出国（境）人员回国后汇报表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 团组名称 |  | 批件号 |  〔 〕 号 |
| 姓名 |  | 学院/部门 |  |
| 出访情况 | 日程 | 出发日期 |  | 返回日期 |  |
| 批准天数 |  | 实际出访天数 |  |
| 批准出访国家/地区 |  | 实际出访国家/地区 |  |
| 是否完成出访任务 |  |
| 主要出访成果及需要说明的问题 | 本人签字：  |
| 填报人所在部门/学院意见 | 部门负责人：部门盖章： |
| 上缴证件/护照号码 |  | 有效期 |  | 证件/护照签收人 |  |
| 备注 | 1. 此表一式2份，1份交国际交流处，1份出访人自行留存。2. 出访人回国后7天内将本汇报表和证件/护照同时上交国际交流处。 |

填表人： 联系电话： 填表日期： 年 月 日

附：

出访行程表

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 序号 | 日期 | 访问城市 | 出访内容 | 接待单位 | 接待人员 |
| 1 | 月 日 |  |  |  |  |
| 2 | 月 日 |  |  |  |  |
| 3 | 月 日 |  |  |  |  |
| 4 | 月 日 |  |  |  |  |
| 5 | 月 日 |  |  |  |  |
| 6 | 月 日 |  |  |  |  |
| 7 | 月 日 |  |  |  |  |
| 8 | 月 日 |  |  |  |  |
| 9 | 月 日 |  |  |  |  |