出 访 报 告（模板）

第一部分：出访任务基本情况

应XXXXXX邀请，XXX于X年X月X日前往XXX访问XXXX或参加XXXXX会。出访目的为XXXXXX。

第二部分：出访任务完成

若是学术交流或访问考察：

1. 访问单位介绍：

…………

1. 交流或考察情况报告：

…………（文字配图片）

1. 收获和体会：

…………

若是国际会议：

1. 会议名称：

…………

1. 会议内容介绍：

…………

1. 会议交流情况：

…………（文字配图片）

1. 收获和体会：

…………

第三部分：任务完成情况对比

对照请示件中明确的出访任务和完成情况，我团组XXX、XXX等同志按时足额完成了出访XXXXXX的任务。

第四部分：后续跟进设想与建议

通过此次出访，我团组人员及时总结出访任务完成情况，一方面拟…………，另一方面拟…………

第五部分：主要交流人员信息

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 | 单位 | 职务/职称 | 研究方向 | 邮箱 |
| （填写外方交流人员信息） |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |