**公司员工生日会活动方案**

1. 目的

表示公司对每一位员工的人文关怀，增进员工的归属感，使大家真正融入到公司大家庭中，同时推动公司企业文化建设，特举办生日会。

1. 时间

公司：每季度最后一个周五或者每季度最后一个周五，中午午餐前举行，30分钟以内

工厂：比公司提前一天

1. 活动安排
2. 地点：公司办公室、工厂办公室
3. 人员：每季度过生日的员工，全体人员
4. 行政负责安排摄像人员、礼品包装、采购所需物品。
5. 活动准备
6. 统计当期过生日人员名单，活动前1-2天公布“寿星榜”。
7. 准备好生日贺卡，由负责人写上生日祝福并签名。
8. 行政人员购买生日蛋糕。
9. 提前购买活动需要的茶水、饮料、水果、生日卡、生日礼物。
10. 一名主持人、一名摄像。
11. 现场安排：音箱、音乐。
12. 流程
13. 放生日歌，主持人宣布开始，寿星们带好寿星帽，主持人宣读名单，并说明生日按身份证日期。
14. 由一位公司领导致辞，表达对员工的祝福，赠送贺卡和精美生日礼物。
15. 过生日员工（随机）发表感言，或分享一件生活中的小事。
16. 齐唱生日歌、许愿、分享蛋糕。
17. 拍照留念，整理后分享到公司的企业文化建设中。
18. 生日会结束，清理场地。

生日会结束后大家各自正常就餐。

1. 费用预算

根据每次活动情况提前做出预算金额，预算表格式如下：

|  |
| --- |
| 费用预算 |
| 序号 | 支出项目 | 数量 | 单位 | 单价 | 金额 | 备注 |
| 1 | 生日蛋糕 | 1 | 个 | 300元以内 | 　 | 根据人数定制蛋糕大小，费用在300元以内 |
| 2 | 生日贺卡 | 　 | 张 | 10元以内/张 | 　 | 提前采购备用 |
| 3 | 水果（零食） | 　 | 斤 | 100元以内 | 　 | 根据人数到附近市场采购水果或零食 |
| 4 | 饮料 | 　 | 瓶 | 50元以内 | 　 | 　 |
| 5 | 一次性纸杯 | 2 | 包 | 20 | 　 | 　 |
| 6 | 礼物 | 　 | 个 | 50元以内/个 | 　 | 采购实用性的小礼物（水杯、抱枕、雨伞等）或观影券、小盆景、其他建议物品 |
| 7 | 包装纸 |  | 包 | 20元以内 |  | 提前采购备用 |
| 合计 | （每次费用控制在800元以内） |

7、其他说明

（1）每次活动前提前一天给全体人员发通知，活动时间和过生日人员。

（2）工厂生日会由公司统一安排组织。

（3）活动结束后，选取照片张贴（宣传）并赠送给本人留念。