

TNT讓線上寄件更簡單了

- **速度**：隨時隨地都能立刻*計算運費
- **簡單**：只要5個簡單步驟就能預約寄件
- **方便**：動動手指就能確認、列印和寄件！

第1步



報價

- 登入 www.tnt.com
- 輸入取件和遞送城市，然後按一下 [**Get Quote(報價)**] 或是如果要直接寄件不報價，請選擇 [**Skip quote and book shipment now (略過報價立即預約寄件)**]

第2步



明細

- 準備好您的取件地址、遞送地址和聯絡方式。
- 您必須輸入快遞貨件數量、類型、尺寸、海關說明資料、價值以及是否是危險物品[^]。您也可以附上用於追蹤快遞貨件或取件以及遞送的注意事項。
- 繼續之前請選擇**帳單資訊**(寄件人付款還是收件人付款)。- **Sender Pays(寄件人付款)**：預約完成後透過我們的信用卡/付款管道進行線上付款。- **Receiver Pays(收件人付款)**：您的收件者之TNT帳號是否已準備好了，以TNT帳號付費。

第3步



遞送

- 選擇取件日期和預計送達日期。
- 請記得附上商業發票，方便海關計算稅金和關稅。不確定要檢附什麼文件嗎？請下載我們的PDF範本！- 很急嗎？請選擇 [**Priority Handling(優先派送)**]，以便儘早送達。- 需要額外保障嗎？請選擇 [**Enhanced Liability(全額理賠通行證)**]，以便在貨物遺失或受損時獲得理賠。
- 現在選擇您個人偏好的取件時間。
- 為了確保取件和送達都能準時，請在所列出的**最晚取件時間**前備妥快遞貨件。

第4步



確認

- 最後檢查出貨明細，如果是寄件人付款，請選擇付款方式。
- 請同意運輸條款以完成快遞預約程序。
- 對於"收件者付費"，寄件者將不需要任何付費資訊。TNT系統會自動發送通知信件至TNT付費客戶信箱，因此請確認已提供正確之收件者電子信箱。

第5步



核對清單

- 以下是您在取件前必須完成的工作：
 1. 記下數字：預約編號、出貨編號或付款編號。系統會將出貨文件附在電子郵件中寄給您。
 2. 請列印出貨文件 (標籤、詳細貨運清單/清關用的托運單)。
 3. 如果是國際快遞，請備妥並列印**商業發票**。
 4. 請勿將包裹封死。請參考包裝您的貨件網頁提供的包裝說明，但是不要封箱，因為我們取件時必須檢查。

取件預約程序已經完成！