

查看/打印标签

1. 确保您的包装上无附着其他寄件标签或追踪标签。 选择所出现打印对话框中的“打印”按钮。注：若您浏览器不支持该功能，请在“文件”菜单中选择“打印”，以打印标签。
2. 海关发票 - 若运输含有商业价值的货件，需要三份完整的海关发票副本。
3. 沿下方实线折叠打印的标签。 将标签放进 UPS 寄件袋。若无邮袋，请使用透明塑料寄件胶带固定折叠标签，胶带需覆盖整个标签。
4. 收件和投递：
 - 若您已安排收件，请将货件如常打包，以备速递员收取。
 - 若想安排收件或查找 UPS 地点，请访问 ups.com
5. 若要确认接受确认支付页所述 UPS 协议的原文，并授权 UPS 作为转运代理商负责出口管制和海关方面工作，请在此签名并注明日期：

发件人签名	货件日期

在此折叠

