



KỊCH BẢN MC CHƯƠNG TRÌNH LỄ KHỞI CÔNG

Thời gian diễn ra: từ 8h00 đến 10h15 ngày...tháng...năm...

Địa điểm: tên địa điểm (khách sạn, trung tâm hội nghị, tiệc cưới, hội trường,...)

STT	Công việc	Kịch bản MC
1	Ổn định vị trí – Phát nhạc chờ	MC (giọng nhẹ nhàng, ấm áp): “Kính thưa quý vị đại biểu, quý khách quý! Chỉ ít phút nữa, chương trình Lễ khởi công dự án [Tên dự án] sẽ chính thức bắt đầu. Ban tổ chức trân trọng kính mời quý vị vui lòng ổn định vị trí, tắt hoặc để điện thoại ở chế độ im lặng để chương trình được diễn ra trang trọng và trọn vẹn. Xin chân thành cảm ơn và kính mời quý vị cùng lắng nghe một số bản nhạc nhẹ trong thời gian chờ đợi.” (Phát nhạc nền nhẹ trong khoảng 5–7 phút trước khi bắt đầu)
2	Khai mạc chương trình	MC (giọng mạnh mẽ, truyền cảm): “Kính thưa quý vị đại biểu, quý vị khách quý! Trong không khí hân hoan của ngày hôm nay, Ban tổ chức rất vinh dự được chào đón sự hiện diện của quý vị tại Lễ khởi công dự án [Tên dự án] , do [Tên chủ đầu tư] làm chủ đầu tư. Đây là một cột mốc quan trọng, đánh dấu sự khởi đầu cho một công trình được kỳ vọng sẽ mang lại nhiều giá trị tích cực cho cộng đồng và phát triển bền vững cho khu vực. Thay mặt Ban tổ chức, MC [Tên MC] xin gửi đến quý vị lời chúc sức khỏe, hạnh phúc và lời chào mừng nồng nhiệt nhất!” (MC dừng nhẹ 2 giây, tiếp tục phần giới thiệu)
3	Tuyên bố lý do – giới thiệu sự kiện	MC: “Kính thưa quý vị, Buổi lễ hôm nay được tổ chức nhằm chính thức khởi động Dự án [Tên dự án] , tọa lạc tại [Vị trí dự án], với quy mô [số liệu sơ lược]. Dự án không chỉ là công trình trọng điểm về mặt kinh tế – xã

		hội, mà còn thể hiện tầm nhìn chiến lược của [chủ đầu tư] trong việc phát triển cơ sở hạ tầng, đóng góp tích cực cho sự phát triển của khu vực trong tương lai.”
4	Giới thiệu đại biểu	MC: “Đến tham dự buổi lễ trọng đại hôm nay, chúng tôi trân trọng giới thiệu sự hiện diện của: – Ông/bà [Họ tên] – [Chức vụ, đơn vị]. – Ông/bà [Họ tên] – [Chức vụ, đơn vị]. – Cùng các vị khách quý là đại diện cơ quan ban ngành, đối tác, đơn vị truyền thông và toàn thể cán bộ công nhân viên của dự án. Xin quý vị cùng dành một tràng pháo tay thật nồng nhiệt để chào đón!”
5	Mời đại diện dâng hương – cúng lễ	MC: “Với mong muốn mọi việc được hanh thông, công trình được thuận lợi – an toàn – thành công, nghi thức dâng hương cúng lễ là phần mở đầu trang trọng và đầy ý nghĩa trong lễ khởi công hôm nay. Trân trọng kính mời ông/bà [Họ tên] – đại diện Chủ đầu tư, lên thực hiện nghi thức dâng hương, đọc văn khấn và kính cáo chư vị Thần linh – Thổ địa.” (MC lùi lại, nhạc nền nhẹ, để đại diện chủ đầu tư thực hiện nghi lễ trong 5–7 phút)
6	Mời phát biểu đại diện Chủ đầu tư	"Tiếp nối chương trình, xin trân trọng kính mời ông/bà [Tên] – đại diện Chủ đầu tư – lên phát biểu và chia sẻ về ý nghĩa của dự án hôm nay." (Phát biểu 3–5 phút)
7	Mời phát biểu đại diện Nhà thầu	"Tiếp theo, xin mời ông/bà [Tên] – đại diện đơn vị thi công – có đôi lời phát biểu, cam kết chất lượng và tiến độ công trình." (Phát biểu 3–5 phút)

8	Mời phát biểu đại diện chính quyền	" Và sau đây, xin trân trọng kính mời ông/bà [Tên] – đại diện chính quyền địa phương – lên phát biểu chúc mừng và phát biểu chỉ đạo." (Phát biểu 3–5 phút)
9	Mời thực hiện nghi thức khởi công	"Sau đây là thời khắc quan trọng nhất của buổi lễ – nghi thức khởi công chính thức bắt đầu. Xin trân trọng kính mời quý vị đại biểu cùng tiến lên phía trước sân khấu, thực hiện nghi thức xúc đất tượng trưng cho sự khởi đầu đầy may mắn và thành công!" Ban tổ chức xin trân trọng kính mời: – Ông/bà [Tên] – [Chức vụ] – Ông/bà [Tên] – [Chức vụ] Cùng các vị đại biểu cùng tiến lên khu vực lễ đài để thực hiện nghi thức xúc đất khởi công – tượng trưng cho sự khởi đầu may mắn, thành công và phát triển của dự án." (Chờ khách mời tiến lên, MC điều phối theo hiệu lệnh) MC (dẫn nhịp): "Xin mời quý vị cùng đội mũ bảo hộ, mang găng tay và chuẩn bị sẵn sàng. Chúng ta cùng bắt đầu nghi thức xúc đất khởi công trong tiếng hô vang: 1 – 2 – 3!" (Pháo giấy – trống hội nổ – nhạc cao trào)
10	Hiệu ứng pháo giấy – trống hội	(MC dừng nói, nhạc nền cao trào vang lên, hiệu ứng pháo giấy và trống hội diễn ra – không cần lời dẫn)
11	Mời chụp hình lưu niệm	MC: "Xin mời quý vị đại biểu cùng ở lại sân khấu để chụp hình lưu niệm cùng Ban tổ chức và các đơn vị thực hiện dự án. Đây sẽ là khoảnh khắc đáng nhớ đánh dấu một bước khởi đầu đầy triển vọng cho dự án [Tên dự án]."

12	Mời dùng tiệc nhẹ	“Buổi lễ trọng thể ngày hôm nay đã diễn ra thành công tốt đẹp. Ban tổ chức xin kính mời quý vị di chuyển đến khu vực tiệc nhẹ để cùng giao lưu, chia sẻ và cùng nâng ly chúc mừng cho một khởi đầu hanh thông, một công trình thành công rực rỡ!”
13	Kết thúc chương trình	MC: “Thay mặt Ban tổ chức, một lần nữa xin trân trọng cảm ơn sự hiện diện của quý vị đại biểu, quý đối tác và toàn thể khách mời đã cùng đồng hành trong buổi lễ hôm nay. Kính chúc quý vị dồi dào sức khỏe, thành công và hẹn gặp lại tại ngày bàn giao công trình trong tương lai gần! Trân trọng kính chào!”