

B O X F U L

電商物流

入倉規範

2025.08

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) 入倉單及嚟頭	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

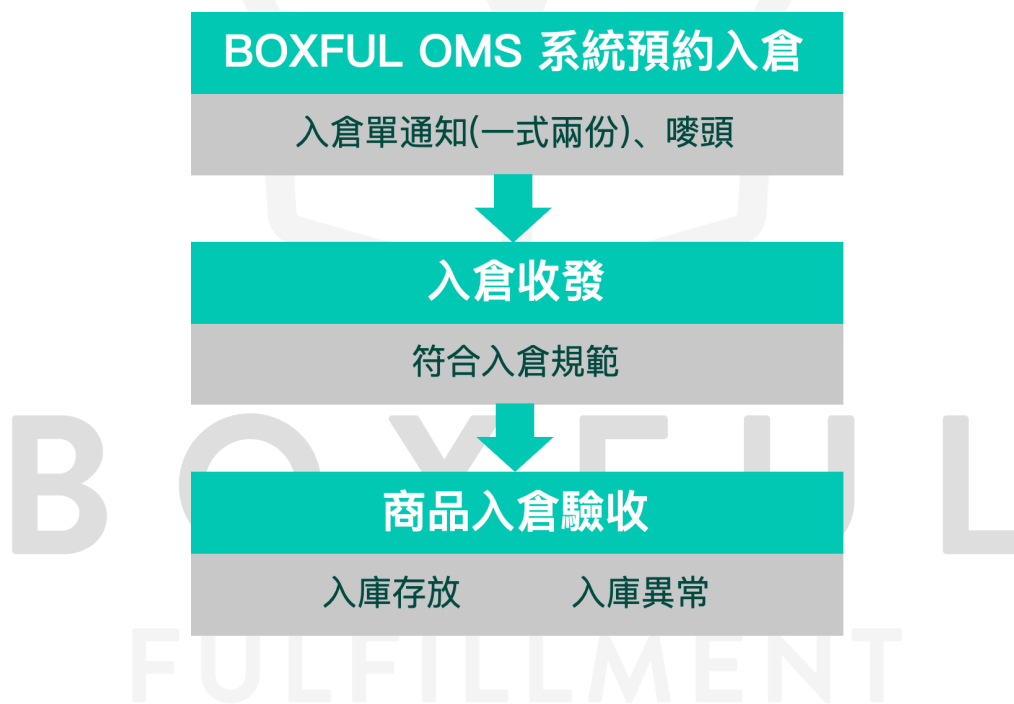
- 進廠區前請先到警衛室換證（攜帶身分證或駕照）。
- 如需訪倉請提前一週聯繫電商物流小幫手，預約可訪倉時段。
- 驗收碼頭高度1公尺，載貨車輛以有尾門或能直接倚靠碼頭卸貨為主。
- 廠區車輛限高4公尺，車輛甲板、側邊和車頂不能有突出貨物。
- 車廂必須保持乾淨、乾燥，不能有污泥或先前載貨留置的污穢物。
- 凡自送／供應商直送（非新竹物流、嘉里大榮、黑貓宅急便等第三方物流商），送貨時請依照不同入倉單及品項分板或分類區隔放置，若人員無法區分將額外收取理貨費用。
- 因安全考量，嚴禁赤腳、穿著腳趾外露等不安全的鞋子（如拖鞋、高跟鞋）。
- 未滿十六歲、未經許可之人和動物皆禁止進入倉庫（包含留置於廠內停車場）。
- 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入倉單及商品嘜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，請依入倉時程安排貨物到倉時間，為避免影響其他企業戶權益，若有需求於D+2天(含D+2)以內完成入庫驗收之情況，將依報價單收取緊急作業費。

* 逢旺季、檔期活動期間，入庫天數將可能有所調整，交期以倉庫評估為主。

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	V	D+3天內
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。
- 入倉單及嚟頭在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制式嚟頭每張大小為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制式嚟頭，可於外箱貼上自製嚟頭，嚟頭大小請勿小於10cm x 15cm，且標示的資訊需與BOXFUL制式嚟頭一致。

- 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

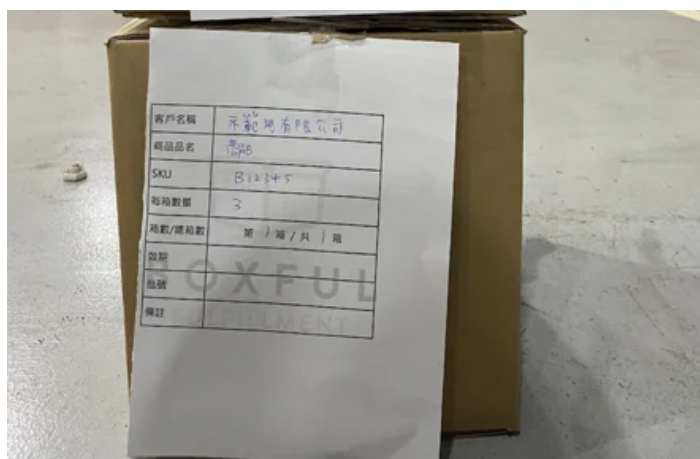
客戶名稱	香港商便利存有限公司台灣分公司
入倉單單號	TWlxxxxxxxxxx
SKU	00000
商品名稱	測試用商品
商品條碼	123456789 ✓
箱數/總箱數	第 1 箱 / 共 5 箱
效期	

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
SKU	00000
商品名稱	測試用商品
商品條碼	 X
箱數/總箱數	第 1 箱 / 共 5 箱
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，並將該嘜頭與所屬品項捆綁在一起，包裝外也需貼上該箱所有SKU嘜頭，嘜頭黏貼方式請參考 [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嚙頭上填入「箱數／總箱數」，嚙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，並張貼一張嚙頭於封膜上(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：僅需張貼一張嚙頭，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：**

依棧板上張貼之嘜頭資訊入系統庫存，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	出倉數量	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、嘜頭、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：_____

嘜頭範例

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			
每單位數量	1		
箱數/總箱數	第	箱 / 共	箱
效期			
批號			
備註			

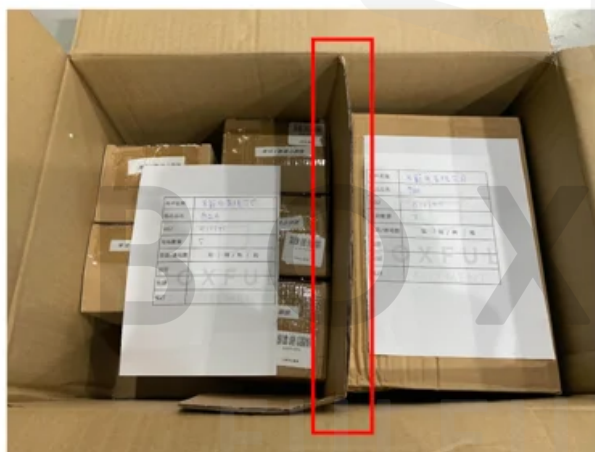
附件二

裝箱及嚟頭黏貼範例

(1) 一箱多品一以袋區隔



(2) 一箱多品一以隔板區隔



(3) 一品多箱一嚟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」

