



头程发货-马来

简介:从海外仓备货打包到仓库交接的卖家操作流程

适用站点:马来

适用卖家:所有

更新日志

更新内容	更新日期
更新入库交接部分	2021. 1. 7
更新附录：入库联系人	2021. 12. 06
更新附录：入库联系人	2021. 11. 15
更新附录：入库地址及联系方式	2021. 8. 18
更新“备货装箱”操作要求	2021. 8. 11
新增“6. 入库交接”操作指引和要求	2021. 8. 6
更新“发货通知”操作要求	2021. 7. 28
更新审核周期	2021. 7. 5
更新“称重要求”	2021. 6. 21
更新“提报产品和申请入库”操作指引	2021. 6. 10
补充MYC仓库信息	2021. 5. 21
发布指南	2021. 3. 20
新增入库交接流程	2022. 1. 6



目录

内容	页数
1. 备货装箱	4-11
2. 称重要求	11-13
3. 发货通知	14-17
4. 入仓预约	18-20
5. 入库交接	21-23
附录一：常见异常件	24-29
附录二：异常件收费标准	30-31
附录三：MYC入库负责人联系方式	32-33



1.备货装箱

1.备货装箱-装箱流程

装箱流程

1. 商品包装



2. 商品贴标



3. 商品装箱



4. 贴箱标签



1.备货装箱-产品包装

1 产品包装

2 产品贴标

3 产品装箱

4 贴箱标签

商品包装要求:

1. 每个商品的备货数量、种类严格遵照从客户经理获取的选品审核通过清单,切不可多发
2. 为了保证商品的整洁,请为**每件商品准备独立的外包装**,最好为透明(方便核对内容物)
3. 贵重或易碎商品请**确保包装牢固**
4. 请确保**商品实物与店铺信息一致** 包括品名 规格 图片颜色等



每件商品需有独立外包装



不同SKU请分别包装



贵重/易碎商品确保保证牢固



1.备货装箱-产品贴标

产品贴标要求:

1. **每个商品**都需要按照要求**粘商品标签***
2. 商品标签的具体格式如下:



Whs SKU ID:

Shop SKU ID:100777488_5027342

PFF simple AUTO-APPROVE cardigans with 0 s
eller stock



每件商品需粘商品标签 ✓

需要注意:

- 产品标签由 SKUID 生成, 标签码应跟 SKUID 一致, 即 **Product ID +“_” +Model ID**
- 下划线也应包含在商品标签上。卖家可通过自有 IT 系统批量生成商品标签, 中小卖家可以通过在线条码生成器生成标签并打印
- 必须按照以上格式生成商品标签并**为每个商品贴好标签**, 否则入仓后商品**无法扫描和识别**, **重新贴标需要卖家支付异常件处理费, 并且会影响货物上架出售速度**
- 商品标签规格最小为5CM*3CM (可根据商品实际大小做调整, **但要确保可被正常扫描**); **确保条形码为128位**
- 确保将对应的标签贴到对应的商品上, 且 Model对应无误*
如: 苹果的标签贴在苹果上, 梨子的标签贴在梨子上; 红苹果的标签贴在红苹果上, 青苹果的标签贴在青苹果上
- 入仓时, 仓库对商品标签与产品实物、店铺资讯的一致性进行抽查, **请卖家务必在发货前自行反复核对商品标签**

1 商品包装

2 商品贴标

3 商品装箱

4 贴箱标签



1.备货装箱-产品装箱(1/2)

1 产品包装

2 产品贴标

3 产品装箱

4 贴箱标签

商品装箱要求:

每一纸箱为一个最小的发货单位, 具体装箱要求如下:

1. 每个箱子的**最小尺寸为20cm*20cm*20cm**, 以避免丢失
2. 建议一箱只装一种商品。若每个箱子内有多种商品, **不同商品请务必分别包装**, 以便于分拣, 且务必保证一种商品不得与其他商品混装在超过3个箱子中, 以免入库环节增加数量差异风险
3. 每个箱子的 SKU 品类不超过 5 种, 且每种不同的 Model ID 要分隔开(箱子, 袋子, 带子绑都可以)



*不同SKU请分别包装再装箱 ✓



1.备货装箱-产品装箱(2/2)

为避免产品丢失或破损, 建议避免使用如下纸箱;
为避免纠纷, 纸箱质量不合格, 仓库将拒收

1 产品包装

2 产品贴标

3 产品装箱

4 贴箱标签



纸箱变形



纸箱软塌



纸箱破损



纸箱突起



密封不当



纸箱有孔



回收纸箱



形状不规则



1.备货装箱-贴箱标签

1 商品包装

2 商品贴标

3 商品装箱

4 贴箱标签

箱标签生成及要求:

- 箱号由 PO 或入库编号 (inbound number) 后面加上四位数字顺次生成, 如 POTWCBTWL190611001270001、INPHL00021061500210001等, 箱标签模板如右图所示。
- 箱标签规格:10CM*10CM
- 每个箱子的六面都要按要求贴好箱标签

需要注意:

- 卖家务必对**每个箱子进行称重**, 并如实填写在舱单和箱标签中, **重量不一致者可能会被仓库拒收**
- 箱标签信息必须与舱单信息一致
- 不能贴 Shopee 其他服务(如 SLS)的箱标。否则海外仓收货人员无法识别, 容易被视为无头件, 影响商品上架售卖速度。
- 如果没有按要求贴箱标签的箱子需要海外仓花费额外时间处理, **产生的异常件处理费需卖家自行承担**

Carton Label	
箱序号 总箱数 1/20 Carton Number:	 POTWCBTWL190611001270001 箱号及条码
PO ID	 POTWCBTWL19061100127 PO号和条码
Seller Name	Seller Registered Name 卖家名称
Total Carton	20 该PO下的总箱数
Carton Weight(KG)	33 箱重量
Carton Size(CM)	65*60*55 箱尺寸

Inbound Information

入库编号: INPHL0002106150021 Pending
Expected Delivery Time: 2021-06-29 09:00:00



纸箱每一面贴好箱标签



纸箱只有一面贴上了箱标签



2.称重要求

2.称重要求-核对标准

卖家：装箱后**整箱称重**，并在箱标上填写重量，同时正确填写装箱单



物流商：收到货物后，对货物整体**以P0或入库编号维度进行称重**（具体模式视物流商而定），并**核对箱标及装箱单上的重量数据**



海外仓：收到货物后，对货物整体**以纸箱维度进行称重**，并**核对箱标重量与实际称重重量**

重量核对标准

- 若重量差异在3%以内，整个P0入库编号将放行，并进入运输流程
- 若重量差异超过3%，该纸箱货物将被拒收，卖家须与物流商协商处理方案（委托物流商按箱称重核对重量、重新打印箱标和修改装箱单，或整批退回卖家等）

- 若重量差异在3%以内，该纸箱将签收
- 若重量差异超过3%，仓库将拒收，由物流商暂存货物并联系卖家确定解决方案



2.称重要求-额外费用

推荐物流商	称重费	退仓费	超时等待费	暂存用
汇祥(HX)	<ol style="list-style-type: none">1. 重量无差异或差异小于3%，无需重量复核操作2. 若重量差异超过3%，需要重量复核操作：RMB10/箱	如果货物因重量差异须整批退回卖家、或被海外仓拒收须退回当地承运商仓库，以及卖家确定将重量差异的货物从物流商仓库退回其他地址进行处理时，卖家须承担退仓相关费用，包括但不限于存储费、装卸费、操作费等，具体收费按3PL费率标准收取	海外仓清点货物的免费等待时效为3个小时，超出后将收取超时等候费50RMB /PO或入库编号	<ol style="list-style-type: none">1. 中国仓拒收后货物暂存时效：Shopee推荐物流商HX将免费存储1周，超期按3PL费率标准收取存储费2. 海外仓拒收后货物暂存时效：HX将免费存储1周(拆柜后货物入仓当天开始计算)，超期按3PL标准收取存储费



3.发货通知

3. 发货通知-术语解释

1、入库编号(Inbound ID)

卖家在系统中提交入库申请并审核通过后，在卖家中心 Shopee服务-入库申请-已批准中查询入库编号。

2、舱单(Manifest)

卖家得到入库申请编号(IN号)后，在发货前需要向shopee提交发货通知问卷。现填写舱单流程已简化且并入到SBS头程发货模块的“打包”功能中，卖家可在“打包”功能中填写商品参数。针对部分之前已经点击出货而无法打包的卖家，建议填写舱单并发送到海外仓公邮(warehouse.os@shopee.com)。



3.发货通知-发货问卷填写指南

* 1. shopid

请输入数字

* 2. shopname

* 3. 发货负责人姓名

👤

* 4. 发货负责人电话

☎

* 5. 发货负责人邮箱

✉

* 6. 店铺所在站点

一级下拉选项 / 二级下拉选项

* 7. 请问本次提交的目的是

一级下拉选项 / 二级下拉选项

* 7. 请问本次提交的目的是

一级下拉选项 / 二级下拉选项

8. 上次提交的入库编号

需要修改已提交的PO发货通知的卖家填写，其余卖家无需填写

* 9. 本次提交的入库编号

请务必正确填写字母数字，不要随意添加空格与符号，一个问卷只能填写一个PO

* 10. 发货承运商

若为Shopee推荐承运商，请按规定名称填写：HX/MX/云天/skywin

* 11. 发货箱数

请填写本次发货总箱数

请输入数字

* 12. 发货体积

请填写所有发货产品的总体积

请输入数字

* 13. 发货总件数

请填写本次所有商品的发货件数总和

请输入数字

* 14. 预计到达承运商仓库时间 (ETD)

📅 年 月 日

* 15. 预计到达海外仓时间 (ETA)

📅 年 月 日

发货通知问卷需填写如下信息

1/2. shopid/shopname: 以平台开户资料的为准

3/4/5. 卖家发货负责人及联系方式

9. 入库编号: 一个问卷只能对应一个入库编号, 切勿多个编号合并填写

10. 承运商名称

11. 发货箱数

12. 发货体积(立方)

13. 发货总件数

14. 预计到达承运商仓库时间

15. 预计到达海外仓时间: 和承运商确认的预计货物到达海外仓时间, 若承运商通知到达时间将变更, 请及时重新发送发货通知

问卷链接: <https://shimo.im/forms/YQdRkKwRGqX8TyxK/fill>



3.发货通知-管理规定

为提升海外仓入库效率，从2021年7月起卖家必须以入库编码维度发送发货通知，并及时更新发货通知上的“预计到海外仓时间(ETA)”，否则将面临入库预约被拒绝：

- 1.未发送发货通知，入库预约将被拒绝，并在两周后才能重新获得入库预约批准
- 2.已发送发货通知，但发货通知中“预计到海外仓时间(ETA)”与“入仓预约的”预约派送日期“相差5个工作日或以上，入库预约将被拒绝，并在两周后才能重新获得入库预约批准



4.入仓预约

4.入仓预约

具体预约流程：

1. 承运商在各站点入仓预约截止时间前填写入仓预约表单。
2. Shopee海外仓团队根据预约日期安排并确定入仓时间，反馈至入仓预约结果查询表单。（若承运商填写的入仓时间因库容等原因无法满足，仓库会反馈最快的可入仓时间）
3. 承运商严格按照Shopee海外仓团队反馈的入仓时间派送货物。

入仓预约表单：<https://shimo.im/forms/tGdRwHRCHpypYKxq/fill>

入仓预约结果查询表单：<https://shimo.im/sheets/DPPGv8hKpCQWwx3r/MODOC>

马来老仓站点的**预约截止时间和预约结果反馈时间**如下：

站点	预约截止时间	预约结果反馈时间
马来	D-4天 下午5点	D-4天 下午7点

备注：D天指代需要预约的入仓日期，例如需预约马来老仓站点1/22日入仓，则需要在1/18日下午5点前发送预约表单，并可在1/18日当天下午7点查看预约结果。**如遇非工作日则预约结果反馈时间自动顺延至下一个工作日。**



4.入仓预约

注意：

- 1) **没有提前预约入仓的，或实际送仓时间与确定入仓时间不一致的均可能会被当地仓库拒绝入仓，需要重新预约(重复上页步骤)；**
- 2) **Shopee推荐承运商将由平台统一通知执行，若卖家使用其他承运商，则需要自行通知承运商予以配合，或由卖家配合填写。**
- 3) **一店多运店铺入仓同样需要预约。**



5. 入库交接

5. 入库交接

为优化入库交接环节操作，提升入库效率和时效，降低交接环节争议风险，从**2022年2月21日**开始，到库交接货物的承运商必须**按照平台要求提供信息完整的纸质交接清单**(具体要求和样例请见P23)，若承运商**未提供纸质交接清单或者清单信息不完整，将被拒绝入库**

- **推荐承运商：**

- 如卖家使用平台推荐承运商(承运商名单请参考[“海外仓概况-《海外仓发货手册》”](#))，由承运商准备入库交接清单并交接至仓库

- **其他承运商：**

- 如卖家使用非平台推荐的承运商，请卖家及时同步平台入库交接清单要求至承运商。



5. 入库交接

入库清单(delivery note)内容要求:(因文档需交接至当地仓库,请务必用英文填写)

1. 承运商联系信息:

- ✓ 承运商名称-Vendor Name:
- ✓ 联系电话-Tel:
- ✓ 电子邮箱-Email:

2. 货品信息:

- ✓ PO/IR ID:
- ✓ 货物描述-Description of good:(货品品类即可,例如cloth、Watch、shoes)
- ✓ 派送箱数-No. of cartons expected:
- ✓ 实收箱数-No. of cartons Received:留空,交接时由仓库方填写
- ✓ 备注-Remarks:留空,用于交接的特殊情况

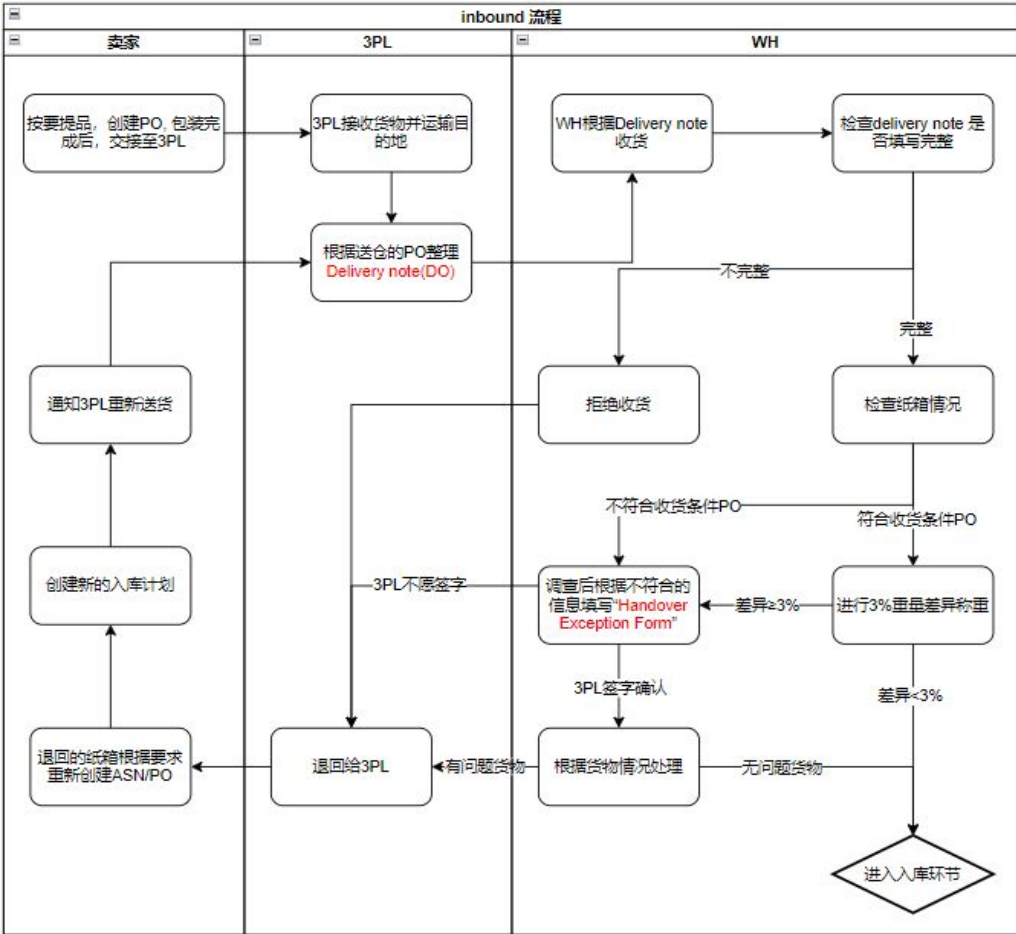
3. 确认签署栏:

- ✓ 派送人签字-Delivered by:
- ✓ 派送日期-Delivered Date:
- ✓ 接受人签字-Received by:
- ✓ 派送日期-Received Date:

[入库清单样例](#)



入库交接流程图



卖家必须遵守以下要点 (**非常重要**)

1. Delivery note (DO) 必须提供

如使用虾皮推荐物流商, 则物流商会自行打印。如使用其他物流渠道, 需卖家通知承运商按要求打印填写DO带到仓库交接, 否则仓库将会拒收。

2. 需按要求装箱

卖家需按要求装箱, 注意尽量避免混装, 严格遵守箱标要求, 严格按照入库申请的通过结果发货, 避免在入库前的检查环节造成不必要的查验, 导致货物被仓库拒收或影响上架时效

3. 建议每箱放入装箱单, 便于仓库人员清点核查

鉴于海外仓收货时常出现卖家端发货数量与上架数量无法对齐的情况, 建议所有有条件的卖家可以在每箱放入装箱明细, 以便收货人员当场清点核查, 减少疏漏

4. exception from 内容简介

如发生到库货物箱子破损, 箱子缺失等异常情况, 仓库人员将会打印出 [exception form](#) 让3PL签署并带回, 表格中有如下相关信息:

接受箱子但有异常情况、拒收箱子、缺失箱子、无法识别纸箱、开箱查验且发现异常SKU、备注。

如仓库发现异常并填写exception form后, 3PL拒绝签字, 则后续异常申诉仓库不受理。exception form仓库会每日上传云文档。



附录一：常见异常件

附录一：常见异常件-何为异常件

异常件定义：

包括但不限于包装破损、商品标签、箱标签有问题、质量不达标等，仓库会在入仓时更新在进货异常表中。海外仓需要花费额外时间来处理异常件，您的商品也会需要更多时间完成入仓上架。

异常件拒收情形：包装破损、重量差异。此情形可找物流商处理好再送仓，或需向承运商支付一定费用

异常件处理收费情形：商品标签损坏、无法扫描，商品标签贴错，箱标签不正确、损坏，仓库将代为处理，并按收费标准（详见P24）收取操作费用



附录一：常见异常件-异常件处理流程

卖家与客户经理沟通, 在**仓库填表日期两周之内**给予明确答复:

1. 仓库重新处理上架
2. 仓库销毁:仓库自行处理
3. 运送回中国:需要卖家自行寻找物流商去仓库提货,相关费用自行承担



附录一：常见异常件-举例：纸箱不符合要求

为避免产品丢失或破损，建议避免使用如下纸箱；
为避免纠纷，纸箱质量不合格，仓库将拒收



纸箱变形



纸箱软塌



纸箱破损



纸箱突起



密封不当



纸箱有孔



回收纸箱



形状不规则



附录一：常见异常件-举例：混合SKU装箱

- 务必将**每个商品单独外包装**后再装箱，以便于分类
- 如果不按照要求装箱，您的商品会需要更长时间完成入仓和上架。



不同SKU请分别包装再装箱



不同SKU在箱中
混合在一起



不同SKU在纸箱中
混乱排列



附录一: 常见异常件-举例: 箱标签不正确

- 仓库将无法处理和接收没有PO号的货物。仓库将需要花费额外时间来确定PO, 同时您的商品会需要更多时间完成入仓上架。
- 箱标生成后, 卖家需要先用扫描枪试扫描, 验证箱标能成功扫描即可。



附录二：异常件收费标准

附录二：异常件收费标准

类型	马来 (RM)		印尼(IDR)	泰国 (THB)	菲律宾 (PHP)
贴标操作费	1.23/件		4100/件	9.9/件	15/件
包装操作费	小件 1.23/件	大件 2.46 /件			
未经审核商品罚款	1.23 /件				

***异常件处理费会在卖家每个月的账单中列出



附录三：MYC入库地址及负责人联系方式

附录三:MYC入库地址及负责人联系方式

- 联系方式1:Saiman : +60198246750
- 联系方式2:Hafiz IB : +601126440030
- 联系方式3:Iman IB : +60132021381

- 详细地址:CB WH, Level 3, Area Logistic, Jalan Enggang, Taman Keramat, 54200 Kuala Lumpur, Selangor

备注:

如第三方承运商的送仓SOP如需要求提前联系仓库,请卖家将以上联系方式提供给承运商





谢谢！