



MARINE WEEK 2017

MADEX 2017

SEA-PORT 2017

2017. 10. 24 TUE. ~ 27 FRI.

BEXCO, BUSAN, KOREA

참 가 업 체 매 뉴 얼

Exhibitor's Manual

MADEX 2017 / SEA-PORT 2017 전시사무국

(주)경연전람

Tel. 02-785-4771 Fax. 02-785-6117

E-mail. mw@kyungyon.co.kr

목 차

I · 전시회 안내	
1. 일반 안내	2
2. 전시회 세부일정표	3
3. 일정별 체크리스트	4
4. 전시회 운영 숙지사항	6
II · 부대시설 신청 안내	
1. 부대시설 온라인 신청 안내	13
2. 부대시설 사용 요금 안내	14
3. 스폰서십 프로그램 안내 및 신청서.....	17
4. 세미나실 임대 신청서	20
III · 지정 협력 업체	
1. 운송 · 물류 업체	22
2. 조립부스 공사업체	23
3. 압축공기 및 급배수 공사업체	23
4. 전기 공사업체	24
5. 전화 및 인터넷 공사업체	24
6. 가구 임대업체.....	25
7. 컴퓨터, 전자제품 임대업체	25
8. 안내, 통역, 나레이터 등 도우미 공급업체.....	25
9. Catering service.....	25
IV · 주차 안내	26
V · 전시장 안내	28

I. 전시회 안내

MARINE WEEK 2017 전시회 참가에 깊은 감사를 드립니다.

본 매뉴얼은 참가업체의 전시회 준비에 도움을 드리기 위해 제작되었으며 전시회 및 전시장 안내, 부대시설 신청 안내 등으로 구성되어 있습니다.

참가업체께서는 전시회 진행에 차질이 없도록 반드시 안내서의 내용을 숙지하시고 업체정보 수정 및 부대시설 신청은 전시사무국에서 공지한 기한 내에 해당 전시회 **홈페이지에 접속하시어 '참가업체 로그인'** 메뉴를 통해 신청하시기 바랍니다.

※ 로그인 페이지는 8월 1일(화) 오픈 예정입니다.

1. 일반안내

명 칭	국제 해양방위산업전(MADEx 2017) 국제 항만·물류 및 해양환경 산업전(SEA-PORT 2017)
일 시	2017년 10월 24일(화) ~ 27(금) 4일간 / 10:00-17:00(단, 27일은 16:00)
장 소	벡스코(BEXCO) 제1전시장 Hall 1, 2A
주 최 (예 정)	부산광역시, 해양수산부, 대한민국 해군, 한국무역협회
주 관	(주)경연전람, 벡스코(BEXCO)
홈페이지	MADEx 2017 www.madex.co.kr SEA-PORT 2017 www.marineweek.org

2. 전시회 세부일정표

진행내용	일정 (2017년)
전시회 참가 준비기간 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 전시회 참가 신청마감 ◦ 세미나 개최 신청마감 ◦ 참가비 납부 ◦ 부대시설 신청마감 ◦ 부대시설 신청비용 납부 	4. 28(금) 까지 9. 22(금) 까지 - 계약금 : 계약 후 1 주일 이내 - 잔 금 : 2017년 5월 31일까지 9. 22(금) 까지 9. 29(금) 까지
장치공사 기간 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 참가업체 명찰 수령 (전시장 입구) ◦ 조립부스 설치 완료 ◦ 독립부스 장치공사 완료 ◦ 중량 전시품 반입 완료 ◦ 일반 참가사 전시품 반입 완료 ◦ 전시장 전기, 압축공기, 급배수 공급 ◦ 임대 가구 공급 완료 ◦ 전시장 전화 및 인터넷 가설 완료 	10. 21(토) ~ 23(월) 08:00-20:00 10. 22(일) ~ 23(월) 09:00-18:00 10. 23(월) 16:00 10. 23(월) 20:00 10. 22(일) 14:00 10. 23(월) 18:00 10. 23(월) 18:00 10. 23(월) 18:00 10. 23(월) 16:00
전시기간 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 개막시간 (관람객) ◦ 전시물품의 작동 정지 	10. 24(화) ~ 27(금) 10. 24(화) ~ 26(목) 10:00 ~ 17:00 10. 27(금) 10:00 ~ 16:00 매일 전시회 종료 후 15분 이내
전시물품의 철수기간 <ul style="list-style-type: none"> ◦ 전시물품의 작동 정지 ◦ 전기, 전화, 압축공기, 급배수 공급 중단 ◦ 장치업체의 임대물품 회수 ◦ 출품업체의 전시품 반출 시작 ◦ 전시물품 철수 / 부스 철거 및 자재 반출 	10. 27(금) ~ 28(토) 전시회 종료 후 15분 이내 10. 27(금) 16:15 10. 27(금) 16:15 ~ 20:00 10. 27(금) 16:15 10. 27(금) 16:15 ~ 20:00 10. 28(토) 08:00 ~ 16:00

★전시준비는 2017. 10. 23(월) 20:00까지 반드시 끝내고 전시장에서 퇴장하셔야 합니다.

★전시철거는 2017. 10. 27(금) 16:15~20:00, 10. 28(토) 08:00~16:00까지 완료해 주셔야 합니다.

3. 일정별 체크리스트

상기 전시회 참가를 준비하면서 참가업체께서 일정별로 준비해야 할 사항입니다.
 참가업체 담당자께서는 일정별 체크리스트를 수시로 확인하시어 전시회 준비에 차질 없으시길 바랍니다.

전시회 참가 3개월 전 [부스 신청 완료 ~ 2017년 8월 말]

- 1) 참가 부스규모 확정 및 참가계약서 제출, 참가비 납부 완료
 - 납부시기: 계약 후 일주일 이내 계약금 50%, 2017년 5월 31일까지 잔금 50%
 - 2) 계약 후 전시회 홈페이지를 통해 업체정보입력
 - 참가사제품 홍보자료 등록(Directory 원고), 출입증 및 무료입장권 신청 가능
 - 3) 해외 운송제품이 있는 참가사의 경우 전시품 운송 회사 선정
 - 전시장에서는 원활한 물품 반입을 위해 전시장 내 전시사무국 지정 운송업체만 작업가능
- ☎지정 운송업체: (주)미림이앤에프 김성근 부장 / Tel. 02-569-7711 CP. 010-7310-8572

전시회 참가 2개월 전 [2017년 9월 ~]

- 1) 출품 품목 및 부스 형태에 따른 부대시설 신청
 - 독립부스 신청사: 부스 장치 및 인테리어 업체 선정 및 부대시설 신청 점검
 - 조립부스 신청사: 부스 간판 상호명 신청 및 그 외 부대시설신청

구 분	신 청 항 목	해당사항	
		조립부스	독립부스
신청 1	업체정보등록 (Directory 원고)	필수	필수
신청 2	상주요원 출입증 및 무료 입장권	필수	필수
신청 3	조립부스 간판 및 로고	필수	X
신청 4	부대시설 (전력, 압축공기, 전화, 인터넷 外)	선택	전력신청필수
신청 5	가구	선택	선택
신청 6	독립부스 시공사 신고	X	필수
신청 7	전시품 반입 및 중량물 신고	해당업체에 한함	
신청 8	부스 평면도 신고	X	필수
신청 9	세미나실 임대신청	선택	선택
신청 10	[MADEX 참가업체] 함상리셉션, 해외 해군 1:1 비즈니스미팅 등 신청	선택	선택

- 2) 사전 마케팅 활동 시작
- 3) 세미나 개최 여부 결정: 신청마감 (2017. 9. 22)

전시회 참가 1개월 전 【 2017년 9월 말 】

- 1) 부대시설 신청 완료 (2017. 9. 22) 및 내역 최종 확인
- 2) 부대시설 신청비용 납부 (2017. 9. 29)
- 3) 자사부스 홍보를 위한 체크리스트 작성
- 4) 부스 장치계획 수립, 준비하는 부스 운영계획이 주최자의 규정에 적합한지 확인
- 5) 초청바이어 대상 무료입장권 및 초대공문 발송

전시회 참가 10일 전 【 2017년 10월 】

- 1) 현장인력, 전시품, 홍보물, 바이어명단 최종 점검
- 2) 부대시설 신청 접수 여부 사무국에 재확인
- 3) 각종 상담 준비물 점검

전시회 기간 【 2017년 10월 24일(화) ~ 27일(금) 】

- 1) 전시장 입퇴장 시간

◦ 장치기간	10. 21(토) ~ 23(월)	08:00 ~ 20:00
◦ 전시회 기간	10. 24(화) ~ 26(목)	09:00 ~ 17:15 (참가업체) 10:00 ~ 17:00 (관람객)
	10. 27(금)	09:00 ~ 16:15 (참가업체) 10:00 ~ 16:00 (관람객)
◦ 철수기간	10. 27(금) ~ 28(토)	16:15 ~ 20:00 (27일) 08:00 ~ 16:00 (28일)
- 2) 전시장 출입증 수령: 전시장 입구(10.22(일), 23(월))
- 3) 부대설비 신청내역 수령 확인, 부스설치 및 전시품 진열
- 4) 시장동향과 경쟁업체에 대한 정보 수집

전시회 종료 이후 【 2017년 11월 3일(금) ~ 】

- 1) 전시회 결과보고서 수령: 사무국에서 개별 E-mail 발송 및 홈페이지 게재
- 2) 차기년도 전시회 부스 예약

4. 전시회 운영 속지사항

1) 전시품 반입 및 반출

- 반입기간: 2017. 10. 21(토)~23(월) 08:00-20:00(독립부스)
2017. 10. 23(월) 14:00-20:00(조립부스) ★중량물인 경우 별도 협의
- 반출기간: 2017. 10. 27(금) 17:15 ~ 20:00 / 28일(토) 08:00 ~ 16:00(독립, 조립공통)

가. 전시품 반출, 반입 및 장치공사 시 아래의 전시장 시설규정을 준수하여야 한다.

전시장 시설	<ul style="list-style-type: none"> • 바닥 하중 : 전시장5톤/m² (공동구 1.5톤/m²) • 화물 출입구 (5톤 초과차량 진입금지) <ul style="list-style-type: none"> ▷ 본관 : 높이 5m, 좌우폭 4m (1,2,3홀) • 차량운행속도 : 5 km/h 이내
시설담당자 (벙스코)	<ul style="list-style-type: none"> • 김도영 매니저(kdy@bexco.co.kr) 김장수 매니저(jsjw1218@bexco.co.kr) • TEL: 051-740-7451/7452 FAX : 051-740-7453

나. 반입 및 반출기간 내 지게차를 이용하시는 업체는 사전에 전시장 내 지정 운송업체인 미림이앤에프(Tel. 02-569-7711 김성근 부장)와 협의하여 주시기 바랍니다. 단, 지게차 업체는 참가업체에서 선택하실 수 있습니다.

다. 반입, 반출 기간 중에는 통제가 없으나, 참가업체의 책임자가 항상 부스 내에 상주하여 전시품의 도난 및 분실에 만전을 기해야 하며 주최자는 전시품의 도난 및 분실에 대해 책임이 없습니다.

라. 상기 작업시간 외 작업을 희망하는 참가업체는 시간외 작업 신청서를 통해 주최자사무국에 신청하여 하며 이에 따르는 비용을 지불합니다.

2) 보세구역 설명

가. 벙스코 전시장은 전시 기간 중 보세구역으로 설정하여 외국 전시품을 세관 규정에 의해 간소화된 수입통관 절차를 거쳐 전시할 수 있습니다.

나. 보세전시구역 내에 반입된 모든 물품은 주최자 또는 세관원의 사전승낙 없이는 일체 타 장소로 움직일 수 없습니다.

다. 참가업체는 보세전시장 내에서는 전시품에 대한 계약은 자유롭게 할 수 있으나 직매하는 것은 금합니다.

3) 방염처리 및 위험물 관리

전시장에 반입되는 모든 장치물에는 방염처리가 되어있어야 합니다. 독립부스 및 자체시공 업체의 경우 반드시 확인하시기 바랍니다. 전시장 내에서는 전기톱, 용접기 등 먼지나 화재의 위험이 있는 작업은 불가능하므로 조립작업만 하여 주시기 바랍니다.

4) 전시 참가자 출입증 수령

온라인으로 신청한 직원용 전시장 출입증은 전시회 준비기간인 **2017. 10. 22(일)~23(월)** 2일간 전시장 입구에서 지급할 예정이오니 전시장에 나오시면 가장 먼저 출입증을 수령하시기 바라며, 참가업체들은 반드시 출입증을 소지 하셔야 전시장 입구의 경비요원의 제재를 받지 않습니다.

5) 현장 운영센터 이용안내

전시사무국에서는 **2017.10.23(월)**에 전시장 현장 운영센터를 운영합니다. 전시장 현장 운영센터는 전시준비 중 발생할 수 있는 문제점을 해결해 줄 수 있는 스태프로 구성, 참가업체 여러분의 불편을 최소화 시켜드릴 예정입니다.

본 현장 운영센터는 전시장 입구 앞에 설치할 예정이오니 많은 이용 바랍니다.

6) 독립부스 장치공사 규정

목재 또는 유사한 재질로 특색 있는 부스를 꾸미는 것으로 BEXCO에 등록되어 있는 업체를 선정하여 작업하여야 하며, 하기의 내용을 준수하여야 하며, 불이행 시 제재를 받게 됩니다.

(※ 특히, 자체시공업체는 반드시 숙지하시기 바랍니다.)

- 전시자(시공업체)는 공사착수에 앞서 부스 구조를 나타내는 조감도, 평면도, 입면도 원본 각 1 부를 2017 년 9 월 30 일까지 벅스코 홀매니저실(T.051-740-7451/7452, E-Mail. kdy@bexco.co.kr / jsjw1218@bexco.co.kr)에 제출하여 시공의 적정성 여부를 승인 받고 시공하여야 함(도면이 제출되지 않을 경우 시공업체에 제재를 가할 수 있으며 전시장

규정에 위배 되거나 바람직하지 못한 구조물에 대해서는 전시 자재의 철거나 수정을 요구할 수 있음)

- 전시장 내부에서 전기톱, 전기대패, 용접기, 도장용 페인트, 신나 등은 사용이 불가함
- 장치공사 잔해 및 쓰레기는 각 공사업체에서 수거하여 **2017년 10월 23일(월) 16:00**까지 전시장에서 반출되어야 하며 전시 장치물은 **2017년 10월 28일(토) 16:00**까지 시공업체에서 완전히 해체하여 전시장 외부로 반출하여야 함.
- 조명장치를 포함한 구조물은 할당된 면적을 초과하여 설치할 수 없음
- 구조물의 높이는 바닥으로부터 **5.5m** 를 초과할 수 없음
- 할당된 면적 내에 소화전이 위치한 경우 비상 시 작동할 수 있는 조치를 반드시 마련
- 전시실 바닥 처리용 카펫은 방염처리가 되어야 하며, 제거가 용이한 것이어야 함
- 독립부스 신청업체는 다른 업체의 조립부스 벽면을 사용할 수 없음
- 타업체와 인접하는 시공면을 설치하는 각 독립부스 시공사는 뒷벽면처리(지상에서 2.5m 지점부터 독립부스 구조물 최상단지점까지)를 하여야 하며, 뒷벽면 상단에 회사상호 간판 등 사인물을 설치할 수 없습니다.

7) 전시부스 높이제한

가. 바닥면에서 설치된 모든 구조물의 최상단 높이는 **5.5m**를 초과할 수 없다.

(주의 : 구조물이 4.8m 초과하는 경우, 벅스코 지정협력업체가 작성한 구조안전검토서를 제출해야 함)

나. 리깅구조물의 높이제한 : **5.5m (리깅트러스 및 트러스장치물의 최상단 포함)**

다. 동 제한은 안정적인 전시회 운영을 위한 필수 요건이며, 만일 이를 어길 시 사무국에서는 전원 차단, 해당 구조물 철거를 요청할 수 있으며 참가업체는 이에 따른 비용을 포함하여 사무국의 요청을 성실히 수행하여야 한다.

8) 복층구조물

가. 복층구조물을 설치하고자 하는 업체는 양식 제출 시 동 규정 사항을 적용한 입, 평면도 및 3D 시안을 작성하여 2017년 9월 30일까지 벅스코 홀매니저실(T.051-740-7451/7452, E-Mail. kdy@bexco.co.kr / jsjw1218@bexco.co.kr)에 제출, 사전승인을 받아 시행 하도록 한다.

나. 복층구조물은 소방법상 건물내장공사에 준하여 소방법령 및 건축구조 안전에 관한 일반적인 기준 범위 내에서 설치 및 운용을 허용하되 복층공사 시 구조검토는 반드시 BEXCO지정협력업체를 이용하여야 한다.

다. 복층구조물의 총 높이는 집기, 비품, 광고물 등을 포함하여 높이제한을 반드시 준수하여야 한다.

라. 복층면적은 사용면적(바닥면적)의 1/3이내로 하여야 하며, 전시부스 칸막이는 둘레의 1/2이상을 개방시켜야 한다.

마. 상층부 면적이 100㎡를 초과하면 2층과 1층 사이에 2방향의 계단을 설치하여야 한다. 복층계단의 너비 및 안전가이드의 높이는 1.2m이상이어야 한다.

바. 복층 내부에는 10m마다 소화기를 비치하여야 하며, 천장부분이 마감되는 경우에는 천장에 10㎡당 1개 이상의 자동확산 소화기를 설치하여야 한다.

사. 복층출입구는 넓이 0.9m 이상으로 피난방향을 열어야 하며, 입구 앞 상단에는 충전식 비상조명 등을 설치하여야 한다.

아. 안전관리요원을 반드시 상주시켜야 한다.

자. 복층구조물은 전시장 내에서는 용접하지 않고 단순 조립할 수 있도록 외부에서 제작하여 시공하여야 하며 시공자재는 불연 및 난연 제품을 사용하여야 한다. 복층구조물은 구조물, 전시물, 인원 등 전체적인 중량이 1㎡당 5톤을 초과할 수 없으며 전시실 바닥과 복층구조물의 접촉부위가 특정지점에 집중되지 않도록 분산하여 전시실 바닥 및 표면에 피해를 주지 않아야 한다.

차. 벙스코 시설담당자는 복층관련 도면, 구조 계산서를 검토하여 승인여부(조건부 승인포함)를 통보하며 전시자는 승인 받은 설계도면대로 안전하게 시공하여야 한다.

승인된 설계도면대로 시공되지 않거나 현장의 안전 확인 시 문제가 있다고 판단될 때에는 벙스코 시설담당자는 공사의 중지, 보완 등을 지시할 수 있다.

카. 전시자는 복층의 장치, 전시 및 해체기간까지 벙스코 시설담당자의 지시에 따라야 하며 그렇지 않을 경우 전력공급 중단, 전시취소 등의 조치를 취할 수 있으며 전시자는 이로 인하여 발생한 피해에 대하여 일체의 보상을 주최자 및 전시장(벙스코)에 청구할 수 없으며 또한 이와 관련하여 발생하는 일체의 사고에 대하여 전시자, 장치업체가 연대하여 책임을 부담한다.

9) 리깅부분 업무수행 요령

가. 리깅 허용중량 및 포인트(절점)간 간격(m)

	절점(Point) 당 허용중량	기타부분/허용중량
단위(Ton)	0.5	0.25
세부내역	- 0.5ton 은 절점부분에만 가능 - 0.25ton 이하는 비 절점에 가능하나 절점 사이에 1개소만 가능하며, - 절점과 절점사이의 총합은 1ton 을 초과할 수 없음	
절점간격	- 본관 (1,2,3홀) : 9m (리깅 불가부분 제외) - 상기 절점간격에 대한 해석은 벅스코 홀매니저 협의에 따른다.	

※ 위 허용중량을 벗어난 경우 리깅이 불가하므로 반드시 준수바람.

※ 절점이란, 메인트러스 수직재 하부를 말함

나. 리깅 공사요령

- ① 리깅은 수직으로 메인트러스 절점에 한하여 할 수 있다. (Y자 리깅 절대불가)
- ② 구조물의 리깅은 반드시 체인모터와 실링바로 시공하고 체인모터의 인양능력은 하부구조물의 총 합상중량 보다 1.5배 이상 되어야 하며, 와이어류는 사용할 수 없다.
- ③ 트러스에 조명기구를 부착할 때는 고정 볼트 외에 안전성 확보를 위하여 안전고리핀을 추가로 사용하는 등의 2중으로 고정 장치를 설치해야 한다.
- ④ 리깅 구조물에 사용되는 전기용량이 100kw/h 이상 되는 경우, 벅스코 전기 담당자에게 추가로 전기 사용과 관련한 전반적인 안전검사를 받아야 한다.
- ⑤ 리깅에 사용되는 모든 자재는 반드시 방염(불연성)자재를 사용해야 한다.
- ⑥ 리깅 작업 시에는 작업장 내의 하단에서는 일체의 다른 장치공사를 할 수 없으며, 반드시 안전통제요원을 상주시켜 안전관리에 대한 책임을 다 하여야 한다.
- ⑦ 리깅 된 구조물에 이상이 있는 경우 즉시 하부에서 보강 등의 안전조치를 취해야 한다.
- ⑧ 리깅 한 구조물을 절대 시연(작동)하거나 포인트를 이동할 수 없다.
- ⑨ 리깅트러스에 설치되는 무빙조명, 스피커 등 동하중이 가해지는 장비는 동하중을 감안하여 할증적용(30kg미만/3배, 30~40kg/4배, 45kg초과/5배)

다. 리깅업무 수행 절차

리깅을 해야 하는 경우 반드시 하기의 절차에 따라 공사를 시행하여야 한다.

- ① 공사개시 20일 전 : 리깅공사업체는 설계도서를 벅스코 홀매니저(T.051-740-7451/7452, E-Mail. kdy@bexco.co.kr / jsjw1218@bexco.co.kr)에 제출

※설계도서 - MT평면도에 배치한 리깅트러스 배치도면(포인트당 하중 및 총 하중 표기)
 - 장비(기구)배치도(리깅트러스에 설치되는 장비(구조물)의 배치도)

- 리깅 하중합산표(무빙장비는 동하중을 감안하여 중량의 3~5배수 적용),
리깅트러스 및 리깅트러스에 설치되는 장비(기구)의 제원표

- ② 공사개시일 7일 전 : 전시부스설치, 작업신고서 백스코 시설담당자 (홀매니저) 앞 제출
- ③ 공사개시일 3일 전 : 안전관리계획서 백스코 시설담당자 (홀매니저) 앞 제출(공사일정, 현장 안전통제요령 포함)
- ④ 공사당일 : 현장에서 리깅자재의 오-웬손 여부, 작업자의 안전장구 착용여부, 현장 안전 통제선 가설 여부 등에 대한 검수를 백스코 시설담당자 (홀매니저)에게 받을 것

라. 리깅부문 공사 시 준수사항

리깅공사는 구조검토업체로부터 발급받은 구조안전검토서와 일치되게 시공하여야 하며, 설계도서 및 리깅포인트가 변경되는 경우 재검토를 받은 후 시행해야 한다.

- ① 작업신고서 제출 시 공사일정표를 첨부하여야 한다.
- ② 리깅공사 중 작업자 전원은 안전모, 안전복, 안전띠, 안전화를 착용하고 현장 하부에는 제 3자가 접근할 수 없도록 안전구역을 설정하고 통제하여야 한다.
- ③ H빔이 손상되는 일이 없도록 빔 표면에 보호재를 설치하여야 한다.
- ④ 리깅은 반드시 구조안전검토서에 정한 포인트에 수직으로 하여야 한다.
- ⑤ 리깅트러스는 독립된 구조로 하여야 하며, 하부 구조물과의 연결을 금지한다.
- ⑥ 담당자는 철거가 종료되는 시간 까지 상주하면서 구조물의 이상 유무를 점검하여야 한다.

10) 전시장 폐기물 처리

전시기간 중 반입된 폐기물(목재, 비닐, 에어팩, 폐자재 등)은 반입업체에서 전시회 종료 후 반출하여야 합니다. 아래의 해당업체는 더욱 유념하여 주시기 바라며, 문제 발생시 폐기물 처리비용을 참가사에서 부담하여야 하므로 독립부스 계약업체는 장치공사 업체와 계약 시 반드시 이 점을 고려하여 주시기 바랍니다.

- 목재를 이용하여 독립부스 및 장치물을 제작한 참가사
- 전시물품 및 전시물품을 보조하기 위하여 자재를 반입하였던 참가사
- 조립부스 내부에 자체적으로 장치하기 위하여 자재를 반입하였던 참가사
- 전시물품 보호용 포장재(종이, 비닐, 에어팩, 목재)가 포함된 전시품을 반입한 참가사

11) 소 음

전시기간 중 전시제품을 설명하고 시연하기 위하여 관람객을 대상으로 나레이션을 하는 경우 지나치게 소음을 발생시키면 타 업체의 상담에 막대한 지장을 주므로 귀 사의 부스 내에서만 들릴 수 있도록 하여 주시기 바랍니다. 본 전시회는 많은 업체들이 제품을 소개하는 공간이므로 주변 업체에 절대로 피해가 가지 않도록 각별한 주의를 부탁 드리며, 조용한 분위기 속에서 비즈니스가 이루어 질 수 있도록 협조 바랍니다.

* 타업체의 이의 제기시 주최자는 소음을 발행하는 업체에 제재를 가할 수 있습니다.

12) 전시장 내 판매 행위 금지(호객행위)

본 전시회는 관련 산업종사자들이 관람하는 전문전시회로 참가업체는 전시품에 대하여 계약을 자유롭게 할 수 있으나, 직매는 할 수 없습니다. 어길 시 필요에 따라 전시사무국에서 제재할 수 있습니다. (문제발생 시 강제 퇴장 조치)

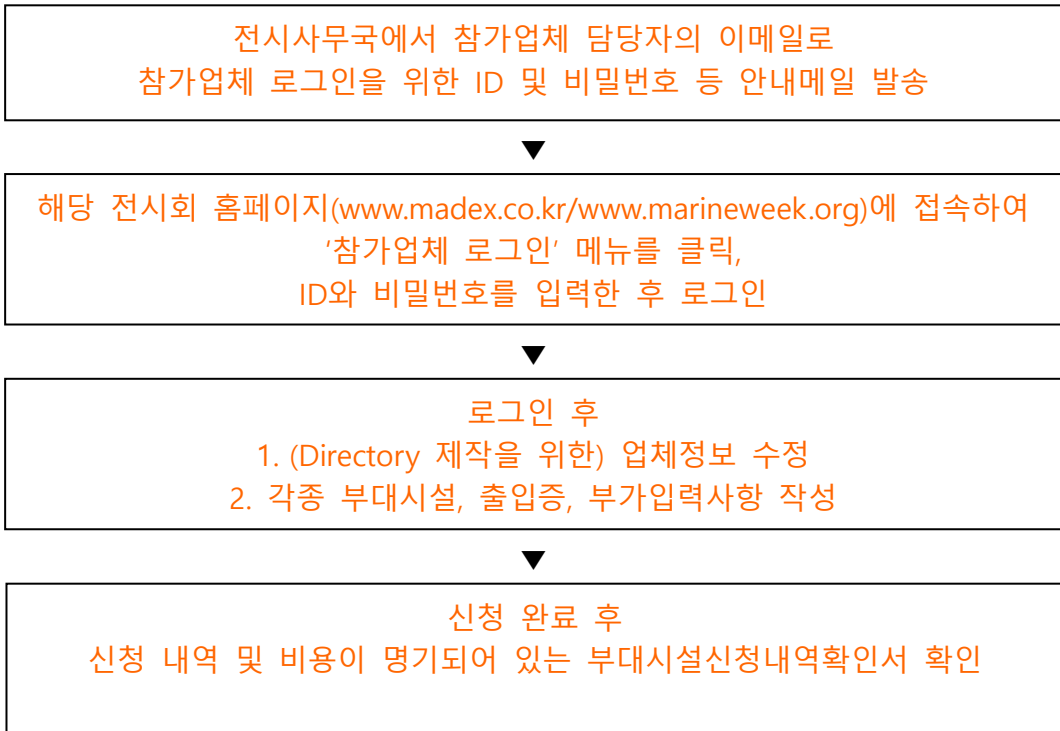
13) 전시물품 및 귀중품 도난주의

전시장치기간 내에는 귀중품이나 손으로 들고 나갈 수 있는 전시품 (노트북, 디지털카메라, 고가의 소형 장비부품 등)은 도난의 위험이 있으니 각별히 주의하시고 전시장 퇴장 시 별도의 관리를 부탁 드립니다. 또한, 참가사의 부주의로 인하여 발생한 도난사고에 대해서 주최자는 책임지지 않습니다.

II. 부대시설 신청 안내

1. 부대시설 온라인 신청안내

- 1) 부대시설이란? 전시품의 작동 및 부스 운영을 위한 각종 서비스 항목입니다.
- 2) 부대시설 온라인 신청 방법



3) 부대시설 신청 기한

2017년 9월 22일(금)

4) 수정 및 추가신청 방법

홈페이지 내에서 신청한 모든 양식 및 업체정보는 2017년 9월 22일(금) 까지만 수정이 가능합니다. 신청 기한 이후부터는 홈페이지 상에서 수정 및 추가 신청이 되지 않으므로 기한 이후의 문의사항은 아래의 담당자에게 연락하여 주시기 바랍니다.

☎ 전시사무국 (Tel. 02-785-4771)

2. 부대시설 사용 요금 안내


1) 부대시설 세부 항목

[전시기간 동안의 사용료와 설치료 포함, VAT 별도]

구 분	시설 세부 내역	단 가
디렉토리	홈페이지 업체 정보 입력 내용으로 발행	무료
조립부스 간판	홈페이지 등록 내용으로 제작	무료
	로고 (간판에 상호와 함께 부착됨)	100,000원/개
출입증 및 초청장	상주요원 명찰 관람객 무료입장권 (매수제한없음)	무료
조명용 전기	100W 스포트라이트	30,000원/개
	300W 할로겐	50,000원/개
	1.2M 40W 형광등	40,000원/개
	13AMP 소켓 220V/60HZ 단상	55,000원/개
	24시간용 소켓	80,000원/개
장비구동 및 독립부스 조명용 전력	220V/60HZ 단상	40,000원/kW
	220V/60HZ 삼상	40,000원/kW
	380V/60HZ 삼상	50,000원/kW
	24시간용 220V 삼상	80,000원/kW
압축공기	기본형 (본 매뉴얼 P. 23 참조)	200,000원/구
급배수	기본형 (본 매뉴얼 P. 23 참조)	200,000원/구
전화	국내	100,000원/대
	국제(사용료 별도)	150,000원/대
인터넷전용선	설치 및 사용료 포함	150,000원/포트

☞ 자세한 사항은 본 매뉴얼 '지정협력업체'(본 매뉴얼 P. 22)를 참고하시기 바랍니다.

2) 가구 품목


 의자

(VAT 별도)

				
접이자 460X420X770 ₩ 15,000	디자인의자 440X430X830 ₩ 20,000	라운드의자 420X420X700 ₩ 20,000	사이버의자 500X400X750 ₩ 30,000	오피스의자 480X420X830 ₩ 30,000
				
팔걸이의자 440X550X800 ₩ 30,000	PB의자 390X390X800 ₩ 30,000	하이stuhl 400X570~770 ₩ 25,000	소파(1인용) 800X600X800 ₩ 80,000	소파(2인용) 1,300X680X800 ₩ 150,000

 테이블

			
라운드테이블 A: Φ750X730 B: Φ900X730 A: ₩ 35,000 B: ₩ 40,000	유리테이블 A: Φ600X730 B: Φ700X730 A: ₩ 45,000 B: ₩ 50,000	사이버테이블 Φ800X730 ₩ 50,000	정사각테이블 A: 600X600X730 B: 700X700X730 A: ₩ 40,000 B: ₩ 45,000
			
직사각테이블 A: 1,200X600X730 B: 1,200X800X730 C: 1,450X800X730 D: 1,800X800X730 A: ₩ 35,000 B: ₩ 40,000 C: ₩ 45,000 D: ₩ 50,000	F.R.P테이블 Φ600X670~870 ₩ 60,000	소파테이블 1150X600X500 ₩ 70,000	바테이블 Φ600X1,000 ₩ 50,000

 비품류

				
카탈로그진열대 A: Φ260X1,560 B: 255X310X1,470 A: ₩ 25,000 B: ₩ 50,000	옷걸이 A: Φ350X1,600 B: 450X940~1,200 A: ₩ 20,000 B: ₩ 30,000	선반 A: 직각 B: 경사 A: ₩ 25,000 B: ₩ 30,000	가드레일 Φ300X2,000X900 ₩ 30,000	판넬 거치대 500X400~700 ₩ 25,000



진열대

(VAT 별도)



안내데스크 1,000x500x750 ₩ 30,000	디스플레이큐브 A: 500x500x750 B: 500x500x500 C: 500x500x250 A: ₩ 45,000 B: ₩ 40,000 C: ₩ 35,000	1단 디스플레이베이스 A: 1,050x600x762 B: 1,900x600x762 A: ₩ 40,000 B: ₩ 65,000	2단 디스플레이베이스 A: 1,050x600x974 B: 1,900x600x974 A: ₩ 60,000 B: ₩ 90,000	3단 디스플레이베이스 A: 1,050x900x974 B: 1,900x900x974 A: ₩ 70,000 B: ₩ 90,000	1단 쇼케이스 900x500x1,000 ₩ 65,000	3단 쇼케이스 900x450x900 ₩ 75,000
------------------------------------	--	---	---	---	--------------------------------------	------------------------------------



2m 쇼케이스 A: 500x500x2,000 B: 900x450x2,000 A: ₩ 130,000 B: ₩ 180,000	다중선반 700x350x1,850 ₩ 65,000	아크릴 반구 Φ500x750 ₩ 50,000	라이트팅 아크릴반구 Φ500x1,000 ₩ 70,000	라이트팅인포데스크 1,200x400x1,000 ₩ 150,000	보관함 750x350x750 ₩ 55,000	컵보드 900x450x750 ₩ 50,000
---	-----------------------------------	--------------------------------	--------------------------------------	---	--------------------------------	--------------------------------



전자제품



LCD 모니터 19": ₩ 50,000 22": ₩ 70,000 23": ₩ 90,000	컴퓨터 ₩ 70,000	노트북 ₩ 100,000	PDP (벽걸이, 거치대 포함, DVD 서비스) 42": ₩ 300,000 51": ₩ 400,000 63": ₩ 650,000	LED 24": ₩ 80,000 27": ₩ 150,000 32": ₩ 250,000 40": ₩ 300,000
--	-----------------	------------------	--	--



빔프로젝터+스크린/유압식 ₩ 400,000	프린터(토너포함) ₩ 80,000	팩스기 ₩ 50,000	냉온수기 (생수1통포함) ₩ 65,000 (생수 추가 18.9₩ x 7,000)	냉장고 80ℓ ₩ 70,000 120ℓ ₩ 100,000 145ℓ ₩ 120,000
----------------------------	-----------------------	-----------------	---	---

3. 스폰서십 프로그램 안내 및 신청서

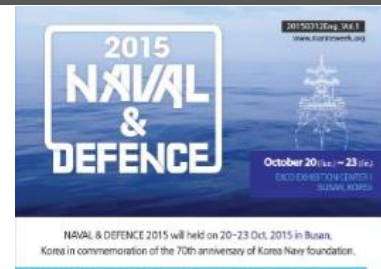
스폰서십 프로그램에 참여하시면 효율적인 비용과 차별적인 조건으로 전시사무국에서 진행하는 모든 마케팅에 노출되며 다양한 혜택을 받으실 수 있습니다.

구분	프로그램	세부항목	금액(VAT별도)
사전	e-Newsletter 배너광고	1회	200,000원
		2회	300,000원
		3회	400,000원
현장	전시회 디렉토리 광고	표4	3,000,000원
		표2, 3 / 페이지 1	1,500,000원
		내지	1,000,000원
	전시장 배너	로고인쇄	1,500,000원
	쇼핑백 광고	로고 인쇄 (3개사 한정)	10,000,000원
	현장 리플렛 광고	로고, 문구 등 인쇄 (5개사 한정)	1,000,000원
바이어 목걸이	로고인쇄 (2개사 한정) (*옵션: 단독진행)	20,000,000원 (*+10,000,000원)	

1. 전시회 사전홍보

1) 전시회 뉴스레터(e-Newsletter) 배너광고

- 전시개최 전에 바이어에게 정기적으로 발송하는 안내메일
- 주최측 보유 전년도 관람객리스트+기타 관련종사가 20만명 발송
- 광고사이즈 : 가로 160 X 세로 160 pixels



2. 전시회 기간 중

1) 전시회 디렉토리북 광고

- 전시기간 중 출입구에서 관람객에게 무료로 배포되는 책자
- 참가업체 상세정보, 부대행사 등의 내용이 포함
- 10,000 여부 발행
- 광고사이즈 : 가로 135mm X 세로 205mm



2) 전시장 배너

- 회사로고 및 간략한 정보를 노출시키는 배너
- 신청한 배너는 주최측에서 해당업체 부스상단에 직접 설치
- 광고사이즈 : 가로 2m X 세로 5m



3) 관람객 쇼핑백 협찬광고

- 전시기간 중 출입구에서 관람객에게 무료로 배포되는 종이쇼핑백
- 참가업체로부터 수집한 브로슈어, 인쇄물 등을 담은 용도로 사용
- 쇼핑백 한 면을 사용할 수 있어 브랜드 노출 최대화
- 15,000여개 제작
- 3개사 제한
- 광고사이즈 : 가로 200mm X 세로 300mm



4) 현장리플렛 광고

- 전시기간 중 관람객에게 무료로 배포되는 부스배치도, 업체리스트, 부대행사 등으로 구성된 필수관람안내서
- 부스위치, 기업브랜드 홍보에 큰 도움이 됨
- 15,000여부 제작
- 5개사 제한
- 광고사이즈: 추후공지



5) 바이어명찰 목걸이

- 전시기간 중 관람객이 항상 패용할 명찰에 기업로고를 삽입해 기업브랜드 홍보에 큰 도움이 됨
- 2개사 제한



6) 스폰서십 프로그램 신청서

스폰서십 프로그램 신청서

* 아래의 신청서를 작성하시어 2017. 9. 22(금)까지 이메일로 신청 바랍니다.
(Tel. 02-785-4771 E-mail. mw@kyungyon.co.kr)

프로그램	세부항목	단가	신청
e-Newsletter 배너광고	1회	200,000원	<input type="checkbox"/>
	2회	300,000원	<input type="checkbox"/>
	3회	400,000원	<input type="checkbox"/>
전시회 디렉토리 광고	표2	1,500,000원	<input type="checkbox"/>
	표3	1,500,000원	<input type="checkbox"/>
	표4	3,000,000원	<input type="checkbox"/>
	페이지1	1,500,000원	<input type="checkbox"/>
	내지	1,000,000원	<input type="checkbox"/>
전시장 배너	로고, 문구 등 인쇄	1,500,000원	<input type="checkbox"/>
쇼핑백 광고	로고, 문구 등 인쇄 (3개사 한정)	10,000,000원	<input type="checkbox"/>
현장 리플렛 광고	로고, 문구 등 인쇄 (5개사 한정)	1,000,000원	<input type="checkbox"/>
바이어 목걸이	기본(2개사 한정)	20,000,000원	<input type="checkbox"/>
	단독진행	30,000,000원	<input type="checkbox"/>
TOTAL(VAT별도)			

위와 같이 스폰서십 프로그램을 신청합니다.

2017년 월 일

회사명:

신청자:

(인)

4. 세미나실 임대 신청서

세미나실 임대 신청서

* 아래의 신청서를 작성하시어 2017. 9. 22(금)까지 신청 바랍니다.

(Tel. 02-785-4771 E-mail. mw@kyungyon.co.kr)

전시회 개막일(24일)과 폐막일(27일)은 세미나실 임대 신청을 받지 않사오니, 양해바랍니다.

1. 세미나 정보

세 미 나 명				
임 대 일 자	임대시간	참석인원	세팅형태	임대장비(비용별도)
2017년 10월 25일(수)		명		<input type="checkbox"/> 빔 <input type="checkbox"/> 스크린
2017년 10월 26일(목)		명		
기타요청사항				

※ 임대시간기준 A(9시-12시), B(13시-17시), C(18시-21시), D(9시-17시), E(13시-21시), F(9시-21시)

※ 세팅형태 ①극장식(의자만) - 120명 수용가능 ②클래스식(책상,의자 혼합) - 50명 수용가능 ③기타

2. 신청사 정보

참가업체명		대표자	
주소 / 우편번호			
담당자 / 직위		휴대폰번호	
전화번호		FAX번호	
홈페이지		E-Mail	

3. 임대료 안내

(VAT별도, 장비임대료 별도)

구분	A 09:00-12:00	B 13:00-17:00	C 18:00-21:00	D 09:00-17:00	E 13:00-21:00	F 09:00-21:00
50 인석(클래스식기준)	290,000 원	396,000 원	290,000 원	627,000 원	627,000 원	860,000 원
100 인석(클래스식기준)	580,000 원	792,000 원	580,000 원	1,254,000 원	1,254,000 원	1,720,000 원

* 기본포함사항: 유선마이크 2개, 사회자 강연대 1개

위와 같이 세미나실 임대를 신청합니다.

2017년 월 일

회사명:

신청자:

(인)

현장세미나실(Open Seminar) 임대 신청서

* 아래의 신청서를 작성하시어 2017. 9. 22(금)까지 신청 바랍니다.
(Tel. 02-785-4771 E-mail. mw@kyungyon.co.kr)

참가기업이 현장세미나를 희망하실 경우, 전시장 內 세미나공간을 이용하실 수 있습니다.(선착순 마감)
신청 마감 후 세미나 일정은 홈페이지를 통해 공지합니다.(10월 초)

1. 세미나실 안내

- 위 치 : 백스코 제1전시장 1홀 內(부스번호 추후 공지) - 규 모 : 최대 50인 이내
- 제공사항 : 의자, 마이크, 스크린 및 빔프로젝터, 강연대, 인터넷
- 임대시간(선착순 배정)

코드	임대시간	코드	임대시간
A	Oct. 24 th 14:00-15:00	F	Oct. 26 th 11:00-12:00
B	Oct. 24 th 15:30-16:30	G	Oct. 26 th 14:00-15:00
C	Oct. 25 th 11:00-12:00	H	Oct. 26 th 15:30-16:30
D	Oct. 25 th 14:00-15:00	I	Oct. 27 th 11:00-12:00
E	Oct. 25 th 15:30-16:30	J	Oct. 27 th 14:00-15:00

2. 세미나 신청

참 가 업 체 명(국문)		참가업체명(영문)	
담당자 / 직위		휴 대 폰 번 호	
전 화 번 호		F A X 번 호	
홈 페이지		E - M a i l	
세미나명(국문)		세미나명(영문)	
세미나 임대시간	<i>ex) Oct. 25 11:00-12:00</i>	코드선택	<i>C</i>

*임대시간 최소 10분전에 현장세미나 부스에서 준비

*세미나 발표내용 관련 사진 등 별도자료는 메일로 송부 요청드립니다.(mw@kyungyon.co.kr)

*사무국에서 진행하는 홍보와 별개로, 참석인원에 대한 모집 및 홍보는 참가업체 자체적으로 진행

위와 같이 세미나실 임대를 신청합니다.

2017년 월 일

회사명:

신청자:

(인)

III. 지정 협력 업체

1. 운송 · 물류 업체

(주)미림이앤에프 김성근 부장

TEL. 02-569-7711 CP. 010-7310-8572 E-mail. saint@mirimenf.com

1) 해외 전시물품

해외 전시품은 아래와 같이 부산이나 인천에 도착되어야 원활한 작업이 가능합니다.

- 해상화물: 전시회 장치공사 시작 8일전(2017. 10. 16) 까지 부산 도착
- 항공화물: 전시회 장치공사 시작 5일전(2017. 10. 19) 까지 인천 도착
- ▶ 선적서류의 기재사항 (해외 전시물품만 해당)

Consignee;

MARINE WEEK 2017

Mirim E&F Corp.

- C/O 전시회 참가사의 회사명, 부스번호,
주소, 전화번호, 팩스번호 등 영문으로
기재

Notify;

Mirim E&F Co., Ltd.

14F., Yeong Chang Bldg., 561, Cheonho-
daero, Gwangjin-gu, Seoul, Korea

Tel. 82-2-569-7711 Fax. 82-2-567-8460

Contact. Mr. Saint Kim

2) 국내 전시물품 반입

전시물품의 반입은 **2017. 10. 21(토) ~ 23(월)**까지 입니다. 국내 물품을 위하여 전시장 내에 지게차가 준비되어 있습니다. 원활한 운영을 위하여 주최측과 반입 가능한 날짜를 협의 바랍니다. (지게차 사용 유료) **중량품 또는 외형이 큰 장비는 2017. 10. 22(일) 14:00까지 반입을 완료해주시기 바랍니다.** 전시회가 임박해서 서두르시지 않도록 사전에 철저한 준비를 당부 드립니다.

- ☞ 전시장 내에서는 원활한 작업 및 사고발생시 통제를 위하여 전시장내에서의 운송작업은 **“(주)미림이앤에프” 만 작업이 가능**하오니 이점 인지하시어, 반입에 차질 없으시길 바랍니다.
- ☞ 기타 자세한 사항은 (주)미림이앤에프의 김성근 부장과 상의해 주시기 바랍니다.

2. 조립부스 공사업체

(주)티제이컴 김동주 실장

TEL. 02-501-1133 CP. 010-8749-5481 E-mail. tjcommbox@hanmail.net

▶ 조립부스 포함사항



- **측면 및 후면 벽면**
 폭 1m, 높이 2.4m의 백색 판넬을 알미늄 프레임으로 장치
- **상호간판 및 부스번호판**
 폭 75cm 크기의 흰색 현수막 1가 전면 상단에 설치되며 통일된 11cm 크기의 고딕체로 참가사의 상호 및 부스번호가 인쇄됨
- **조명** 스포트라이트 2개 설치
- **전력** 220V 단상 5AMP 소켓(2구) 1개 설치
- **가구** 안내데스크와 접의자 각 1개 및 휴지통
- **바닥** 파이텍스 회색

3. 압축공기 및 급배수 공사업체

(주)대유산업 박영희 사장

TEL. 051-861-3143 CP. 010-3862-3143

1) 압축공기 설치공사 및 공급

- 기본형이 아닌 경우에는 반드시 필요한 사양을 별도로 기술하여야 하며 추가 비용이 발생합니다.
★기본사양 공급 압력: 최대 5kg/cm² 호스규격: Φ20(외경 22.22mm/내경 20.22mm)
- 신청된 압축공기는 전시장 내 서비스용 트랜치로부터 장비까지 대행업체에서 시공해 드립니다.
- 소형컴프레셔를 보유하고 있는 참가사는 전시장 내 컴프레셔의 반입이 가능하며 가동을 하셔도 무방합니다. 또한, 정밀한 장비는 반드시 별도의 공기 건조기를 설치하여 주십시오.

2) 급배수 설비공사 및 공급

- **★기본사양 급수: Φ20(외경 22.22mm/내경 20.22mm) 배수: Φ50(외경 48.6mm/내경 46.2mm) 수압: 약 4 kg/cm²**

공급일자	압축공기	급배수
2017. 10. 23(월)	16:00-20:00	16:00-20:00
2017. 10. 24(화) ~ 26(목)	09:00-17:00	09:00-17:00
2017. 10. 27(금)	09:00-16:00	09:00-16:00

※ 표준사항이 아닌 특별사항의 경우 주최자와 반드시 사전협의 바람, 미 협의된 사항으로 인해 발생한 문제에 대해 주최자는 책임지지 않습니다.

4. 전기공사업체

(주)화성전력 한재수 대표
TEL. 031-791-6539 CP. 011-355-9414

전시장 천정 조명은 400 Lux 이며 장비 가동용이나 조명용 전력을 사용할 수 있습니다.

- 신청된 전력은 전시장 내 서비스용 트랜치로부터 부스까지 시공해드리며 부스 내 안전 개폐기로부터 장비까지는 참가사가 직접 하여야 합니다.
- 전시장의 안전을 위하여 주최자가 지정하지 않은 대행업체의 시공은 허가될 수 없으며 전시진행이나 시설물에 손상을 주었을 경우 모든 배상의 책임을 져야 합니다.
- **전기공사에 대해서는 반드시 주최자가 지정한 시공업체를 이용하시기 바랍니다.**
- 전력공급은 주변업체를 포함한 전시물품의 완전한 반입과 전이 전시장비에 완전히 연결된 상태에서 주최자와 벅스코 담당자, 시공사에서 안전검사가 끝난 후 전을 공급하며 비상 시 주최자는 예고 없이 전원공급을 중단할 수 있습니다.

공급일자	천정조명 점등 및 소등	장비조명 점등 및 소등
2017. 10. 21(토)~23(월)	08:00-20:00	-
2017. 10. 23(월)	08:00-20:00	16:00-20:00
2017. 10. 24(화)~26(목)	09:00-17:20	09:00-17:20
2017. 10. 27(금)	09:00-20:00	09:00-16:15
2017. 10. 28(토)	08:00-16:00	-

※ 표준사항이 아닌 특별사항의 경우 주최자와 반드시 사전협의 바람, 미 협의된 사항으로 인해 발생한 문제에 대해 주최자는 책임지지 않습니다.

5. 전화 및 인터넷 공사업체

KT Networks
TEL. 051-740-7700

- 국내통화가 기본이며, 국제통화를 하시면 신청에 표시하여 주시기 바람 사용료는 추후 별도 정산합니다.
- 전화의 회선은 Fax로도 사용이 가능합니다. (팩스기는 참가사에서 준비, 또는 별도 임대)
- 인터넷 설치하는 전시가 시작된 이후 추가 설치가 불가합니다.

공급일자	전화	인터넷
2017. 10. 23(월)	18:00-20:00	18:00-20:00
2017. 10. 24(화) ~ 27(금)	09:00-17:00	09:00-17:00

6. 가구 임대업체

(주)파인렌트 한효정 주임

TEL. 02-6000-2660 CP. 010-4068-7111 E-mail.finerent@naver.com

- 조립부스 신청기업에게는 부스당 안내데스크 1, 접의자 1 및 휴지통이 기본제공 됩니다.
- 신청한 가구는 부스까지 운반해 드리며, 배치는 참가사가 직접 하셔야 합니다.
- 참가사에서 필요한 가구를 직접 가져오셔도 무방합니다.

가구 배치 완료	가구 회수
2017. 10. 23(월) 18:00	2017. 10. 27(금) 16:15~20:00

7. 컴퓨터, 전자제품 임대업체

(주)렌탈서브 정승현 팀장

TEL. 02-409-4746 CP. 010-3750-9026 E-mail.jsh@rentalserve.co.kr

- 신청한 가전은 부스까지 운반해 드리며, 배치는 참가사가 직접 하셔야 합니다.
- 참가사에서 필요한 가전을 직접 가져오셔도 무방합니다.

컴퓨터, 전자제품 배치 완료	컴퓨터, 전자제품 회수
2017. 10. 23(월) 18:00	2017. 10. 27(금) 16:15~20:00

8. 안내, 통역, 나레이터 등 도우미 공급업체

(주)애드라인 송윤진 실장

TEL. 051-959-7546 CP. 011-1750-7527

- 통역은 영어, 불어, 독어, 일본어가 가능하고 그 외의 외국어로도 신청하실 수 있습니다.
(영어를 기본으로 하므로, 영어 이외의 언어를 신청할 시 사전에 전시사무국으로 문의)
- 전시장비의 설명을 위한 나레이터의 경우 교육기간도 신청기간에 포함됩니다.
- 신청기간 중 중식은 참가업체에서 제공해야 합니다.

9. Catering Service

부산롯데호텔 추병관 지배인

TEL. 051-740-8010 CP. 010-2545-6900 E-mail. bkchoo@lotte.net

IV. 주차안내

1. 참가업체 무료주차서비스[작업용 화물차량]

1) 전시품 반입(출)과 **장치/철거 공사를 시행하는 기간 동안에** 참가업체 및 공사업체의 주차불편을 해소하기 위해 **작업용 차량에 한해 3시간 무료**를 할 수 있습니다.

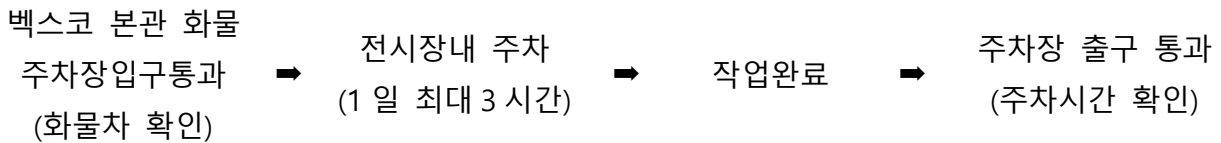
2) 해당차량을 화물차량으로 한정하는 이유는 승용차를 허용할 경우 화물출입구 주변의 혼잡이 가중되고, 주차장 입구에서 작업용 차량을 확인하는 절차가 번거로워져서 오히려 실제 작업을 위해서 진입하는 업체에게 불편을 초래하기 때문입니다.

3) 무료주차적용 기준

- 적용기간: 장치기간(10월 21일 ~ 23일) / 철거기간(10월 27일 전시종료 후~28일 16:00)
- 적용수량: 적용 차량수의 제한은 없음
- 유효시간: **작업용 차량은 BEXCO(화물출입구)진입 후 3시간 동안만 유효**
- 무료적용차량: 화물차량(일반트럭), 15인승 이상 승합차량(단, 반드시 **화물적재한 차량만**)

※위에 명시되어있는 승합차량은 반드시 화물주차장으로 들어와야 무료 처리됩니다.

2. 화물주차장 이용 안내



3. 행사차량 등록 서비스

전시사무국에서는 참가업체의 편의를 위하여 부스규모에 따라 행사 주차권(4일 주차권)을 지급할 예정입니다.

단, 참가업체 주차권은 **10월 24일(화)~27(금) 동안에만 사용가능** 합니다.

참가 부스 수	1~3부스	4~6부스	7~8부스	9부스 이상
주차지원차량	1대	2대	3대	4대

- 배포일정 : 10월 22일(일)~23일(월) 09:00-18:00
- 장 소 : 제1전시장 2홀 입구(참가업체 출입증 수령처와 동일)

4. 승용차 주차

전시회 개최 기간 중 인원 상주 및 기타 필요에 따라 주차하는 경우 주차비를 지불해야 합니다.

(단위: 원)

구 분		일반주차권		일일주차 (24 시간)
		최초 30 분	초과 30 분 마다	
소형	승용차	1,000	600	15,000
	승합차(25 인승 미만)			
	화물차(2.5t 미만)			
대형	승합차(25 인승 이상)	1,400	1,000	20,000
	화물차(2.5t 이상)			

※ 입차 후 5 분 이내 출차시 무료

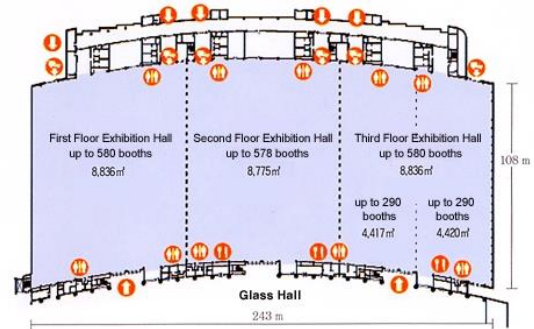
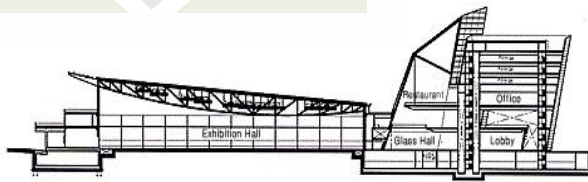
☎ 주차권 구입 관련 문의처: 벅스코 시설운영팀 051-740-7336

V. 전시장 안내

1. 시설



부산광역시 해운대구 APEC로 55 (우: 48060)
 Tel. 051-740-7300 / Fax. 02-740-7320



위치	BEXCO 제1전시장 Hall 1, 2A
바닥하중 및 처리	5ton/m ² 콘크리트 마감
천정높이	최고높이 20m, 최저 12m (장치높이제한 5.5m)
화물출입구	4.5m Wide × 6m High
전력	220V-60HZ 단상 / 220V-60HZ 삼상 ± 5% / 380V-60Hz 삼상 neutral
조명	Hall lighting up to 400Lux
에어 및 급배수	압력 5Kg/cm ² (에어) 4Kg/cm ² (급배수)

2. 교통

1) 지하철 : 2호선 센텀시티(벡스코)역
 하차 1번출구



2) 버스

- 고속버스터미널 :
 2002 번 급행버스(소요시간 : 40 분)

- 고속도로 이용

서울방면 :

경부고속도로→부산톨게이트→수영강변로(석대분기점 우측차로 이동)/원동 IC→해운대방면
 →올림픽 교차로

마산방면 :

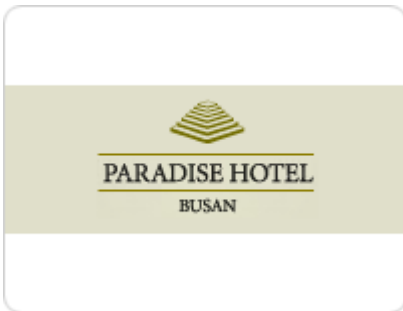
남해고속도로→서부산톨게이트→동서고가도로
 →황령산터널→광안대로→올림픽 교차로

3. 숙박

▶ 공식지정호텔

전시기간 중 (준비 및 철수기간 포함) 이용객에 대해서는 할인된 비용으로 이용하실 수 있으며, 아래 지정호텔에서는 전시회 기간 중 불편함이 없도록 최상의 서비스를 제공할 것입니다.

◦ 파라다이스 호텔 (특1급)



- 위치 : 부산 해운대구 해운대 해변로 296(중등)
- 전화번호 : 02-2274-2100
- 홈페이지 : www.paradisehotel.co.kr
- 담당자 : 유일한 지배인
HP. 010-2014-2150 E-mail. ihyu@paradian.com
- 전시장까지 셔틀버스 무료운행

▶ 그 외 숙박정보

벅스코 홈페이지(www.bexco.co.kr) → [교통/숙박/관광] → [숙박안내]를 참조바랍니다.