

Businessstrip相关词汇 PDF转换可能丢失图片或格式，建议阅读原文

https://www.100test.com/kao_ti2020/503/2021_2022_Businessstr_c85_503836.htm 商务旅行在中国一般被称为“出差”。各个公司对出差都会有花费标准、每日定额、预支费用等等一系列的相关规定。这次就带大家一起来攻克这些business terms，出差、学习两不误！

1. Expense account：费用帐户/报销单。出差期间的路费、食宿费等，各种费用的收据要妥善保管，存档和归类，以备以后报销。
2. Company credit：公司信贷。规定信用贷款的最高限额，并延伸至满足公司员工所有公务旅行相关的费用。包括酒店、航空公司、汽车租赁公司、饭店和俱乐部会员资格等。
3. Per diem rates：每日定额。公司对员工公务旅行每日花费的定额标准，包括酒店费用和餐饮费用等。
4. Cash advance：预支费用。公司在员工公务旅行前预支一定数额的旅行费用。
5. Itinerary：旅程表。旅程表通常显示雇员到达和离开目的地的时间，酒店停留时间，会谈和预约等详细情况。
6. Receipt：收据。对于开销的正式书面证明。通常是惟一被认可的花销凭据。员工必须要拿它报销。包括通行费用，餐饮费用，出租车费，停车费和酒店消费等。
7. Corporate card：公司信用卡。是一种仅用于员工商务开销时使用的信用卡。在绝大多数情况下用来支付差旅费。但也有些情况下，办公人员也用其支付既定限额内的办公费用。
8. OCS：由公司支付的其他业务活动。员工在公司之外代表公司所从事的所有活动，不但包括实际费用，还包括其他项目，如保险费用。
9. Frequent flyer miles：航空积分里程。由于经常使用某一航空公司或航空联合集团的服务而获得的积分

奖励。它通常是以总的飞行里程来计算的。这些里程可以折成免费机票和礼物。 10. Living out of a suitcase：旅行包生活。长时间在旅途中而不在家中，在旅行包中带上所有的日常必需品，而不能享受家的舒适。 11. Perks：额外津贴。根据在公司中职位高低而享有的不同额外津贴。在公司中职位越高津贴越多。额外津贴包括乡间俱乐部会员费, 公司用车费, 住房补贴, 利润分红, 股票期权和更高的旅行津贴。 12. Reimbursement：报销。公司所返还的差旅费。 100Test 下载频道开通，各类考试题目直接下载。详细请访问 www.100test.com