

全球学费报销计划

Current 全球学费报销计划旨在为员工报销参与合格课程研究产生的特定费用和开支，此类费用和开支将有助于改善员工在职表现，或辅助员工为公司内部晋升做好准备。

对于其他与就业相关的教育费用，如必要的专业进修教育、职业教育以及执照维护要求，请联系人力资源经理了解更多详情。

报销福利：

对于经批准的教育课程学费及特定费用，Current 每日历年的费用报销上限为 5,000 美元*。可接受的报销费用包括：

- 申请/报名费
- 实验室使用费
- 图书馆使用费
- 必要的教科书
- 课程相关软件和/或特定设备。

非学术项目费用（如交通、停车、餐饮、笔记本电脑、平板电脑和计算器等费用）不在本计划的报销范围之内。此列表并未涵盖可能产生或申请报销的所有费用。报销项目应由公司全权酌情决定。

终身报销上限为 50,000 美元（或换算成非美国司法管辖区的等值金额）

资格：

本计划适用于所有连续在职至少六（6）个月且每周工作至少 30 小时的员工。

条款和条件：

- 申请报销的课程必须首先经员工部门负责人和人力资源部门负责人批准。
- 批准课程必须有助于获得员工职位相关领域学位或员工职位相关领域专业证书。请注意，对于与员工当前职位无关但是完成学位的必修课程，员工可提交报销申请。必须在经认证的学院或大学参加课程，且必须在正常工作时间之外参加课程。
- 课程费用必须由员工支付，不得借助补助金或奖学金支付。
- 报销之前，必须全额支付课程费用。
- 对于本科生或证书课程，员工必须完成课程、通过考核且成绩达到“C”（或同等）级别或以上；对于研究生课程，成绩必须达到“B”级别或以上。
- 公司不得依据本计划批准任何高管人员报销费用
在工作时间内出于加速晋升目的、采用及格/不及格评级或捆绑形式收费（而非每门课程）的等级计划（如高管 MBA 计划）。但是，企业可能会选择单独赞助您参加此类计划。详情请咨询您的人力资源经理。
- 如果员工按报销流程获得任何经批准的课程学分或相关费用后的六（6）个月内自愿离职，则须全额偿还报销金额。
- 本计划由公司全权决定，公司保留随时修订、修改或终止计划的权利，恕不另行通知。

报销流程:

A. 在课程报名截止日期前，至少提前 30 天:

1. 完整填写学费报销申请。申请信息填写不完整将延误报销时间。
2. 提交部门负责人和人力资源经理签名批准。如果无法获得手写签名，则可通过电子邮件申请批准。
3. 请将填写完毕并经过签名的申请发送至 Current.HR@currentlighting.com 以便审核。
4. 您将收到人力资源运营团队的回复，表明已收到并根据条件批准申请。

B. 完成课程后 60 天内:

1. 将最终成绩单及分项学费和费用收据证明发送至 Current.HR@currentlighting.com。如需其他信息，我们将与您取得联系。
2. Current 将在收到申请后的 30 天内根据定期双周工资表计划报销费用。应根据批准报销的司法管辖区的现行税法扣除相应的预扣税（如果有）。对于非美国报销项目，将在付款时调整为当地货币金额并根据当地法律征税。

[申请表见下一页]

学费报销申请与确认

请完整填写此表格并完成所有必要签名。

员工姓名: SS0:

学校/机构名称:

州:

课程名称:

课程编号: 课程开始日期: 课程结束日期:

学位/证书计划或类型 (学士、研究生等):

学费总额与货币 (美元、加元等):

签署本申请表:

- 本人证明, 本申请表中的所有信息均真实无误。我明白, 如果提交虚假信息, 则放弃本计划赋予的各项报销权利; 给予公司收回根据虚假申请支付的各项资金的权利; 同时, 接受纪律处分, 包括解雇在内的最高处分。
- 我授权 Current 在必要时联系学校及各助学金颁发机构 (如必要), 获取有关个人成绩、账单、课程、助学金或处理学费报销申请所需的各项其他信息。
- 我明白, 学费报销计划规定的报销项目可能需要根据报销时适用的法律法规纳税, Current 将根据法律要求代扣税款 (如适用)。
- 我明白, 必须在课程完成或放弃报销后的 60 天内提交成功完成课程的证明, 包括最终成绩证明、分项学费和费用收据。
- 我明白, 如果在最近申请报销款的 6 个月内自愿从公司离职或因故遭到解雇, 将全额偿还报销款项。“因故”是指因违反 Current 行为准则的任意一项或多项政策而终止雇佣关系; 或者, 适用法律列举此类“原因”且公司酌情确认存在违规行为, 因而终止雇佣关系。

勾选此框 ☐ , 即表示您确认同意本政策的条款和条件, 而且据您所知的信息准确无误。

员工签名: _____ 日期: _____

经理签名: _____ 日期: _____

人力资源经理签名: _____ 日期: _____

如果无法获得手写签名, 请在提交本申请表时随附经理和 HRM 的批准电子邮件。

请于课程报名截止日期前, 至少提前 30 天将填好的申请表 (附签名) 返回至 Current.HR@currentlighting.com。