

BOXFUL

電商物流

入倉規範

2023.07

目錄

壹、倉庫相關資訊.....	1
一、倉庫地址與聯絡電話.....	1
二、營運及收貨時間.....	1
貳、廠區須知.....	2
參、入倉流程及相關規範.....	3
一、入倉流程.....	3
(一) 商品入倉.....	3
(二) 耗材入倉.....	4
二、入倉預約規範.....	4
(一) 系統預約須知.....	4
(二) 貨櫃入倉規範.....	4
(三) 入倉單及嚙頭.....	5
三、商品入倉規範.....	7
(一) 條碼入倉規範.....	7
(二) 效期商品驗收規範.....	7
四、商品裝箱及入倉棧板使用規範.....	8
(一) 商品裝箱.....	8
(二) 入倉棧板使用.....	8
五、商品驗收方式規範.....	9
六、入倉異常規範.....	10
肆、加工作業說明.....	11
附件一.....	12
附件二.....	13

壹、倉庫相關資訊

一、倉庫地址與聯絡電話

- 地址：338 桃園市蘆竹區南工路一段12號
- 電話：03-3530363 分機11

入口方向



出口方向



二、營運及收貨時間

- 營運時間：週一至週五 09:00 - 18:00(午休12:00 - 13:00)
- 收貨時間：週一至週五 09:00 - 12:00、13:00 - 15:00，貨物與耗材需於收貨時段到貨，否則BOXFUL將有權拒收。如有其他突發情形，請儘速聯繫電商物流小幫手。
- 休息日：週六、日以及補班(休)日、國定假日，不提供入倉、收貨服務(包含耗材進倉)。
- 天災或不可抗力之情事，以BOXFUL電商物流公告為主。

貳、廠區須知

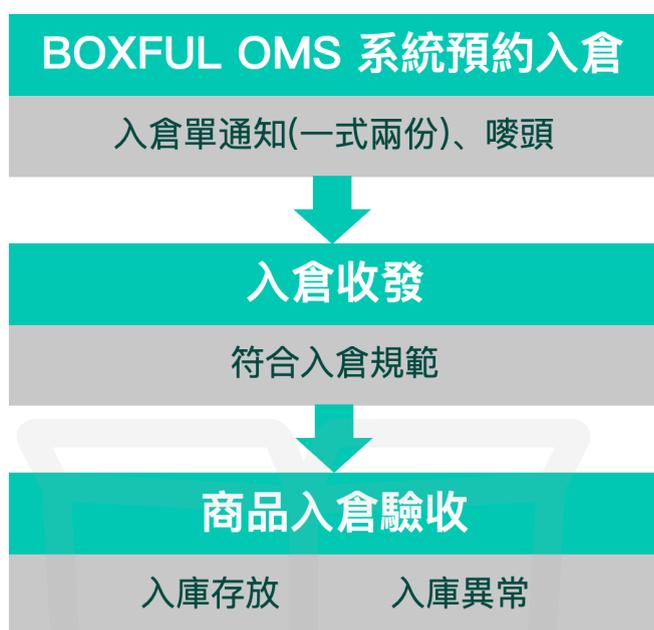
- 進廠區前請先到警衛室換證（攜帶身分證或駕照）。
- 如需訪倉請提前一週聯繫電商物流小幫手，預約可訪倉時段。
- 驗收碼頭高度1公尺，載貨車輛以有尾門或能直接倚靠碼頭卸貨為主。
- 廠區車輛限高4公尺，車輛甲板、側邊和車頂不能有突出貨物。
- 車廂必須保持乾淨、乾燥，不能有污泥或先前載貨留置的污穢物。
- 凡自送／供應商直送（非新竹物流、嘉里大榮、黑貓宅急便等第三方物流商），送貨時請依照不同入倉單及品項分板或分類區隔放置，若人員無法區分將額外收取理貨費用。
- 因安全考量，嚴禁赤腳、穿著腳趾外露等不安全的鞋子（如拖鞋、高跟鞋）。
- 未滿十六歲、未經許可之人和動物皆禁止進入倉庫（包含留置於廠內停車場）。
- 嚴禁在廠區內吸菸（廠區內訂定吸菸區除外）、嚼食檳榔、飲酒、隨地大小便、亂丟垃圾，飲酒後亦禁止進入廠區。
- 禁止提供倉庫人員任何饋贈，包含香煙、飲料、檳榔等有價物品。
- 企業戶攜出商品，倉庫人員將開立商品攜出單／出貨單據作為憑證。
- 司機如在廠內發生交通事故則需自行報警備案，如需調閱監視器畫面則需由警方陪同。
- 訪倉及送貨人員之個人財務請自行妥善保管，如有任何損壞或損失，BOXFUL 概不負責。
- 借用設備者須簽署借用表，若有損毀則照價賠償，如需協助安排租用堆高機裝卸貨，請於預約出入倉時同步通知電商物流小幫手，並提供有效堆高機證照。

參、入倉流程及相關規範

一、入倉流程

(一) 商品入倉

- 凡企業戶入倉，需提前於BOXFUL OMS系統完成入倉預約，並將商品整理以符合商品入倉及裝箱規範後，至系統下載BOXFUL入倉單及商品嚮頭依照規範隨貨附上，並於預約日期的收貨時段間到貨，以利後續進行入倉驗收程序。



- 如未符合規範，將造成入倉時程延遲，驗收時程請參考下表：

* 驗收作業時程以實際貨物到倉日 (D day) 起算

是否預約入倉	符合入倉規範 (無需額外理貨作業)	驗收作業時程
V	X	D+5天以上
X	X	D+7天以上

(二) 耗材入倉

- 如有耗材入倉需求，請提前三個工作天聯繫電商物流小幫手，並提供以下相關資訊，且耗材外包裝上亦需清楚標示下述資訊，如未標示清楚，BOXFUL將有權拒收耗材入倉。
 - (1) 企業戶名稱
 - (2) 耗材名稱
 - (3) 用途
 - (4) 數量
- 所有出貨耗材(如:出貨紙箱/破壞袋/文宣品)皆須印製條碼，如未印製條碼，BOXFUL將有權拒收耗材入倉。
- 耗材存放費用另計且由企業戶負擔。
- 提供入倉之耗材恕不提供清點服務，將以企業戶提供或單據標示之數量入庫。

(三) 入倉代墊款項

如入倉過程發生須由BOXFUL先行代墊之款項，須配合以下作業，否則BOXFUL有權拒收入倉貨品，或關閉「入倉代墊款項」服務：

- (1) 不代墊運費，入倉請勿使用運費到付，否則一律拒收。
- (2) 入倉代墊款項採「週結」請款。
- (3) 單次金額 < **NTD 15,000**：由BOXFUL先行代墊，並透過OMS系統 [帳單管理→代墊費用] 進行請款作業。企業戶須於收到明細後7個日曆天內給付款項至BOXFUL指定銀行帳戶。
* 若無法配合7個日曆天內付款者，則一律走下列「單次金額 ≥ NTD 15,000」流程
- (4) 單次金額 ≥ **NTD 15,000**：BOXFUL將當場拒收該入倉貨品，並於當天通知企業戶該筆關稅金額。企業戶須於收到通知後先行給付款項，BOXFUL將於確認收到款項後協助進行代墊作業。

二、入倉預約規範

(一) 系統預約須知

- 每日入倉名額有限，請儘早預約；若該時段或日期無法選取，表示名額已滿，請另選取可預約時段。
- 若選擇BOXFUL派車收件，預約完成後請儘快聯繫電商物流小幫手並提供外箱材積及重量，以利評估車型及確認實際可派車時間。若在與司機約定之時段無故失約（超時或是空趟），將會產生額外費用。
- 如有以下情形，請至少於貨物到倉前七個工作天主動告知電商物流小幫手，以利後續作業安排：
 - (1) 大量入倉或加工
 - (2) 貨櫃入倉（需拆櫃）

(二) 貨櫃入倉規範

- BOXFUL提供人工及機械拆櫃服務，如有貨櫃入倉需求請至少於貨物到倉前七個工作天主動告知電商物流小幫手，以利確認實際可拆櫃的日期及時段。
- BOXFUL 提供拆櫃基本服務如下，如有其他需求請洽電商物流小幫手評估，費用另計：
 - (1) 未開啟的貨櫃門（含櫃號）及車牌照照片
 - (2) 未剪開的封條號碼照片
 - (3) 開啟後的貨櫃內部照片
 - (4) 拆櫃過程影片
 - (5) 拆櫃完成後之空櫃照片
 - (6) 基本清潔
 - (7) 高度160cm內之翻板
 - (8) 棧板報廢
- 若貨櫃有當日延遲/取消/修改日期，請依照以下規範時間通知：
 - (1) 當日時段延遲：最晚請於預約時段前一個小時告知，避免產生延遲費用
 - (2) 取消/修改日期：最晚請於拆櫃日前二個工作天18:00前告知，避免產生取消及延遲費用

(三) 入倉單及嚟頭

- 若一筆入倉單號的同一商品有不同效期，請於入倉匯入表單中分列填寫。

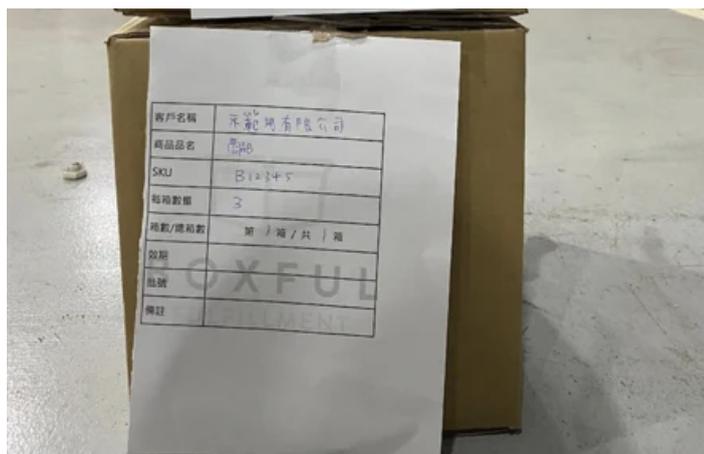
- 入倉單及嘜頭在BOXFUL OMS系統預約完成後會自動生成，請於入倉紀錄查詢對應單號並下載檔案，範本請參考附件一。
- BOXFUL制式嘜頭每張大小為A5(A4紙張的一半)，印出後請確實填寫入倉箱數和總箱數，例如第1箱 / 共5箱，第2箱 / 共5箱。
- 如海關入倉無法貼BOXFUL制式嘜頭，可於外箱貼上自製嘜頭，嘜頭大小請勿小於10cm x 15cm，且標示的資訊需與BOXFUL制式嘜頭一致。
- 到倉時請提供入倉單，如配合之第三方物流/貨運商無法攜帶，請通知貨運商告知倉庫人員「企業戶名稱」，若僅提供窗口姓名或無法核對企業戶名稱，將可能延遲收貨影響入倉時效。
- 如有自製嘜頭，所有欄位請以字元顯示，請勿顯示Barcode或任何圖示，如圖：

正確		錯誤	
客戶名稱	香港商便利存有限公司台灣分公司	客戶名稱	香港商便利存有限公司台灣分公司
入倉單單號	TWlxxxxxxxxxx	入倉單單號	TWlxxxxxxxxxx
SKU	00000	SKU	00000
商品名稱	測試用商品	商品名稱	測試用商品
商品條碼	123456789 ✓	商品條碼	 X
箱數/總箱數	第 1 箱 / 共 5 箱	箱數/總箱數	第 1 箱 / 共 5 箱
效期		效期	

● 嘜頭黏貼方式：

(1) 件入 / 箱入：

- 每箱皆需貼上BOXFUL制式嘜頭，並確實黏貼於外箱最短側邊，以利司機依照訂單、品項，分板放貨。



- 如有一箱多品(商品混合裝箱), 請將相同品項分別捆包或以透明塑膠袋區隔, 並將該唛頭與所屬品項捆綁在一起, 包裝外也需貼上該箱所有SKU唛頭, 唛頭黏貼方式請參考附件二。
- 如有一品多箱(同一商品有多箱), 請依照裝箱方式於每張BOXFUL唛頭上填入「箱數／總箱數」, 唛頭黏貼及箱數填寫方式請參考附件二。

(2) 板入:

- 整板請以收縮膜包覆, 並張貼一張唛頭於封膜上(此入倉方式僅適用於出貨方式為箱出/板出的商品)。
- 整板相同商品且同效期批號箱進箱出: 僅需張貼一張唛頭, 整板請以收縮膜包覆。

BOXFUL
FULFILLMENT

三、商品入倉規範

商品須符合以下規範方能入倉，如不符規範，BOXFUL有權拒收或逕行處理商品。

(一) 條碼入倉規範

- 所有商品入倉皆需有商品條碼，亦需符合台灣「[商品標籤法](#)」將相關資訊顯示於商品包裝上，如需委由BOXFUL製貼商品條碼/中文標籤/檢驗標籤等，請於入倉前洽電商物流小幫手，費用另計。
- 倉庫作業均以條碼辨識，請印製清晰並確實黏貼在物品上，避免標籤脫落或無法刷讀。
- 條碼本身不可有折角或圓弧、或有其他外物遮蔽導致刷讀失敗。
- 一個商品不可有1個以上的條碼，而S/N碼(IMEI碼)之流水序號不在此限。
- 商品條碼請按下述規格製作：
 - (1)建議尺寸不小於1cm x 2cm
 - (2)使用格式code 128、code 39、EAN、二維碼，且須顯示條碼字元
 - (3)底色：白色(#FFFFFF)
 - (4)條碼及文字顏色：黑色(#000000)、紫色(#8B00FF)、藍色(#0000FF)
 - (5)商品條碼標籤範例如下：



- 標準條碼可以在0.8至2.0的倍數範圍內進行放大和縮小，放大及縮小過多都會影響條碼刷讀。
- 商品若以原箱出貨，請將商品條碼清楚印製黏貼於外箱明顯處；若非原箱出貨商品，請勿印製黏貼商品條碼於箱上，如因外箱附有商品條碼需移除，費用將另計。
- 若商品有多規格(多種顏色、樣式等)且須隨機出貨，BOXFUL OMS系統上的商品名稱需加上「隨機」字樣，且實體商品上的條碼需相同，否則需依不同規格分別建立不同商品主檔。

(二) 效期商品驗收規範

- 最小單位之商品外包裝上需標示保存年限、製造日期、有效日期，且至少需具備兩項以上。
- 若預約效期資訊與實際到貨不符，將聯繫企業戶確認，如產生額外加工作業，加工時間將依照倉庫排程進行，相關費用另計且由企業戶負擔。
- 若需效期控管商品，但未於預約時填寫效期資訊，將依照實際到貨效期驗入。

- 食品類相關商品應符合食安法規則第四章第15條之規定，需明顯標示有效期限等相關資訊，且過期品不得入倉、販售、存放或運輸，BOXFUL有權拒收及通知企業戶預約出倉逕行報廢處理。

四、商品裝箱及入倉棧板使用規範

(一) 商品裝箱

- 商品請務必裝箱，避免裸品、袋裝形式進倉。
- 如因商品體積較小等原因，有一箱多品(多品項或不同規格裝於同箱)的情況，請務必將不同品項或不同規格分別捆包並依以下方式明顯區隔(範例請參考附件二)，並確保運送過程中不會散出：
 - (1) 以透明塑膠袋分裝並確實封口
 - (2) 以固定隔板左右區隔，請勿以上下層分隔
 - (3) 其他區隔方式請洽電商物流小幫手確認
- 如有一品多箱(同一商品有多箱)且有未滿箱(尾數箱)的情況，請將尾數箱以其他顏色膠帶封箱，並疊放於棧板最上方以利區分。
- 如遇相同品項之商品但分屬不同入倉單，請務必分箱裝，並於下貨時分開擺放或分次寄達。
- 因倉庫為開放式空間無法避免落塵，不建議商品裸裝，如需額外套袋加工請聯繫電商物流小幫手。

(二) 入倉棧板使用

- 進貨應由送貨人員自行翻板至倉內指定棧板，如需委由BOXFUL協助翻板，請提前告知電商物流小幫手並備註於入倉單，翻板費用將依報價單收取。原始棧板需於三個工作日內自行回收處理，逾時BOXFUL將逕行報廢，費用另計且由企業戶負擔。
- 如需租借棧板，請於入倉前聯繫電商物流小幫手確認可供數量。(租借押金：NT3,000/片，退回全部棧板後，無息退回押金；如有損壞將照價賠償。)
- 板入板出使用棧板規範：
 - (1) 木頭/塑膠材質之田字板或川字板，棧板尺寸110x110cm、100cmx120cm，限重750KG，限高160cm
 - (2) 貨品須穩固堆疊於棧板並繞兩層以上的收縮膜，且貨品不可超出棧板，以避免傾倒破損
- 每個棧板承載限制：
 - (1) 包含棧板本身重量，總重勿超過750KG
 - (2) 件入、箱入、板入棧板使用規範，堆疊高度含棧板不得高於160cm(倉內指定棧板尺寸110cm x 110cm、高度約15cm)

五、商品驗收方式規範

商品到倉後，入倉交期將依倉庫實際排程為主。入倉驗收作業因點收方式而異，請見下列說明：

- 件入：
開箱逐一清點數量，按實際到倉數量入庫，並依實際到倉總件數按比例抽驗效期、條碼和基本外觀狀態(抽驗率:5%)。
- 箱入：
依當日單一品項入倉總箱數按比例抽驗數量、有效期限、商品條碼和基本外觀狀態(抽驗率為5%)，若於後續出倉揀貨過程中，發現開箱短少或損壞異常的情況，將會告知企業戶異常情況但責任歸屬為企業戶。
若有混箱且未按照 商品裝箱規範 明顯區隔品項情形，將開箱逐一清點數量，清點費用另計且由企業戶負擔。
- 板入：
依棧板上張貼之嚙頭資訊入系統庫存，此入倉模式僅適用於板出／箱出SKU。

BOXFUL
FULFILLMENT

六、入倉異常規範

- 如針對入倉結果有異議，請於收到入倉報告當天起算三個工作天內反應電商物流小幫手，逾期將不受理，敬請見諒。
- 如遇下述入倉異常情形，BOXFUL將主動通知企業戶，請於收到通知當日起算兩個工作天內回覆。如逾期未收到回覆，BOXFUL有權逕行以下作業：
 - (1) 未預約入倉的品項到倉：請於期限內補預約入倉，並提供入倉編號給電商物流小幫手，逾期之存放費用另計且由企業戶負擔（計算天數自實際到貨日起算至完成入倉日）。
 - (2) 條碼異常（含條碼顏色對比異常無法刷讀、無條碼）：BOXFUL將協助重新製貼標，加工相關費用另計且由企業戶負擔。
 - (3) 數量異常（實際數量與預約數量不同）：將以出貨單位進行清點並以實際清點數量進行入倉，清點費用另計且由企業戶負擔。
 - (4) 效期異常：
 - 混效期（同品多效期且未區分）：BOXFUL將QC效期並依實際效期驗入，QC及清點費用另計且由企業戶負擔。
 - 效期模糊／無標示效期：未確認效期前將無法進行入倉，BOXFUL可協助加工，待企業戶確認報價後方能進行加工程序，加工相關費用另計且由企業戶負擔。
 - (5) 外觀明顯損傷：BOXFUL將以NG品進行入倉，且後續無法指定特定情況之NG品出倉。
 - (6) 包裝未完整封口：未收到企業戶回覆前將無法進行入倉，且內容物遺失風險由企業戶承擔。BOXFUL可協助加貼膠帶或圓貼，待企業戶確認報價後方能進行加工程序，加工費用另計且由企業戶負擔。
 - (7) 混貨入倉：BOXFUL將協助額外理貨以利辨認商品，產生之相關理貨費用另計且由企業戶負擔。
 - (8) 其他異常：如有上述未提及之異常，異常處理方式將以BOXFUL判定為主，請洽電商物流小幫手確認。

肆、加工作業說明

如有客製化加工需求(不包含入倉異常強制加工之情形), 請提供加工流程影片、樣品及完整說明, 並主動提前聯繫電商物流小幫手, 以利評估可行性與報價(若相關資訊未完整提供, 恕無法評估及提供報價)。

- 如有加工需求, 請於BOXFUL OMS系統預約入倉時於備註欄位加述。待商品及加工耗材抵倉且相關報價確認無誤後, 方可進行加工排程, 加工與入倉交期將依照倉庫實際排程為主。
- 如實際作業與企業戶提供之加工流程影片、樣品及說明有不符之處, BOXFUL保有重新報價之權利。
- 如企業戶自行提供加工耗材, 請提前聯繫電商物流小幫手確認, 並於外包裝標示以下資訊, 且商品須於到倉前後三個工作天內抵達, 如提早抵倉將可能產生存放費用且由企業戶負擔。
 - (1) 企業戶名稱
 - (2) 對應入倉單號
 - (3) 耗材名稱
 - (4) 數量
- 如需倉庫提供加工耗材(例如: OPP袋、標籤、紙箱等), 請提前聯繫電商物流小幫手, 並提供所需加工耗材之項目及數量, 以進行後續評估及報價。
- 加工皆會以出貨單位清點數量, 於 BOXFUL OMS系統預約入倉時, 入倉方式請選擇商品出貨單位。

附件一

入倉單範例

Boxful電商物流 入倉單



入倉單號：[REDACTED]
 客戶：[REDACTED]
 取件地址：自送/供應商直送
 聯絡人：[REDACTED]
 聯絡電話：[REDACTED]

入倉日期：2023-06-15
 入倉時段：0900-1000

- *1. 每一商品單品皆須為單一效期(批號)
- *2. 如為商品組合；同一類別單品皆需為同一效期品

No.	SKU	商品名稱	商品條碼	效期	入倉數量	出倉出量	備註
1	[REDACTED]	[REDACTED]	[REDACTED]		303 件	303件出	
入倉小計						303	

入庫注意事項：

- 商品入庫時間：每日09:00-12:00、13:00-15:00，六日、國定假日及補班日除外
- 如商品入倉判定為進貨異常而需派工作業，其費用由供應商負擔。
- 有關入庫通知單、唛頭、條碼及入倉驗收作業詳細內容及注意事項，依【Boxful入倉規範】之條文規定，請至 OMS系統 下載查詢。
- Boxful物流中心地址及收件單位：
 地址：桃園市蘆竹區南工路一段12號
 收件單位：Boxful入倉組
- 進貨相關問題處理窗口：電話：03-3530363 分機11

送貨司機/客戶：_____ 入倉人員：_____

唛頭範例

BOXFUL 電商物流



客戶名稱	香港商便利存有限公司台灣分公司
入倉單單號	TW1649617620 
SKU	00000
商品名稱	測試用商品2
商品條碼	[REDACTED]
每單位數量	1
箱數/總箱數	第 箱 / 共 箱
效期	
批號	
備註	

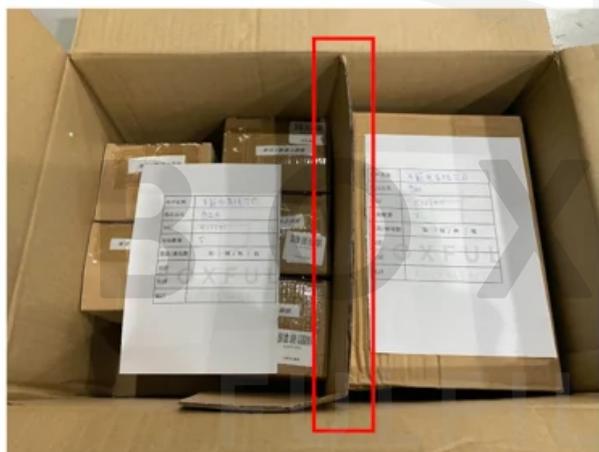
附件二

裝箱及嚙頭黏貼範例

(1) 一箱多品一以袋區隔



(2) 一箱多品一以隔板區隔



(3) 一品多箱一嚙頭箱數填寫及黏貼方式

* 圖片說明：商品A共入倉兩箱，第一箱填寫「第1箱／共2箱」、第二箱填寫「第2箱／共2箱」

