**因公临时出国团组执行情况报告表**

组团单位（盖章）：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 团组成员名单  （姓名和单位职务） | 在外停留时间  （离抵境日期） | 出访国家/地区 | 经停国家/地区 | 是否擅自延长在外停留时间或变更出访日程 | 是否安排打前站或团外团 | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 填表时间： 年 月 日 | | 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，如无该项信息请填“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、“出访国家/地区”注明具体到访国家或地区名称；  4、“经停国家/地区”指需办理出入境手续的经停国家或地区，不出机场中转的填写“无”；  5、收受的礼品请注明馈赠方、礼品名称及如何处理；  6、本表需全体团员签字确认。 | | | | | | | | | |