纳各项费用(含200元的gprs商务│

││。│套餐费用和20元的随e行月租费。)│

││││

││4.押金于协议生效之日起一年后可退│4.押金于协议生效之日起一年后可退还│

││还。│。│

││││

└─┴────────────────┴─────────────────┘

注：促销活动产生的通信费不再享受积分优惠：乙方的交费方式(捆绑或非捆绑)以现有交费方式为准;本协议生效之日起一年后，乙方凭交纳押金的发票退还押金(乙方为个人客户应持本人有效证件，乙方为单位客户应持单位介绍信、经办人有效证件)，押金以乙方交纳押金的形式退还。

2.本协议有效期内，若乙方销号，按第三条第(二)款第5款执行。

三、双方权利和义务如下：

(一)甲方权利、义务

1.甲方应向乙方提供本次活动之专用无线网卡和\_\_\_\_\_\_\_\_\_数据专用卡;

2.甲方向乙方提供gprs业务相关服务;

3.甲方负责在优惠期(自参加促销当月(含)开始的十二个日历月)结束后，将本次活动专用\_\_\_\_\_\_\_\_\_数据专用卡的gprs套餐类型自动转为乙方参加本次促销活动前所选gprs套餐类型。

4.甲方有权根据协议内容对乙方帐户内的全球通客户积分进行扣减;

5.对因停电、交易系统故障、传输线路故障、通信故障及通信线路不良造成误码等原因造成的乙方损失，甲方不承担任何责任。

(二)乙方权利、义务

1.协议生效后乙方可获得相应型号的活动专用无线网卡和\_\_\_\_\_\_\_\_\_数据专用卡壹套;

2.在优惠期内，乙方不得变更所选促销方案和gprs套餐类型，不得变更\_\_\_\_\_\_\_\_\_数据专用卡付费方式;

3.乙方应妥善保管无线网卡和\_\_\_\_\_\_\_\_\_数据专用卡，如乙方将无线网卡和\_\_\_\_\_\_\_\_\_数据专用卡丢失，甲方不承担由此产生的一切损失;

4.乙方应爱惜使用无线网卡，对无线网卡维修产生的费用由乙方自行承担(在保修期内的维修由无线网卡厂商负责);

5.乙方如需提前终止本协议，须提前向甲方提出书面申请，经甲方书面同意后方可终止本协议。如乙方选择的方案为交纳押金，甲方按乙方实际使用gprs商务套餐的金额退还押金，如乙方选择的方案为交纳预存，甲方不退还乙方的预存话费余额。无论乙方选择何种方案，乙方不退还甲方活动专用无线网卡和\_\_\_\_\_\_\_\_\_数据专用卡。乙方已被扣减的客户积分不再恢复.

四、本协议所指gprs商务套餐仅包含gprs业务，如乙方因使用甲方提供的短信等其他服务而发生费用，应照常交纳，否则甲方有权终止为乙方提供任何服务。

五、对因不可抗力(如地震、洪水等自然灾害、战争、\_\_等)及政府行为而使本协议部分或全部不能履行，双方互不承担违约责任。

六、因第三方责任给乙方带来的损失，甲方不负任何责任.

七、本协议自双方签字、盖章之日起生效，壹式两份，双方各执一份，具有同等法律效力。本协议未尽事宜参照甲方现行的《入网协议》中的有关内容执行。

八、本协议在双方权利、义务履行完毕后自动终止。

九、本协议的解释权归甲方。

甲方(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**活动策划服务合同书篇十**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

为推动\_\_\_\_\_\_\_\_\_数据业务的全面发展，甲乙双方就本次优惠促销活动相关事宜达成以下服务协议：

一、本协议是双方进行\_\_\_\_\_\_\_\_\_数据专用卡和无线网卡优惠促销活动的依据。双方确认乙方以\_\_\_\_\_\_\_\_\_(填写数据卡号码)参加本次活动。

二、参加活动的方式

1.乙方可在下列促销方案中选择其中一种，并在相应□中以√标明选择的促销方案：

┌─┬────────────────┬─────────────────┐

││乙方为捆绑交费客户│乙方为非捆绑交费客户│

├─┼────────────────┼─────────────────┤

││1.乙方交纳2400元gprs业务预存，甲│1.乙方交纳2400元gprs业务预存话费和│

││方扣除乙方10000积分。│240元随e行月租费。│

│□│││

││2.乙方可免费获得无线网卡(型号为│2.乙方可免费获得无线网卡(型号为\_│

│交│\_\_)、随e行数据专用卡各一张。│\_)、随e行数据专用卡各一张。│

││││

│纳│3.乙方可使用12个月的gprs商务套餐│3.乙方可使用12个月的gprs商务套餐。│

││(含参加促销当月)。││

│预│││

││4.甲方在乙方预存费用中逐月(自参│4.甲方在乙方预存费用中逐月(自参加│

│存│加促销当月开始计费)扣减200元冲│促销当月开始计费)扣减200元的gprs│

││抵乙方gprs商务套餐费用。│商务套餐费用和20元的随e行月租费。│

││││

├─┼────────────────┼─────────────────┤

││1.乙方交纳2400元押金，甲方扣除乙│1.乙方交纳2400元押金。│

││方10000积分。││

│□│││

││2.乙方可免费获得无线网卡(型号为│2.乙方可免费获得无线网卡(型号为\_│

││\_\_)、随e行数据专用卡各一张。│\_)、随e行数据专用卡各一张。│

││││

││││

││3.乙方每月(自参加促销当月开始计│3.乙方按月(自参加促销当月开始计费│

││费)交纳200元gprs商务套餐月租费│)交纳各项费用(含200元的gprs商务│

││。│套餐费用和20元的随e行月租费。)│

││││

││4.押金于协议生效之日起一年后可退│4.押金于协议生效之日起一年后可退还│

││还。│。│

││││

└─┴────────────────┴─────────────────┘

注：促销活动产生的通信费不再享受积分优惠：乙方的交费方式(捆绑或非捆绑)以现有交费方式为准;本协议生效之日起一年后，乙方凭交纳押金的发票退还押金(乙方为个人客户应持本人有效证件，乙方为单位客户应持单位介绍信、经办人有效证件)，押金以乙方交纳押金的形式退还。

2.本协议有效期内，若乙方销号，按第三条第(二)款第5款执行。

三、双方权利和义务如下：

(一)甲方权利、义务

1.甲方应向乙方提供本次活动之专用无线网卡和\_\_\_\_\_\_\_\_\_数据专用卡;

2.甲方向乙方提供gprs业务相关服务;

3.甲方负责在优惠期(自参加促销当月(含)开始的十二个日历月)结束后，将本次活动专用\_\_\_\_\_\_\_\_\_数据专用卡的gprs套餐类型自动转为乙方参加本次促销活动前所选gprs套餐类型。

4.甲方有权根据协议内容对乙方帐户内的全球通客户积分进行扣减;

5.对因停电、交易系统故障、传输线路故障、通信故障及通信线路不良造成误码等原因造成的乙方损失，甲方不承担任何责任。

(二)乙方权利、义务

1.协议生效后乙方可获得相应型号的活动专用无线网卡和\_\_\_\_\_\_\_\_\_数据专用卡壹套;

2.在优惠期内，乙方不得变更所选促销方案和gprs套餐类型，不得变更\_\_\_\_\_\_\_\_\_数据专用卡付费方式;

3.乙方应妥善保管无线网卡和\_\_\_\_\_\_\_\_\_数据专用卡，如乙方将无线网卡和\_\_\_\_\_\_\_\_\_数据专用卡丢失，甲方不承担由此产生的一切损失;

4.乙方应爱惜使用无线网卡，对无线网卡维修产生的费用由乙方自行承担(在保修期内的维修由无线网卡厂商负责);

5.乙方如需提前终止本协议，须提前向甲方提出书面申请，经甲方书面同意后方可终止本协议。如乙方选择的方案为交纳押金，甲方按乙方实际使用gprs商务套餐的金额退还押金，如乙方选择的方案为交纳预存，甲方不退还乙方的预存话费余额。无论乙方选择何种方案，乙方不退还甲方活动专用无线网卡和\_\_\_\_\_\_\_\_\_数据专用卡。乙方已被扣减的客户积分不再恢复.

四、本协议所指gprs商务套餐仅包含gprs业务，如乙方因使用甲方提供的短信等其他服务而发生费用，应照常交纳，否则甲方有权终止为乙方提供任何服务。

五、对因不可抗力(如地震、洪水等自然灾害、战争、\_\_等)及政府行为而使本协议部分或全部不能履行，双方互不承担违约责任。

六、因第三方责任给乙方带来的损失，甲方不负任何责任.

七、本协议自双方签字、盖章之日起生效，壹式两份，双方各执一份，具有同等法律效力。本协议未尽事宜参照甲方现行的《入网协议》中的有关内容执行。

八、本协议在双方权利、义务履行完毕后自动终止。

九、本协议的解释权归甲方。

甲方(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(签章)：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**活动策划服务合同书篇十一**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲乙双方本着互惠互利的合作原则就演出事项达成以下协议：

一、甲方诚邀乙方提供艺员：\_\_\_\_\_\_\_\_\_参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_活动(晚会)的\_\_\_\_\_\_\_\_\_表演，时间由\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日，共\_\_\_\_\_\_\_\_\_场，具体演出的节目时间为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_：\_\_\_\_\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_\_\_\_\_：\_\_\_\_\_\_\_\_\_共\_\_\_\_\_\_\_\_\_分钟，演出地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

二、甲方支付乙方每场演出酬金\_\_\_\_\_\_\_\_\_元(税后款)，共\_\_\_\_\_\_\_\_\_场，合计\_\_\_\_\_\_\_\_\_元(税后款)，签约时付全部演出费的50%，艺员到达后付清演出款的另50%，甲方提供乙方演职员人的往返交通、食宿。乙方人员应于\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_时到达演出地点。

三、乙方必须遵照国家有关管理条例，演出健康的、有水准的节目，应配合甲方安排的节目彩排。

四、乙方须提前提供演员一切演出宣传资料，配合甲方作好演出和宣传工作。

五、乙方演员按时到位而甲方未让乙方正常演出，甲方须负责乙方全部的节目制作费。

六、甲乙双方不得无故违约，如任何一方违约，违约方须向对方作出经济赔偿共\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。

七、本合同一式两份，甲乙双方各执一份，签约即生效，未尽事宜，甲乙双方协商解决。

甲方(盖章)\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(盖章)\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表人(签字)\_\_\_\_\_\_\_\_\_代表人(签字)\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**活动策划服务合同书篇十二**

甲方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

乙方：\_\_\_\_\_\_\_\_\_

甲乙双方本着互惠互利的合作原则就演出事项达成以下协议：

一、甲方诚邀乙方提供艺员：\_\_\_\_\_\_\_\_\_参加\_\_\_\_\_\_\_\_\_活动(晚会)的\_\_\_\_\_\_\_\_\_表演，时间由\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日至\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日，共\_\_\_\_\_\_\_\_\_场，具体演出的节目时间为：\_\_\_\_\_\_\_\_\_：\_\_\_\_\_\_\_\_\_至\_\_\_\_\_\_\_\_\_：\_\_\_\_\_\_\_\_\_共\_\_\_\_\_\_\_\_\_分钟，演出地点：\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

二、甲方支付乙方每场演出酬金\_\_\_\_\_\_\_\_\_元(税后款)，共\_\_\_\_\_\_\_\_\_场，合计\_\_\_\_\_\_\_\_\_元(税后款)，签约时付全部演出费的50%，艺员到达后付清演出款的另50%，甲方提供乙方演职员人的往返交通、食宿。乙方人员应于\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_时到达演出地点。

三、乙方必须遵照国家有关管理条例，演出健康的、有水准的节目，应配合甲方安排的节目彩排。

四、乙方须提前提供演员一切演出宣传资料，配合甲方作好演出和宣传工作。

五、乙方演员按时到位而甲方未让乙方正常演出，甲方须负责乙方全部的节目制作费。

六、甲乙双方不得无故违约，如任何一方违约，违约方须向对方作出经济赔偿共\_\_\_\_\_\_\_\_\_元。

七、本合同一式两份，甲乙双方各执一份，签约即生效，未尽事宜，甲乙双方协商解决。

甲方(盖章)\_\_\_\_\_\_\_\_\_乙方(盖章)\_\_\_\_\_\_\_\_\_

代表人(签字)\_\_\_\_\_\_\_\_\_代表人(签字)\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日\_\_\_\_\_\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

**活动策划服务合同书篇十三**

客户方：

承办方：

一活动现场名称：

二活动现场地址：

三活动现场布置时间：承办方于日日时前所有活动相关的物品以及工作人员全部到位，日时结束时，双方办完交接手续后，承办方开始撤出现场布置物品。

四策划活动金额、项目及物品名称(附清单，双方确认后签字生效，需要撤出的物品在清单上列明)

五付款方式、时间：客户需要预付定金人民币元(大写：叁万元整)，承办方布置完毕后，定金抵作服务费，在承办方布置完毕时客户方应再支付人民币元(大写：壹万伍仟元整)，待活动结束当天支付人民币19000元(大写：壹万玖仟元整);最后余款人民币3000元待活动结束后7天之内客户方拿到dv光盘和70张现场照片之后结清;如客户方未在7天之内验收dv光盘和70张现场照片，承办方需赔偿客户方以总服务费的5%作为赔偿金，以上客户方所付款项均打入上海贝研广告有限公司的公司帐户，帐号为：开户行：

六验收及提出异议期限：客户方于承办方布置完毕后及时验收，对其品种、数量、质量当场进行确认或提出异议;客户方不得以自身的变化、天气的变化、未如数使用租用物品或提前结束活动时间等为理由，而拒付或减付服务费。

七租用物品丢失或损坏后赔付方式：租用物品属正常使用磨损或损坏时，客户方无需赔偿，承办方也不承担因其损坏而造成的其它损失及费用;因丢失或非正常使用损坏时，客户方需按本合同第四条表内赔偿单价或市场价格赔偿(三日内付清)。

八租用物品的摆放及使用要求：承办方应按照客户方的现场指挥将所有的物品摆放到位(摆放完毕后，承办方有权拒绝客户方要求将物品重新摆放或调换位置的要求)。并配合客户方完成整个仪式的圆满完成。户外所用物品中不能淋雨、水泡的物品，承办方有权采取防护措施以避免淋雨、水泡;否则，由此造成的损失由客户方承担。

九客户方应提供能够搭建物品的场地以及设备运行时的电源。承办方在施工中的安全问题由承办方自行负责。

十违约责任：

(一)单方解除合同时须陪赔付对方违约金为总服务费的30%;

(二)承办方不按时完成现场布置时，每推迟一小时应扣除总服务费5%的费用;

(三)客户方不按时结清服务费或不按时赔受损租用物品而超过期限的，客户方除付清费用外，还应每日向承办方增付欠款额的5%违约金;

(四)客户方擅自延长使用时间的，应加补超出时间的费用;

(五)客户方应协助承办方担负起租用物品的防火、防灾、防盗和正常使用等安全责任。

(六)如承办方在活动结束后一周内未能将摄像和摄影的资料交给客户方，承办方须赔付对方违约金为总服务费的20%作为赔偿。

十一如活动中需要临时增加项目或物品时，承办方可以根据当时情况拒绝执行。如果承办方同意执行，双方事先协商好价格，并列出清单双方确认签字，所产生的费用客户方应在活动结束当日付清。

十二活动现场联系方式：

(1)客户方活动现场负责人姓名;

(2)承办方活动现场负责人姓名

十三其他约定事项：因场地原因，可能要承办方铺设木工板来加固地面的硬度，客户方应在18日以前确定，否则承办方有权拒绝此要求。确定后承办方可以在18号进场进行铺设，铺设木工板的材料费、运输费以及人工费按70元/平方米计算

(如需开发票需另加6%的税收)，具体数量按实际铺设面积计算，所产生费用须在活动结束后当日付清。

十四活动结束后双方交接租用物品记录【若无承办方签收，即为客户方没有将租用物品交还给承办方，而在超期使用：

(1)没有丢失或损坏，承办方委托人验收后现场记录：

(2)若有丢失或损坏，客户方委托人查验后现场记录：本合同发生争议时，由双方协商解决或提交北京仲裁委员会仲裁、或向有管辖权的人民法院起诉;本合同(含传真合同)经双方委托代理人签字、盖章后生效，愿双方友好合作，共同遵守。

客户方(章)：承办方(章)：

委托代理人：委托代理人：

签订时间：月日签订时间：年日

**活动策划服务合同书篇十四**

客户方：

承办方：

一活动现场名称：

二活动现场地址：

三活动现场布置时间：承办方于日日时前所有活动相关的物品以及工作人员全部到位，日时结束时，双方办完交接手续后，承办方开始撤出现场布置物品。

四策划活动金额、项目及物品名称(附清单，双方确认后签字生效，需要撤出的物品在清单上列明)

五付款方式、时间：客户需要预付定金人民币元(大写：叁万元整)，承办方布置完毕后，定金抵作服务费，在承办方布置完毕时客户方应再支付人民币元(大写：壹万伍仟元整)，待活动结束当天支付人民币19000元(大写：壹万玖仟元整);最后余款人民币3000元待活动结束后7天之内客户方拿到dv光盘和70张现场照片之后结清;如客户方未在7天之内验收dv光盘和70张现场照片，承办方需赔偿客户方以总服务费的5%作为赔偿金，以上客户方所付款项均打入上海贝研广告有限公司的公司帐户，帐号为：开户行：

六验收及提出异议期限：客户方于承办方布置完毕后及时验收，对其品种、数量、质量当场进行确认或提出异议;客户方不得以自身的变化、天气的变化、未如数使用租用物品或提前结束活动时间等为理由，而拒付或减付服务费。

七租用物品丢失或损坏后赔付方式：租用物品属正常使用磨损或损坏时，客户方无需赔偿，承办方也不承担因其损坏而造成的其它损失及费用;因丢失或非正常使用损坏时，客户方需按本合同第四条表内赔偿单价或市场价格赔偿(三日内付清)。

八租用物品的摆放及使用要求：承办方应按照客户方的现场指挥将所有的物品摆放到位(摆放完毕后，承办方有权拒绝客户方要求将物品重新摆放或调换位置的要求)。并配合客户方完成整个仪式的圆满完成。户外所用物品中不能淋雨、水泡的物品，承办方有权采取防护措施以避免淋雨、水泡;否则，由此造成的损失由客户方承担。

九客户方应提供能够搭建物品的场地以及设备运行时的电源。承办方在施工中的安全问题由承办方自行负责。

十违约责任：

(一)单方解除合同时须陪赔付对方违约金为总服务费的30%;

(二)承办方不按时完成现场布置时，每推迟一小时应扣除总服务费5%的费用;

(三)客户方不按时结清服务费或不按时赔受损租用物品而超过期限的，客户方除付清费用外，还应每日向承办方增付欠款额的5%违约金;

(四)客户方擅自延长使用时间的，应加补超出时间的费用;

(五)客户方应协助承办方担负起租用物品的防火、防灾、防盗和正常使用等安全责任。

(六)如承办方在活动结束后一周内未能将摄像和摄影的资料交给客户方，承办方须赔付对方违约金为总服务费的20%作为赔偿。

十一如活动中需要临时增加项目或物品时，承办方可以根据当时情况拒绝执行。如果承办方同意执行，双方事先协商好价格，并列出清单双方确认签字，所产生的费用客户方应在活动结束当日付清。

十二活动现场联系方式：

(1)客户方活动现场负责人姓名;

(2)承办方活动现场负责人姓名

十三其他约定事项：因场地原因，可能要承办方铺设木工板来加固地面的硬度，客户方应在18日以前确定，否则承办方有权拒绝此要求。确定后承办方可以在18号进场进行铺设，铺设木工板的材料费、运输费以及人工费按70元/平方米计算

(如需开发票需另加6%的税收)，具体数量按实际铺设面积计算，所产生费用须在活动结束后当日付清。

十四活动结束后双方交接租用物品记录【若无承办方签收，即为客户方没有将租用物品交还给承办方，而在超期使用：

(1)没有丢失或损坏，承办方委托人验收后现场记录：

(2)若有丢失或损坏，客户方委托人查验后现场记录：本合同发生争议时，由双方协商解决或提交北京仲裁委员会仲裁、或向有管辖权的人民法院起诉;本合同(含传真合同)经双方委托代理人签字、盖章后生效，愿双方友好合作，共同遵守。

客户方(章)：承办方(章)：

委托代理人：委托代理人：

签订时间：月日签订时间：年日

**活动策划服务合同书篇十五**

一、活动主题： “青春校园，文学无限” 秋水文学社五周年庆典

二、活动目的：

为秋水文学社庆祝生日，同时宣传我文学社，展现文学社5年来的历史和取得的成绩，加深同学们对秋水文学社的了解，让同学了解秋水文学社的性质，对其的社刊有浓厚的兴趣。使同学们感受到我文学社的蓬勃发展和锐意进取的精神面貌。增强团队合作意识及凝聚力，开拓以往工作思路，加强与校其他文学组织的合作，以服务学生为宗旨，将丰富多彩的学生文化生活带入新的高潮。

三、活动时间：20\_\_年3月12日

四、活动地点：南昌大学科学技术学院室内体育馆和青苑教学楼大厅

五、活动期间部门分工：

外联部：

1、拉赞助由外联部主要负责(要让外联部了解他们的重要性和这次活动赞助商可以得到的好处)

2、做好财政的分配。

3、对外宣传我社举办这次工作的意义，并向兄弟院校相关社团发出邀请函。4、邀请我校各大社团出席并参加庆典活动(如院报，青锋等)，以促进社团沟通。

编辑部：

1、前期的工作重点放在对这次活动的纪念杂志的审阅和排版。

2、对于海报的设计和宣传杂志的设计等工作。

3、对展览的审阅和展区的设计。

4、活动现场的摄影工作。

秘书处：

1、主要是对校内的宣传工作(通过网站、广播台、海报、挂条幅等方式进行宣传)

2、宣传我社举办这次活动的内容和意义。

3、协助外联部的各项宣传工作。

组织部：

1、主要负责工作的全面展开，人员的分配和调动，活动现场的布置。

2、处理各种突发事件，安排各项现场工作。

六、具体活动：

一)举办展览：

展览能让更多的人了解我社团和社刊，能展现我社团的成长历程。以社团的发展经历为线索，收集材料。按部门和小组划分展览场地。另外增设刊物专区。对刊物的成长进行描述。

展览内容

1)档案

①收集内容

综合类：工作计划、工作总结等其他综合材料。(对于以前的材料的收集)

行政类：机构设置、人事安排名单(含换届人事变动名单)和重要会议的材料，秋水文学社的总章程等。

活动类：活动计划、策划书、名单、总结、照片、海报等活动开展的相关资料。

人事类：人事档案资料。(秋水现任成员的简介)

②收集要求

时间上：按学年度由近及远地进行。按学年度开始收集，然后往前推进。

内容上：以原件、原稿、修改稿为最重要的收集对象，若没有，复印件也可。收集材料时要确定材料的责任者。由于资料的严重缺失，此次收集要注重数量，收集回来后再作鉴定。

2)具体安排

3月1—7日：根据现有资料，确定学年度所需收集的材料，各小组各部门同时展开。(1号开会布置全部任务并说明相关事项，5号召开领导大会汇总材料，7号完成全部准备工作)。

收集的主要内容有：

a 秋水开办以来各部门和小组工作的各项成果，挑选出最具有代表性的3—5件事情加以描述，最好有照片;

b 所有的开会记录和工作总结;

c 各部门领导和小组长撰写部门或小组的成长经历(注意：此工作在假期完成。一试2份，审阅用一份，展览一份，特刊一份电子档)

d 向组员征集寄语(每小组最少5名成员写寄语，交到编辑部审阅)。

3月5—6日：宣传工作的前期准备全面展开(秘书处和外联部的工作同时展开，了解相关的事物，宣传的形式和注意事项)。

宣传的形式：

a 通过网站、广播台、海报、挂条幅等方式进行宣传。宣传我社举办这次活动的内容和意义。从客观角度来说，写清楚这次活动的内容和游戏环节，同时宣传这次活动的意义。(内容交到上级审批)

b 秘书处主要针对校内进行宣传。

c 外联部主要是对兄弟院校的相关社团进行宣传。

注意事项：任何工作要事先向上级申请，得到批准后方可进行。

3月6—9号日：收集往届的材料。

a 联系以前各届社长，向他们了解我社团的以前情况。

b 向各界社长邀稿。

c 联系以前各届组长，向他们以了解我社团小组的情况，并向各界组长邀稿。

3月7—10日：按学年度整理档案材料

a 7—9号整理各部门和小组现有的材料

b 10号整理往届的材料

注：挑选有代表性的，各部门和小组自己整理，提出展厅的初步设计方案

c 各部门整理后统一交到编辑部审阅。各小组要对展览的方案要有小组特色，由编辑部审阅给出具体方案。

注：此项工作一定要在10日晚上8：00前完成

3月7—9日：由外联部对外宣传我社举办这次工作的意义，并向兄弟院校社团发出邀请函。

3月9—10日：

a 由编辑部编写秋水文学社简史和展序。(由各部门和小组提供材料)

b 主要是对校内的宣传工作，通过网站、广播台、海报、挂条幅等方式进行宣传。宣传我社举办这次活动的内容和意义。(此项工作由秘书处协助外联部)

c 秘书处向我校各个社团发出邀请(特别是校报，青锋)，并宣传我们的活动。(向兄弟社团邀贺词)

3月11日：各项工作准备完毕，召开领导会议。

会议相关人员有：

a 各部门负责人和小组组长

b 在此次展览中的重要工作岗位人员

c 策划人到场主持各项工作

会议内容：

a 总结前一阶段的工作，各部门和各小组做出工作总结。

b 对12日的工作进行明确分工，假设突发发情况。

a ) 确定现场总指挥，和两个副指挥。

b) 确定迎宾两人(女性)

c ) 确定现场摄影人员(两名最佳)

c 准备被采访的资料，确定回答问题的方向。

3)场地安排

3月5—6日：向学校申请场地，场地有两个(室内体育馆为最佳场活动地，青苑教学楼大厅为后期场地)。

文学社五周年庆典活动策划书,

注：室内体育馆可以申请两天，也就是说活动举办两天(因情况而定)。青苑教学楼大厅一周为最佳。它是后期活动的唯一场地，也是宣传的重中之重。

3月9—10日：向艺术系申请展板，向教室管理科申请桌椅。准备绳子、相机和笔记本电脑。

(3)场地布置

3月10日：根据场地情况，做好场地布置规划、人员安排。

a 场地布置是按照部门和小组划分，根据展览材料的多少区划分场地。

b 人员的\'安排有组织部确定，编辑部提供方案。

4)活动开展

3月12日7：00—8：00：完成场地的各项布置工作。

展览门口的布置：

a 入场口设置：

a 入场人员的确定

b 设置礼仪人员

c 鲜花等装饰品的购买和摆放(鲜花可以通过赞助获得)

场地的设置：

按确定的方案进行，要设有咨询处

3月12日8：00 —17：30展览时间

a 要有简短的开幕式

b 相关人员致辞

3月12日17：30—18：00：收拾展览物品。清场。

3月13日工作同3月12日。(待定，根据需要)

3月13日或14日青苑教学楼展区开始(时间一周，开始时间由活动是时间所定)

二)出版特刊：

特刊是对这次活动的最好的纪念。同时也是我社团宣传的最好方式。所以，特刊要有自己的特色，要和我们的刊物分开，无论是从封面设计上还是从内容的排版上都要和以前不同。

我们可以把下一期的刊物改为5周年的特刊，具体内容如下：

1 包含这次活动的相关内容

2 我社团的发展历程(包括社团简历)，机构设置、人事安排名单(含换届人事变动名单)和重要会议的材料，秋水文学社的总章程等。

3 我社团的发展成果和不足

4 向各个组长和部长邀稿，各小组的成长历程

5 社团寄语(面向校内外征集，向兄弟社团发出邀稿;向往届社长和组长邀稿)

6 封面要打破常规，以往期的封面为单位拼成新的有代表性的图案，设计为本期的封面(这样起到宣传作用)，背面为我社团重要人员的合影。

七、后期工作：

1.宣传工作

3月14日：

a 撰写新闻稿并在校网站上宣传。(由吴娟娟负责)

b 在秋水文学社的网站和论坛上宣传。(由谢苇负责)

2.总结工作

3月14日：各组召开工作总结会，撰写工作总结。

八、参加人员：

1、到场嘉宾：(校领导、老师，各个社团主席、负责人等)

2、表演单位： 院劲舞团(待定)

3、主办单位： 南昌大学科学技术学院秋水文学社

4、协办单位：

5、赞助商：

九、节目程序：

(1)介绍来宾

(2)学院指导老师致辞

(3)社长致辞

(4)兄弟院校社团代表致辞

(5)中间游戏活动环节、抽奖环节

a、游戏活动环节：

游戏项目、材料准备等(活动项目待定，主要以文学为主，活跃现场气氛。以发放奖品为主，宣传我社团刊物。注：社团内部人员不得参加。奖品统一为特刊)

b、抽奖活动：

需要回答我社团所提出的问题，内容为我社团的一些重要活动，看对我社团是否了解，出题人为社长和指导老师，注意问题的保密。(奖品统一为特刊)

(6)闭幕辞，活动结束备注：活动的形式需要征求各位同事的宝贵意见

十、活动分工：

按部门分工，负责不同的工作，明确分工，指定部门到人，具体分工如下：

1、组织部：

(1)全面负责，统一指挥，检查督促，工作总结

(2)衔接，协调各方面工作

(3)负责全面工作，人、财、物准备工作

2、秘书处：

(1)检查工作进度，完美情况，提出整改意见，并督促实施

(2)负责安排活动进程中的辅助工作和协调工作

(3)处理有关突发性事件：

3、 编辑部：主要负责现场的展厅安排其他部门待定，服从领导安排。各小组分块布置场地(每个小组由自己的展区)。

4、 其他部门和小组服从组织部的现场安排

十一、经费预算注：

每个部门同事写出每一笔经费预算开支，以便于报销处理(报销时附正规发票)，同意交到秘书处。

十二、安全问题：

活动期间，人流量比较大，涉及财务安全、人身安全，因此，成立安全小组，指定负责人，充分考虑安全隐患，把人身安全放在活动开展的首要位置。

注：必要时可向学校申请保安人员。

十三、活动总结总结本次活动的意义、成果，经验等

(注：此策划为初步策划，内容有待完善。具体内容要在操作时完善)

**活动策划服务合同书篇十六**

一、活动主题：

\_\_社团成立\_周年活动庆典

二、活动背景：

20\_\_年至今我们为同一个目的——打造进取学习的环境，用我们的团队来影响更多的人进取应对人生而聚集在\_\_的大家庭，三年内我们的\_\_已经经历的很多的酸甜苦辣，我们在那里活力过、高兴过、疲倦过、伤痛过。可能此刻我们的团队正在经历寒冬，但不管怎样我们都在以进取地人生态度已经张开初丰的羽翼，展翅欲飞。在这个具有纪念意义的日子里，我们将举办一个别开生面的庆祝晚会。在那里，我们分享喜怒哀乐;在那里，我们将呈现我们活力的表演;在那里，我们将让世人看到我们的活力与梦想和带领团队走过这个寒冬的坚决信念。让我们共同见证\_\_的狂者风范!

三、活动目的及意义：

1、为社团的周年庆祝，建立良好的团队精神共渡难关;

2、给成员一个发挥自我本事，展示自我才艺的平台;

3、在社团成员愉悦的时间里加强交流、增进友谊;

4、对社团成员有激励作用的同时对社团也有必须的宣传。

四、活动安排：

时间：暂定于20\_\_年\_月\_日晚19：00举行

地点：学校多媒体教室

(1)20\_\_年\_月\_日星期\_本次活动所有解释权归\_\_社团所有

五、周年庆典活动总负责：\_\_

职责：活动整体部署，对全局人员进行协调合作控制，主持活动人员提议策划的小规模讨论会议!

六、活动参与人员：

本次活动因学院政策问题仅限社团内部成员参加，但能够邀请有意参加本活动演出的同学以及自我较好的朋友、兄弟!

七、活动组织机构：

组织机构总负责：\_\_

职责：对活动时间安排及部署活动各方面工作的具体开展第一项目组：策划组

组长：\_\_

组员：\_\_、\_\_。

职责：a、\_月\_日做出初步策划方案并在后继活动展开加以调整;

b、负责各个小组之间工作的连接问题

第二项目组：节目组

组长：\_\_、\_\_。

组员：\_\_、\_\_。

\_\_、\_\_。

\_\_、\_\_。

职责：a、\_月\_日完成节目统计工作;

b、\_月\_日前做好节目筛选工作及节目顺序编排;

c、在节目准备期间负责节目的局部排练及指导改善，在19日午时举办彩排

第二项目组：主持养成组

组长：\_\_。

组员：\_\_、\_\_、\_\_。

职责：a、负责主持的选择和培训，以及稿件;

b、活动当天主持配合工作;

第三项目组：舞台组

组长：\_\_。

组员：\_\_、\_\_、\_\_。

任务：

a、舞台布置

b、活动期间纪律维持、会场后勤保障以及处理紧急情景

c、社团切蛋糕事务，组织庆典活动结束后的场地清理!

第四项目组：影音组

组长：\_\_。

组员：\_\_、\_\_。

任务：a、负责活动所需的ppt、视频等制作

b、负责活动所设备的准备和影音的放映

特殊人员安排：

陈亦全：场地的申请及学校的沟通

\_\_、\_\_：社团老成员的邀请及统计工作;\_\_、\_\_：活动所需物品的购买。

**活动策划服务合同书篇十七**

一、活动主题： “青春校园，文学无限” 秋水文学社五周年庆典

二、活动目的：

为秋水文学社庆祝生日，同时宣传我文学社，展现文学社5年来的历史和取得的成绩，加深同学们对秋水文学社的了解，让同学了解秋水文学社的性质，对其的社刊有浓厚的兴趣。使同学们感受到我文学社的蓬勃发展和锐意进取的精神面貌。增强团队合作意识及凝聚力，开拓以往工作思路，加强与校其他文学组织的合作，以服务学生为宗旨，将丰富多彩的学生文化生活带入新的高潮。

三、活动时间：20\_\_年3月12日

四、活动地点：南昌大学科学技术学院室内体育馆和青苑教学楼大厅

五、活动期间部门分工：

外联部：

1、拉赞助由外联部主要负责(要让外联部了解他们的重要性和这次活动赞助商可以得到的好处)

2、做好财政的分配。

3、对外宣传我社举办这次工作的意义，并向兄弟院校相关社团发出邀请函。4、邀请我校各大社团出席并参加庆典活动(如院报，青锋等)，以促进社团沟通。

编辑部：

1、前期的工作重点放在对这次活动的纪念杂志的审阅和排版。

2、对于海报的设计和宣传杂志的设计等工作。

3、对展览的审阅和展区的设计。

4、活动现场的摄影工作。

秘书处：

1、主要是对校内的宣传工作(通过网站、广播台、海报、挂条幅等方式进行宣传)

2、宣传我社举办这次活动的内容和意义。

3、协助外联部的各项宣传工作。

组织部：

1、主要负责工作的全面展开，人员的分配和调动，活动现场的布置。

2、处理各种突发事件，安排各项现场工作。

六、具体活动：

一)举办展览：

展览能让更多的人了解我社团和社刊，能展现我社团的成长历程。以社团的发展经历为线索，收集材料。按部门和小组划分展览场地。另外增设刊物专区。对刊物的成长进行描述。

展览内容

1)档案

①收集内容

综合类：工作计划、工作总结等其他综合材料。(对于以前的材料的收集)

行政类：机构设置、人事安排名单(含换届人事变动名单)和重要会议的材料，秋水文学社的总章程等。

活动类：活动计划、策划书、名单、总结、照片、海报等活动开展的相关资料。

人事类：人事档案资料。(秋水现任成员的简介)

②收集要求

时间上：按学年度由近及远地进行。按学年度开始收集，然后往前推进。

内容上：以原件、原稿、修改稿为最重要的收集对象，若没有，复印件也可。收集材料时要确定材料的责任者。由于资料的严重缺失，此次收集要注重数量，收集回来后再作鉴定。

2)具体安排

3月1—7日：根据现有资料，确定学年度所需收集的材料，各小组各部门同时展开。(1号开会布置全部任务并说明相关事项，5号召开领导大会汇总材料，7号完成全部准备工作)。

收集的主要内容有：

a 秋水开办以来各部门和小组工作的各项成果，挑选出最具有代表性的3—5件事情加以描述，最好有照片;

b 所有的开会记录和工作总结;

c 各部门领导和小组长撰写部门或小组的成长经历(注意：此工作在假期完成。一试2份，审阅用一份，展览一份，特刊一份电子档)

d 向组员征集寄语(每小组最少5名成员写寄语，交到编辑部审阅)。

3月5—6日：宣传工作的前期准备全面展开(秘书处和外联部的工作同时展开，了解相关的事物，宣传的形式和注意事项)。

宣传的形式：

a 通过网站、广播台、海报、挂条幅等方式进行宣传。宣传我社举办这次活动的内容和意义。从客观角度来说，写清楚这次活动的内容和游戏环节，同时宣传这次活动的意义。(内容交到上级审批)

b 秘书处主要针对校内进行宣传。

c 外联部主要是对兄弟院校的相关社团进行宣传。

注意事项：任何工作要事先向上级申请，得到批准后方可进行。

3月6—9号日：收集往届的材料。

a 联系以前各届社长，向他们了解我社团的以前情况。

b 向各界社长邀稿。

c 联系以前各届组长，向他们以了解我社团小组的情况，并向各界组长邀稿。

3月7—10日：按学年度整理档案材料

a 7—9号整理各部门和小组现有的材料

b 10号整理往届的材料

注：挑选有代表性的，各部门和小组自己整理，提出展厅的初步设计方案

c 各部门整理后统一交到编辑部审阅。各小组要对展览的方案要有小组特色，由编辑部审阅给出具体方案。

注：此项工作一定要在10日晚上8：00前完成

3月7—9日：由外联部对外宣传我社举办这次工作的意义，并向兄弟院校社团发出邀请函。

3月9—10日：

a 由编辑部编写秋水文学社简史和展序。(由各部门和小组提供材料)

b 主要是对校内的宣传工作，通过网站、广播台、海报、挂条幅等方式进行宣传。宣传我社举办这次活动的内容和意义。(此项工作由秘书处协助外联部)

c 秘书处向我校各个社团发出邀请(特别是校报，青锋)，并宣传我们的活动。(向兄弟社团邀贺词)

3月11日：各项工作准备完毕，召开领导会议。

会议相关人员有：

a 各部门负责人和小组组长

b 在此次展览中的重要工作岗位人员

c 策划人到场主持各项工作

会议内容：

a 总结前一阶段的工作，各部门和各小组做出工作总结。

b 对12日的工作进行明确分工，假设突发发情况。

a ) 确定现场总指挥，和两个副指挥。

b) 确定迎宾两人(女性)

c ) 确定现场摄影人员(两名最佳)<

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