



全球商務科技股份有限公司

網路叫件說明書

(功能介紹及操作流程說明)

2020/05/15 修訂

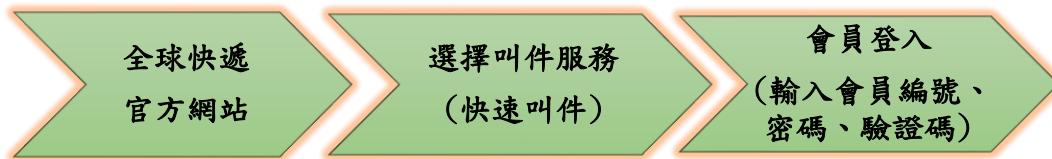
目錄

一、注意事項	3
二、登入資訊服務平台前往網路叫件.....	4
三、如何快速叫件	5
四、叫件紀錄	8
五、單據及帳務.....	10
六、會員管理	13
七、Q & A	14

一、注意事項

- ① 叫件前，請將配送物品備妥並檢查包裝是否妥善防護。
※提醒您：雨天時務必做好防水措施，避免開放式包裝造成配送物品受損※。
- ② 確認物品大小(單邊>120cm 或 長×寬×高 cm÷27000 >3 才)或超重 20KG 由現場快遞人員認定無法承載，將會改派貨車處理，不符合包裝、尺寸、重量規範之貨品，本公司有權拒絕運送，若於運送過程中造成物件破損，本公司將不負任何賠償責任。
- ③ 現場物件若有加大/加重，另計加大重費，實際運費以快遞人員現場估價為主。
- ④ 如運送物品為「易碎品」，應於叫件時備註於欄位中，並做好防護措施，如有損壞概不賠償，請簽屬全球商務科技股份有限公司易損壞之物件託運同意書。
下載網址 <https://www.global-business.com.tw/download.php?cid=5>
- ⑤ 相關配送時效依送出填單之時間為依準計算，實際配送送達時間依當日遞送狀況或天災等不可抗力之情事影響公告為主
- ⑥ 目前網路叫件開放臺北市全區、新北市部分區域一般快遞件、專件、貨車件、全省件其他件種暫不開放網路叫件。
※ 如有其他件種需求請撥打託運專線，將會由專人為您服務※
- ⑦ 半日配區域不在一般快遞承諾時效範圍內，如有緊急配送需求，建議採「快遞專件」可依指定時效配送。
※提醒您：網路叫件無提醒配送區域是否為半日配服務區域，請依價目表及網站實際公告區域為主※
- ⑧ 本公司不提供非法、違禁品、活體等運送服務，如配送過程引起法律相關安全問題者，用戶將自行負擔相關法律責任及風險，本公司及網路叫件系統概不負責。
- ⑨ 網路叫件如遇系統異常或操作困難時，請撥打託運電話 449-8856(手機加 02)或 MAIL hello_express@global-business.com.tw，將由專人為您服務。

二、登入資訊服務平台前往網路叫件



- ① 官方網站網址 <https://www.global-business.com.tw/>
- ② 選擇叫件服務→快速叫件→會員登入頁「輸入會員編號、密碼（公司戶預設為統一編號，個人戶預設為 1234）、驗證碼」

Global Express 會員登入 Member login

*會員編號 123

*密碼

*驗證碼 驗證碼

轉輸入驗證碼，數字 1~9，等 5 個半型元 00156

☐ 記住編號

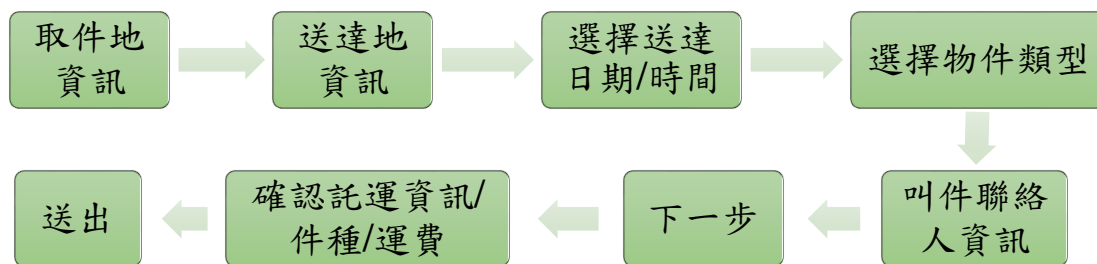
會員登入

[忘記密碼](#) [註冊個人用戶](#) [註冊企業用戶](#)

※會員編號及登入密碼關係會員叫件權益，建議於使用權限上進行控管，以避免發生盜用之情事，並請定期修改密碼以確保帳戶安全。

※另考量安全性問題，登入後若長時間未使用，系統將自動登出以保障您帳戶安全。

三、如何快速叫件



① 取件地(出貨點)及送達地(到貨點)資訊填寫

- ◆ 收取貨件地址，系統預設為會員資料，如取件地非會員方資訊，請取消勾選 ☐ 同會員資料，另輸入正確的取件地資料或呼叫常用通訊錄中的資訊 [常用通訊錄](#)。
- ◆ 若是要將貨件送達地填入會員所在地，您可以勾選 ☒ 同會員資料，或是呼叫常用通訊錄中的資訊 [常用通訊錄](#)。

※TIPS：頁面顯示*為必填欄位，請務必填寫完整；系統會自動記憶資訊，於下次叫件時輸入電話，即可自動帶入上一次輸入之託運資訊。

② 設定常用通訊錄

- ◆ 如欲儲存本次託運之地點及聯絡人資訊，您可於輸入資料後勾選 ☐ 加入常用通訊錄，完成送出後，資訊將立即存入常用通訊錄中。
- ◆ 欲進行常用通訊錄之新增/編輯/移除，您可以至功能選單>>會員管理>>常用通訊錄管理，進行相關操作。

③ 備註

若有特殊事項可註明於此處，如易碎、貴重、內容物、櫃台取、管理室取...等

※欲派【一般件】來回件：於備註處備註來回件。

※欲派【專件】來回件：於備註處備註來回專件。

④ 送達日期/時間之派件類型選擇

A. 【快遞一般(3~5 小時)/專件(90~150 分鐘)】

- ◆ 快遞一般：此為系統預設時效，依登入時間或自定義之預計取件送件日期/時間，自動推算預計送達時間。
- ◆ 快遞專件：若您的託運物件有短時效要求，欲派送專件，請務必自行縮短送達時間，即變為專件處理

B. 【快遞全省(+1~2 天內配達)】

本選項支援配送至台灣各地(不含離島)，時效為 D+1 ~2 個工作天內配達(可指定日期，恕無法指定時間及假日)，您可以網路叫件，預約雙北都會區寄往台灣本島的任一地區，送達日期會自動帶入下 1 個工作天，如超過當日可預約之時間，系統將跳出提示您更改時間，請留意提示窗。

※全省宅配件須於當日 15:00 前送出，且物件可於 17:00 前至營運所集運，否則將順延 1 個工作天(時效如有變更依公告為主)。

⑤ 選擇物件類型

- ◆ 「文件/小包裏」：此為預設，若您的託運物件符合此項目，則無須手動變更。
- ◆ 「貨物/箱」：如為大體積箱體貨件請選擇此項目，並請輸入長、寬、高，系統會自動顯示材積。如輸入材積超過機車可乘載，即自動派貨車件處理。

※單邊>120cm 或 長×寬×高 cm÷27000 >3(才) 或 超重 20KG，機車快遞無法承載，將會改派貨車處理，不符合包裝、尺寸、重量規範之貨品，本公司有權拒絕運送。

⑥ 叫件聯絡人資訊(以利託運遇問題或特殊狀況時與其聯繫)

- ☐ 同取件聯絡人
- ☐ 同送件聯絡人
- ☒ 其他/第三者

如選擇為【其他/第三方】請務必填寫姓名、電話、分機(如下)

*姓名	<input type="text"/>	*電話	<input type="text" value="例:4498856"/>	(室內電話前請加區碼，例02-77014700。)
*分機	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	專線	

⑦ 點擊 [下一步](#)

⑧ 確認收送資料無誤(叫件人資訊、取/貨地址、件種及運費)，

務必按下 [確定送出](#) 完成派件。

快速叫件 Ship Online

★注意事項:目前網路叫件僅開放平日臺北市全區、新北市部分區域一般快遞件、專件、貨車件及該區域出貨之全省件，其他件種暫不開
放網路叫件！如有其他件種需求請撥打託運專線，將會由專人為您服務。

客戶代號/名稱：123/查無會編及跨月開立發票

請確認託運資訊及運費

※現場物件若有加大/加重，將另計加大重費，實際運費以快遞人員現場估價為主

分帳	叫件人資訊	取/送貨地址	件種及運費	內容
	測試(無須理會) 88888888#	收取：臺北市中山區民權東路一段123號 送達：臺北市中山區中山北路二段44號4樓C室	快遞一般:57(未稅)	展開

※相關配送時效依確認送出之時間為依準計算，部分區域分界時效須多加1至2小時不等。

[回去修改](#)

[確認送出](#)

[取消](#)

服務專線:449-8856 (手機請加02)
非上班時間查件專線：0980-093165(週一至週五), 0985-969595(假日)

四、叫件紀錄

(追蹤貨件、印製託運單、叫件來源)

① 派件完成後，可至此頁面查詢叫件紀錄，並追蹤查詢貨態或查看

叫件來源

網路叫件	APP網叫件-IOS	APP網叫件-AN	外務現場取件	客服	大宗	客服
------	------------	-----------	--------	----	----	----

貨態種類：



② 取消派件紀錄：欲【取消叫件】，請於欲取消的派件紀錄點選 **取消**，將跳出提醒視窗，請再次確認是否要取消，按下**確認**即可取消派件。

※務必於外務尚未抵達取件地點前取消，避免產生空跑費※

③ 印製網路叫件託運單→貨態需為【待取件】

請輸入查詢條件

託運單號

*叫件日期(必填) 2019/01/23 ~ 2019/01/25

今天 昨天 這週 這個月 上個月

關鍵字

請留意：若您非出貨地，請不要列印(因為您無法貼在物件上)，或是您可以，將產出之網路託運單電子檔，轉給出貨方列印黏貼。

2. 按下 印製 按鈕

印製網路託運單

查詢 匯出查詢結果

※相關配送時效依送出填單之時間為依據計算，查看託運條款

選擇	狀態	叫件編號	叫件	收取貨件地資訊	貨件送達地資訊	詳細	取消
<input checked="" type="checkbox"/>	待取件	17981286	19-01-24	部 TEST	(預計/2019-01-24 13:00~16:00)	詳細	取消
<input checked="" type="checkbox"/>	待取件	17981294	19-01-25	長安東路二段	(預計/2019-01-25 10:07~12:07)	詳細	取消
<input checked="" type="checkbox"/>	待取件	17981295	2019-01-25	臺北市中山區長安東路二段	(預計/2019-01-25 10:10~12:10)	詳細	取消

1. 勾選要列印的紀錄

第1步

◆ 步驟 1

叫件完成後至【叫件紀錄】頁面，勾選要列印的紀錄，接著點選清單右上側【印製網路託運單】，請記得以比例 100% 的 A4 大小進行列印喔。

※特別提醒：如果您不是出貨地，請不要列印，因為物件不在您

手邊，無法貼在物件上，或是您可以將產出的網路託運單電子檔，轉傳給出貨方列印黏貼。

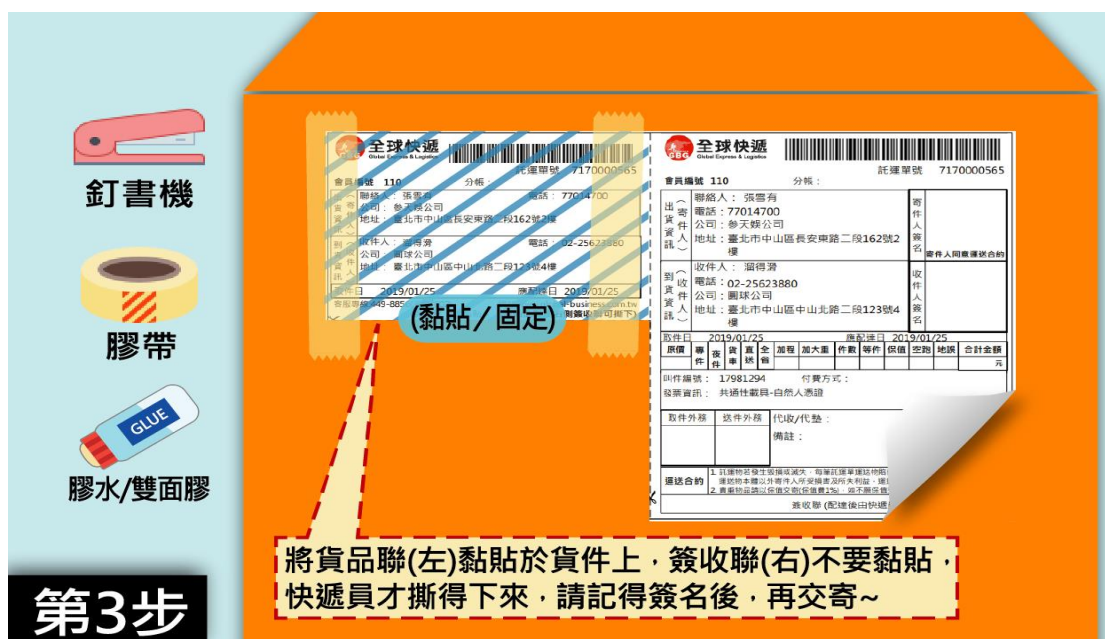


第2步

※若您不需留存灰色存根聯，可以選擇不撕下。

◆ 步驟 2

列印完成後，請先撕下半張 A4 大的託運單，左下角灰色底的是【寄件人存根聯】，若您有需要留存，請記得沿著剪刀指示線撕下來，如您不需留存，可直接黏於物件上，不需另外撕下。



第3步

將貨品聯(左)黏貼於貨件上，簽收聯(右)不要黏貼，快遞員才撕得下來，請記得簽名後，再交寄~

◆ 步驟 3

只將託運單的【貨品聯】黏貼在物件上（參考上圖標示之藍色斜線區域），託運單右側【簽收聯】是要留給全球快遞員撕下來帶走的，請不要將右側完全黏死。別忘了交寄前，要在寄件人欄位簽上您的大名喔。

五、單據及帳務

(託運單據查詢、點數會員點數剩餘查詢)

① 託運單號查詢託運單圖檔

最多同時輸入查詢五筆託運單號，可依個人需求選擇排序方式

② 日期查詢/結帳日查詢

依叫件日期或結帳日來查看託運單圖檔，可依個人需求選擇排序方式。

請任選一種查詢條件：

託運單號查詢	日期查詢	結帳日查詢
--------	------	-------

分帳單位

結帳日期

單據日期 ~

排序方式

排序方式

- 單據日期
- 分帳(分機)
- 單據日期
- 單據號碼

③點數存摺查詢※此為點數會員才享有的功能

進入頁面會顯示截至目前為止的剩餘點數。

總款單

產生點數繳款單

選擇欲繳款金額後按

列印紙本繳款單

顯示繳款單頁面

全球快遞

會員編號：
應繳金額：315元
請擇以下任一方式進行繳款

1. 超商繳款條碼
(列印或使用行動裝置出示畫面給店員刷碼)

列印紙本繳款單

顯示繳款單頁面

中華民國 年 月 日

玉山銀行(808)總成分行

繳款帳號：97943001608784

繳款金額：315元

繳款人：鄭啟輝

繳款截止日：2020/09/04

繳款金額：315元

戶名：

繳款帳號：97943001608784

0909046F0

9794300160878400

09042Y000000315

會計 經理 金請用T116交易登錄<主銀行053>

▲ 超商繳款會收取 12 元手續費需三到五個工作天才可入帳，

匯款為一到三個工作天內入帳，請留意

▲ 繳款帳號會因儲值金額不同而有所不同

(例：1,050 元與 2,100 元之繳款帳號是不同的)

▲ 繳款單為虛擬帳號，無法至玉山銀行臨櫃繳款，請留意

匯出/列印功能：

請選擇查詢條件(月份)後按下「匯出」，可匯出當月明細。

(如下圖範例)

客戶代號/名稱：

。截至2020年3月4日止，您的會員儲值點數餘額為：1910元

匯出條件：2020年03月

項次	日期	支出	存入	餘額	託運單號
1	2020-03-02	0	2000	3000	165936

六、會員管理

① 修改會員資料

僅能修改 Mail 聯繫資料，如有其他通訊聯繫資料變更需求，請撥打
託運服務專件 449-8856(02)

② 變更登入密碼

③ 發票查詢

可用發票開立日期查詢會員發票

發票查詢 Invoice

發票號碼

發票開立日期 ~ 今天 昨天 這週 這個月 上個月

查詢 重新整理

項次	開立日期	發票號碼	發票金額	詳情
無查詢資料				

1

④ 常用通訊錄管理→新增/編輯/刪除 管理會員通訊錄。

七、Q & A

① 忘記密碼怎辦？

A: 可撥打託運專線洽詢，將會有專人為您服務。

② 點數會員內點數為負數時還可以登入網路叫件嗎？

A: 可以登入，暫時無法使用快速叫件服務。

③ 點數儲值未出現【列印按鈕】的選項怎麼辦？

A: 建議查看電腦是否將快顯封鎖，如已封鎖，請
將本網站快顯視窗設定開啟。

▲ 意見回饋：若您有任何疑問或建議，歡迎提出您寶貴的
意見，MAIL 至 hello_express@global-business.com.tw
您的意見將作為日後優化及相關設計參考，謝謝。