

國際獅子會 一般費用報銷規則

國際獅子會將根據本政策的報銷規則規定讓代表國際獅子會（LCI）旅行者報銷其實際支出費用。

除了出席核准的會議或活動以外的費用，費用必須經由國際獅子會或國際獅子會合規定的獅子會領導人代表之事先批准。除本報銷規定所特別包括之範圍外，個人旅行不得以代表國際獅子會名義，寄帳單給國際獅子會或由國際獅子會支付。旅行者應慎重籌劃其旅行，以避免超過預算。旅行者本人負責報告其實際費用，並依本政策之規定報銷費用。

費用報銷

報銷費用申請須於任務完成後60天內，提送給負責之部門。若在60天后收到的報銷費用，只能由國際獅子會首席財務主管批准支付。

- 報銷國際獅子會相關旅行費用，旅行者必須提交已簽名的官方費用報銷表，並附上所有的項目收據（如適用），並且已證明全額付款。
數位或電子郵件簽名是可以接受的。如果使用線上支出報告，可以接受數位簽名和逐項收據的掃描副本。報銷將依照以當地幣制或銀行之指示支付。
- 除非當地政府之規定外，75美元以上之費用才須附收據及明細。
- 報銷單提交單位：
<http://members.lionsclubs.org/TC/resources/finance/index.php>.
- 根據理事會政策規定費用報銷須附上訪問表格。
- 申報機票費用報銷時，需提交以下文件：
 - 正本之機票收據或電子機票上顯示行程、票價、付款證明或已註明付款之正本機票。
- 若以一種以上幣制報銷費用則須依幣制分別申報。如果使用線上支出報告提交報銷費用，則不需要單獨的表格。

機票政策

- 聯繫LCI旅行部之前，需要經由國際獅子會或國際獅子會合規定的獅子會領導人代表之事先批准。
- 機票必須在最少14天之前預定，以取得航空公司或國際獅子會協商之優待價。
- 批准的機票應通過國際獅子會的首選旅行社預訂，並將根據實際費用報銷。

- 若國際獅子會沒有當地旅行社，超過 1000 美元之機票須先取得旅行部門許可。低於 US\$1,000 美元的機票應按最低標準或旅行期間的折扣票價，並且是最直接及經授權的艙位。
- 三位以上之執行幹部或三位以上行政職員不得乘坐同一班飛機。
- 機票因改變航班而產生的費用必須先取得國際獅子會核准。
- 當旅行包括6個小時或以上的連接，或者旅行者因延誤或取消的航班，導致額外6小時或更多的停留時間，旅行者可以報銷在一晚的飯店住宿。報銷費用將以合理的標準房間單一房價為單位。

其他交通工具旅行

若火車或交通車是最便利又便宜則可搭乘。開車旅行必須先取得國際獅子會核准，才能報銷費用。計程車依實際費用報銷，可包含小費。

汽車

汽車旅行以每英里US\$.50(每公里US\$.31)計算，其中包括汽油、修理、車胎、折舊、保險等費用。

若對旅行者方便或價錢較低廉的原因，可以開車。旅途中之旅館、餐飲、停車、里數、公路費及交通費用均可報銷，但不能超過其授權艙位之往返機票票價。開車旅行必須先取得國際獅子會核准，才能報銷費用。

往返機場：

LCI將按照汽車旅行上述標準里程報銷，旅行者可報銷住宅和當地機場之間的公共汽車、火車、計程車、共乘汽車等實際費用。須附上收據

租車

若租車比任何交通工具低廉或等價則可租車。旅途中之租車、汽油、停車、過路費及有關的費用均可報銷。這類費用不得超過其授權艙位之往返機票票價。盡可能事先訂小型或經濟型車。旅行者須有足夠的旅行保險及向租車公司購買完整的免除汽車損害保險(通稱為"LDW")任何丟車或碰撞損害費用，是旅行者個人費用，國際獅子會不受理旅行者或租車公司這類費用的報銷。

長途旅行休息日

國際獅子會
一般費用報銷規則

若實際飛行超過10小時，不包含轉機時間，則可允許在會議場所有一休息日。可報銷一夜之餐宿費如本報銷之摘要所述。

飯店/餐費

- 住宿期間酒店的報銷將基於合理的標準間，單人房價。
- 旅行期間的膳食費用最多不超過每天 75 美元，除非國際獅子會事先授權。收據副本是有幫助的。
- 若您支付其他人之餐費請附上名單。

其他

- 小費：
 - 機場：抵達及離開時每件行李 US \$1 小費。
 - 飯店：清掃房間每天 US \$2 小費。門房每件行李 US \$1 小費。
- 可報銷之額外費用：
 - 洗衣和/或乾洗費用
 - 旅行護照，簽證和所需免疫相關費用
 - 超重行李費
 - 會議室租金
 - 視聽設備
 - 網路
 - 郵費
 - 影印
 - 活動點心費用

不可報銷之費用

以下為不可報銷之費用項目

- 改換機票，除非事先獲准
- 旅遊保險，除非當地法規另有規定
- 代客停車費，除非是停車的唯一選項
- 旅館中之健身房及娛樂場所
- 旅館中租用錄影帶
- 娛樂費用
- 美容店/spa 服務
- 賀卡，個人化卡片及相關郵資
- 橫幅/宣傳贈品項目
- 禮品（執行幹部和演講者參加官方演講任務者例外）
個人費用（如果由國際獅子會支付，將向獅友收取費用或扣除任何未付之報銷費用）
- 酒類飲料

超額費用

國際獅子會不支付超出預算而未先之經核准費用。

醫療險

很多團體醫療保險計劃不包括被保人到國外，甚至省外或城市外。尤其是美國健康保險政府補助法，別國健康保險政府補助亦有相同處，故請確保自己與家人有足夠旅行保險。因此，旅行時最好確定自己有足夠的醫療保險。

如果旅行貴國以外的地方，請參閱理事會政策第二十一章，包含所有幹部、前總會長、國際理事、前國際理事總監。

如有問題請連絡：

本報銷政策相關的問題應分別寄至：

- 執行幹部、前總會長、國際理事、前國際理事將問題寄至
OfficerDirectorClaims@lionsclubs.org.
- 特設委員會成員委員會主席或職員聯絡人
- 總監將問題寄至 dgexpenses@lionsclubs.org.
- GAT 成員將問題寄至
globalactionteam@lionsclubs.org.
- LCIF 問題應提交 LCIF@lionsclubs.org

有關其他信息或郵寄您的費用，請參見下文：

理事會成員、委員會、總監、其他總部部門

Lions Clubs International
300 W. 22nd Street, Oak Brook, IL 60523 USA
630-571-5466

一般費用報銷政策的例外情況

預算

下列委員會名單有限制的預算適用於國際獅子會年度旅行。有關這些預算的更多詳情，請參閱“理事會政策”第二十一章“獅子會預算”一節。

- GAT 領導者
- 領導學院和研討會
- 青少獅專門顧問小組成員 - 最高每年1,000美元
- 青少獅領導撥款 - 最高 2,000美元/年
- 新分會發展研討會活動
- 專業分會

前總會長、國際理事、合格之前國際理事的旅行規則

前總會長、國際理事、合格之前國際理事的具體報銷條例列入理事會政策第二十一章。

總監旅行規則

理事會政策中第九章“總監報銷政策”一節中具體規定總監報銷費用。

憲章區年會旅行規則

憲章區年會的具體報銷規則可以參閱理事會政策第二十三章。

伴侶旅行

伴侶旅行不包括在理事會政策中。