

第二十一章 旅費及費用報銷

以下旅行及費用報銷政策適用執行幹部、前國際總會長、國際理事、前國際理事和符合條件的前總監所產生的國際獅子會可報銷的旅行和虛擬會議費用。

A. 演講任務

除另有說明，以下所有演講任務的規定適用於現場或虛擬演講。

1. 在演講人憲章區內的演講任務

a. 對演講人的一般規定

- (1) 區年會或類似的全區活動只允許請一位居住於該憲章區內的官方演講人。如果被邀請或指派的演講人居住在該憲章區之外，且該演講人的里程數預算允許的話，需要國際總會長的授權。
- (2) 如果副區年會與複合區年會共同舉辦，不得再請額外的演講人。
- (3) 單區或包含其所有副區之複合區，每年度可以向一位執行幹部發出邀請。
- (4) 如果特別情況下，須要邀請一位以上之執行幹部，需要經過國際總會長授權核准。
- (5) 如果該憲章區內的發言人不能或無法旅行前往執行演講任務，此任務需要的演講人里程數預算可從無法承擔任務的演講人轉給居住在同一個憲章區的可以前去演講的演講人。任何轉換必須附上讓出預算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。
- (6) 任何永久移居至與其獲選時的憲章區不同的憲章區之前國際理事，每財務年度應獲得同樣的演講任務歷程預算 10000 英里，並同時遵守其他演講人的一般規定。
- (7) 在第一和第二憲章區當選且居住的演講人可以在兩個憲章區域內旅行演講。
- (8) 該演講任務的旅費應計入演講人的里程預算內。
- (9) 如其里程預算允許，演講人可以參加臨時或未定區區域的活動。

b. 演講任務的邀請程序和禮節順序

- (1) 各區(單、副及複合)可邀請適當演講人在經授權之會議上演講。國際總會長可以核准規定之外的演講工作。合資格之演講任務必須住在邀請演講人之同一憲章區，而且由該憲章區選出，下列為邀請合格演講人之順序:

- i. 國際總會長: 可前往全世界虛擬或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(單或複合區)性質。
- ii. 其他執行幹部: 前任總會長及國際副總會長可參加虛擬或授權之會議, 以及自己所屬憲章區內之其他獅子會活動。參加其所屬憲章區域之外的獅子會活動, 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. 任何國際理事, 若無, 則任何前國際理事, 若無, 則
- v. 居住在與會議地點相同之單或複合區之前總監。
- vi. 如果某憲章區沒有活躍的前國際總會長, 可向來自另一個憲章區的一位前國際總會長發出邀請, 只要該前國際總會長的里程預算足以支持該要求, 除非上述獅子會活動可以藉由虛擬的虛擬的方式舉行而不對預算產生影響。無需國際總會長的批准。

c. 旅行部門對演講任務的協助

- (1) 旅行和虛擬會議要求應經由 LCI 旅行部門提出, 以便職員幫助計劃。
- (2) 旅行部門在收到申請演講人後, 即依上述順序, 提供可能接受並符合資格之演講人名單。
- (3) 在總監或總監議會議長提出演講人請求之後, 應立即填寫演講人申請表格, 並交至旅行部門, 至少會議前六十 (60) 天內。如果會議由演講人虛擬參加, 演講人申請表格必須在會議前至少三十 (30) 天內交至旅行部門。
- (4) 如果因為日程原因, 被要求的幹部無法參加該活動, LCI 旅行部門將與整個執行幹部團隊一起決定是否派遣另一位幹部。如要求執行幹部進行現場遠程出鏡, 提供具有個人風格的影片訊息, 應根據執行幹部的日程空餘情況至少於會議前二十一 (21) 天內填妥申請表格交至旅行部門。
- (5) 決定演講人選後, 旅行部門即應確定演講人是否接受邀請。
- (6) 旅行部門必須在收到申請演講人表格後, 通知申請演講人的單位及演講人。
- (7) 旅行部門將安排策略性的路線, 以避免重複旅行和減少飛行時間, 以便幹部能有更多的時間演講、服務和與獅友建立關係, 並幫助減少現場會議造成的成本以及長途國際旅行的身體勞頓。

d. 演講人之責任

- (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多, 官方演講者之主要目的, 鼓勵會員成長以及提升與國際獅子會有關事務, 特別是了解最近之活動、政策, 及報告包含 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。適用於新當選國際幹部、國際理事及指派理事的若演講者所代表的活動與國際

獅子會無關，則不得核准該項旅費虛擬會議費用及/或將來之演講任務。

e. 討論會議。 接待之總監議會應安排演講人與區領導獅友舉行討論會議。此項會議之目的為：

- (1) 提供演講人向該區之領導獅友告知國際獅子會最近發展之機會。
- (2) 該區之領導獅友能有機會向演講人傳遞其區內獅子主義之資訊、討論構想、解決問題。
- (3) 提供個人間交換任何有關獅子主義項目之機會。

G. 區之義務。 官方演講人的費用，包括食宿和當地交通應由邀請區承擔。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。

若演講人依審計法規可有一天的休息時間，則食宿費用根據一般報銷政策報銷。

2. 演講者所在區（單區、副區或複合區）內的演講邀約

a. 授權

合於資格之演講人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獅子會事前授權。出席其區活動之費用由其預算支出。

如果演講者當前并非居住在其當選的區內，則該演講者有資格按照優先順序，在他/她當前居住的區發言。僅當沒有其他發言者可以接受任務時，除非在新居住的區有一位來自他/她當選區的前任幹部可以接受任務。演講活動的費用將從演講者的預算中扣除，可在新居住的區使用。

b. 演講人資格 演講人可依下列邀請次序，接受由其區內(單、副、複合)邀請的演講活動:

(1) 前國際總會長及國際理事可參加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) 符合資格之前國際理事

i. 由複合區選出的最近兩位前國際理事可接受來自其複合區的演講邀請。地理區大的複合區旅行演講，國際總會長有權為其增加里程預算。

ii. 下表為根據 4 月 30 日的複合區會員數量報告，有資格成為演講人的最近的前國際理事人數：

複合區會員	演講人資格
>20,000	三
>30,000	四
>40,000	五

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，可向國際獅子會申請未使用完的預算，以每一年度為基礎。任何申請必須附上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. 獅子領導人預算

1. 前國際總會長、國際理事、前國際理事和青獅獅友理事會聯絡人。 每位前國際總會長、國際理事、符合條件的前國際理事和青獅獅友理事會聯絡人每年將獲得一筆預算，用於與本組織相關的費用報銷，包括符合一般報銷政策（本政策第 C 段）的區或複合區活動費用。年度經費預算將根據以下決定：

a. 前總會長

(1) 區內預算

1 萬美元

- (2) 里程預算，用於參加國際總會長提出的區/複合區之外的事先批准的會議。每財務年度提供 40,000 英里的旅行預算，用於出席預授權參加的會議。在特殊情形下，總會長有權批准最高 10000 英里的額外預算。總會長有權多增加 2 萬英里預算給大地理區。

b. 國際理事

(1) 區內預算

國際理事在所居住之單區或複合區內旅行之預算為 2200 美元，另加依單區或複合區去年 4 月 30 日會員累計報告之總會員人數，每年每一位會員 0.15 美元為基準。各國際理事最低預算為 3200 美元，最高預算為 9000 美元。

(2) 參加區/複合區外事先批准的會議的里程預算

國際理事每年有 4 萬英里預算，可出席其單區或複合區外之會議。特殊情形下，總會長有權多增加 1 萬英里。總會長有權多增加 2 萬英里預算給大地理區。

國際理事可以接受其分會所屬單區或複合區之外，但必須在其所屬憲章地

域之內、並在 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人申請表。

c. 符合資格之前國際理事

(1) 區內預算

依單區或複合區去年 4 月 30 日會員累計報告之總會員人數，每年每一位會員 0.12 美元為基準。最低預算為 1200 美元，最高預算為 4000 美元。請參考 A.2.b.(2)段符合資格之前國際理事之定義。

(2) 參加區/複合區外事先批准的會議的里程預算

每個財務年度有 1 萬英里預算，可出席其單區或複合區外之會議。在特殊情形下，總會長有權批准最高 5000 英里的額外預算。總會長有權多增加 2 萬英里預算給大地理區。

經邀請，前國際總會長及國際理事、國際理事及符合 A.2.b.(2)) 段落所規定的前國際理事在本人不是官方演講人的情況下，可出席其居住國內任何其他複合區的獅子會相關活動，費用計入區內預算。報銷費用時須附上演講邀請函。

出席年會的資格是根據《理事會政策手冊》第八章〈年會〉中針對前國際總會長、國際理事及前國際理事之年會規定。

d. 青獅獅友理事會聯絡員

每財務年度提供 15000 英里的旅行預算，用於出席憲章區青少獅論壇以及其他授權參加的會議。在特殊情形下，總會長有權批准最高 5000 英里的額外預算。每次論壇僅能報銷一名青少獅-獅友理事會聯絡人的費用。青少獅-獅友理事會聯絡人將有資格根據一般報銷政策，報銷出席青少獅論壇期間相關的費用。

e. 禮物費用報銷。當前總會長、國際理事、前國際理事為國際獅子會前往單區或複合區外旅行需贈送禮物時，禮物費用可以按照實際花費報銷，最高 75 美元，再加上在活動是虛擬形式的情況下郵寄/運送禮物的費用。

C. 一般報銷政策

下面一般報銷規定及規則適用於國際理事、前總會國際理事、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。旅行者本人應負責根據本政策的規定，報告其實際旅行費用。

1. 費用報銷申請之提交

- a. 為及時報銷，應在以下表格顯示的費用報銷截止日期之前提交報銷。在截止日期之後繳交的費用報銷申請將不予報銷。

月	費用報銷截止日期	提交截止日
7 月	8 月 20 日	12 月 31 日
8 月	9 月 20 日	12 月 31 日
9 月	10 月 20 日	12 月 31 日
10 月	11 月 20 日	3 月 31 日
11 月	12 月 20 日	3 月 31 日
12 月	1 月 20 日	3 月 31 日
1 月	2 月 20 日	6 月 30 日
2 月	3 月 20 日	6 月 30 日
3 月	4 月 20 日	6 月 30 日
4 月	5 月 20 日	8 月 31 日
5 月	6 月 20 日	8 月 31 日
6 月	7 月 20 日	8 月 31 日

為獲得旅行相關費用的報銷，旅行者必須：

- (1) 提交簽名的逐條費用報銷表格，附上所有發票；或如果使用 Certify 線上費用報告系統，可接受並歡迎電子簽名並掃描所有發票；
 - (2) 沒有餘額，表明費用已支付；
 - (3) 報銷將依照以當地幣制或銀行之指示支付。
- b. 除非當地政府之規定外，75 美元以上之費用才須收據。
- c. 如果使用 Certify 線上費用報告系統則無需訪問報表，若不使用該系統，則須在報銷與官方講演安排相關的費用時附上填妥的訪問報表。
- d. 報銷費用時須附上旅行之行程、付款證明，及其他交通工具文件。

2. 飛行

應使用國際總會指定的旅行社預定行程。若國際獅子會的指定旅行社因地點原因無法出票，則凡超過 1000 美元的機票須先取得旅行部門的審批。低於 1000 美元的機票應按授權的艙位在最直接路線的最低標準或折扣票價購買。請注意，同一航班最多只能乘坐三名執行幹部或三名行政高階。

經授權者可使用符合條件的升艙服務，也可以選擇更為平價的艙位。

除以下陳述的情況外，航空旅行應乘坐經濟艙：

a. 航機有三個客艙的頭等艙

- (1) 總會長和成人伴侶

b. 航機有三個或兩個客艙的商務艙

- (1) 前任國際總會長
- (2) 第一副總會長
- (3) 第二副總會長
- (4) 第三國際副總會長，在每個財務年度的 75,000 英里里程預算之內。
- (5) 前國際總會長
- (6) 上述人員的成人伴侶

c. 若往返飛行時間（不包括轉機地面停留時間）超過十小時可搭乘商務艙

- (1) 國際理事
- (2) 前往參加理事會和年會的指派理事，除前國際總會長之外
- (3) 青獅獅友理事會聯絡員
- (4) 前國際理事
- (5) 行政職員
- (6) 上述人員的成人伴侶

d. 若往返飛行時間（不包括轉機地面停留時間）超過十小時，最多可由普通經濟艙升至豪華經濟艙

- (1) 全球行動團隊領導，除上述條款已適用的前國際總會長之外
- (2) 當選總監研習會的小組長和工作同仁

e. 另外，在報銷時需考慮以下因素：

- (1) 機票以實價報銷。
- (2) 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。
- (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) 如果被批准的艙位僅限於商務艙乘客，則旅行人有權在選擇最直接航路和最低票價的前提下，升艙到第二高等級的艙位。
- (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。根據飯店和餐食的一般報銷政策，可報銷一晚的住宿及餐費 (參考 C.8)。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. **其他交通工具旅行**。若火車或巴士是最便利而便宜的交通方式，則可搭乘。必須先獲得批准，才能報銷費用。計程車依實際費用報銷，可包含小費。

4. **汽車旅行**。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。

若對旅行者方便並且是最廉價的旅行方式，可以自行駕駛。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。必須先獲得批准，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加上往返機場的地面交通費。應盡可能提前預訂，並選擇小型或經濟型車。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. **長途旅行休息日**。為國際理事會例會、國際年會，或其他演講任務長途旅行時，若不包括轉機地面停留時間之飛行往返時間超過 10 小時，可以在會議地點有一天的休息日。可報銷一晚的住宿 (參考 C.8) 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，若其旅行被認為有益於國際獅子會，可依前段所述，分級報銷費用。此項解釋為演講工作、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. **飯店**。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可報銷出席所屬單區或複合區年會之一間單人房費用。

9. **飲食**。可報銷含小費但不含酒類在內之實際餐費。每餐費用須列在國際獅子會的規定表格。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。所有餐費須附上逐條列出項目之收據。

10. **個人費用**。若國際獅子會預付幹部、前國際會長、總會國際理事、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。將由尚未報銷款項中減去任何未支付的個人費用。若沒有報銷款項，則付款通知將寄給該獅友。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) 停車費
- (4) 火車票
- (5) 巴士費
- (6) 計程車
- (7) 租車
- (8) 英里數
- (9) 公路費
- (10) 渡輪

b. 膳食與住宿

- c. 憲章區年會。** 只為憲章區所選出之前國際總會長及國際理事和指派理事(與其成人伴侶)提供往返該區域的憲章區論壇之交通。

d. 其他

- (1) 小費
- (2) 洗衣和或乾洗服務
- (3) 銀行費用
- (4) 簽證費
- (5) 護照相片
- (6) 額外行李
- (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) 線上會議註冊
- (14) 郵資/快遞
- (15) 辦公室用品
- (16) 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. 酒類飲料
- c. 飯館中之健身房及娛樂場所
- d. 飯館中租用錄影帶
- e. 娛樂費用
- f. 美容店服務
- 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. 意外死亡和斷肢/旅行醫療保險

本組織為所有幹部、前國際總會長、國際理事、前國際理事和總監提供旅行醫療和意外死亡和斷肢保險，為在國外旅行執行獅子會任務提供保障。保險範圍之摘要說明以及額外資料請與法律司聯絡。

F. 新理事培訓

新當選國際理事前往美國伊利諾州橡溪市國際獅子會接受培訓之旅行及旅館可按照一般費用報銷政策報銷。這項培訓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費用報銷

1. 前國際總會長、國際理事、前國際理事、指派理事成員、青獅獅友理事會聯絡員或官方演講人之非法定配偶的成人伴侶出席演講任務、理事會、國際年會，需於年度開始時取得國際總會長的核准。
2. 依報銷政策，成人伴侶必須出席國際獅子會所安排的活動。若成人伴侶不出席國際獅子會之所安排的活動，則不可報銷。