因公临时出国（境）团组信息公示表

|  |  |
| --- | --- |
| 组团单位 |  |
| 团长姓名和职务 |  |
| 出访国家（地区） |  |
| 出访时间 |  | 人数 |  | 天数 |  |
| 境外邀请单位及单位简介 |  |
| 出访主要目的 |  |
| 经费金额、来源及财政审核情况 |  |
| 出访途径城市 |  |
| 本单位参团人员情况 | 姓名 | 职务（职称） | 姓名 | 职务（职称） |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 日程安排 | 第一天 | 上午 |  |
| 下午 |  |
| 第二天 | 上午 |  |
| 下午 |  |
| 第三天 | 上午 |  |
| 下午 |  |
| 第四天 | 上午 |  |
| 下午 |  |
| 第五天 | 上午 |  |
| 下午 |  |
| 第六天 | 上午 |  |
| 下午 |  |
| 第七天 | 上午 |  |
| 下午 |  |
| 第八天 | 上午 |  |
| 下午 |  |
| 备注：1、留学、研修等在外时间较长的日程安排可根据实际情况填写；2、请在回国后一个月内在单位内部公布上述公示内容的实际执行情况和出访报告。 |