# 因公临时出国（境）出访日志

中共湖北省委外事工作委员会办公室制

|  |  |
| --- | --- |
| **项目** | **内 容** |
| **日期** | **（请填写访问活动所在地时间）**  2019年 月 日 时 至 月 日 时 |
| **详细**  **行程**  **安排** | **（须列明航班/车次及下榻酒店信息）** |
| **主要**  **公务**  **活动**  **情况** | **（请简要说明公务活动主要内容、参加人员和工作成果）** |
| **其它**  **需要**  **记录**  **事项** | **（请简要说明有无违规迎送、吃请、赠礼、公款旅游、团外团及其它需要记录事项）** |
| **团长**  **签字** | 2019年 月 日 |

**备注**：出访日志逐日记载，需经团长签字确认。日志原件须在出访结束后15日内随出访报告一并报送出访任务审批单位长期留存，组团单位备份存档。