

填 表 说 明

1. 此表用钢笔填写，上报市外办一份。
2. “出访时间”指预定派出时间，在外时间应写具体天数。
3. “费用来源”指出访所需外汇由谁负担，应写明“自理”或“外方负担”。
4. “开支项目”是指出访所需外汇的项目，如实填写往返旅费、食宿公杂费、城市间交通费、个人零用钱由谁负担等；如外方负担全部或部分项目的费用，要详细注明。
5. “主管部门意见”指组团单位的业务主管部门(必须具有县处级资格)。
6. 附件：所有出访团组除填写此申请表外，在上报材料时还需另附①邀请信(印件和译文)。出访办展、文艺演出、体育比赛的团组应附上级有关部门同意派出的批文。②身份证复印件。③如随甲请附上级组团部门“征求意见函”、费用证明、活动日程。
7. “出访团组人员名单”栏若写不下，可根据栏目要求可附加纸。
8. 本表由市外办出国管理科负责解释。

组团（或随团）单位基本情况	
邀请方或（外地组团方）基本情况	

出
访
考
察
的
背
景
和
具
体
内
容

<p>出访的必要性和要到达的目的</p>	
<p>在境外活动的日程安排</p>	

组 团 （ 或 派 员 ） 单 位 意 见	<p style="text-align: center;">（ 盖 章）</p> <p style="text-align: center;">（负责人签字）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
主 管 部 门 意 见	<p style="text-align: center;">（ 盖 章）</p> <p style="text-align: center;">（负责人签字）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>
县 部 市 门 区 政 审 府 查 （ 意 见 主 管	<p style="text-align: center;">（ 盖 章）</p> <p style="text-align: center;">（负责人签字）</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>