



出口正式申報文件 上傳工具

提供您最便捷的方式上傳台灣出口
正式(一般)申報文件，加速通關

透過FedEx出口正式申報文件上傳工具，您可以：

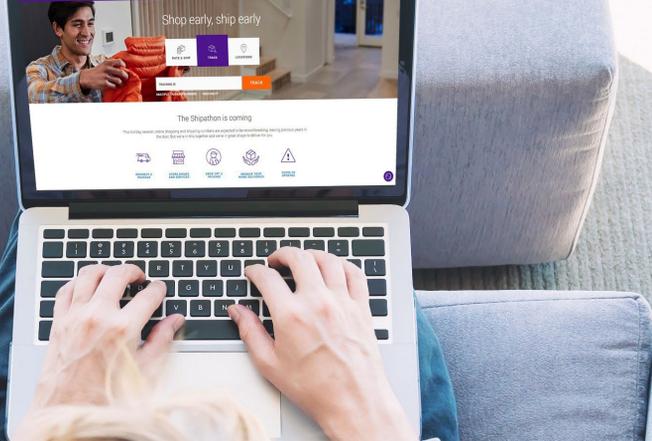


01 上傳出口正式申報文件

02 提供重要的申報指示

03 線上製作檢核表

如何開始使用 出口正式申報文件 上傳工具



開始使用

您可以透過下方連結進入出口正式申報文件上傳工具網頁
<https://exportdeclaration-tw.apac.fedex.com/#login>

接下來需要使用您的 **fedex.com** 用戶識別碼 和 密碼 登入



登入的步驟如下：

1. 點選 “fedex.com用戶帳號登錄”



2. 輸入您的 **fedex.com** 用戶識別碼 及 密碼*

*若您尚未開設 **fedex.com** 帳號，點選登錄首頁右上角 “註冊/登入”，透過 “開設帳號” 選項開設帳號，完成後請回到出口正式申報文件上傳工具網頁重新登入。



步驟1: 填寫提單號碼、聯絡方式、特殊交待事項

您可以填寫聯絡方式與傳遞特殊清關要求。

管理使用者：透過“管理使用者”您可以新增、編輯、刪除使用者，未來使用本工具時只需透過“選擇使用者”做選擇。

選擇使用者：點擊“選擇使用者”可以將您在“管理使用者”儲存的資訊快速帶入，節省時間。



步驟2: 出口報關檢核表

透過“出口報關檢核表製作選項”，您可以立即在線上製作出口報關檢核表，讓系統自動上傳；或者選擇將已經製作完成的出口報關檢核表與其他報關文件一起上傳。



步驟3: 報關文件上傳

點選“選擇文件上傳”上傳出口報關文件，完成後點擊“提交”，系統會將已上傳的出口報關文件、您的聯絡方式與特殊交代事項、以及線上製作的出口報關檢核表傳送到出口文件部。



步驟4: 提單查詢

您可以點選左側“提單查詢”查看操作狀態和傳送狀態，並點選操作按鈕進行查看、編輯、刪除和下載附件的操作。



提單號碼 (支持多個提單號查詢)	提交時間(區)	提交時間(區)	操作狀態/時間	傳送狀態/時間	操作
711817647811	2024-02-07	2024-02-08	已提交 2024-02-08 14:56:44	傳送成功 2024-02-08 15:01:17	⋮
816561568810			已提交 2024-02-07 10:27:06	傳送失敗 2024-02-07 11:30:00	⋮