出国（境）人员报备表

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 出生年月 |  | 政治面貌 |  |
| 工作单位 |  | 职务(称职) |  |
| 涉密程度 |  | 护照号码 |  | 出国（境）目的 |  |
| 出国（境）审批编号 |  | 组团单位 |  | 前往国家（地区） |  |
| 联系方式 |  | 电子邮箱 |  |
| 是否开展出国（境）行前提醒 |  |
| 国（境）外接待单位或关系人情况 | 名称（姓名） |
| 地址： |
| 联系方式： |
| 出国（境）情况 |
| 国（境）外停留时间： |
| 团组其他人员或随行人员: |
| 国（境）外行程 |
| 时间 | 地点 | 事项 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
| 填报说明：各部门（单位）出国（境）人员每月集中报送，每月2日前报送上月情况。 |

涉外交流活动报备表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 报备单位 |  | 报备时间 |  |
| 涉外交流活动事项 |  |
| 涉及国家或机构 |  |
| 参加活动境外人员 | 姓名 | 性别 | 护照号 | 职务 | 联系电话 |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| 活动行程 | 时间 | 事项 |
|  |  |
|  |  |
|  |  |
| 入住酒店 |  |
| 接待人员 | 姓名 | 性别 | 单位及职务 | 联系电话 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 翻译 | 姓名 | 性别 | 专职\兼职 | 联系电话 |
|  |  |  |  |
| 填报说明：各部门（单位）涉外交流活动需提前报送。 |