（样本）日程安排

**第一天 5月4日（星期四） 武汉—巴黎（转机）—雅典**

 上午乘国际航班AFXXX前往法国巴黎（不出机场），转乘国际航班AFXX前往希腊雅典，当天抵达。

**第二天 5月5日（星期五） 雅典—哈尔基斯—雅典**

 上午 公务对象 公务内容

下午。

……

**第九天 5月12日（星期五） 布拉格—北京**

 上午。

 下午乘国际航班XXX前往北京。

**第十天 5月13日（星期六） 北京**

 抵达北京，结束访问。

注意点

1. 要素 日期；第几天；所在城市；交通工具；抵达时间；公务对象；公务内容。
2. 从出发到抵达国内的总天数与获批天数相符，如确需更改天数或变更出访时间请提前申报。
3. 在外日程含抵离境时间，注明抵离境港口，日程第一天为国内出境城市，最后一天必须明确注明“抵达国内”。
4. 如确需转机，并提交航班号并注明是否出机场。出机场视为增加出访地。
5. 公务活动不少于整个日程的2/3，日程安排具体、详细，须分上、下午。天数\*2\*（2/3）
6. 日程不能跨越国外重大节日，如圣诞节或者新年。
7. 日程应为确定版本，不得标注有类似可能修改的字样。
8. 党政人员出国1国5天、2国8天，3国10天，专程美国、加拿大、俄罗斯、南美、非洲+1。香港5天、澳门4天、港澳8天。