附件5：

因公临时出国团组执行八项规定及其实施细则精神报告表

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 团组成员名单 （姓名和单位职务） | 在外停留时间（离抵境日期） | 出访国家/地区 | 经停国  家/地方 | 是否擅自延长在外停留时间或变更出访日程 | 是否安排打前站或团外团 | 是否安排中资机构、留学生等迎送 | 是否安排超标准住房或乘坐交通工具 | 是否违规安排或接受宴请、旅游等活动 | 是否收受内部或外方礼品，如何处理 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 填表日期： | 填表人和联系电话 : | | | | | | | | |
| 全体团员签字： |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 填表说明：   1. 表内所有栏目须如实填报，如无该项信息请填“无”；如“有”须作出说明； 2. “在外停留时间”栏内容按“共X天，XXXX年XX月XX日离境， XXXX年XX月XX日抵境”格式填写； 3. “出访国家/地区”注明具体到访国家或地区名称； 4. “经停国家/地区”指需办理出入境手续的经停国家或地区，不出机场中转的填写“无”； 5. 收受的礼品请注明馈赠方、礼品名称及如何处理； 6. 本表需全体团员签字确认。 | | | | | | | | | |

组团单位

国际处因公出国违规违纪举报电子信箱：wsk@nuist.edu.cn.