大连海洋大学国（境）外来访接待计划表

接待部门： 编号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 来访单位 |  | | | | | | | |
| 来访事由 |  | | | | | | | |
| 访问时间 |  | | | | 访团人数 |  | | |
| 来访人员 | 姓名 | 性别 | | 国籍 | | 工作单位 | | 职务 |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
|  |  | |  | |  | |  |
| 接待  安排 | 时间 | | 事宜 | | | | 相关人员及备注情况 | |
|  | |  | | | |  | |
|  | |  | | | |  | |
|  | |  | | | |  | |
|  | |  | | | |  | |
| 接待部门  意见 |  | | | | | | | |
| 国际交流与合作处意见 |  | | | | | | | |
| 分管外事领导意见 |  | | | | | | | |
| 主管校领导意见 |  | | | | | | | |

备注：各单位（部门）需提供来访情况说明作为附件，并由负责人签字盖章，一并提交。