

因公出国（境）出访总结报告书写格式及要求

一、书写格式

（一）标题：

关于×××（组团单位及团长姓名）赴××（国家或地区）（任务）的总结报告

（二）主送机关：江苏省人民政府

（三）落款：

1、××团，团长签名，联系人及电话

2、年 月 日（大写）

3、盖组团单位公章

（四）字体及字数要求：

1、题目：二号华文中宋字体

2、正文：三号仿宋字体

3、全文 3000 字为佳

二、总结内容

（一）团组的基本情况：包括邀请方、团组成员组成、访问时间、出访任务内容等；

（二）取得的成果；

（三）启示和建议；

（四）回国后需要跟踪落实及需督办事项；

（五）实际出访日程。

三、出访图片资料的要求

提供出访重要活动的数码照片 5 张（多提供不限），所摄内容要有业务针对性，图像清晰。

四、时间要求

出访归来 20 个工作日内，上报书面及电子版报告。

外事办
2018 年 3 月 16 日