2) 部门报告样式

╳╳学院／处室

关于╳╳同志前往╳╳（国家或地区）╳╳的报告

国际交流处（或港澳台办公室）：

我学院／处室拟派╳╳╳等╳人，于╳╳╳╳年╳月╳日至╳月╳日前往╳╳╳╳╳╳（国家或地区）开展╳╳ 交流/参加国际会议，全部行程共计╳天。访问的主要目的 是XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX。出访意义及拟取得的成效是XXXXXX。

出访费用包括国际（地区）往返旅费人民币XXX元，食宿费人民币XXX元，公杂费人民币XXX元，签证（签注）、保险人民币XXX元，共计人民币XXX元，拟从XXX项目（项目卡号XXXXX）支付（或个人承担XXXX）。

附件：

1. 出访人员名单
2. 因公短期出国（境）申请表
3. 详细行程表

部门负责人(院长)签字

部门(学院)（盖章）

╳╳╳╳年╳月╳日