



2024 당선총재 세미나 및 국제대회 경비상환 방침 호주 빅토리아 멜버른

교통편

국제협회 이사회 방침에 따라, 모든 여행에 대한 준비는 협회 여행 협업사인 CWT 를 통해 이루어져야 한다.

항공편

국제협회 이사회 방침에 따라, 국제협회에서는 지구 1 부총재/당선총재에게 승인된 여행 날짜에 멜버른행 최단 거리의 직항 이코노미 항공권 1 매에 해당하는 금액이 상환된다. 또한 미화 500 달러를 초과하지 않는 경우에 한해 성인 동반자 1 명에 대한 이코노미 항공권 1 매가 제공된다.

기타 교통편

국제대회 세미나 참가를 위해 자동차를 이용하는 경우, 교통비 상환은 지구총재 경비상환 방침에 따라 주행거리, 통행료, 식대, 주차료를 기준으로 한다. 식비는 당선총재 세미나 장소까지 왕복 이동하는 도착일 당일 및 출발일 당일 식비만 당선총재에게 상환된다. 식비는 한 끼에 최대 \$25 이하로 여행일 당 최대 세끼의 실비만 상환된다. 당선총재 및 성인 동반자의 여비를 합산한 총 비용은 당선총재에게 허용된 국내 최저 이코노미석 항공료와 성인 동반자 1 명에게 지정된 최대 \$500.00 을 더한 액수를 초과할 수 없다. 성인 동반자가 참석하지 않는 경우, 1 인의 항공료만 상환된다. 경비 청구서와 영수증 원본을 제출하면 경비를 상환받을 수 있다.

공항 이동

국제협회에서는 6 월 20 일 목요일 및 6 월 26 일 수요일에 멜버른 툴라마린 국제공항(MEL)과 당선총재가 배정된 호텔을 오가는 공항 셔틀을 제공한다.

- 승인되지 않은 여행 날짜에 도착 또는 출발하는 경우, 공항-호텔 교통편에 대한 영수증을 증빙 서류로 제출하면 해당 금액이 상환된다.
- 공항 셔틀 교통편이 제공되는 기간에는 공항 이동 경비가 상환되지 않는다.

호텔

국제협회는 6 월 20 일(월)(체크인 날짜)부터 6 월 26 일(금)(체크아웃 날짜)까지 호텔 숙박을 제공한다.

경비 청구

지구 1 부총재/당선총재 여행 경비상환 청구서에 영수증을 첨부하여 제출하는 경우, 자택에서 공항까지의 왕복 교통비가 상환된다. 식대는 상환되지 않는다.

공항 주차료는 자택과 공항 간 왕복 유류비(책정된 요율로 거리 대비 계산), 택시, 버스, 기차, 셔틀버스 등의 비용보다 적은 경우에 한해 상환된다.

국제협회는 당선총재에 한해 항공사가 정한 규격과 무게를 초과하지 않는 위탁수하물 1 개에 대한 비용을 상환한다. 경비 상환을 위해서는 수하물 영수증을 반드시 제출해야 한다. 추가 위탁수하물 또는 중량 초과로 발생하는 비용은 개인이 부담해야 한다. 항공사 수하물 방침은 항공사마다 상이하다. 자세한 정보는 해당 항공사에 문의할 것을 권장한다. 첫 번째로 부친 수하물 1 개의 비용은 현지 교통비와 함께 청구할 수 있습니다.

경비를 상환받으려면 모든 당선총재 세미나 행사에 참석해야 한다.

경비상환

- ✓ 변경된 일정(날짜, 도시 등)으로 인한 추가 여행 비용 또는 추가 여행 및 추가 호텔 숙박은 개인 경비로 간주된다.
- ✓ 개인적인 사정으로 발생한 항공권 변경 수수료 및 차액은 개인 경비로 간주된다.
- ✓ 지구 1 부총재-당선총재 여행 경비상환 청구서 제출처:
DistrictGovernorClaims@lionsclubs.org.
- ✓ 경비 청구서는 반드시 2024년 7월 12일까지 제출해야 한다.
- ✓ 국제협회 은행계좌가 개설되어 있는 국가의 경우 경비를 현지 통화로 상환한다.
- ✓ 본 방침에 구체적으로 명시되지 않은 기타 사항은 이사회 방침서 제 9장 C항 당선총재 세미나 경비상환 방침을 참고한다.

경비청구서 제출처:

본부 경비청구과

이메일: DistrictGovernorClaims@lionsclubs.org

전화: 630-203-3839

팩스: 630-598-1819

문의 사항 연락처:

당선총재 여행 담당

이메일: DGEtravel@lionsclubs.org

전화: 630-468-7052