



**FedEx多地取件™**

at [fedex.com](https://www.fedex.com)

**用戶指南**

# 目錄



## FedEx多地取件™

服務特點 .....	▶	2
註冊 .....	▶	3
登入 .....	▶	5
管理取件地點 .....	▶	6
預約取件 .....	▶	8
多地取件 .....	▶	9
一地取件 .....	▶	15
預約取件狀態 .....	▶	19
查詢已安排之取件 .....	▶	20
支援裝置 .....	▶	21

# 服務特點

特點		線上多地取件平台	FedEx Ship Manager™ 預約與管理取件
單一地點取件	正式、非正式報關貨件皆適用	✓	✓
	線上上傳出口報關文件，加速通關	✓	X
多個地點取件	正式、非正式報關貨件皆適用	✓	X
	一次上傳多地取件貨件的所有通關文件，輕鬆便利	✓	X

# 註冊

開始使用**FedEx多地取件**時，請先註冊用戶識別碼及密碼。選擇fedex.com上的「**註冊**」連結，完成線上註冊。

## 步驟 1. 在fedex.com註冊: 聯絡資料

1.1 建立您的fedex.com用戶識別碼及密碼，並在「**您的註冊資料**」部分輸入用戶識別碼及密碼。

1.2 從「**秘密問題**」下拉式選單選擇提醒問題，並輸入答案。如果您忘記密碼，FedEx多地取件會詢問您這個問題，以驗證您的身分。

1.3 請在「**您的聯絡資料**」部分中輸入您的個人詳細資料。必填欄位旁有加註星號。

1.4 請閱讀fedex.com使用條款，並按一下「**我接受**」按鈕，代表您同意遵守fedex.com的使用條款。

The screenshot shows the FedEx.com registration page. At the top, the FedEx logo is visible. Below it, the page title is "fedex.com 登入註冊". There are three numbered steps: 1. 登入資料, 2. 驗證資料, and 3. 完成. Step 1 is highlighted. The registration form is divided into three sections: "您的註冊資料" (Your registration information), "您的秘密問題" (Your secret question), and "您的聯絡資料" (Your contact information). Callout 1.1 points to the "用戶識別碼" (Username) and "密碼" (Password) fields. Callout 1.2 points to the "秘密問題" (Secret question) dropdown menu and the answer input field. Callout 1.3 points to the "姓名" (Name), "地址" (Address), "公司" (Company), "國家" (Country), "電話" (Phone), and "電子郵件" (Email) fields. Callout 1.4 points to the "我接受" (I accept) button at the bottom of the page. The page also includes a "忘記密碼" (Forgot password) link and a "註冊" (Register) button.

# 註冊

The screenshot shows the FedEx registration process at step 2, 'Account Information'. The page title is 'fedex.com 登入註冊'. A progress bar at the top indicates three steps: 1. Personal Information, 2. Account Information (current), and 3. Complete. A message states: '此項 fedex.com 服務需要您使用一位九位數的 FedEx 帳號。請確定您在此服務上使用的 FedEx 帳號。' Below this, there is a section for '新的 FedEx 帳號' with a radio button selected for '輸入一個九位數的 FedEx 帳號:'. There is an input field for the account number and another for '為此帳號取暱稱(選填):' with the label '輸入別名(英文)'. A '取消' button and a '繼續 >>' button are at the bottom. A '重要資訊' box on the right says '此計畫需要驗證了。' A red arrow labeled '2.1' points to the account number input field, and another red arrow labeled '2.2' points to the '繼續 >>' button.

## 步驟 2. FedEx多地取件註冊: 帳號資料

在fedex.com註冊後，您需要提供額外資訊才能開始使用FedEx多地取件。

2.1 在指定的文字方塊中輸入您的FedEx帳戶編號。

2.2 按一下「繼續」按鈕完成註冊。

2.3 按一下「開始使用FedEx多地取件」按鈕。

The screenshot shows the final confirmation step of the FedEx registration process. The page title is 'fedex.com 登入註冊'. A progress bar at the top indicates three steps: 1. Personal Information, 2. Account Information, and 3. Complete (current). A message states: '您已完成註冊！感謝您註冊 FedEx Ship Manager on fedex.com。您將收到一封註冊確認郵件。您可以利用「fedex.com 登入」進入任何線上服務。' Below this, there is a section for '這是您的 fedex.com 用戶識別碼' with the value 'TC0712' and a '開始使用 FedEx Ship Manager' button. A '請留意事項' section contains text: '日後當您忘記密碼時，請點選登入網頁上的「忘記您的密碼？」連結。您可以隨時按一下以下連結來更新個人資料 My Profile'. At the bottom, there is a copyright notice: '版權所有 | fedex.com 受版權保護。本網誌受美國及國際著作權及商標法保護。保留所有權利。© 1995-2008年, Federal Express Corporation 版權所有。' A red arrow labeled '2.3' points to the '開始使用 FedEx Ship Manager' button.

## 步驟 3. FedEx多地取件註冊: 確認

您會收到fedex.com發出的確認電子郵件，內含您的用戶識別碼。基於安全理由，電子郵件中不會包含您的密碼，因此請記住您自己設定的密碼。

# 登入

如果要開始託運，您必須先登入**FedEx多地取件**。

## 步驟 1. 登入FedEx多地取件

1.1 請到fedex.com首頁，在「**登入FedEx多地取件**」部份下的指定文字欄位中，輸入您的FedEx用戶名稱及密碼。如果您沒有用戶名稱，請先註冊。請參閱第2頁，瞭解更多註冊相關資訊。

1.2 按一下「**登入**」按鈕。

## 步驟 2. 重要提醒

2.1 在您登入後會彈出一個提醒視窗。

2.2 若您的貨件中未包含任何在重要提醒中所述的貨件，請按「**了解**」按鈕以繼續，否則請聯絡顧客服務部安排收件和預約取件事宜。

登入FedEx多地取件

1.1 用戶名稱

用戶名稱

密碼

密碼

記住我的用戶名稱和密碼

登入

[開設FedEx帳號](#)  
[忘記您的密碼或用戶名稱?](#)

### Important Notice:



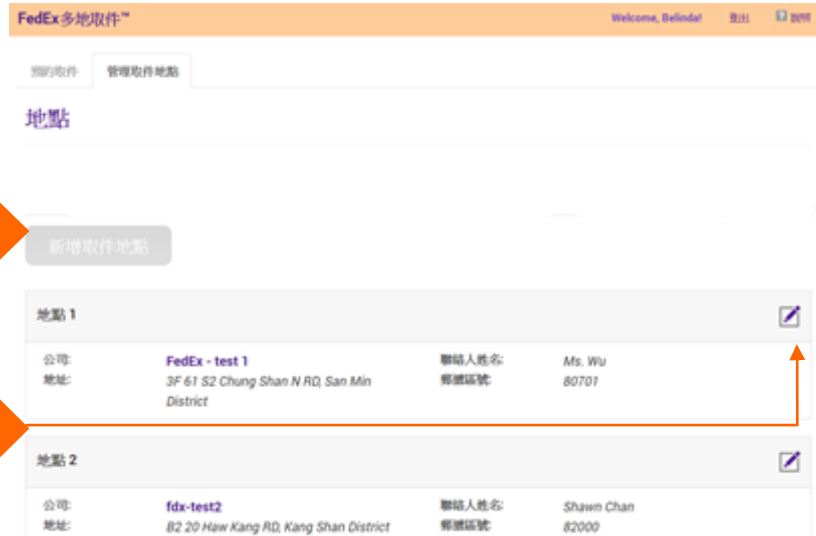
If your shipment contains any dangerous good or package/skid over 68 kg OR the package size is over 274cm in length or 330cm in length + girth OR if your total shipment weight is over 300kg, Please contact [FedEx Customer Service](#) for pickup and booking arrangements.

I understand. Please do not show this message again.

OK

# 管理取件地點

從瀏覽列上方的選單，選擇「管理取件地點」選項，進入地點頁面。



## 步驟 1. 新增取件地點

按一下「**新增取件地點**」按鈕以輸入地點資訊。

**請注意：**您最多可在「管理取件地點」儲存**10**個取件地點，若已達上限**10**個，請從現有取件地點的資訊更新。

## 步驟 2. 編輯取件地點

按一下「」按鈕以編輯地點資訊。

# 管理取件地點

地點 1

3.1 \* 公司名稱  
FedEx - test 1

3.1 \* 聯絡人姓名  
Ms. Wu

3.1 \* 地址  
3F 61 S2 Chung Shan N RD  
[請至中華郵政官網查詢英文地址](#)

3.1 \* 郵遞區號  
80701  
[請至中華郵政官網查詢郵遞區號](#)

3.2 \* 城市  
SAN MIN DISTRICT

3.3 \* 電子郵件地址  
ywu1@fedex.com

3.3 \* 電話號碼  
0225369090 分機 9085

手機號碼  
0975103063

傳真號碼

3.4 刪除 更新

## 步驟 3. 輸入地點資訊

3.1 輸入「**公司名稱**」、「**聯絡人姓名**」、「**地址**」與「**郵遞區號**」。

**請注意：**您必須輸入英文地址及5碼郵遞區號，請參考所附的網址連結至中華郵政官網查詢英文地址及5碼郵遞區號。

3.2 從下拉式清單中選擇「**城市**」。

3.3 輸入「**電子郵件地址**」與「**電話號碼**」。

**請注意：**您必須輸入10碼電話號碼。若市話含區域碼只有9碼，請在區域號碼前補0。

3.4 按一下「**更新**」按鈕以結束編輯此地點。



# 預約取件

從瀏覽列上方的選單，選擇「**預約取件**」選項，進入取件頁面。

The screenshot shows the 'FedEx 多地取件' (FedEx Multi-Point Pickup) web interface. At the top, there are navigation tabs for '預約取件' (Book Pickup) and '管理取件地點' (Manage Pickup Locations). Below this is a '取件資訊' (Pickup Information) section with several input fields:

- FedEx 有效帳號**: A dropdown menu with the placeholder text '請選擇 FedEx 帳號'.
- 國際空運提單號碼**: A text input field.
- 取件地點**: Radio buttons for '一地取件' (One-point pickup) and '多地取件' (Multi-point pickup).
- 申報(報關)類別**: Radio buttons for '正式報關' (Formal customs) and '簡易報關' (Simplified customs).
- 正式出口報關(報單)類別**: Checkboxes for '押款/保建金' (Advance/Security) and 'CITES'.
- 服務類別**: A dropdown menu with the placeholder text '服務類別'.
- 最終目的地國家**: A text input field with the placeholder text '請選擇國家'.

## 步驟 1. 輸入取件資訊

1.1 從下拉式清單中選擇「**FedEx帳號**」。

1.2 輸入「**國際空運提單號碼**」。

1.3 說明您的「**取件地點**」為「一地取件」或「多地取件」。

**請注意：**您亦可透過FedEx多地取件工具，安排單取多票貨件。(多地取件請參閱第9~14頁；一地取件請參閱第15~18頁)

1.4 說明您的「**申報(報關)類別**」為「正式報關」或「簡易報關」。

**請注意：**若您有以下特殊正式出口報關需求，請選擇您的類別。

1.5 說明您的「**服務類別**」為「國際優先快遞服務」或「國際經濟快遞服務」。

1.6 從下拉式清單中選擇「**最終目的地國家**」。

# 預約取件 - 多地取件

若您在步驟1.3選擇「多地取件」。(請參閱第8頁)

2

The screenshot shows a form titled "取件地點 1" (Pickup Location 1). It includes the following fields and options:

- \*地點**: A dropdown menu labeled "請選擇地點" (Please select location) and a checkbox for "自行投遞" (Self-delivery).
- \*聯絡人姓名**: A text input field.
- \*電話號碼**: A text input field labeled "請選擇電話號碼" (Please select phone number) and a smaller field for "分機" (Extension).
- \*包裹內容**: Radio buttons for "託運文件" (Ship documents), "包裹" (Parcel), and "託運文件與包裹" (Ship documents and parcels).
- \*包裹的總數**: A text input field with the value "1".
- \*總重量**: A text input field with the value "1" and the unit "公斤" (kg).
- \*取件日期**: A date selector showing "2019-02-22".
- \*包裹備妥時間**: A dropdown menu labeled "請選擇包裹備妥時間" (Please select parcel ready time).
- \*下班時間**: A dropdown menu labeled "請選擇下班時間" (Please select closing time).
- 休息時間**: A time range selector with "從" (From) and "到" (To) buttons, and input fields for "12 : 30" and "13 : 30".

## 步驟 2. 輸入地點資訊

### 2.1 指定上門收件/自行投遞選項

- 若您要預約FedEx收件人員上門收件，「自行投遞」空格請留白。
- 若您要自行將貨件投遞到FedEx服務站所，請勾選「自行投遞」。(請參閱第11頁)

### 2.2 從下拉式清單中選擇「地點」。

**請注意：**若您從清單選擇地點，系統會自動填入「聯絡人姓名」與「地址」。

### 2.3 從下拉式清單中選擇「電話號碼」。

2.4 說明您的「包裹內容」為「託運文件」或「包裹」或「託運文件與包裹」。

# 預約取件 - 多地取件

取件地點 1

\* 地點   自行投遞

\* 聯絡人姓名

\* 電話號碼  分機

\* 包裹內容  託運文件  包裹  託運文件與包裹

---

\* 包裹的總數

\* 總重量  公斤

\* 取件日期

\* 包裹備妥時間

\* 下班時間

休息時間  從  :  -  :

## 步驟 3. 指定包裹及貨件詳細資料

3.1 從下拉式清單中選擇「**包裹的總數**」。

3.2 輸入「**總重量**」。

3.3 從下拉式月曆選擇「**取件日期**」。

**請注意：**您可以選擇當天或隔天取件。若當天為週五，那麼您可以選擇週五、週六或下週一。

3.4 從下拉式清單中選擇「**包裹備妥時間**」和「**下班時間**」。

**請注意：**若包裹備妥時間在中午之前，您可以註明午休時間，那麼FedEx外務員會避免在該時段上門取件。

# 預約取件 - 多地取件

若您在步驟2.1選擇「自行投遞」。(請參閱第9頁)

2.5

取件地點 1

\* 地點: FedEx - test 1 - San Min District  自行投遞

\* 自行投遞 FedEx 服務站所: ZHONGSHAN - 9F., No.61, Sec. 2, Zhongshar

\* 聯絡人姓名: Ms. Wu

\* 電話號碼: 0975103063 分機:

地址: 3F 61 S2 Chung Shan N RD San min district

\* 包裹內容:  託運文件  包裹  託運文件與包裹

\* 包裹的總數:

\* 總重量:  公斤

\* 取件日期: 2019-02-22

**i** 請將您的包裹在 17:00 之前投遞至 指定的 FedEx 服務站，以便安排當日班機出口。

步驟 2.2~2.4請參閱第9頁。

2.5 從下拉式清單中選擇「**FedEx投遞服務站所**」。

**請注意：**在您選擇「**FedEx投遞服務站所**」後，會出現一行字提醒您該站點的截件時間，請在截件時間前將您的包裹投遞至指定的FedEx 服務站，以便安排當日班機出口。

## 步驟 3. 指定包裹及貨件詳細資料

3.1 從下拉式清單中選擇「**包裹的總數**」。

3.2 輸入「**總重量**」。

3.3 從下拉式月曆選擇「**取件日期**」。

**請注意：**您可以選擇當天或隔天投遞。若當天為週五，那麼您可以選擇週五、週六或下週一。

# 預約取件 - 多地取件

若您在步驟1.4選擇「正式報關」。(請參閱第8頁)

## 步驟 4. 上傳檔案

若您選擇正式報關，請附上台灣出口報關之申報文件。

**請注意：**所需文件以紅色字體標示。

4.1 您可以從「**瀏覽**」按鈕選擇欲附加的文件，或直接將檔案拖曳到此。

**請注意：**每個附件有5MB的大小限制。所有附件的總大小則有10MB的限制。

4.2 從下拉式清單中選擇「**文件類別**」。

**請注意：**所需的文件類別被選擇後，標記將變為綠色。

4.1

上傳檔案

瀏覽檔案 Browse

請您附上目的地進口報關之申報文件

- \* 國際空運提單
- \* 商業發票
- 個案委任書
- 其他

直接將檔案拖曳到此

我同意將此處附上的文件轉發給FedEx出口報關部門，並將這些文件用於台灣出口申報程序。  
 我不同意，我將單獨發送我的出口申報文件給FedEx EDD。

檔案名稱	檔案大小	檔案格式	執行
------	------	------	----

4.2

上傳檔案

瀏覽檔案 Browse

請您附上目的地進口報關之申報文件

- \* 國際空運提單
- \* 商業發票
- 個案委任書
- 其他

直接將檔案拖曳到此

我同意將此處附上的文件轉發給FedEx出口報關部門，並將這些文件用於台灣出口申報程序。  
 我不同意，我將單獨發送我的出口申報文件給FedEx EDD。

檔案名稱	檔案大小	檔案格式	執行
AWB.docx	0.011 MB	國際空運提單	刪除
Invoice.docx	0.011 MB	請選擇文件類別	刪除

# 預約取件 - 多地取件



## 4.3 指定同意/不同意選項

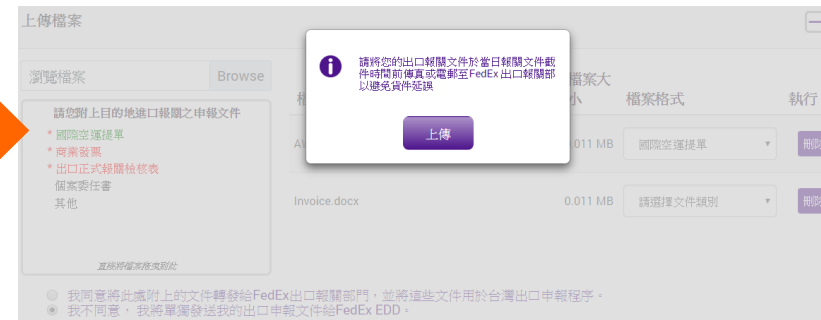
在提交預約之前，您必須選擇是否同意將所附文件轉發給FedEx出口報關部門。

- a. 選擇「我同意將此處附上的文件轉發給FedEx出口報關部門，並將這些文件用於台灣出口海關申報程序。」。

**請注意：**彈出視窗將提醒您附上「出口正式報關檢核表」。

- b. 選擇「我不同意，我將單獨發送我的出口申報文件給FedEx出口報關部門。」。

**請注意：**彈出視窗將提醒您在文件的截件時間前傳真或發送出口申報文件給FedEx出口報關部門，以便安排當日班機出口。



# 預約取件 - 多地取件

5.1

取件摘要			
FedEx 帳號 取件地點類別 服務類別 最終目的地國家	196771808 多地取件 國際優先快遞服務 TR	國際空運 提單號碼 申領(轉運)類別 正本(轉運)類別 剩餘備註	784593753793 正式轉運 產地證明書 -
地點 1			
取件地點名稱 - 城市 電話號碼 包裝內容 包裝的份數 取件日期 包裝預定時間	FedEx - test 1 - SAN MIN DISTRICT 0975103063 託運文件 1 Feb-22-2019 16:30	聯絡人姓名 自行投遞 自行投遞 FedEx 服務站所 總重量 最大包裝尺寸 下班時間	Ms. Wu No - 1 公斤 - 19:00
地點 2			
取件地點名稱 - 城市 電話號碼 包裝內容 包裝的份數 取件日期	ABC - test 3 - HSI CHIH DISTRICT 0221816369 包裹 1 Feb-22-2019	聯絡人姓名 自行投遞 自行投遞 FedEx 服務站所 總重量 最大包裝尺寸	Teresa Chang Yes TPEHQ 1 公斤 -
地點 3			
取件地點名稱 - 城市 電話號碼 包裝內容 包裝的份數 取件日期 包裝預定時間 休息時間	fdx-test4 - HSI CHIH DISTRICT 0221816366 - 1 Feb-23-2019 10:00 12:30 to 13:30	聯絡人姓名 自行投遞 自行投遞 FedEx 服務站所 總重量 最大包裝尺寸 下班時間	Ms. Chen No - 1 公斤 - 18:00
整體包裹的份數	2	整體總重量	2 公斤
所有標註星號的欄位 (*) 為必填			
<span>重新選取</span> <span>提交</span>			

5.2

## 步驟 5. 完成預約

目前您已經輸入預約取件的所需資訊並附上所需文件。

5.1 在提交預約之前，「**取件摘要**」能讓您瀏覽檢閱所有取件資訊。

5.2 按一下「**提交**」按鈕以完成此次預約。

# 預約取件 – 一地取件

若您在步驟1.3選擇「一地取件」。(請參閱第8頁)

2

地點

\* 地點

\* 聯絡人姓名

\* 電話號碼  分機

---

\* 包裹的總數

\* 總重量  公斤

\* 取件日期

\* 包裹備妥時間

\* 下班時間

休息時間  從  :  -  :

(需輸入任一筆需取件的提單號碼，並選擇相對應的服務及國別)

離岸價格新台幣 50,000 元以下的低價快遞貨物(X7)和離岸價格新台幣 50,000 元以上的高價快遞貨物(X8，正式報關)皆可安排單取多票貨件

## 步驟 2. 輸入地點資訊

2.1 從下拉式清單中選擇「地點」。

**請注意：**若您從清單選擇地點，系統會自動填入「聯絡人姓名」與「地址」。

2.2 從下拉式清單中選擇「電話號碼」。



# 預約取件 – 一地取件

地點

\* 地點

\* 聯絡人姓名

\* 電話號碼  分機

---

\* 包裹的總數

\* 總重量  公斤

\* 取件日期

\* 包裹備妥時間

\* 下班時間

休息時間  從  :  -  :

## 步驟 3. 指定包裹及貨件詳細資料

3.1 從下拉式清單中選擇「**包裹的總數**」。

3.2 輸入「**總重量**」。

**請注意：**若總重量超過300公斤，需要分開下單。

3.3 從下拉式月曆選擇「**取件日期**」。

**請注意：**您可以選擇當天或隔天取件。若當天為週五，那麼您可以選擇週五、週六或下週一。

3.4 從下拉式清單中選擇「**包裹備妥時間**」和「**下班時間**」。

**請注意：**若包裹備妥時間在中午之前，您可以註明午休時間，那麼FedEx外務員會避免在該時段上門取件。

# 預約取件 – 一地取件

若您在步驟1.4選擇「正式報關」。(請參閱第8頁)

## 步驟 4. 上傳檔案

若您選擇正式報關，請附上台灣出口報關之申報文件。

**請注意：**所需文件以紅色字體標示。

**請注意：**請依提單號碼一件一件上傳。

4.1 您可以從「**瀏覽**」按鈕選擇欲附加的文件，或直接將檔案拖曳到此。

**請注意：**每個附件有5MB的大小限制。所有附件的總大小則有10MB的限制。

4.2 從下拉式清單中選擇「**文件類別**」。

**請注意：**所需的文件類別被選擇後，標記將變為綠色。

4.1

上傳檔案

瀏覽檔案 Browse

檔案名稱 檔案大小 檔案格式 執行

請您附上目的地進口報關之申報文件

- 國際空運提單
- 商業發票
- 出口正式報關檢核表
- 備案委任書
- 其他

直接將檔案拖曳到此

4.2

上傳檔案

瀏覽檔案 Browse

檔案名稱 檔案大小 檔案格式 執行

請您附上目的地進口報關之申報文件

- 國際空運提單
- 商業發票
- 出口正式報關檢核表
- 備案委任書
- 其他

直接將檔案拖曳到此

檔案名稱	檔案大小	檔案格式	執行
12345678912.docx	0.413 MB	國際空運提單	刪除
Invoice.docx	0.413 MB	請選擇文件類別	刪除

# 預約取件 – 一地取件

5.1

取件摘要			
FedEx 帳號	7768	國際空運提單號碼	123456789012
件地點類別	一地取件	申報(報關)類別	正式報關
業務類別	International Priority	正式報關(報單)類別	none
最終目的地國家/地區	Thailand	郵遞區號	--
取件地點名稱 - 城市		地點	聯絡人姓名
PANVIEW COMPANY LTD TW BRANCH - TAIPEI CITY 0287512055			Ms. Wang
電話號碼		自行投遞	No
包裹內容		自行投遞 FedEx 服務站所	--
包裹的總數	1	總重量	1公斤
取件日期	Feb-05-2020	最大包裹尺寸	--
包裹提交時間	16:30	下班時間	20:00
整體包裹的總件數	1	整體總重量	1公斤

所有標註星號(\*)為必填

重新選取 提交

5.2

## 步驟 5. 完成預約

目前您已經輸入預約取件的所需資訊並附上所需文件。

5.1 在提交預約之前，「**取件摘要**」能讓您瀏覽檢閱所有取件資訊。

5.2 按一下「**提交**」按鈕以完成此次預約。

# 預約取件狀態

預約取件狀態

INFO! 提醒您，請將 FedEx 國際空運提單傳真至取貨地點，並且將其副本黏貼於包裹外箱

預約取件號碼:

取件地點 1: KHHA342

取件地點 2: KHHA12

取件地點 3: Drop off TPEHQ

上傳所需文件

#	Document Name
1	AWB.docx
2	Invoice.docx
3	Link.rtf

提交新需求

多地

預約完成後，「預約取件狀態」視窗會顯示「預約取件號碼」與「上傳所需文件」的摘要。

**請注意：**上方會出現一則訊息，提醒您將FedEx國際空運提單傳真至取貨地點，並且將其副本黏貼於包裹外箱。

預約取件狀態

預約取件號碼:

取件地點 1: TSAA1093

上傳所需文件

#	Document Name
1	AWB.docx
2	Invoice.docx
3	Link.rtf

提交新需求

一地

# 查詢已安排之取件



如需查詢已安排之取件，可由首頁中的「託運」→「預約與管理取件」→「取件記錄」中查詢。



# 支援裝置

Browser	Supported versions
Chrome	latest
Firefox	latest
Edge	2 most recent major versions
IE	11 10 9
IE Mobile	11
Safari	2 most recent major versions
iOS	2 most recent major versions
Android	Nougat (7.0) Marshmallow (6.0) Lollipop (5.0, 5.1) KitKat (4.4)

FedEx多地取件支援PC/Mac桌上型電腦和行動裝置的最新版本瀏覽器。關於行動裝置，只要您的智慧型手機或平板電腦可瀏覽行動網站，您只須前往[fedex.com](http://fedex.com)就能隨時隨地操作安排取件。

瀏覽器包括以下特定版本(如左側所示)：