XX区人民政府

X区〔2018〕X号 签发人：谢XX

**———————————**

××区人民政府关于区长王××等4人

赴美国和加拿大访问的请示

市人民政府：

应美国XXX市政府和加拿大XX市政府的邀请，我区拟派遣区长王XX等X人于XXXX年X月赴美国和加拿大访问。

一、出访主要任务

（一）与美国XXX市政府签订建立友好关系意向书，举行招商引资推介会。

1、拜访XXXXXXXX，XXXXXXX。

2、XXXXXXXXXX。

3、XXXXXXXXXX。

（二）拜访加拿大XXX市政府，开展经贸和文化交流，举行XXXX项目洽谈会

1、与XXXX交流，XXXXXX。

2、XXXXXXXXXX。

3、XXXXXXXXXX。

（注：请按出访国家，条理清晰地说明出访主要公务活动、目的及需要解决的问题等，背景信息、与邀请方来往情况等可简要介绍，切忌长篇大论描述与此次出访任务无关的有关国家或地区情况）

二、出访天数及费用

出访团拟在外停留8天（其中美国X天、加拿大X天），出访经费已报区财政部门安排落实。（或注明出访经费承担方）

三、其他需要说明的事项

（一）该团组已列入我区XXXX年度因公出国（境）计划。团组成员上次因公出国（境）情况：王XX 2012年3月赴英X国和X国；郑XX 2013年7月赴X国；周XX无因公出访记录。

（二）团组翻译由周XX兼任，其毕业于XX大学XX专业，XXXX学历，具有英语（或相关外语）翻译能力。

（三）团组公示情况：团组已于XXXX年X月X日起在XX政府门户网站及各派遣单位公示栏公示，无群众反映问题。（注：公示时间应不少于5个工作日；如有群众反映问题，请注明情况）

（四）市管处级以下人员备案情况：郑XX已于XXXX年X月X日报中共XX区委组织部备案，无异议；周XX已于XXXX年X月X日报中共温州市XX区XX局党组备案，无异议。（注：请根据干部管理权限报相关组织人事部门备案，请示件中应写明具体的备案单位名称）

（五）境外食宿行服务采购情况：通过政府采购程序，确定提供境外食宿行服务的供应商为XXX旅游有限公司。

妥否，请批示。

附件：1.出访人员名单

2.详细日程安排

3.团组信息事先内部公示表

（盖 章）

年 月 日

（联系人：XXX 电话：88XXXXXX　 传真：88XXXXXX）

附件1：

出访人员名单

王XX，男，1968年3月21日出生， XX区委书记、区长。

郑XX，男，1970年7月3日出生，XX区XX局局长。

周XX，女，1974年2月19日出生，XX区XX局XX科科长。

附件2：

详细日程安排

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **日 期** | | **城市** | **活动内容** | **对方公务接待联系人及联系方式** |
| 8月5日  星期二 | 晚上 | 上海-  纽约 | **上海飞往纽约，航班MU597 23:50-6:29+1** |  |
| 8月6日  星期三 | 上午 | 纽约 | 6:29抵达纽约 |  |
| 下午 | 纽约 |  |  |
| 8月7日  星期四 | 上午 | XX市 |  |  |
| 下午 | XX市 |  |  |
| 8月8日  星期五 | 上午 | 纽约 |  |  |
| 下午 | 纽约-  华盛顿 |  |  |
| 8月9日  星期六 | 上午 | 华盛顿 |  |  |
| 下午 | 华盛顿-温哥华 |  |  |
| 8月10日  星期日 | 上午 | 温哥华 |  |  |
| 下午 | 温哥华 |  |  |
| 8月11日  星期一 | 上午 | 温哥华 |  |  |
| 下午 | 温哥华 |  |  |
| 8月12日  星期二 | 上午 | 温哥华-  上海 | **航班MU5611 11:00-14:00** |  |
| 下午 | 上海 | 抵达上海 |  |

（注：1、实质性公务活动时间应占在外日程的三分之二以上；

2、必须列明具体日期及星期，离境和抵境航班，出访城市，对方公务接待联系人身份、姓名及联系方式，每个上午和下午的公务活动安排等，如周末或晚上安排公务活动，需注明是否已与对方确认）