

第二十一章 旅行及费用报销

以下旅费报销政策适用于执行干部、前国际总会长、前国际理事、符合条件之前总监可向国际狮子会申请旅行和虚拟会议的费用报销。

A. 演讲任务

除特定标注外，以下所有的演讲任务规定适用于现场或虚拟的演讲任务。

1. 演讲者宪章区内的演讲任务

a. 演讲者一般规则

- (1) 核准一官方演讲者于其宪章区内可以在区年会或类似全区性活动演讲。如果要求或指派宪章区外演讲者，该演讲任务，须经国际总会长核准-而且是在演讲者的里程预算内。
- (2) 若副区年会在复合区年会内举行，不得授权额外的演讲者。
- (3) 单区或包含其所有副区之复合区，每年度可增加邀请一位执行干部。
- (4) 若在特别情况下，须要邀请一位以上之执行干部，必须经国际总会长授权核准。
- (5) 如果宪章区内的演讲者不能或无法前往演讲任务，须要时则此无法前往演讲者的里程预算可以转给可以出席的演讲者，如果两位演讲者同住一个宪章区。任何此类转让必须附上放弃其预算演讲者同意的签名信函。如果拒绝任何此类批准，国际总会长在其任期内可酌情批准重新分配的预算申请。
- (6) 居住于宪章区 1 及 2 之当选演讲者可以在两个宪章区内旅行演讲。
- (7) 该官方演讲任务的旅费应计入演讲者的里程预算内。
- (8) 演讲者可以出席临时区或未成立区之活动但必须在其里程预算之内。

b. 邀请程序及演讲任务优先级

- (1) 各区(单、副及复合)可扩充直接邀请可能的演讲者。国际总会长可以核准规定之外的演讲工作。合资格之演讲者必须住在邀请演讲者之同一宪章区，而且由该宪章区选出，下列为邀请合格演讲者之顺序：
 - i. 国际总会长：可前往全世界任何地方旅行或虚拟参与狮子会活动，其旅行费用计入其预算内。该项活动必须代表全区(单或复合)性质。
 - ii. 其他执行干部：前任总会长及国际副总会长可旅行或虚拟参加授权之会议，以及自己所属宪章区内之其他狮子会活动。参加其所属宪章区之外的狮子会活动，须先经国际总会长之审查及核准，而其旅行费用

必须在其预算内，若能虚拟参与这些狮子会活动而不影响预算则不再此限。

- iii. 任何前国际总会长，若无，则
- iv. 任何前国际总会长，若无，则
- v. 居住在演讲地点相同之单或复合区之前总监。
- vi. 如果一个宪章地区没有代理国际总会长，而另一宪章区的前国际总会长有里程数预算供此申请所用，则可邀请该前总会长，若能虚拟参与这些狮子会活动而不影响预算则不再此限。国际总会长无须核准。

c. 旅行部协助演讲任务

- (1) 旅行和虚拟会议申请应通过 LCI 旅行部门，以便职员协助进行规划
- (2) 旅行部门在收到申请演讲者后，即依上述顺序，提供可能接受并符合资格之演讲者名单。
- (3) 一旦收到总监或议长的演讲要求，应在演讲工作最少六十(60)天之前填妥填妥《申请演讲者表》并交给旅行部门。若该会议是由讲者虚拟参加，则应填妥《申请演讲者表》并在会议至少三十(30)天之前寄至旅行部门。
- (4) 如果受邀者不能参加活动， LCI 旅行部门将与整个执行干部团队合作，确定是否可以由其他执行干部替代。请求执行干部安排远距直播之个人影片信息应于会议至少二十一(21)天之前完成，并通过电子邮件寄至旅行部门，且视执行干部的行程而定。
- (5) 一旦选出演讲者后，旅行部门应确认演讲者接受邀请。
- (6) 旅行部门收到邀请函后，应通知所有发出邀请的个人和受邀的演讲者。
- (7) 当会议并非以虚拟的方式举办时，旅行部门应制定策略路线，消除重复旅行，减少航班时间，使干部有更多时间与狮友交流，服务和联系，这也有助于降低成本和太的频繁国际旅行。

d. 演讲者之责任

- (1) **一般责任及目的。** 为确保出席官方演讲者能使与会者受益更多，官方演讲者之主要目的，鼓励会员成长以及更了解与国际狮子会有关事务，特别是最近之活动、政策及成果包含 LCIF 在内之活动和完成的任务。鼓励演讲者尽量与上述题目有关连，改进或激励接待此会议之分会与区。若演讲者所代表的活动与国际狮子会无关，则不核准报销该旅费或虚拟会议的费用及/或将来之演讲任务。

e. 讨论会议。接待此官方访问之总监议会应安排演讲者与区领导狮友举行讨论会议。会议之目的为：

- (1) 提供演讲者向该区领导狮友告知国际狮子会最近发展之机会。

- (2) 该区领导狮友能有机会向演讲者传递内狮子主义之信息、讨论构想、解决问题。
- (3) 提供个人间交换任何有关狮子主义事务之机会。

f. 访问报表。凡国际狮子会提供报销旅费的所有官方演讲者，都必须提交访问表格。该表格必须连同其他申报文件一起提交，除非是使用网上报销系统 (Certify) 提交申请。当以纸本、excel 或 pdf 档案提交报销申请报告时，无访问报表则无法报销费用。

执行干部不须提交访问报表。

g. 区之义务。接待区应负责支付有官方演讲者之旅馆、餐费、当地交通费用。未尽义务之区在未付清债务前，则丧失未来邀约主讲人之资格。

若演讲者依一般报销政策可符合休息一天之规定，则可以报销住宿及餐费。

2. 演讲者之区(单、副、复合)的演讲任务

a. 授权

演讲者接受其所属并当选之单区或复合区内之演讲任务不须国际办公室事前授权。出席其区活动之费用由其预算支出。

如果演讲者目前不是居住在他/她所当选的区，**仅在在该区没有其他演讲人可安排的情况下，除非在新居住的区可以安排一位前任干部出席，否则根据优先级，该演讲者可以出席。该演讲任务将由演讲者的预算支付。此预算可在新居住的区使用。**

b. 符合资格之演讲者。演讲者可依下列邀请次序，接受由其区内(单、副、复合)邀请的演讲活动：

(1) 只要费用在其预算范围中，或当会议并非以虚拟的方式举办时，国际理事及前总会长可出席其所属单区或复合区内狮子会活动。

(2) 合资格的前国际理事

i. 最后担任国际理事之两位前国际理事可接受其复合区内之演讲邀请，地理区大的复合区旅行演讲，国际总会长有权为其增加额外的前国际理事。

ii. 下表显示根据上次 4 月 30 日会员累计报告可邀请合资格的最近期前国际理事人数：

复合区会员人数	合资格演讲者
> 20,000	3
> 30,000	4
> 40,000	5

若前国际理事于特定年度未使用其区内预算，任何同一复合区之未有预算的其他前国际理事，可向国际总部申请未用完的预算，以每一年度为基础。任何申请必须附上愿意让出其预算给任何前国际理事使用的前国际理事的签名信函。若任何此类申请未经核准，国际总会长可考虑于其任期内，授权核准预算再分配。

B. 国际狮子会领导人预算

1. 前总会长、国际理事、前国际理事。为制定每位前总会长、国际理事、符合资格之前国际理事的年度预算，以便支付与国际狮子会相关需求包括区或复合区活动的费用报销，须遵守一般报销政策(本政策第 C.段)之规定。年度预算将基于以下几点：

a. 前国际总会长

(1) 区内预算

US\$10,000

(2) 出席其所属区/复合区之外的预先经核准的会议，和总会长召任之荣誉委员会会议的里程数预算

每年有 4 万英里的预算出席预先经授权的会议。在特殊情形下，总会长可最高核准额外的 1 万英里。对于大地理区，总会长有权核准额外的 2 万英里预算。

b. 国际理事

(1) 区内预算

2200 美元，另加依单区或复合区前一年 4 月 30 日会员累计报告之总会员人数，每一位会员 0.15 美元为基准，最低预算为 3200 美元，最高预算为 9,000 美元。

(2) 出席其所属区/复合区之外的预先经核准的会议的里程数预算

每年有 4 万英里预算出席其单区或复合区外之授权会议。在特殊情形下，总会长可最高核准额外 1 万英里。对于大的地理区，总会长有权核准额外 2 万英里预算。

国际理事可以接受在其所属宪章区之内，但在其分会所属单区或复合区之

外、并在其 4 万英里预算之内，且当地无国际理事之演讲邀请，或有其他特别规定之演讲邀请。报销费用时须附上演讲邀请函或演讲者申请表。

c. 合资格之前国际理事

(1) 区内预算

依单区或复合区前一年 4 月 30 日会员累计报告之总会员人数，每一位会员 0.12 美元为基准，最低预算为 1200 美元，最高预算为 4,000 美元。请参考 A.2.b.(2) 段合资格之前国际理事之定义。

(2) 出席其所属区/复合区之外的经核准的会议的里程数预算

每年有 1 万英里预算出席其所属单区或复合区之外的经授权会议之演讲。在特殊情形下，总会长可最高核准额外的 5000 英里。对于大的地理区，总会长有权核准额外 1 万英里预算。

前总会长、国际理事、前国际理事可以接受邀请出席在其国内其他复合区任何狮子会有关的活动，即使他并非官方演讲者。但其费用必须在其区内之里程预算之内。申请报销费用时须附上演讲邀请函。

- d. **报销礼物费用。**前总会长、国际理事、前国际理事受指派为国际狮子会前往单区或复合区外旅行时应携带礼物，礼物费用可以报销实际费用最多 75 美元外加若是虚拟参加活动时寄送包裹的邮资/运费，并须附收据。

C. 一般报销规定

下面一般报销规定及规则适用于前总会长、国际理事、合资格前国际理事、及其他指派理事所提送上述演讲任务及旅行费用之报销。除本报销规定所特别包括之范围外，个人旅行不得以代表国际狮子会名义，寄账单给国际狮子会或由国际狮子会支付。旅行者应慎重筹划其旅行，以避免超过预算之限制。旅行者本人负责报告其实际费用，并依本政策之规定报销费用。

1. 提交报销费用

- a. 为了及时处理报销，请按以下表格之规定日期提交费用申报文件。在截止日期之后提交的申报则由财务首席长按特殊情况进行审批。

月份	到期提交申报的日期	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

欲取得与相关旅行之报销费用，旅行者必须：

- (1) 提交已签署之官方报销费用表并附上所有分项收据；或是若使用网上报销系统 Certify，则接受且偏好数字签名和逐项收据的扫描副本；
- (2) 显示余额为零，表示已付款；
- (3) 以当地货币或每笔银行指示进行报销。

- b. 除非当地政府之规定外，75 美元以上之费用才须附收据及明细。
- c. 报销有关演讲任务旅费须附上填妥之访问表格。
- d. 报销费用时须附上旅行之行程、付款证明，及其他交通工具提供的文件，若使用网上报销系统工具 Certify，则无须提供访问报告。。

2. 飞行

旅行者应经国际狮子会指定的旅行社。若国际狮子会指定的旅行社因地点因素而无法购票，超过 1000 美元之机票须先取得旅行部门许可。可报销少于 1000 美元的机票并依授权乘坐舱位于该旅行期间的最合理便宜的优惠价。两位以上之执行干部或两位以上行政高阶不得乘坐同一班飞机。

若旅客已有符合升等之服务类别，可以授权他们使用。并且他们也可以选择较便宜的服务类别旅行。

除非另有说明，飞行一般是指经济舱：

a. 在有三等舱时的头等舱

- (1) 总会长及随行的成人伴侣

b. 在有三等或两等舱时的商务舱

- (1) 前任国际总会长
- (2) 第一副总会长
- (3) 第二副总会长
- (4) 每年第三副总会长有 75,000 英里之预算
- (5) 前国际总会长
- (6) 上述之随行成人伴侣

c. 若来回飞行时间不包括转机地面停留时间超过 10 小时，可搭乘商务舱。

- (1) 国际理事
- (2) 除了前总会长，指派理事出席理事会议和年会
- (3) 前国际理事
- (4) 行政高阶
- (5) 上述之成人伴侣

d. 经济舱。若往返飞行时间超过 10 个小时，不包括转机及地面停留时间，则可升等为经济特舱。

- (1) 全球行动团队领导人（除上述已包括之总会长以外）
- (2) 当选总监研习会小组长和领导

e. 另外还应考虑到以下方面的报销：

- (1) 机票以实价报销
- (2) 机票因改变而产生的费用必须先取得国际狮子会核准
- (3) 电子机票为首选
- (4) 机票必须在最少 14 天之前预定，以取得航空公司或国际狮子会协商之优待价。
- (5) 如果授权可乘坐商务舱者但无法取得，可以授权在旅行期间旅行者以最低的逻辑费用最直接路线获得下一个最高级的服务。
- (6) 若须使用私人飞机，必须先取得国际狮子会核准。
- (7) 若旅行者之转机时间 6 小时或以上可报销一夜旅馆费。可以报销一夜旅馆（见 C.8.E.h.）及餐费将依一般报销政策规定报销旅馆和膳食费用。若因飞机延误、取消造成 6 小时或以上之滞留可报销一夜旅馆费。

3. **其他交通方式。**若因方便或价钱较低廉的原因，可搭乘火车或巴士，但必须先取得国际狮子会核准。可以实价报销出租车费，其中包括小费。

4. **汽车旅行。**标准里程报销率以每英里 US\$.50(每公里 US\$.31)计算，其中包括汽油、修理、车胎、折旧、保险等费用。

若对旅行者方便或价钱较低廉的原因，可以开车，旅途中之旅馆、餐饮、停车、里数、公路费及交通费用均可报销，但不能超过其授权舱位之往返机票票价。开车旅行必须先取得国际狮子会核准，才能报销费用。

5. **租车。**若租车比任何交通工具低廉或等价则可租车。旅途中之旅馆、餐饮、停车、里数、公路费及交通费用均可报销。但不能超过其授权舱位之往返机票票价。尽可能事先订小型或经济型车。旅行者须有足够的旅行保险及向租车公司购买完整的免除汽车损害保险(通称为"LDW")。任何丢车或碰撞损害费用，是旅行者个人费用，国际狮子会不受理旅行者或租车公司这类费用的报销。
6. **长途旅行休息天数。**为国际理事会例会、国际年会，或其他演讲任务之长途旅行，若不包括转机地面停留时间之飞行时间超过 10 小时，在会议地点可有一天的休息日。可报销一晚的住宿(参考 C.8.) 及餐费。
7. **成人伴侣及其他家属之交通费用。**成人伴侣的交通费用，若其旅行依前段所述被列为有益于国际狮子会，可报销旅费。此项解释为演讲任务之邀请、理事会会议、国际年会，及其他授权会议，成人伴侣之出席有意义及重要。唯有一位成人伴侣可报销交通费用。
8. **旅馆。**国际理事、前总会长，或有资格之前国际理事可报销一间双人房费用。国际理事及前总会长出席所属单区或复合区年会之可报销一间单人房费用。
9. **餐费。**可报销含小费但不含酒类在内之实际餐费。每一餐费须在国际狮子会之报销单内注明。贵宾餐费可列入一同报销，贵宾姓名应列入报销单内或收据上。所有餐费均须逐项列出并附收据。
10. **个人费用。**若国际狮子会预付干部、国际理事、前总会长、或符合规定之前国际理事、指派理事及其成人伴侣等之个人费用，国际狮子会应寄账单给该狮友。这些款项可由报销费用中扣除。若没有可报销费用，国际狮子会寄账单给该狮友。狮友应在收到账单的 30 天之内付清。
11. **可报销之费用项目。**以下为可报销之费用项目，报销申请时须附有收据:

a. 交通费用

- (1) 机票
- (2) 机场税
- (3) 停车
- (4) 火车
- (5) 巴士
- (6) 出租车
- (7) 租车

- (8) 里程数
- (9) 公路费
- (10) 渡轮

b. 旅馆和餐费

- c. **宪章区年会。**前总会长、国际理事、指派理事(及成人伴侣)可报销出席其宪章区年会之交通费用。

d. 其他

- (1) 小费
- (2) 洗衣
- (3) 银行账户
- (4) 信用卡
- (5) 护照相片
- (6) 行李
- (7) 注册
- (8) 简章
- (9) 会议室租金
- (10) 视听用品
- (11) 电话与传真
- (12) 网络
- (13) 网上会议订阅费用
- (14) 邮资
- (15) 办公室用品
- (16) 印刷 (信函、名片、影印)

12. 不可报销之费用项目。以下为不可报销之费用项目

- a. 改换机票, 除非事先获准
- b. 酒类
- c. 旅馆中之健身房及娱乐场所
- d. 旅馆中租用录像带
- e. 娱乐
- f. 美容店
- g. 贺卡及私人用卡片
- h. 旗帜

D. 特殊任务

在特殊情况下，国际总会长可使用特殊任务之预算，指派特殊任务。特殊任务之预算每年 6 月由当选国际总会长提出。此预算之使用必须经过财务暨总部运作委员会审查该当选国际总会长会议之预算。特殊任务费用由特殊任务之预算来支付。

E. 意外死亡报销/旅行医疗保险

国际狮子会提供所有干部、前总会长、国际理事、前国际理事和总监为国际狮子会会务，旅行其国家外的期间提供保护，意外死亡和医疗保险费。报销保险范围之摘要说明以及额外数据请与法律司联系。

F. 新理事讲习

每位新当选国际理事参加新理事讲习之旅行及旅馆可依一般报销政策。这项训练尽可能与其他经授权之旅行合并，并在 10 月 / 11 月之理事会会议之前举行。国际总会长应核准报销与此旅行有关之旅费及餐费。

G. 成人伴侣旅行责任及报销

1. 前总会长、国际理事、前国际理事、理事会委员会指派理事或官方演讲者之非法定配偶的成人伴侣出席演讲任务、理事会、国际年会于年度开始时，须先取得国际总会长核准。
2. 依一般报销政策，若成人伴侣必须出席国际狮子会所安排的活动，则可报销。若成人伴侣不出席国际狮子会所安排的活动，则不可报销。