成都信息工程大学赴XXX参加XXX团组在外日程安排

**x月x日（星期x）第一天**

09:15-14:35 从xx（国内城市名称）乘坐xx航班前往xx（城市名称）（若在 其他国转机，需注明转机不出机场）。

15:20-19:00 从xx（城市名称）乘坐xx航班前往xx（城市名称）。

**x月x日（星期x）第二天**

09:00-12:00 拜会xx市xx市长，就推进两市间经济、文化等方面的交流与合作进行会谈，并签署xxx协议。

14:00-17:00 拜会xx市文化局xx局长，双方就xx合作进行商讨（洽谈、推动的具体内容）【注：内容尽量不要重复】

**x月x日（星期x）第三天**

09:00-12:00 拜访xx市商务局xx局长，双方就xx内容进行会谈。

14:00-17:30 由xx机构xx主任陪同调研xx企业xx项目，并与xx机构xx董事长进行座谈，介绍本地区的优势，吸引xx机构到xx（城市）投资。

**x月x日（星期x）第四天**

09:00-12:00 拜访xx公司xx执行董事，就促进xx项目合作进行会谈，签订xx引进协议。

14:00-17:30 从xx（城市名称）乘坐城际列车xx（车次）前往xx（城市名称）。

……

**x月x日（星期x）第x天**

09:00-12:00

16:00-20:30 从xx（城市名称）乘坐xx航班前往xx（城市名称）（若在 其他国转机，需注明转机不出机场）。

21:45-16:05(+1)从xx（城市名称）乘坐xx航班返回xx（城市名称）。

**x月x日（星期x）第x天**

16:05 抵达xx（国内城市名称）。

注：日程中的公务须与出访请示（或任务申报表）中的公务一致。