关于XX单位XX（职务）

XXX（团长姓名）率团出访

XX（国家、地区名称）的立项报告

全文不能出现“考察”二字，请用“查找”功能排除

泉州市外事办公室：

为（简明扼要地用一小段话概述此次出访目的），应XXX邀请，XX单位XX职务XXX拟率团一行X人于X年X月前往XX/XX（国家、地区）执行XX任务，现立项报告如下：

一、邀请方名称及邀请方简介

二、论述出访任务

（1）每个国家的出访任务要分开写，即A国出访任务、B国出访任务、C国出访任务；

（2）除去交通时间，每半天至少1个任务；

（3）段尾要用括号标注该任务由团组成员中的哪个单位负责执行。

（一）A国出访任务

1、要素（1）标题：拜访XX单位，洽谈XXXX事项。要素（2）：简单介绍拜访单位。要素（3）：介绍之前的对接情况；要素（4）：此次拟与拜访该单位XX职务XX人（具体到姓名）；洽谈XXX项目，不能简单写探讨什么项目，应描述合作项目的具体情况、洽谈和落实的具体细节,以及拟取得的出访成效。要素（5）（由XX单位负责执行）。

2、……同上

3、若有经贸推介类任务，每个国家不能超过1个（不是必须有1个，最好都是项目类）。要素（1）如有合作举办方，需介绍合作方举办方的简要情况；要素（2）需写明举办经贸推介会的时间、地点、参加对象及人数。要素（3）经贸推介会推荐的项目情况；要素（4）拟通过推介会取得的成效。

（二）B国出访任务

同上

三、出访团组构成及任务分工：

第一段：“XX单位XX职务（与此次出访任务相关的所有职务都写上）XXX担任团长”。

其余团员每人一段阐述清楚，直接写XX单位XX职务（与此次出访任务相关的所有职务）XXX负责XXX事项即可。

要求：1、出访人员职务必须与出访任务相符, 挂职、兼职必须附相关文件。2、每个人在每个出访国都必须有任务，否则请注明只出访其有任务的国家。3、分管外事领导需在名字后标明（分管外事工作）。4、不用单独一段写该团组由谁谁谁构成，只需每人分工各一段。

四、综述

鉴此，经研究，拟由XX单位XX职务XXX率团一行X人于X年X月X日-X日前往XX国家、地区执行XX任务，在外停留X天，其中A国X天，B国X天，所需费用由XXX支付。（团组成员若有省、市管干部，需注明：XX单位XX系省/市管干部，已按要求报省/市委组织部备案，其余人员均已通过政审。）本团组所提供的邀请函确属真实，未使用中介机构。本团组所有人员已按要求进行事前公示，无异议。

特此报告，请予支持。

附件：《日程安排》（排版成单面A4纸，不要分2面）另外存一个电子文档，不要跟立项报告存成同一份电子文档。

XX单位（团长单位或负责牵头的单位）

X年X月X日