

網站上常問問題

1. **問:** 所有的訪問須附上訪問報告嗎? **答:** 是的, 所有向總會申請報銷的訪問/會議須附上訪問報告。
2. **問:** 飯店及餐費可用信用卡收據報銷嗎? **答:** 不能, 審計法規規定收據必須逐條列出費用。
3. **問:** 總監議會會議/複合區年會合併活動可允許幾天的費用報銷? **答:** 三天餐費及三夜旅館費用。
4. **問:** 何時須要國際總會長之書面核准表格? **答:** 凡單一往返旅程超過 600 英里(966 公里) 之任何年度訪問。此種訪問也可專用包機。
5. **問:** 機票須要何種收據? **答:** 機票票根或電子票行程表及附上付款證明。亦即已支付的支票、信用卡之明細帳、如付現金則附上旅行社收據。
6. **問:** 旅館及餐費報銷金額為何? **答:** 住宿費用每晚不得超過 50 美元, 餐費每天不得超過 16 美元。並附列有明細的原本收據。
7. **問:** 可向國際獅子會報銷配偶的費用嗎? **答:** 不可以。
8. **問:** 計程車費用不得報銷, 若我雇用計程車而且報銷此費用呢? **答:** 我們按審計法規之規定以每英里 0.30 美元或每公里 0.19 美元計算。
9. **問:** 我是否可讓稽核及預算部門為我計算總數呢? **答:** 不能, 若沒有寫出總數, 我們不受理報銷, 因為我們不知道您想要報銷的費用金額, 或那些費用區已經負擔了。
10. **問:** 若我的實際費用超過可報銷的金額, 我是否可填上實際費用呢? **答:** 不能, 若我的實際費用超過可報銷的金額, 請寫審計法規所規定的最高金額。此舉讓我們可迅速處理您的申請。
11. **問:** 若我於一天內或一往返旅程拜訪一個以上之分會, 您是否須要額外的資料? **答:** 是的, 請附條子說明訪問的行程, 否則我們會調整費用。
12. **問:** 若我認為我的預算不夠呢? **答:** 若總監認為預算數字應該提高, 請先等待 6 個月後再提出, 屆時您對各項預算較清楚。然後向預算暨稽核部提案, 並附預算細節。該部門將慎重的考慮。
13. **問:** 如何申請合併月刊費用之報銷? **答:** 審計法規規定每期月刊可報銷 50 美元。既然是合併月刊, 我們只能支付 50 美元。
14. **問:** 如何報銷信封信紙及名片的費用? **答:** 必須附上信封信紙及名片的樣本及收據。若您用自己的電腦印製信箋及名片, 報銷此費用時須附上樣本, 及購買信封、紙張、彩色墨水等的收據。依規定僅作一次報銷最多 75 美元。

15. 問: 如何註明第二次拜訪同樣的分會?

答: 在旅費報銷表格上的訪問代號一欄填上“S”。第二次拜訪須事先向區及分會行政司之亞太部門申請和核准後才能報銷。隨函附上核准訪問報告之副本。

16. 問: 正在籌組尚未授證之分會。可以報銷幾次的訪問費用呢?

答: 正在籌組尚未授證之分會，只能報銷二次組織新會的訪問。另外一次拜訪即為新會授證夜。該新分會不必做年度訪問。新會授證夜計為總監的官方訪問。

17. 問: 我並未按次月 20 日之前申請報銷費用已 6 個月了。我可以申請並得到報銷費用嗎?

答: 超過截止日期 120 天或以上將不予受理。