

第二十一章

旅行及費用報銷

以下旅費報銷政策適用於執行幹部、前國際總會長、前國際理事、符合條件之前總監可向國際獅子會申請費用報銷。

A. 演講任務

1. 演講者憲章區內的演講任務

a. 演講者一般規則

- (1) 核准一官方演講者於其憲章區內可以在區年會或類似全區性活動演講。如果要求或指派憲章區外演講者，該演講任務，須經國際總會長核准-而且是在演講者的里程預算內。
- (2) 若副區年會在複合區年會內舉行，不得授權額外的演講者。
- (3) 單區或包含其所有副區之複合區，每年度可增加邀請一位執行幹部。
- (4) 若在特別情況下，須要邀請一位以上之執行幹部，必須經國際總會長授權核准。
- (5) 如果憲章區內的演講者不能或無法前往演講任務，須要時則此無法前往演講者的里程預算可以轉給可以出席的演講者，如果兩位演講者同住一個憲章區。任何此類轉讓必須附上放棄其預算演講者同意的簽名信函。如果拒絕任何此類批准，國際總會長在其任期內可酌情批准重新分配的預算申請。
- (6) 居住於憲章區 1 及 2 之當選演講者可以在兩個憲章區內旅行演講。
- (7) 該官方演講任務的旅費應計入演講者的里程預算內。
- (8) 演講者可以出席臨時區或未成立區之活動但必須在其里程預算之內。

b. 邀請程序及演講任務優先順序

- (1) 各區(單、副及複合)可擴充直接邀請可能的演講者。國際總會長可以核准規定之外的演講工作。合資格之演講者必須住在邀請演講者之同一憲章區，而且由該憲章區選出，下列為邀請合格演講者之順序:

- i. 總會長：可前往全世界任何地方旅行參與獅子會活動，其旅行費用計入其預算內。該項活動必須代表全區(單或複合)性質。
- ii. 其他執行幹部：前任總會長及國際副總會長可參加授權之會議，以及自己所屬憲章區內之其他獅子會活動。參加其所屬憲章區之外的獅子會活動，須先經國際總會長之審查及核准，而其旅行費用必須在其預算內。
- iii. 任何前國際總會長，若無，則
- iv. 任何前國際總會長，若無，則
- v. 居住在演講地點相同之單或複合區之前總監。
- vi. 如果一個憲章地區沒有代理國際總會長，而另一憲章區的前國際總會長有里程數預算供此申請所用，則可邀請該前總會長。國際總會長無須核准。

c. 旅行部協助演講任務

- (1) 申請演講者應透過 LCI 旅行部門，以便職員協助進行規劃
- (2) 旅行部門在收到申請演講者後，即依上述順序，提供可能接受並符合資格之演講者名單。
- (3) 一旦收到總監或議長的演講要求，即可填妥《申請演講者表》並交給旅行部門，但必須在演講工作最少六十(60)天之前填妥並寄至旅行部門。
- (4) 如果受邀者不能參加活動，LCI 旅行部門將與整個執行幹部團隊合作，確定是否可以由其他執行幹部替代。執行幹部也可安排提供遠程視訊出席。
- (5) 一旦選出演講者後，旅行部門應確認演講者接受邀請。
- (6) 旅行部門收到邀請函後，應通知所有發出邀請的個人和受邀的演講者。
- (7) 旅行部門應製定策略路線，消除重複旅行，減少航班時間，使幹部有更多時間與獅友交流，服務和聯繫，這也有助於降低成本和太的頻繁國際旅行。

d. 演講者之責任

(1) **一般責任及目的**。為確保出席官方演講者能使與會者受益更多，官方演講者之主要目的，鼓勵會員成長以及更了解與國際獅子會有關事務，特別是最近之活動、政策及成果包含 LCIF 在內之活動和完成的任務。鼓勵演講者盡量與上述題目有關連，改進或激勵接待此會議之分會與區。若演講者所代表的活動與國際獅子會無關，則不核准該項旅費之及/或將來之演講任務。

e. **討論會議**。接待此官方訪問之總監議會應安排演講者與區領導獅友舉行討論會議。會議之目的為：

- (1) 提供演講者向該區領導獅友告知國際獅子會最近發展之機會。
- (2) 該區領導獅友能有機會向演講者傳遞內獅子主義之資訊、討論構想、解決問題。
- (3) 提供個人間交換任何有關獅子主義事務之機會。

f. **訪問報表**。凡國際獅子會提供報銷旅費的所有官方演講者，申請費用報銷都必須提交訪問報表。無訪問報表則無法報銷費用。

執行幹部不須提交訪問報表。

g. **區之義務**。接待區應負責支付有官方演講者之旅館、餐費及當地交通費用。未盡義務之區在未付清債務前，則喪失未來邀約主講人之資格。

若演講者依一般報銷政策可符合休息一天之規定，則可以報銷住宿及餐費。

2. 演講者之區(單、副、複合)的演講任務

a. 授權

演講者接受其所屬並當選之單區或複合區內之演講任務不須國際辦公室事前授權。出席其區活動之費用由其預算支出。

如果演講者目前居住於他/她沒有當選的區，唯有根據優先順序，當時其居住地無法安排其他演講者的情況下，該演講者可以出席。該演講任務將由演講者的預算支付。

b. 符合資格之演講者。演講者可依下列邀請次序，接受由其區內(單、副、複合)邀請的演講活動:

(1) 國際理事及前總會長可出席其所屬單區或複合區內獅子會活動，只要費用在其預算範圍中。

(2) 合資格的前國際理事

i. 最後擔任國際理事之兩位前國際理事可接受其複合區內之演講邀請，地理區大的複合區旅行演講，國際總會長有權為其增加額外的前國際理事。

ii. 下表顯示根據上次 4 月 30 日會員累計報告可邀請合資格的最近期前國際理事人數:

複合區會員人數	合資格演講者
> 20,000	3
> 30,000	4
> 40,000	5

iii. 若前國際理事於特定年度未使用的區內預算，任何同一複合區之未有預算的其他前國際理事，可向國際總部申請未用完的預算，以每一年度為基礎。任何申請必須附上願意讓出預算給任何前國際理事使用的前國際理事的簽名信函。若任何此類申請未經核准，國際總會長可考慮於其任期內，授權核准預算再分配。

B. 國際獅子會領導人預算

1. 前總會長、國際理事、前國際理事。為制定每位前總會長、國際理事、符合資格之前國際理事的年度預算，以便支付與國際獅子會相關需求包括區或複合區活動的費用報銷，須遵守一般報銷政策(本政策第 C.段)之規定。年度預算將基於以下幾點：

a. 前國際總會長

(1) 區內預算

US\$10,000

(2) 出席其所屬區/複合區之外的預先經核准的會議，和總會長召任之榮譽委員會會議的里程數預算

每年有 4 萬英里的預算出席預先經授權的會議。在特殊情形下，總會長可最高核准額外的 1 萬英里。對於大地理區，總會長有權核准額外的 2 萬英里預算。

b. 國際理事

(1) 區內預算

2200 美元，另加依單區或複合區前一年 4 月 30 日會員累計報告之總會員人數，每一位會員 0.15 美元為基準，最低預算為 3200 美元，最高預算為 9,000 美元。

(2) 出席其所屬區/複合區之外的預先經核准的會議的里程數預算

每年有 4 萬英里預算出席其單區或複合區外之授權會議。在特殊情形下，總會長可最高核准額外 1 萬英里。對於大的地理區，總會長有權核准額外 2 萬英里預算。

國際理事可以接受在其所屬憲章區之內，但在其分會所屬單區或複合區之外、並在其 4 萬英里預算之內，且當地無國際理事之演講邀請，或有其他特別規定之演講邀請。報銷費用時須附上演講邀請函或演講者申請表。

c. 合資格之前國際理事

(1) 區內預算

依單區或複合區前一年 4 月 30 日會員累計報告之總會員人數，每一位會員 0.12 美元為基準，最低預算為 1200 美元，最高預算為 4,000 美元。請參考 A.2.b.(2) 段合資格之前國際理事之定義。

(2) 出席其所屬區/複合區之外的經核准的會議的里程數預算

每年有 1 萬英里預算出席其所屬單區或複合區之外的經授權會議之演講。在特殊情形下，總會長可最高核准額外的 5000 英里。對於大的地理區，總會

長有權核准額外 1 萬英里預算。

前總會長、國際理事、前國際理事可以接受邀請出席在其國內其他複合區任何獅子會有關的活動，即使他並非官方演講者。但其費用必須在其區內之里程預算之內。申請報銷費用時須附上演講邀請函。

- d. **報銷禮物費用。**前總會長、國際理事、前國際理事受指派為國際獅子會前往單區或複合區外旅行時應攜帶禮物，禮物費用可以報銷實際費用最多 75 美元，並須附收據。

C. 一般報銷規定

下面一般報銷規定及規則適用於前總會長、國際理事、合資格前國際理事、及其他指派理事所提送上述演講任務及旅行費用之報銷。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，以避免超過預算之限制。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。

1. 提交報銷費用

- a. 為了及時處理報銷，請按以下表格之規定日期提交費用申報文件。在截止日期之後提交的申報則由財務長按特殊情況進行審批。

月份	到期提交申報的日期	提交的截止日
7 月	8 月 20 日	10 月 20 日
8 月	9 月 20 日	11 月 20 日
9 月	10 月 20 日	12 月 20 日
10 月	11 月 20 日	1 月 20 日
11 月	12 月 20 日	2 月 20 日
12 月	1 月 20 日	3 月 20 日
1 月	2 月 20 日	4 月 20 日
2 月	3 月 20 日	5 月 20 日

3 月	4 月 20 日	6 月 20 日
4 月	5 月 20 日	7 月 20 日
5 月	6 月 20 日	8 月 20 日
6 月	7 月 20 日	9 月 20 日

- (1) 取得與相關旅行之報銷費用，旅行者必須：
 - (2) 提交已簽署之官方報銷費用表並附上所有分項收據；
 - (3) 顯示餘額為零，表示已付款；
 - (4) 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
 - (5) 以當地貨幣或每筆銀行指示進行報銷。
- b. 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。
 - c. 報銷有關演講任務旅費須附上填妥之訪問表格。
 - d. 報銷費用時須附上旅行之行程、付款證明，及其他交通工具提供的文件。

2. 飛行

旅行者所有旅行安排須經國際獅子會指定的旅行社。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。可報銷少於 1000 美元的機票並依授權乘坐艙位於該旅行期間的最合理便宜的優惠價。兩位以上之執行幹部或兩位以上行政職員不得乘坐同一班飛機。

若旅客已有符合升等之服務類別，可以授權他們使用。並且他們也可以選擇較便宜的服務類別旅行。

除非另有說明，飛行一般是指經濟艙：

a. 頭等艙

- (1) 總會長
- (2) 前任國際總會長
- (3) 國際第一副總會長
- (4) 國際第二副總會長
- (5) 上述之成人伴侶

b. 商務艙

- (1) 每年第三副總會長有 75,000 英里預算
- (2) 前總會長可升等報銷費用為實際票價減去最便宜商務艙，並且包含任何稅與費用。

c. 若來回飛行時間不包括轉機地面停留時間超過 10 小時，可搭乘商務艙。

- (1) 國際理事
- (2) 除了前總會長，指派理事出席理事會議和年會
- (3) 前國際理事
- (4) 行政職員
- (5) 上述之成人伴侶

d. 經濟艙。若往返飛行時間超過 10 個小時，不包括轉機及地面停留時間，則可升等為經濟特艙。

- (1) 全球行動團隊領導人（除上述已包括之總會長以外）
- (2) 當選總監研習會小組長和領導

e. 另外還應考慮到以下方面的報銷：

- (1) 機票以實價報銷
- (2) 機票因改變而產生的費用必須先取得國際獅子會核准
- (3) 電子機票為首選
- (4) 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。
- (5) 如果授權可乘坐商務艙者但無法取得，可以授權在旅行期間旅行者以最低的邏輯費用最直接路線獲得下一個最高級的服務。
- (6) 若須使用私人飛機，必須先取得國際獅子會核准。
- (7) 若旅行者之轉機時間 6 小時或以上可報銷一夜旅館費。可以報銷一夜旅館（見 E.h.）及餐費將依一般報銷政策規定報銷旅館和膳食費用。若因飛機延誤、取消造成 6 小時或以上之滯留可報銷一夜旅館費。

3. **其他交通方式**。若因方便或價錢較低廉的原因，可搭乘火車或巴士，但必須先取得國際獅子會核准。可以實價報銷計程車費，其中包括小費。
4. **汽車旅行**。標準里程報銷率以每英里 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。

5. **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。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。
6. **長途旅行休息天數**。為國際理事會例會、國際年會，或其他演講任務之長途旅行，若不包括轉機地面停留時間之飛行時間超過 10 小時，在會議地點可有一天的休息日。可報銷一晚的住宿 (參考 E. h) 及餐費。
7. **成人伴侶及其他家屬之交通費用**。成人伴侶的交通費用，若其旅行依前段所述被列為有益於國際獅子會，可報銷旅費。此項解釋為演講任務之邀請、理事會會議、國際年會，及其他授權會議，成人伴侶之出席有意義及重要。唯有一位成人伴侶可報銷交通費用。
8. **旅館**。國際理事、前總會長，或有資格之前國際理事可報銷一間雙人房費用。國際理事及前總會長出席所屬單區或複合區年會之可報銷一間單人房費用。
9. **餐費**。可報銷含小費但不含酒類在內之實際餐費。每一餐費須在國際獅子會之報銷單內註明。貴賓餐費可列入一同報銷，貴賓姓名應列入報銷單內或收據上。所有餐費均須逐項列出並附收據。
10. **個人費用**。若國際獅子會預付幹部、國際理事、前總會長、或符合規定之前國際

理事、指派理事及其成人伴侶等之個人費用，國際獅子會應寄帳單給該獅友。這些款項可由報銷費用中扣除。若沒有可報銷費用，國際獅子會寄帳單給該獅友。獅友應在收到帳單的 30 天之內付清。

11. **可報銷之費用項目**。以下為可報銷之費用項目，報銷申請時須附有收據:

a. 交通費用

- (1) 機票
- (2) 機場稅
- (3) 停車
- (4) 火車
- (5) 巴士
- (6) 計程車
- (7) 租車
- (8) 里程數
- (9) 公路費
- (10) 渡輪

b. 旅館和餐費

c. **憲章區年會**。前總會長、國際理事、指派理事(及成人伴侶)可報銷出席其憲章區年會之交通費用。

d. 其他

- (1) 小費
- (2) 洗衣
- (3) 銀行帳戶
- (4) 信用卡
- (5) 護照相片
- (6) 行李
- (7) 註冊
- (8) 簡章

- (9) 會議室租金
- (10) 視聽用品
- (11) 電話與傳真
- (12) 網路
- (13) 郵資
- (14) 辦公室用品
- (15) 印刷 (信函、名片、影印)

12. 不可報銷之費用項目。 以下為不可報銷之費用項目

- a. 改換機票，除非事先獲准
- b. 酒類
- c. 旅館中之健身房及娛樂場所
- d. 旅館中租用錄影帶
- e. 娛樂
- f. 美容店
- g. 賀卡及私人用卡片
- h. 旗幟

D. 特殊任務

在特殊情況下，國際總會長可使用特殊任務之預算，指派特殊任務。特殊任務之預算每年 6 月由當選國際總會長提出。此預算之使用必須經過財務暨總部運作委員會審查該當選國際總會長會議之預算。特殊任務費用由特殊任務之預算來支付。

E. 意外死亡報銷/旅行醫療保險

國際獅子會提供所有幹部、前總會長、國際理事、前國際理事和總監為國際獅子會會務，旅行其國家外的期間提供保護，意外死亡和醫療保險費。報銷保險範圍之摘要說明以及額外資料請與法律司聯絡。

F. 新理事講習

每位新當選國際理事前往美國伊利諾州橡溪城國際獅子會接受訓練之旅行及旅館可依一般報銷政策。這項訓練盡可能與其他經授權之旅行合併，並在 10 月 / 11 月之理事會會議之前舉行。國際總會長應核准報銷與此旅行有關之旅費及餐費。

G. 成人伴侶旅行責任及報銷

1. 前總會長、國際理事、前國際理事、理事會委員會指派理事或官方演講者之非法定配偶的成人伴侶出席演講任務、理事會、國際年會於年度開始時，須先取得國際總會長核准。
2. 依一般報銷政策，若成人伴侶必須出席國際獅子會所安排的活動，則可報銷。若成人伴侶不出席國際獅子會所安排的活動，則不可報銷。