



# KOFAS

**2023 제조자동화기술전**

KOREA FACTORY AUTOMATION SYSTEM SHOW

EXHIBITOR MANUAL/세부운영요령

**2023. 6. 28(수) - 7. 1(토)**  
**창원컨벤션센터(CECO)**

[www.kofas.org](http://www.kofas.org)





동 요령은 「2023 제조자동화기술전」 출품업체가 반드시 지켜야할 세부 사항들을 상세히 기록하고 있으니, 내용을 정독하시어 전시회 준비에 만전을 기해 주시기 바랍니다.

아울러 「2023 제조자동화기술전」 사무국과 출품업체가 상호 신뢰와 협력을 바탕으로 성공적인 전시회로 개최될 수 있도록 적극적인 협조를 부탁드립니다.



## 향후 추진일정 및 신청/신고서 제출일정

### □ 향후 추진일정

추진내용	일정	비고
초청장 및 무료입장권 배포	5월 중	본회 → (택배) → 업체
주최자사무실 운영	6.25(일)~7.2(일)	
전시품반입 및 부스장치공사	6.25(일)~6.27(화)	3층 출입증업체사무실
상주요원 및 작업자 출입증 교부		
전시회 개최	6.28(수)~7.1(토)	
전시품반출 및 장치물 철거	7.1(토)~7.2(일)	

### □ 신청/신고서 제출일정

추진내용	일정	대상업체	비고
위험물반입(반출) 허가 신청서	~6.9(금)까지	해당업체	(선택)
조립식(프리미엄)부스 상호간판 신청서		해당업체	(필수)
보세품 인보이스		해외보세품	(필수) 패키리스트, B/L 사본(국내 도착 즉시)
부대시설 사용/변경 신청/확인		전체	(필수)
업체기본정보		전체	(필수)
독립부스 시공업체 신고서		해당업체	(필수) 평면도, 입면도 (높이 제한 4.5m)
천정트러스(리깅) 시공 신고서		해당업체	(선택) 6부스 이상 출품업체
중장비 사용 신청서		해당업체	(선택) 2.5ton/m <sup>2</sup> 초과 전시품 구조해석 결과서 제출
출품업체 상주요원 출입증 신청서	~6.16(금)까지	전체	(필수) 홈페이지에서 신청
전시장 시간외 사용 신청서 제출	당일 15시 까지	해당업체	(선택) 주최자사무실 방문
출품업체(품목) 확인서 신청	필요시 개별 요청	해당업체	(선택) 필요시 사무국에 요청
전시물품 양도 증명서 신청		해당업체	(선택) 주최자사무실 방문
전시품 반출 확인서 제출	7.1(토)	전체	(필수) 현장 배부/수거/재 배부

※ 부대시설 및 각종 신고서 제출 방법 : [www.kofas.org](http://www.kofas.org) 접속 후 좌측 하단 “로그인” 클릭 → ID(이메일주소)/PW (사업자번호) 입력 후 로그인 → 좌측 하단 “마이페이지” → “신청내역” 선택 → 하단 “각종 신청서”에서 신청



목 차

I. 전시회 개요

1. 제조사동화기술전 개요 ..... 1

II. 전시회 운영

2. 전시회 사무국 ..... 3

3. 전시회 사무국 운영 ..... 3

4. 전시장 구성 및 출품업체 부스위치 배정 ..... 3

5. 초청장 배포 및 출품업체 정보 공개 ..... 4

6. 계약 해지 ..... 4

7. 참가 취소 및 해약금 ..... 5

8. 규모 축소 및 위약금 ..... 5

9. 부득이한 전시회 개최 취소·축소 및 변경 ..... 6

10. 규정 제·개정 및 준수 ..... 6

11. 규정의 해석 ..... 7

12. 분쟁의 해결 ..... 7

III. 전시장 운영

13. 전시장 사용 및 입장료 ..... 8

14. 전시장 출입시간 제한 ..... 8

15. 전시준비 및 철거 ..... 9

16. 출품업체 상주요원 및 작업자 출입증 발급 ..... 9

17. 출품업체의 전시장 관리 ..... 9

18. 출품 품목의 전시 제한 ..... 10

19. 출품업체의 전시품 관리 ..... 10

20. 전시품 가동 ..... 11

21. 전시장 내 위험물 반입 금지 .....	11
22. 소음 규제 및 이벤트 행사 금지 .....	11
23. 전시장 원상복구 .....	12
24. 거래 상담 및 계약 실적 제출 .....	12

#### IV. 부대시설 이용

25. 부대시설의 정의 .....	13
26. 전기 공급 및 설치 .....	13
27. 압축공기 공급 및 설치 .....	14
28. 급·배수 공급 및 설치 .....	15
29. 인터넷(LAN) 설치 .....	16
30. 고객 관리시스템 이용 .....	16
31. 부대시설 사용신청 및 유의사항 .....	17

#### V. 전시품 반출·입 안내

32. 전시품 반출·입 기간 .....	18
33. 중량 전시품 반출·입 지원 .....	18
34. 외국 전시물품(보세물품) 반출·입 요령 .....	19
35. 반출·입 시 유의사항 .....	21
36. 전시품의 전시장 구조물에 대한 고정작업(양카 작업) .....	22
37. 전시품 정비 및 보수 .....	22
38. 전시품의 포장물 처리 .....	22

#### VI. 부스시공 및 장치공사

39. 부스장치 시공·철거기간 및 작업시간 .....	23
40. 조립식 부스 및 프리미엄 부스 공사 .....	23
41. 부스(BOOTH) 장치규정 .....	25
42. 독립부스(자체 디자인 포함) 장치공사 .....	26
43. 복층 시공 .....	27

44. 천정 트러스 리킹공사 .....	27
45. 자체시공 금지 .....	28
46. 부스장치공사 시 유의 사항 .....	28
<b>VII. 편의시설 이용</b>	
47. 가구 및 비품 이용 .....	29
<b>VIII. 협력업체</b>	
48. 협력업체 안내 .....	30
<b>IX. 기타 안내</b>	
49. 주차 .....	31
<b>X. 각종 신청양식</b>	
50. 전시장 시간외 사용신청서 [서식 #1] .....	33
51. 출품업체(품목) 확인서 [서식 #2] .....	34
52. 전시물품 양도증명서 [서식 #3] .....	35



## 1. 전시회 개요

### 1. 제조자동화기술전 개요

□ 명칭

- 국 문 명 : 제17회 제조자동화기술전
- 영 문 명 : Korea Factory Automation System Show 2023

□ 장소

- 창원컨벤션센터(CECO) 제1, 2전시장

□ 기간

- 반입기간 : 2023. 6. 25(일) ~ 6. 27(화) 08:00 ~ 20:00
- 전시기간 : 2023. 6. 28(수) ~ 7. 1(토) 10:00 ~ 17:00(7월 1일 16:00)
- 반출기간 : 2023. 7. 1(토) 16:00 ~ 2023. 7. 2(일) 17:00

□ 규모

- 전시면적 : 6,392.5㎡
- 개최규모 : 140개사 380부스
- 관 랑 객 : 약 11,000명

□ 전시분야

- 구성관 분야
  - 오토메이션 & 스마트팩토리 기술
  - 로보틱스 기술
  - 시험검사 및 측정 기술
  - IT 기술
  - 소재/ 부품

□ 행사기관

- 주최 : 경상남도, 창원특례시
- 주관 : 한국기계산업진흥회

□ 전시특징

- 경남은 지역총생산 112조(전국 4위, '20년 잠정), 광업·제조업 38.8%로 개최지인 창원은 울산, 부산, 사천을 연결하는 동남 임해 중화학공업 지역 내의 대규모 기계 공업단지가 소재하고 있어 기계 관련 전시회 개최에 적합한 지역
- 제조자동화기술전(KOFAS)은 2005년 창원컨벤션센터 개관 전시회로 시작하여, 경남(창원)을 대표하는 상징적인 전시회로 성장
- 17회를 맞이하는 동남권의 대표 무역전시회로 지역 기반 산업의 디지털화를 촉진하고 미래산업의 육성에 기여
  - 스마트 공장 국축 지원 및 방위·원자력 산업 중점 육성 신규 국가산업단지 선정 등으로 관련 산업의 지속적인 수요 증가 예상

□ 부대행사

- K-machine 메타버스 전시관(24시간 365일 운영)
- 기계류 및 플랜트 기자재 해외바이어 초청 화상 수출상담회
- Insight Connect 컨퍼런스(6. 29 ~ 30 13:30~16:30)
  - 1일차 : AI 기반 디지털 제조 혁신 사례
  - 2일차 : 기술별 제조 지능화 선도 사례
- 참가업체 기계기술세미나(6. 30, 7. 1)
- 참관객 경품 이벤트 행사(6. 28 ~ 7. 1, 매일 16시 현장 추첨, 1일은 15시)

## II. 전시회 운영

### 2. 전시회 사무국

- 한국기계산업진흥회 산업정책본부 전시팀
  - (07238) 서울시 영등포구 은행로 37 기계회관 본관 9층
  - 전 화 : (02) 369-7800
  - 팩 스 : (02) 369-7899
  - 이메일 : info@kofas.org

### 3. 전시회 사무국 운영

- ① 전시회에 관한 모든 문의 및 연락사항은 상기 「전시회 사무국」으로 해야 한다.
- ② 전시회 준비, 전시 기간 및 철거 기간인 2023. 6. 25(일) ~ 7. 2(일) 까지 「전시회 사무국」을 전시장 내 「주최자사무실」에 설치한다.  
※ 주최자사무실 전화번호는 추후 통보 예정

### 4. 전시장 구성 및 출품업체 부스위치 배정

- ① 「전시회 사무국」은 전시장을 전시회 출품분야별로 구분하여 구성하는 것을 원칙으로 한다. 전시장 내 각 분야의 위치 배정은 각 분야의 규모, 전시품의 특성 및 전시장의 공간조화, 관람효율, 전시효과 등을 감안하여 「전시회 사무국」이 임의로 배정한다.
- ② 전시회에 참가하는 각 업체들에 대한 전시장내 부스위치(전시공간) 배정은 참가 신청 시 선택한 참가 분야별로 각각 구분하여 배정한다. 아울러 각 분야별 출품 업체들은 “계약금 납입 및 신청접수” 순서에 따라서 해당 업체가 자사의 전시면적, 전시품의 특성 등을 고려하여 직접 위치를 선택하여 결정한다. (다만, 전시장 도면 및 분야별 선택순위명단 등은 사전에 출품업체들에게 개별 통보한다.)

- ③ 출품업체들은 이미 선택한 참가 분야를 부스위치 배정과 관련하여 임의로 변경할 수 없다. 또한, 배정된 부스 위치에 대해서도 「전시회 사무국」의 사전승낙 없이 일부 또는 전부를 제3자에게 대여 및 양도할 수 없으며, 출품업체 상호 간에도 서로 교환할 수 없다.
- ④ 부스위치 배정이 결정된 후에도 전시장의 여건 변화 등 불가피한 사유가 발생하거나 전시장의 공간 조화, 관람효율 및 전시효과 등을 감안하여 전반적으로 전시장 운영상 필요하다고 인정될 경우, 「전시회 사무국」은 전시장의 효율적 구성을 위하여 전시 공간의 위치, 규모 등을 임의로 조정할 수 있다. 또한 출품업체는 동 변동사항을 이유로 참가 취소, 보상 및 이의제기 등을 요구할 수 없다.

## 5. 초청장 배포 및 출품업체 정보 공개

- ① 「전시회 사무국」은 출품업체의 거래고객 및 관련 인사 초청 활동을 지원하기 위하여, 초청장(무료입장권 겸용) 및 발송용 봉투를 제작하여 출품업체에게 배포한다.
- ② 세부내용
  - 배부 수량 : 초청장(무료입장권 겸용) 100매를 배포하며, 2부스 이상 출품업체는 전시 면적 1부스 초과마다 초청장 50매 추가 배포
  - 배부 기간 : 5월 중
  - 배부 방법 : 택배 발송
- ③ 「전시회 사무국」은 각 출품업체에 대한 현황이 수록된 정보를 전시회 홈페이지(www.kofas.org)에 공개하며, '디렉토리(출품업체 요람)'를 대체한다.

## 6. 계약 해지

- ① 출품업체가 아래에 해당되는 경우, 「전시회 사무국」은 전시회 전 또는 전시 기간 중일지라도 일방적으로 참가 계약을 해지할 수 있다.
  - 출품업체가 출품료를 납부기한 내 완납하지 않은 경우
  - 출품업체가 제반 참가 규정을 준수하지 않는 경우

- 출품업체가 일방적 의사로 배정된 부스위치(전시공간)의 일부 또는 전부를 사용 거부하거나, 「전시회 사무국」의 사전승낙 없이 제3자에게 대여 또는 양도하는 경우
  - 기타 출품업체가 전시회의 원활한 운영을 저해하고 있다고 판단되는 경우
- ② 상기 ①항에 해당되어 계약이 해지되는 경우, 「전시회 사무국」은 해당 출품업체가 기 납부한 출품료는 일체 환불하지 아니한다. 또한, 환불되지 않는 출품료는 차기 행사로 참가경비를 이월할 수 없다.

## 7. 참가 취소 및 해약금

- ① 출품업체가 계약한 전시 면적의 전부를 취소할 경우, 출품업체는 즉시 주관사에 서면으로 취소 통보해야 한다.
- ② 출품업체가 부스 배정(주관사 부스 배정 안내 공문 발송일) 전날까지 전시 면적의 전부를 취소할 경우, 출품업체는 계약금(출품료의 50%)을 해약금(VAT 없음)으로 납부 해야 한다. 단, 기 납부된 비용은 동 해약금을 차감하고 잉여시 환불된다.
- ③ 출품업체가 부스 배정(주관사 부스배정 안내공문 발송일) 이후 전시 면적의 전부를 취소할 경우, 출품업체는 부스비 전액(출품료의 100%)을 해약금(VAT 없음)으로 납부 해야 한다. 단, 주관사는 계약금(출품료의 50%)을 제외한 출품료 잔액을 당해 연도 주관사의 타 전시회 출품료로 이월할 수 있으며, 해약금이 부족할 경우에는 출품업체에 청구할 수 있다.
- ④ 환불금액에 대해서는 이자를 지급하지 아니한다.

## 8. 규모 축소 및 위약금

- ① 출품업체가 기 계약한 전시 면적의 일부를 축소할 경우, 출품업체는 즉시 주관사에 서면으로 축소 통보해야 한다.

- ② 출품업체가 부스 배정(주관사 안내 공문 발송일) 전날까지 전시 면적의 일부를 축소할 경우, 위약금은 발생하지 않는다.
- ③ 출품업체가 부스 배정(주관사 안내 공문 발송일) 이후 전시 면적의 일부를 축소할 경우, 출품업체는 축소 면적 부스비의 50%를 위약금(VAT 없음)으로 납부 해야 한다. 단, 주관사는 위약금을 당해 연도 주관사의 타 전시회 출품료로 이월할 수 있으며, 위약금이 부족할 경우에는 출품업체에 청구할 수 있다.
- ④ 환불금액에 대해서는 이자를 지급하지 아니한다.

## 9. 부득이한 전시회 개최 취소·축소 및 변경

- ① 지진, 화재 등 천재지변, 정부 방침 등 불가항력 또는 「전시회 사무국」의 귀책 사유가 아닌 부득이한 사정으로 전시회가 취소, 개최일 변경 또는 규모가 축소 되었을 경우, 「전시회 사무국」은 기 납부한 출품료를 환불하지 않으며 출품업체는 이에 대한 이의제기나 보상을 청구할 수 없다.
- ② 「전시회 사무국」의 부득이한 사정으로 전시회 개최를 취소하거나 1년 이상 연기 되는 경우, 「전시회 사무국」은 기 납부한 출품료 및 기타 제비용 중 기 집행된 금액을 공제한 나머지 금액만 출품업체에게 환불한다.

## 10. 규정 제·개정 및 준수

- ① 「전시회 사무국」은 전시회의 원활한 수행에 필요한 경우에 본 참가 규정을 제·개정 또는 추가할 수 있으며, 보충되는 규정은 참가 규정의 일부가 되어 출품 업체는 이를 반드시 준수해야 한다.
- ② 출품업체는 CECO 전시장과 관련된 제반 규정도 반드시 준수해야 한다.

## 11. 규정의 해석

- ① 본 전시회 참가 규정에 관하여 「전시회 사무국」과 출품업체 간에 이견이 발생하였을 경우, 「전시회 사무국」의 해석과 결정에 따라야 한다.
- ② 본 규정에 명시되어 있지 않은 사항은 「전시회 사무국」과 상호 협의하여 결정한다.

## 12. 분쟁의 해결

- ① 본 규정의 해석에 관한 「전시회 사무국」과 출품업체 간에 발생 되는 분쟁 및 기타 쌍방의 권리와 의무에 관한 이견이 있을 경우, 대한상사중재원의 중재 및 판정에 따른다.
- ② 대한상사중재원에 의해 내려지는 판정은 최종적인 것으로 당사자 쌍방에 대하여 구속력을 가지며, 그 판정에 대하여 법원에 제소할 수 없다.



## 15. 전시준비 및 철거

- ① 출품업체는 배정받은 부스 위치에 지정된 반입기간 내에 부스 설치, 전시품반입 등 전시회 준비를 완료해야 한다.
- ② 출품업체는 전시회 폐막 후, 전시장 철거기간 내에 전시장장치물 및 전시품 일체를 철거하고 전시장을 원상 복구해야 한다.
- ③ 부스 장치물 및 전시품의 철거는 규정된 기간 내에 해당 출품업체의 자체 책임으로 시행하며, 정해진 기간 내에 철거하지 않은 부스 장치물 또는 전시품은 「전시회 사무국」이 해당 출품업체를 대신하여 우선 철거하고, 소요된 제반 철거경비는 모두 해당 출품업체에 부과한다.

## 16. 출품업체 상주요원 및 작업자 출입증 발급

- ① 전시회의 반입·출 기간 및 전시 기간에 출품업체 상주 요원 및 작업자가 전시장을 자유롭게 출입할 수 있도록 「전시회 사무국」은 출입증을 발행하여 출품업체에게 배부하며, 전시장 내에서 항상 본 출입증을 패용하고 상주해야 한다.
- ② 출입증 발급을 희망하는 업체는 전시회 홈페이지를 통해 신청한다.
  - 신청방법 : 전시회 홈페이지 접속 후 참가업체 로그인 메뉴 중 마이페이지 신청내역에서 '상주 요원 출입증 발급'에서 신청
  - 신청기간 : ~ 2023. 6. 16(금) 까지
- ③ 출입증 발급기간 및 교부장소
  - 발급기간 : 2023. 6. 25(일) ~ 27(화) [3일간]
  - 교부장소 : 출입자 관리시스템 사무실(CECO 3층 주최자사무실 옆)

## 17. 출품업체의 전시장 관리

- ① 출품업체는 출품 품목에 명시한 전시품을 전시하고 상주 요원을 배치하여 전시 부스(Booth) 관리에 만전을 기해야 한다.

- ② 전시품 또는 관련 장비에 대한 최종적인 관리책임은 전적으로 해당 출품업체에 있으며, 「전시회 사무국」은 이들의 도난, 화재, 파손 등 전시장 내에서 예상되는 각종 사고로 인한 일체의 재산상의 손실에 대하여 보상하지 않는다.
- ③ 출품업체는 전시기간은 물론 반입 및 철거기간동안 모든 전시품 및 관련 장비에 대하여 보험에 가입할 수 있으며, 보험 가입은 출품업체 임의로 한다.
- ④ 「전시회 사무국」은 필요한 경우 특정인의 전시장 출입을 제한할 수 있다.

## 18. 출품 품목의 전시 제한

- ① 출품업체가 참가신청서에 명시한 전시품과 상이한 물품을 전시하거나 전시회 성격에 부합되지 않는 물품을 전시하는 경우
- ② 「전시회 사무국」의 허가 없이 호객행위를 통한 직매를 하는 경우
- ③ 상기 ①, ②항에 해당할 경우 「전시회 사무국」은 즉시 중지, 철거 또는 반출을 명할 수 있다. 이 경우 참가비는 반환되지 아니하며 출품업체는 이에 따른 배상을 청구할 수 없다.

## 19. 출품업체의 전시품 관리

- ① 전시기간 중 「전시회 사무국」은 매일 17:30부터 익일 09:30까지 전시장 전체의 경비·안전 및 청소의 책임을 지며, 출품업체는 매일 09:30부터 17:30까지 자사 부스 내의 경비, 청소, 안전, 관리 등에 책임져야 한다.
- ② 「전시회 사무국」에 전시품 인수인계를 특별히 원하는 출품업체는 출입증을 소지한 상주요원 책임자가 해당시간에 인수인계를 완료해야 한다.
  - 오 전 : 09:00 - 09:30 (30분)
  - 오 후 : 17:00 - 17:30 (30분)
- ③ 규정된 시간 내에 인수인계를 완료하지 못한 업체의 전시품은 「전시회 사무국」에서 일체 책임을 지지 아니한다.



- ③ 출품업체는 가급적 스피커의 사용을 자제해야 하며, 사용 시 주변 출품업체의 상담에 지장을 초래한다고 판단될 경우에는 「전시회 사무국」이 사용을 금지시킬 수 있다.
- ④ 출품업체는 전시장의 관람 통로 및 이에 접하는 장소에서 이벤트 행사를 할 수 없다. 단, 인접 출품업체에 피해를 끼치지 않거나 사전에 「전시회 사무국」의 허가를 받은 경우에는 가능하다.

### 23. 전시장 원상복구

- ① 출품업체는 전시장 내 모든 시설물(바닥, 천장, 기둥, 벽면 등)을 보호할 의무가 있으며, 시설물에 페인트칠 등 원상을 손상할 수 없다.
- ② 출품업체가 시설물을 손상했을 경우에는 바로 원상복구 해야 하며, 파손이나 훼손 등 손상에 대한 원상복구를 하지 않을 때는 「전시회 사무국」에서 대신 복구하고 소요된 경비 일체를 해당 출품업체에게 청구한다.

### 24. 거래 상담 및 계약 실적 제출

- ① 출품업체는 바이어와 효율적인 상담 활동을 위해 자사 부스 내에 회사소개, 제품의 특색, 제품 카탈로그 및 관련 판넬(Panel) 등 필요한 홍보물을 비치할 수 있다.
- ② 출품업체는 필요시 외국어에 능통한 안내자와 상담 거래추진의 결정권자를 상주시켜 바이어와의 상담 활동에 만전을 기해야 한다.
- ③ 출품업체는 「전시회 사무국」이 제작하여 교부하는 소정의 서식(“일일 계약 및 상담실적”)에 자사의 당일 상담 및 계약실적을 성실하게 작성하여, 「전시회 사무국」 운영요원이 수거 시, 반드시 제출해야 한다.
- ④ 「전시회 사무국」에서는 출품업체별 계약 및 상담실적을 전시회 통계자료 및 홍보자료 용도로만 활용한다.

## IV. 부대시설 이용

### 25. 부대시설의 정의

“부대시설”이라 함은 「전시회 사무국」에서 공사 일체를 대행하는 시설로, 출품업체들이 제품전시 및 운영에 필요로 하는 전기, 압축공기, 급·배수, 인터넷(LAN선), 고객관리시스템 등의 시설 설치 및 공급에 관한 제반 사항을 말한다.

### 26. 전기 공급 및 설치

#### ① 조명용 전력공급

출품업체의 부스 내 조명용으로 사용되는 전력은 교류(AC), 단상, 220V, 60Hz 전력이며, 「전시회 사무국」은 출품업체의 신청에 따라 1부스 당 최대부하 용량 1kw까지 무료로 공급한다.

#### ② 동력용 전력공급

전시물품 가동에 필요한 동력용 전력으로 다음 ③항의 표와 같이 공급하며, 필요한 사용량을 「전시회 사무국」에 신청하고 사용료를 납부 해야 한다.(다만, “사용량”이란 전시 물품을 모두 가동했을 때 소요되는 「최대 부하용량」을 말한다.)

#### ③ 전기공급시설 설치 및 사용료

전기방식	공급내용			기본단위	사용료(VAT 별도)		비고
	전압	주파수	용도		국내	해외	
교류 단상	220V	60Hz	조명용	1KW	60,000원	US\$60	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 부스당 1KW 무료제공</li> <li>• 추가 신청시, 사용량은 반드시 정수로 신청해야함</li> </ul>
	220V		동력용				
교류 삼상	220V		동력용				
	380V		동력용				

※ 24시간 전력사용 : 90,000원/ US\$90

- ④ 110V는 공급되지 않으며, 출품업체의 전시 물품 가동에 상기 이외의 전압 또는 주파수(Cycle)가 필요한 경우에는 변압기 또는 변환기를 해당 업체가 직접 준비해야 한다.
- ⑤ 출품업체는 전시 물품 특성상 일정한 전압을 유지하여야 하거나 정전으로 인한 피해 예방이 필요한 경우, 출품업체가 직접 자동전압조정기(AVR) 등 필요한 안전장치를 설치하여 사용해야 하며, 상기 장치 미비로 인해 발생한 전시 물품의 손상에 대해서 「전시회 사무국」은 책임을 지지 아니한다.
- ⑥ 전기 공급시설 공사는 출품업체의 신청 용량에 따라 전시장의 기존 시설물에서 사용신청 출품업체의 전시 부스까지 조명 또는 동력을 위한 배선을 하고, 부스 내에 전기 안전개폐기(No-Fuse Breaker) 1개, 주 전원스위치로 스위치 1개 (씩)를 설치하는 것을 말하며, 전시장의 안전을 위하여 「전시회 사무국」이 일괄 하여 시공한다.
- ⑦ 「전시회 사무국」이 설치한 전기 안전개폐기로부터 전시 물품에 대한 2차 배선 공사와 플러그 및 조명을 포함한 배선공사는 출품업체가 자체 부담으로 “전기 설비기술기준령”이 정하는 규정에 따라 직접 시공해야 하며, 필요한 경우 「전시회 사무국」이 지정하는 협력 업체에 발주하여 시공할 수 있다.
- ⑧ 출품업체 자사 부스 내의 내선 전기공사 및 조명시설 전기공사는 동력용과 조명용으로 구분하여 전원스위치를 설치해야 하며, 전원스위치(콘센트)는 전시장 바닥에서 최소한 30cm이상 높이에 설치해야 한다.
- ⑨ 출품업체의 부스 내 국부 조명용 전력은 1㎡당 100W를 초과할 수 없다.
- ⑩ 출품업체의 자사 부스 내 2차 배선공사는 전기용량에 따라 반드시 600V EV 케이블을 사용해야 하며, IV전선 또는 PVC코드 등은 사용할 수 없다.

## 27. 압축공기 공급 및 설치

- ① 압축공기를 필요하는 출품업체는 「전시회 사무국」에 신청하고, 다음 표와 같이 커플링 규격에 따른 설치 및 사용료를 납부 해야 한다.

최대 사용압력	원터치커플링 규격	기본단위	사용료(VAT 별도)	
			국 내	해 외
8.5kg/m <sup>2</sup>	∅9mm	1개소 당	200,000원	US\$200
	∅15mm		300,000원	US\$300
	∅20mm		400,000원	US\$400

- ② 압축공기 설치는 전시장의 임시 공급시설에서 출품업체의 부스까지 공급 관을 가설하고 원터치 커플링 1개를 설치하는 것을 말하며, 전시장의 안전을 위하여 「전시회 사무국」이 일괄하여 시공한다.
- ③ 설치된 압축공기 시설로부터 전시 물품까지 2차 연결공사는 해당 출품업체가 직접 설치하여 사용한다.
- ④ 전시 기간[6. 28(수) ~ 7. 1(토)] 동안 전시품의 특성상 일정한 공압을 유지해야 할 경우 출품업체는 소형 압축기 등 관련 장비를 해당 출품업체가 직접 준비하여 사용해야 한다.

## 28. 급·배수 공급 및 설치

- ① 급·배수 공급을 필요로 하는 출품업체는 「전시회 사무국」에 신청하고, 다음 표와 같이 설치 및 사용료를 납부 해야 한다.

구 분	관규격 (밸브형식)	압력	기본단위	사용료(VAT 별도)	
				국 내	해 외
급수	25mm(볼밸브)	2.5kg/m <sup>3</sup>	1개소 당	200,000원	US\$200
배수	50mm				

- ② 급·배수시설의 설치는 전시장의 임시 공급시설에서 출품업체의 부스까지 공급 관을 가설하고 볼밸브를 설치하는 것을 말하며, 전시장의 안전을 위하여 「전시회 사무국」이 일괄하여 시공한다.
- ③ 설치된 볼밸브로부터 전시 물품까지 2차 연결공사는 해당 출품업체가 직접 실시 해야 한다.

- ④ 전시기간[7. 28(수) ~ 7. 1(토)] 동안 전시품의 특성상 일정한 수압을 유지해야 할 경우 출품업체는 관련 장비를 해당 출품업체가 직접 준비해야 한다.

## 29. 인터넷(LAN) 설치

- ① 인터넷(LAN)을 필요로 하는 출품업체는 「전시회 사무국」에 신청하고, 다음 표와 같이 설치 및 사용료를 납부해야 한다.

구분	단위	사용료(VAT 별도)		비고
		국내	해외	
인터넷	1회선 당	120,000원	US\$120	LAN카드 제외

## 30. 고객 관리시스템 이용

- ① 방명록 기재 및 명함 교환의 번거로움을 줄이고 전시 기간 중 출품업체를 방문한 관람객의 정보(회사명, 주소, 연락처, 관심 분야 등)를 수집할 수 있는 고객 관리 시스템을 출품업체 편의를 위해 제공할 수 있다.
- ② 고객 관리시스템을 필요로 하는 출품업체는 「전시회 사무국」에 신청하고, 다음 표와 같이 설치 및 사용료를 납부 해야 한다.

구분	기본단위	사용료(VAT 별도)	
		국내	해외
바코드 리더기 (전시 후, 참관객 DB 제공)	1세트 당	200,000원	US\$200

- ③ 출품업체가 신청한 고객 관리시스템 장비는 전시회 개장일인 6. 28(수) 09:30 까지 신청업체 부스에 제공된다. 전시 기간 내 사용하며 전시회 종료 후[7. 1(금) 16:00 이전] 일괄 수거한다.

### 31. 부대시설 사용신청 및 유의사항

- ① 출품업체는 부대시설 사용신청 및 변경을 2023. 6. 9(금)까지 「전시회 사무국」으로 신청해야 한다.
- ② 부대시설 사용신청에 따른 사용료는 신청과 동시에 「전시회 사무국」에 전액 완납해야 하며, 사용료가 미납 됐을 때는 해당 시설을 제공하지 아니한다.
- ③ 부대시설 사용신청 업체 중 신청 기간 마감일 이후[6. 23(금) 부터] 기 신청한 사용량을 변경할 경우에는 그 추가분에 대한 사용료에 10%의 할증금이 부과되며, 감소하여 변경할 경우에도 기 납부된 감소분에 대한 사용료는 환불받을 수 없다.
- ④ 출품업체에 대한 부대시설은 전시장의 기계 설치 및 장치 공사의 상황에 따라 6. 27(화) 오후부터 부분적으로 제한하여 공급하며, 전시기간[6. 28(수) ~ 7. 1(토)]에는 09:00 부터 17:30 까지 정상 공급한다.
- ⑤ 출품 업체에게 제공하는 모든 부대시설에 대해 전시회 폐막일인 7. 1(토) 16:00 이후에는 공급을 중단한다. 단, 폐장 이후 전시품 해체 등에 부대시설이 필요한 출품업체는 사전에 「전시회 사무국」에 사용연장 신청을 해야 한다.

## V. 전시품 반출·입 안내

### 32. 전시품 반출·입 기간

- ① 전시품 반출·입 기간은 다음과 같다.
  - 반입기간 : 2023. 6. 25(일) ~ 6. 27(화) 08:00 ~ 20:00
  - 반출기간 : 2023. 7. 1(토) 16:00 ~ 7. 2(일) 08:00 ~ 17:00
  - ※ 7. 1(토) 전시회 종료 후, 중장비 사용은 진입로가 확보된 전시장 반출 입구와 가까운 업체의 물품부터 순차적으로 반출 한다.
  
- ② 전시품 설치 및 시험가동에 연장 작업을 요하는 업체는 '전시장 시간외 사용 신청서[서식 #1]'에 의거 「전시회 사무국」의 승인을 득한 후 연장 작업을 실시할 수 있다. 다만, 전시장 내 작업만 가능하므로 전시품의 반입이 필요한 업체는 사전에 협의해야 한다.

### 33. 중량 전시품 반출·입 지원

- ① 「전시회 사무국」은 출품업체의 중량 전시품 반입/반출 지원을 위해 중장비 협력 업체를 선정하여 아래와 같이 지원한다.
  - 지원기간 : 반입기간[6. 25(일) ~ 6. 27(화)] 및 반출기간[7. 1(토) ~ 2(일)]
  - 지원대상 전시품
    - 중장비 사용 신청서 제출기간[2023. 6. 9(금)까지] 내 신청한 전시품(국산 제품 및 수입통관이 완료된 해외제품)
  - 지원중장비 : 10톤 이하의 지게차(도비/ 크레인은 제외)
  - 지원내용 : 전시장 화물 반출입구 ↔ 전시 부스까지의 전시품 상/ 하차 및 이동/ 설치/ 철거(업체별 상·하차는 각 1회 작업에 한하여 지원하며, 출품 업체가 정해진 일정을 따르지 않을 경우에는 중장비 지원을 받을 수 없다.)
  
- ② 전시품의 상면하중(정지하중)이 2.5ton/m<sup>2</sup>을 초과하는 중량전시품에 대해서는 구조해석 등 사전 조치 없이 전시장 내에 반입하거나 전시할 수 없으며, 2023. 6. 9(금)까지 동 전시품의 제원, 카탈로그, 구조계산서와 하중 분산 방안 등을 '중장비 사용 신청서'와 함께 제출해야 한다.

- ③ 중량물의 반입, 반출 시는 상면에 집중하중을 받지 않도록 분산 조치해야 한다.
- ④ 지게차를 이용하는 업체는 반드시 포크(FORK) 작업이 가능한 형태의 전시품을 입고시켜야 하며, 전시품의 레벨링, 포장 박스의 해체 및 조립, 보관 또는 폐기물 처리 등 부수적인 작업(아래 참조)에 발생하는 비용은 출품업체가 부담한다.

- a) 전시품 안착 후 레이 아웃 변경으로 인한 추가 작업
- b) 사용 신청서 미제출 및 반입·출 일정 미준수 업체
- c) 설비의 레벨링과 전시품 해체 및 조립, 보관 또는 폐기물(전시품 박스 및 파렛트 등) 처리 등의 추가적인 비용

- ⑤ 출품업체가 「전시회 사무국」이 선정한 중장비 협력 업체 이외의 업체를 이용할 경우 협력 업체와 출품업체 이용 예정 업체가 상호 논의하여 진행 결과를 「전시회 사무국」에 통보해야 한다. 만약, 출품업체가 개별업체를 이용하다 사고가 발생할 경우에는 민·형사상의 모든 책임을 출품기업이 선정한 업체가 모든 책임을 져야 한다.

### 34. 외국 전시물품(보세물품) 반출·입 요령

- ① 본 전시회의 전시장(CECO)은 해외에서 반입되는 전시 물품의 세금을 납부하지 않은 상태에서 전시할 수 있도록 창원세관으로부터 ‘보세전시장 설명 특허’를 받아 보세구역으로 관리된다. 따라서 외국에서 반입되는 예상 전시 물품(보세물품)에 대한 인보이스를 작성하여 6. 9(금)까지 「전시회 사무국」에 제출해야 한다.  
※ 단, 보세물품의 수량이 일정 기준에 미달하거나, 부재한 경우 설명 특허를 취하지 아니할 수 있다.
- ② 인보이스 및 패키리스트는 ㉠전시물품 ㉡전시 중 견본품 또는 실험용 ㉢소모품 또는 가공품 순으로 별도 작성하여 통관 수속에 용이하도록 해야 한다.
- ③ 인보이스와 B/L상의 수화인(Consignee) 및 통보인(Notify Party)은 「전시회 사무국」 협력 업체를 선택하고, 물품 정보(Description of goods)는 대표(주요) 제품명을 기재해야 한다.
- ④ 수화인(Consignee)을 「전시회 사무국」 협력 업체로 선택하는 것은 통관 시 창구를 일원화하여 통관 업무를 편리하게 처리코자 함이며 의무사항은 아니다.

- ⑤ 출품업체가 직접 통관할 때에는 수화인을 국내대리점으로 해야 한다.
- ⑥ 전시 물품은 도착 즉시 정확한 인보이스, 페킹 리스트, B/L 각 사본 1부를 「전시회 사무국」에 제출해야 한다.
- ⑦ 전시물품 반출입 통관은 출품업체가 직접 담당하므로 지체되는 일이 없도록 유의해야 하며, 통관 시 ‘출품업체(품목)확인서[서식 #2]가 필요한 업체는 신청, 교부 받을수 있다.
- ⑧ 전시물품 반출·입 확인검사 시에는 내용물을 상세히 설명할 수 있는 책임자가 필히 입회하여 반출입 검사를 받아야 한다.
  - 반입 검사기간 : 6. 25(일) ~ 6. 27(화) 09:00~18:00
  - 반출 검사기간 : 7. 1(토) 16:00~20:00, 7. 2(일) 09:00~17:00
- ⑨ 전시장 내에 반출·입하는 모든 전시 물품은 증장비 협력 업체에게 인계하고, 「전시회 사무국」과 세관원의 사전승낙 없이 일체 이동시킬 수 없다.
- ⑩ 보세전시장 반입 물품 중 전시목적에 직접 사용되지 않는 판매 용품, 오락 용품, 증여 물품은 수입신고 수리 후에 사용 가능하다.
- ⑪ 증여 물품 중 관람자에게 무상 제공할 목적으로 수입하고 관람자 1인당 미화 \$5 상당액 이하의 소액물품 중 세관장이 인정하는 물품은 관세가 면제된다.
- ⑫ 보세물품(전시물품)은 전시회 종료 후에 재반출해야 하며, 수요자가 있을 경우에는 정식 수입통관을 하여 수입할 수 있다. ‘전시 물품 양도 증명서[서식 #3]가 필요한 경우에는 「전시회 사무국」에 신청하여 이용할 수 있다.
- ⑬ 본회 명의의 수화인(Consignee) 유효기간은 전시회 보세 설명이 마감되는 시한 [7. 2(일)]까지 유효하며 기간이 경과된 전시품은 「전시회 사무국」이 책임지지 아니한다.

### 35. 반출·입 시 유의사항

- ① 출품업체는 모든 전시품을 기록한 “전시품 반출신고서”를 「전시회 사무국」에 제출해야 하며, 전시회 종료일[7. 1(토)]에 “전시품 반출신고서”를 「전시장 운영요원」이 배포 및 수거한다. 「전시회 사무국」은 수거한 “전시품 반출신고서”를 날인 후 재배부하며, 이를 출품업체는 반출·입구에 있는 경비요원에게 확인 후 전시 물품을 반출해야 한다.
- ② 중장비를 이용해서 전시물품(2.5ton 이상 또는 폭 3m 이상)을 반입하는 출품업체는 전시장 내 각종 장치물이 설치되기 전인 2023. 6. 26(월) 12:00까지 반드시 반입이 완료되어야 하며, 핸드캐리(Hand-Carry) 가능한 경량 물품일 경우에는 2023. 6. 27(화)에도 반입 및 설치할 수 있다.
- ③ 전시 물품의 주 반출·입구 규격은 4.8m(넓이) × 4.8m(높이) 이며, 전시장 내에는 5ton이하 차량만 진입이 가능하다. 5ton 초과차량은 Loading Dock까지 진입할 수 있으며, Loading Dock에서 전시품을 하차하여 지게차를 이용하여 전시장 내로 진입해야 한다.
- ④ 전시품 반출·입시 출품업체는 화물 출입구를 사용하여 전시품을 운송한다. 단, 핸드 캐리가 가능한 물품일 경우에는 일반 출입구로 진입할 수 있다.
- ⑤ 전시품 반출·입 기간의 작업시간 내에는 항상 자사 부스 내에 반출·입 책임자가 상주하여 전시품 도난·분실 및 파손 방지에 만전을 기해야 한다. 반출·입 기간 중 「전시회 사무국」에 인수인계한 전시품 이외의 도난·분실 및 파손에 대해서는 「전시회 사무국」이 책임을 지지 아니한다.
- ⑥ 전시장 반출·입 작업 시 전시장에 손상을 입히지 않도록 주의해야 하며, 만일 손상을 입혔을 경우에는 원상 복구비를 해당 출품업체가 전액 배상해야 한다.
- ⑦ 전시 관련 미납금이 있을 경우 전시품 반출이 불가능하며 사전에 미납금을 완납해야 한다.

### 36. 전시품의 전시장 구조물에 대한 고정작업(양카 작업)

- ① 전시 물품을 전시장 바닥에 고정하여 설치코자 하는 출품업체는 사전에 서면으로 「전시회 사무국」의 승인을 얻은 경우에만 실시할 수 있다. 단, 고정작업에 대한 비용이 발생할 경우에는 출품업체가 부담한다.
- ② 고정작업을 수행한 출품업체는 전시회 종료 후 전시장 바닥을 반드시 원상태로 복구해야 하며, 이와 관련한 모든 소요 비용은 해당 출품업체가 부담한다.

### 37. 전시품 정비 및 보수

- ① 출품업체는 전시 기간의 관람 시간 동안에는 전시 물품에 대한 정비나 보수 작업을 할 수 없으므로, 전시 물품에 문제가 발생하지 않도록 철저한 사전 관리를 유지해야 한다.
- ② 불가피하게 전시 물품의 정비나 보수가 필요한 경우에는 사전에 「전시회 사무국」에 통보 후 관람 시간 이후 신속히 작업을 완료해야 하며, 이에 따른 제반 비용(전시장 사용료, 전기 요금, 경비비용 등)은 해당 출품업체가 부담한다.

### 38. 전시품의 포장물 처리

- ① 출품업체는 전시품 반출·입시 발생하는 자사의 전시 물품과 관련된 포장물(포장 상자, 포장지 등)을 전부 수거하여 전시장 외부로 반출해야 한다.
- ② 상기 ①항에도 불구하고 포장물을 방치했을 경우, 「전시회 사무국」이 임의로 처리하고 소요된 제반 비용은 해당 출품업체가 전액 부담한다.

## VI. 부스시공 및 장치공사

### 39. 부스장치 시공·철거기간 및 작업시간

① 시공기간 및 작업시간

○ 준비기간 : 6. 25(일) ~ 6. 27(화) [3일간] 08:00 ~ 20:00

○ 철거기간 : 7. 1(토) ~ 7. 2(일) [2일간]

※ 작업시간 : 7. 1(토) 16:00~22:00, 7. 2(일) 08:00~17:00

② 규정된 작업시간 외에 추가 작업이 필요한 경우, 해당 출품업체가 당일 15:00 까지 「전시회 사무국」(전시장 내 주최자사무실)에 ‘전시장 시간 외 사용 신청서 [서식 #1]’를 작성하여 신청해야 하며, 허가를 득한 경우에만 연장 작업을 실시할 수 있다.

③ 작업시간의 연장은 22:00를 초과할 수 없다.

### 40. 조립식 부스 및 프리미엄 부스 공사

① 조립식부스 시안 및 제공사항

○ 시안

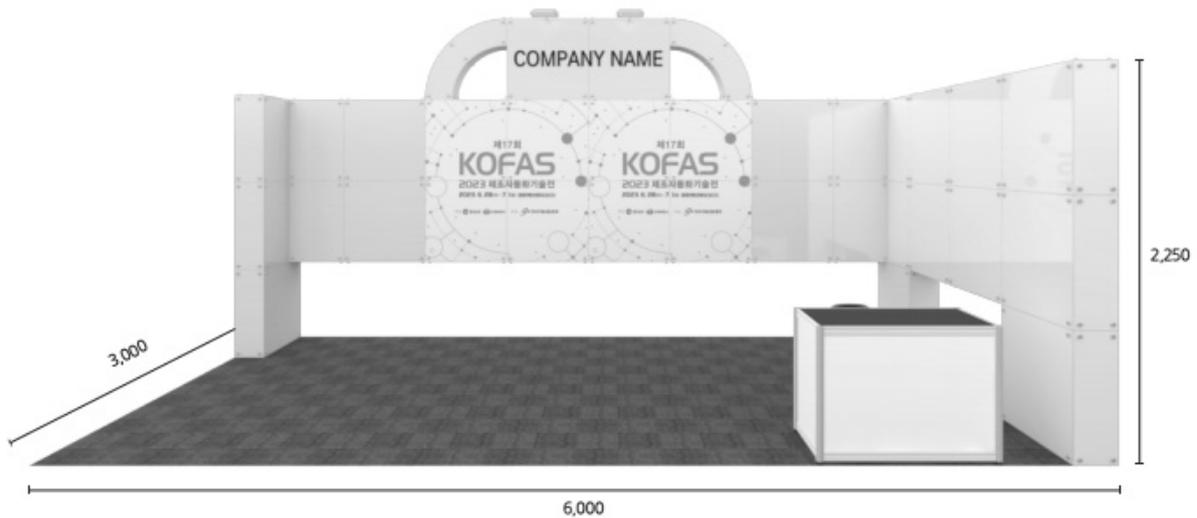


○ 제공 사양(1부스 기준)

- 벽면 구조체 : 1식(옥타늄, 통로면 개방)
- 상호 간판 : 1EA(현수막)
- 필라 배너 : 부스번호, 세부관 표시(현수막)
  - \* 업체와 업체 사이의 경계면에 설치
- 조명 : 상호 간판 2EA, 부스 내부 3EA
- 가구 : 안내데스크 및 접이식 의자
- 콘센트 : 1개
- 파이텍스 : 9m<sup>2</sup>
  - \* 벽면 구조체, 상호간판, 조명, 파이텍스 등은 부스 증가시 1부스 기준의 수량씩 증가
  - \* 필라 배너는 최대 4개까지 설치 되며, 면트임에 따라 측면간판 설치

② 프리미엄 부스

○ 시안



○ 제공 사양(2부스 기준)

- 벽면 구조체 : 1식(블럭, 2면트임)
- 상호 간판 : 1EA(돔보커팅)
- 백월 그래픽 : 2EA
- 조명 : 상호 간판(HQI 2EA), 백월(형광등 8개)
- 가구 : 안내데스크 및 접이식 의자
- 콘센트 : 1개
- 파이텍스 : 18m<sup>2</sup>

- ③ 정확한 간판 작업을 위해 “조립식(프리미엄)부스 상호간판 신청서”를 6. 9(금)까지 「전시회 사무국」으로 신청해야 한다.
- ④ 부스당 기본으로 제공되는 1kw는 조명전력과 부스 내 설치되는 콘센트 전력으로 사용되므로, 콘센트(2구)에서는 노트북, 정수기, 냉장고 등 저전력 용량 제품의 사용이 가능하며 필요시 연장선(리드선) 및 멀티콘센트는 참가업체 자체적으로 준비해야 함.
- ⑤ 기본구조 이외에 추가로 설치되는 장치물(조명시설, 진열대 등)의 설치작업은 해당 참가업체가 자체 부담으로 직접 준비하거나 용역업체에게 의뢰하여 설치 하되 기본구조 내부에 한정되며, 설치작업 시 기본구조 장치물을 절대 훼손할 수 없다.  
※ 훼손된 부분에 대해서는 해당 사용업체가 용역업체에 보상하여야 함
- ⑥ 상기 디자인은 용역업체 선정 과정에서 세부 디자인 및 제공사항이 변경될 수 있으며, 업체 선정 후 홈페이지에 공지 예정

#### 41. 부스(BOOTH) 장치규정

- ① 부스 및 장치물의 높이는 4.5m로 제한하며, 절대 초과하여 설치할 수 없다.
- ② 전시장 내의 기존 시설물(천장, 벽면 등)에는 장치물 등을 부착하거나 의지하는 등의 행위를 할 수 없으며, 부스 밖으로 전시 물품이나 장치물 등을 진열하거나 설치할 수 없다. 또한, 부스와 통로경계면은 개방함을 원칙으로 하며, 부득이 경계선에 3m 이상의 벽면을 설치할 경우 반드시 「전시회 사무국」과 협의 및 승인을 득해야 한다.
- ③ 모든 자재는 방염처리가 되었거나, 불연성 자재를 사용해야 한다.
- ④ 장식용의 고압 네온, 빔 라이트(Beam-light), 서치 라이트(Search-light), 미러볼 등은 타 출품업체에 지장을 주지 않도록 설치해야 하며, 조명용 전기는 220V(60Hz)로 사용한다.

## 42. 독립부스(자체 디자인 포함) 장치공사

- ① 독립부스 장치공사는 배정받은 위치의 면적 내에서 출품업체가 전시회 및 창원 컨벤션센터 협력(등록)업체 중에서 시공업체를 선정하여 디자인 및 시공해야 한다.
- ② 독립부스 장치공사를 자체 수행하는 출품업체는 다음 사항을 반드시 준수해야 하며, 용역업체에서 시행하도록 확인해야 한다.
  - 부스 장치에 사용되는 모든 자재는 불연재이거나 방염처리가 된 것이어야 한다.
    - 전시부스 설치에 따라 사용되는 자재는 “소방서 현장 처리 물품의 방염성능 심사성적서 또는 한국소방산업기술원의 방염성능검사 결과보고서”를 득한 서류만 인정한다.
    - 그 외 마감 재료의 경우, ‘화재 예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령 제19조, 제20조’에 의거 하여 처리해야 한다.
    - 방염 합판의 경우 흰색 수성도료를 사용하여 합판 전체를 방염 처리해야 하며, 그 외 각목류 또한 방염을 완료하여 입고해야 한다.
    - 시트지, 벽지, 광고 현수막 천 등 전시홀 내에 시공되는 마감재는 반드시 방염처리가 되어있는 제품을 사용해야 한다.
  - 부스장치 및 내부 장치물의 높이 제한은 4.5m(전시 부스 외부 경계선 바닥 기준)이며, 타 업체 부스 및 장치 등의 관람을 저해할 수 있기 때문에 높이를 절대 초과할 수 없다.
  - 현장에서는 자재 표면에 페인트 작업을 할 수 없으며, 유리로 부스 시공시 국가가 인정하는 안전 테스트를 받은 강화 유리 및 접합 유리를 사용해야 한다.
  - 부스 내 바닥 처리용 카펫 부착 시에는 라텍스 본드 및 라인 테이프만 사용할 수 있으며, 제거가 쉽도록 처리해야 한다. 타 부스와 인접하는 면(예, 뒷벽 등)은 인접한 참가업체의 유무와 관계없이 해당 독립부스 시공업체의 책임으로 반드시 마감처리 해야 한다.
  - 무대 시공의 경우 기둥과 기둥 사이 너비가 8m 이상인 경우 또는 지면으로부터 5m 이상인 경우 반드시 구조계산을 받아야 하며, 상기 요건에 해당하지 않으나 무대 단이 형성되어 무대 높이가 50cm 초과할 경우 무대 하중 구조계산을 받아야 한다.
  - 시공을 위하여 본드 또는 시너가 혼합된 재료는 일체 사용할 수 없으며, 화재 시 인체에 유해한 가스가 발생하는 제품(비닐 계통 제품 등)은 일체 시공할 수 없다.
  - 전시홀 내에서는 전기톱 및 대패, 용접기, 전기 그라인더 등 전동공구 및 산소 절단기는 사용할 수 없다.
  - 벽체, 바닥, 천정 등 전시장 기존 구조물에는 부착물을 설치할 수 없다.

- 조명 장치를 포함한 구조물이나 장치물은 제한된 공간을 초과하여 설치할 수 없다.

#### 43. 복층 시공

- ① 전시부스를 복층으로 설치하는 업체는 6. 9(금)까지 「전시회 사무국」과 구조물, 안전 사항 점검 등 협의를 해야 하며, 다음 사항을 충족해야 한다.
  - 안전에 대한 세부적인 구조계산서를 제출해야 하며, 공사 완료 후 행사 시작 전에 현장 감리 확인서를 제출해야 한다.
  - 복층 면적은 사용 면적(바닥면적)의 1/3 이내로 해야 하며, 전시부스 칸막이는 둘레의 1/2이상 개방해야 한다.
  - 복층 계단의 폭은 1.2m 이상으로 한다.
  - 복층 내부에는 보행거리 10m마다 소화기를 비치해야 하며, 천장 부분이 마감되는 경우에는 천장에 10㎡당 1개 이상의 자동 확산 소화기를 설치해야 한다.
  - 복층 출입구는 넓이 0.9m 이상으로 피난 방향으로 열려야 하며, 입구 앞 상단에는 충전식 비상조명등을 설치해야 한다.
  - 구조계산서상 복층에 올라갈 수 있는 인원을 반드시 명시하여 내방객이 인지할 수 있도록 해야 하며, 안전관리 요원은 상시 상주시켜야 한다.

#### 44. 천정 트러스 리깅공사

- ① 부스면적이 6부스(54㎡) 이상 신청한 출품업체 한해 천정 트러스를 이용한 시설물을 설치할 수 있다. 설치를 희망하는 출품업체는 '천정 트러스(리깅) 시공 신고서'를 6. 9(금)까지 제출해야 하며, 「전시회 사무국」은 전시장 홍보물 균형 배치를 위해 시설물 설치를 조정할 수 있다.
- ② 설치되는 트러스 재질은 알루미늄 소재 계열 60을 사용해야 한다. 100kg 이상의 구조물을 행잉(Hanging) 시에는 반드시 구조해석 안정성 검토를 통한 행잉 포인트를 부여받아야 하며, 부착하는 모든 구조물의 연결부분에 대한 안전 구조 계산서 및 현장 감리확인서를 제출해야 한다.
- ③ 모든 리깅 작업 시에는 작업장 내 하단에서 일체의 장치 작업을 금지하며, 반드시 안전요원이 상주하여 안전 유도를 해주어야 한다.
- ④ 전시장 천장 트러스에서 하부로 내리는 구조물은 전시장 바닥에서 7m 이상 이격해야 한다.

## 45. 자체시공 금지

- ① 전시장 내에서 이루어지는 모든 작업은 「전시회 사무국」 및 창원컨벤션센터 등록 업체를 이용해야 한다.
- ② 등록업체가 아닌 타 업체 또는 출품업체가 직접 시공할 경우 이를 자체 시공이라 명하며, 자체 시공은 불가하다.
- ③ 자체 시공업체 중 아래에 해당되는 경우, 관련 서류를 「전시회 사무국」에 제출 및 승인을 득한 부스에 한하여 시공할 수 있다.
  - 회사 내에 시공팀이 있는 경우, 단 분야별 공사에 필요한 면허 및 관련 자격증을 보유하고 있어야 한다.
  - 디자인 자체에 특허를 득하여 타 업체가 시공을 할 수 없는 경우, 단 특허 관련 서류를 별도 제출하여 승인 절차를 받아야 한다.
- ④ 자체시공 승인 후 시공업체는 반드시 '창원컨벤션센터 전시 홀 작업 안전 관리 지침'을 준용하여 설치해야 한다.

## 46. 부스장치공사 시 유의 사항

- ① 전시장 분위기 조성 및 부스장치 높이 준수 등의 검토를 위하여 「전시회 사무국」은 독립(자체)시공 출품업체에 대하여 부스 도안에 대한 사전검토를 실시한다.
- ② 독립(자체)시공 하는 출품업체는 부스장치공사 디자인 도안을 설계자(장치업체)로부터 제출받을 때 「전시회 사무국」의 검토 여부를 확인해야 한다.
  - 출품업체는 장치업체를 창원컨벤션센터 등록업체 중에서 지정하고 6. 9(금) 까지 「전시회 사무국」에 '독립부스 시공업체 신고서'를 제출해야 한다.
  - 미 검토된 설계도에 의한 부스장치공사 시공은 불가하며, CECO 전시장 등록 업체가 아닌 장치업체는 원칙적으로 공사를 할 수 없다.
- ③ 준비 및 철거기간 중 출입증을 패용하지 않는 자는 전시장 출입을 허용하지 아니 한다.
  - 출입증 교부기간 : 6. 25(일) ~ 6. 27(화) [3일간]

## Ⅶ. 편의시설 이용

### 47. 가구 및 비품 이용

- ① 출품업체는 전시 기간 동안 필요한 가구 또는 비품을 임차할 수 있으며, 전시회 개최 전 협력 업체로 직접 신청하고 사용료를 납부 해야 한다.
- ② 출품업체가 신청한 사무용 가구 및 비품은 해당 협력 업체가 6. 28(수) 전시회 개최 전까지 설치하고, 전시회 종료 즉시 회수한다.

## VIII. 협력업체

### 48. 협력업체 안내

구 분	업체명	홈페이지	담당자	전 화	이메일
전시부스 장치	(주)중앙전람	jafair.co.kr	유준화 이사	02-3445-7775	jafair@daum.net
비품 임대	(주)엠아이에스	cecotop.com	이동욱 차장	055-212-1100	mis1999@hanmail.net
	엑스코프로모션(주)	excopr.co.kr	권은서 대리	051-740-7718	excopr7718@naver.com

## IX. 기타 안내

## 49. 주차

- ① 출품업체 반출·입 작업용 차량의 주차는 3층 화물적재장을 이용하고, 참가업체 및 참관객용 주차는 실내 주차장을 이용한다. 주차공간 부족 시 창원문성대학교 후문 주차장을 이용하며, 출입증 뒷면 ‘창원문성대학교 주차권’을 제출하면 무료로 이용 가능 하다.
- ② 창원컨벤션센터 주차공간 : 총 915대 주차가능
- 1층 실내주차장 : 282대 주차공간(일반 254대, 장애인 28대)
  - 2층 실내주차장 : 303대 주차공간(일반)
  - 3층 실외주차장 : 161대 주차공간(일반 97대, 화물 46대)
  - 신관 지하주차장 P3 : 169대 주차공간(일반 126대, 장애인 7대, 경차 19대, 여성 17대)



- ③ 주차 시, 각 주차시설에 근무하는 주차 계도 요원의 안내에 따라야 하며, 전시 기간 동안[6. 28(수) ~ 7. 1(토)] 주차장은 전액 「전시회 사무국」에서 부담하여 무료로 제공한다.

※ 단, 반출·입기간 중에는 하역장(전시장 뒷 편)쪽만 무료로 개방

## X. 각종 신청서식

50. 전시장 시간외 사용 신청서 [서식#1]

51. 출품업체(품목) 확인서 [서식#2]

52. 전시물품 양도 증명서 [서식#3]

※ 상기 이외의 모든 신청은 홈페이지([www.kofas.org](http://www.kofas.org))에서 참가업체 로그인 → 마이페이지 → 신청내역에서 신청(제출)해야 함.

※ 서식#1~#3는 이메일([info@kofas.org](mailto:info@kofas.org)) 또는 팩스(02-369-7899) 제출.

서식#1	「2023 제조자동화기술전」 전시장 시간외 사용 신청서					신청기간 작업일 15:00까지	
기본/프리 미엄부스	<input type="checkbox"/> 필수	<input checked="" type="checkbox"/> 선택	<input type="checkbox"/> 불필요	독립부스	<input type="checkbox"/> 필수	<input checked="" type="checkbox"/> 선택	<input type="checkbox"/> 불필요

1. 신청업체 정보

업 체 명		부스번호	
부 서 명		담당자 명	
직 위		전 화	

2. 작업 일정

날 짜	시작시각	종료시각	사용시간	사 유

※ 전시장 시간 내 사용시간은 매일 08:00부터 20:00까지 입니다.

상기와 같이 전시장 시간외 사용 신청서를 제출합니다.

2023년      월      일

업 체 명 :

담 당 자 :

연 락 처 :

인

전시회 사무국 귀하

서식#2	「2023 제조자동화기술전」 출품업체(품목) 확인서					필요시 요청	
기본/프리 미엄부스	<input type="checkbox"/> 필수	<input checked="" type="checkbox"/> 선택	<input type="checkbox"/> 불필요	독립부스	<input type="checkbox"/> 필수	<input checked="" type="checkbox"/> 선택	<input type="checkbox"/> 불필요

1. 출품전시회

- 명 칭 : 2023 제조자동화기술전
- 기 간 : 6. 28(수) ~ 7. 1(토)
- 장 소 : 창원컨벤션센터(CECO) 1, 2전시장

2. 출품업체

- 업체명 :
- 소재지 :
- 대표자 : 인

3. 용 도 : \_\_\_\_\_ 제출용

4. 출품품목

제품명	규격	수량	원산지	비고

상기와 같이 본회가 주관하는 「2023 제조자동화기술전 (6. 28 ~ 7. 1)」의 출품업체 (품목)임을 확인합니다.

2023년      월      일

붙임 : 참가신청서 사본 1부. 끝.

전시회 사무국



# KOFAS 2023 공식협력업체

## ○ 전시부스 장치

### (주)중앙전람

- Tel 02-3445-7775
- E-mail jafair@daum.net
- WEB jafair.co.kr
- 담당자 유준화 이사

## ○ 비품 임대

### (주)엠아이에스

- Tel 055-212-1100
- E-mail mis1999@hanmail.net
- WEB cecotop.com
- 담당자 이동욱 차장

### 엑스코프로모션(주)

- Tel 051-740-7718
- E-mail excopr7718@naver.com
- WEB excopr.co.kr
- 담당자 권은서 대리

# KOFAS

KOFAS 사무국

T. 02-369-7800 / E. [info@kofas.org](mailto:info@kofas.org) / H. [www.kofas.org](http://www.kofas.org)