**出访报告编写提纲**

第一部分：出访任务基本情况

简要归纳此次出访的情况，需涵盖信息如下：邀请单位名称和邀请人姓名职务、出访目的地、访问目的和停留时间等。

第二部分：出访任务完成 （要求务实填写）

**国际学术会议：**应至少包括以下四个部分：⑴会议名称；⑵会议内容介绍（包括举办方、参会人数规模、会议主要议程和本领域涉及创新内容）；⑶会议交流情况（需附图片）；⑷收获和体会。

**学术交流或访问考察：**应至少包括以下三个部分：⑴访问单位介绍；⑵交流或考察情况报告（需附图片）；⑶收获和体会。

**执行国际合作类项目（短期）：**应至少包括以下三个部分：⑴项目背景介绍；⑵项目执行情况总结报告（需附图片）；⑶收获和体会。

**中长期合作或访问研究：**包括以下两个部分：⑴应对照出访计划，具体总结出访期间的学习和科研情况（需附图片）和收获和体会；⑵ 访问单位整体情况介绍、并提出可以与我院开展合作的建议（如在哪个优势学科开展合作等）。

第三部分：任务完成情况比对

对照请示件中明确的出访任务和完成情况，进行自我比对。

第四部分：后续跟进设想与建议

拓展和提升出访成效，提出进一步加强与对方开展具有具体内容的交流与合作设想和建议，包括对院国际合作与交流工作的建议。

第五部分：主要交流人员信息

提供此次出访中进行交流的1-2个主要外方人员信息，包括：姓名、所在单位、职务/职称、研究方向、电话/传真和电子邮箱等信息。