

清關程序的運作方式

國際託運延誤的主要原因是文件缺漏或不完整。如未提供全部所需資料，貨件可能會被海關扣留或在交予海關前扣起，此程序稱為**扣關**。

如您需要進口貨件，請使用本指南了解寄件人如何應付清關，以及您的貨件如何受到影響。如要出口貨件，請查看步驟要點，以便更有把握順利清關。



準備寄件 [第2頁]

- 填妥正確的文件
- 確認您的提交方
- 上載報關文件
- 查詢您的貨件

審閱文件 [第3頁]

- 您的貨件交予海關
- 需要額外資料

清關 [第3頁]

- 留意您的貨件清關
- 需要額外資料

準備託運

準備
託運



步驟1：填妥所需文件

為順利清關，所有文件均需描述貨件的內載物品、價值和用途。在提交貨件前，您必須準備全部所需文件。請依照我們的**文件核對清單**，查看您可能需要的文件。以下工具*有助簡化流程。



進階研究：FedEx® Global Trade Manager (GTM)

預計關稅和稅項，並查詢國家／地區特定條例、HS編號分類、被拒貿易方篩查等內容，還可了解需要提供哪些文件。

如果您是資深寄件人，這是您的理想之選。



備妥文件：FedEx Ship Manager® (FSM)

當您準備好託運時，請建立清關文件及託運標籤。

* FedEx的自動化工具及功能因地區而異，請瀏覽fedex.com以獲取相關資料。



步驟2：確認您是否需要其他方代辦進口事項

清關代理人或清關專家等提交方可能需要向目的地國家／地區提交進口申報文件。請查看國家／地區特定要求，以了解您的貨件是否需要此類文件。



步驟3：在收件時間前上載報關文件

您可透過以下工具在網上提交文件：**FedEx電子貿易文件(ETD)**。這有助避免清關延誤，並讓您的貨件如期送達。



請依照以下貼士，提交準確且完整的文件：

- 核對所有聯絡資料。
- 使用**清晰、具體**的產品說明。避免使用通用名稱，例如「零件」或「配件」。
- 確保國際協調制度(HS)編號與產品說明**完全相符**。
- **監察貨件狀態**並及時回應任何其他文件要求。



步驟4：查詢貨件

預約收件後，監察貨件在國際運送途中各階段狀態。



如果您想收到有關延誤的消息，請在Ship Alerts, FedEx Delivery Manager®, Advanced Tracking設定中開啟通知。

在報關前監察您的貨件



清關過程和後續旅程

收到完整且準確的文件後，我們便會安排清關。



取得清關後協助

在完成清關程序後，繼續獲取FedEx提供的指引。了解**關稅和稅項**並在需要時獲取協助，同時還可及時了解最新的**國際託運條例**。

文件核對清單

適用於國際商業貨件

您可能不需要提供下列所有文件。具體要求因目的地、貨品、價值及關稅待遇申請而異。請使用 **FedEx Global Trade Manager**，以便找出您需要為貨件準備哪些文件。



商業發票

為避免延誤，請註明：

- ✔ **相關人士：**寄件人、收件人及進口商的姓名、地址和聯絡資料。
- ✔ **要託運的物品：**一份分項清單，列明各項產品的說明，包括原料及用途。請提供具體資訊。模糊不清的申報內容（例如「禮物」和「零件」）是導致延誤的主要原因。
- ✔ **價值詳細資料：**單價、明細項目總價、整體發票金額及貨幣。
- ✔ **原產地**
- ✔ **數量：**單位數量、單位重量，以及總重量。

理想情況下，您的貨件應包含以下詳細資訊：

國際協調制度(HS)編號、託運原因(例如銷售、退貨、維修)、付款條款、國際貿易術語（定義買家及賣家責任的國際貿易規則）、發票編號和日期、簽名、貨運和保險詳細資料，以及運輸方式。

其他文件

- 原產地證明
- 電子出口資料(EEI)申報
- 出口包裝列表
- 檢驗證書
- 保險證書
- 出口許可證概覽
- 寄件人指示函
- 供應商合作夥伴政府機構(PGA)認證