



## 2019-2020 領導發展撥款活動 報銷政策

領導發展學院撥款活動的最大報銷金額	
複合區階層：	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 4500 美元（不超過實際產生的費用）</li> </ul>
區階層：	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 1200 美元（不超過實際產生的費用）</li> </ul>
未規劃的臨時區/專區/分區	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 500 美元（不超過實際產生的費用）</li> </ul>

所需報銷文件
<p>為了獲得領導發展學院撥款活動的報銷，必須向國際獅子會的領導發展司提交以下文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 領導發展司必須有一份完成的 <b>2019-2020 年度領導發展學院撥款申請表格</b> 記錄在案</li> <li>2. 領導發展司必須有一份簽署的<b>領導發展學院撥款活動資金發放協議書</b>記錄在案</li> <li>3. 一份完成的<b>領導發展學院撥款活動報銷表格</b></li> <li>4. 符合費用的收據副本</li> <li>5. <a href="#">領導發展學院撥款活動每日出席表</a> (有學員和講師的簽名作為出席確認)</li> <li>6. <a href="#">學員評估和學院評估總結報告</a></li> </ol> <p>重要的是，按照國際獅子會政策，學院完成後的 <b>60 天</b>之內，必須及時提交完成的報銷申請及其支持文件給領導司並確認收到。</p> <p>根據國際獅子會政策，訓練活動結束超過 <b>60 天</b>後收到的報銷申請可能不符合報銷資格</p>

費用報銷資格	
符合報銷的項目：	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 飯店客房 - 收據必須包括學員或講師的名字</li> <li>• 與活動相關的餐飲 - 收據必須包括食物和酒水的分項列單</li> <li>• 活動材料和用品</li> <li>• 會議房間和音訊視訊設備的租用</li> <li>• 講師旅行費用</li> </ul>
不符合報銷的項目：	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 酒水</li> <li>• 學員旅行費用（比如：機票、巴士、火車、汽車里程等）</li> <li>• 意外費用（比如：電話、洗衣物、停車費、小費、旅行保險等）</li> </ul>



## 2019-2020 領導發展撥款活動 報銷政策

### 費用預算方針

以下是與舉辦學院相關的可能費用清單，在創建預算時可以考慮這些因素。

#### 訓練設施費用：

- 睡房 (單間或共用)
- 會議室租用 (包括佈置/隔間費)
- 學院期間的餐飲 - 早餐、午餐、晚餐、早上/下午茶點休息
- 設備租用：
  - LCD投影儀和螢幕
  - 手提電腦
  - 翻頁掛圖/紙張/馬克筆
  - 麥克風/音訊
  - Wi-Fi/網際網路

#### 講師費用：

- 交通、餐飲及住宿

#### 用品

- 標識、筆、名字標籤、證書及膠帶
- 帶標籤的資料夾 (學員和講課人每位一個)
- 課程材料 (放入資料夾中)

**注意：**個人講師成員和學員負責支付意外費用（比如：洗衣物、影片租用、電話、英特網服務、雜物、娛樂、學員的交通、酒水，包括房間的微型酒吧等）。

### 報銷備註

- 領導發展學院撥款活動的最大報銷金額將不超過實際產生的費用。
- 為了符合報銷，學員必須參加整個學院活動並簽署完整的[領導發展學院撥款活動學員確認表格](#)。
- 除非以組織的最佳利益另有要求（根據理事會政策），否則報銷將會按複合區、單區或未規劃的臨時區/專區/分區的本國貨幣進行支付。報銷將會依據國際獅子會總部處理申請日期的獅子會官方匯率進行。如果組織在複合區、單區或未規劃的臨時區/專區/分區的國家沒有銀行帳戶，報銷將以美元支付。
- 電匯報銷將不會發送給個人帳戶。
- 如果使用的貨幣不止一種，每種貨幣必須使用單獨的申請表格。
- 區客人及學員和講師配偶的費用**皆**不符合國際獅子會的報銷。

### 保險：

無論是否從事獅子會獅業務與否，國際獅子會不為其會員提供醫療保險。因此，在個人或獅子會業務旅行時，明智的做法是確定您有足夠的醫療保險範圍。很多的個人和團體保險計畫不包括受保人國外保險並且有時候不包含本州/本省或本市的保險。美國醫療保險尤其如此（僅在美國有效），並且可能很多其他政府資助的和個人醫療保險計畫也如此。這是個人事務，因人而異，因此請確保仔細檢查您自己的情形以及家庭成員和朋友的情況。



### 領導發展學院撥款活動申請清單

注意：缺失所有或部分以下列出的事項的申請都將不予受理。

- 2019-2020 年度領導發展學院撥款活動報銷表格
- 分項發票和收據，確保使用的貨幣清晰可讀。請勿轉換貨幣
- 总结評估包括：
  1. 填有意見的個人學員評估。
  2. 包含改進和/或額外內容建議的學院評估總結報告。
- 完成的學員名單包括：
  1. 有所有學員和講師簽名的[領導發展學院撥款活動每日出席表](#)。

學院協調員負責確保每位學員和講師的姓名、分會號碼、會員號碼和簽名在每日出席單上。

- 詳細的學院預算：
  1. 請說明整個學院的分項預算。請包含所有費用，比如：翻譯、列印、音訊視訊設備、餐飲和茶點休息以及住宿等。
- 提交的選項事宜：
  1. 照片 - 確保透過在每日出席單上簽名的方式提供同意照片授權。所有照片都應該標注並且確定每張照片的所有獅友。
- 請將所有文件寄至：  
經電子郵件給領導發展司：[leadershipdevelopment@lionsclubs.org](mailto:leadershipdevelopment@lionsclubs.org)

經郵寄：

Lions Clubs International, Leadership Development Division (LD Institute Grant)  
300 W. 22nd Street  
Oak Brook, IL 60523-8842, USA



# 2019-2020 領導發展學院撥款活動 報銷表格

複合區/單區# \_\_\_\_\_

未規劃的臨時區/專區/分區國家 \_\_\_\_\_

學院舉辦日期： \_\_\_\_\_

學院舉辦地址： \_\_\_\_\_

學院類型：

潛能獅友領導學院 (ELLI)

我盡我所知所信，所有列舉的費用是實際產生的費用並符合組織的領導發展學院撥款活動報銷政策。我明白，透過簽署這份報銷申請，該文件將成為組織的官方記錄的一部分並且可能接受通常允許進行檢查各方的審查。我還明白，從訓練日期起超過 60 天後收到的申請可能不符合報銷資格。

學院區協調員姓名： \_\_\_\_\_

學院區協調員簽名 \_\_\_\_\_

- 請列出所有符合報銷的費用並在此表格上附上相應的收據。
- 已實際支付貨幣的文件費用。請勿轉換貨幣。
- 報銷將支付給合適的複合區/區。

費用類別		備註	總計
講師 參加人數： _____	旅行（比如：機票、巴士、火車、汽車里程等）		
	睡房 (附上個人檔案) - 個人負責意外費用 (比如，洗衣物、影片租用、電話、酒水，包括房間內的微型酒吧等。)		
學員 參加人數： _____	睡房 (附上個人檔案) - 個人負責意外費用 (比如，洗衣物、影片租用、電話、酒水，包括房間內的微型酒吧等。)		
訓練設施	會議室租用		
	餐飯及茶點休息		
	音訊視訊設備租用		
	材料成本（複印、用品、標牌、郵資）		
	其他 (請在備註欄裡說明費用)		
使用的貨幣：		總計費用：	

將完成的領導發展撥款活動報銷文件提交給國際獅子會的領導發展司。

經電子郵件：leadershipdevelopment@lionsclubs.org

經郵寄：Lions Clubs International, Leadership Development Division

300 W. 22<sup>nd</sup> Street, Oak Brook, IL 60523 USA



# 領導發展訓練活動每日出席表

複合區/單區 # \_\_\_\_\_ 未規劃的臨時區/專區/分區： \_\_\_\_\_ 訓練日期： \_\_\_\_\_

培訓地點： \_\_\_\_\_ 訓練類型： \_\_\_\_\_

如果學員名單缺失會員號碼、會員號碼和/簽名，名單將不予已接受。

我在下方的簽名確認我的出席以及  
同意照片授權\*

	姓名	分會號碼	會員號碼	照片/錄影授權同意* (簽名)	第 1 天 (簽名)	第 2 天 (草簽)	第 3 天 (草簽)
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							

\*同意照片授權：透過簽署本表格，您授權國際獅子會使用在學院期間拍攝的您的任何照片/錄影，用於列印、數位、影片或其他媒體的用途，供國際獅子會宣傳和公關之目的使用。這些圖像將純屬國際獅子會的財產，用於任何和所有用途。



# 領導發展學院撥款活動學院評估總結報告

## 學院評估總結報告

提交學院評估總結報告，包括以下資訊：

1. 一份包括所有學員和講師意見在內的評估總結
2. 一份學院協調員的整體報告，包括活動的改進和/或主題建議的推薦。
3. 所需簽名：要求學院協調員在下方簽名

透過簽署本學院評估總結報告，我明白其成為組織官方記錄的一部分。我的簽名確認，我已收到並審閱了學院評估總結報告，並盡我所知所信提供了所有的資訊。

---

工整書寫名字

---

簽名

---

日期