# 商业策划书的书写内容要求

来源：网络 作者：岁月静好 更新时间：2025-03-01

*第一篇：商业策划书的书写内容要求一、摘要二、公司介绍1、公司历史沿革2、公司宗旨3、组织及管理（公司位置、组织结构、人员构成和管理模式）4、公司历史业绩5、公司的外部公共关系三、管理团队1、管理团队：主要管理人员（总经理、销售、生产、研发...*

**第一篇：商业策划书的书写内容要求**

一、摘要

二、公司介绍

1、公司历史沿革

2、公司宗旨

3、组织及管理（公司位置、组织结构、人员构成和管理模式）

4、公司历史业绩

5、公司的外部公共关系

三、管理团队

1、管理团队：主要管理人员（总经理、销售、生产、研发、财务等重要部门领导）的资料，包括：姓名，职位，性别，学历，以往业绩，毕业院校，所持有公司股份或期权等重要资料；

2、管理体制和激励机制：公司组织结构、经营决策程序、运行管理机制、员工激励制度；

3、外部支持（顾问关系）：公司聘请的法律顾问、投资顾问、会计师事务所等中介机构的名称；

4、股份分配在贵公司的股本中重要股东的情况，列表说明重要股东的名称、持股量、股份单价、占总股份的比例等资料。若有自然人、持股会为股东，要详细介绍其背景。

5、董事会：简略概括一下你的董事会的背景、组成和董事会成员的简历。

四、产品和服务

该部分主要介绍风险项目下的核心产品，内容包括：

1、公司目前所有产品清单及其适用领域，简要介绍主导产品；

2、风险项目的简要介绍，包括：产品应用领域；

3、产品前期开发研究进展情况和现实物质基础，包括：在国内外领先程度（提供相关证明材料）； [FS:PAGE]

4、产品的市场优势，包括：

专利技术；产品上市的周期；产品自身的影响力或依托单位的品牌形象等；

5、该产品是否申请过国家有关基金资助？有无最后验收、鉴定的结论、评奖等。

6、就风险项目而言，详细介绍有关开发资源与条件情况，包括：产品开发能力的保障，包括 1）资金筹措2）开发队伍：技术专家、协作开发人员3）设备场地4）政府许可5）外协外委单位6）外部技术专家等资源；

7、资金筹措到位后，对于上述资源的满足程度。

五、技术来源

该部分详细描述风险项目产品所依赖的关键技术、相关技术的情况。

1、贵公司近年来主要研究的技术领域和相关的技术成果；

2、风险项目产品开发、生产业务流程图，要具体画出从原材料到中间试验、到规模生产各阶段的工作流程和业务内容；

3、简要介绍产品开发、生产所采用的共性技术、专有技术及（Know-how）的相关名称，标明上述技术中的关键技术（即限制其他竞争者的技术“瓶颈”）；

4、具体描述现实的、潜在的国内外竞争单位（科研机构、生产商）的名称，及其产品（或类似功能产品）开发工艺路线、技术状况；贵公司与竞争单位的技术、工艺的判别以及创新之处和显著优点、领先程度与存在的差距（要有相关文献资料支持），导致的产品功效的差异；

5、专利技术专利技术的获得情况、专利技术保护范围和相关证明文件；与国内外其他类似专利技术的关系，尤其是否可能造成侵权行为；

6、相关技术的使用情况（技术间的关系）：

若应用的其他非专利技术存在技术共享、协议或授权使用情况，特别列出相关单位和其他共享者的确认使用文件；

7、风险项目的技术团队情况介绍，包括技术负责人、关键技术骨干的学历、专业、工作背景等情况。

六、市场分析

1、整个行业的市场需求状况是什么？

2、产品特定的细分市场，包括回答以下问题：你有哪些类型的顾客？现在及将来有多少顾客？这些顾客都分布在什么地方？产品使顾客接收有何障碍？顾客的购买（使用）标准是什么？你计划采取什么策略使顾客使用、购买你的产品？

3、市场的定位以及产品的价格

4、销售渠道、销售战略和市场计划

七、竞争分析

1、国内主要竞争对手情况分析，包括：对手的名称，地域分布；其目前开发的同类功能产品所处的研发阶段，或产品在市场上的销售情况；其未来可能对本项目产品造成的威胁分析。

2、国外主要竞争对手产品开发民政部或销售情况，与其相比贵公司的优势或劣势，包括：技术创新性，专利权，工艺水平及领先程度；产品价格及生产成本；财务方面；规模大小及营业额；

市场促销策略

八、财务与成本分析

1、融资需求（含权益资本和债务需要）

2、资金使用计划

3、预计未来三年产品销量、损益表和资产负债表，并提供预测依据。

九、战略分析

1、公司战略的拟订

2、公司战略的具体实施步骤

十、公司的核心竞争力

十一、风险分析

1、技术

2、市场

3、政策

4、管理体制

5、其他

十二、附件

1、公司客户名单（目前和正在接洽）

2、有关媒体对于产品的介绍、宣传等资料等等，公司需要

**第二篇：书写内容及要求**

淄博世纪英才英语推广学校

尊敬的家长们：

世纪英才建校十八年以来，感谢各位家长的一路陪伴。同时我校活泼有趣的教学，严谨有序的管理，贴心细致的服务，只希望换来更多孩子与家长的支持和认可。我校增设课程，试听课活动火热进行中，欢迎家长和孩子们热情加入！

★ 《KB剑桥国际少儿英语》

★ 小学二、三、四、五年级的阅读写作班

★ 小学三、四、五年级精品数学班

★ 初中一、二、三年级数学班

★ 小中考史地生集训班

★ 初四中考冲刺班

★ 暑期特色班

“第十九届英文规范书写比赛”英文书写比赛

各教材决选参赛内容及要求

同学们，在你们通过比赛的初选后，老师会发放比赛决赛的统一纸张，请按照以下要求规范书写，参加最后的决选。

一、NIE儿、KB教材：书写字母或单词

1.书写字母：第一行书写8-9个字母，下面每行内容与第一行保持一致。

2.书写单词：第一行书写5-6个单词，下面每行内容与第一行保持一致。

二、TOP、NSE、NIE少、培优小学、JNCE教材：书写谚语

1.每行书写一句谚语；

2.谚语内容书写以下六句话；只书写英文部分，不加汉语

★ Humility often gains more than pride.谦逊往往比骄傲获益更多。

★ Deliberate in counsel, prompt in action.考虑要仔细,行动要迅速.★ All rivers run into sea.海纳百川

★ He that promises too much means nothing.承诺过多等于零

★ For man is man and master of his fate.人就是人，是自己命运的主人

★ Do one thing at a time, and do well.一次只做一件事，做到最好

三、MSE、SBS、培优中学、NIE（初）教材：书写短文

1.短文内容自选，以写满整张纸为准；

2.短文书写无须加入“短文题目”

注意事项：

1.请保持纸张的完整和整洁；

2.决选作品统一用黑色中性笔书写；

3.“家长寄语”由家长填写。

世纪英才教学部二0一四年三月

**第三篇：策划书书写格式要求**

策划书书写格式要求

1、策划书的装订要在左侧边装订，不能在上边装订。

2、策划书要有封面，封面内容要有标题（美观为主），可以以图

片为底。

3、策划书名称要简单明了，如果冠以协会的名称就要一正副标题的形式表现。

4、策划书的字体一律以宋体为主，大小为4号字。

5、正文大标题为2号或1号加粗，正文内容一律为4号字,小标题

可以加粗，且不能有空格，一般不采用自动编号。

6、大小标题的切换，其内容要对齐到所在的小标题中。

7、标题符号的排序为

一、（一）、1、（1）、①或a、b、c8、正文内容的书写要缩进到与标题对齐。

9、所有活动的选址都要优先考虑安全隐患，附带安全隐患的活动

都要在注意事项中表明。

10、活动流程的书写顺序要按时间顺序或事件发展顺序书写。

11、活动流程中的各项职责安排要定位到部门。

12、结尾的时间要用中文字母。

13、由于不同活动，策划书会有细微的差别，可根据以下模板做调

整。

14、在活动过程中可能会影响活动进行的突发事件都要写进注意事

项当中。

15、某些大型的策划书可由多个下策划书组成。

XXXXX策划书（2号加粗）

一、活动背景（4号加粗）活动背景要紧扣主题，紧扣活动社会的背景，鲜明体现在活动主题上。

二、活动目的活动目的即活动举办要达到什么样的一个目标，陈述活动目的要简洁明了，要具体化。

三、活动形式

协会须注所开展活明动的形式，比如文艺演出、文体竞赛、影视欣赏、知识宣传、展览、调查、讲座等。

四、活动时间

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX

五、活动地点

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX

六、活动对象

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX

七、活动开展

（作为策划的主题部分，表述方面要力求详尽，不仅仅局限于用文字表述，也可适当加入统计图表、数据等，便于统筹。活动开展应包括活动流程安排、奖项设置、时间设定等。涉及到奖项评定标准、活动

规则的内容可选择以附录的形式出现。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。）

（一）前期XXX1、XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX2、XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX

（二）中期XXX1、XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX2、XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX

（三）后期XXX1、XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX2、XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXX

八、经费预算（见附表一）

（经费预算要尽量符合实际花费；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）。

九、活动安全（对于大型活动和户外活动，要成立安全小组，指定第一安全负责人，充分考虑安全隐患，把人身安全放在活动开展的首要位置。在策划书的结尾，除写明策划单位、策划时间以外，协会负责人须亲自签名，并盖上协会印章，以示责任。）

九、注意事项

（由于内外环境的变化，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，造成的损失多大等也应在策划注意事项中加以说明。）

1、XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX2、XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX XXXXXXXXX

XX协会

二0一一年十月三十日

**第四篇：策划书书写要求**

南京工程学院大学生创新创业园

入园企业商业计划书编写要求

一、相关说明

1、商业计划书应包含编制提纲中的项目内容。

2、商业计划书用A4纸打印；编写时，小标题用黑体小四号字编写，正文用仿宋体小四号字编写。

二、编制提纲

封面。（项目名称，院系，负责人）

1、创业计划书

企业（团队）名称创业者姓名团队类型实体或孵化

院系队员人数电话电子邮件

2、目录。

3、基本情况。包含：企业名称、成立时间、注册资本、注册地、注册机关、税务登记机关；主要股东、股份比例；主营业务；联系人联系方式等。

4、项目负责人信息。包含：姓名、性别、年龄、籍贯；学历、学位、专业、政治面目、联系方式、主要经历等。

5、产品/服务描述。包括：产品/服务介绍；产品/服务技术水平；产品/服务的新颖性、先进性和独特性；产品的竞争优势等。

6、研究与开发。包括：已有的技术成果及技术水平；研发队伍技术水平、竞争力及对外合作情况；已投入的研发经费及今后投入计划；对研发人员的激励机制等。

7、行业及市场。包括：行业历史与前景；市场规模及增长趋势；行业竞争对手及本公司竞争优势；未来3年市场销售预测等。

8、营销策略。包括：在价格、促销、建立销售网络等各方面拟采取的策略及其可操作性和有效性；对销售人员的激励机制等。

9、管理。包括：机构设置；员工持股；劳动合同；知识产权管理；人力资源计划等。

10、融资说明。包括：资金需求量、用途、使用计划；拟出让股份；投资者权利；退出方式等。

11、财务预测。包括：前三年以及未来3-5年的销售收入、利润、资产回报率等。

12、风险控制。包括：项目实施可能出现的风险以及拟采取的控制措施等。

13、附件。包括：项目技术情况的证明文件、申请人以及合伙人身份证及学生证复印件、毕业证书复印件、企业营业执照副本复印件、组织机构代码证复印件以及其他需要提交的有关材料。

**第五篇：策划书书写要求**

《营销策划案》格式要求

（一）基本要求

1、营销策划案由标题、署名、摘要、正文、注释组成。

2、标题即文章的名称，它应当能够反映文章的内容，或是反映论题的范围，尽量做到简短、直接贴切、凝练、醒目和新颖。

3、营销策划案摘要应简明扼要地概括文章的主要内容，一般不超过800字。

4、注释是对营销策划案中需要解释的词句加以说明，或是对营销策划案中引用的词句、观点注明来源出处。注释一律采用尾注的方式（即在营销策划案的末尾加注释）

（二）页面要求

作品须用A4(210×297mm)标准、70克以上白纸，一律采用单面打印；作品页边距按以下标准设置：上边距(天头)为：30 mm，下边距（地脚）25mm，左边距和右边距为：25mm；装订线：10mm；页眉：16mm，页脚：15mm。

1、页脚

从作品正文部分开始，用阿拉伯数字连续编页，页码编写方法为：第ｘ页，居中，打印字号为小5号宋体。

2、字体与间距

作品正文字体为小四号宋体，字间距设置为标准字间距，行间距设置为1.5倍。

3、营销策划案叠放顺序

（1）封面。

（2）“摘要”，黑体三号，居中，下各空一行。内容用楷体小四。

（3）“目录”，黑体三号，居中，下各空一行。内容用楷体小四，列明二级标题。格式如下： “

一、空格，标题内容

（一）空格，标题内容”

（4）正文。文章标题，黑体三号，居中，下空一行。正文内容宋体小四。

一级标题“

一、（空格）”黑体四号，独占行，末尾不加标点。

二级标题“

（一）（空格）”黑体小四，独占行，末尾不加标点。

三级标题“

1、”黑体小四，独占行，末尾不加标点。

四级以下标题“（1）”，“①”宋体小四，末尾加标点。后面直接写正文。

（5）“注释”楷体三号，居中，下空一行。注释内容用楷体小四。正文中用①标注在需注释内容的右上角。

（6）“参考文献”楷体三号，居中，下空一行。内容用楷体小四。顺序为：序号“

1、”，书名，作者，出版社，日期，版次。所有文献按照先中文后英文和出版先后的顺序排列。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！