# 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：

……

（2）交流或考察情况报告：

……（文字配图片）

（3）收获和体会：

……

若是国际会议：

（1）会议名称：

……

（2）会议内容介绍：

……

（3）会议交流情况：

……（文字配图片）

（4）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） | | | | |
| | | | | |