**因公临时出国任务执行及跟进落实情况表**

填表单位(盖章):福建理工大学

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **团组基本情况(人员名单、出访时间、国别天数)** | **出访申报任务情况**  (任务简要描述) | **出访期间任务执行情况** | **回国后任务跟进落实**  **情况(回国半年)** | **回国后任务跟进落实**  **情况(回国1年)** |
|  |  |  |  |  |

填表日期：2024年7月5日 团长签字： 填表人及联系电话：

填表说明：

1、根据外交部、中组部、中央外办、财政部联合下发的《关于进一步加强因公临时出国事中事后监督管理工作的通知》和省委省政府关于加强对因公出访团组执行任务及推进落实相关项目加强跟踪问效和绩效评估的工作要求， 请出访团组所在组团单位认真填写此表。

2、团组回国后1个月内，填写表格中“团组基本情况”、“出访申报任务情况”和“出访期间任务执行情况”栏 目，与出访报告一并提交(通过“因公出国网上申报管理系统”上传电子版)；团组回国后半年、1年的时间节点， 分别在相应栏目填写任务跟进落实情况并通过“因公出国网上申报管理系统”上传，纸质版各单位自行在团组卷宗中留存。

3、在相应时间节点该任务项目已办结的，在该时间节点写明任务完成情况并标明“已完成”,则后续时间节点不需再填写跟进落实情况；任务项目无法继续推进完成的，应写明无法完成的情况和原因。

4、外办将适时会同相关部门对各地区、各单位出访任务执行和推进落实进行检查、抽查和跟踪问效、绩效评估， 并梳理汇总相关情况报省委、省政府，同时作为审核审批各地区、各单位年度因公出国计划和相关出访团组的重要依据。