**因公出访归国后情况登记表**

一、实际出访信息

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 出访团组  名称 |  | | 任务批件号 |  |
| 实际出访  人员姓名 | 单位和职务 | | 团组身份 | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
|  |  | |  | |
| 计划出访国家（地区）及天数 |  | 实际出访国家（地区）及天数 |  | |
| 计划出访  日期 |  | 实际出访  日期 |  | |
| 实际往返及经停路线 |  | | | |
| 预算经费来源与预算经费情况 | 从 项目经费支出  住宿费：  伙食费;  公杂费：  国际机票:  其他（如会议注册费等） | | | |
| 实际经费来源与出访经费情况 | 从 项目经费支出  住宿费：  伙食费;  公杂费：按标准  国际机票:  其他（如会议注册费等） | | | |

二、出访日志

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 时 间 | | 具体任务 | 备注（含对方证明人、职务、联系方式等） |
| 年 月 日 | 上 午 |  |  |
| 下 午 |  |  |
| 年 月 日 | 上 午 |  |  |
| 下 午 |  |  |
| 年 月 日 | 上 午 |  |  |
| 下 午 |  |  |
| 年 月 日 | 上 午 |  |  |
| 下 午 |  |  |
| 年 月 日 | 上 午 |  |  |
| 下 午 |  |  |

1. 出访总结（含出访任务执行情况、出访收获、效果、后续推进、活动照片等）
2. 其他工作建议及需要说明的情况（此项如没有，可删除）

团长签名：

年 月 日