

## 活動企劃書

一、活動目的：

二、辦理單位(主辦、協辦、承辦單位)：

三、活動主要聯絡人及電話：

四、活動內容：

(一) 各區塊攤商業種或節目配置規劃(如：飾品、文創、輕食等)

(二) 整體佈置圖說、攤架設計風格、型式、尺寸進退場佈置、電力配置等

(三) 活動參加對象、預估參與人數、最大參與人數：

(四) 現場管理機制：

五、活動時間流程(進場、活動流程、退場)：

六、安全維護計畫(含進場及拆卸安全維護)：

七、清潔維護計畫：

八、申請範圍圖(場地規劃平面圖)：

九、活動如有商業行為(含設攤販、產品展售等具交易行為)，請填寫場地使用攤商展售資料表。