日 程 安 排**（方正小标宋二号）**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 第1天（×月×日，周×） | 上午 | 乘坐国际航班×××离开××前往×××（××：××——××：××，飞行时长××小时）。因时差原因，当地时间×月×日（周×）×时抵达×××。 |
| 下午 | 赴×××（公务单位），执行×××任务（具体公务）。 |
| 公务对象 | ××单位，××职务，××姓名。 |
| 第2天（×月×日，周×） | 上午 | 赴×××（公务单位），与×××会谈（具体公务）。 |
| 公务对象 | ××单位，××职务，××姓名。 |
| 下午 | 赴×××（公务单位），实地了解×××（具体公务）。 |
| 公务对象 | ××单位，××职务，××姓名。 |
| 第×天（×月×日，周×） | 上午 |  |
| 公务对象 | ××单位，××职务，××姓名。 |
| 下午 |  |
| 公务对象 | ××单位，××职务，××姓名。 |
| 第×天（×月×日，周×） | 上午 |  |
| 公务对象 | ××单位，××职务，××姓名。 |
| 下午 |  |
| 公务对象 | ××单位，××职务，××姓名。 |
| 第×天（×月×日，周×） | 上午 | ×时从×××乘坐国际航班×××返回××（××：××——××：××，飞行时长××小时）。 |
| 下午 | 抵达×××（入境口岸）。 |

备注：1.如需乘坐除航班之外的交通工具往返出访地，也需注明出发和抵达地点及所需时长。

2.如转机需注明不出机场。