

報銷費用說明

旅費報銷表格

- 逐條列出訪問費用，註明訪問日期及您所訪問之分會名稱。
- 附上分會訪問報告 (本節後有詳細說明)。
- 附上適當的餐費、旅館、交通費用等收據。
- 參考審計法規來填此表格。

辦公室報銷費用表格

- 報銷月刊費用必須附上一份月刊。月刊將轉給有關部門傳閱。
- 依表格上的辦公室費用摘要填妥本表格。

費用報銷

下列報銷費用文件必須在支出後之下一個月的 20 日前寄達總會:

- 總監旅費及辦公室費用報銷表格 (C-30)
- 總監訪問報告 (M-26)
- 必要的文件和收據

這些文件應寄至:

Pacific Asian Department
The International Association of Lions Clubs
300 W 22nd Street
Oak Brook, Illinois 60523-8842, USA

交通費用

如以汽車旅行，費用總額不得超過經濟艙之票價。除里程限額外，可申報隧道、公路收費、停車、火車、渡船費用等。必須附有收據。飛機票的票證/票根，電子機票及信用卡收據正本，支付旅行社的付款收據，或兌現過支票的影本，亦須一起提送。

- 所有訪問旅費的報銷，必須附上總監訪問報告 (M-26)。

總監的代表

只有經總監正式指派的代表，才可報銷代總監訪問分會、主持授證儀式，或 25、50、75 周年成立紀念之費用。總部按審計法規，將准許之報銷費用付給總監的代表。所有費用須經總監簽字。

可報銷及不可報銷的費用

可報銷

- 內閣會議
- 年度分會訪問
- 組織分會的訪問
- 國際幹部訪問副區
- 重組/回復正常分會地位的會議
- 25、50、75 授證周年紀念
- 複合區總監議會/年會
- 寄給分會、少獅會、20 位區委員會主席的月刊
- 分會幹部訓練班
- 頒發授證
- 事先許可之第二次分會訪問
- 事先許可之 "不正常分會"會議
- 區年會

不可報銷

- 領導能力發展會議
- 專區、分區、或顧問會議
- 耳、鼻、腎、及血液庫會議
- 總監議會議長的費用
- 少獅會會議
- 視力第一會議
- 區際聯誼會/結盟會
- 開會前的準備工作
- 地區年會
- LCIF 會議
- 葬禮
- 重劃區界會議
- 獅子探求研習會
- 頒獎典禮
- 導盲犬
- 分會支部，除非與例行分會訪問一併舉行
- 頒發茂文鐘士會員獎
- 理事會例會
- 反毒品活動
- 幹部就職典禮
- 全球獅友服務日
- 糖果日
- 旗幟移交新會長典禮
- 年會前準備
- 青少年交換活動
- 聯合國日
- 災難救濟
- LEHP

國際幹部拜訪貴區

- 國際總會長或副總會長拜訪貴單區或副區，您出席他們受邀請的會議之費用可以報銷。但是隨行國際幹部的旅費，或計劃他們來訪會議之費用不能報銷。
- 如果國際幹部拜訪貴複合區，您出席他們受邀請的會議的費用不可報銷。除非該會議是與可報銷的複合區會議合併舉行。