出国行程安排表

（组团单位公章）

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 第一天 | X月X日星期X |  |
| 第二天 | X月X日星期X |  |
| 第三天 | X月X日星期X |  |
| 第四天 | X月X日星期X |  |
| 第五天 | X月X日星期X |  |
| 第六天 | X月X日星期X |  |
| 第七天 | X月X日星期X |  |
| 第八天 | X月X日星期X |  |
| 第九天 | X月X日星期X |  |
| 第十天 | X月X日星期X |  |

说明：1.在外日程安排需具体到X月X日（星期X）上午、下午，简述和谁、在哪里、谈什么，以及预期目标。

如停留期较长，且工作内容雷同的，可按时段合并描述。

2.往返航班需标明航班号及离抵时间；国别、城市间移动，需标明所乘交通工具（飞机、火车、汽车、

轮船等）及时长。

3.离、抵我国国境当日计入在外停留天数。

4.请勿修改本表格式，超出本表时，需加盖组团单位公章和骑缝章。