

## 参展条款及规则目录

1. 展會期間進行之宣傳活動.....	1
2. 展台運作.....	1
3. 展商證及進場.....	1
4. 保險、責任及風險.....	2
5. 展台設計及施工.....	2
6. 電力供應.....	4
7. 貨運.....	4
8. 存倉服務.....	4
9. 保安及人流管制服務.....	4
10. 展台清潔.....	5
11. 停車場.....	5
12. 香港法律監管.....	5
13. 展品示範與操作.....	6
14. 音量管制.....	6
15. 消防與安全措施.....	6
16. 分派食品及酒類.....	7
17. 通訊服務.....	7
18. 清拆展台.....	8

### 1. 展会期间进行之宣传活动

除了在自己的展台范围内，严禁在展场其他地方进行任何广告、示范或兜揽生意之活动。不得在展台范围外摆放展品或广告告示。

### 2. 展台运作

- 2.1) 参展商应紧守展览会之开放时间，不可无人看守展台。
- 2.2) 所有参展商于展场内均须配带工作证及建议于开展前30分钟到达展台及闭馆后15分钟内离开。
- 2.3) 除了在自己的展台范围内，严禁在展场其他地方进行任何广告或商业活动。
- 2.4) 除得到主办单位批准外，展场内严禁拍照 / 录影或录音。
- 2.5) 如参展商计划于展位中举行特别宣传/推广活动(如表演示范、特别/限量优惠等) 并有机会引致出现人龙及对邻近参展商做成影响，参展商必须在展前跟主办单位/会展中心联络以安排现场人流管制措施。请参阅9.1以获得详细资料。如活动引起观众或其他展商投诉或做成滋扰，且主办单位认为有理，主办单位有权立即停止活动直至情况得到控制。
- 2.6) 展览会正式开幕后，除非经主办单位特别批准，不可把展品移离展台或展馆。在展览会最后一天正式闭馆前，不可拆除展台或展品。

### 3. 展商证及进场

主办单位将发出工作证作展馆入场之用，不论于布展期、展览会中或撤展期，均须经常配戴。不可把工作证转让他人，弃掉前必须先行撕毁，如有遗失，请立刻通知主办单位。

- 3.1) 参展商请交回表格二“展商入场证申请”，以申请参展商工作证。
- 3.2) 已申请的参展商工作证可于布展日期间于展馆现场展商登记处领取。参展商需于领取展商证时需提供公司名片。如贵司安排承建商领取展商证，请提供授权书及贵司名片作纪录。有关展商登记处开放时间，请参阅[布展及撤展时间表](#)。

#### 4. 保险、责任及风险

- 4.1) 于布展期、展览会期及撤展期内，参展商须承担及负责赔偿与其有关人士及财物引起之支出或赔偿要求。从而不会危害主办单位及场地负责人之利益。
- 4.2) 主办单位极力建议参展商为其展品或其他贵重财物购买保险，以作失窃、遗失、损毁及火灾之保障。参展商亦应为其他工作人员及观众购买第三者保险。租用空地的参展商，需自行购买有关保险（例如：工程全保，第三者责任保险又称为“公众责任保险”）详情请参阅[錯誤！找不到參照來源。](#)
- 4.3) 在主办单位不能控制之情况下，由于任何限制或条件，导致展台不能兴建、竖立、完工、改建、拆卸；或展览中心未能提供某项服务；或完全取消或部份取消展览会；或规例与守则有任何更改，主办单位概不负责。
- 4.4) 为大众健康着想，会展中心已于**2006年1月1日起全面禁烟**。
- 4.5) 在施工车辆(汽车、卡车及/或叉式升降装卸车)进行展位、临时搭建物或其他装置的布展或撤展时，所有进入展览场地的人员均须身穿反光安全背心。

#### 5. 展台设计及施工

所有用以盖建和装修展位之材料，必须具备防火功能及符合防火规定。所有布帘、布艺或装饰品等可燃物料，均须以耐火物料制造，并符合指定防火标准。此外，参展商/承建商必需安排由注册二级消防装置承办商进行涂抹防火漆/溶液工作，并在完工后于布展当日向主办机构递交一份证书（消防表格251），证明所有物料均符合防火规定。**不论是否经过防火处理，展馆营运者一概禁止使用禾秆草。**

##### 5.1) 标准 / 套装展台

- a) 展台类型：标准版展台及升级版展台包括：侧面/背面围身、地毯、贴有中 / 英文公司名称及展台号之眉板及其它指定之家俱配套。
- b) 上述之展台配置如有更改，恕不另行通知。
- c) 如需租用其他后加配置，请联络大会指定承建商。
- d) 展馆之间板、地面、天花或任何其他建筑物严禁用钉、钻凿或任何装修。参展商须为其展台、装修及展场之损坏负上责任。

##### 5.2) 租用空地

- a) 参展商若聘用非大会指定承建商进行个别装修及摊位设计，“[表格三 - 申请非大会指定承建商](#)”给主办单位作记录。
- b) 设计草图连摊位建筑用料和施工图（包括摊位设计及电力分布图）、施工按金、有效的保单副本（例如：工程全保，第三者责任保险又称为“公众责任保险”）需于展览会开始前**最少6星期**交到主办机构/大会指定承办商审阅。逾期递交以上项目，每项须缴付800港元/100美元的逾期行政费。
- c) 假若自建摊位的承建商资料申报表、设计图则及灯图、施工按金（包括迟交罚款，如适用）及有效的保单副本未达主办机构要求，参展商或其委托之承建商将不获发适用于展览场地的承建商证及车证，亦不得在展览场地盖建摊位。
- d) 参展商可委聘任何本地符合资格的承建商设计及盖建摊位，并确保其员工为本地合法劳工或持有效香港工作许可证。主办机构有权拒绝接纳任何承建商及摊位设计图样。
- e) 所有承建商均需配带由主办单位分发之工作证方可进入展览馆。

f) 展台限高

展台尺寸	限高
18 平方米 - 31 平方米	4.5 米
32 平方米或以上	5.5 米

展台所有部份，包括展品均**严禁超过5.5米限高**。

- g) 上层用作洽谈/ 酒吧/ 接待/ 展示或其他活动之二层楼结构必须先向主办单位提出申请，并作个别处理。
- h) 所有**高于2.5米**之展台需先得到主办单位及香港会议展览中心审批，如展台结构影响其他参展商，主办单位有权要求展商调整展台设计。
- i) 所有**高于3米以上**的展台或临时搭建物须由认可人士或注册结构工程师的监督，并于现场检查及批核这些展台或临时搭建物的结构稳定性，以及须于开放前一天向会议展览中心提交结构安全性报告。认可人士包括注册建筑师名单(认可人士名单1)、注册结构工程师(认可人士名单2)或注册屋宇测量师(认可人士名单3)，详情请参阅网页<https://www.bd.gov.hk/tc/resources/online-tools/registers-search/registrationsearch.html> 认可人士”是在香港建筑物条例第123章下合法被定义。
- j) 所有**4.5米或以上**的展台或临时搭建物必须于安装前或搭建前通过注册结构工程师检查及批核这些**结构计算及设计\***，以确保结构的稳定性，否则一概不能搭建。认可人士或注册结构工程师并须于现场检查及批核这些展台或临时搭建物的结构稳定性，以及须于开放期前一天向会议展览中心提交结构性安全报告。
- \* 展台结构计算报告必须提交食物环境卫生署旗下屋宇署认可注册结构工程师签署批准。请于展前最少1个月提交全部所需档案与上述部门审批。
- k) 所有自建摊位的设计、摊位用料及建筑必须符合展览场地的规则，以及香港特别行政区政府辖下公营机构或部门所定的有关规例。
- l) 展品摆设及展台设计须顾及对邻近展台视野及观众人流之影响。所有展览会内之展台，不论其高度，至少有半数面向行人通道的地方必须作开放式设计。展台任何部份或展品均不可越出租用地域范围。面向通道的围身板必须装饰。参展商的名称及展台编号必须在抢眼位置显示。
- m) 防火帘下之展台限高为**2.5米**。
- n) 展台之立体设计图连同所有技术上规格，包括按比例列明所有特别设计下的展品位置及长宽高，须提前交主办单位审批。
- o) 展馆之间板、地面、天花或任何其他建筑物严禁用钉、钻凿或任何装修。参展商须为其展台、装修及展场之损坏负上责任。
- p) 场馆内柱身(直径2.35米)四边均须**预留1.5米空隙**以方便接触防火喉及电力开关。
- q) 悬挂于展馆天花之结构必先得到审批。
- r) 靠近其他展台之参展商须自行安装背板，参展商严禁使用隔邻展台之背板。
- s) 参展商须自行负责展台地面之覆地物料，如地毯，地胶等
- t) 除四面开放之展台外，必须安装背板。
- u) 凡围身超过隔邻展台背板高度之空地租用展商，必须覆盖高出的围身部份。
- v) 展台之任何部份均不可超越边界。
- w) 自建摊位的运输、装嵌、拆卸和清理一概由参展商 / 承建商 负责。除非主办机构另有规定，否则该等工程必须按照本细则所订安排在指定时限内进行。
- x) 为保障参展商之利益及确保承办商遵守场地规则，所有非大会指定承建商需缴交按金，如无任何损毁，将于展览会完毕后14日内发还。(详情可参考**表格三**)

## 6. 电力供应

请参阅指定展台承建商手册及有关技术性规格。

- 6.1) 为安全起见，所有展场内接驳总机之电力安装**必须**由指定展台承建商进行。
- 6.2) 需要特别安排(例如不同电压、频率或接驳)之参展商须自行准备或透过指定展台承建商安排变压器、变流器等。
- 6.3) 由于展馆之电力供应有限，主办单位可能须作定量电力分配，参展商可准备不间断电源(UPS)，以作展品之后备用电源。
- 6.4) 个别展台获照明及电力供应之前，若参展商需要电力作测试之用，须与指定展台承建商联络，以便提早安排，该服务将收取额外费用，并视乎技术上是否可行方可作实。
- 6.5) 任何插座不可接驳多于一个插头。
- 6.6) 严禁使用万能插头。
- 6.7) 严禁使用闪光/闪动之照明或霓虹灯。

## 7. 货运

诚志货运(香港)有限公司是今次大会指定货运公司，负责统筹展馆内整体货运/运输展品之工作。

- 7.1) 展馆内除指定货运公司外，不得使用货车、汽车、铲车或其他搬运工具(手推车、升降台、起重机等)。
- 7.2) 主办单位授权于大会指定承运商使用大型汽车用升降机运送大型及重型货物，参展商如要运送此类物品，请与大会指定承运商联络。
- 7.3) 展品尺寸、重量或负荷量超出规限(请参阅技术性规格)之参展商，如没有预先与指定货运公司作出安排，须承担一切后果。
- 7.4) 凡利用货运升降机运载手提或小型货物之参展商，需先向主办单位申请。
- 7.5) 除得到由主办单位发出之批文外，参展商严禁携带展品进/出展馆。当值保安人员有权检查及收取进/出展场之批文。

详情请参阅指定货运公司手册。

## 8. 存仓服务

展览厅内没有空间存放包装空盒/木箱或包装物品。参展商需自行处理。任何弃置于通道上的货物或包装物品将会被清理而不作另行通知，参展商需额外缴费。如需现场储存物品服务，请联络大会货运代理查询收费详情及细则，联络方法可参考[联络人资料](#)。

## 9. 保安及人流管制服务

主办单位采取整体性保安措施，但展览会前后及期内，任何展品或参展商其他财物之遗失或损毁，任何人仕之伤亡等，主办单位概不负责。

- 9.1) 展馆内将提供24小时保安服务，但参展商亦应小心保管展品及财物，主办单位不必为损失负上责任。
- 9.2) 主办单位建议参展商在展台内装设可以上锁的柜以存放纪念品、消费品及重要物品，并紧记每天离开展台时已上锁，当有人在展台当值时方展示出来。
- 9.3) 展览会最后一天，参展商紧记从柜中取出所有物品，因为展览会正式完结时，承建商将立刻拆除所有家俱。
- 9.4) 当值之保安守卫有权检查所有带进或带离展馆之货品。

9.5) 参展商应提交相关计划之详情给会展中心及主办单位，包括优惠数量，日期和时间。如有需要，参展商需预订由会展中心提供的围栏并聘请保安守卫(报价由会展中心提供)。参展商应指派工作人员安排观众直接到指定的区域排队。

## 10. 展台清洁

10.1) 主办单位在展览会开幕前及展会期间，每天提供展馆清洁服务(展品除外)，参展商亦应经常保持展台整洁。

10.2) 参展商须自行安排清理包装物料、纸箱、空盒、装箱、建筑废料等，并承担所有有关费用。

## 11. 停车场

公众收费停车场设于展馆地库。

## 12. 香港法律监管 (进行公众日零售、促销/推广活动、播放电影/视听资料审检、播放录音制品)

### 12.1) 法律

参展商须遵守所有香港特别行政区之法律。

### 12.2) 公众日进行零售

**香港旅展主办单位允许展商于公众日进行零售；但展商必须遵守相关香港法例。**

以下资讯参考近期相关官方网站，我们不作任何保证，使用者需自行承担风险。参展商需自行决定，如有疑问，应寻求法律/官方意见！请记住，最简单及最安全的方式是与本地旅行社/香港伙伴合作。

#### 12.2.1) 香港旅行社旅行代理商条例

任何人在香港经营以下业务，即受外游旅行代理商条例监管，如需持香港旅行社牌照：

- a. 代理交通运输工具而该旅程从香港出发或
- b. 代订香港以外地方的住宿

详情请浏览：<http://www.tar.gov.hk/chi/travel/highlights.html#11>

#### 12.2.2) 旅行团印花费须知

任何旅游服务，如包含下列任何两项或全部，均为外游旅行团：

- (i) 提供由香港开始载运(以陆运、海运或空运交通工具)往香港以外的地方；
- (ii) 在香港以外任何地方的住宿；
- (iii) 在香港以外任何地方的活动安排。

那么旅行社就要缴付印花费，金额等于相关外游费的0.15%

电子印花系统已于2019年7月1日起全面取代印花机，详情请参阅TIC网站。

详情请浏览：[http://www.tichk.org/public/website/b5/member\\_service/service\\_levy/html](http://www.tichk.org/public/website/b5/member_service/service_levy/html)

#### 12.2.3) 展览摊位当值员工

于香港旅展期间(包括布展及撤馆日)，参展商如有意聘用非香港居民于展览摊位当值，请留意香港入境处有关法例及依法申请。

根据香港「入境规例」，如给予某人以访客身分在香港入境的准许，须受逗留条件规限，即该人不得接受有薪或无薪的雇佣工作；该人不得开办或参与任何业务；及该人不得就读于学校、大学或其他教育机构。

因此，所有非香港居民之参展商，如欲在公开展览会期间向公众人士作出零售活动，必须申请临时工作证。除非参展商选择聘用本地人员或代表作零售活动。

详情及常见问题，请与入境处联络。

电话：(852) 2829 3194

传真：(852) 2136 6334

电邮：[enquiry@immd.gov.hk](mailto:enquiry@immd.gov.hk)

入境处网页: <http://www.immd.gov.hk/eng/faq/visit-transit.html>

12.3) 有关推广生意、业务或产品销售而筹办、经营或管理经抽签或碰机会而分发或分配奖品的竞赛或其他计划 (例如抽奖活动), 都会被视作推广生意的竞赛。展商有可能需要申请推广生意的竞赛牌照, 并需要于活动举行最少两个星期前提交申请。有关牌照的详细, 请参阅[申请表格及指引](#)。

详情及常见问题, 请与牌照事务处联络。

电话: (852) 2117 3916 / 2117 3798

传真: (852) 2511 3860

网页: <https://www.hadla.gov.hk/el/tc/faq/faqcontent.html#4>

#### 12.4) 播放电影/视听资料审检

- 所有于展览会期间公开播放之电影/ 录影带或35mm幻灯片, 须于开展前2星期提交电检处审核。详情, 请参阅“联络人资料”, 并与有关方面联络。
- 严禁参展商对观众或其他参展商造成滋扰。音量高低可接受与否由主办单位决定。

#### 12.5) 播放录音制品

大会提醒参展商, 所有于展览会期间公开播放之录音制品, 必需提前向香港有关组织申请牌照, 请参阅“联络资料”, 并与有关方面联络。

### 13. 展品示范与操作

有意于展台内示范或操作设备之参展商必须:

- 13.1) 向主办单位书面提供所有操作机械之细则详情。
- 13.2) 确保展品在严格控制下操作, 并作好一切安全措施。
- 13.3) 确保展品装设足够之安全设备, 该些设备只可于机械不操作及没有接驳电源的情况下, 方可移走。
- 13.4) 保障机械所有可移动部份不会对任何人造成损伤。
- 13.5) 小心引起对观众或其他参展商造成滋扰, 若主办单位认为有理, 有权限制任何引起投诉之展品操作。
- 13.6) 严禁使用任何易燃或有毒之工业气体作示范之用。
- 13.7) 负责清除由展品示范所产生的废物。

### 14. 音量管制

如展台内音量引起对观众或其他参展商造成滋扰, 且主办单位认为有理, 有权终止或限制任何引起投诉之表演/ 活动 / 发声设备运作。

为使展会顺利举行, 大会将采取音量管制措施, 以下所示的噪音水平仅适用于公众日, 在专业日应该把声音降低一半, 这两天需要维持一个安静环境, 而为免影响或阻碍邻近参展商进行业务洽谈, 如展台内音量引起对观众或其他参展商造成滋扰, 大会们或会要求停止有关表演、唱歌、音乐播放。这项措施相信对所有展商都是有利的, 感谢各位的谅解及合作。

大会将严格采取音量管制措施, 参展商于场地内必须遵守以下音量管制:

- 14.1) 使用设备产生的声音不得超过50分贝的最高允许水平。
- 14.2) 普通背景噪音不得超过60分贝。
- 14.3) 各项表演的音量不可超过70分贝。

### 15. 消防与安全措施

#### 15.1) 危险物品

- a. 展馆内严禁生火。

- b. 展台内严禁存放润滑剂空罐。
- c. 经消防部门指令，主办单位可发出其他指引。
- d. 展馆内严禁明火作业和使用没有灯罩之灯具或易燃及爆炸性气体。
- e. 参展商须于向私人货运公司提交展品清单时，亦向指定货运公司申报所有易燃、爆炸性及辐射性物品之详情，以便当地有关当局作出安全检查，及有助展馆方面作出适当预防措施。
- f. 为消防及安全缘故，参展商于展台内只可存放足够每天消耗之柴油及润滑剂。

#### 15.2) 消防与安全条例

- a. 展馆内严禁吸烟
- b. 参展商/承建商必需安排由注册二级消防装置承办商进行涂抹防火漆/溶液工作，并在完工后于布展当日向主办机构递交一份**防火证书**（消防表格251），证明所有物料均符合防火规定。

#### 防火证书

根据香港会议展览中心指示，展商摊位台内的所有布置，包括标准展台所用的彩色贴纸(裱风卜)必需符合消防安全规例，消防处并于展览会期间严格执行有关规定及检视以下事项：

所有用以盖建和装修展位之材料，必须具备防火功能及符合防火规定。所有布帘、布艺或装饰品等可燃物料，均须以耐火物料制造，并符合指定防火标准。此外，参展商/承建商必需安排由注册二级消防装置承办商进行涂抹防火漆/溶液工作，并在完工后于布展当日向主办机构递交一份**防火证书**（消防表格251），证明所有物料均符合防火规定。

注意：如参展商未能于布展日（2020年8月5日）提供所需文件（消防表格251），香港会议展览中心/主办机构有权关闭其摊位。

如有需要，参展商可向下列消防工程公司查询：

公司名称	明兴消防工程公司	荣基消防工程公司
地址	九龙旺角上海街648号黄金大厦3楼	九龙旺角弼街9-15号恒利中心7楼1室
电话	(852) 2390 3332	(852) 2388 5718 / 9468 5109
联系人	冯文伟先生	陈健生先生

### 16. 分派食品及酒类

- 16.1) 基本上，参展商需得到香港会议展览中心书面批准后，方可在会场内派发与旅游有关的试食品或饮品。
- 16.2) 不得出售任何试食品或饮品，只可免费派发。
- 16.3) 参展商须遵守「[授权申请表](#)」的所有条款，并将填写好的表格经主办单位交回香港会议展览中心的餐饮部以待审批。
- 16.4) 主办单位有权移走任何未经批准派发之食品或饮品。
- 16.5) 严禁在会场内出售食品或饮品。
- 16.6) 香港会议展览中心仍是场内独家餐饮服务供应商，展商如欲向会展中心订购餐饮服务，请参阅「其他表格」部份。

### 17. 通讯服务

- 17.1) **电话 / 传真**  
展览中心设有收费之本地/国际长途电话及传真服务(PABX系统)，有意申请之参展商请填写租用**表格11**。

17.2) **无线上网**

香港会议展览中心内提供免费无线网络服务。无线网络详情/设定请浏览:

<https://www.hkcec.com/en/complimentary-wi-fi-service>

由于可能在同一时间内有大量使用者同时使用,网路可能偶尔出现不稳定的情况。如 贵公司在展览期间需要相对稳定畅通之网路联机,请租用一条独立的固网宽频线,请见填写租用**表格11**。

**18. 清拆展台**

18.1) 如场馆内有车辆或铲车从事搭建及/或拆卸展台时,所有获准进场人仕,包括承租人及其员工等,必须穿上安全反光衣。

18.2) 参展商须依照由主办单位发出之「清拆展台日程表」工作。

18.3) 如参展商没有特别指示,主办单位及指定货运公司将于撤展期后弃掉所有遗留馆内之物品或展品。

18.4) **撤馆日采取特别安排**

由于其他展览会于同日(2020年8月9日)撤馆,香港会议展览中心需要所有货车及轻型客货车**必须先到位于青衣之车辆等候处报到**。承建商/承运商的车辆必须同时持有由大会发出之撤馆车证及由青衣车辆等候处发出之“往来证明书”方可进入会展中心货物起卸区(详情及地图请[按此](#))。



