

코리아



엑스포 2024

KOPPEX 2024

Korea Public Procurement Expo 2024

참가업체 전시 안내서

(Exhibitor's Manual)

KINTEX

참가기업 여러분께!

‘코리아 나라장터엑스포 2024’에 참가 신청해주신 참가업체 여러분들과 함께 전시회의 성공적인 개최를 기원합니다.

본 안내서는 주최자의 주요 운영방침 및 서비스, KINTEX의 주요 운영규정을 발췌하여 수록한 것으로, 성공적인 전시회의 개최를 도모하고자 하는 것이니 참가업체 관계자께서는 **제반 사항을 반드시 숙지하여** 주시기 바랍니다.

또한, 전시회 특성상 일정 및 절차 준수가 매우 중요하므로, 출입증 및 각종 부대 서비스 신청 시 본 안내서에 명시된 기한을 준수하시어 **일정 착오 및 누락에 따른 불이익이 없도록 특별히 유의하여** 주시기 바랍니다.

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

‘코리아 나라장터엑스포 2024’ 사무국은 금번 전시회의 성공적인 개최를 위하여 최선의 노력을 다할 것을 약속드리며, 본 전시회가 귀사의 국내외 홍보 및 마케팅에 큰 도움이 되기를 진심으로 기원합니다.

감사합니다.

2024. 3

코리아 나라장터엑스포 2024 사무국

| 목 차 |

1. 전시회 소개

- 1-1. 전시회 개요
- 1-2. 전시회 주최자 연락처

2. 주요일정 안내

- 2-1. 주요일정
- 2-2. 제출서류 체크리스트

3. 부스장치 안내

- 3-1. 조립부스
- 3-2. 독립부스
- 3-3. 부대시설 종류 및 신청방법
 - 3-3-1. 전기
 - 3-3-2. 인터넷
 - 3-3-3. 급배수 및 압축공기
- 3-5. 출입증
- 3-6. 가구 및 비품임대

4. 전시장 운송 및 반입

- 4-1. 전시품 반입
- 4-2. 화물차 출입
- 4-3. 보험 및 경비

5. 일반사항

- 5-1. 주차안내
- 5-2. KINTEX 위치 및 교통안내

6. 부대시설

- 6-1. 전시자의 책임과 의무
- 6-2. 전시 운영 규정

7. 신청서 양식

- 양식1. 독립부스 장치공사 신청서
- 양식2. 자체시공 신청서 및 서약서
- 양식3. 위험물 반입(반출)신고서
- 양식4. 중량물 반입(반출)신고서
- 양식5. 시간외 사용 신청서
- 양식6. 전시품목(차량)입출입 신청서
- 양식7. 부대시설 도면 신청서

8. 현장대리인 안전가이드

- 서식 1. 전시디자인 설치 철거분야
- 서식 2. 전기공사 분야
- 서식 3. 가구/비품 분야
- 서식 4. 가스시설 분야
- 서식 5. 카펫/파이텍스 분야
- 서식 6. 광고 사인물 분야
- 서식 7. 급배수/압축공기 분야
- 서식 8. 운송통관 분야
- 서식 9. 리깅 분야

1. 전시회 소개

1-1. 전시회 개요

■ 행사명

- 코리아 나라장터엑스포 2024

■ 일 정

- 기 간: 2024년 4월 17일(수) ~ 4월 19일(금) (3일간)
- 시 간: 10:00 ~ 17:00

구분	4.17(수)	4.18(목)	4.19(금)
참가업체 입장	08:00		09:00
참관객 입장		10:00	
폐장		17:00	

- 장 소: KINTEX 제1전시장 Hall 3, 4, 5

■ 주최, 주관 및 후원

- 주최 : 조달청, 경기도, 고양특례시
- 주관 : 정부조달우수제품협회, 킨텍스, 정부조달마스협회, 한국G-PASS기업 수출진흥협회, 동반성장위원회
- 후원 : 기획재정부, 대한민국 국방부, 행정안전부, 산업통상자원부, 중소벤처기업부, 관세청, 문화재청, 특허청

■ 부대행사

- 개막식 ■ 구매상담회 ■ 상생세일 ■ 쇼케이스
- 수출상담회 ■ 해외조달시장설명회 ■ 국제공공조달워크숍
- 세계중앙조달기관 다자간 협력회의 ■ 기타

※ 상기 부대행사는 주최기관의 사정에 따라 변경 될 수 있습니다.

■ 홈페이지

- 코리아 나라장터엑스포 2024 : <https://www.koppex.com/2024>

※ 참가기업의 원활한 영업을 위해 **조달청 수요기관 관람객 네임택 목끈은 빨간색**으로 구분이 쉽게 제작 하였으니 업무에 참고 바랍니다.



1-2. 주최자 연락처

본 매뉴얼은 ‘코리아 나라장터엑스포 2024’ 참가업체에게 전시회 관련 정보 및 운영 규정을 안내하기 위하여 제작되었습니다.

주요 업무일정, 부대시설, 전시장시설, 운영규정 등에 관한 안내를 비롯하여 각종 신청양식이 포함되어 있으니 참고하시기 바라며, 또한 희망하는 각종 서비스의 신청양식이 일정에 맞게 제출되어야 원활한 준비가 가능하오니 협조 부탁드립니다.

전시사무국은 성공적인 전시회 개최를 위해서 최선의 노력을 다할 것을 약속드리며, 추가 정보나 문의사항이 있으면 아래 연락처로 연락하여 주시기 바랍니다.

번호	구분	담당	전화번호	팩스 또는 이메일	비고
1	나라장터엑스포 사무국	대표번호	031-995-8283	koppex@koppex.com	협력사
2	조립부스 장치	디자인칼라 박병식 팀장	055-276-6400 010-8839-3258	color6400@nate.com	
3	전기공사	대성전기 안재현 실장	031-922-7657 010-3738-1496	free7259@naver.com	
4	압축공기/급배수	주식회사 에스엔케이 강상호 과장	031-975-1146 010-9435-2848	sukong112@naver.com	
5	수출상담회	월드엑스포탈 송수연 과장	02-830-2106	mice@worldexportal.com	
6	공공구매상담회	마이비트 박아름 주임	02-6487-8141,8155	koppex@mybit.kr	
7	등록 (출입증, 고객관리시스템)	고벤트 유민규 팀장	010-3278-8332	mk@govent.kr	
8	보안	벵가드 박태일 부장	010-3807-0912	vanguard0114@naver.com	
9	인터넷/전화	KT 김민성 부장	031-995-8999	mandal12@naver.com	
10	디렉토리	씨브레인 정혜영 팀장	070-8830-2219	jhy@cbrain.kr	

2. 주요 일정 안내

2-1. 주요일정

구 분	일 정	시 간	비 고
장치공사	4월 15일(월)	08:00~20:00	부스 장치공사 (조립부스/독립부스) ※전시장 내 장치공사 차량만 진입 가능 ※킨텍스와 사전협의된 초중량물 진입가능
장치공사/ 전시품반입	4월 16일(화)	08:00~13:00	부스 장치공사 (조립부스/독립부스) 독립부스 참가업체 전시품 반입 ※ 장치공사 차량은 15시까지만 진입
		13:00~20:00	조립부스 참가업체 전시품 반입 ※ 전기가동 : 16시 이후
전시기간	4월 17일(수)	08:00~10:00	참가업체 입장
		10:00~17:00	전시부스 운영
	4월 18일(목)	09:00~10:00	참가업체 입장
		10:00~17:00	전시부스 운영
	4월 19일(금)	09:00~10:00	참가업체 입장
		10:00~17:00	전시부스 운영
철거기간	4월 19일(금)	17:30~20:00	전시품 반출 및 부스철거 ※ 차량은 18시부터 전시장 출입 허용

※ 유의사항

① 전시 준비 및 철거 기간 중 전시장 사용 시간은 08:00~20:00(12시간)으로 하며, 참가업체는 이를 반드시 준수하여야 함.

▶ 단, 시간 외 사용이 불가피할 경우, 참가업체는 ‘양식5. 시간외사용신청서’를 작성하여, 사용일 전 일까지 박람회 사무국으로 제출

*** 시간외 사용료 별도 부과 (시간 당 100만원, VAT별도)**

→ 추가 전시장 임대료, 전기, 경비 보안 인건비를 기준으로 산정

② 독립부스는 홀 배정상황에 따라 조립부스와 접하는 면(공벽설치)이 발생할 수 있으며, 사무국에서 정한 부스규모 및 위치에 따른 별도 제한높이를 준수하여야 합니다.

③ 참가업체는 전시회 마지막 날 폐장 시간까지는 전시물을 철거할 수 없으며, 설치 및 철거 지연에 따른 추가비용에 대해 책임이 있습니다.

④ 전시품 반출입시 사무국에는 별도의 카트(휴대용 수레)를 보유하고 있지 않으니 참가업체에서 직접 준비해주시길 바랍니다.

2-2. 제출서류 체크리스트

○ 홈페이지를 통한 필수 신청 서류

번호	내용	신청 마감일	필수신청업체 구분		비고
			조립부스	독립부스	
1	디렉토리 정보 신청서	2024. 3. 28.(목)	●	●	협력업체 제출
2	기술지원 신청서	2024. 4. 3.(수)	●	●	홈페이지 신청
3	상주 요원 출입증 신청서	2024. 4. 3.(수)	●	●	
4	초청장 추가 수량 신청	2024. 4. 3.(수)	●	●	
5	주 수요기관 참관 희망 신청	2024. 4. 3.(수)	●	●	

※ 주의사항

1. 디렉토리 정보 신청서

- 신청 마감일이 지났으나, 디렉토리 제작 업체에 연락하여 직접 제출은 가능합니다. (1-2. 주최자 연락처 참고)

2. 기술지원 신청서

- 독립부스 신청 시 기본 전력이 제공되지 않으므로 전력 사용이 필요한 업체의 경우 반드시 부대시설 사용 신청서를 작성하여 제출하시기 바랍니다. (장치 시 전기 미제공)

3. 상주요원 출입증 신청서

- 부스에 상주하실 인원의 출입증으로 최초 발급 이후 3일간 유효합니다. 발급 수량에 제한이 있으니 필수 인원만 신청하여 주시기 바랍니다.

4. 초청장 추가 수량 신청

- 영화 티켓과 유사한 형식의 지류 초청장이 기본 부스 당 20매가 지급될 예정이나, 추가로 필요하신 경우 신청하여 주시기 바랍니다. (최대 250매, 모바일초청장 추가 지급)

5. 주 수요기관 참관 희망 신청

- 기본적으로 조달청에 등록된 전국 공공기관에 참관 요청 공문을 발송하고 있습니다. 추가로 특정 조달 바이어를 초대하고 싶으신 경우 정보를 입력해주시면 초청장이 발송 됩니다.

- 신청 방법 : 홈페이지 로그인 후 신청 품목 별 링크 확인



○ 이메일을 통한 신청 서류 제출

- 신청방법 : koppex@koppex.com 제출 (아래표 참조)

※ 신청서 및 신고서 : 해당 파일 42p부터

구분	내용	신청마감일	해당사항	
			조립부스	독립부스
양식1	독립부스 장치공사 신청서	2024. 4. 3.(수)	X	필수
양식2	자체시공 신청서 및 서약서		선택사항	
양식3	위험물 반입(반출) 신고서		선택사항	
양식4	중량물 반입(반출) 신고서		선택사항	
양식5	시간 외 사용신청서		선택사항	
양식6	전시품목(차량) 입출입 신청서		선택사항	
양식7	부대시설 도면 신청서		X	필수

※ 현장대리인 안전가이드 : 해당 파일 50p부터

구분	내용	신청마감일	해당사항
서식1	전시디자인 설치 철거 분야	2024. 4. 3.(수)	『현장대리인 안전가이드』 1~9 중 당사에 해당하는 안전가이드를 모두 작성/제출해야 합니다.
서식2	전기공사 분야		
서식3	가구/비품 분야		
서식4	가스시설 분야		
서식5	카펫/파이텍스 분야		
서식6	광고사인물 분야		
서식7	급배수/압축공기 분야		
서식8	운송통관 분야		
서식9	리깅분야 분야		

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

3. 부스장치 안내

3-1. 조립부스 : 주최 측에서 부스설치 및 철거

○ Hot Line

조립부스 장치시공 지정업체 : 디자인컬러 박병식 팀장
전화. 055-276-6400, 010-8839-3258 E-mail. color6400@nate.com

○ 설치 및 철거 기간

작업내역	기간
설치공사	4.15(월)~16(화) (16일 13:00 완료 예정)
전시품 반입(독립부스)	4.16(화) 13:00 이후 ※ 독립부스 참가업체중 키텍스와 사전협의를 거친 초중량물에 한하여 사전입고 가능
전시품 반입(조립부스)	
반출 및 철거공사	4.19(금) 17:30~20:00

○ 제공내역

구분	부스타입	
	조립부스	프리미엄부스
규격 및 타입	- (w)3.0m x (d)3.0m x (h)3.25m - 옥타	- (w)3.0m x (d)3.0m x (h)3.5m - 옥타 + 블럭
상호간판	- 3.0m x 0.75m - 현수막 : 부스번호, 업체명 국문/영문 각 1개, 인증로고 최대 3개삽입	- 전면 LED상호간판 2.0m x 0.5m - 측면 현수막(코너부스) 2.0m x 0.5m
좌우 날개	- 0.5m x 3.25m - 부스 좌우현수막(날개) *2개	-
부스 번호	-	- 0.5m x 3.5m (시스템 위에 표기)
สปอร์ต라이트	- 100w * 3개	- 100w * 5개
콘센트	- 220V 2구 / 단상	- 220V 2구 / 단상
상담테이블 세트 (업체 당)	-	- 상담용 원탁테이블 1개 - 의자 3개
인포데스크 (업체 당)	- 인포데스크 1개(규격) + 의자1개	- 인포데스크 1개(규격) + 의자1개
파이텍스	- (w)3.0m x (d)3.0m - 중고, 방염처리 / (회색)	- (w)3.0m x (d)3.0m - 중고, 방염처리 / (회색)
휴지통	-	- 일반쓰레기용 휴지통

※ 제공 내역 외 물품 대여시 추가 비용이 발생합니다.(상담테이블 및 의자 별도 신청)

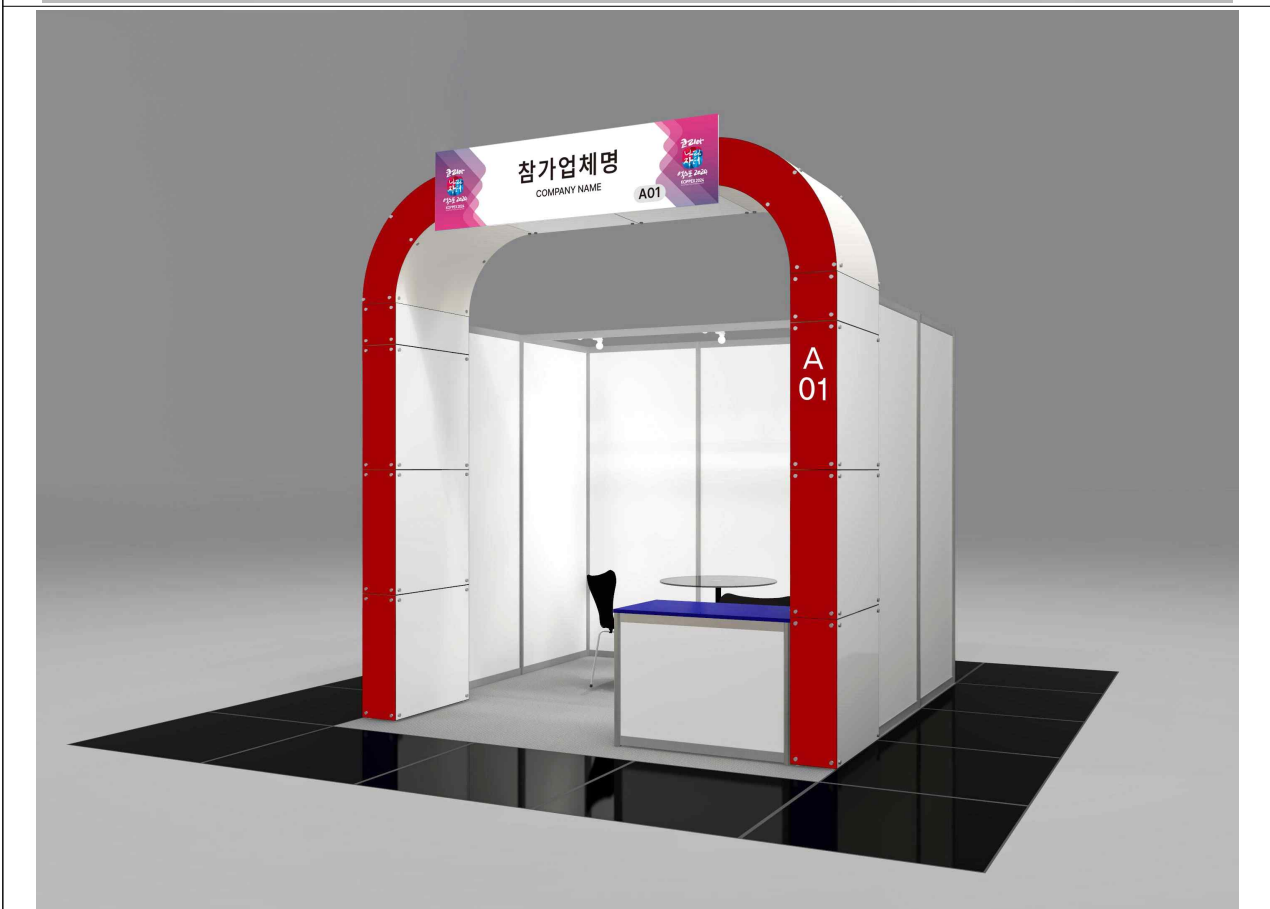
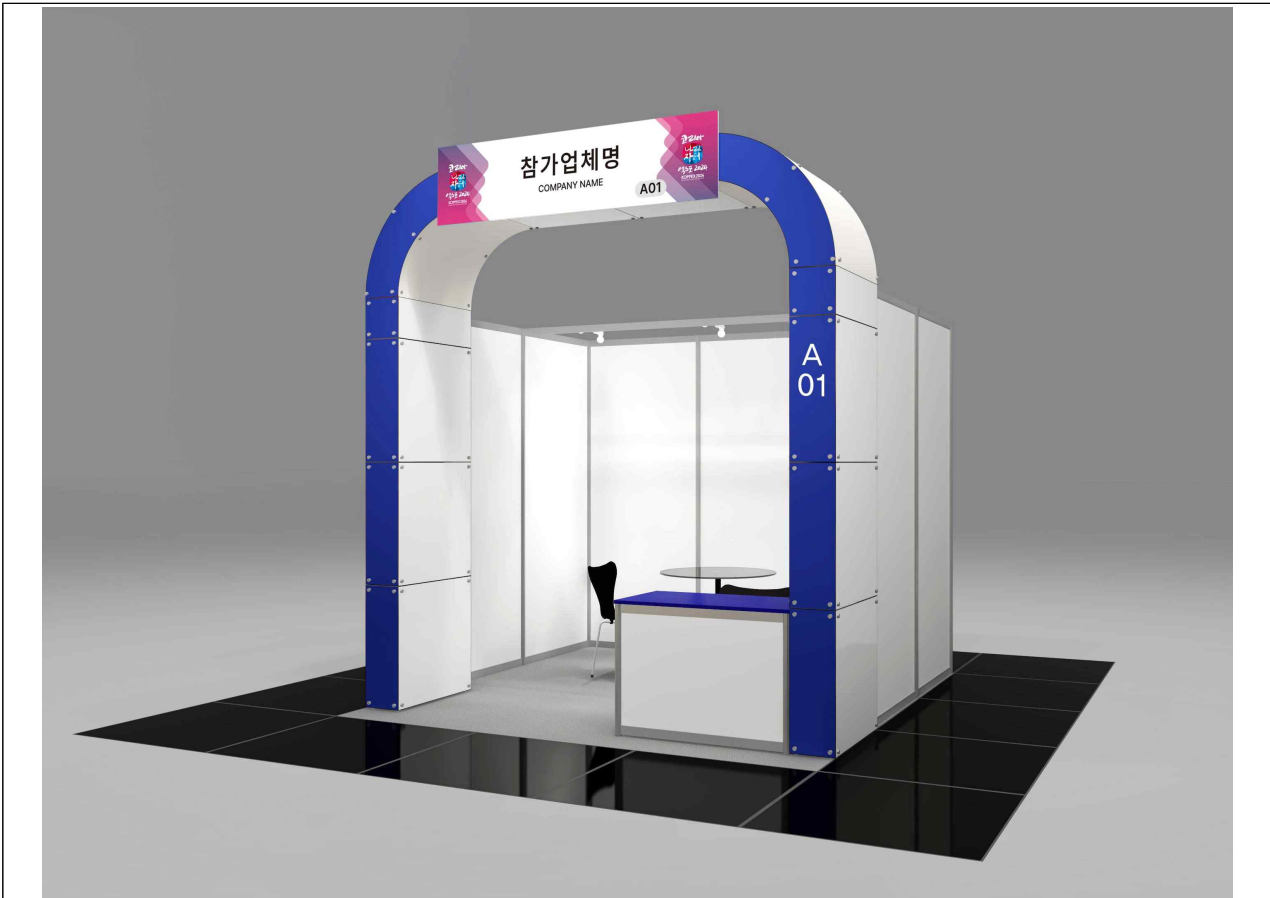
- 조립부스

* 이미지 및 제공내역은 변경될 수 있습니다.

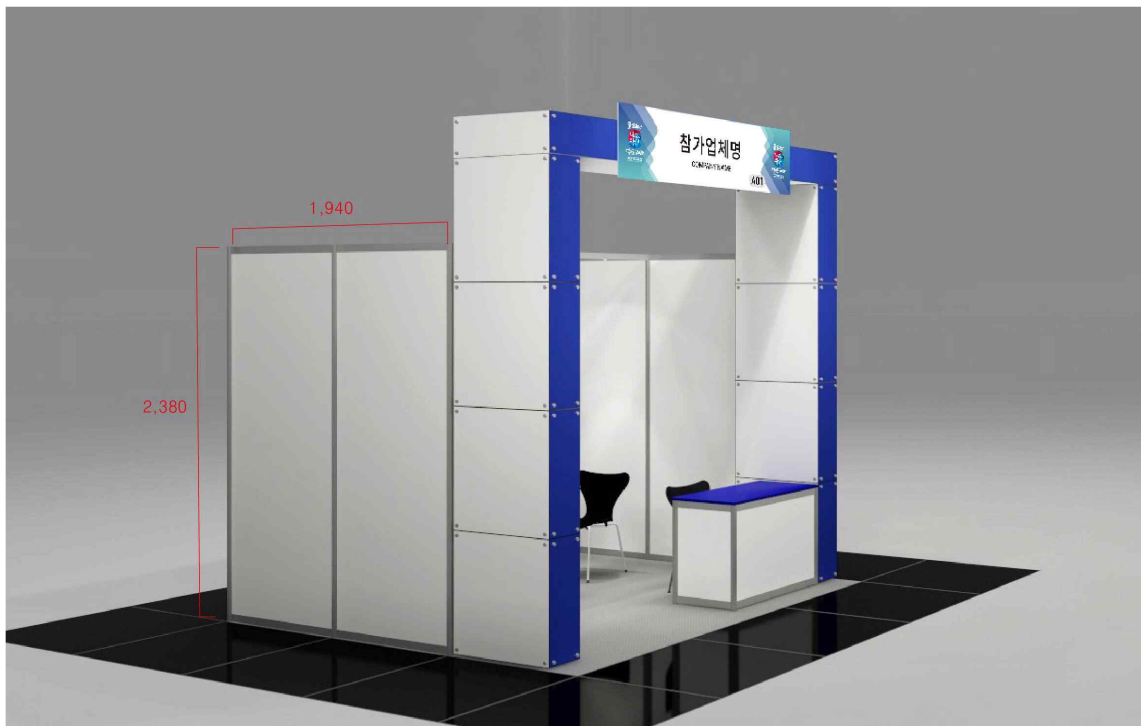


- 프리미엄부스

* 이미지 및 제공내역은 변경될 수 있습니다.



※ 아래 사진은 홍보물 제작을 위한 규격 안내용 자료입니다. 실제 시안과는 차이가 있으니 참고용으로만 활용 바랍니다.



○ 주요내용

구분	내용
상호간판	- 부스 정면 상단에 설치되며 참가업체의 상호가 통일된 글씨체로 표기 - 상호명은 국/영문 병기되며, 상호간판 신청 시 제출한 사업자등록증 기준 정확한 상호명이 명기되어야 하고, 상호 간판에는 선전 문구나 상표가 포함될 수 없음 - 프리미엄부스의 경우 LED 간판 제공
파이텍스	- 바닥처리
조명	- 1개 부스 기준, 내부 스포트라이트 3개(기본)/5개(프리미엄)
전기	- 조립부스 당 전기 1KW(콘센트 2구)설치 - 독립부스는 필요량만큼 별도 신청필요 - 전기제품(노트북, 핸드폰 충전, 영상 등 포함)을 사용하는 참가업체는 예상전력 사용량이 부스 당 1kw를 넘을 시 추가분을 홈페이지 상에서 신청 해야 함
테이블 세트	- 상담테이블 및 인포데스크 세트는 업체 당 1세트 기본 제공 * 기본부스는 상담테이블세트가 제공되지 않습니다. - 필요시 가구비품 업체 별도 신청(유료)
기타	- 2개 부스 이상 사용하는 경우, 부스 내 칸막이 제거 - 기본부스 제공내역 상에서 일부 변경을 희망할 경우, 조립부스 시공업체와 사전 협의

○ 업체 준비사항

- 전시품을 비롯하여 부스 내부 인테리어, 전시품 카달로그, 명함 등 준비
- 음향기기, 비디오, TV, 냉장기기 등 추가적으로 비품을 사용할 경우 자체 조달하거나 가구/비품렌탈 지정업체에서 임대 가능

나라장터엑스포 공식 가구 비품 업체

○ 전시렌탈119(031-528-3119)

<http://www.ex119.co.kr/niabbs5/>

○ 안내 공지사항 링크

https://www.koppex.com/2024/b1_view.php?startPage=1&idx=153&s=51

- 이외 하기 업체 또는 킨텍스 지정등록업체면 모두 임대 가능

. 더퍼스트 031-918-5320~5321 <http://www.thefirstpro.co.kr/main>

. 세종이엔알 031-916-3330 www.sejongenr.com

※ 지정등록업체 확인 방법

킨텍스 홈페이지 접속(www.kintex.com) → 홈페이지 상단 시설 안내 → 등록업체안내 → 업체 분류 선택(광고사인물)

○ 벽면 출력물 제작

- 예시 자료

▶ 벽면 디자인물 부착 및 사이즈 안내

※ 못, 압정, 피스, 양면 테이프 부착 금지, 훼손 시 자재비용 청구



족자봉형태 (Big Size)



족자봉형태 (Small Size)

Hanging rods



S ring

Wire ring



압관 위 그래픽 부착
(압관 비용 별도 청구)

사이즈
Size : 960mm X 2,350mm



Standing Banner



Graphic Panel & Poster

20

▶ 디스플레이 예시



족자봉 패널



족자봉, X배너, 액자 등 복합사용



족자봉 + 테이블보드를 활용한 디스플레이





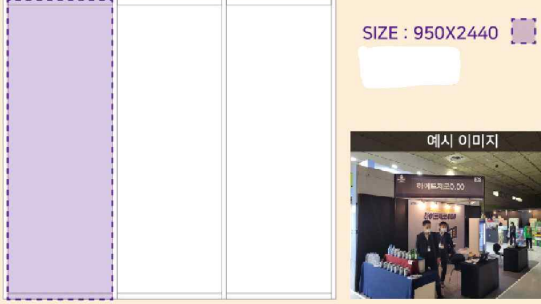





실사부착형태입 + 임대 쇼케이스

21

- 출력물 사이즈

■ 그래픽 사이즈 가이드

<p>① 캘지그래픽 (합판부착)</p>  <p>SIZE : 950X2380</p> <p>예시 이미지</p> 	<p>② 족자봉 그래픽 (족자봉은 재질이 광택이 나고 구김이 없으며, 재사용이 용이합니다.)</p>  <p>족자봉 SIZE : 950X2380</p> <p>예시 이미지</p> 
<p>③ 보드그래픽</p>  <p>SIZE : 950X2440</p> <p>예시 이미지</p> 	<p>④ 타공현수막 (케이블타이 마감)</p>  <p>SIZE : 950X2380</p> <p>예시 이미지</p> 

※ 유의사항

설치된 기본 조립식 판넬이 못질, 본드 부착 등으로 인하여 훼손되는 경우, 해당업체가 원상복구비를 부담하여야 함

○ 홍보물 부착 방법

- S자 고리를 활용하여 부착하는 방법을 추천드립니다.
- 못, 압정, 피스, 양면 테이프 등 훼손 가능성이 있는 제품은 엄격히 금지되어 있습니다.
- 전시장 방문 전 S자고리를 구매하시는 것을 추천 드리나 만약 구매하지 못한다면 근처 생활용품점에서 구매하시기 바랍니다.

→ 다이소 이마트킨텍스점 / 롯데마트주엽점 / 원마운트몰점 (약 도보 10분)

○ 조립부스 출력물 제작 관련 문의 : 라이브피알 김유나 팀장

070-4264-6711 / 010-3579-3064

○ 유의사항

- 이외 홍보물 제작 및 설치는 킨텍스 지정등록업체로 등록되어있으면 어디든 가능합니다.

※ 지정등록업체 확인 방법

킨텍스 홈페이지 접속(www.kintex.com) → 홈페이지 상단 시설 안내 → 등록업체안내 → 업체 분류 선택(광고사인물)

- 기존 제작물을 가져오셔서 자체 설치도 가능합니다. 설치에는 항상 안전에 유의해주시기 바랍니다.
- 프리미엄부스의 경우, 전면 블록구조물이 벽면을 막아 일부 간섭이 있을수 있습니다. (약 70~95cm)



FAQ.

1. 조립부스가 무엇인가요?

전시면적만 제공하는 독립부스와 달리 주최자가 부스를 시공하여 제공하는 부스타입입니다.

2. 조립부스 사이즈(1부스 기준)는 어떻게 됩니까?

조립부스 사이즈는 가로 3m x 세로 3m x 높이 3.25~3.5m(지면에서 간판상단까지)입니다.

3. 전시를 위해 주최자 측 제공사항 외 준비사항이 무엇이 있습니까?

전시 진열대, 내부 인테리어, 카탈로그, 명함 등을 준비하시면 되고, 별도로 부스 내 상담테이블, 의자, 진열대 등을 원하시면 별도 가구비품 임대 업체(KINTEX 홈페이지 협력업체 참고)를 통해 추가 신청(유료)이 가능하며, 전시자가 직접 가져오셔도 됩니다.

4. 출력물은 어떻게 부착하나요?

조립부스 자재는 재사용하는 자재이므로 벽면에 포스터/현수막 부착 시에는 테이프, 낚싯줄(S고리 이용) 등을 사용하시기 바랍니다. 못질, 본드질 등 벽면 파손 및 훼손 시 별도의 보상비용이 청구됩니다.

3-2. 독립부스 : 참가업체가 별도 계약한 시공업체에서 직접 시공, 철거

○ Hot Line

(현장 작업신고 등) KINTEX 홀매니저 : 신현창 매니저
전화 : 031-995-8062 Fax. 031-995-8784 E-Mail. neverdie@kintex.com

○ 설치 및 철거

작업내역	기간
부스 설계도면 제출	~4.5(금)
독립부스 설치공사 및 전시품 반입	4.15(월)~16(화)
반출 및 철거	4.19(금) 17:30~20:00

- 모든 장치물은 사전에 준비되어 설치 및 반입 기간 내에 시공되어야 합니다.
- 부스 설치 및 철거 시 전시자와 장치업체는 본 매뉴얼에 언급된 모든 지침과 KINTEX 운영 규정을 준수하셔야 합니다.

★현장대리인안전가이드 및 현장대리인계 제출 필수(koppex@koppex.com)

○ 장치업체 선정

- 독립부스는 주최자가 전시자에게 전시면적만 제공하는 부스 형태로, 면적 외에 전시자에게 제공하는 사항은 일체 없습니다. **★ 전기 등 부대시설 신청 필수**
- 독립부스 전시자는 부스장치 및 인테리어 등 모든 것을 준비하여야 하며 **시공업체는 KINTEX에 등록된 지정장치업체에 한하여 선정/이용**하여야 합니다.

▶ KINTEX 등록 용역업체

: KINTEX 홈페이지(www.kintex.com) 상단메뉴 → 시설안내 → 등록안내 → 업체분류 → 전시디자인설치

- 전시자 자체시공은 원칙적으로 불가하나 다음 사항의 경우에 한하여 KINTEX의 승인을 득한 후 시공할 수 있습니다. 작업신고 등 공사와 관련된 제반사항은 지정협력업체와 동일하게 취급하게 됩니다.

[독립부스 자체시공의 경우]

1. 회사 내에 자체 인테리어 팀이 있어 직원이 직접 시공하는 경우
(단, 분야별 면허 및 관련자격증을 보유하여야 함)
2. 구조물 형태를 띠고 있으나 참가 물품이 전시품인 경우
3. 디자인 자체가 특허를 득하여 타 업체가 시공 불가할 경우

※ 제출서류 : 양식2.자체 시공 신청서 및 서약서, 작업신고서, 도면(입면도, 평면도)

○ 장치공사 유의사항

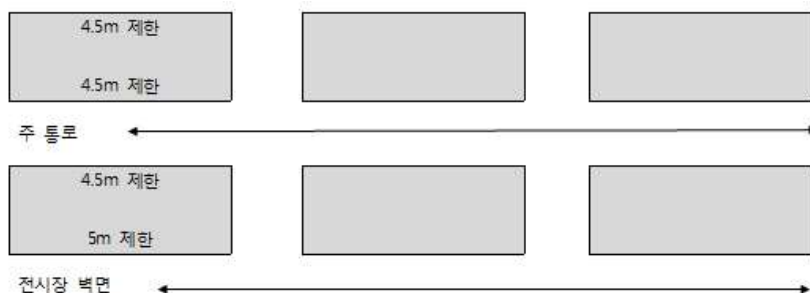
구분	내용
시간준수	독립부스 설치일자 및 시간 준수
부스 높이제한	장치물 높이제한 준수(5m)
자재사용	스탠드 등 모든 장치물품은 불연성 자재를 사용
바닥	파이텍스 설치 필수(미설치시 사전 박람회사무국 승인 필) 설치 및 제거가 용이해야 함
천장	모든 스탠드의 천장은 개방 되어야 함 단, 소규모 개인사무실 및 리셉션 구역 등은 불연성 자재로 천장 설치 가능
공구류	전시장 내 전기 대패, 전기톱, 전기 그라인더, 용접기 등 전동 작업공구 사용 불가
부착물	벽체, 바닥, 천장 등 전시장 구조물에 부착물 설치 불가
추가 구조물 설치	조명 장치를 포함한 구조물 및 장치물은 계약면적을 초과하여 설치 불가

○ 장치물의 높이 제한,

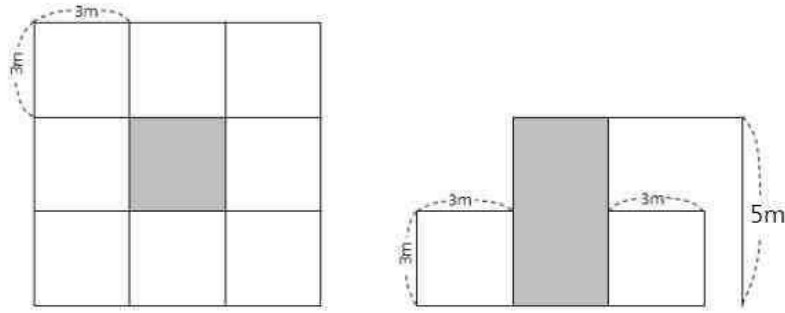
① 독립부스의 높이는 다음과 같이 제한한다.

구분	높이 제한	비고
전시장 벽면과 접한 면	최대 5.0m	※ 장치 높이 제한 예시1 참조
전시장 통로에 접한 면	개방 원칙, 벽면 설치시 주최자와 사전협의 필요(최대 4.5m)	
전시장 통로로부터 3m 안쪽	최대 5.0m	※ 장치 높이 제한 예시2 참조

※ 장치 높이 제한 예시1



※ 장치 높이 제한 예시2



② 독립부스의 칸막이 설치제한

- 독립부스는 4면 개방형을 원칙으로 하나, 홀 배정상황에 따라 조립부스와 접하는 면(공벽설치)이 발생할 수 있으며, 부득이하게 칸막이 공사를 할 경우 다음 원칙에 따라야 한다.

- 참가자는 전시장 벽면과 접한 면을 칸막이로 활용할 수 있다.
- **주 통로와 접하지 않은 경우도 2면까지만 벽면으로 활용 가능하며 2면을 벽면으로 사용 시 한 면(5m 제한 해당면)은 반드시 50% 이상 개방하여야 한다.**
- ※ 여기서 칸막이는 전시품과 고가 전시차량 보호를 위한 투명 칸막이(해당 여부는 주최자가 판단)를 제외한 모든 장치물을 뜻하며, 전시장 벽면이라 함은 전시장 외벽에 가장 가까운 면으로 관람객 출입구 면을 제외한 3면을 뜻한다.

③ 독립부스 칸막이 설치위치에 대한 협조요청

- 홀 배정상황에 따라 조립부스와 접하는 면(공벽설치)이 발생할 수 있음을 인지하여 주시고, 벽체 설치시 반드시 주최자와 사전에 협의해주시기 바랍니다.

④ 천장구조물 시공

- (1) 전시장 천장구조물을 이용한 장치설치 시 사무국의 사전승인 후 설치한다.
 - 100kg 이상의 천장구조물을 설치할 경우는 킨텍스 전시장 운영규정에 따른다.
- (2) 100kg 이하의 천장구조물 설치 시 높이제한
 - 전시장 바닥으로부터 구조물의 제일 낮은 곳까지 6m이상 이격한다.
 - **사전 구조물 중량 계산 필수**

⑤ 전시품의 높이

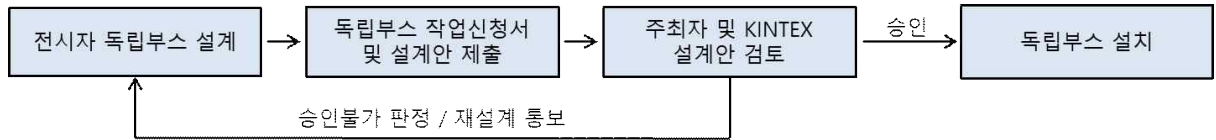
- 전시품의 높이는 독립부스 장치공사 높이 제한(5m)과 같으며, 특히 조립부스 참가업체의 경우 조립부스 구조물 위로 전시품이 넘어올 수 없다.

○ 부스 승인

- 전시자의 부스가 본 규정에 어긋날 경우 전시자의 비용으로 수정 및 재시공해야 합니다. 이때, 정해진 부스 공사시간을 준수해야 합니다.
- 부스 승인 및 진행에 대한 모든 책임은 시공 대행 장치업체가 아닌 전시자에게 있으며, 독립

부스를 시공하는 전시자는 주최자와 KINTEX의 승인을 득한 도면을 소방 담당자, 주최자 및 KINTEX에서 언제든지 열람할 수 있도록 부스에 상시 보관해야 합니다.

- 독립부스 승인 절차



- ① 전시자는 독립부스 설계 시 반드시 사전 현장 확인을 통해 전시장 여건을 미리 파악하고 관련 규정사항 확인 후 설치에 무리가 없도록 부스 구조를 설계해야 합니다.
- ② 전시 운영의 적합성 여부를 판단하기 위해 독립부스의 평면도, 입면도(이벤트 무대 위치/스피커 위치, 전기 설치 위치 및 출력(W), 리깅물 디자인 및 무게 명시), 무대 시설 배치도를 jpg 형식으로 변환하여 “양식1. 독립부스 장치공사 신청서”와 함께 주최자에게 제출해야 하며, 장치 시공업체를 통하여 KINTEX 규정에 따라 관련 도면 및 계획안을 KINTEX(홀매니저)에 제출하여 따로 승인절차를 거쳐야 합니다.
- ③ 이벤트 무대의 위치가 인접한 부스의 전시운영 및 동선에 지나친 방해가 된다고 판단될 경우 부스시공이 승인되지 않을 수 있습니다.
- ④ 주최자 및 KINTEX의 사전승인 없이 독립부스 설치 작업 진행 시 주최자는 관련 규정준수 및 안전관리 여부에 따라 현장에서 해당 부스 설치를 불허할 수 있습니다.

○ 전기/배선 ★전기부분 자체 시공 불허

- 모든 전기시설 공사는 전기설비기술 관련 법규에 따라 설계 및 시공 되어야 합니다. 시설부와 전시부스 간의 전기 간선 연결은 공식 지정업체에서만 제공하며, 특히 독립부스 내 전기시설은 반드시 KINTEX 지정업체를 이용해야 합니다.
- 그 외의 연결선 사용은 화재의 위험 등으로 엄격히 금지되어 있습니다. 이를 위반하여 발생하는 모든 피해는 해당 전시자의 책임입니다.

○ 부스설치

- 주최자는 부스의 제반 사양이 규칙 및 규정에 어긋날 경우 재배치를 요구할 수 있습니다. 이때 발생하는 추가 비용은 전시자의 책임입니다.
- 또한 부스공사업체는 반드시 KINTEX 전시장치 지정업체를 이용하여야 합니다.
(※ KINTEX 홈페이지 협력업체 리스트: <https://www.kintex.com/web/ko/facility/ccpy/list.do>)

○ 방염 및 사용 자재

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

○ 바닥하중

- 기준 초과인 구조물은 하중 분산을 통해 기준에 부합하도록 조치하여야 합니다. 5ton/m²이상의 전시품부터는 초중량물로 구분되며, 5ton/m²이상의 초중량물은 **‘양식4. 중량물 반입(반출)신고서’**를 작성하여 기한 내 제출해야 합니다.

○ 위험물 취급

- 전시 중에 사용되는 모든 위험 품목들은 안전하게 관리, 보관, 제거되어야 합니다.
- 하기 항목, 혹은 그와 유사한 위험물을 반입(반출)하여 취급하고자 할 때는 **‘양식 3. 위험물 반입(반출) 신청서’**를 기한 내 주최 측에 제출하고 승인을 받아야 하며, 승인받은 품목 이외에는 전시장 내에 반입할 수 없습니다.

위험물의 종류	▶ 위험물 용기	▶ X-ray 생성기구	▶ 고전압 기구	▶ 액체 수은
	▶ 분자 가속기	▶ 방사능 물질	▶ 가연성 물질과 폭발물	

○ 통로 확보

- 전시자는 전시품 등의 시연을 통해 통로에 과도한 인원이 모이거나 장애물이 발생토록 하여 인접 부스로의 접근을 방해해서는 안 됩니다. 전시품과 관련된 시연은 부스 내에서만 이루어져야 하며 통로 등 공용장소에서의 시연은 금지됩니다.

○ 조명

- 전시장에서의 후레시와 경광등, 회전조명, 반짝이는 조명의 사용은 금지되어 있습니다. 부스 조명이 인접 부스나 전시회에 피해를 주어서는 안됩니다.



FAQ.

1. 독립부스 신청 시 어떤 것이 제공되나요?

독립부스는 부스를 시공할 수 있는 면적만 제공되어, 전시자가 직접 전시부스를 시공해야 합니다.

2. 전시부스 시공업체는 어떤 업체를 선정해야 하나요?

KINTEX 전시규정에 의거 전시부스 시공업체는 지정협력업체만 시공이 가능합니다. 킨텍스 홈페이지 협력업체 리스트에 있는 전시장지 업체를 참고하셔서 선정하시기 바랍니다.

3. 독립부스 자체시공을 할 수 있습니까?

전시자의 자체시공은 원칙적으로 불가하지만, 회사 내에 자체 인테리어 팀이 있어 직원이 직접 시공하는 경우, 시스템 자재를 보유하고 있는 경우, 인테리어 자체가 전시품인 경우에 한하여 KINTEX의 승인을 득한 후 시공할 수 있습니다.

4. 전시홀 내 부스 시공 시 페인트 도색이 가능합니까?

아니요. 전시홀 내에서는 페인트 도색을 비롯하여 압축기, 전기 대패, 전기톱, 전기그라인더, 용접기 등 전동 작업 공구는 사용할 수 없습니다.

3-3. 기술지원 종류 및 신청 방법

○ Hot Line

전시회 사무국 : 안의진 주임
전화. 031-995-8913 E-Mail. koppex@koppex.com

○ 기술지원 종류

비고	종류	내용
독립부스 필수 (조립부스 선택)	주간 단상 220v	kw단위로 신청 행사기간(4.17~19, 총3일) 사용가능
	24시간용 220v	kw단위로 신청 행사기간(4.17~19, 총3일) 사용가능
필요시	인터넷	1회선 당
	압축공기 기본형	설치 및 사용료
	급배수 기본형	설치 및 사용료
	고객리더기	임대료

※ 220/380V 삼상전기 공급가능 (사무국 별도 문의)

※ 4/16 16시 이후 전력 공급(설비 및 테스트를 위한 전력 공급)

○ 기술지원 신청방법

- ① 홈페이지 접속 후 참가업체 로그인: www.koppex.com
- ② 화면 가운데 기술지원 신청
- ③ 전시자가 필요한 기술지원 체크 및 신청
- ④ 신청 마감 후 기술지원 신청 내역에 따라 인보이스 일괄발행
- ⑤ 전시자는 해당 비용을 신청 후 7일 이내에 전액 입금
- ⑥ 주최자가 부대시설 사용료에 대해 세금계산서 일괄 발행 (전시종료 후)

○ 유의사항

- 기술지원 비용이 입금되지 않을 경우, 신청하신 부대시설이 제공되지 않습니다. 전시자는 정해진 기한 내 비용을 반드시 입금 바랍니다.

3-3-1. 전기

○ Hot Line

전기 시공 업체 : 대성전기 안재현 대표
전화. 031-922-7657 / 010-3738-1496 E-mail. free7259@naver.com

- 전시 부스 내 장치되는 모든 조명과 물품의(컴퓨터, PDP, 냉온수기 등) 원활한 사용을 위해 **전기 신청이 필수**입니다. 홈페이지를 통해 **4월 3일(수)까지** 신청 바랍니다.
- ※ 신청한 전력량이 모두 소진되면 섣다운되며, 전시 기간 중 추가신청은 불가합니다. 반드시 예상 전력사용량을 계산하고 이를 고려하여 신청하시기 바랍니다.

○ 전기 신청

- **조립부스** : 전기1kw(220V 2구짜리 1개)가 기본 제공되며, 이는 컴퓨터 1대, 휴대폰 충전 등 기본 전력만을 가동할 수 있는 양으로 **추가적인 전력 필요 전시품이 있으신 경우 필히 추가 신청**해 주셔야 합니다.
- **독립부스(★필수 신청)** : **기본 제공되는 전력이 없습니다.** 부스 조명 등 필요한 모든 전력을 반드시 신청하여주시기 바랍니다.

○ 단가표

	구분	금액(부가세별도)	비 고
전기	주간 단상 220V	50,000원	사용량 정수로 신청
	24시간용 220V	80,000원	
	주간 삼상 220V	50,000원	
	주간 삼상 380V	50,000원	

○ 시공

- 모든 전기시설 공사는 전기설비기술 관련 법규가 정하는 바에 따라 설계 및 시공되어야 합니다. 시설부와 전시부스 간의 전기 간선 연결은 공식 지정업체에서만 제공하며, 특히 **독립부스내 전기시설은 반드시 KINTEX 지정업체를 이용**하여야 합니다. (전기부분 자체 시공 불허) 그 외의 연결선 사용은 화재의 위험 등으로 엄격히 금지되어 있습니다. 이를 위반하여 발생하는 모든 피해는 해당 전시자의 책임입니다.

○ 전기 공급 시간

- 전기 공급은 **장치공사 마지막 날인 4월 16일(화) 16시 이후부터 투입**될 예정이오니 전시품 중 전력을 사용하고 데모 구동 등이 필요한 물품의 경우 반입 시간을 고려하여 주시기 바랍니다.

- 전력 공급 일정표

일자	[전시장] 천장조명 점등 및 소등	[부스] 장비 및 조명등 전력
4.15(월)	08:00 ~ 20:00	-
4.16(화)	08:00 ~ 20:00	16:00 ~ 20:00
4.17(수)~19(금)	08:00 ~ 17:00	08:00 ~ 17:00

- 24시간 전력이 필요한 전시품의 경우, 24시간 전기를 별도 신청 바랍니다.

○ 참가업체 준비 물품

- 기타 전기 관련 물품 등 전기선 및 콘센트는 별도 물품들은 사무국에서 제공되지 않으며, 확인되지 않은 전기 관련 물품 사용을 금지하고 있습니다.
- 무단 사용 시 발생하는 문제는 사용한 참가업체 있으므로, 안전에 유의하시기 바랍니다.

○ 주의 사항

- 전기에 민감한 장비를 전시할 때는 참가업체 자체적으로 안전장치를 설치해야 합니다. 참가업체의 전력 과부하 및 안전유지 미흡으로 인한 사고는 주최 측에서 책임지지 않으며 KINTEX 및 피해 업체에 적절한 보상을 하여야 합니다.
- 전기 소켓에 다량의 멀티탭을 연결하여 사용하면 화재가 발생할 수 있습니다.
- 전시 업체 임의의 전기공사는 금지되어 있습니다. 관련 모든 작업은 KINTEX 지정 전기 업체를 통하시기 바랍니다.
- 바닥의 트렌치 커버 밑은 전기시설이 되어있으므로 전시장 내의 물청소는 금지되어 있으며 또한 절대 바닥에 물을 버리거나 흘려서는 안 됩니다.



FAQ.

1. 기본 제공되는 220V 2구가 무엇인가요?

우측 그림과 같이 평소 가정에서 쓰시는 220V를 꽂을 수 있는 2구 콘센트 1개가 설치됩니다.



2. KINTEX 지정 업체란 무엇인가요?

부실한 업체 선별, 시공의 안전성 확보를 위해 KINTEX에서는 각 분야별로 지정 업체를 두고 있습니다. KINTEX 홈페이지(www.kintex.com)에서 각 분야별 지정업체를 쉽게 찾아보실 수 있습니다.

3-3-2. 인터넷

○ Hot Line

인터넷 시공업체 : KT(킨텍스 지정 통신업체) 김민성 부장
전화. 031-995-8999

○ 전시장 내에서 인터넷을 사용하기 위해선 사전에 인터넷을 신청하셔야 합니다. 아래 내용을 참조하시어 **4월 3일(수)까지** 사무국으로 신청 바랍니다.

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

○ 인터넷 신청

- 부대시설으로 **인터넷전용선(LAN)**을 신청하신 기업에 한해 제공됩니다.
- 조립부스의 경우 적당한 위치에 랜선이 길게 나와 있으며, 바로 PC와 연결 가능합니다.
- 독립부스의 경우 신청서 제출 시 전용선이 설치될 위치를 표시 바랍니다.
- 인터넷 전용선 사용 시 **공유기 사용은 엄격히 금지**되오니 이 점 양지 바랍니다.
- 제공되는 LAN선 끝에 IP주소 등 기본적인 접속정보와 담당자 연락처가 표기되어 있습니다.

○ 인터넷 단가표

구 분	단 가 (VAT 별도)	수 량
인터넷	200,000원	1회선



FAQ.

1. 인터넷은 언제부터 사용이 가능한가요?

인터넷 개통은 장치 마지막 날인 **4월 16일(화) 오후 5시**입니다.

2. 전시장 내에는 Wi-fi zone이 설치되어 있나요?

네. KINTEX는 지정 통신업체인 KT에서 통신을 관리하고 있습니다. 킨텍스 무료 Wi-Fi가 제공되지만, 관람객으로 인한 부하 발생 시, 불안정해질 수 있으므로, 전시기간 중 원활한 인터넷 사용이 필요할 경우 반드시 유선 인터넷을 신청하셔야 합니다.

3-3-3. 급배수 및 압축공기

○ Hot Line

급배수 및 압축공기 지정업체 : 주식회사 에스엔케이
Tel. 031-975-1146 E-Mail. sukong112@naver.com

○ 전시장 내에서 물(식수 불가) 또는 전시품 작동을 위한 압축공기를 사용하기 위해 사전에 급배수/압축공기를 신청해야 합니다. 아래 내용을 참고하여 **4월 3일(수)까지** 홈페이지를 통해 신청 바랍니다.

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

○ 급배수/ 압축공기 신청

- 급배수/압축공기 신청 시 해당 트랜치에서 부스 내 신청하신 위치까지 배관을 설치해 드립니다.
- 배관 노출까지만 작업해 드리며 이후 싱크대 설치 및 전시품과의 연결은 참가업체에서 직접 시공하셔야 합니다.
- 싱크대를 설치하는 참가업체는 반드시 배수구에 음식물 찌꺼기 받침대를 설치해야 합니다. 배수된 음식물 찌꺼기는 현장 배수관 막힘의 주요 원인이 됩니다.
- 소량의 압축공기만 필요한 경우, 참가업체가 소형 압축기를 사용할 수 있습니다.

○ 급배수/ 압축공기 단가표

구 분	단 가 (VAT별도)	수 량
급배수	200,000원	1구
압축공기	200,000원	1구

○ 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)



FAQ.

1. 식수 공급도 가능한가요?

아니요. 급배수의 물은 식수로 사용하지할 수 없습니다. 부스 내 식수는 PET 생수 구매 또는 렌탈 업체를 통해 별도의 냉온수기를 임대하시기 바랍니다.

2. 싱크대 설치도 주최 측에서 해주실 수 있나요?

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

3-5. 출입증

<p>등록(출입증) 지정업체 : 고벤트 유민규 팀장</p>
<p>전화. 010-3278-8332 E-Mail. mk@govent.kr</p>

○ 출입증 신청

① 홈페이지 접속 : www.koppex.com

② 참가업체 로그인

③ 화면 가운데 상주요원 출입증 신청 클릭 후 작성

(기본 20명, 추가시 사무국 별도 연락)

※ 참가업체의 상주인원을 위한 출입증으로, 개별 초청 인원은 사전등록을 통해 참관객 출입증을 발급받아 출입해야 합니다.

○ 출입증 수령

- 출입증은 4월 16일(화) 13:00부터 제1전시장 5홀 입구에 위치한 참가업체 전용창구에서 교부합니다.

- 출입증 발급 관련 문의사항은 상기 연락처로 연락주시기 바랍니다.

○ 고객리더기

- 고객리더기 사용 중 이상이 생기신 업체는 위 업체에 연락하여 주시기 바랍니다.

3-6. 가구 및 비품 임대

○ 사무가구용 및 비품임대는 전시회 지정 용역업체를 통하여 이용 가능합니다.

나라장터엑스포 공식 가구 비품 업체

○ 전시렌탈119(031-528-3119)

<http://www.ex119.co.kr/niabbs5/>

○ 안내 공지사항 링크

https://www.koppex.com/2024/b1_view.php?startPage=1&idx=153&s=51

- 이외 하기 업체 또는 킨텍스 지정등록업체면 모두 임대 가능

. 더퍼스트 031-918-5320~5321 <http://www.thefirstpro.co.kr/main>

. 세종이엔알 031-916-3330 www.sejongenr.com

4. 전시장 운송 및 반입

전시회 사무국 : 조민영 주임
전화. 031-995-8788 E-Mail. koppex@koppex.com

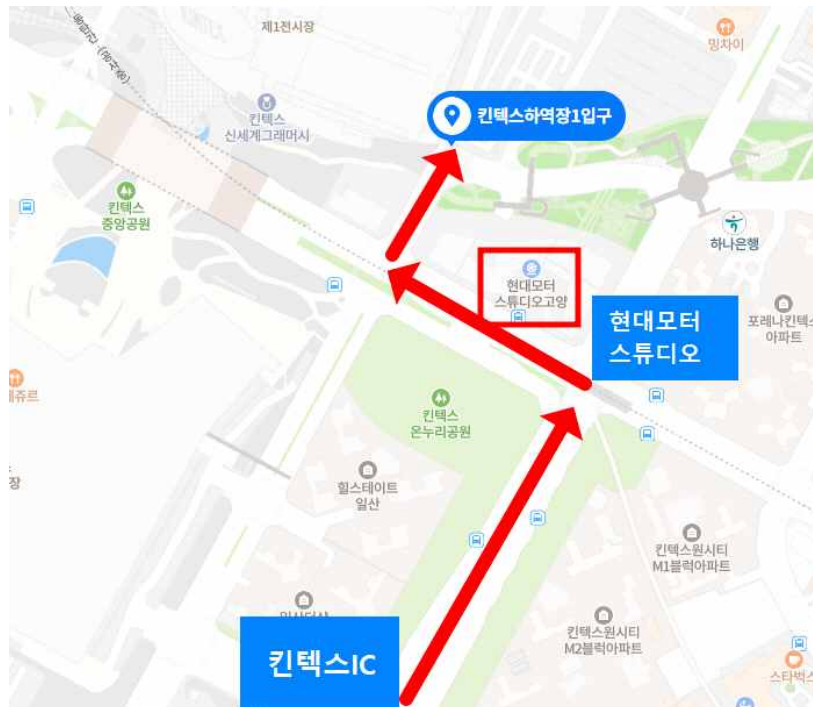
4-1. 전시품 반입

- 전시장까지 모든 운송은 참가업체에서 진행하며, 모든 참가업체의 전시품 반입은 초중량물 등 특수한 경우를 제외하고 **4월 16일(화) 13:00~20:00**에 가능합니다.
- 초중량물 및 전시용 차량의 경우 **4월 16일(화) 09:00~13:00**에 반입이 가능하며, 원활한 반입을 위해 개별적으로 사무국으로 연락하여 예상 도착 시간을 알려주시기 바랍니다.
(신청서 양식6. 전시품목(차량) 입출입 신청서 작성 필수)
- 전시장내 화분은 반입 가능하나, 화환은 반입 불가하오니 유념하시기 바랍니다.

4-2. 화물차 출입

하역장은 화물차만 진입 가능하며 승용차는 진입이 절대 불가함
(차량번호 80번대 이상 차량에 한해 일일 2시간 무료주차 가능)

- 자유로 → 킨텍스IC 진출 → 이산포IC 진출 → 두 번째 사거리(현대모터스튜디오) 에서 좌회전 후 300m 직진 → 우회전 → 제1전시장 하역장1 입구 진입





← 제1전시장 하역장 입구

4-3. 보험 및 경비

- 참가업체는 전시물품에 대하여 출발지에서 전시 후 최종 목적지까지 왕복기준의 “ALL RISK” 보험 부보를 권장합니다.
- 기본적으로 모든 물품의 안전을 위한 기본적인 책임은 전시자에게 있습니다.
- 다만, 전시사무국에서는 전시기간 및 준비, 철거기간 동안 전시장 경비를 위하여 전문 경비용역업체를 통하여 전시장 내 24시간 경비서비스를 제공합니다.
- 그러나 전시품의 최종적인 보호 및 분실에 대한 책임은 참가업체에게 있습니다. 각종 피해가 우려되는 전시품에 대해서는 부스내 경비원을 고용하거나 보험을 통하여 참가업체가 전시품을 자체 보호하여야 합니다.

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

5. 일반사항

5-1. 주차안내 (상세 내용은 킨텍스 홈페이지 참고 www.kintex.com - 주차안내)

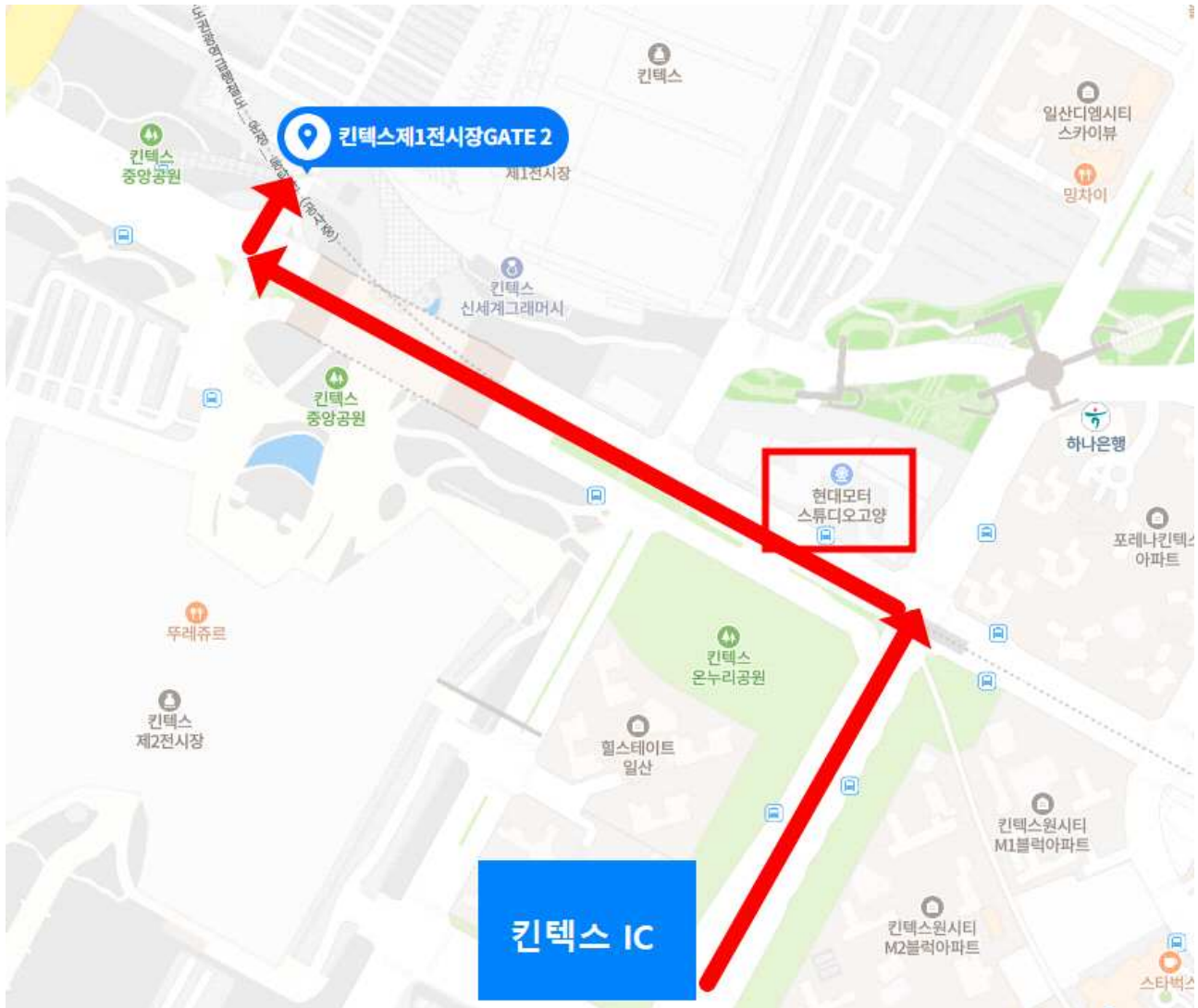
★ 전시 참가업체에 제공되는 무료주차권은 없습니다 ★

○ 주차요금

구분		주차요금		
		기본 30분	추가 10분당	일일요금
일반요금 (전용 주차장)	승용, 승합차 소형화물(2.5톤 미만)	1,500원	500원	12,000원
	대형화물(2.5톤 이상), 버스(25인승 이상)	3,000원	1,000원	24,000원
일반요금 (하역장)	승용, 승합차 화물(톤수 구분 없음)	1,500원	500원	12,000원
	버스(25인승 이상)	3,000원	1,000원	24,000원
할인대상	국가유공자 차량, 장애인 차량, 경차, 저공해차량 (하이브리드/전기차)	50% 할인		
	전시업체 (3일이상 주차시)	- 1승용, 승합, 소형화물 : 8,000원/일 - 대형화물, 버스 : 16,000원/일 ※단, 행사차량 등록 신청서 작성 후 주차사무실 직접 제출하는 경우에 한해 적용		
	하역장 이용차량 (전시 및 행사용 차량)	화물차량 일괄 2시간 무료/일 ※단, 하역장에서 2시간 무료혜택을 받는 화물차는 차량번호 80번대 이상 차량에 한해 적용		

- 중복할인은 되지 않습니다.
- 사전무인정산기를 이용, 정산 후 출차 시 여유시간 20분을 인정합니다.
- 주차권 구입은 선납을 원칙으로 하며 환불은 되지 않습니다.
- 입차 후 20분 이내 출차 시 주차요금이 부과되지 않으나, 20분 초과 출차 시 최초 입차시간부터 계산, 정상요금이 부과됩니다.
- **전시업체 정기권(3일 이상 연속사용시) 등록하는 곳 :**
KINTEX 제1전시장 주차관리사무실(위치 : 제1전시장 1홀 입구 원편)
- 이 외 기타 문의는 **제1전시장 주차관리사무실(031-995-8265)로 연락바랍니다.**
- 세부 사항 : https://www.kintex.com/web/ko/service/parking_user.do

○ 승용차 주차장 진입 동선



○ 주차대수

구분	지상	지하	합계
1전시장	2,191	-	2,191
2전시장	386	1,770	2,156

○ 주차 사전정산 (사전정산기 : 전시장 로비 각 출입구에 비치)

- 사전정산 시 20분간 주차요금 무료이며, 출구에서 정차 없이 퇴장이 가능합니다.
- 사전정산 순서
 - ① 차량 뒷번호 4자리 입력(주차차량 중 동일 번호가 있을 시, 차량 선택 가능)
 - ② 할인권이 있으면 투입
 - ③ 화면에 표시된 요금 지불
 - ④ 영수증 출력



FAQ.

1. 주차비 사전 정산을 하지 않으면 어떤 불이익이 있나요?

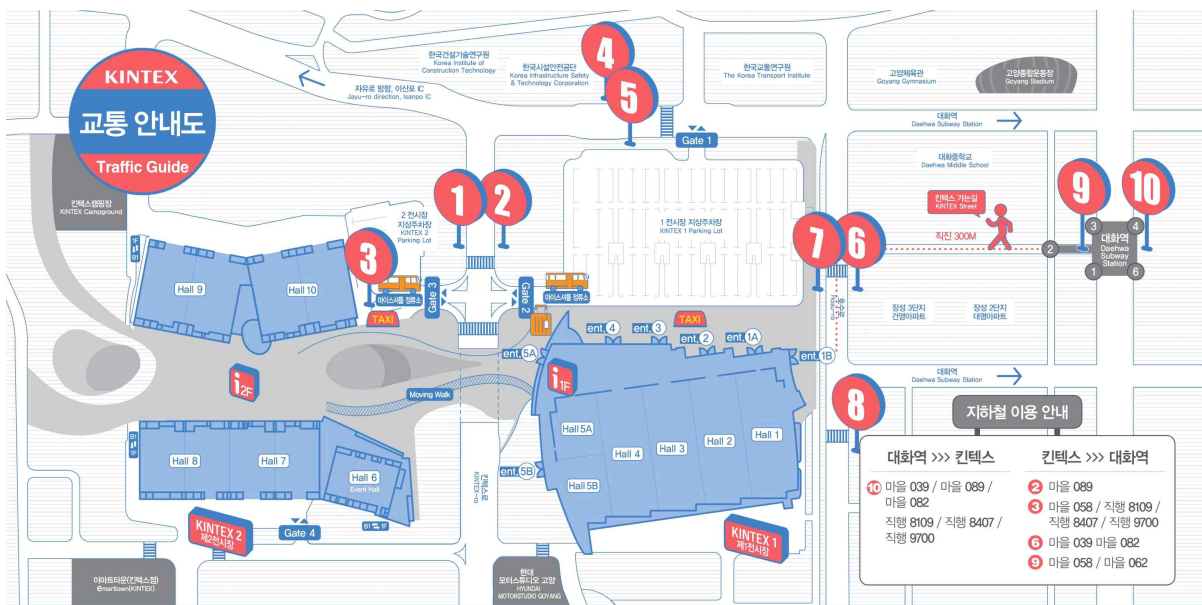
사후 정산도 가능하지만, 출차 간격이 길어지고, 사전 정산을 통한 혜택을 받지 못하실 수 있습니다.

5-2. KINTEX 위치 및 교통안내

○ 자가용 (주소: 경기도 고양시 일산서구 킨텍스로 217-60 KINTEX 제1전시장)



○ 버스/도보



공항행	일산, 파주행	경기도행	서울행
김포공항행 Gimpo Airport 공행 7300 1 6	고양-중산마을행 공행 7400 2 7	의정부행 공행 7300 2 7	서울역, 광화문빌딩행 Seoul Station, Gwanghwamun Bldg. 광역급행 M7106 5
인천공항행 Incheon Airport 공행 7400 1 6	파주-금촌역행 시외 3000 7	성남 아탑역, 서현역행 직행 8109 3	강남역, 양재역행 Gangnam Station 직행 9700 8
	행신역행 일반 97 5	원미문트, 덕이동 마을 058 3 6 9	장기동, 김포대학교행 일반 97 4
	일산동구청행 일반 33 5	리메스타, 일산경향서 마을 039 8	



6. 운영규정 및 준수사항

6-1. 전시자의 책임과 의무

■ 규칙의 변경

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

■ 점유의 불이행

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

■ 훼손에 대한 배상

- 참가업체는 부스 구조물 설치기간부터 최종 철수까지 이르는 전체 전시기간 동안 전시장 내 모든 시설물을 보호하여야 하며, 참가업체의 고의 또는 과실(참가업체 발주 용역사 포함)로 인한 오염·파손·손상·훼손 등이 발생하여 사무국, 전시장 및 제 3자에게 손해를 입힌 경우, 참가기업은 배상책임과 전시장 규정에 맞추어 원상복구의 책임을 집니다. 전시자는 전시장 벽, 바닥 등에 페인트, 라커, 접착제 등의 코팅이나 못질을 하실 수 없습니다.

■ 안전관리 의무

- 참가업체는 관람객의 안전을 위해 부스 구조물 및 전시품의 사고발생 위험요소의 사전 차단 및 유지, 보수 등에 대한 안전관리의 의무가 있습니다. 참가업체는 개장시간 이전에 전시품 및 부스 환경을 확인하여 안전한 행사 운영이 이루어질 수 있도록 하고 폐장 시 모든 안전요소를 점검·관리하여야 합니다. 참가업체가 안전관리 의무를 다하지 못해 발생한 전시부스 내 사고 및 인명피해에 대하여 주관사는 책임의 의무가 없습니다. 따라서 필요시 참가업체는 **인명·재산피해에 대비하여 보험에 가입**하는 등 대책을 강구해야 합니다.
- 참가업체는 참가업체가 지정한 협력업체에게 킨텍스의 규정을 사전 공지하여야 하며, 문서 끝에 첨부한 **행사 분야별 『현장대리인 안전가이드』 1~9 중 당사에 해당하는 안전가이드를 모두 작성하여 2024년 4월 3일까지 사무국에 제출**하여야 합니다. 이때 협력업체 관리 책임은 참가업체에 있으며 협력업체가 규정을 준수하지 않아 발생하는 모든 책임은 참가업체에게 있습니다.
- 폭발물, 가연성 물질 등 위험물의 전시장 내 반입은 금지합니다. 다만, 전시품 가동에 반드시 필요한 경우, **『위험물 사용 승인신청서』** 를 **2024년 4월 3일까지 사무국에 제출**하여야 합니다.
- 전기·가스·압축공기·급배수 사용 시 안전사고의 예방을 위하여 수시로 해당 용역업체 책임자가

부스 내 설비와 시운전 상황을 점검하도록 해야 하며, 매일 행사 종료 후에는 적절한 안전 조치가 되었는지 확인 후 퇴장해야 합니다. 또한, 불량 소재가 발견될 시 즉시 보수를 지시하고 사무국에 알리는 등 적절한 조치를 취해야 합니다.

- 참가업체에서 발생한 모든 사고 및 전시품·제반장비·시설의 최종적인 보호 및 분실에 대한 책임은 참가업체에 있으며, 상황 발생 시 즉시 사무국에 통보하고 사무국을 면책하여야 합니다.

■ 재임대

- 주관사가 참가업체에게 할당한 부스 면적의 일부를 임의로 타 업체에 재임대할 수 없습니다.

■ 위반과 제재

- 만약 참가업체가 본 안내서에 게재된 규칙과 규정을 위반하여 부스 공사를 중단 및 재작업을 하는 경우 추가되는 비용은 참가기업이 부담해야 합니다.
- 또한, 심각한 규정위반의 증거가 있을 시 전시회의 원활한 진행을 위해 주관사는 참가업체의 부스 및 기타 구조물을 강제 철거할 수 있는 권한이 있으며 이에 따른 비용은 해당 참가업체의 부담으로 청구될 수 있음을 알려드립니다.

■ KINTEX 제규정의 준수

- 주최자가 정하지 않은 규정에 있어 행사 장소인 KINTEX의 제규정을 준수하여야 합니다.

■ 중대재해법 준수사항

- 준비 기간부터 철거 기간까지 **안전관리 책임자가 현장에 상주**해야 하며, 동 시설물 및 시공으로 인한 발생하는 **손해배상의 책임은 전적으로 시공자에게 있습니다.**
- 자사부스에 대한 보험가입은 참가업체가 판단하여 결정하며, 주관사는 전시품의 분실, 파손, 화재 등으로 인한 손실에 보상책임을 지지 않습니다.
- 시공으로 인해 발생하는 보건안전 문제에 대해서 참가업체는 문제 발생 즉시, 인적 및 물적 모든 책임을 져야 합니다.
- 참가업체는 ‘킨텍스 행사안전관리 지침’ 및 관련 킨텍스 내규를 준수하여야 하며, 규정과 지침 등의 미준수로 인해 발생하는 모든 인적/물적 피해에 대해 전적으로 책임지며, 주최사를 즉각 면책하여야 합니다.

☞ 첨부 킨텍스 행사안전 관리 지침 참고

6-2. 전시 운영 규정

■ 화물 출입 안내 및 전시장 내 자가용 진입 불가 안내

- 화물차량을 이용하여 반입되는 모든 장비는 KINTEX 화물 출입구를 이용하여야 하며, 전시품 반입·반출기간 동안 전시장 내부 및 화물 적재장에 승용차 및 승합차는 화물주차장에 진입할 수 없습니다.
- 반입·반출 기간에는 상하차 작업 외에는 전시품 상하차 지역 및 반입·반출 지역에 주·정차를 할 수 없으며 물품 운송이 끝난 즉시 이동하여 통행 흐름을 방해하지 않도록 해야 합니다.
 - ① 전시 준비 및 철거기간 중 전시품의 반출입을 위하여, 하역장에 주차한 2.5톤 이하 차량 번호 80번대 이상 화물차량에 한하여 1일 2시간 주차비가 면제됩니다. (*개인 승용차량은 어떤 경우라도 전시홀 내부로 입장할 수 없습니다.)
 - ② 전시장 내 화물차는 4월 16일(화) 15시 이후 출입이 제한됩니다.
 - ③ 화물차량 운행규정 : 또한, 전시장 내 출입·운행하는 모든 차량은 전시장 내 규정 속도 등 별도 고지된 속도 이하로 서행하며 안전하게 운행하여야 합니다.
 - * 전시홀 진입 화물차량 높이제한 5m
 - * 전시홀 내 화물차량 운행속도제한 10km/h

■ 현장 운영 사무국 이용안내

- ‘코리아 나라장터엑스포 2024’ 사무국에서는 4. 15(월) ~ 4. 19(금)까지 전시장 현장 운영사무국을 운영합니다. 전시장 현장 운영사무국은 전시 준비기간에 발생할 수 있는 문제점을 해결할 수 있는 인력으로 구성되며, 안전한 행사환경 조성을 위해 장치, 행사, 철거기간에 경비구역 서비스를 제공하여, 참가업체의 불편을 최소화할 예정입니다. 이때, 참가업체 및 기타 용역업체는 경비요원의 지시에 따라야 합니다.
- 전시장 현장 운영사무국은 전시장 내에 마련될 예정이오니 많은 이용 바랍니다.
(제1전시장 4홀 입구 주최자 사무실)

■ 전시 참가자 출입증 수령

- 참가업체에서 온라인으로 신청하신 직원용 출입증은 전시회 장치기간인 4월 16일(화) 13:00부터 전시장 입구에 위치한 참가업체 전용 창구에서 교부될 예정이오니, 전시장에 오시면 가장 먼저 출입증을 수령하여 주시기 바라며, 반드시 출입증을 소지하셔야 전시장 입구 경비요원의 제재를 받지 않습니다.
- 전시자 명찰(출입증)을 도용, 남용하여 특정 업체의 전시자로 가장하는 인원이 발각될 경우 해당 인원은 전시장에서 퇴출됩니다.

■ 참가업체 관람객용 초청장 배포

- 주관사는 출품업체의 거래고객 및 관련 초청인사 대상 전시회 참관을 독려하고 전시회 성과를 극대화하기 위하여 지류 초청장 및 온라인초청장을 제공합니다.

■ 출품업체 전시품 관리

- 주관사는 전시기간 중 매일 17:30부터 익일 09:00까지 전시장 전체의 경비·안전·청소를 시행하나, 전시사무국에 신고하지 않은 귀중품 등에 대하여는 전시 참가업체가 별도의 경비안전에 주의를 기울여야하며, 출품업체는 개장시간 동안 자사 부스 내의 경비·안전·청소의 책임을 져야 합니다.
- 전시품 및 기타 물품에 대한 최종적인 책임은 해당 참가업체에 있으며, 도난, 파손 등에 대한 보상을 청구할 수 없습니다.(주관사 귀책사유와 무관) 참가업체는 부스 설치, 전시 및 철거 기간 동안 자사 전시품 및 기타물품에 대한 손해, 손실 등에 대해 보험가입 등 대책을 강구하며, 부스 및 전시품 관리에 만전을 기해야 합니다.
- 참가업체의 전시품 또는 서비스의 하자, 기타 전시회 관련 활동에 의하여 발생하는 하자담보책임, 손해배상책임 등 모든 민·형사행정상 법적 책임은 전적으로 참가업체에게 있습니다. 만일 제3자가 참가업체의 명백한 사유로 전시로 인한 하자담보책임, 손해배상책임 등 민형사상 법적 책임을 주관사에 청구하는 경우 참가업체은 민원처리, 소송 기타 법적 대응 등 사무국을 면책시키는 조치를 취해야 합니다. 또한, 위 제3자의 청구에 대한 대응을 위하여 주관사가 비용을 지출한 경우 참가업체은 즉시 그 비용을 주관사에 보상해 주어야 합니다. 다만, 전시장 자체의 하자 등 전시장 및 주관사의 책임 있는 사유로 인한 경우가 명백한 경우는 예외로 합니다.
- 주관사의 귀책사유가 아닌, 천재지변 등의 불가항력이나 제3자에 의한 방화, 절도, 파손 등으로 인한 모든 피해에 대해서 책임을 지지 않습니다.
- 전시품이 차량인 경우, 사무국으로 양식6. '전시품목(차량) 입출입 신청서'를 작성하시어 전시 차량 등록을 하여 주시기 바랍니다. 또한 반드시 장치 1일차(4월 15일)에 입고 바랍니다.

■ 전시품 가동

- 참가업체는 전시품 가동 시 수반되는 소음·진동·악취·화재 등에 대한 제반 방지책을 강구하여야 합니다. 따라서 참가업체는 전시품의 실연(實演)이 이루어지는 장소 주변에는 적절한 안전 보호시설을 설치하여야 합니다.
- 전시품 가동으로 인해 전시장의 보전·관리·질서·유지·안전관리 등에 지장을 초래하는 경우 주관사는 참가업체에 필요한 대책을 요청하거나 작동을 중지할 수 있습니다.
- 전시기간 중에는 전시품의 장비나 보수를 금하며, 특별히 필요한 경우 주관사의 허가를 득하고 안전조치를 강구한 후 실시하여야 합니다.

■ 전시장 사용수칙

- 모든 전시자는 4월 19일(금) 20시 00분 이후에 전시장에서 철수하셔야 합니다. 단, 주관사로 부터 추가 작업 허가를 받은 참가업체는 허용된 시간 내에서 추가 작업이 가능하나 전시장 추가 사용에 대한 소요 비용을 부담하셔야 합니다. 이러한 기준은 설치일부터 행사일, 철거일

까지 매일 적용됩니다.

- ① 전시 준비 및 철거 기간 중 전시장 사용 시간은 08:00~20:00으로 하며, 참가업체는 이를 반드시 준수하여야 합니다.
- ② 단, 시간 외 사용이 불가피할 경우, 참가업체는 주관사에 **양식 5. '시간외 사용 신청서'**를 작성하시어, 해당일 17:00시까지 현장 운영사무국에 제출함과 동시에 **시간외 사용료(1백만원, VAT별도)를 납부**하셔야 합니다.
- ③ 전시품, 전시시설물 설치 부스 구조물(간판 포함)의 높이는 부스 규모에 상관없이 **5m**로 제한합니다.
- ④ 참가업체는 전시회 마지막 날까지 전시물을 전시하셔야 합니다. **공식 마감일의 폐장시간 전에 전시물을 철거할 수 없으며**, 공지된 시간 내에 철수하셔야 합니다. 규정된 시간보다 늦게 철수하는 경우 KINTEX 전시장 추가 임차비용, 보관비용 발생 등에 대한 책임이 있습니다.

■ 스피커 사용

- 음향기기의 사용은 타 참가업체와 관람객에게 미치는 영향을 고려하여 **제한**합니다. 특히, 인근 2개 이상의 참가업체들이 이의를 제기할시, 주관사에서 판단하여 제한토록 조치할 수 있습니다.

■ 흡연 및 음주

- KINTEX 전시장의 모든 공간(건물 내)은 금연구역으로 운영되며, 금연구역에서 흡연 시 범칙금 및 과태료가 부과오니 금연에 협조하여 주시기 바랍니다.
- 전시기간 중 전시장 내에서의 음주는 금지되어 있으며, 음주자는 전시장 내에서 전시 활동에 참여할 수 없습니다.

■ 전시장 폐기물 처리

- 전시기간 중 반입된 폐기물(목재, 비닐, 에어백, 폐자재 등)은 반입업체에서 전시회 종료 후 반출하여야 합니다. 문제 발생 시 폐기물 처리비용을 전시자가 부담하여야 하므로 독립부스 참가업체는 장치공사 업체와 계약 시 이 점을 고려하시기 바랍니다.
- 폐기물의 처리비용은 처리업체에서 일방적으로 통보하게 되므로 불이익을 당할 수 있습니다.

■ 부스 배정

- 주관사는 신청접수일, 각종 비용 완납여부, 전시품목, 부스크기 등을 종합 고려하여 참가업체가 신청한 전시 위치를 배정하며, 참가업체는 주관사의 결정에 대하여 일체의 이의를 제기할 수 없습니다.
- 면적 및 위치배정이 결정된 이후에도 주최자는 배정한 면적 및 위치를 변경할 수 있습니다. 이러한 변경을 사유로 참가업체는 참가취소나 배상청구 등의 이의를 제기할 수 없습니다.

- 배정된 전시부스에는 나라장터엑스포의 취지에 부합되는 품목만 전시할 수 있으며, 부합되지 않은 품목은 주관사가 조정을 요청할 수 있습니다.
- 참가업체는 배정받은 면적의 일부 또는 전부를 제3자에게 대여 또는 참가업체간 상호교환할 수 없습니다. 이와 같은 상황 발생시 주최자는 해당부스의 배정을 취소할 수 있습니다.

■ 부스 내 행사

- 참가업체는 전시기간 중 전시 운영 및 타 부스에 방해를 주지 않는 조건 하에 자사 부스 내에서 이벤트를 실행할 수 있으나, 사전에 주최자에게 신고하여 허가를 받아야 하며, 허가를 받지 아니한 부스 내 행사는 일체 실시할 수 없습니다.
- 부스 내 행사는 전시회 취지에 부합되어야 하며 인접한 부스에 소음, 빛, 연기 등으로 피해를 주지 말아야 하고 과잉된 연출로 타 참가업체와 경쟁을 유발해서는 안됩니다. 만일 이와 같은 행동으로 인접부스의 항의를 받거나 관람객에게 불편을 줄 경우 주최자가 허가한 행사라 하더라도 행사를 중단시킬 수 있습니다.
- 참가업체의 섭외에 의한 TV 및 라디오 생중계 또는 녹화 및 녹음 등은 반드시 주최자의 허가를 사전에 얻은 후 실시해야 합니다.
- 주관사는 참가업체의 부스 내 행사내용이 주최 측에 제출한 계획서와 다를 경우 행사를 중단시킬 수 있습니다.

■ 광고 및 홍보활동

- 주관사는 박람회 기간 중 참가업체간 경쟁을 방지하고 모든 참가업체에게 공정한 전시기회를 제공하기 위해 킨텍스 내부(로비, 콘코스 포함)에 참가업체 광고행위를 금지합니다.(단, 협찬사에서 제공하는 협찬사 광고는 제외)
- 참가업체는 자사부스 내에서만 전시품의 홍보물을 배포할 수 있으며, 반드시 관리요원을 동원하여 질서정연하게 행하여야 한다. 단, 공공질서와 미풍양속을 저해하는 인쇄물의 배포는 금합니다.
- 참가업체가 배포한 인쇄물이 전시장 청결을 해할 경우 스스로 수거해야 하며, 주최자는 아래와 같은 홍보행위를 제한합니다.
 - (1) 부스 내에서의 무분별한 기념품 배포
 - (2) 전시장 내 통로 기둥에 홍보물 및 포스터 부착
 - (3) 신용카드 및 보험 등 가입권유 활동
 - (4) 박람회 취지 및 업무규정에 반하는 기타 홍보활동
- 참가업체는 자사 부스 내에서의 설문조사는 자유롭게 실시할 수 있으나 부스 밖 설문조사는 금지합니다. 또한 설문조사를 목적으로 상품 견본, 풍선 등 불필요한 기념품을 배포할 수 없습니다.

■ 전시장내 상담 및 판매

- 참가업체는 전시기간 중 진행된 상담실적을 주관사가 요청한 양식을 준용하여 제출해야 합니다.
- 참가업체는 전시품에 대하여 계약을 자유롭게 할 수 있으나, 전시품에는 계약된 건수 또는 구매, 계약자의 이름을 나타내는 모든 표시를 금지합니다.

■ 전시회의 변경 및 취소

- 주관사는 천재지변, 재앙, 전쟁, 국가시책변경 및 기타 불가항력적 원인이 발생하였을 경우 전시회를 취소 또는 중단할 수 있습니다. 그러나 주관사는 이러한 사유로 인해 발생한 손실에 대해서 참가업체에게 보상하지 않습니다.
- 주관사의 귀책사유로 인하여 박람회 개최가 취소되는 경우 주관사는 변제해야 할 필요가 있는 모든 경비를 공제한 후 잔액만 참가비의 비율대로 참가업체에 환불합니다.
- 단, 박람회 취소로 인해 발생한 기타의 손실에 대해서 주관사는 참가업체에게 보상하지 않습니다.
- 주관사가 필요하다고 판단되면 전시회의 기간과 개장시간을 변경할 수 있습니다. 참가업체는 이러한 변경으로 발생된 손상이나 손해에 대해 보상을 요청할 수 없으며, 또한 이런 이유로 참가신청을 취소할 수 없습니다.

■ 해약

- 참가업체가 배정된 전시부스의 전부 또는 일부의 사용을 거부하거나 참가비를 기한 내 납부하지 않을 경우 주최자는 일방적으로 계약을 해지할 수 있으며, 이 경우 기 납부된 참가비는 반환하지 않습니다.
- 참가업체가 주관사의 승인 없이 참가를 포기할 경우 참가비를 반환하지 않습니다.
- 참가업체가 전시계약을 취소하고자 할 경우 반드시 2024년 2월 10일 이전에 주관사에게 서면으로 취소신청을 하여야 하며, 이 경우 참가비의 50%를 위약금으로 징수합니다. 또한 2024년 2월 11일 ~ 2월 29일 중 취소하고자 할 경우 서면으로 취소신청을 하여야하며 참가비의 80%를 위약금으로 징수합니다.
- 2024년 3월 1일 이후에는 전시회 참가계약을 취소할 수 없으며, 만일 이 기간에 참가업체가 참가를 포기할 경우 전시회 참가비 전액(100%)을 위약금으로 주최자에게 즉시 납부하여야 합니다. 부족시 추가 납입하여야합니다.

■ 분쟁의 해결

- 참가업체는 본 규정을 포함한 킨텍스의 모든 규정을 준수하여야 하며, 본 규정을 준수하지 않아 발생하는 모든 문제에 대한 책임은 참가업체에게 있습니다.
- 이 규정에서 다루지 않은 코리아 나라장터엑스포 2024와 관련하여 야기되는 모든 문제에 대해서 주관사가 규정지을 수 있으며, 참가업체는 주관사의 결정에 따라야 합니다.

- 본 규정과 관련한 분쟁이 발생했을 경우 이에 대한 해석은 한국어를 우선으로 합니다.
- 주관사와 참가업체 간에 발생하는 분쟁사항에 대하여는 대한상사중재원의 중재 판정에 따릅니다.



FAQ.

1. 세금계산서는 언제 발행 받습니까?

참가업체가 참가신청서를 제출하면 주관사가 신청서에 기재된 참가규모 및 비용을 산출하여 전자세금계산서를 발행하며 **전시회 종료 후 계산서를 일괄 발행**합니다. (청구 계산서 발행을 원하시는 전시자는 별도 요청 바랍니다.)

참가신청서를 제출할 당시와 비교하여 사업자등록증 상에 변경사항이 발생할 경우에는 주관사에게 반드시 통보하여 주시기 바랍니다.

2. 전시회 참가 신청 후 취소 시 사후처리는 어떻게 됩니까?

참가업체는 전시회 참가규정에 의거하여 전시회 참가 취소 시, 공문을 통하여 취소 신청을 하여야 하며, 기 납입한 참가비는 취소 공문이 도착한 일자 기준으로 위약금으로 산정됩니다. 참가비 납부가 완료되지 않았더라도 위약금 규정에 따라 위약금이 부과됩니다.

3. 전시회의 부스배정 기준은 무엇입니까?

부스위치 배정은 전시장의 효율적인 공간 배치와 관람객 동선을 위해 전시품목, 부스 규모, 참가 신청 및 입금순서, 전시품 등을 고려하여 주관사의 권한으로 배정하게 됩니다.

7. 신청서 양식

※ 신청서 및 신고서 : 해당 파일 42p부터

구분	내용	신청마감일	해당사항	
			조립부스	독립부스
양식1	독립부스 장치공사 신청서	2024. 4. 3.(수)	X	필수
양식2	자체시공 신청서 및 서약서		선택사항	
양식3	위험물 반입(반출) 신고서		선택사항	
양식4	중량물 반입(반출) 신고서		선택사항	
양식5	시간 외 사용신청서		선택사항	
양식6	전시품목(차량) 입출입 신청서		선택사항	
양식7	부대시설 도면 신청서		X	필수

※ 현장대리인 안전가이드 : 해당 파일 50p부터

구분	내용	신청마감일	해당사항
서식1	전시디자인 설치 철거 분야	2024. 4. 3.(수)	『현장대리인 안전가이드』 1~9 중 당사에 해당하는 안전가이드를 모두 작성/제출해야 합니다.
서식2	전기공사 분야		
서식3	가구/비품 분야		
서식4	가스시설 분야		
서식5	카펫/파이텍스 분야		
서식6	광고사인물 분야		
서식7	급배수/압축공기 분야		
서식8	운송통관 분야		
서식9	리깅분야 분야		

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



양식 1

독립부스 장치공사 신청서

1제출기한 2024. 4. 3(수)

1. 신청자 기본 정보

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

※ 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	소속 / 지위	/
	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.

2024년 월 일

회 사 명 :

대표자명 :

(인)

코리아 나라장터엑스포 2024 사무국 귀중



★이메일 송부

koppex@koppex.com

선택사항

양식 2

자체시공 신청서 및 서약서

1제출기한 2024. 4. 3(수)

1. 신청자 기본 정보

전시회명			
참가업체명			
담당자명		부서/직위	
연락처	(전화)	휴대폰	
전시공사업체		카펫시공업체	
도배시공업체		방염처리업체	

2. 작업자 명단

순번	성명	직종	주민등록번호	연락처
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	
			-	

※칸 부족시 별지사용 가능

본 사는 KINTEX의 전문전시장 운영규정을 준수하며, 상기와 같이 작업을 신고합니다.

2024년 월 일

회 사 명 :

대표자명 :

(인)

코리아 나라장터엑스포 2024 사무국 귀중



양식 2

자체시공 신청서 및 서약서

1제출기한 2024. 4. 3(수)

■ 행사명 : 코리아 나라장터엑스포 2024

■ 참가업체명 :

당사는 위 행사와 관련, 자체적으로 인테리어 공사를 시행함에 있어 아래의 사항을 준수할 것이며, 만약 이를 준수하지 않을 경우 공사 중단 등 어떠한 조치도 감수하고, 사고 및 행사문제 등 모든 책임을 질 것을 서약합니다.

- 아 래 -

1. 안전관리 책임자를 현장에 상주시켜야 하며 작업 중 인명 및 재산의 피해가 있을 시 당사에서 모든 민, 형사상 책임을 진다.

(안전 및 공사관리가 필요할 경우 KINTEX에서 공사 중단 등의 조치 포함)

2. 자재는 방염처리 되었거나 불연성인 자재를 사용한다. (후방염 시 필증 제출)
3. 전시장 내 장치시공에 있어 모든 전기공사는 KINTEX 등록업체가 시공하며 참가업체 시공은 절대 불허한다.
4. 전시장 내에서는 절대 금연이며, 용접기(산소, 전기), 토치, 인화성물질 등 화재의 요인이 되는 기구는 KINTEX의 승인 없이 사용할 수 없다.
5. 전시장 내에서 페인트 작업을 할 수 없다. (파손부위 부분 도장 승인 후 실시)
6. 전시장의 설비에 못, Anchor, 양면테이프, 강력본드를 사용할 수 없다.
7. 전시장 내에서는 전동공구(절단기, 대패, 톱, 그라인더)를 사용할 수 없다.
8. 당사 임직원 및 작업자가 상기 사항 및 전시장 관리규정을 위반 시에는 KINTEX 관리자의 공사 중지 및 철거 지시에 절대 따르며 이에 이의를 제기하지 아니한다.

신청일 :

대표자 : (인)

담당자 : (인)

(담당자 전화)

코리아 나라장터엑스포 2024 사무국

Tel : 031-995-8283, 8946 / E-mail : koppex@koppex.com



양식 3

위험물 반입(반출)신고서

1제출기한 2024. 4. 3(수)

1. 신청자 기본 정보

회 사 명	(국문)	대 표 자 명	
	(영문)	홈 페이지	http://
주 소			
담 당 자	성 명	소속 / 지위	/
	전 화	(사무실)	팩 스
		(핸드폰)	이 메 일
연락주소			

2. 내용

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

○ 반입(반출)목적: _____

○ 반입 일시 : 2024년 월 일, 시 분

○ 반출 일시 : 2024년 월 일, 시 분

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

2024년 월 일

회 사 명 :

대표자명 :

(인)

코리아 나라장터엑스포 2024 사무국 귀중

양식 5

시간외 사용신청서

1제출기한 2024. 4. 15(월) ~ 4. 18(목)

1. 신청자 기본 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
	연락주소		

2. 사용시간

일 자	사용전시홀	시작 시간	종료 시간	총 시간	사용료	납부 확인
2024. . .	<input type="checkbox"/> 3홀 <input type="checkbox"/> 4홀 <input type="checkbox"/> 5홀	:	:	시간	원	
2024. . .	<input type="checkbox"/> 3홀 <input type="checkbox"/> 4홀 <input type="checkbox"/> 5홀	:	:	시간	원	
2024. . .	<input type="checkbox"/> 3홀 <input type="checkbox"/> 4홀 <input type="checkbox"/> 5홀	:	:	시간	원	
2024. . .	<input type="checkbox"/> 3홀 <input type="checkbox"/> 4홀 <input type="checkbox"/> 5홀	:	:	시간	원	

3. 사용료 기준

시간 외 사용료 : 1,000,000원(VAT별도)/시간

본 사는 전시장 운영 규정을 준수하며 상기와 같이 시간 외 사용을 신청합니다.

2024년 월 일

회 사 명 :
대표자명 : (인)

코리아 나라장터엑스포 2024 사무국 귀중

코리아 나라장터엑스포 2024 사무국

Tel : 031-995-8283, 8946 / E-mail : koppex@koppex.com



※ 독립부스 부대시설 신청 시 필수 제출

선택사항

양식 7

부대시설 도면 신청서

1제출기한 2024. 4. 3(수)

1. 신청자 기본 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
	연락주소		

2. 도면 표기 안내

○ : 급배수	● : 압축공기	T : 전화	@ : 인터넷
---------	----------	--------	---------

3. 도면 (* 도면 한 칸을 1M로 계산하여 부스 규모를 표기한 후 해당항목을 표시하시기 바랍니다.)

											부스규모	M x M		

전시장 입구 방향

현장대리인 안전 가이드 [전시디자인 설치, 철거 분야]

근거 규정: ‘킨텍스 행사 안전관리지침’ 및 ‘안전관리요령’

□ 전시디자인 설치, 철거 분야 (킨텍스 행사 안전관리지침 제13조~22조, 제33조 참조)

1. 작업 시 **공사현황표**를 부스에 부착해야 하며 **제반 폐기물은 모두 자체적으로 처리**해야 합니다.
2. 기본부스 외 구조물(독립부스 등) 설치 시, 해당 전시디자인 설치업체의 현장대리인은 동 구조물에 대한 공사 일체(전기, 리깅, 방염 등)의 총괄 처리 권한 및 책임을 갖습니다.
3. 외관상 변형, 파손되거나 흔들림 및 낙하 등 사고 위험이 있는 제품은 사용이 불가하며 구조물의 변형이나 붕괴가 일어나지 않도록 해야 합니다.
4. 작업 시 **바닥이나 기 시설물 파손, 훼손이 되지 않도록** 하고 위반 시 원상복구 해야 합니다.
5. 모든 작업은 소방시설법에 따라야 하며, **화재 시 유해가스 발생 제품(스티로폼, 비닐 등)은 시공 불가**합니다.
6. 천장이 마감되는 공사에는 10m²당 1개 이상의 자동 확산 소화기를 설치하여야 합니다.
7. 복층 내부에는 보행거리 10m 당 1개의 소화기를 비치해야 하며 **안전관리요원이 상주**해야 합니다.
8. 안전관리자를 반드시 배치해야 하며 시설물 파손, 잔재물 방치 등 피해가 없어야 합니다.
9. 설치/철거작업 전 반드시 공기, 급수, 전기 등의 차단 여부를 확인해야 합니다.
10. 높이가 있는 구조물 설치/철거 시 전방위로 안전 면적을 확보하고 안전요원을 배치해야 합니다.

□ 작업 공통 분야 (킨텍스 행사 안전관리지침 제5조~12조 참조)

1. 분야별 **비상연락망**을 확보해주시기 바랍니다.
2. 지정된 장소에서만 흡연 가능합니다.(흡연부스 이용)
3. 작업 시 킨텍스의 규정을 준수하고 안전사고 예방을 위해 적합한 **안전장비를 착용**해야 합니다.
4. 소방시설법에 따라 전시 부스 설치에 사용되는 자재는 **방염 자재**를 사용해야 합니다.
5. 행사장 구조물은 벽면으로부터 1m 이상 이격해야 하며, 소화전과 비상구 등 소방설비, 비상구, 전기 EPS출입문 및 화장실은 상시 사용할 수 있도록 **반드시 전면 개방**하여야 합니다.
6. 전시장 **부스, 통로 등의 작업**과 관련하여 킨텍스 규정에 맞도록 작업해야 합니다.
(킨텍스 행사안전관리 지침 제5조)
7. 사전 협의 없이는 행사장 내 어떠한 페인트 작업도 불가합니다.
8. 작업 중 발생하는 **폐기물은 통로 및 부스 내에 방치되지 않도록** 신속히 처리 바랍니다.
9. **사다리 작업은 항상 2인 1조**로 작업하시고 안전에 유의해주시기 바랍니다.
10. 각종 시설물 제한과 관련하여 킨텍스 규정을 준수해야 합니다.
11. **안전 검증된 제품만을 사용**하여 화재, 누전 등 안전사고가 발생하지 않도록 해야 합니다.

당사는 상기 주의사항을 포함한 킨텍스 안전 관련 규정을 숙지하였으며,
해당 내용 불이행 및 부주의로 인한 사고 발생 시 모든 책임은 당사에 있음을 확인 및 서명합니다.

2024. . .

※ 현장대리인 안전 가이드 서식 1호

업체명	
연락처	
담당자명	(인)

현장대리인 안전 가이드 [전기공사 분야]

근거 규정: ‘킨텍스 행사 안전관리지침’ 및 ‘안전관리요령’

□ 전기공사 분야 (킨텍스 행사 안전관리지침 제23조 참조)

1. 시공/철거 시 전력공급이 차단된 상태인지 확인 후 작업을 진행해야 합니다.
2. 부스에 시공하는 분전반은 이동 통로, 대피로, 밀폐된 장소에는 설치할 수 없습니다.
3. 돌출되는 전기시설은 안전하고 견고하게 마감처리 후 안전표시를 해주시고 이후 이상/훼손 발견 시 즉시 조치해야 합니다.
4. 반드시 규정에 부합하는 제품만을 사용해야 하며 시공 주의사항을 준수해야 합니다.
5. 트렌치 커버 및 홀캡은 사용 후 이격이나 틈새가 발생하지 않도록 원상복구 바랍니다.

□ 작업 공통 분야 (킨텍스 행사 안전관리지침 제5조~12조 참조)

1. 분야별 **비상연락망**을 확보해주시기 바랍니다.
2. 지정된 장소에서만 흡연 가능합니다.(흡연부스 이용)
3. 작업 시 킨텍스의 규정을 준수하고 안전사고 예방을 위해 적합한 **안전장비를 착용**해야 합니다.
4. 소방시설법에 따라 전시 부스 설치에 사용되는 자재는 방염 자재를 사용해야 합니다.
5. 행사장 구조물은 벽면으로부터 1m 이상 이격해야 하며, 소화전과 비상구 등 소방설비, 비상구, 전기 EPS출입문 및 화장실은 상시 사용할 수 있도록 **반드시 전면 개방**하여야 합니다.
6. 전시장 **부스, 통로 등의 작업**과 관련하여 킨텍스 규정에 맞도록 작업해야 합니다.
(킨텍스 행사안전관리 지침 제5조)
7. 사전 협의 없이는 행사장 내 어떠한 페인트 작업도 불가합니다.
8. 작업 중 발생하는 모든 **폐기물은 통로 및 부스 내에 방치되지 않도록** 신속히 처리 바랍니다.
9. **사다리 작업은 항상 2인 1조**로 작업하시고 안전에 유의해주시기 바랍니다.
10. 각종 시설물 제한과 관련하여 킨텍스 규정을 준수해야 합니다.
11. **안전 검증된 제품만을 사용**하여 화재, 누전 등 안전사고가 발생하지 않도록 주의 바랍니다.

당사는 상기 주의사항을 포함한 킨텍스 안전 관련 규정을 숙지하였으며,
해당 내용 불이행 및 부주의로 인한 사고 발생 시 모든 책임은 당사에 있음을 확인 및 서명합니다.

2024. . .

업체명	
연락처	
담당자명	(인)

현장대리인 안전 가이드 [가구/비품 분야]

근거 규정: ‘킨텍스 행사 안전관리지침’ 및 ‘안전관리요령’

□ **가구/비품 분야** (킨텍스 행사 안전관리지침 제25조 참조)

1. 가구/비품은 항상 깨끗하고 안전한 제품을 사용해야 합니다.
2. 신나, 락카 등 화재를 유발할 수 있는 물품은 행사장 내 반입할 수 없습니다.
3. 가구/비품은 지정된 장소 외에는 적재할 수 없으며 부득이한 경우 사전협의해야 합니다.
4. 작업종료 및 철거 후, 가구/비품의 잔재물은 행사장 내에 방치할 수 없습니다.

□ **작업 공통 분야** (킨텍스 행사 안전관리지침 제5조~12조 참조)

1. 분야별 **비상연락망**을 확보해주시기 바랍니다.
2. 지정된 장소에서만 흡연 가능합니다.(흡연부스 이용)
3. 작업 시 킨텍스의 규정을 준수하고 안전사고 예방을 위해 적합한 **안전장비를 착용**해야 합니다.
4. 소방시설법에 따라 전시 부스 설치에 사용되는 자재는 방염 자재를 사용해야 합니다.
5. 행사장 구조물은 벽면으로부터 1m 이상 이격해야 하며, 소화전과 비상구 등 소방설비, 비상구, 전기 EPS출입문 및 화장실은 상시 사용할 수 있도록 **반드시 전면 개방**하여야 합니다.
6. 전시장 **부스, 통로 등의 작업**과 관련하여 킨텍스 규정에 맞도록 작업해야 합니다.
(킨텍스 행사안전관리 지침 제5조)
7. 사전 협의 없이는 행사장 내 어떠한 페인트 작업도 불가합니다.
8. 작업 중 발생하는 모든 **폐기물은 통로 및 부스 내에 방치되지 않도록** 신속히 처리 바랍니다.
9. **사다리 작업은 항상 2인 1조**로 작업하시고 안전에 유의해주시기 바랍니다.
10. 각종 시설물 제한과 관련하여 킨텍스 규정을 준수해야 합니다.
11. **안전 검증된 제품만을 사용**하여 화재, 누전 등 안전사고가 발생하지 않도록 주의 바랍니다.

당사는 상기 주의사항을 포함한 킨텍스 안전 관련 규정을 숙지하였으며,
해당 내용 불이행 및 부주의로 인한 사고 발생 시 모든 책임은 당사에 있음을 확인 및 서명합니다.

2024. . .

업체명	
연락처	
담당자명	(인)

현장대리인 안전 가이드 [가스시설 분야]

근거 규정: ‘킨텍스 행사 안전관리지침’ 및 ‘안전관리요령’

□ 가스시설 분야(킨텍스 행사 안전관리지침 제24조 참조)

1. 가스시설 사용·설치 시 시설관리부서와 사전 협의 후 담당 매니저에게 알려야 합니다.
2. 시공업체는 **공사 7일 전까지는 공사신청서를 킨텍스에 제출**해주시기 바랍니다.
3. 행사장 내에서는 용접할 수 없으며 화재 및 폭발을 일으키는 제품은 사용이 불가합니다.
4. 모든 가스시설 설치, 사용, 철거 시 킨텍스 규정을 준수하여 안전에 유의해주시기 바랍니다.
5. 전시기간에는 **시공업체의 안전책임자가 행사장에 상주**하며 안전을 지속 점검해야 합니다.
6. 가스사용 업체(부스)에 **안전관리사항을 부착**하고 사용업체의 **책임자를 별도 선임**하여 관리해야 합니다.
8. 가스 공급은 개장 10분 전, 차단은 종료 10분 후이며, 시간조정 필요시 사전협의해야 합니다.
9. 가스 누설 시 자동 경보와 차단 기능이 작동하도록 사전에 점검해야 합니다.

□ 작업 공통 분야 (킨텍스 행사 안전관리지침 제5조~12조 참조)

1. 분야별 **비상연락망**을 확보해주시기 바랍니다.
2. 지정된 장소에서만 흡연 가능합니다.(흡연부스 이용)
3. 작업 시 킨텍스의 규정을 준수하고 안전사고 예방을 위해 적합한 **안전장비를 착용**해야 합니다.
4. 소방시설법에 따라 전시 부스 설치에 사용되는 자재는 **방염 자재**를 사용해야 합니다.
5. 행사장 구조물은 벽면으로부터 1m 이상 이격해야 하며, 소화전과 비상구 등 소방설비, 비상구, 전기 EPS출입문 및 화장실은 상시 사용할 수 있도록 **반드시 전면 개방**하여야 합니다.
6. 전시장 **부스, 통로 등의 작업**과 관련하여 킨텍스 규정에 맞도록 작업해야 합니다.
(킨텍스 행사안전관리 지침 제5조)
7. 사전 협의 없이는 행사장 내 어떠한 페인트 작업도 불가합니다.
8. 작업 중 발생하는 **폐기물은 통로 및 부스 내에 방치되지 않도록** 신속히 처리 바랍니다.
9. **사다리 작업은 항상 2인 1조**로 작업하시고 안전에 유의해주시기 바랍니다.
10. 각종 시설물 제한과 관련하여 킨텍스 규정을 준수해야 합니다.
11. **안전 검증된 제품만을 사용**하여 화재, 누전 등 안전사고가 발생하지 않도록 해야 합니다.

당사는 상기 주의사항을 포함한 킨텍스 안전 관련 규정을 숙지하였으며,
해당 내용 불이행 및 부주의로 인한 사고 발생 시 모든 책임은 당사에 있음을 확인 및 서명합니다.

2024. . .

업체명	
연락처	
담당자명	(인)

현장대리인 안전 가이드 [카펫/파이텍스 분야]

근거 규정: '킨텍스 행사 안전관리지침' 및 '안전관리요령'

□ 카펫/파이텍스 분야(킨텍스 행사 안전관리지침 제26조 참조)

1. 작업 전 시료의 일부를 채취하여 성적서와 함께 담당매니저에게 제출해야 합니다.
2. 시공 마감에는 승인된 테이프만을 사용하고 철거 시 잔여물이 없도록 조치해야 합니다.
3. 시공 시 연결 부분의 해제, 들뜸, 밀림 등으로 인해 사고가 발생하지 않도록 주의 바랍니다.

□ 작업 공통 분야 (킨텍스 행사 안전관리지침 제5조~12조 참조)

1. 분야별 **비상연락망**을 확보해주시기 바랍니다.
2. 지정된 장소에서만 흡연 가능합니다.(흡연부스 이용)
3. 작업 시 킨텍스의 규정을 준수하고 안전사고 예방을 위해 적합한 **안전장비를 착용**해야 합니다.
4. 소방시설법에 따라 전시 부스 설치에 사용되는 자재는 방염 자재를 사용해야 합니다.
5. 행사장 구조물은 벽면으로부터 1m 이상 이격해야 하며, 소화전과 비상구 등 소방설비, 비상구, 전기 EPS출입문 및 화장실은 상시 사용할 수 있도록 **반드시 전면 개방**하여야 합니다.
6. 전시장 **부스, 통로 등의 작업**과 관련하여 킨텍스 규정에 맞도록 작업해야 합니다.
(킨텍스 행사안전관리 지침 제5조)
7. 사전 협의 없이는 행사장 내 어떠한 페인트 작업도 불가합니다.
8. 작업 중 발생하는 모든 **폐기물은 통로 및 부스 내에 방치되지 않도록** 신속히 처리 바랍니다.
9. **사다리 작업은 항상 2인 1조**로 작업하시고 안전에 유의해주시기 바랍니다.
10. 각종 시설물 제한과 관련하여 킨텍스 규정을 준수해야 합니다.
11. **안전 검증된 제품만을 사용**하여 화재, 누전 등 안전사고가 발생하지 않도록 주의 바랍니다.

당사는 상기 주의사항을 포함한 킨텍스 안전 관련 규정을 숙지하였으며,
해당 내용 불이행 및 부주의로 인한 사고 발생 시 모든 책임은 당사에 있음을 확인 및 서명합니다.

2024. . .

업체명	
연락처	
담당자명	(인)

현장대리인 안전 가이드 [광고사인물 분야]

근거 규정: '킨텍스 행사 안전관리지침' 및 '안전관리요령'

□ 광고사인물 분야(킨텍스 행사 안전관리지침 제27조 참조)

1. 사인물은 「킨텍스 행사 안전관리지침」의 별지 제1, 2호에 따라 설치하여야 합니다.
2. 사인물 사이즈가 기존 신고 내용에서 변경된 경우 킨텍스와 사전 협의해주시기 바랍니다.
3. 모든 사인물은 행사 종료 후 즉시 철거해야 합니다.
4. 천장사인물은 H빔에만 시공하고, 시설물 높이는 상기 지침 제9조 제2항을 준수해야 합니다.

□ 작업 공통 분야 (킨텍스 행사 안전관리지침 제5조~12조 참조)

1. 분야별 **비상연락망**을 확보해주시기 바랍니다.
2. 지정된 장소에서만 흡연 가능합니다.(흡연부스 이용)
3. 작업 시 킨텍스의 규정을 준수하고 안전사고 예방을 위해 적합한 **안전장비를 착용**해야 합니다.
4. 소방시설법에 따라 전시 부스 설치에 사용되는 자재는 방염 자재를 사용해야 합니다.
5. 행사장 구조물은 벽면으로부터 1m 이상 이격해야 하며, 소화전과 비상구 등 소방설비, 비상구, 전기 EPS출입문 및 화장실은 상시 사용할 수 있도록 **반드시 전면 개방**하여야 합니다.
6. 전시장 **부스, 통로 등의 작업**과 관련하여 킨텍스 규정에 맞도록 작업해야 합니다.
(킨텍스 행사안전관리 지침 제5조)
7. 사전 협의 없이는 행사장 내 어떠한 페인트 작업도 불가합니다.
8. 작업 중 발생하는 모든 **폐기물은 통로 및 부스 내에 방치되지 않도록** 신속히 처리 바랍니다.
9. **사다리 작업은 항상 2인 1조**로 작업하시고 안전에 유의해주시기 바랍니다.
10. 각종 시설물 제한과 관련하여 킨텍스 규정을 준수해야 합니다.
11. **안전 검증된 제품만을 사용**하여 화재, 누전 등 안전사고가 발생하지 않도록 주의 바랍니다.

당사는 상기 주의사항을 포함한 킨텍스 안전 관련 규정을 숙지하였으며,
해당 내용 불이행 및 부주의로 인한 사고 발생 시 모든 책임은 당사에 있음을 확인 및 서명합니다.

2024. . .

※ 현장대리인 안전 가이드 서식 6호



코리아 나라장터 엑스포
Korea Public Procurement Expo 2024

업체명	
연락처	
담당자명	(인)

현장대리인 안전 가이드 [급배수/압축공기(Air) 분야]

근거 규정: ‘킨텍스 행사 안전관리지침’ 및 ‘안전관리요령’

□ 급배수/압축공기(Air) 분야(킨텍스 행사 안전관리지침 제28조 참조)

1. 시공 전 반드시 공기나 급수의 청소를 시행한 후 작업해주시기 바랍니다.
2. 급·배수 시공 시 중간에 멀티밸브를 연결하여 시공하는 것은 불가합니다.
3. 모든 자재는 KS규격 이상의 제품을 사용해야 합니다.
4. 고압호스 연결 시 호스넛플 전용 제품을 사용하고 호스밴드는 STS규격품을 사용해야 합니다.
5. 중간밸브는 비상시 신속히 개폐할 수 있도록 노출하여 고정 설치해야 합니다.
6. 급배수배관은 통로에 노출되지 않게, 배관은 트렌치 내부로 매립하여 시공해야 합니다.
7. 작업 후 누설검사를 반드시 실시하여야 합니다.
8. 전시기간 중 폐장 전 반드시 메인밸브 또는 중간밸브를 닫은 후 퇴실해야 합니다.
9. 누수 및 하자 책임 여부에 상관없이 설치업체는 수시로 관리 및 점검해야 합니다.
10. 현장대리인은 행사 기간 상주하며, 유관부서와 항상 연락체계를 유지해주시기 바랍니다.

□ 작업 공통 분야 (킨텍스 행사 안전관리지침 제5조~12조 참조)

1. 분야별 **비상연락망**을 확보해주시기 바랍니다.
2. 지정된 장소에서만 흡연 가능합니다.(흡연부스 이용)
3. 작업 시 킨텍스의 규정을 준수하고 안전사고 예방을 위해 적합한 **안전장비를 착용**해야 합니다.
4. 소방시설법에 따라 전시 부스 설치에 사용되는 자재는 **방염 자재**를 사용해야 합니다.
5. 행사장 구조물은 벽면으로부터 1m 이상 이격해야 하며, 소화전과 비상구 등 소방설비, 비상구, 전기 EPS출입문 및 화장실은 상시 사용할 수 있도록 **반드시 전면 개방**하여야 합니다.
6. 전시장 **부스, 통로 등의 작업**과 관련하여 킨텍스 규정에 맞도록 작업해야 합니다.
(킨텍스 행사안전관리 지침 제5조)
7. 사전 협의 없이는 행사장 내 어떠한 페인트 작업도 불가합니다.
8. 작업 중 발생하는 **폐기물은 통로 및 부스 내에 방치되지 않도록** 신속히 처리 바랍니다.
9. **사다리 작업은 항상 2인 1조**로 작업하시고 안전에 유의해주시기 바랍니다.
10. 각종 시설물 제한과 관련하여 킨텍스 규정을 준수해야 합니다.
11. **안전 검증된 제품만을** 사용하여 화재, 누전 등 안전사고가 발생하지 않도록 해야 합니다.

당사는 상기 주의사항을 포함한 킨텍스 안전 관련 규정을 숙지하였으며,
해당 내용 불이행 및 부주의로 인한 사고 발생 시 모든 책임은 당사에 있음을 확인 및 서명합니다.

2024. . .

업체명	
연락처	
담당자명	(인)

현장대리인 안전 가이드 [운송통관 분야]

근거 규정: ‘킨텍스 행사 안전관리지침’ 및 ‘안전관리요령’

□ 운송통관 분야(킨텍스 행사 안전관리지침 제32조 참조)

1. 5톤/m²이상 전시품은 킨텍스의 사전 확인 후 반입하여야 합니다.(전시장 운영요령 제37조)
2. 하역장 주차구획선 내에는 물품박스, 전시품 등을 적치할 수 없습니다.
3. 안전 운전(음주운전, 안전벨트 미착용 등 금지)에 항상 주의해야 합니다.
4. 전시장 내 차량 진입 시 규제속도 준수하에 주변 상황을 상세히 살피며 운행해야 합니다.
5. 일반 승용차 및 승합차는 하역장 출입이 불가합니다.
6. 전시품 운송 시 사용한 팔레트, 박스 등은 즉시 회수하여 자체 처리해야 합니다.

□ 작업 공통 분야 (킨텍스 행사 안전관리지침 제5조~12조 참조)

1. 분야별 **비상연락망**을 확보해주시기 바랍니다.
2. 지정된 장소에서만 흡연 가능합니다.(흡연부스 이용)
3. 작업 시 킨텍스의 규정을 준수하고 안전사고 예방을 위해 적합한 **안전장비를 착용**해야 합니다.
4. 소방시설법에 따라 전시 부스 설치에 사용되는 자재는 방염 자재를 사용해야 합니다.
5. 행사장 구조물은 벽면으로부터 1m 이상 이격해야 하며, 소화전과 비상구 등 소방설비, 비상구, 전기 EPS출입문 및 화장실은 상시 사용할 수 있도록 **반드시 전면 개방**하여야 합니다.
6. 전시장 **부스, 통로 등의 작업**과 관련하여 킨텍스 규정에 맞도록 작업해야 합니다.
(킨텍스 행사안전관리 지침 제5조)
7. 사전 협의 없이는 행사장 내 어떠한 페인트 작업도 불가합니다.
8. 작업 중 발생하는 모든 **폐기물은 통로 및 부스 내에 방치되지 않도록** 신속히 처리 바랍니다.
9. **사다리 작업은 항상 2인 1조**로 작업하시고 안전에 유의해주시기 바랍니다.
10. 각종 시설물 제한과 관련하여 킨텍스 규정을 준수해야 합니다.
11. **안전 검증된 제품만을 사용**하여 화재, 누전 등 안전사고가 발생하지 않도록 주의 바랍니다.

당사는 상기 주의사항을 포함한 킨텍스 안전 관련 규정을 숙지하였으며,
해당 내용 불이행 및 부주의로 인한 사고 발생 시 모든 책임은 당사에 있음을 확인 및 서명합니다.

2024. . .

※ 현장대리인 안전 가이드 서식 8호



코리아 나라장터 엑스포
Korea Public Procurement Expo 2024

업체명	
연락처	
담당자명	(인)

현장대리인 안전 가이드 [리깅 분야]

근거 규정: '킨텍스 행사 안전관리지침' 및 '안전관리요령'

□ 리깅 분야(킨텍스 행사 안전관리지침 제34조 참조)

1. 구조해석업체의 구조계산서에 따라 리깅 포인트를 부여받은 후 작업을 진행해야 합니다.
2. 천장 H빔 구조물 결속 시에는 반드시 규격 및 하중에 적합한 스텝벨트를 사용해야 합니다.
3. 리깅 작업 중에는 하단에서의 일체의 작업을 금지하며 반드시 안전요원이 상주하여 안전 유도를 해주어야 합니다.
4. 구조물에 이상 발생 시 즉각 작업을 중단하고 담당 매니저에게 보고해야 합니다.
5. 모든 작업 및 자재에 대해서는 킨텍스 규정을 준수해주시기 바랍니다.

□ 작업 공통 분야 (킨텍스 행사 안전관리지침 제5조~12조 참조)

1. 분야별 **비상연락망**을 확보해주시기 바랍니다.
2. 지정된 장소에서만 흡연 가능합니다.(흡연부스 이용)
3. 작업 시 킨텍스의 규정을 준수하고 안전사고 예방을 위해 적합한 **안전장비를 착용**해야 합니다.
4. 소방시설법에 따라 전시 부스 설치에 사용되는 자재는 방염 자재를 사용해야 합니다.
5. 행사장 구조물은 벽면으로부터 1m 이상 이격해야 하며, 소화전과 비상구 등 소방설비, 비상구, 전기 EPS출입문 및 화장실은 상시 사용할 수 있도록 **반드시 전면 개방**하여야 합니다.
6. 전시장 **부스, 통로 등의 작업**과 관련하여 킨텍스 규정에 맞도록 작업해야 합니다.
(킨텍스 행사안전관리 지침 제5조)
7. 사전 협의 없이는 행사장 내 어떠한 페인트 작업도 불가합니다.
8. 작업 중 발생하는 모든 **폐기물은 통로 및 부스 내에 방치되지 않도록** 신속히 처리 바랍니다.
9. **사다리 작업은 항상 2인 1조**로 작업하시고 안전에 유의해주시기 바랍니다.
10. 각종 시설물 제한과 관련하여 킨텍스 규정을 준수해야 합니다.
11. **안전 검증된 제품만을 사용**하여 화재, 누전 등 안전사고가 발생하지 않도록 주의 바랍니다.

당사는 상기 주의사항을 포함한 킨텍스 안전 관련 규정을 숙지하였으며,
해당 내용 불이행 및 부주의로 인한 사고 발생 시 모든 책임은 당사에 있음을 확인 및 서명합니다.

2024. . .

※ 현장대리인 안전 가이드 서식 9호



코리아 나라장터 엑스포
Korea Public Procurement Expo 2024

업체명	
연락처	
담당자명	(인)