

INTERNATIONAL CONVENTION

BIO KOREA 2015

BIO
HEALTH
for Humanity

참가업체 안내서

2015년 4월 8일(수)~10일(금)
서울 코엑스

인사말씀

“BIO KOREA 2015”에 참가하시는 여러분과 함께 금번 전시회의 성공적인 개최를
기원합니다.

본 안내서는 주최자의 주요 운영방침 및 서비스, COEX의 주요 운영규정을 발췌하여
수록한 것으로 차질 없는 준비 및 진행으로 성공적인 개최를 도모코자 하는 것이니 제반
사항을 숙지하여 주시기 바랍니다.

또한, 정해진 기한 내에 준비하고 진행되는 전시회 특성상 명시된 일정 및 절차의
준수가 매우 중요한 만큼 디렉토리 원고 제출, 출입증, 각종 부대시설 등 서비스 신청 시
명시된 기한을 준수하시어 착오 및 누락에 따른 불이익이 없도록 특별히 유의하여
주시기 바랍니다.

아울러, 본 안내서에 수록된 제반 사항은 참가약정의 일부로서 전시회 참가규정과
같은 효력을 가지고 있음을 알려드립니다.

BIO KOREA 사무국은 금번 전시회의 성공적인 개최를 위하여 혼신의 노력을 다하고
있다는 말씀을 전해드리며, 전시회를 통해 귀사의 국내·외 마케팅에 커다란 도움이
되기를 진심으로 기원합니다.

감사합니다.

I. 행사안내 ----- [07쪽]

1. 행사개요
2. 주요일정
3. 참가업체 체크리스트
4. 참가업체 FAQ
5. 참가업체 등록과정
6. 제출서류 체크리스트

II. 운영규정 및 준수사항 ----- [17쪽]

1. 전시 참가 규정
2. 전시자의 책임과 의무
3. 전시 운영 규정

III. 전시품 운송 및 관리 ----- [27쪽]

1. 운송 및 통관
2. 국내 전시품 반입
3. 화물차 출입
4. 보험 및 경비

IV. 장치공사 ----- [35쪽]

1. 부스 승인 및 준수사항
2. 부스 설치 일정
3. 조립부스
4. 독립부스

V. 부대시설 ----- [43쪽]

1. 전기
2. 전화/인터넷
3. 급·배수 및 압축공기
4. 참관객 정보 관리 시스템
5. 부대시설 신청 방법
6. 부대시설 관련 FAQ

VI. 철거 ----- [53쪽]

1. 철거기간
2. 철거 및 반출 일정
3. 전시품 반출절차
4. 철거, 전시품 반출 시 도난

VII. 전시장 안내 ----- [57쪽]

1. 편의시설 안내
2. 전시장 주변 안내

VIII. 각종 신청서 ----- [63쪽]

1. 전시참가 신청서 안내
2. 각종 신청서 양식

INTERNATIONAL CONVENTION

BIO KOREA 2015

I . 행사안내

1. 행사개요
2. 주요일정
3. 참가업체 체크리스트
4. 참가업체 FAQ
5. 참가업체 등록과정
6. 제출서류 체크리스트

1. 행사 개요



- 행사명 (국문) 바이오코리아 2015 국제 컨벤션
(영문) BIO KOREA 2015 International Convention
(약칭) BIO KOREA 2015
- 기 간 - 장치기간 : 2015년 4월 6일(월) ~ 7일(화), 2일 간
- 전시기간 : 2015년 4월 8일(수) ~ 10일(금), 3일 간
- 반출기간 : 2015년 4월 10일(금)
- 철거기간 : 2015년 4월 10일(금)

▪ 장 소 서울 코엑스 C,D홀 (3층)

▪ 주 최 충청북도, 한국보건산업진흥원

▪ 주 관 BIO KOREA 사무국

▪ 개장시간

구분	4. 8 (수)	4. 9 (목)	4. 10 (금)
Open	09:00	09:00	09:00
Closed	17:30	17:30	17:00

▪ 홈페이지 www.biokorea.org

▪ 입장료 10,000원/인

▪ 문의사항 BIO KOREA 사무국 전시담당
- Tel : 1661-0810(2) / Fax : 02-6288-6399
- Email : exhibition@biokorea.org

2. 주요 일정

구분	일자	시간	내용
참가업체설명회	2월 중	추후 공지	장소 추후 공지
제출서류	2월 27일 (금)	-	각종 신청 양식 마감기한 (※ 제출 서류안내 참조)
비용납입	2월 27일 (금)	-	부스비용 잔금납입 기한 부대시설 비용납입 기한
장치공사	4월 6일 (월)	08:00 ~ 20:00	부대 장치공사 (조립부스, 독립부스) ※ 전시장내 차량진입 가능
장치공사 및 전시품 반입	4월 7일 (화)	08:00 ~ 13:00	부스 장치공사 ※ 차량 16시까지 전시장 출입 허용
		13:00 ~ 17:00	전시 출입증 배포 (전시주최자 사무실 앞 전시안내데스크)
		13:00 ~ 20:00	전시품 반입
전시기간	4월 8일 (수)	08:00 ~ 09:00	참가회사 입장
		10:40 ~ 11:00	개막식
		11:00 ~ 17:30	전시
	4월 9일 (목)	08:00 ~ 09:00	참가회사 입장
		09:00 ~ 17:30	전시
	4월 10일 (금)	08:00 ~ 09:00	참가회사 입장
10:00 ~ 17:00		전시	
전시품 반출 및 철거	4월 10일 (금)	17:00 ~ 20:00	당일 부스내의 모든 전시품 반출 및 철거 ※ 차량 19시까지 전시장 출입 허용

※ 전시기간 중 폐장 시간은 주최측의 사정에 따라 변경될 수 있습니다.

※ 장치공사 기간 중 전시장 오픈시간은 08시 ~ 20시까지이며, 20시 이후 초과 작업이 필요한 경우 추가 비용이 부가되며 사무국의 사전 승인을 반드시 받으셔야 합니다.

3. 참가업체 체크리스트

D-60 (2015. 2. 7)	각종 신청 양식 작성 및 제출	○ 공식 디렉토리 원고 게재 신청서, 전시회 출입증 교부 신청서 외
	홍보 제작물 제작	○ 홍보 인쇄물 제작: 브로슈어, 리플렛, 전단지 등 ○ 홍보 기념품/선물 제작
	부스장치	○ 독립부스 신청업체 - 장치업체 선정 및 부스디자인 (단. COEX 공식등록업체에 한함) ○ 조립부스 신청업체 - 신청부스 규모별 전시제품 디스플레이 시뮬레이션 - 부스 벽체 패널/배너 제작 및 구성 ⇨ 설치방법 사전확인 (기본부스 공식 장치업체) - 추가 필요 가구 및 비품 확인 및 신청 - 전시품 운송 일자 확인 및 운송계획 수립 ○ 각종 제출 서류 확인 - 부대시설, 출입증, 상호간판명, 공식 디렉토리 등 필요 수량 및 종류, 신청서 확인
	기타 준비사항	○ 숙박, 식사, 교통 관련 계획 수립 ○ 부스 내 특별이벤트 및 행사 기획
D-30 (2015. 3. 9)	초청장 발송	○ 초청장 발송 시 초청 대상 정확히 명시 ○ 참가업체명 및 부스번호 명시 ○ 초청장 외 초청안내문 작성
	상담스케줄 확인	○ 바이어 대상 사전 전화, 팩스 및 이메일 발송 ○ 전시 기간 중 상담일자 및 시간 약속 ○ FCA 등록 및 파트너링 참가
	각종 제출 서류 최종 점검	○ 부대시설 신청, 출입증 신청, 상호간판명 신청, 공식 디렉토리 신청 외 각종 신청 여부 점검
	전시일정 및 시간 최종 확인	○ 장치기간/시간, 전시품 반입일자/시간, 전시기간/시간, 반출일자/시간, 철거일자/시간
	부스 내 소모품 준비	○ 명함 비치함, 방명록, 필기구, 음료 및 다과, 상담일지 외

3. 참가업체 체크리스트

D-7 (2015. 4. 1)	전시부스 및 부대시설 최종 확인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 독립부스의 경우 전시부스 시공 사항 확인 ○ 부대시설 신청 및 전시 출입증 신청 내역 확인
	전시물품 준비 및 최종 확인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부스 내 전시할 전시물품 리스트 확인 ○ 전시품 운송 업체 및 일자/시간 확인
	전시부스 상주 인력 최종 확인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전시 부스에 상주할 인력 확인 (직원, 도우미, 통역 등)
	홍보물품 최종 확인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 부스 내 비치할 홍보 인쇄물 및 홍보물품 확인 (수량 및 종류 점검)
	기타	<ul style="list-style-type: none"> ○ 숙박, 교통, 식사 등 예약 사항 및 수립 계획 확인 ○ 담당자 연락처 확인(주최자, 부스시공 업체, 부대시설 시공 업체, 직원, 도우미, 통역 등)

D-1 (2015. 4. 7)	전시 출입증 확인	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전시주최자 사무실 앞 전시 안내 데스크에서 전시 출입증 수령
	부스 시공 확인 및 전시물품 전시	<ul style="list-style-type: none"> ○ 자사 부스 위치 및 부스 시공 사항(부대시설 등) 확인 ○ 부스 내 전시품, 홍보물품 반입 및 전시물품 전시
	시간 외 사용	<ul style="list-style-type: none"> ○ 시간 외(20시 이후) 시공 및 전시가 필요한 경우 "시간외 사용 신청서" 신청
	전시회 디렉토리	<ul style="list-style-type: none"> ○ 전시회 디렉토리 확인 (4월 7일부터 전시 부스 방문하여 직접 배포)

3. 참가업체 체크리스트

D-Day (2015. 4. 8)	○ 참가업체 전시장 입장, 부스 운영 준비 (08:00~09:00)
	○ 부스 내 전시물품 디스플레이 점검 및 영상 기기 가동 등 부스 최종 점검 (~09:00)
	○ 전시부스 운영 ○ 전시회 디렉토리 확인 (4월 7일부터 전시 부스 방문 직접 배포)
전시기간 (2015. 4. 8 ~ 4. 10)	○ 참가업체 전시장 입장, 부스 운영 준비 (08:00~09:00)
	○ 부스 내 전시물품 디스플레이 점검 및 영상 기기 가동 등 부스 최종 점검 (~09:00)
전시 종료일 (2015.4.10)	○ 반출 신고서 작성 (주최자 사무실 확인 필요)
	○ 전시품 반출

4. 참가업체 FAQ

Q. “조립부스” 관련 조명추가, 조명 위치변경, 벽체칸막이 추가설치 및 제거는 어떻게 하나요?

- A. 사무국에서 기본적으로 제공되는 “조립부스 제공내역”외 설치추가 및 제거에 관련된 사항은 사무국 지정 업체에 연락하여 시공 가능여부를 확인하여 주시기 바라며 추가 공사에 따른 비용이 발생 할 수 있습니다.

Q. 전시기간 중 기계 및 전력소요량이 많은 전시품을 사용하려고 합니다. 전기를 몇 KW 신청해야 하나요?

- A. 독립부스 신청회사는 시공회사와 협의 후 전기를 신청하여 주시기 바랍니다.
조립부스 신청회사는 부스 내 기본적으로 1kw가 제공되나 전시품을 가동하기에는 전력량이 많이 부족합니다. 해당 전기 제품의 전력소요량을 확인 하신 후 전력량에 맞게 신청하시면 됩니다. 노트북, 정수기, PDP, LCD플레이어 등의 가동 전력은 기존 1kw로 사용 가능합니다.

Q. 부대시설(전화, 급배수, 인터넷 전용선) 추가신청은 현장에서 가능한가요?

- A. 부대시설은 부스를 시공하기 전, 전시장 바닥의 Floor Box에서 사전에 신청한 회사에 한하여 해당 라인을 끌어올려 시공을 사전에 완료합니다. 부스 시공이 시작된 이후에는 별도로 전시장 바닥의 Floor Box를 개폐가 불가능하므로, 제출 마감일자에 신청하여 주시기 바랍니다.

Q. 전기 및 부대시설은 언제부터 사용 가능한가요?

- A. 전화 및 인터넷 전용선은 시공완료 후 바로 사용이 가능합니다. 인터넷 전용선은 해당라인에 부착된 IP 주소를 수동으로 입력하셔야 사용 가능 합니다.
전기 및 급배수는 안전상의 이유로 4월 7일 16시 이후 사용 가능(변동 될 수 있음), 독립부스 전기공사 및 전시품 디스플레이가 마무리되는 시점에 사전 공지(방송)와 함께 일률적으로 공급될 예정입니다.

Q. 가구 및 비품은 저희가 직접 가져갈 수 없나요? 반드시 지정 렌탈 회사를 이용해야 하나요?

- A. 가구 및 비품은 참가회사에서 직접 가지고 오셔도 됩니다. 단 사무국에서는 전시장내 보안 강화 및 출입 통제를 위하여 가구비품 추가 신청 시 사무국에서 지정한 렌탈 회사 이용을 권장합니다

Q. 전시회 출입증은 언제 받을 수 있나요?

- A. 전시회 출입증은 장치공사 마지막 날인 **4월 7일(화) 13:00**부터 전시주최자 사무실 앞 전시안내 데스크에 서 수령 및 발급 받으실 수 있습니다.

Q. 전시기간 중 부스 내에서 식사가 가능한가요?

- A. 전시장 규정에 의거하여 전시장내에서 취사행위는 일체 금지됩니다. 조리된 음식이 포장되어 있는 상태에서 반입이 가능합니다. 하지만 전시장은 폐쇄된 공간이기에 부스 내에서 음식물 섭취 시 냄새로 인하여 해외바이어 및 외국인들에게 해당 회사 및 전시회에 부정적인 인상을 안길 수 있으므로 가급적 카페테리아 및 주변 편의시설을 이용해 주시기 바랍니다.

4. 참가업체 FAQ

Q. 식사는 어디서 하나요?

A. 식사는 코엑스내 식음시설을 이용하여 주시기 바랍니다

Q. 전시기간 중 쓰레기 처리 및 부스내부 청소는 어떻게 하나요?

A. 보안상의 이유로 주최측에서는 전시장 통로 및 화장실 청소만 실시합니다. 참가회사의 전시품 분실과 관련된 오해의 소지를 미연에 방지하기 위하여 청소 인력들이 부스 안으로 들어가는걸 사전에 금지하고 있습니다. 또한, 부스 내에서 발생하는 쓰레기는 화장실 입구 및 전시장 곳곳에 위치한 대형 쓰레기통에 직접 폐기하시기 바라며 부스 내 청소도 참가회사에서 직접 시행하셔야 합니다.

Q. 전시품 반입 및 반출 시 사무국에서 카트(휴대용 수레)를 빌려주나요?

A. 사무국에서는 별도의 카트(휴대용 수레) 및 운반도구를 보유하고 있지 않습니다. 전시품 반입/반출 시 필요한 카트(휴대용 수레)는 참가회사에서 직접 준비하셔야 합니다.

5. 참가업체 전시 신청 후 진행 과정

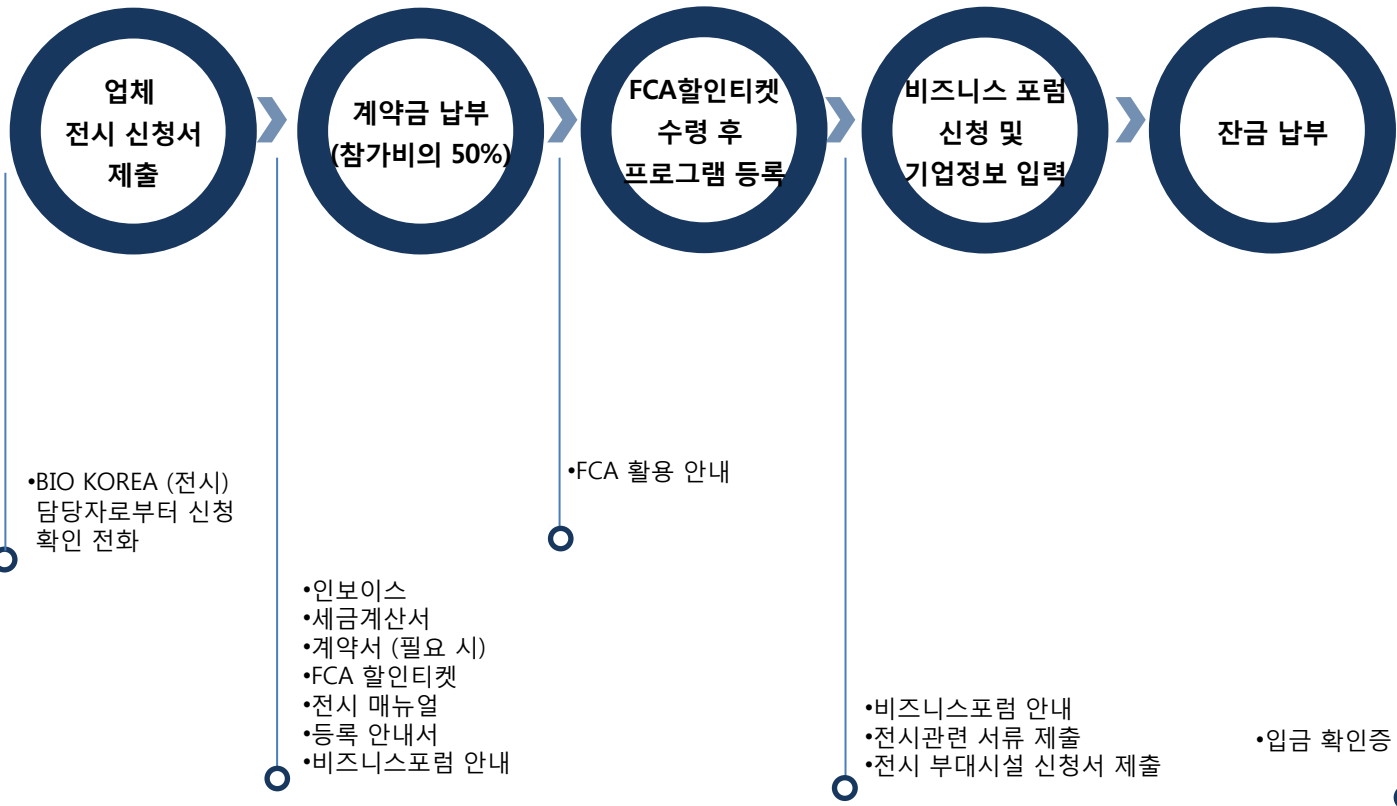
신청서 제출
(2월 27일 마감)

신청 후 1주일 이내

참가비 납부 후
1주일 이내

프로그램 등록 후
1주일 이내

2월 27일 까지



6. 제출서류 체크리스트

양식	내용	내용	신청 마감일	참가업체	
				조립부스	독립부스
양식 1	참가 신청서	이메일 (exhibition@biokorea.org) 또는 온라인 제출	2015. 2. 27 (금)	●	●
양식 2	디렉토리 게재 신청서	온라인 제출		●	●
양식 3	부대시설 사용 신청서	BIO KOREA 지정업체 이메일 제출 (kddesign@hotmail.co.kr)		●	●
양식 4	조립부스 상호 간판 신청서	온라인 제출		●	
양식 5	참가업체 출입증 신청서	온라인 제출		●	●
양식 6	무료 초대권 추가 신청서	온라인 제출		○	○
양식 7	디렉토리 광고 게재 신청서	온라인 제출		○	○
양식 8	독립부스 설치(변경) 신청서	온라인 제출			●
양식 9	초중량물 반입(반출) 신청서	온라인 제출		○	○
양식 10	위험물 반입(반출) 신청서	온라인 제출		○	○
양식 11	전시품 반입(반출) 신청서	온라인 제출		○	○
양식 12	가구비품 임대 신청서	BIO KOREA 지정업체 이메일 제출 (kddesign@hotmail.co.kr)		○	○

● : 필수제출 / ○ : 해당업체만 제출

※ 상기 제출서류와 관련 비용은 정해진 기한 내에 제출 및 납부하셔야 하며, 일정 준수가 되지 않을 경우 추가비용이 발생하거나 서비스 공급이 불가능할 수도 있습니다.

※ 제출서류는 제출양식에 따라 작성 후, 온라인 제출하시기 바랍니다.

단, 양식 3, 12는 BIO KOREA 지정업체 이메일로 제출해 주시기 바랍니다.

※ 자세한 내용 및 양식은 VIII. 각종 신청서-2. 신청서 양식 페이지 또는 홈페이지(www.biokorea.org) 를 참고해 주십시오.

INTERNATIONAL CONVENTION

BIO KOREA 2015

II. 운영규정 및 준수사항

1. 전시 참가 규정
2. 전시자의 책임과 의무
3. 전시 운영 규정

1. 전시 참가 규정

전시회 참가 규정은 원활한 전시회 개최를 위해 전시 주최자와 참가업체 상호간에 준수해야 하는 규정입니다. 참가업체는 하기 참가 규정을 준수하여, 성공적인 전시회 개최가 되도록 협조 바랍니다.

제1조 (용어의 정의)

1. "전시자"라 함은 본 전시회 참가를 위해 소정의 참가계약서를 제출한 개인, 회사, 기관 및 단체 등의 전시참가자를 말한다.
2. "전시회"라 함은 '바이오코리아 2015 (BIO KOREA 2015)'를 말한다.
3. "주최자"라 함은 '충청북도, 한국보건산업진흥원(주관 : BIO KOREA 사무국)'를 말한다.

제2조 (참가신청 및 계약)

참가신청을 하고자 하는 자는 본 참가계약서를 작성하여 주최자에게 제출하고 일주일 이내에 참가비의 50%를 납입함으로써 전시회 참가 계약이 성립된 것으로 본다. 다만, 전시장 면적이 소진된 경우와 출품 품목이 전시회에 적합하지 않다고 판단될 경우 주최자는 참가 신청접수를 거부할 수 있다.

제3조 (부스위치 배정)

1. 주최자는 신청 순서 및 참가비 납입 순서, 전시품 성격 순에 따라 전시 위치를 배정한다.
2. 주최자는 전시회장의 공간조화와 관람효율 및 전시효과 등을 고려, 전반적인 전시장 운영상 필요하다고 인정할 경우, 전시자에게 배정된 전시 위치를 변경할 수 있다. 이 같은 변경은 주최자의 재량이며, 전시자는 변경의 결과에 대한 보상을 청구할 수 없다.

제4조 (전시실 관리)

1. 전시자는 참가신청서에 명시한 전시품을 전시하고 상주요원을 배치하여 자사 부스(Booth) 관리에 만전을 기하여야 한다.
2. 전시자가 참가신청서에 명시한 전시품과 상이한 물품을 전시하거나 전시성격에 부합되지 않는 물품을 전시할 경우, 또는 주최자의 허가 없이 직매행위를 하는 경우 주최자는 즉시 중지, 철거 또는 반출을 명할 수 있다. 이 경우 참가비는 반환 하지 아니하며, 전시자는 이에 따른 배상을 청구할 수 없다.
3. 주최자는 필요한 경우 특정인의 전시장 출입을 제한할 수 있다.
4. 전시자는 주최자의 서면 동의 없이 배정된 전시면적의 전부 또는 일부를 타인에게 양도할 수 없다.

1. 전시 참가 규정

5. 전시자는 타 전시자나 방문객에게 피해를 주지 않는 범위 내에서 전시품을 운영, 관리하여야 한다. 피해를 줄 경우 주최자는 전시증지를 명할 수 있다.
6. 주최자는 지적재산권을 침해하는 전시품에 대해 반출을 명할 수 있다.
7. 전시자는 전시실의 바닥, 천정, 기둥, 벽면 등에 페인트칠, 못질 등의 원상 변경을 할 수 없으며, 전시장의 손상에 대해서 원상 복구 등 주최자의 손해를 배상하여야 한다.

제5조 (납입조건)

1. 전시자는 참가비의 50%에 해당하는 계약금액을 계약서 제출 후 7일 이내, 잔금은 2월 27일(금)까지 완납하여야 한다.
2. 전시자가 잔금을 지정된 기한 내 납부치 않을 경우 주최자는 참가계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 전시자는 이미 납입한 참가비에 대하여 계약 반환을 청구할 수 없다.

제6조 (해약)

1. 전시자가 배정된 전시부스의 전부 또는 일부의 사용을 거부하거나 참가비를 기한 내 납부치 않을 경우 주최자는 일방적으로 참가계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 기 납입된 참가비는 반환하지 아니한다. 전시자가 주최자의 승인 없이 참가를 포기할 경우에도 참가비를 반환하지 아니한다.
2. “참가자”가 참가신청서 제출 후 참가를 취소할 경우, 다음에 정한 위약금을 참가취소 후 15일 이내에 “주최자”에게 납부하여야 한다. 단, 기 납입된 참가비는 위약금으로 차감하며, 부족 시 추가 납입하여야 하고, 잉여 시 반환한다.
 - 가) 2015. 1. 31 까지 취소 : 참가비 총액의 50%(부가세미포함)를 위약금으로 납부
 - 나) 2015. 2. 1 부터 2015. 2. 28까지 취소 : 참가비의 80%(부가세미포함)를 위약금으로 납부
 - 다) 2015. 3. 1 이후 취소 : 참가비의 100%(부가세미포함)를 위약금으로 납부
3. 환불이 불가능한 참가비는 차기에 개최되는 “전시회” 참가경비로 일체 이월되지 않는다.

제 7조 (전시회의 취소 또는 변경)

주최자가 전시회 개최를 취소하는 경우 이미 납입된 참가비 전액을 전시자에게 반환한다. 다만, 불가항력 기타 주최자의 귀책사유가 아닌 특별한 사정으로 전시회가 취소 또는 개최일이 변경되었거나 축소되는 경우에는 이를 반환하지 않는다. 이 경우 전시자는 주최자에게 보상을 청구할 수 없다.

1. 전시 참가 규정

제 8조 (장치 및 전시품 진열)

전시자는 배정된 전시면적 및 지정기간 내에 장치 및 전시품 반입, 진열을 완료하여야 한다.

제 9조 (전시품 및 장치물 반출)

1. 전시자는 전시회 종료 전에 전시품을 반출 할 수 없다.
2. 전시자는 지정기간 내에 모든 전시품 및 장치물을 반출하여야 하며, 반출을 지연할 경우 주최측이 부담하게 될 제반 비용은 즉시 주최자에게 납입하여야 한다.

제 10조 (전시장 경비, 위험부담 및 보험)

1. 주최자는 전시자 및 방문객을 위하여 적절한 경비조치를 취한다.
2. 전시자는 전시기간 및 전시품 반입, 설치, 철거기간 중 발생하는 배당면적 내 장치물과 전시품의 훼손과 도난에 대하여 전적인 책임을 진다.
3. 전시자가 고의 또는 과실로 화재, 도난, 파손 기타 사고를 발생케 하여 주최자 또는 타인에게 손해를 입힌 때에는 전시자가 전적인 배상 책임을 지며 전시품 등에 대한 보험가입 역시 전시자의 책임으로 한다.

제 11조 (방화규칙)

1. 장치물 및 전시장내의 모든 자재는 소방법규에 따라 적절한 불연 처리가 되어야 한다.
2. 주최자는 필요에 따라 전시자에게 화재방지와 관련한 시정을 요구할 수 있다.

제 12조 (보충규정)

1. 주최자는 필요한 경우 참가규정에 명시되지 않은 보충규정을 제정할 수 있다.
2. 보충되는 규정은 참가규정의 일부가 되며, 전시자는 이를 준수하여야 한다.
3. 전시자는 코엑스(COEX)의 제규정을 준수하여야 한다.

제 13조 (분쟁 해결)

본 참가규정의 해석에 관한 주최자와 전시자간에 발생하는 분쟁 및 기타 쌍방의 권리, 의무에 관한 분쟁은 대한상사중재원의 중재, 판정에 따르며 그 판정에 대하여 법원에 제소할 수 없다.

2. 전시자의 책임과 의무

1) 규칙의 변경

본 서비스 안내서에 기술되어 있지 않은 규칙, 규정에 해당되는 사항에 대해서는 주최 측의 판단 및 결정에 따라주셔야 합니다. 또한, 이러한 규칙 및 규정은 사정에 따라 변경될 수 있으며 변경된 규칙 및 규정은 전시자에게 홈페이지 공고 또는 문서로 배포되며 이전의 규칙 및 규정과 똑같은 효력을 지니게 됩니다.

2) 점유의 불이행

전시자가 계약한 면적을 다 활용하지 못했을지라도 계약한 전체 공간에 대한 임대료를 지불해야 합니다. 전시물품이 제한시간까지 설치되지 않는 부스는 주최자가 소유하면서 원활한 전시운영을 위한 타당한 목적에 사용할 수 있습니다.

3) 훼손에 대한 배상

전시자는 부스 구조물 설치기간 동안 전시장 사물이나 인근 전시물에 손상을 입힌 경우, 그에 대한 배상을 해야 합니다. 전시자는 전시장 벽, 바닥 등에 페인트, 라커, 접착제 등의 코팅이나 못질을 하실 수 없습니다.

4) 안전관리 의무

전시자는 관람객의 안전을 위해 부스 구조물 및 전시품의 사고발생 위험요소의 사전 차단 및 유지, 보수 등에 대한 안전관리의 의무가 있습니다. 전시자가 안전관리 의무를 다하지 못해 발생한 전시부스 내 사고 및 인명피해에 대하여 주최자는 책임의 의무가 없습니다.

5) 재임대

주최자가 전시자에게 할당한 부스 면적의 일부를 전시자는 임의로 타 업체에 재임대할 수 없습니다.

6) 위반과 제재

만약 전시자가 본 매뉴얼에 게재된 규칙과 규정을 위반하여 전시장에서 부스 공사를 중단 및 재작업을 하여야 하는 경우 추가되는 비용은 전시자가 부담하셔야 합니다. 또한, 심각한 규정위반의 증거가 있을 시에 전시회의 원활한 진행을 위해 주최자는 전시자의 부스 및 기타 구조물을 강제 철거할 수 있는 권한이 있으며 이에 따른 비용은 해당 전시자의 부담으로 청구될 수 있음을 알려 드립니다.

7) COEX 제, 규정의 준수

전시 주최자가 정하지 않은 규정에 있어 행사 장소인 COEX의 제, 규정을 준수하여야 합니다.

3. 전시 운영 규정

1) 화물 출입 안내 및 전시장 내 자가용 진입 불가 안내

화물차량을 이용하여 반입되는 모든 장비는 COEX 화물 출입구를 이용하여야 하며, 특히, 준비기간 마지막 날인 4월7일(화)은 많은 차량이 동시에 출입하여 매우 혼잡하므로 가능한 4월 6일(월)에 반입하여 주시기 바랍니다. 또한, 전시장 내부 및 화물 적재장에는 자가용 출입이 불가합니다.

○ 전시 준비 및 철거기간 중 전시품의 반출입을 위하여, 화물차에 한하여 1대 당 3시간 무료 적용
(※ 개인 승용차량은 어떤 경우라도 전시기간 및 그 전, 후에 전시장으로 입장할 수 없습니다.)

○ 전시장 내 화물차는 4월 7일(화) 16:00 이후 출입이 제한됩니다.

○ 화물차량 운행규정

- ① 바닥 하중 : 1.5 Ton/m²
- ② 화물차량 진입 폭 : 6m
- ③ 화물차량 진입 높이제한
 - 화물주차장 입구(서문) : 4.2m
 - 전시장 내 화물차 진입 가능 높이 : 4m
 - 부스 최대 시공 높이(Hall C, D) : 5m

2) 현장 운영 사무국 이용안내

BIO KOREA 사무국에서는 2015. 4. 6(월) ~ 10(금)까지 전시장 현장 운영 사무국을 운영합니다. 전시장 현장 운영 사무국은 전기, 가구, 조립부스, 급배수, 압축공기 등 전시준비기간 발생할 수 있는 문제점을 완벽하게 해결해 줄 수 있는 인력으로 구성되어 참가업체 여러분들의 불편을 최소화 시켜드릴 예정입니다. 본 전시장 현장 운영 사무국은 전시준비기간 중에 전시장 내에 마련 될 예정이오니 많은 이용 바랍니다.

3) 전시 참가자 출입증 수령

귀사에서 온라인으로 신청하신 직원용 출입증은 전시회 장치기간인 4월 7일(화)~4월 10일(금), 4일 간 전시장 내 전시 안내데스크에서 지급할 예정이오니 전시장에 오시면 가장 먼저 출입증을 수령하여 주시기 바라며 참가업체들은 반드시 출입증을 소지 하셔야 전시장 입구 경비요원의 제재를 받지 않습니다.

3. 전시 운영 규정

4) 지적재산권 보호

전시회 행사 기간 중 모든 전시자는 다른 회사의 저작권, 상표권, 의장권, 특허권 등 지적 재산권을 침해하는 제품이나 서비스를 전시할 수 없습니다. 만약 전시자가 전시한 제품 및 서비스가 지적재산권을 위반한 것으로 판명될 경우, 주최자는 해당 전시자의 부스를 임의 철거할 수 있습니다.

5) 소음정책

전시장의 소음레벨은 야간 65dB, 주간 75dB 이상의 경우 주위 전시부스의 동의를 구해야 하며 최고 80dB를 초과할 수 없습니다.

6) 냄새

거북한 냄새가 나는 기구는 사용을 금지하고 부득이한 경우 주최자의 사전승인을 받아야 합니다.

7) 촬영/녹음/녹화

자사 제품 이외 여타 전시품 및 전시 장비를 허가 없이 무단으로 촬영(사진, 비디오 등)하는 것은 금지됩니다. 전시자는 자사 제품에 대한 영상을 지정된 부스 내에서만 상영할 수 있습니다.

8) 전시자 전시 출입증 전용

전시자 전시 출입증을 도용, 남용하여 특정업체의 전시자로 가장하는 인원이 발각될 경우 해당인원은 전시장에서 퇴출되며, 이러한 상황이 전시자의 개입에 의해 발생된 경우 주최자는 별도의 통보 및 참가비의 변상 없이 해당 부스를 철거할 수도 있음을 알려드립니다. 참고하시어 불이익을 당하는 일이 없도록 당부 드립니다.

9) 음주

전시기간 중 전시장내에서의 음주는 금지되어 있으며, 음주자는 전시장내에서 전시활동에 참여할 수 없습니다.

10) 부스인원

전시회 기간 동안에는 지속적으로 부스 내에 전시자의 직원이 상주하여야 합니다. 도우미(정보 안내원이나 전문 나레이터) 외의 전시자의 직원 및 그 대표자 등이 부스에 상주하여 전시품 또는 서비스를 설명할 수 있어야 합니다.

3. 전시 운영 규정

11) 경비규칙

전시자는 항상 전시품을 보호할 책임이 있으므로 전시품 관리에 만전을 기해 주시기 바라며, 전시품에 대한 도난 및 훼손을 방지하기 위해 별도의 COEX 지정 경비 업체를 활용하실 것을 권고 드립니다.

12) 전시물품 및 귀중품 도난주의

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

13) 판촉물 및 경품

건본 및 기념품은 할당된 부스 내에서만 배포할 수 있습니다. 또한 경품 추첨은 사행성이 관례를 벗어나지 않는 범위에서 부스 내에서만 진행이 가능합니다.

14) 전시장 사용수칙

모든 전시자는 전시기간 중, 공식 전시시간 종료 후 약 30분 이내에 전시장에서 철수하셔야 합니다. 단, 주최자로부터 추가 작업 허가를 받은 전시자는 허용된 시간 내에서 추가 작업이 가능하나 전시장 추가 사용에 대한 소요비용을 부담하셔야 합니다. 이러한 기준은 설치일 부터 행사일, 철거일 까지 매일 적용됩니다.

- ① 전시 준비 및 철거 기간 중 전시장 사용 시간은 08:00~20:00으로 하며, 전시자는 이를 반드시 준수하여야 합니다.
- ② 단, 시간 외 사용이 불가피할 경우, 전시자는 사전에 주최자사무실을 방문하시어 안내를 받으셔야 하며 시간외 사용료를 납부하셔야 합니다.

3. 전시 운영 규정

부스 규모	Hall C (3층)		Hall D (3층)	
	실 명	1, 4실	2,3실 중앙부	1실
제한높이	5 m	5 m	5 m	4m

- ③ 전시품, 전시시설물 설치 부스 구조물(간판포함)의 최대 높이는 5m로 제한되며 설치 위치에 따라 차등 적용되오니 독립부스(복층 설치 포함) 설치를 원하는 전시자는 반드시 COEX지정 설치업체를 통해 설치가 가능한 최대높이를 확인받으셔야 합니다.
- ④ 전시자는 전시회 마지막 날까지 전시물을 전시하셔야 합니다. 공식 마감일의 폐장시간 전까지 전시물을 철거시킬 수 없으며, 공지된 시간 내에 철수하셔야 합니다. 규정된 시간보다 늦게 철수시키는 데에 따른 COEX 전시장 추가 임차비용, 보관비용 발생 등에 대한 책임이 있습니다.

15) 흡연

전문전시장을 비롯한 COEX 옥내에서는 흡연을 할 수 없습니다.

16) 현장판매

본 전시회는 관련 산업 종사자들이 관람하는 전문전시회이므로 전시자는 전시 기간 중 전시장에 출입하는 관람객을 대상으로 판매행위를 하실 수 없으며 이를 어길 시 필요에 따라 전시 사무국에서 제재할 수 있습니다.

17) 전시 초청권

전시 초청권은 전시자가 일반 고객 및 비즈니스 고객용으로 증정할 수 있도록 제공됩니다. 전시 초청권을 판매하거나 비 참가 업체에 재양도하는 것은 엄격히 금지되어 있으니 전시 초청권 관리에 만전을 기해주시기 바랍니다.

18) 전시장 폐기물 처리

- 전시장에서 배출되는 폐기물(파이텍스, 코팅된 종이류, 목재류 등)은 배출자 비용부담 원칙에 의해 전시 주최자의 비용부담으로 코엑스 지정업체에 위탁하여 처리함을 원칙으로 합니다.
- 전시폐기물 잔재는 로딩덕에 방치하거나 적재할 수 없습니다.

INTERNATIONAL CONVENTION

BIO KOREA 2015

III. 전시품 운송 및 관리

1. 운송 및 통관
2. 국내 전시품 반입
3. 화물차 출입
4. 보험 및 경비

1. 운송 및 통관

1) 해외전시품 운송

- 외국에서 보세로 반입되어 본 전시회에 출품되는 제반 전시화물(부스장치물 포함)은 화물의 한국도착 이후 원활한 업무추진을 위하여 사무국이 지정한 공식운송업체의 현지 파트너를 통해 선적할 것을 권유합니다.
- 단, 출품업체가 선호하는 현지 물류회사가 있을 경우에는 해당 물류회사를 통하여 한국의 항만 및 공항까지 선적할 수 있으나, 보세화물의 원활한 취급을 위하여 화물이 한국의 항구 및 공항 도착 이후에는 모든 선적 서류를 사무국에서 지정한 공식운송업체에 인도하여 차후 업무가 진행될 수 있도록 협조하여야 합니다.
- 모든 운송물은 정해진 일정까지 국내에 도착시켜 전시회 출품에 지장이 없도록 하여야 합니다. 외국산 전시품의 경우 보세 여부와 관계없이 통관에 많은 시일이 소요되며, 관련 규정의 변경과 같은 예상치 못한 절차로 전시품의 반입이 보다 지체될 수 있습니다. 기한 내 반입되어 원활히 전시될 수 있도록 하기 위해서는 사전에 충분한 여유기간 (국내반입 2-3개월 전 현지 탁송)을 두고 준비하여야 합니다.
- 전시품의 반·출입 시 세관 검사가 필요할 시에는 내용물을 상세히 설명할 수 있는 책임자가 필히 임회하여 검사를 받으시기 바랍니다.
- 전시회 종료 후에는 재반출 하거나 수용자가 있는 경우 정식 통관절차를 밟아 수입 가능합니다.

2) 전시품 통관

- 보세통관
 - 정식 수입통관 없이 간이통관을 하여 전시하는 방법을 말하며, 전시종료 후에는 해외로 재 반출 하거나, 수요자가 있을 경우 사후 정식 수입통관절차를 통하여 수입이 가능합니다.
 - 전시기간 중 사무국은 보세전시품을 소유한 참가업체를 위해 전시장의 보세구역설명을 대행하므로, 해당 참가업체는 반드시 보세전시품의 상세내역을 사무국에 통보해야 합니다.
- 무환 통관
 - 전시회에 출품하는 소모품으로써 개당 단가가 US \$5를 넘지 않으며 합계 가격 및 수량이 세관에서 수급할 수 있는 범위이어야 합니다.

1. 운송 및 통관

2) 전시품 통관

○ 재수출통관: 담보 설정이 필요

- 수입자가 일정기간 동안 재수출하겠다는 세관과 수입자간의 약속

※ 특징

- 보세구역으로 되어있지 않을 경우 재수출 통관한다(호텔, 일반이벤트).
- 전시회 종료 후 일정기간 동안 국내에서 시연을 하거나 바이어가 필요로 할 때
- 세관검사는 착지검사 (보세통관과의 차이점)이며 관세를 내지 않는다.

※ 담보설정의 종류

- 현금담보: 세액기준으로 설정
- 은행지급보증: 은행이 지급을 보증할 경우
- 납세보증보험: 납세보증보험증권 발행 (단, 일정기간 내에 재수출해야 하며, 위반 시 벌금 부가)

○ ATA CARNET: 정부간의 협의에 의한 인증서류

- 보세구역으로 설명되지 않을 경우 재수출 통관한다.
- 전시회 개최 전에 수입자가 자회사에서 별도의 세팅 작업이 필요할 경우
- 기간은 6개월을 원칙으로 하되 1회 연장이 가능하다.

3) 선적서류 작성

○ 통관 시 필요한 선적 서류

- 항공화물: AWB, Invoice, Packing List 각 원본 1부, 사본 4부.
- 해상화물: B/L, Invoice, Packing List 각 원본 1부, 사본 4부.

○ 선적서류 작성 시 유의사항

- Consignee: MIRIM E & F CORP. 3F., Gunho B/D., 166-7 Samsung-dong, Gangnam-gu
Seoul, Korea
Tel : 82-2-569-7711, Fax : 82-2-567-8460
Attn : Mr. C.H.Kang
BOOTH No.____, and ____ Hall

1. 운송 및 통관

- Notify Party: "BIO KOREA 2015" C/O Exhibitor Name Hall No. Stand No.
- Freight terms: MUST BE PREPAID
- Destination: Busan Port(해상운송) 또는 Incheon Airport(항공운송)
- 선적서류는 품명, 수량 단가 등의 상세한 물품내역을 영문 및 미화(USD)로 기재하여야 합니다 .
- 모든 전시품의 B/L, INVOICE 및 PACKING LIST 상에 "THESE GOODS ARE INTENDED FOR DISPLAY PURPOSE ONLY AT KINTEX, GOYANG CITY, GYEONGGI PROVINCE, KOREA DURING 월, 일~일, 년도"을 기재 바랍니다.
- INVOICE 및 PACKING LIST는 전시회 후 재반출 될 물품(RETURNED GOODS), 전시회 후 팔릴 물품(SOLD GOODS) 또는 전시장에서 소모될 물품(CONSUMABLE GOODS), 기증품(GIVEAWAY GOODS) 등을 구분하여 별도 작성바랍니다.

4) 포장 및 외부 표기 사항

- 각 출품업체는 전시품이 운송 및 장내작업 중 손상되지 않도록 포장을 견고하게 하여야 하며, 컨테이너로 발송되더라도 견고한 포장은 필요합니다. 더욱이 재반출 시 재사용을 위하여 포장은 충분히 견고하여야 합니다.
- 박스 MARKING: 모든 전시품의 포장 면에는 다음과 같이 MARKING 바랍니다.

EXHIBITOR :

BOOTH NO :

PACKAGE NO :

GROSS WT : (KG)

NET WT : (KG)

DIMENSIONS : (L) (W) (H)CM

"EXHIBITION GOODS FOR "BIO KOREA 2015"

업체명 <ex> (C/O THE KOREA EXPRESS CO., LTD)

1. 운송 및 통관

5) 면세물품

- 대한민국 관세 규정에 따라 다음 물품은 관세가 면세됩니다.
 - 카탈로그, 팸플릿, 액자 또는 사진, 포스터, 출판자 광고 등
- 견본품 (주류 및 담배류 제외), 기념품(배지, 메달 등)으로서 개당 가격이 CIF USD 5.00 이하이어야 하며 합계 가격 및 수량은 세관에서 수급할 수 있는 범위이어야 합니다.

2. 국내 전시품 반입

1) 반입 일정

- 전시품 반입은 4월 6일(월) ~ 7일(화)까지입니다.
- 중량품 또는 외형이 큰 장비는 4월 6일(월) 18시까지 반입을 완료해야 합니다.

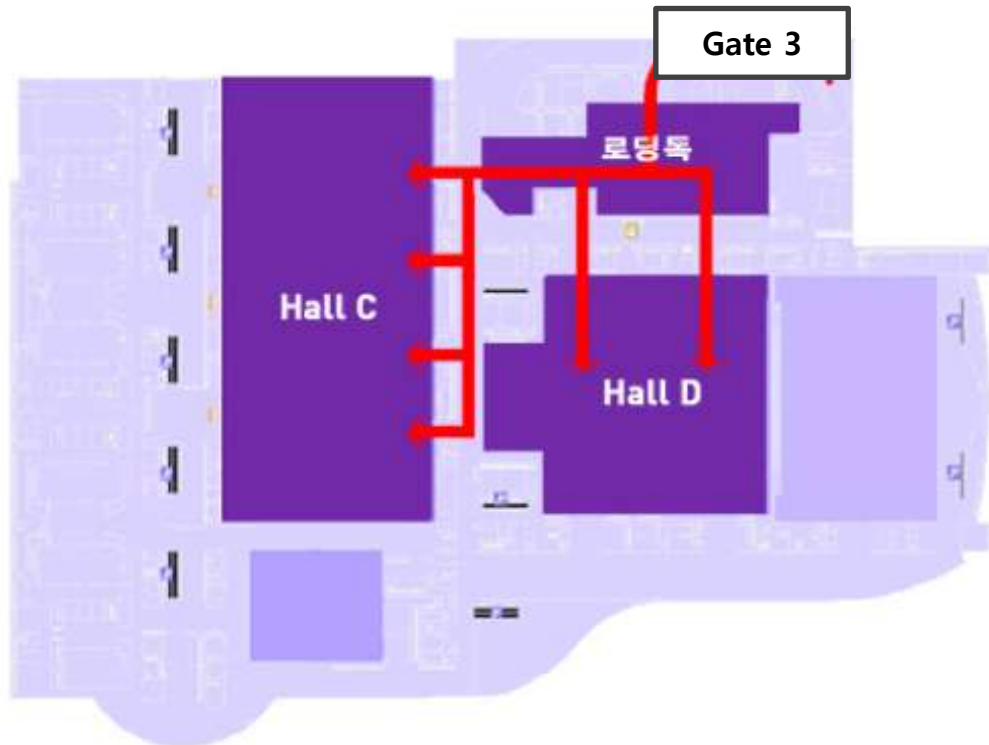
2) 기타사항

- 지게차 관련문의는 COEX 협력업체를 이용하시되 사전예약 없이도 현장에서 이용 가능합니다.
 - ※ COEX 홈페이지(<http://www.coex.co.kr/>) 참조 [임대안내 → 전시장 임대 → 서비스협력업체]
- 전시장내 화분은 반입이 가능하나 화환은 반입이 불가하오니 유념하시기 바랍니다.

3. 화물차 출입

1) 화물차 출입

Hall C, D(3층) : 서문 Gate로 진입 후, 바로 우회전하여 램프로 지상 3층까지 올라간 후 진입



2) 작업용 화물차량 무료주차 서비스

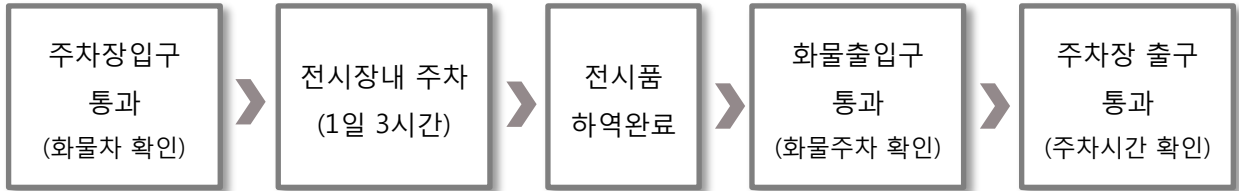
전시품 반입(출)과 장치/철거 공사를 시행하는 기간 동안에, '가단체 및 공사업체'의 주차 불편을 해소하기 위해 전시장 화물로딩북으로 진입하는 작업용 화물차량에 한해서만 무료 주차를 할 수 있는 서비스를 제공합니다.

○ 무료주차 적용기준

- 적용기간 : 준비기간 및 철거기간
- 적용수량 : 제한 없음
- 유효시간 : 작업용 차량이 코엑스 진입 후 3시간 동안만 유효합니다.
- 무료 적용차량 : 화물차량(일반트럭) 및 봉고차량 중 차량번호 70, 80번대
(그레이스, 이스타나, 프레지오, 베스타 및 화물승합차량)
- 제외차량 : 카니발, 무쏘, 겔로퍼, 카렌스, 카스타, 산타페, 산타모 등

3. 화물차 출입

○ 무료주차 적용과정



※ 적용기간 : 출차 할 때는 반드시 화물출입구를 관리하는 경비로부터 주차 마그네틱 카드에 도장을 받아 요금 정산소에 제출하여 주시기 바랍니다.

4. 보험 및 경비

1) 보험

전시자는 전시품의 제반 사고에 대하여 출발시점에서부터 전시종료 후 최종 도착지에 재 반송되기까지의 "ALL RISK"를 커버하는 보험에 확보 하여야 합니다.

2) 경비

- 기본적으로 모든 물품의 안전을 위한 기본적인 책임은 전시자에게 있습니다.
- 다만, 전시사무국에서는 전시기간 및 준비, 철거기간 동안 전시장 경비를 위하여 전문 경비용역 업체를 통하여 전시장내 24시간 경비서비스를 제공합니다.
- 그러나 전시품의 최종적인 보호 및 분실에 대한 책임은 참가업체에게 있습니다. 각종 피해가 우려되는 전시품에 대해서는 보험을 통하여 참가업체가 전시품을 보호하여야 합니다. 특히 보안상 취약시간인 전시회 최종 폐막 직후에는 고가품 및 도난 당하기 쉬운 물품에 대하여 전시는 안전조치를 강구하여야 합니다.

※ 전시사무국에서는 천재지변과 방화, 절도, 파손 등에 의한 전시품 피해에 대해서 책임지지 않습니다.

3) 화재경보 및 예방

- 전시자의 부스 상주직원은 가까운 화재경보장치 및 소화기의 사용법과 위치를 숙지하고 있어야 합니다. 화재발생을 목격한 사람은 경미한 화재일 경우라도 경보장치를 즉시 작동시키고 소화기를 사용하거나 인근의 물품을 제거하는 등 화재를 진화하기 위해 최선을 다하여야 하며, 참관객 및 타 전시자의 불안을 야기하는 행위는 금지되어 있습니다.

INTERNATIONAL CONVENTION

BIO KOREA 2015

IV. 장치공사

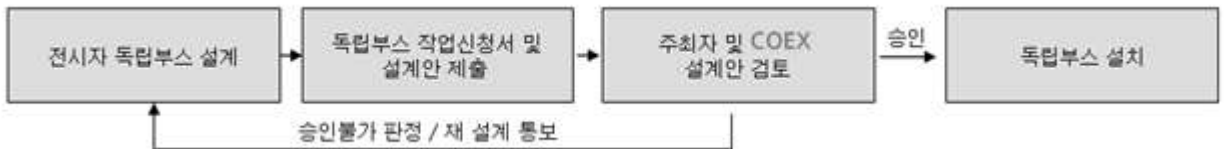
1. 부스 승인 및 준수사항
2. 부스 설치 일정
3. 조립부스
4. 독립부스

1. 부스 승인 및 준수사항

전시회 개막 2일 전인 4월 6일(월)부터 전시장 장치 공사가 시작됩니다. 독립부스, 조립부스 별 장치 시공 사항이 상이 하오니 아래 내용 참조하시기 바랍니다. 특히, 독립부스 신청 업체는 장치공사와 관련된 신고 및 일정을 반드시 확인하시기 바랍니다.

1) 부스의 승인

- 현장에서 전시자의 부스가 본 규정에 어긋났을 경우 전시자의 비용으로 수정 및 재시공하여야 합니다. 이때, 정해진 부스 공사시간을 준수해야 합니다.
- 부스 승인 및 진행사항에 대한 모든 책임은 시공을 대행하는 장치업체가 아닌 전시자에게 있으며, 독립부스를 시공하는 전시자는 주최자와 **사무국의 승인을** 득한 도면을 전시장 소방 담당자와 주최자 및 사무국 측이 언제든지 열람할 수 있도록 부스에 상시 보관하여야 합니다.
- 독립부스 승인 절차



- 전시자는 독립부스 설계 시 반드시 사전 현장 확인을 통해 전시장 여건을 미리 파악하고 관련 규정사항을 확인한 후 설치에 무리가 없도록 부스 구조를 설계 하여야 합니다.
- 전시 운영의 적합성 여부를 판단하기 위해 독립부스의 평면도, 입면도 (이벤트 무대 위치/스피커 위치, 설치위치 및 출력(W)/리깅물 디자인 및 무게 명시), 부대시설 배치도를 jpg로 변환하여 "양식4. 독립부스 장치공사 신청서"와 함께 주최자에게 제출하여야 하며, 장치 시공업체를 통하여 COEX 규정에 따라 관련 도면 및 계획안을 전시 사무국에 제출하여 따로 승인절차를 거쳐야 합니다.
- 이벤트 무대의 위치가 인접한 부스의 전시운영 및 동선에 지나친 방해가 된다고 판단될 경우 부스 시공이 승인되지 않을 수 있습니다.
- 주최자 및 사무국의 사전승인 없이 독립부스 설치 작업 진행 시 주최자는 관련 규정준수 및 안전 관리 여부에 따라 현장에서 해당 부스 설치를 불허할 수 있습니다.

1. 부스 승인 및 준수사항

2) 전기/배선

- 전시장내 모든 전기공사는 어떠한 경우에도 무자격자가 시공할 수 없습니다.
- 동력간선 시공업체는 전시 참가업체별 신청용량을 충분히 확인하여 시공합니다.
- 참가업체 부스에 취부 하는 분전반은 내방객의 이동통로나 밀폐된 장소에 설치하여서는 안 됩니다.
- 할로겐 조명기구는 열에 의한 과열로 코팅부분이 손상되는 기구는 사용 하여서는 안 됩니다.
- 전시장내 동력, 전열, 조명, 배선 Cable은 전선의 허용전류에 60%이상 시공하여서는 안 됩니다.
- 220V 노출콘센트 설치 시 비접지 콘센트는 사용할 수 없습니다.
- 전시장내 배선공사시 전기용량, 전압, 전류 관계없이 1V전선 및 PVC 비닐 코드선은 사용 할 수 없습니다.
- 부스에 공급할 메인 전원은 CASE 없는 노 퓨즈 브레카(no fuse breaker)만 취부 하여서는 안 됩니다.
- 부스 내 전열 및 조명 메인 전원은 누전차단기(ELB)를 설치 시공합니다.
- 전시행사 준비 시 자체시공 업체에 대하여 감리(발전자 제외)는 일체 할 수 없으며 전기시설 등록 업체가 직접 시공하여야 한다. 단, 조명기구는 제외합니다.
- 전시동력 시 공사는 행사 오픈 전일 12시 전까지 모든 작업을 완료하여 전력공급을 하여야 합니다.
- 트렌치, 맨홀의 커버를 사용할 경우 프레임에 이물질의 청소를 하여야 합니다.
- 내 24시간 전원 설치가 필요할 시 부대시설 사용 신청서(220V (단상)24시간)를 작성 후 2015년 2월 27일(금)까지 사무국으로 제출(온라인 업로드)하셔야 합니다.
- 상기 절차를 무시하여 행사 중에 발생한 사고에 대한 손해배상 및 모든 책임 은 공사업체가 집니다.

3) 부스설치

주최자는 부스의 제반 사양이 규칙 및 규정에 어긋날 경우 재배치를 종용할 수 있습니다.

이때 발생하는 부대비용은 전시자의 책임입니다. 또한 부스공사업체는 반드시 COEX 전시장치 지정업체를 이용하여야 합니다.

※ COEX 홈페이지 협력업체 현황 참조(www.coex.co.kr/lease/exhibition_cooperenter.asp?cate=01)

4) 방염 및 사용자재

- 부스 시공에 사용되는 모든 자재는 방염 처리되었거나 불연성인 자재를 사용하여야 하며, 방염필증을 사무국으로 신고하여야 합니다.
- 현장에서 자재 표면에 페인트 작업을 할 수 없습니다.

1. 부스 승인 및 준수사항

5) 하중

- 전시장 제한하중은 1.5톤/m² 이내 입니다.
- 1.5톤/m²을 초과하는 전시품을 반입하여 전시하고자 하는 경우, 전시주최자는 전시장 사용개시 14일 전까지 전시품에 대한 구조계산과 하중분산방안을 코엑스에 제출하여 승인 받아야 합니다.

6) 위험물 취급

- 위험물을 전시장에 반입 또는 반출코자 할 때에는 위험물반출입허가신청서를 제출하고 사무국의 승인을 받아야 하며, 사무국의 승인을 받은 출품 수량 외의 위험물을 전시장내에 반입할 수 없습니다.
- 승인 받지 아니한 위험물 반입으로 인하여 발생하는 사고는 시공업체의 책임으로 합니다.
- 위험물 취급에 관한 제반 사항은 소방법령 및 고압가스 안전관리 법에 따라야 합니다.
- 전시장내에서는 사무국의 사전 승인 없이 화기를 취급할 수 없습니다.
- 위험물의 취급, 보관은 COEX 안전관리요원의 지시에 따라야 합니다.

7) 통로확보

- 전시 부스 통로 폭은 3m를 원칙으로 합니다. 반드시 준수하여 주시기 바랍니다.
- 통로는 비상구와 직선으로 연결됨을 원칙으로 합니다.
- 통로에는 긴급 피난 시 방해가 되는 설비, 전시품 등을 설치할 수 없습니다.
- 비상구, EPS출입문, 소화전설비 및 화장실 입구 부분에는 전시부스나 부대시설을 설치 할 수 없습니다.
- 전시 부스 설치 시에는 기존 시설물 벽면이나 이동식 칸막이 PANEL에서 30cm 이상 떨어지게 하여 설치하여야 하며, 기존 시설물에 고정하여 설치 할 수 없습니다.

8) 조명

전시장에서의 플래시와 경광등, 회전조명, 반짝이는 조명의 사용은 금지되어 있습니다. 부스 조명이 인접 부스나 전시회에 피해를 주어서는 안 됩니다.

1. 부스 승인 및 준수사항

9) 복층 공사

- 전시부스설치신청서와 구조계산서를 전시장 사용개시일 14일 전 까지 제출해 승인 여부(조건부 승인 포함)를 통보하여 전시자는 승인받은 설계도면대로 안전하게 시공하여야 한다. 승인된 설계도면대로 시공되지 않거나 현장의 안전 확인 시 문제가 있다고 판단 될 때에는 주최자와 전시장은 공사의 중지, 보완 등을 지시할 수 있다.
- 복층 면적이 전시부스 구조물 바닥면적의 ½을 초과할 수 없습니다.
- 상층 벽면은 2면 이상 시야가 확보될 수 있도록 시공해야 합니다.
- 복층 연결 계단은 폭 1.2m 이상으로 시공해야 합니다.
- 1층 천장에는 10㎡당 1개 이상의 자동확산소화기를 설치해야 하며 2층 천장은 반드시 개방시켜야 합니다.
- 복층 공사는 반드시 COEX에서 정한 높이 규정 범위 내에서만 진행되어야 하며 전시부스 설치 위치에 따라 차등 적용되오니 반드시 COEX 지정 설치업체를 통해 설치가 가능한 최대높이를 확인받으셔야 합니다.
- 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.
- 전시자는 복층의 장치, 전시 및 해체기간까지 주최자의 지시에 따라야 하며 그렇지 않을 경우 전력공 급중단, 전시취소 등의 조치를 취할 수 있으며 전시자는 이로 인하여 발생한 피해에 대하여 일체의 보상을 주최자에게 청구할 수 없으며 또한 이와 관련하여 발생하는 일체의 사고에 대하여 전시자, 장치업체가 연대하여 책임을 부담한다.

2. 부스 설치 일정

일자	시간	내용
4월 6일(월)	08:00 ~ 20:00	부스 설치 공사
4월 7일(화)	08:00 ~ 20:00	부스 설치 공사
	13:00 ~ 20:00	조립부스 전시품 반입
4월 8일(수) ~ 4월 9일(목)	09:00 ~ 17:30	전시 진행
4월 10일(금)	09:00 ~ 17:00	전시 진행
	17:00 ~ 20:00	반출 및 철거

- ※ 독립부스 설치 공사 개시일은 4월 6일(월)입니다. 일정에 착오 없으시기 바라며, 모든 독립부스 전시자는 COEX 규정에 의거, COEX에 등록된 협력업체를 이용하셔야 합니다. COEX 등록 업체 이외의 장치업체를 통하여 공사를 진행하시는 중, COEX측의 출입 통제, 공사 중단 등으로 인한 손해는 모두 전시자가 부담하셔야 하므로 장치업체 선정에 주의를 기울여 주시기 바랍니다.
- ※ 단, 조립부스 장치공사는 주최자가 일괄 시공 하오니, 전시자는 부스 시공이 완료되는 4월 7일(화) 13:00 이후 전시홀 내 전시품을 반입하여 주시기 바랍니다.

3. 조립부스

1) 조립부스 설치 일정

일자	시간	내용
4월 7일(화)	08:00~13:00	조립부스 설치 완료
	08:00~12:00	중량 전시품 반입 완료
	13:00~20:00	일반 참가업체 전시품 반입
	16:00~	전시장 전기, 압축공기, 급배수 공급
	16:00~	전시장 전화, 인터넷 가설 완료

3. 조립부스

2) 기본부스

○ 부스 조감도



시공내역	수량	비고
옥타시스템 구조물	1	3x3x3.25(m)
바닥(파이텍스)	1	3x3(m)
스포트라이트	3	100W
콘센트(2구)	1	15A/220V(1kW)
상호간판(아크릴)	1	4x0.5(m)
안내데스크/의자	데스크1+의자1	1x0.5x0.75(m)

***부스 이미지 및 제공 내역은 주최측의 사정에 의해 추후 변경될 수 있습니다.**

- 바닥 : 부스 내 바닥은 파이텍스를 설치합니다.
 ※ 부스 바닥 색상 : 회색 (전시장 통로 바닥 파이텍스 설치 없음, 색상은 변동될 수 있음)
- 상호 간판 : 국문/영문 상호는 각각 한 줄로 표기되며, 상호간판에 로고를 삽입하시길 원하시는 업체는 조립부스 시공 업체로 별도 연락하시기 바랍니다.
 * 로고색상에 따라 별도의 비용이 추가될 수 있습니다.
- 조명 : 조립부스 면적에 비례한 조명시설이 제공됩니다.
- 전기 : 부스당 1kW의 전기가 설치되며, 추가 전기가 필요하신 경우에는 전시품의 전력소요량을 확인 하신 후 적정 전력량에 맞게 신청하시면 됩니다.
- 기타
 - 조명장치를 포함한 모든 추가설치 작업은 지정된 부스 내부에 한정되어야 합니다.
 - 조명장치의 위치 조정은 조립부스 업체에 요청하면 됩니다.
 - 전시상품 전시대, 전시품 진열용품, 기타 비품은 전시자가 직접 준비 및 작업을 해야 합니다.

○ 서비스 내역

- 전시회 기간 동안 전시회 개장 전 청소(공용공간에 한함 : 전시품 도난 및 훼손 방지 위함) 서비스
- 홈페이지에 전시 참가업체 리스트 및 홈페이지 링크 서비스
- 참가업체 출입증 제공 서비스

4. 독립부스

1) 장치업체 선정

- 독립부스는 주최자가 전시자에게 전시면적만 제공하는 부스 형태로, 면적 외로 전시자에게 제공하는 사항은 일절 없습니다. (부대시설은 별도 신청 필요)
- 독립부스 전시자는 부스장치 및 인테리어 등 모든 것을 준비하여야 하며 시공업체는 COEX에 등록된 지정 장치업체 중에서 선정/이용하여야 합니다.

2) 부스 장치 및 철거

작업내역	기 간	비 고
부스 설계도면 제출	3월 18일(수)	제출처 : 사무국
부스 설치공사 전시품 반입 및 진열기간	4월 6일(월) 4월 7일(화)	초중량물 및 위험물 반입 : 4월 7일(화)

- 모든 장치물은 사전에 준비하시어 준비기간 내에 조립 시공되어야 합니다.
- 부스 설치 및 철거 시 전시자와 장치업체는 본 매뉴얼에 언급된 모든 지침과 COEX 운영 규정을 준수하여야 합니다.

3) 장치공사 유의사항

- 조명장치를 포함한 구조물은 배정된 면적(계약면적)을 초과하여 설치할 수 없으며, 초과 시 추가비용을 부담하여야 합니다.
- 부스 구조물의 높이는 COEX 규정에 따라 최대 5m로 제한되며, 부스 규모에 따라 차등적용 됩니다.
- 전시장 내에서 압축기, 전기 대패, 전기톱, 전기그라인더, 용접기 등 전동 작업공구는 사용할 수 없습니다.
- 전시 부스 내 설치되는 카펫은 제거가 용이한 것이어야 합니다.

INTERNATIONAL CONVENTION

BIO KOREA 2015

V. 부대시설

1. 전기
2. 전화/인터넷
3. 급.배수 및 압축공기
4. 참관객 정보 관리 시스템
5. 부대시설 신청 방법
6. 부대시설 관련 FAQ

1. 전기

전시 부스 내에 장치되는 모든 조명과 부스 물품(컴퓨터, PDP, 냉온수기, 냉장고 등)의 원활한 사용을 위해 전기 신청이 필수입니다. 조립부스와 독립부스의 신청 방법에 차이가 있으니 필요하신 업체는 아래 내용 참조하시어 2월 27일(금)까지 신청하여 주시기 바랍니다.

1) 전기 신청

- 조립부스 : 전기1kw(220V 2구짜리 1개)가 기본 제공되며 PDP 1대, 냉장고 1대 등 기본 전력만을 가동할 수 있는 양으로 추가적인 전력 필요 전시품이 있으신 경우 필히 추가 신청해 주셔야 합니다.
- 독립부스 : 기본 제공되는 전력이 없습니다. 부스 조명 등 필요한 모든 전력을 사전 신청하여 주시기 바랍니다. (양식 3. 부대시설 사용 신청서 참조)

2) 단가표

구분	단가 (VAT별도)	비고
220V(단상)	40,000원/KW	-
380V(삼상)	40,000원/KW	-
24시간용	80,000원/KW	24시간 전력기구 가동이 필요한 경우 신청(제빙기 등)

※ 110V가 필요한 경우에는 220V를 신청하시고 변압기는 참가업체가 직접 준비하여야 합니다.

3) 시공

모든 전기시설 공사는 전기설비기술 관련법규가 정하는 바에 따라 설계 및 시공되어야 합니다. 시설부와 전시부스간의 전기 간선 연결은 공식 지정업체에서만 제공하며, 특히 독립 부스 내 전기시설은 반드시 COEX 지정업체를 이용하여야 합니다. (전기부분 자체 시공 불허) 그 외의 연결선 사용은 화재의 위험등으로 엄격히 금지되어 있습니다. 이를 위반 시 발생하는 모든 피해는 해당 전시자의 책임입니다.

1. 전기

4) 전기 공급 시간

- 전기 공급은 장치공사 마지막일(4월 7일(화) 16시 부터 투입될 예정이오니 전시품 중 전력이 필요한 물품의 경우 반입 날짜를 고려하여 주시기 바랍니다.
- 전기는 전시회 기간 동안 전시회 운영 시간(08:00 ~ 18:00)에 한하여 공급됩니다.
- 24시간 전력이 필요한 전시품의 경우 24시간 전기를 별도 신청하여 주시기 바랍니다.
- 전력 공급 일정표

일자	천정조명 점등 및 소등	장비 및 조명등 전력
4월 6일(월)	08:00 ~ 20:00	-
4월 7일(화)	08:00 ~ 20:00	16:00 ~ 20:00
4월 8일(수)~9일(목)	08:00 ~ 18:00	08:00 ~ 18:00
4월 10일(금)	08:00 ~ 20:00	08:00 ~ 17:30

5) 참가업체 준비 물품

- 전기와 관련한 설비는 주최 측에서 설치하되 별도 물품들은 사무국에서 제공되지 않습니다.
- 멀티탭, 전력 연장용 케이블, 110V용 다운 트랜스(110V 기기 사용 시), 기타 전기관련 물품 등

6) 주의 사항

- 전기에 민감한 장비를 전시할 때는 참가업체 자체적으로 안전장치를 설치해야 합니다. 참가업체의 전력 과부하 및 안전유지 미흡으로 인한 사고는 주최 측에서 책임지지 않으며 COEX 및 피해 업체에게 적절한 보상을 하여야 합니다.
- 전기 소켓에 다량의 멀티 탭을 연결하여 사용하면 화재 발생을 초래할 수 있습니다.
- 전시 업체 임의의 전기공사는 금지되어 있습니다. 관련 모든 작업은 COEX 지정 전기업체를 통하시기 바랍니다.
- 바닥의 트렌치 커버 밑은 전기시설이 되어 있으므로 전시장 내의 물청소는 금지되어 있으며 또한 절대 바닥에 물을 버리거나 흘려서는 안 됩니다.

2. 전화/인터넷

전시장 내에서 인터넷 및 전화, 팩스, 카드 단말기를 사용하기 위해선 사전에 전화/인터넷을 신청 하셔야 합니다. 아래 내용을 참조하시어 2월 27일(금)까지 사무국으로 신청하여 주시기 바랍니다.

※ 전시 기간 중 추가신청 및 설치취소는 불가합니다. 사전 필요 수량을 충분히 고려하여 주시기 바랍니다.

1) 전화/인터넷 신청

○ 전화

- 부대시설 사용 신청을 통해 전화(국내/국외 구분)를 신청하신 기업에 한해 제공되며, 전화 신청 시 부스 내 개별 전화번호가 부여된 직통 전화가 설치됩니다.(전화번호는 전화기에 부착)
- 팩스 사용 시 팩스기기는 참가업체에서 별도 준비하셔야 합니다
- 실제 통화료가 전화 신청비용을 초과하는 경우 초과 금액만큼 별도 정산하셔야 합니다.

○ 인터넷

- 부대시설 사용 신청을 통해 인터넷전용선(LAN)을 신청하신 기업에 한해 제공됩니다.
- 조립부스의 경우 적당한 위치에 랜선이 노출되어 있으며, PC와 연결해서 사용하시면 됩니다.
- 인터넷 전용선 사용 시 공유기 사용은 엄격히 금지되오니 이 점 양지하시기 바랍니다.
- 제공되는 LAN선 끝에 IP주소 등 기본적인 접속정보와 담당자 연락처가 표기되어 있습니다.

2) 전화/인터넷 단가표

구 분		단 가 (VAT별도)	수 량
전화	국내	50,000원	1대
	국제	150,000원	1대
인터넷	유/무선	200,000원	1포트

3. 급배수 및 압축공기

전시장 내에서 물(식수 불가) 또는 전시품 작동을 위한 압축공기를 사용하기 위해선 사전에 급배수/ 압축공기를 신청하셔야 합니다. 아래 내용을 참조하시어 2월 27일(금)까지 사무국으로 신청하여 주시기 바랍니다.

※ 전시 기간 중 추가신청 및 설치취소는 불가합니다. 사전 필요 수량을 충분히 고려하여 주시기 바랍니다.

1) 급배수/ 압축공기 신청

○ 급배수

* 기본 사항

- 시공자는 모든 시공자재를 KS규격 또는 그 이상의 제품을 사용하며 급·배수, 압축공기 전시장 시설 맨홀위치를 정확히 기재하여 제출합니다.
- 급수배관 및 압축공기용 배관 자재는 상용압력의 2배 이상의 재질을 사용 하여야 합니다.
- 고압호스 연결 시 호스닛플 전용 제품을 사용하여야 하며 호스밴드는 규격 제품을 사용합니다.
- 배관 및 호스 등 접속이 끝난 후 반드시 누설검사를 실시합니다.
- 배수관은 가능한 짧게 시공하고 배관 내 배수가 원활하도록 시공합니다.
- 배관의 가장 낮은 위치에 퇴수밸브를 설치하여 급수를 퇴수할 수 있도록 배관을 시공합니다.
- 배관은 원칙적으로 트랜치 내부로 매립하여 배관하는 것을 원칙으로 하고 매립부에서의 이음매 접속은 피해야 합니다.
- 중간밸브는 비상시 신속히 개폐할 수 있도록 노출하여 고정 설치합니다.
- 시공자는 전시기간 중 일일 전시 종료 시 필히 중간밸브를 닫은 후 퇴실합니다.
- 시공업체는 전시행사준비 기간부터 철거기간까지 현장대리인을 선임하여 상주 시켜야하며, 급배수 설비 및 압축공기설비 공급 담당 부서와 항시 연락 체계가 유지되어야 하며, 사고 발생 시 신속한 대응을 위하여 비상연락처를 사용자가 잘 식별할 수 있는 곳에 부착 하여야 합니다.
- 급배수 시공자재 이외에 사고 발생시 응급처치 가능한 흡착포를 상시 보유하여야 합니다.
- 급배수 시공업체는 급, 배수 Line설치 및 급수, 배수, 철거까지의 모든 공정을 시공업체가 직접 진행 하여야 하며, 급배수 사용 업체에게 안전사항을 충분히 공지하여 사용자 부주의로 인한 사고가 발생하지 않도록 공사 현장 관리에 만전을 기하여야 합니다.

3. 급배수 및 압축공기

* 전시행사 시

- 시공업체는 개문과 동시 급,배수 공급 부스에 누수현상이 있는지 확인하여 이상이 없을 시 주최자에게 급수 및 에어 투입여부를 확인하여 투입 점검 합니다.
- 시공업체는 행사기간 행사 종료 시 대기하여 행사장내 상시 순찰하여 이상유무를 체크합니다.
- 누수사고시에 시공업체는 흡착포 사용 및 사고 현장에 차단봉을 설치하여 일반 관람객의 불편을 최소화 할 수 있도록 하며, 신속한 후속조치를 취하여 피해가 확산되는 것을 방지하여야 합니다.

* 전시철거 시

- 급수를 차단하여 누수를 방지하고 배수관 내에 물은 퇴수 조치합니다.

○ 압축공기

- 급배수와 동일하게 해당 트렌치에서 신청 위치까지 배관을 설치하여 드립니다.
- 소량의 압축공기만 필요한 경우에는 참가업체가 소형 압축기를 사용할 수 있습니다.

2) 급배수/ 압축공기 단가표

구 분	단 가 (VAT별도)	수 량
급배수	150,000원	1개소
압축공기	180,000원	1개소

3) 전시장 공급 급배수/압축공기 시설 제원

구 분	급 수	배 수	압축공기
내 경	15m/m	20m/m	20m/m
사용압력	6kg/cm ²		8kg/cm ² (말단 7kg/cm ²)

4. 참관객 정보 관리 시스템

전시회를 참관하는 관람객 및 바이어의 상세한 정보를 원하시는 참가업체는 참관객 정보 관리 시스템을 통해 자사 부스에 방문한 참관객의 자세한 DB를 취득하실 수 있습니다. 사용을 원하시는 참가업체는 아래 내용을 참조하시어 2월 27일(금) 까지 사무국으로 신청하여 주시기 바랍니다.

1) 참관객 정보 관리 시스템 이란?

- 전시회를 참관하는 모든 관람객의 정보를 DB로 구성하는 전산 등록 시스템으로, 전시자의 영업 지원과 전시 관람객의 참관 편의성, 전시 후 고객 관리, 국내외 해당 분야 별 종사자 DB화, 전시 행사 비용 절감 등의 목적으로 제공되는 서비스입니다.

2) 참관객 정보 관리 시스템 단가표

구 분	단 가 (VAT별도)	수 량
관리 시스템	250,000원	1개

3) 시스템 사용법

- 신청하신 업체 부스에 참관객 등록카드 리더기를 드립니다.
- 부스를 방문한 참관객의 등록카드를 읽히면 해당 방문객 DB가 리더기에 저장됩니다.
- 전시회 종료 후 2~3일 내에 시스템 관리업체에서 참관객 DB를 참가업체에게 전송합니다.

4) 시스템 사용자 교육

- 행사 준비 기간 중 기술요원이 업체 부스로 방문하여 사용요령을 안내해 드립니다.

5. 부대시설 신청 방법

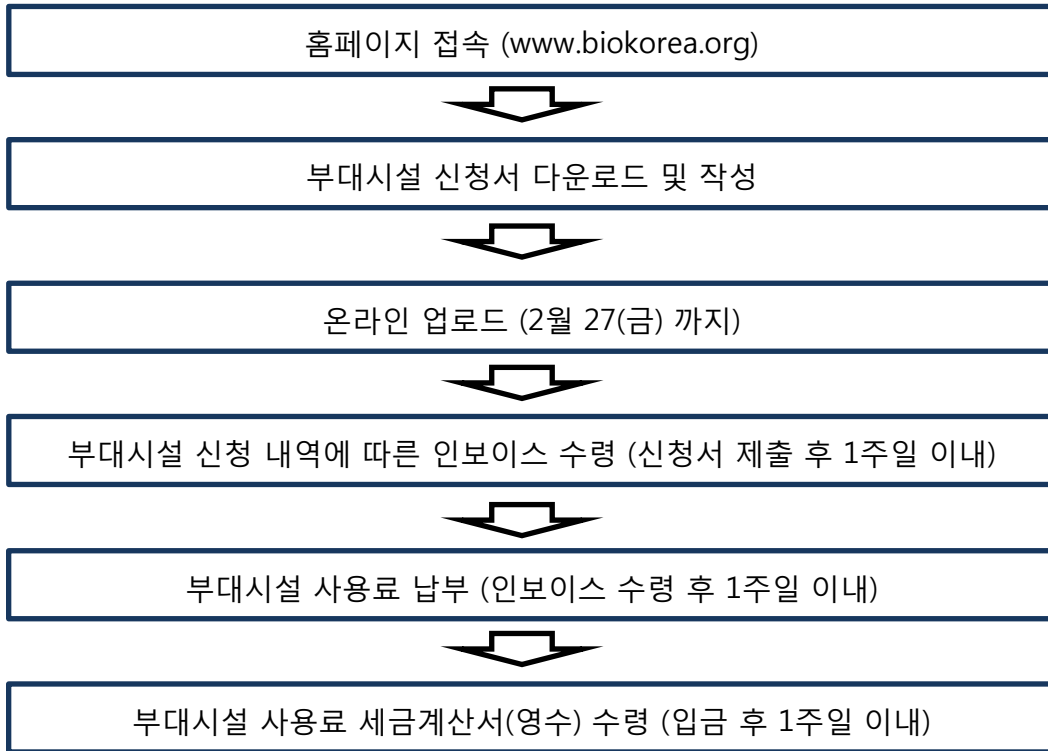
부대시설 사용신청은 온라인을 통해서만 접수 받고 있사오니, 전자자께서는 아래 내용을 참조하시어 2월 27일(금)까지 신청하여 주시기 바랍니다

1) 부대시설 단가표

구분	시설세부내역	단가(원) (VAT별도)
조명용 전기	100W 스포트라이트	15,000/개
	300W 할로겐	30,000/개
	1.2M 40W 형광등	15,000/개
	13AMP 소켓 200V/60Hz 단상	10,000/개
	24시간용 소켓	10,000/개
장비구동 및 독립부스 조명용 전력	220V/60Hz 단상	40,000/kW
	380V/60Hz 삼상	40,000/kW
	24시간용 220V 삼상	80,000/kW
압축공기	기본형	180,000/구
급배수	기본형	150,000/구
전화	국내용	50,000/대
	국제용	150,000/대
인터넷 전용선	설치 및 사용료 포함	200,000/포트
참관객정보 관리시스템	휴대용 리더기(핸디형)	250,000/개

5. 부대시설 신청 방법

2) 부대시설 신청 방법



3) 유의사항

- 부대시설 비용이 입금되지 않을 경우, 신청하신 부대시설이 제공되지 않을 수 있습니다. 전시자는 정해진 기한 내 잔금을 입금하시어 전시에 불편이 없도록 하시기 바랍니다.
- 카페트 및 전시장치물 설치 등의 이유로 현장에서의 부대시설 추가 신청은 불가하오니, 부대시설이 필요한 전시자께서는 적정량을 미리 신청하시기 바랍니다.

6. 부대시설 관련 FAQ

1. 기본 제공되는 220V 2구가 무엇인가요?

평소 가정에서 쓰시는 220V를 꽂을 수 있는 2구 콘센트 1개 설치됩니다.

2. COEX 지정 업체란 무엇인가요?

부실한 업체 선별, 시공의 안전성 확보를 위해 COEX에서는 각 분야별로 지정 업체를 두고 있습니다. 본 매뉴얼 부록 또는 COEX 홈페이지(www.coex.co.kr)에서 각 분야별 지정업체를 쉽게 찾아보실 수 있습니다.

3. 전화, 인터넷은 언제부터 사용이 가능한가요?

전화, 인터넷 개통은 장치 마지막 날인 4월 7일(화) 오후 4시입니다.

4. 식수 공급도 가능한가요?

급배수의 물은 식수로 사용하실 수 없습니다. 부스 내 식수는 별도의 냉온수기 등을 렌탈 업체를 통해 별도 임대하시기 바랍니다.

5. 싱크대 설치도 주최 측에서 해주실 수 있나요?

기본 설비 이외의 부스 내 시공은 참가업체에서 하셔야 합니다. 주방기구 렌탈 업체를 통해 싱크대 설치 작업을 문의하시기 바랍니다.

6. 전시회 전체 방문객 DB를 제공 받을 수는 없나요?

방문객 DB는 개인 신상정보로서 임의로 유출 또는 판매 될 수 없습니다. 참가업체 부스 방문객 외의 DB는 사무국에서 일괄적으로 관리하오니 기타 자세한 문의는 전시회 사무국으로 해주시기 바랍니다.

INTERNATIONAL CONVENTION

BIO KOREA 2015

VI. 철거

1. 철거기간
2. 철거 및 반출 일정
3. 전시품 반출절차
4. 철거, 전시품 반출 시 도난

1. 철거기간

4월 10일(금) : 17:00~20:00 반출 및 철거

2. 철거 및 반출 일정

일자	시간	내용
4월 10일 (금)	17:30~	전기, 전화, 압축공기, 급배수 공급 중단
	17:00~20:00	장치, 가구업체의 임대물품 회수
	17:00~20:00	참가업체의 전시품 반출

※ 주최 측에서는 물품 분실 및 파손에 대한 책임을 지지 않으므로 전시품 반출 시 유의하여 주시기
바라며, 반드시 정해진 기간 내 전시품을 반출하여 주시기 바랍니다.

※ 현장 진행 상황에 따라 철거 시간이 변경 될 수 있습니다.

3. 전시품 반출절차

1) 반출절차

- ① “양식 12. 전시품 반입(반출) 신청서” 작성 (본 참가업체 안내서 참고 또는 주최자 사무실에 비치)
- ② 전시 사무국에서 “전시품 반출 신청서” 확인 날인
- ③ 전시품 상차 후 출차 시 전시회 보안 경비업체에 제출
(“전시품 반출 신청서” 확인을 받아야 전시품 반출이 가능합니다.)

2) 유의사항

- 전시품 반출 신고제도는 전시물품의 도난 및 분실을 방지하기 위한 것이며, 전시품 반출 신청서
확인한 후에 물품 반출이 가능합니다.
- 조립부스 전시자는 전시품 및 기자재, 집기류만 반출하면 되고 부스 철거는 주최 측에서 하게
됩니다. (임대비품이 있을 경우, 해당 업체에서 수거함)

4. 철거, 전시품 반출 시 도난

1) 철거 주의사항

- 현장 내 작업자의 안전모 및 안전화를 착용을 계도 합니다.
- 목재 구조물 해체 시 바닥 충격에 유의하여 보양 후 해체작업을 합니다.
- 안전사고 발생 시 신속히 후송하고 후속조치를 취합니다.
- 유리, 모래, 흙, 부스러기 등을 철거의 경우 바닥을 보양하고 시행합니다.
- 철거 시에 잔재물이 남아 있을 경우 철거업체의 책임으로 합니다.
- 1차로 집게차등 장비를 이용하여 구조물을 해체한 후 인력을 이용하여 마무리 작업을 하여야 합니다.
- 철거 시 안전 관리자를 배치하여 사고를 미연에 방지합니다.

2) FAQ

1. 전시품 반출 확인서는 꼭 작성을 해야 하나요?

전시품 반출 신고제도는 전시물품의 도난 및 분실을 방지하기 위한 것이라 전시품 반출 신청서 확인한 후에 물품 반출이 가능합니다.

2. 독립부스 시공 시 철거 업체를 별도로 선정해야 하나요?

독립부스 시공업체에서 장치 시공과 철거를 같이 하오니, 독립부스 시공 업체 선정 및 계약 시 철거 및 산업폐기물을 전부 회수하는 조건으로 공사계약을 체결하시면 됩니다. 만약 철거가 되지 않을 경우 주최자는 임의 철거 후 해당 비용을 전시자에게 요청합니다.

INTERNATIONAL CONVENTION

BIO KOREA 2015

Ⅶ. 전시장 안내

1. 편의시설 안내
2. 전시장 주변 안내

1. 편의시설 안내

1) 식음시설

- 라그릴리아 : 이탈리아 레스토랑
 - 위치 : 밀레니엄프라자 (매장번호 A106)
 - 연락처 : 02-557-9193
 - 수용인원 : 114석
- 김밥마을 : 분식
 - 위치 : B1층 (매장번호 M113)
- 다소반 : 분식
 - 위치 : B1층 (매장번호 L107)
- 버거비 코엑스점 : 햄버거 외
 - 위치 : B1층 (매장번호 P103)
- 빵드뽀빠 : 베이커리
 - 위치 : B1층 (매장번호 C103)
- 카페마마스 : 브런치 외
 - 위치 : 아셈프라자 (매장번호 P105)
- 테이스팅룸 : 피자, 파스타 외
 - 위치 : B1층 (매장번호 P106)
- NY HOTDOG COFFEE : 핫도그
 - 위치 : B1층 (매장번호 O105)
- 다리 : 일식
 - 위치 : B1층 (매장번호 O110)
- 도모다찌 : 일식
 - 위치 : B1층 (매장번호 L101)
- 동경 : 일식
 - 위치 : B1층 (매장번호 J108)
- 모리야 : 일식
 - 위치 : B1층 (매장번호 O104)
- 모박사 부대찌개 : 한식
 - 위치 : B1층 (매장번호 M101)
- 반하는 보쌈&밥상 : 한식
 - 위치 : B1층 (매장번호 M103)
- 뽀모도로 스파게티 : 스파게티 외
 - 위치 : B1층 (매장번호 J107)
- 셰프의 국수N육개장 : 한식
 - 위치 : B1층 (매장번호 M102)
- 소노야 : 일식
 - 위치 : B1층 (매장번호 L106)
- 스시한판 : 일식
 - 위치 : B1층 (매장번호 L129)
- 안동찜닭 해물떡집
 - 위치 : B1층 (매장번호 M109)

1. 편의시설 안내

- 재동 : 한식
 - 위 치 : B1층 (매장번호 O107)
- 제네럴반점 : 중식
 - 위 치 : B1층 (매장번호 L104)
- 트윈쿵 : 한식
 - 위 치 : B1층 (매장번호 M112)
- 홍대돈부리
 - 위 치 : B1층 (매장번호 O106)
- 흑백홍 : 중식
 - 위 치 : B1층 (매장번호 L102)
- 공차 : 버블티 외
 - 위 치 : B1층 (매장번호 L103)
- 더 죠이 : 아이스크림
 - 위 치 : B1층 (매장번호 M110)
- 드롭탑 : 커피, 티
 - 위 치 : B1층 (매장번호 O109)
- 메이 : 커피, 티
 - 위 치 : B1층 (매장번호 O108)
- 스타벅스 : 커피, 티
 - 위 치 : B1층 (매장번호 O103)
- 위치스 커피 : 커피, 티
 - 위 치 : B1층 (매장번호 M111)
- 커피빈 : 커피, 티
 - 위 치 : 트레이트타워 1층 (매장번호 C100)

1. 편의시설 안내

2) 문화오락

- 메가박스 : 영화관
 - 위치 : B1~2층 (매장번호 O2)
 - 연락처 : 1544-0070



- 아쿠아리움 : 수족관
 - 위치 : B1층 (매장번호 O12)
 - 연락처 : 6002-6200



- 크레이지스토어 : 게임기구
 - 위치 : B1층 (매장번호 N105)



3) 은행

- 우리은행
 - 위치 : 트레이드타워 (매장번호 F7)
 - 연락처 : 551-1701



- 우체국
 - 위치 : 서울무역센터 (매장번호 H109)
 - 연락처 : 551-1607



2. 전시장 주변 안내

1) 관광



관광지 (가나다 순)	교통안내	전화번호
도산공원	3호선 압구정(4번출구) 도보 10분	02-543-2558
롯데월드	2호선 잠실역 하차 4번 출구	02-411-2000
봉은사	삼성역 6번 출구로 나와서 아셈타워 쪽으로 100m	02-3218-4800
석촌호수공원	2호선 잠실(2번출구)	02-410-3397
선정릉	2호선 선릉역 8번 출구에서 도보로 3분	02-568-1291
올림픽공원	8호선 몽촌토성역(1번출구)	02-410-1114
종합운동장	2호선 종합운동장역	02-2240-8876
청담공원	7호선 청담(10번출구) 10~15분 걷기	02-2104-1114
한강시민공원 잠실지구	28호선 잠실역 5번 출구 800m, 2호선 성내역 34번 출구 900m	02-3780-0511-4
한강시민공원 잠원지구	3호선 신사역 5번출구에서 1km, 3호선 압구정역 1번출구에서 800m	02-3780-0531-3

2. 전시장 주변 안내

2) 쇼핑



장소 (가나다 순)	교통안내	전화번호
롯데 면세점	2호선 삼성역 5,6번 출구 코엑스몰 아쿠아리움 수족관 방향	02-3484-9600
코엑스몰	삼성역 5,6번 출구로 연결된 코엑스몰로 진입	02-6002-5312~3
현대백화점 무역센터점	삼성역 5번출구 백화점 정문과 연결	02-552-2233



롯데 면세점



코엑스몰



현대백화점 무역센터점

INTERNATIONAL CONVENTION

BIO KOREA 2015

VIII. 각종 신청서

1. 전시참가 신청서 안내
2. 각종 신청서 양식

Ⅷ. 각종 신청서

1. 전시참가 신청서 안내

양식	내용	제출방법	제출마감일
양식 1	참가 신청서	이메일 (exhibition@biokorea.org) 또는 온라인 제출	2015. 2. 27(금)
양식 2	디렉토리 게재 신청서	온라인 제출	
양식 3	부대시설 사용 신청서	BIO KOREA 지정업체 이메일 제출 (kddesign@hotmail.co.kr)	
양식 4	조립부스 상호 간판 신청서	온라인 제출	
양식 5	참가업체 출입증 신청서	온라인 제출	
양식 6	무료 초대권 추가 신청서	온라인 제출	
양식 7	디렉토리 광고 게재 신청서	온라인 제출	
양식 8	독립부스 설치(변경) 신청서	온라인 제출	
양식 9	초중량물 반입(반출) 신청서	온라인 제출	
양식 10	위험물 반입(반출) 신청서	온라인 제출	
양식 11	전시품 반입(반출) 신청서	온라인 제출	
양식 12	가구비품 임대 신청서	BIO KOREA 지정업체 이메일 제출 (kddesign@hotmail.co.kr)	

※ 상기 제출서류와 관련 비용은 정해진 기한 내에 제출 및 납부하여야 하며, 일정 준수가 되지 않을 경우 추가비용이 발생하거나 서비스 공급이 불가능할 수도 있습니다.

※ 신청하신 서비스는 비용 입금 확인 후 제공되며 취소 시 환불되지 않습니다..

※ 제출서류는 제출양식에 따라 작성 후, 온라인 제출하시기 바랍니다.

단, 양식 3, 12는 BIO KOREA 지정업체 (kddesign@hotmail.co.kr)로 제출해 주시기 바랍니다.

Ⅷ. 각종 신청서



2. 각종 신청서 양식

<#1. 참가신청서>

1. 참가 회사 정보

※ 신청서 제출시 사업자등록증 사본을 첨부해 주시기 바랍니다.

회사명	국문				
	영문				
사업자등록번호				대표자	
주소				Tel	
				Fax	
담당자	성명		직통번호		휴대폰
	직위		부서		E-Mail
전자세금계산서 수신처 E-mail					
홈페이지 (1)			홈페이지 (2)		

2. 전시품 정보

품목분류	<input type="checkbox"/> 의약화학바이오	<input type="checkbox"/> 의료기기	<input type="checkbox"/> 식품/원료	<input type="checkbox"/> CRO/CMO
	<input type="checkbox"/> 에너지/자원	<input type="checkbox"/> 의료기관	<input type="checkbox"/> 공정/기기	<input type="checkbox"/> 정보/연구개발
	<input type="checkbox"/> 정부/단체/기관	<input type="checkbox"/> 언론/매체	<input type="checkbox"/> 유통물류	<input type="checkbox"/> 컨설팅 서비스
	<input type="checkbox"/> 기타()			
전시품 소개				

3. 부스신청 및 참가비

※ 부대시설(전기, 전화, 인터넷 등) 비용은 별도

구분	단가	신청수량		합계	비고
독립부스	2,500,000원/부스 (9㎡)	부스		원	바닥면적만 제공
조립부스	2,800,000원/부스 (9㎡)	부스		원	부스장치 시공비 포함
할인내역	조기등록 (~2014.12.01)	10%	<input type="checkbox"/>	원	참가비 x 할인율 x 부스수
	사전등록 (~2015.01.30)	5%	<input type="checkbox"/>		
	2회 연속참가(2014년 참가업체)	5%	<input type="checkbox"/>		
총계				원	

※ 조립부스 제공 내역: 파티션, 상호간판 콘센트 1개, 안내데스크 및 의자 각 1조(업체 당), 바닥 파이텍스, 전기 1Kw

※ 할인 안내: ① 조기등록 할인 10% (~2014.12.01) ② 사전등록 할인 5% (~2015.01.30) ③ 2회 연속 참가업체 할인 5% (2014 전시참가업체)

※ 참가비 납입 계좌 번호: 농협 301-0083-4208-11 (예금주: BIO KOREA 사무국)

※ 계약금 납입: 참가신청서 제출 후 1주일 이내 총 참가비의 50% 입금 (계약금이 납입되지 않으면 할인적용이 되지 않습니다.)

※ 잔금 납입: 2015년 2월 27일(금)까지

참가규정 및 계약조건(이면수록)을 수락하고 사업자등록증을 동봉,
상기와 같이 BIO KOREA 2015에 참가신청 및 계약 체결을 하고자 합니다.

____년 ____월 ____일

계약담당자 _____ (인) 대표이사 _____ (인)

(본 계약서에 날인한 상기인은 참가업체를 대표하여 본 계약서를 이행할 권한과 의무가 부여되었음을 보장한다.)

Ⅷ. 각종 신청서



전시회 참가규정

제1조 (용어의 정의)	<ol style="list-style-type: none"> 1. "전시회"라 함은 본 전시회 참가를 위해 소정의 참가계약서를 제출한 개인, 회사, 기관 및 단체 등의 전시 참가자를 말한다. 2. "전시회"라 함은 '바이오코리아 2015 (BIO KOREA 2015)'를 말한다. 3. "주최자"라 함은 '충청북도, 한국보건산업진흥원(주관 : BIO KOREA 사무국)'를 말한다.
제2조 (참가신청 및 계약)	참가신청을 하고자 하는 자는 본 참가계약서를 작성하여 주최자에게 제출하고 일주일 이내에 참가비의 50%를 납입함으로써 전시회 참가 계약이 성립된 것으로 본다. 다만, 전시장 면적이 소진된 경우와 출품 품목이 전시회에 적합하지 않다고 판단될 경우 주최자는 참가 신청접수를 거부할 수 있다.
제3조 (부스위치 배정)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 주최자는 신청 순서 및 참가비 납입 순서, 전시품 성격 순에 따라 전시 위치를 배정한다. 2. 주최자는 전시회장의 공간조화와 관람효율 및 전시효과 등을 고려, 전반적인 전시장 운영상 필요하다고 인정할 경우, 전시자에게 배정된 전시 위치를 변경할 수 있다. 이 같은 변경은 주최자의 재량이며, 전시자는 변경의 결과에 대한 보상을 청구할 수 없다.
제4조 (전시실 관리)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 전시자는 참가신청서에 명시한 전시품을 전시하고 상주요원을 배치하여 자사 부스(Booth) 관리에 만전을 기하여야 한다. 2. 전시자가 참가신청서에 명시한 전시품과 상이한 물품을 전시하거나 전시성격에 부합되지 않는 물품을 전시할 경우, 또는 주최자의 허가 없이 직매행위를 하는 경우 주최자는 즉시 중지, 철거 또는 반출을 명할 수 있다. 이 경우 참가비는 반환 하지 아니하며, 전시자는 이에 따른 배상을 청구할 수 없다. 3. 주최자는 필요한 경우 특정인의 전시장 출입을 제한할 수 있다. 4. 전시자는 주최자의 서면 동의 없이 배정된 전시면적의 전부 또는 일부를 타인에게 양도할 수 없다. 5. 전시자는 타 전시자나 방문객에게 피해를 주지 않는 범위 내에서 전시품을 운영, 관리하여야 한다. 피해를 줄 경우 주최자는 전시중지를 명할 수 있다. 6. 주최자는 지적재산권을 침해하는 전시품에 대해 반출을 명할 수 있다. 7. 전시자는 전시실의 바닥, 천정, 기둥, 벽면 등에 페인트칠, 못질 등의 원상 변경을 할 수 없으며, 전시장의 손상에 대해서 원상 복구 등 주최자의 손해를 배상하여야 한다.
제5조 (납입조건)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 전시자는 참가비의 50%에 해당하는 계약금액을 계약서 제출 후 7일 이내, 잔금은 2015년 2월 27일(금)까지 완납하여야 한다. 2. 전시자가 잔금을 지정된 기한 내 납부치 않을 경우 주최자는 참가계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 전시자는 이미 납입한 참가비에 대하여 계약 반환을 청구할 수 없다.
제6조 (해약)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 전시자가 배정된 전시부스의 전부 또는 일부의 사용을 거부하거나 참가비를 기한 내 납부치 않을 경우 주최자는 일방적으로 참가계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 기 납입된 참가비는 반환하지 아니한다. 전시자가 주최자의 승인 없이 참가를 포기할 경우에도 참가비를 반환하지 아니한다. 2. "참가자"가 참가신청서 제출 후 참가를 취소할 경우, 다음에 정한 위약금을 참가취소 후 15일 이내에 "주최자"에게 납부하여야 한다. 단, 기 납입된 참가비는 위약금으로 차감하며, 부족 시 추가 납입하여야 하고, 잉여 시 반환한다. <ul style="list-style-type: none"> 가) 2015. 1. 31 까지 취소 : 참가비 총액의 50%(부가세미포함)를 위약금으로 납부 나) 2015. 2. 1 부터 2015. 2. 28까지 취소 : 참가비의 80%(부가세미포함)를 위약금으로 납부 다) 2015. 3. 1 이후 취소 : 참가비의 100%(부가세미포함)를 위약금으로 납부 3. 환불이 불가능한 참가비는 차기에 개최되는 "전시회" 참가경비로 일체 이월되지 않는다..
제 7조 (전시회의 취소 또는 변경)	주최자가 전시회 개최를 취소하는 경우 이미 납입된 참가비 전액을 전시자에게 반환한다. 다만, 불가항력 기타 주최자의 귀책사유가 아닌 특별한 사정으로 전시회가 취소 또는 개최일이 변경되었거나 축소되는 경우에는 이를 반환하지 않는다. 이 경우 전시자는 주최자에게 보상을 청구할 수 없다.
제 8조 (장치 및 전시품 진열)	전시자는 배정된 전시면적 및 지정기간 내에 장치 및 전시품 반입, 진열을 완료하여야 한다.
제 9조 (전시품 및 장치물 반출)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 전시자는 전시회 종료 전에 전시품을 반출 할 수 없다. 2. 전시자는 지정기간 내에 모든 전시품 및 장치물을 반출하여야 하며, 반출을 지연할 경우 주최측이 부담하게 될 제반 비용은 즉시 주최자에게 납입하여야 한다.
제 10조 (전시장 경비, 위험부담 및 보험)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 주최자는 전시자 및 방문객을 위하여 적절한 경비조치를 취한다. 2. 전시자는 전시기간 및 전시품 반입, 설치, 철거기간 중 발생하는 배당면적 내 장치물과 전시품의 훼손과 도난에 대하여 전적인 책임을 진다. 3. 전시자가 고의 또는 과실로 화재, 도난, 파손 기타 사고를 발생케 하여 주최자 또는 타인에게 손해를 입힌 때에는 전시자가 전적인 배상 책임을 지며 전시품 등에 대한 보험가입 역시 전시자의 책임으로 한다.
제 11조 (방화규칙)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 장치물 및 전시장내의 모든 자재는 소방법규에 따라 적절한 불연 처리가 되어야 한다. 2. 주최자는 필요에 따라 전시자에게 화재방지와 관련한 시정을 요구할 수 있다.
제 12조 (보충규정)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 주최자는 필요한 경우 참가규정에 명시되지 않은 보충규정을 제정할 수 있다. 2. 보충되는 규정은 참가규정의 일부가 되며, 전시자는 이를 준수하여야 한다. 3. 전시자는 코엑스(COEX)의 제규정을 준수하여야 한다.
제 13조 (분쟁 해결)	본 참가규정의 해석에 관한 주최자와 전시자간에 발생하는 분쟁 및 기타 쌍방의 권리, 의무에 관한 분쟁은 대한상사중재원의 중재, 판정에 따르며 그 판정에 대하여 법원에 제소할 수 없다.

상기와 같이 BIO KOREA 2015 전시회 참가규정을 준수할 것을 약속합니다.

<#3. 부대시설 사용 신청서>

▪ 제출 이메일: kddesign@hotmail.co.kr

1. 신청자 정보

회 사 명	(국문)	대 표 자 명	
회 사 명	(영문)	홈 페이지	http://
주 소	□□□-□□□		
담 당 자	성 명	소 속 / 지 위	
	전 화 (사무실)	팩 스	
	전 화 (핸드폰)	이 메 일	

2. 신청 내역 및 금액

인보이스 발행 요청

▪ 납부계좌 : 농협 301-0083-4208-11

예금주 : BIO KOREA 사무국

본 사는 입금증과 함께 위와 같이 부대시설 사용을 신청합니다.

구 분		단 가 × 신 청 규 모 (A)	부 가 세	합 계
전기	220V (단상)	40,000원/Kw × () Kw = (원)	원	원
	380V (삼상)	40,000원/Kw × () Kw = (원)	원	원
	220V (단상)24시간	80,000원/Kw × () Kw = (원)	원	원
전화	국내전화	50,000원/Kw × () 대 = (원)	원	원
	국제전화	150,000원/Kw × () 대 = (원)	원	원
급배수		150,000원/개소 × () 개소 = (원)	원	원
압축공기		180,000원/개소 × () 개소 = (원)	원	원
인터넷 회선		200,000원/포트 × () 포트 = (원)	원	원
고객관리시스템(핸디형)		250,000원/대 × () 대 = (원)	원	원
조립부스 상호간판 로고 삽입		50,000원/개 × () 개 = (원)	원	원
합 계				원

※ 조립부스 상호간판 로고는 ai 또는 png파일로 신청서와 함께 제출요청

※ 상기 부대시설은 코엑스 시설에 대한 사용분이며, 상기 계좌로 2015.2.27(금)까지 입금요청

20 년 월 일

회사명 :

대표명 :

(인)

BIO KOREA 사무국 귀중

Ⅷ. 각종 신청서

<#4. 조립부스 상호 간판 신청서>

1. 신청자 정보

회 사 명	(국문)	대 표 자 명	
	(영문)	홈 페이지	http://
주 소	□□□-□□□		
담 당 자	성 명	소 속 / 지 위	
	전 화	(사무실)	팩 스
		(핸드폰)	이 메 일

- 조립부스의 상호간판명(국문/ 영문)은 귀 사가 제출하신 BIO KOREA 2015 디렉토리 게재 신청서의 국문/영문 회사명으로 제작됩니다. 회사 고유의 상호를 가진 참가업체께서는 상기 신청서를 작성하시어 조립부스 시공업체 및 사무국에 제출하여야 합니다.
- 영문과 국문 상호명 작성시 대·소문자나 철자 및 띄어쓰기를 정확히 기입하시기 바랍니다.

2. 국문 조립부스 상호 간판명

3. 영문 조립부스 상호 간판명

4. 측면 간판 게재내용 (2면 이상 개방부스 업체에 한함)

20 년 월 일

회사명 :

대표명 :

(인)

BIO KOREA 사무국 귀중

Ⅷ. 각종 신청서

<#5. 참가업체 출입증 신청서>

1. 신청자 정보

회 사 명	(국문)	대 표 자 명	
	(영문)	홈 페이지	http://
주 소	□□□-□□□		
담 당 자	성 명	소 속 / 지 위	
	전 화	(사무실)	팩 스
		(핸드폰)	이 메 일

2. 신청내역

구 분	성 명	부 서	직 함	휴대폰 번호	비 고
1					
2					
3					
4					
5					
총 계	명				

※ FCA/CA 등록자의 경우, 별도 참가업체 출입증 신청을 하지 않으셔도 됩니다.

본 사는 위와 같이 참가업체 출입증을 신청합니다.

20 년 월 일

회사명 :

대표명 :

(인)

BIO KOREA 사무국 귀중

Ⅷ. 각종 신청서

<#6. 무료 초대권 추가 신청서>

1. 신청자 정보

회 사 명	(국문)	대 표 자 명	
	(영문)	홈 페이지	http://
주 소	□□□-□□□		
담 당 자	성 명	소 속 / 지 위	
	전 화	(사무실)	팩 스
		(핸드폰)	이 메 일

추가 신청수량	매
---------	---

※ 전시참가업체에게 기본적으로 50장씩 일괄 지급됩니다. (참가업체설명회 시 배부)

※ 추가로 필요하신 업체만 신청하여 주시면 됩니다.

(4부스 이하 100매 한도, 5~10부스 200매 한도, 11부스 이상 300매 한도)

「예 : 4부스 신청업체의 경우 = 기본 50매 + 추가 100매, 총 150매 까지 가능」

수령하실 전시회 초청장이 부족하신 경우 본 신청서를 작성하시어 전시사무국으로 제출(온라인 제출)하여주시기 바랍니다.

20 년 월 일

회사명 :

대표명 :

(인)

BIO KOREA 사무국 귀중

<#7. 디렉토리 광고 게재 신청서>

1. 신청자 정보

회 사 명	(국문)	대 표 자 명	
	(영문)	홈 페이지	http://
주 소	□□□-□□□		
담 당 자	성 명	소 속 / 지 위	
	전 화	(사무실)	팩 스
		(핸드폰)	이 메 일

2. 광고 신청 내역 및 금액

구 분	단 가	부 가 세 (10%)	합 계
표 4	<input type="checkbox"/> 6,000,000원/page	원	원
표 2 및 대 면	<input type="checkbox"/> 3,000,000원/page	원	원
표 3 및 대 면	<input type="checkbox"/> 3,000,000원/page	원	원
내 지	<input type="checkbox"/> 1,500,000원/page	원	원
홈페이지배너	<input type="checkbox"/> 500,000원/배너	원	원
합 계			원

* 기타 스폰서쉽은 BIO KOREA 사무국으로 문의해 주시기 바랍니다.

3. 참고

규 격	형 태	해 상 도	비 고
<ul style="list-style-type: none"> 디렉토리 - 148mm×210mm (1165pixel x 1654pixel) 홈페이지 배너 - 116mmX40mm (913pixel x 315pixel) 	JPG (또는 AI파일)	300 dpi	<ul style="list-style-type: none"> 광고시안 보내실 곳 BIOKOREA 사무국 (전시) exhibition@biokorea.org 보내주신 자료는 특별한 요청이 없는 한 반환하지 않습니다.

납입 계좌번호 : 농협 301-0083-4208-11

예금주 : BIO KOREA 사무국

본 사는 광고료 입금증과 광고 시안 각 1부와 함께 상기와 같이 『BIO KOREA 2015』 디렉토리 광고 게재를 신청합니다.

20 년 월 일

회사명 :

대표명 :

(인)

<#8. 독립부스 설치(변경) 신청서>

1. 신청자 정보

회 사 명	(국문)	대 표 자 명	
	(영문)	홈 페이지	http://
주 소	□□□-□□□		
담 당 자	성 명	소 속 / 지 위	
	전 화	(사무실)	팩 스
		(핸드폰)	이 메 일

※ 독립부스 설치(변경) 신청서와 함께 평면도와 입면도를 각각 2부씩 제출하여 부스 시공에 대한 사전 승인을 받아야 합니다.

※ 부스 설계도 제출시 이벤트 무대의 위치를 정확히 표시하여야 하며, 이벤트 무대가 통로에 인접해 있어 인접 부스의 전시 운영에 방해가 된다고 판단될 경우, 부스 시공이 승인되지 않을 수도 있습니다.

2. 독립부스 시공 담당 업체

회 사 명		Booth No.	
주 소			
담 당 자	성 명	소 속 / 지 위	/
	전 화	(사무실)	팩 스
		(핸드폰)	이 메 일
설계 변경사유	(설계 변경시에만 해당)		

별첨과 함께 독립부스 설치(변경)신청서를 제출합니다.

※ 별첨 : 독립부스 평면도 및 입면도, 부대시설 위치 표시도 각 2부

20 년 월 일

회사명 :

대표명 :

(인)

Ⅷ. 각종 신청서

<#9. 초중량물 반입(반출) 신청서>

1. 신청자 정보

회 사 명	(국문)	대 표 자 명	
	(영문)	홈 페이지	http://
주 소	□□□-□□□		
담 당 자	성 명		소 속 / 지 위
	전 화	(사무실)	팩 스
		(핸드폰)	이 메 일

2. 내용

No.	품 명	중 량 (톤)	수 량	규 격	비 고
1					
2					
3					
4					
5					

- 별첨 : 초중량물 배치도, 하중분포 계획서 각 1부

본 사는 COEX 전시장 운영 규정을 준수하며, 상기와 같이 초중량물을 반입(반출)하고자 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

회사명 :

대표명 :

(인)

BIO KOREA 사무국 귀중

Ⅷ. 각종 신청서

<#10. 위험물 반입(반출) 신청서>

1. 신청자 정보

회 사 명	(국문)	대 표 자 명	
	(영문)	홈 페이지	http://
주 소	□□□-□□□		
담 당 자	성 명		소 속 / 지 위
	전 화	(사무실)	팩 스
		(핸드폰)	이 메 일

2. 내용

No.	품 명	형 별	단 위	수 량	비 고
1					
2					
3					
4					
5					

- 반입(반출) 목적 :
- 반입 일시 : 20 년 월 일 , 시 분
- 반출 일시 : 20 년 월 일 , 시 분

본 사는 COEX 운영 규정을 준수하며, 상기 위험물을 반입(반출)하고자 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

회사명 :
대표명 : (인)

BIO KOREA 사무국 귀중

<#11. 전시품 반입(반출) 신청서>

1. 신청자 정보

회 사 명	(국문)	대 표 자 명	
	(영문)	홈 페이지	http://
주 소	□□□-□□□		
담 당 자	성 명		소 속 / 지 위
	전 화	(사무실)	팩 스
		(핸드폰)	이 메 일

2. 내용

No.	품 명	형 별	단 위	수 량	비 고
1					
2					
3					
4					
5					

- 반입(반출) 목적 :
- 반입 일시 : 20 년 월 일 , 시 분
- 반출 일시 : 20 년 월 일 , 시 분

본 사는 COEX 운영 규정을 준수하며, 상기 위험물을 반입(반출)하고자 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20 년 월 일

회사명 :
대표명 : (인)

BIO KOREA 사무국 귀중

Ⅷ. 각종 신청서



<#12. 가구비품 임대 신청서>

▪ 제출 이메일: kddesign@hotmail.co.kr

1. 신청자 정보

회 사 명	(국문)	대 표 자 명	
	(영문)	홈 페이지	http://
주 소	□□□-□□□		
담 당 자	성 명		소 속 / 지 위
	전 화	(사무실)	팩 스
		(핸드폰)	이 메 일

세금계산서 발행 요청

2. 부대시설 신청 내용

구 분	단 가 × 신 청 규 모	부 가 세	합 계
추가비품	비품명(): 원 × () 개 =(원)	원	원
	비품명(): 원 × () 개 =(원)	원	원
	비품명(): 원 × () 개 =(원)	원	원
	비품명(): 원 × () 개 =(원)	원	원
	비품명(): 원 × () 개 =(원)	원	원
	비품명(): 원 × () 개 =(원)	원	원
	비품명(): 원 × () 개 =(원)	원	원
	비품명(): 원 × () 개 =(원)	원	원
	비품명(): 원 × () 개 =(원)	원	원
	비품명(): 원 × () 개 =(원)	원	원
합 계			원

- 부대시설 사용단가는 추후 사정에 따라 변경될 수 있습니다.
- 가구비품의 비품명 및 단가는 홈페이지(www.biokorea.org) 내 관련서식 제출안내 페이지를 참고하시기 바랍니다.

본 사는 입금증과 함께 상기와 같이 부대시설 사용을 신청합니다.

20 년 월 일

회사명 :

대표명 :

(인)

BIO KOREA 사무국 귀중



BIO KOREA 사무국

Tel : 1661-0810 / Fax : 02-6288-6399 / Email : exhibition@biokorea.org