****

****

**策划书**

**Proposal**

**日期**

1. **活动目的**

**二、 活动名称**

1. **活动时间**
2. **活动地点**
3. **参加对象**
4. **活动安排及流程**

**七、 活动预算**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 物品名称 | 单位 | 单价 | 购买数量 | 总价 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  | **合计** |  |

**八、后勤支持需求**

**九、其他注意事项**