



中华人民共和国国家标准

GB/T 43805—2024

邮件快件循环包装使用指南

Guide for the use of mail and express circulating package

2024-03-15 发布

2024-07-01 实施

国家市场监督管理总局
国家标准化管理委员会 发布

目 次

前言 III

1 范围 1

2 规范性引用文件 1

3 术语和定义 1

4 总则 1

5 寄递企业内部循环 2

6 社会化循环 3

参考文献..... 5

前 言

本文件按照 GB/T 1.1—2020《标准化工作导则 第 1 部分：标准化文件的结构和起草规则》的规定起草。

请注意本文件的某些内容可能涉及专利。本文件的发布机构不承担识别专利的责任。

本文件由国家邮政局提出。

本文件由全国邮政业标准化技术委员会(SAC/TC 462)归口。

本文件起草单位：复海(上海)物联网股份有限公司、深圳顺丰泰森控股(集团)有限公司、佛山市邮政管理局、圆通速递有限公司、厦门通程物流有限公司、中国标准化研究院。

本文件主要起草人：严海影、姚刚、邓志文、周杨、邓庭富、韩方方、张思铭、曾智辉、吕盛凯、陈姝、王彬、王巧慧。



邮件快件循环包装使用指南

1 范围

本文件提供了邮件快件循环包装寄递企业内部循环和社会化循环的指导。
本文件适用于邮件快件循环包装的使用。

2 规范性引用文件

下列文件中的内容通过文中的规范性引用而构成本文件必不可少的条款。其中,注日期的引用文件,仅该日期对应的版本适用于本文件;不注日期的引用文件,其最新版本(包括所有的修改单)适用于本文件。

GB/T 43283 快递循环包装箱

YZ/T 0155 快件集装箱 第1部分:集装笼

YZ/T 0167 快件集装箱 第2部分:集装袋

3 术语和定义

GB/T 43283、YZ/T 0155、YZ/T 0167 界定的以及下列术语和定义适用于本文件。

3.1

循环包装 circulating package

在寄递过程中装载邮件快件、多次重复使用的包装用品。

3.2

寄递企业内部循环 internal circulation of posting and delivery enterprises

由寄递企业或寄递企业委托的其他企业运营,完成邮件快件循环包装在同一品牌的寄递企业网络内循环使用的模式。

3.3

社会化循环 social circulation

由第三方运营,完成邮件快件循环包装在两个及以上品牌的寄递企业之间循环使用的模式。

注:第三方指包装企业、资源回收企业、地方政府指定机构等。

4 总则

4.1 邮件快件循环包装的使用可分为寄递企业内部循环和社会化循环两种模式。

4.2 在邮件快件循环包装的使用过程中,各参与主体宜签订合作协议,明确约定在循环各环节的权利和义务。

4.3 集装笼、集装袋、循环包装箱应符合 YZ/T 0155、YZ/T 0167、GB/T 43283 的规定。

4.4 邮件快件循环包装在使用前,宜赋予唯一标识,标识可采用射频识别(RFID)、二维码、电子纸标签

等技术实现,其首读率宜大于95%,识读率宜达到100%。

4.5 宜建立邮件快件循环包装管理信息系统,具备邮件快件循环包装追溯、调拨、盘点、统计、结算等功能,并预留与邮政管理部门的信息接口。

4.6 宜对相关工作人员进行邮件快件循环包装相关知识培训,面向寄递服务用户进行邮件快件循环包装相关宣传。

5 寄递企业内部循环

5.1 概述

邮件快件循环包装在同一品牌的寄递企业网络内循环时,其作业流程一般包括:发放、应用、回收、归集整理、再次发放。

5.2 集装箱器作业流程

5.2.1 发放

集装箱器(集装袋、集装笼等)的发放可由寄递企业负责,也可由其委托的其他企业负责。

集装箱器宜根据邮件快件处理场所、营业场所的需求,按照约定的材质、品类、规格、数量等进行发放。

5.2.2 应用

将邮件快件放入集装箱器,计一次应用,对应用的次数、时间、地点等进行记录。

使用集装箱器完成邮件快件的中转运输。

5.2.3 归集整理

集装箱器宜统一由邮件快件处理场所进行归集。营业场所多余的集装箱器宜及时归集到邮件快件处理场所。

由邮件快件处理场所工作人员记录回收的集装箱器数量,并对外观和使用功能等进行整理检查。

5.2.4 再次发放

整理后,满足再次使用条件的,根据调拨计划重新进行再次发放,发放流程见5.2.1。

需要维修、不满足再次使用条件的,及时送修;达到报废条件的,及时予以报废处理。

5.3 循环包装箱(袋)作业流程

5.3.1 发放

循环包装箱(袋)的发放可由寄递企业负责,也可由其委托的其他企业负责。

循环包装箱(袋)宜按照约定的材质、品类、规格、数量等,发放至与电子商务企业、制造企业等约定的场所或者营业场所。

5.3.2 应用

将邮件快件放入循环包装箱(袋),计一次应用,对应用的次数、时间、地点等进行记录。

使用循环包装箱(袋)完成邮件快件的寄递。

5.3.3 回收

邮递员、快递员上门投递邮件快件时,回收循环包装箱(袋),送至营业场所集中暂存。

用户到快递服务站取件时,快递服务站工作人员回收循环包装箱(袋),留至快递服务站,由邮递员、快递员送至营业场所集中暂存。

5.3.4 整理

由营业场所工作人员记录回收的循环包装箱(袋)数量,并对外观和使用功能等进行整理检查。

5.3.5 再次发放

整理后,满足再次使用条件的,根据调拨计划重新进行再次发放,发放流程见 5.3.1。

需要维修、不满足再次使用条件的,及时送修;达到报废条件的,及时予以报废处理。

6 社会化循环



6.1 概述

邮件快件循环包装在两个及以上品牌的寄递企业之间循环使用,其作业流程一般包括:发放、应用、回收、归集整理、再次发放。

6.2 作业流程

6.2.1 发放

运营企业宜按约定的材质、品类、规格、数量等要求,将邮件快件循环包装发放至与电子商务企业、制造企业、寄递企业等约定的场所。

6.2.2 应用

电子商务企业、制造企业、寄递企业等宜引导用户(商家)应用循环包装。邮件快件放入循环包装,计一次应用,对应用的次数、时间、地点等进行记录。

电子商务企业、制造企业、寄递企业、运营企业等宜通过移动互联网应用程序(App)、短信等方式,向用户推送循环包装使用和回收信息。

6.2.3 回收

6.2.3.1 当面回收

受运营企业委托,邮递员、快递员、快递服务站工作人员可采用当面回收方式回收循环包装。

6.2.3.2 预约回收

用户选择预约回收方式进行回收的,运营企业宜按约定时间上门回收,送至运营企业指定的回收场所暂存。

6.2.3.3 用户送回

用户主动将循环包装送回运营企业指定的回收场所、营业场所或快递服务站暂存。

6.2.4 归集整理

运营企业应及时将回收且暂存于营业场所、快递服务站、回收场所等的循环包装，统一归集运送至指定场所，记录回收的循环包装数量，并对外观和使用功能等进行整理检查。

6.2.5 再次发放

整理后，满足再次使用条件的，根据电子商务企业、制造企业、寄递企业等需求，进行再次发放，发放流程见 6.2.1。

需要维修、不满足再次使用条件的，及时送修；达到报废条件的，及时予以报废处理。

参 考 文 献

- [1] 邮件快件包装管理办法(中华人民共和国交通运输部令 2021 年第 1 号)
 - [2] 邮件快件绿色包装规范(国邮发[2020]47 号)
-

