

中共湖北省委外事工作委员会办公室文件

鄂外事办发〔2019〕4号

关于因公临时出国（境）团组 《出访日志》填报工作的通知

各市州、直管市、神农架林区党委外事工作委员会并党委外事工作委员会办公室，省直有关单位，各人民团体：

为深入贯彻学习习近平新时代中国特色社会主义思想 and 党的十九大精神，推动我省因公出国工作更好配合推进国家重大对外战略、服务高质量开放发展，按照党中央关于全面从严治党永远在路上的要求和中央外办、外交部有关文件精神，现就因公临时出国（境）团组《出访日志》填报要求通知如下：

一、明确责任：强化组团单位党委（组）主体责任和参访人员的直接责任，明确团（组）长负责制。《出访日志》内容应包

含出访详细行程路线、主要成果、重大事件及出访团组人员执行出访纪律情况，需团（组）长签字确认。

二、适用范围：厅级及厅级以下党政机关、事业单位的因公临时出访团组应填写《出访日志》。

三、规范填报：出访期间，出访团组须按照省委外办制作的表格模板和内容要求逐日填写《出访日志》。组团单位在出访结束后 15 日内，将日志原件随出访报告和公务活动影像资料一并报送出访任务审批单位长期留存。组团单位备份存档。

四、督办落实：各因公出访被授权审批单位要切实履行审批监管责任，省委外事工作委员会办公室负责全面督办落实。

附件：因公临时出国（境）出访日志（模板）


中共湖北省委外事工作委员会办公室
2019 年 3 月 7 日

附件

因公临时出国（境）出访日志（模板）

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 天内随出访报告和公务活动影像资料一并报送出访任务审批单位，组团单位备份存档。