表1

因公临时赴港澳团组行程登记表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 团组名称 |  | | | | |
| 组团单位  名称 |  | | | | |
| 批件  （确认件）号 |  | | | | |
| 日期 | 时间 | 行 程 内 容 | | | |
| 第一天  XX月XX 日  周X | 上午 | 乘坐航班/高铁×××（班次）离开××前往×××（××：××——××：××，时长××小时）。×日（周×）×时抵达×××。 | | | |
| 公务对象 | 姓名 | 单位 | 职务 | |
|  |  |  | |
| 下午 |  | | | |
| 公务对象 | 姓名 | 单位 | | 职务 |
|  |  | |  |
| 第二天  XX月XX 日  周X | 上午 |  | | | |
| 公务对象 | 姓名 | 单位 | 职务 | |
|  |  |  | |
| 下午 |  | | | |
| 公务对象 | 姓名 | 单位 | | 职务 |
|  |  | |  |
| ...... | 上午 |  | | | |
| 公务对象 | 姓名 | 单位 | 职务 | |
|  |  |  | |
| 下午 |  | | | |
| 公务对象 | 姓名 | 单位 | | 职务 |
|  |  | |  |
| 第五天  XX月XX 日  周X | 上午 | 乘坐航班/高铁×××（班次）返回××（××：××——××：××，时长××小时）。抵达×××（入境口岸）。 | | | |
| 公务对象 | 姓名 | 单位 | 职务 | |
|  |  |  | |
| 下午 |  | | | |
| 公务对象 | 姓名 | 单位 | | 职务 |
|  |  | |  |

填表人： 填表时间： 年 月 日

团长签名： 团员签名：

填写说明：

1.本表由团组成员负责填写，所填信息真实准确；

2.行程安排要详实全面，细化到上、下午，天数可根据实际出访行程增减；

3.从港澳乘坐国际航班出国需要注明航班号，转机需注明不出机场；

4.如登记表填写不下，可另附纸；

表2

因公临时出境团组执行中央八项规定及其实施细则精神报告表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 团组成员名单（姓名和单位职务） | 在外停留时间（离抵境日期） | 出访地区 | 经停地区 | 是否安排打前站或团中团 | 是否擅自延长在外停留时间或变更出访日程 | 是否安排中资机构、留学生等迎送 | 是否安排超标准住房或乘坐交通工具 | 是否违规安排或接受宴请、旅游等活动 | 是否收受内部或外方礼品，如何处理 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 填表日期： | | 填表人及联系电话： | | | | | | | |
| 全体团员签字： | | | | | | | | | |
| 填表说明：  1、表内所有栏目须如实填报，如无该信息请填“无”；如“有”须作出说明；  2、“在外停留时间”栏内容按“共X天，XXXX年XX月XX日离境， XXXX年XX月XX日抵境”格式填写；  3、收受的礼品请注明馈赠方、礼品名称及如何处理；  4、本表需全体团员签字确认。 | | | | | | | | | |

组团单位：

省港澳办因公临时出境违规违纪举报电话：0551-68116866

表3

×××红头文件

××〔202×〕××号 签发人：×××

XX代表团赴XX开展XX工作总结

一、基本情况

二、主要收获

三、下一步工作打算

出访报告参考规范：

1.题材不限，字数2000字左右；

2.总结必要元素：团组情况、行前纪律教育、境外公务情况、出访取得的成果、启示和建议、需要跟踪落实的事项等方面；

3.最好有图有真相；

4.注意用词、敏感用词、敏感地名人名；

5.原创作品，不得抄袭；

6.文件名命名：安徽财经大学-姓名-赴国家或地区；

[7.总结一般在返校20个工作日内完成。](mailto:7.总结一般在返校20个工作日内完成，并发gjc616@ahu.edu.cn邮箱。)