旅行及辦公費用報銷

國際幹部、理事、前總會長及前理事

費用		**列出日期**
☐	**區內預算**	
☐	**理事會會議 / 國際年會**	
☐	**演講任務**	
☐	**委員會會議**	
☐	**地區年會 (只能報交通費)**	

姓名: _____ 所在區號碼 : _____

職稱: _____ 月份 _____ (每月一張報表)

日期	任務/活動的目的	**必須附上收據** 早餐	午餐	晚餐	飯店	交通* (機票、停車費、計程車費、路費等)	小費	公里	金額 (公里數 X 0.19)	英里	金額 (英里數 X 0.30)	辦公室/列印/郵費及用品	禮物/簽證及註冊費	洗衣費	合計金額
總計															

備註: _____

我具我所知並相信所列費用是真實發生，且符合審計法則的要求。我在此表格下端簽名後，此表格將成爲本組織的官方記錄，有可能被授權人士核查。

***必須附已取消的票據及付款證明**

附上的收據數目: _____ 簽名 _____ (必備)

OCF-11.CH

申報表格必須在下個月的20號之前提交 - 過期超過120天申報的費用不予報銷