

第十五届中国（深圳）国际文化产业博览交易会
参展商手册



2019年3月

目 录

第一章 概述	3
一、展会简介.....	3
二、承办单位简介.....	5
三、第十五届文博会展馆设置及时间安排表.....	6
第二章 参展须知	7
一、参展流程.....	7
二、展位规格及配置.....	7
三、参展商报到指引.....	9
四、快速了解参展事宜.....	10
五、布、撤展要求.....	12
六、撤展流程及管理规定.....	15
七、参展商网上自助服务功能介绍.....	16
第三章 展馆规定	17
一、消防安全管理.....	17
二、用电安全管理.....	18
三、加班申请.....	19
四、展位清洁规定.....	19
第四章 展会规定	20
一、展位管理.....	20
二、展品及宣传品管理规定.....	20
三、现场噪音控制规定.....	21
四、参展安全管理.....	22
五、展品与资料进出馆管理规定.....	22
六、进口食品管理规定.....	23
七、侵权投诉处理.....	23
八、突发事件应急处理.....	24
九、保护知识产权管理规定.....	24
十、车辆管理.....	27
第五章 展会相关配套服务	28
一、会议室使用租赁.....	28
二、商旅服务.....	31
三、展馆公共区域内及户外广告发布.....	32
四、推荐服务商及联系方式.....	32
五、相关费用参考及申请表.....	33

本手册内容及相关表格可登录文博会网站 www.cnific.com 下载，深圳国际文化产业博览交易会拥有本手册的解释权。

第一章 概述

一、中国（深圳）国际文化产业博览交易会简介

中国（深圳）国际文化产业博览交易会（以下简称“文博会”）由中共中央宣传部（国家新闻出版署、国家电影局）、中华人民共和国文化和旅游部、中华人民共和国商务部、国家广播电视总局、中国国际贸易促进委员会、广东省人民政府和深圳市人民政府联合主办，深圳报业集团、深圳广播电影电视集团、深圳出版集团有限公司和深圳国际文化产业博览交易会有限公司具体承办，是中国唯一一个国家级、国际化、综合性的文化产业博览交易会，以博览和交易为核心，全力打造中国文化产品与项目交易平台，促进和拉动中国文化产业发展，积极推动中国文化产品走向世界，被誉为“中国文化产业第一展”。文博会是获得全球展览业协会（UFI）认证的综合性文化产业博览交易会，被列入《国家“十一五”时期文化发展规划纲要》、十七届六中全会《中共中央关于深化文化体制改革推动社会主义文化大发展大繁荣若干重大问题的决定》重点发展的展会之一。

作为落户深圳的国家级展会，文博会自 2004 年创办以来，一直受到党和国家领导人，及各级领导、社会各界的高度关注。首届文博会以来，党和国家领导人汪洋、胡春华、黄坤明、张德江、李长春、刘云山、刘奇葆、李铁映、刘延东、陈至立、白立忱、孙家正、厉无畏等同志先后多次视察文博会主展馆。2010 年 1 月，中宣部牵头成立“文博会协调领导小组”，建立了主办单位指导承办、深圳市直部门协调承办、文博会公司等承办单位具体承办的三级联动办展机制。

经过十四届的成长与发展，文博会展示交易规模现已达到 105000 平方米，展商数量从首届的 700 多家增加至第十四届的 2308 家，已连续九年实现全国 31 个省区市及港澳台地区全部组团参展，交易额逐年递增，参观、参展、采购的国家和地区从首届的 10 多个增加到第十四届的 101 个，分会场数量从首届的 1 个发展到第十四届的 67 个。第十四届文博会汇聚了海内外 10 多万种文化创意产业展品、近 6000 个文化产业投融资项目在现场进行展示与交易，吸引了 42 个国家 130 个机构参展，海外参展面积占总展馆面积 20%，吸引了 21386 名海外采购商在现场进行参观、采购、洽谈。文博会的规模逐年扩大，展会市场化、国际化、专业化水平不断提升，品牌影响力不断提升。

第十五届文博会将于 2019 年 5 月 16 日至 20 日（周四至周一）在深圳会展中心举办。

展会主要内容分为博览与交易、配套活动及网上文博会。主会场设在深圳会展中心，展览面积约 10.5 万平方米。共设 9 个专业展馆，分别为：1 号馆—文化产业综合馆、2 号馆—文化和旅游融合发展馆、3 号馆—影视动漫·智慧广电馆、4 号馆—媒体融合·新闻出版馆、5 号馆—粤港澳大湾区文化产业馆、6 号馆—时尚设计·艺术品馆、7 号馆—一带一路·国际馆、8 号馆—非物质文化遗产馆、9 号馆—工艺美术馆。

第十五届中国（深圳）国际文化产业博览交易会（以下简称文博会）是新中国成立 70 周年、决胜全面建成小康社会关键之年举办的重要展会，又是文博会逢五重要节点，办好本届文博会意义十分重大。本届展会将以习近平新时代中国特色社会主义思想为指导，全面贯彻党的十九大精神和习近平总书记在全国宣传思想工作会议上的重要讲话精神，坚定文化自信，坚持中国特色社会主义文化发展道路，坚持把社会效益放在首位、社会效益和经济效益相统一，坚持弘扬中国特色社会主义文化，充分展示文化改革发展新成就，以高质量文化供给增强人民的文化获得感和幸福感。加快推进粤港澳大湾区协同创新发展，大力推进中华文化走出去，全面落实“一带一路”倡议，不断深化国际交流合作，全力打造中国文化产品与项目的高端展示和交易平台，着力提升中国文化软实力和中华文化影响力。加快推动文化和旅游融合发展，培育新型文化业态和文化消费模式，激发文化创新创造活力。突出质量型、内涵式发展，集中展示文化产业核心层和科技融合的新产品、新技术，进一步提升专业化、市场化、国际化水平，加快推动文化产业高质量发展。

二、深圳国际文化产业博览交易会有限公司简介

深圳国际文化产业博览交易会有限公司作为中国（深圳）国际文化产业博览交易会（以下简称“文博会”）的唯一常年承办机构，是经深圳市委市政府批准，由深圳报业集团控股并经营管理的股份公司，股东包括深圳报业集团、深圳广播电影电视集团、深圳出版集团有限公司，于2005年4月正式成立，注册资本1.2亿元。公司拥有一批近百人的文化产业和会展业精英人才，经过十四年的发展已初具规模，成为文化产业界和会展界知名的企业。公司坚持“一业为主、多元经营、创新模式、跨越发展”的经营思路，逐步形成了“文以载道，博以致远”的核心价值观，目前已逐步实现会展业、互联网业、拍卖业、中国文化产品代理出口以及资本运营等多元化的经营平台，实现了国有资产经营的保值增值。

按照“团结、协作、专业、敬业、创新、卓越”的企业理念和“专业化、国际化、市场化、精品化、规范化”的办展方针，在主办单位中共中央宣传部（国家新闻出版署、国家电影局）、中华人民共和国文化和旅游部、中华人民共和国商务部、国家广播电视总局、中国国际贸易促进委员会、广东省政府和深圳市政府的高度重视和亲切关怀下，在深圳报业集团的直接领导下，公司先后成功承办第二至十四届中国（深圳）国际文化产业博览交易会。自2010年起，公司开创了文博会“1+N”办展模式，从文博会平台延伸出“N”个文化产业系列展会，先后成功举办了九届文博会冬季工艺美术精品展、六届“艺术深圳”当代艺术展、七届文博会澳门精品展等专业展会，同时积极开拓外部市场，在鄂尔多斯、新疆、徐州、海南等国内主要城市及海外埃及开罗等地举办文博会“1+N”系列展会，致力于打造国际知名的文化产业展会品牌服务商，进一步推动文博会品牌“走出去”，获得了社会各界的认可和广泛赞誉，取得了较好的社会效益和经济效益。

展望未来，伴随着我国文化产业大发展、大繁荣和文博会快速健康的成长与发展，文博会公司将打造成国际知名的品牌会展集团。

三、第十五届文博会展馆设置及时间安排表

(一) 第十五届文博会展馆设置

序号	展馆序号	展馆中文名称	展馆英文名称
1	一号馆	文化产业综合馆	Cultural Industries Hall
2	二号馆	文化和旅游融合发展馆	Culture and Tourism Hall
3	三号馆	影视动漫·智慧广电馆	Film and Animation · Smart Radio and Television Hall
4	四号馆	媒体融合·新闻出版馆	Media Convergence · Press and Publication Hall
5	五号馆	粤港澳大湾区文化产业馆	Guangdong-Hong Kong-Macao Greater Bay Area Cultural Industries Hall
6	六号馆	时尚设计·艺术品馆	Creative Design · Art Hall
7	七号馆	一带一路·国际馆	The Belt & Road · International Hall
8	八号馆	非物质文化遗产馆	Intangible Cultural Heritage Hall
9	九号馆	工艺美术馆	Arts and Crafts Hall

(二) 时间安排表

1. 布、撤展时间安排

布撤展	工作日期	星期	展馆序号	工作时间
布展	2019年5月13日	星期一	1-9号馆	8:30-17:30
	2019年5月14日	星期二	1-9号馆	8:30-24:00
	2019年5月15日	星期三	1-9号馆	8:30-22:00
撤展	2019年5月20日	星期一	1-9号馆	17:30-24:00
	2019年5月21日	星期二	1、2、9号馆	8:30-17:30

2. 展览期进出馆时间安排

展览日期	星期	展商工作时间	观众参观时间
2019年5月16日	星期四	8:30-18:00	9:00-18:00
2019年5月17日	星期五	8:30-18:00	9:00-18:00
2019年5月18日	星期六	7:00-18:00	10:00-18:00
2019年5月19日	星期日	8:30-18:00	9:00-18:00
2019年5月20日	星期一	8:30-17:30	9:00-17:30

(以上时间仅供参考, 具体时间以现场大会组委会通知为准)

第二章 参展须知

一、参展流程

(一) 有意向参展文博会的企业/机构登陆展会官方网站 (www.cnific.com) 点击展位申请或下载展位申请表申请展位。

(二) 文博会公司收到展位申请后指定客户经理跟进联络, 审核意向参展企业资质, 国内展商须提供企业法人机构代码证书、营业执照副本、税务登记证、专利权证书(如有); 境外展商须提供 Business License (营业执照)、Certificate of Registration (注册证明)。

(三) 文博会公司通过审核后向提出申请的意向展商安排展位, 并指定客户经理与展商确认展位。

(四) 文博会公司向意向展商寄发参展合同(一式肆份), 双方签字盖章确认后合同生效。

(五) 展商须在双方签署合同起十个工作日内将参展费用及所需缴纳的保证金汇入文博会公司指定银行账户。

(六) 文博会公司收到合同款项, 向展商出具《展位确认书》(展商须在办理入场手续时出具)。

(七) 客户经理将定期向展商提供会刊广告、展馆广告、会议室租赁、展位搭建、住宿预定等咨询服务以便展商做好参展的各项准备工作。

(八) 展商按照文博会公司的要求, 及时、准确的提交所需资料, 用于编辑会刊和其它会务资料。

(九) 境外展商可向文博会公司申请用于办理赴中国签证的邀请函, 文博会公司负责向境外展商提供公司邀请函。

(十) 文博会公司向展商发放《入场流程》, 展商也可在文博会官方网站 (www.cnific.com) 下载《参展商手册》, 按照相关规定参展。

(十一) 展会结束后, 展商自行打包展品撤展, 并在馆内服务台开具《物品出馆放行条》, 离开展馆。

二、展位规格及配置

(一) 标准展位配备

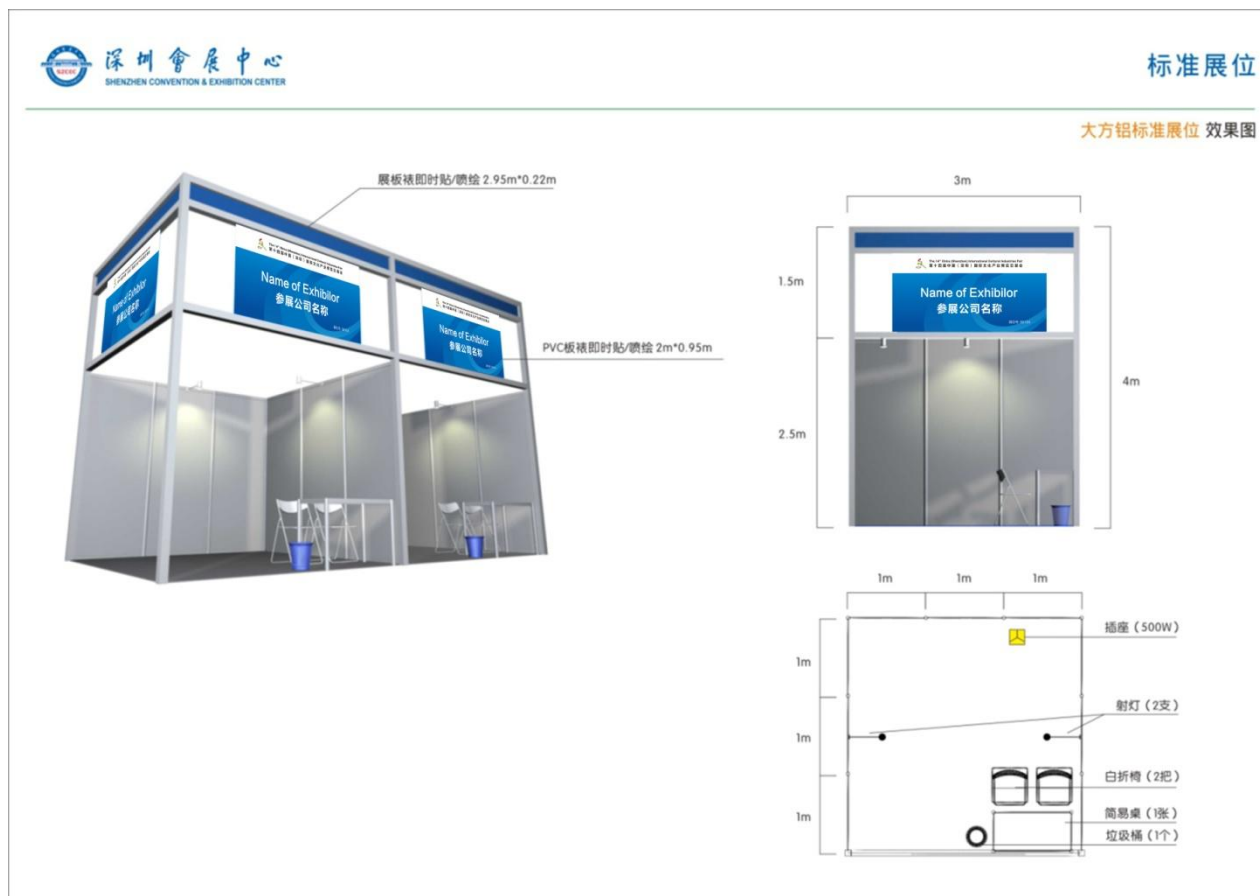
1. 标准展位: $3\text{ m} \times 3\text{ m} = 9\text{ m}^2$, 由大会主办方使用统一规格的材料, 按统一规定模式搭建的展位。

2. 标准展位设施: 楣板、展架、两支射灯、地毯、两把椅子、一张桌子、一个 220V(500W) 电源、插座、纸篓。标准展位电源仅供照明、以及手提电脑、充电器、饮水机、电视机等

小电器使用，禁用任何超过 500W 的设备、仪器仪表。设备、仪器仪表如需用电，请另行申请用电，如有精密设备、仪器仪表，请自备稳压装置。

3. 标准展位示意图：

（图片仅供参考，具体样式及配置以各馆主场出具的入场须知为准）



（二）特装展位

1. 特装展位是指在预留空地上使用非标准制式的材料进行特殊搭建的展位。（注：特装 36 m²起租，不提供设施。）

2. 特装展位搭建申请及流程

需进行特装布展的参展单位，应于指定日期内向文博会公司确定的各馆主场承建商申报特装图纸等备案资料。所有特装图纸须经过主场承建商备案后，参展单位指定的施工单位方可办理布展有关手续进场施工。备案资料不规范的，参展单位要按照主场承建商的要求进行修改，并在 3 日内重新报送备案资料，文博会主场承建商将对修改过的备案资料重新检查。对不按期交付施工备案资料的施工单位不予安排进场搭建，由此而造成的工期延误及后果由参展单位承担。（具体见第 11 至 13 页）

三、 参展商报到指引

（一）报到时间： 2019 年 5 月 13 日—15 日 8:30-17:30

（二）报到地点： 深圳会展中心二楼服务大厅相关服务台

展馆序号	展馆名称	服务台位置
1 号馆	文化产业综合馆	206B 服务台
2 号馆	文化和旅游融合发展馆	206B 服务台
3 号馆	影视动漫·智慧广电馆	216B 服务台
4 号馆	媒体融合·新闻出版馆	216A 服务台
5 号馆	粤港澳大湾区文化产业馆	206B 服务台
6 号馆	时尚设计·艺术品馆	206A 服务台
7 号馆	一带一路·国际馆	206B 服务台
8 号馆	非物质文化遗产馆	206B 服务台
9 号馆	工艺美术馆	201B 服务台

（三）报到具体操作流程请参考各馆“入场须知”

四、快速了解参展事宜

(一) 在参展前, 请确认您已收悉并按要求提交以下资料(部分为网上提交项目), 其中, ★为必须提交项目。

序号		资料	备注
1	★	参展合同及其附件	参展凭证
2		宣传资料	提供给媒体的宣传资料, 包括图片、文字、视频等(中英文)
3	★	会刊资料收集表	用于在《第十五届文博会会刊》中刊登展商信息
4		展品图片或单位 LOGO	图片请注明: 展位号+企业名称+展品名称、说明, 用于中国文化产业网、文博会官网、文博会微信号对参展企业的宣传。
5	★	参展商证件申请表	用于办理第十五届文博会参展商证件
6	★	图书申报表格	境外参展商须提交, 如没有携带任何出版物(含宣传材料)参展, 须注明
7	★	境外广播电视节目报审表	境外参展商须提交, 如没有携带任何音像制品(含企业宣传片)参展, 须注明
8	★	抵深信息收集表	境外参展商须提交
9		邀请函申请表	外商如需申请由深圳国际文化产业博览交易会提供的赴华邀请函, 须填写该表格
10	★	参展商管理责任书	
11		特装展位须提供搭建资料及图纸、搭建商联系方式, 并签署搭建安全承诺书	特装展位须提交, 标准展位无须提交。
12		展具租赁申请表	
13		文博会参展商专利、商标、版权备案清单表	
14		其它资料(如选择参加活动等)	

(二) 在参展前, 请确认您已知晓以下重要信息。

序号	信息	备注
1	展会时间安排: 布展时间 2019 年 5 月 13 日至 15 日; 展览时间 2019 年 5 月 16 日至 20 日; 撤展时间 2019 年 5 月 20 日至 21 日	详见第 6 页
2	报到时须携带参展合同、展位确认书及缴费证明	
3	标准展位配置/特装展位搭建要求	详见第 7-8 页 及第 12-14 页
4	现场收费标准	详见第 15 页及 第 33-34 页
5	所有境外展品须提前办理报关手续	
6	所有境外宣传品(图书、音像等)须提前报审	
7	食品原则上不允许入馆, 如已提前与主办方沟通, 入馆食品应遵守“进口食品管理规定”	详见第 23 页
8	所有进、出馆的物品均须接受门卫的查验。布展期和开展期间展品只进不出	
9	严禁转让或转租(卖)展位, 展会期间所有展位应有专人值守	
10	现场展品应与合同内容一致	
11	现场音量应低于 75 分贝	展馆禁止大型音响器材入场, 详见第 21 页

五、布、撤展要求

（一）布展施工管理

1. 对特装布展申请的审查

需进行特装布展的参展单位，应于开展前的9个工作日（4月30日）之前向文博会公司确定的各馆主场承建商申报特装图纸等备案资料。所有特装图纸须经过主场承建商备案后，参展单位指定的施工单位方可办理布展有关手续进场施工。对不按期交付特装相关资料的施工单位不予安排进场搭建，由此而造成的工期延误及后果由参展单位承担。

2. 申报特装应报送的备案资料如下：

（1）特装图纸，包括：

- 1) 设计方案的立体彩色效果图。
- 2) 设计方案的平面图、立面图（包括详细尺寸和材料说明）。
- 3) 设计方案的结构图以及结构工程师签署的意见。
- 4) 有关用电资料（包括电气接线图、电气分布图、开关规格及线径大小等所使用材料的说明、用电负荷等）。
- 5) 材料报送单位和施工单位联系人、联系方法等详细资料。
- 6) 所有设计图纸和文字说明须使用A3大小纸张规格。

（2）施工单位营业执照复印件、相关的资质证明。

（3）签署后的《施工委托及消防安全责任书》。

3. 布展施工管理要求

（1）特装参展单位对所有已经报送备案的搭建方案和图纸，一律不得自行更改；如确需更改的，须在开展前7个工作日之前向文博会各馆主场承建商重新报送。对擅自更改的，主办单位有权不予供电，并给予处罚。

（2）所有特装布展展位的设计与施工，其垂直投影不得超出预留空地的范围。如果展台设计影响了其他参展单位的展台效果，主办单位有权要求该参展单位改变展台设计直至符合要求标准。

（3）特装参展单位负责所属展台的地毯内装饰，所有地毯和地面装饰的固定，不可使用泡沫胶或其它难以清除的胶纸直接粘贴在地面上。其地毯质量要满足国家质量、环保、防火标准。（阻燃性能达到B1级）

（4）特装展位布展时，应注意自行做好地面保护措施，以减少地面污染，否则会展中心将有权扣除部分或全额的清洁押金作为清洁费用。

（5）施工单位应将施工许可证挂放在展位醒目位置。施工应严格按图进行，不得超出施工许可证规定范围，并随时接受文博会现场工作人员的监督和检查。

（6）特装展位的维护工作由布展施工单位负责，由该展位所属的参展单位负责监管。

（7）尺寸超过2立方米的大件展品，应在布展首日安置到位。

（8）布展限高：展位的总体限高5米（包括地台高度和悬挑造型等），展厅内部有天花顶

板的区域搭建时限高4米，标准展位搭建限高4m（包括地台高度）。

(9) 馆内木制结构单跨跨度限制6米以内，钢结构和钢木混合结构（包括内衬钢质方筒、铁架）单跨结构限制在8米，成型钢网架跨度最大不能超过12米（专业舞台除外）。无框架结构特装展位，木质墙体厚度不得小于30厘米；框架结构特装展位，木质墙体宽度不得小于10厘米。如需超过以上标准，该展位需向现场工作人员出示专门的结构稳定计算书。

(10) 展位与展厅内出风口的水平距离最少保持1.5米，不得遮挡、封闭出风口。

(11) 展馆内的风塔是展馆附属设施的一部分，高度为11.45 m，标准占地面积 2.5m x 2.5m，风塔还配备自动灭火装置，在展位搭建时禁止遮挡风塔风口和进门通道，风塔周边特装搭建不能超过5米，按黄线标识布展。

(12) 搭建展位使用的玻璃必须为钢化玻璃、夹胶玻璃等安全性能高的玻璃。承重玻璃以及用于制作门、窗、扇的活动玻璃和单块面积大于2平方米的玻璃须进行钢化处理，承重玻璃厚度不小于10MM，其它透明玻璃墙体装饰要做到标示明显。

(13) 布展期间不得私自打开地沟盖板，私自利用地沟作为该展位的走线路径。

(14) 严禁使用聚氨脂材料和设置太空舱。

(15) 布展时搭建的展位必须和消防栓四周至少保持1米距离，留出取用通道。

(16) 标准展位的楣板文字（参展单位名称），各参展单位必须以打印体及时提供给主场承建商并与其核对清楚，以防制作错误（如因参展商提供有误，发生错误再行修改需支付修改费用），楣板文字一经确认，参展单位未经批准不得擅自更改，如确需更改，可在布展期内与主场承建商联系。

(17) 展位相邻的展团请依照展位分配图示自行协调边界布展和布展高度问题。

(18) 从布展之日起，所有进馆人员应佩戴相关证件、服从并配合保卫人员的检查，不准将证件转借他人或带无证人员进馆，违者将予处罚，无证人员一律不得入场。

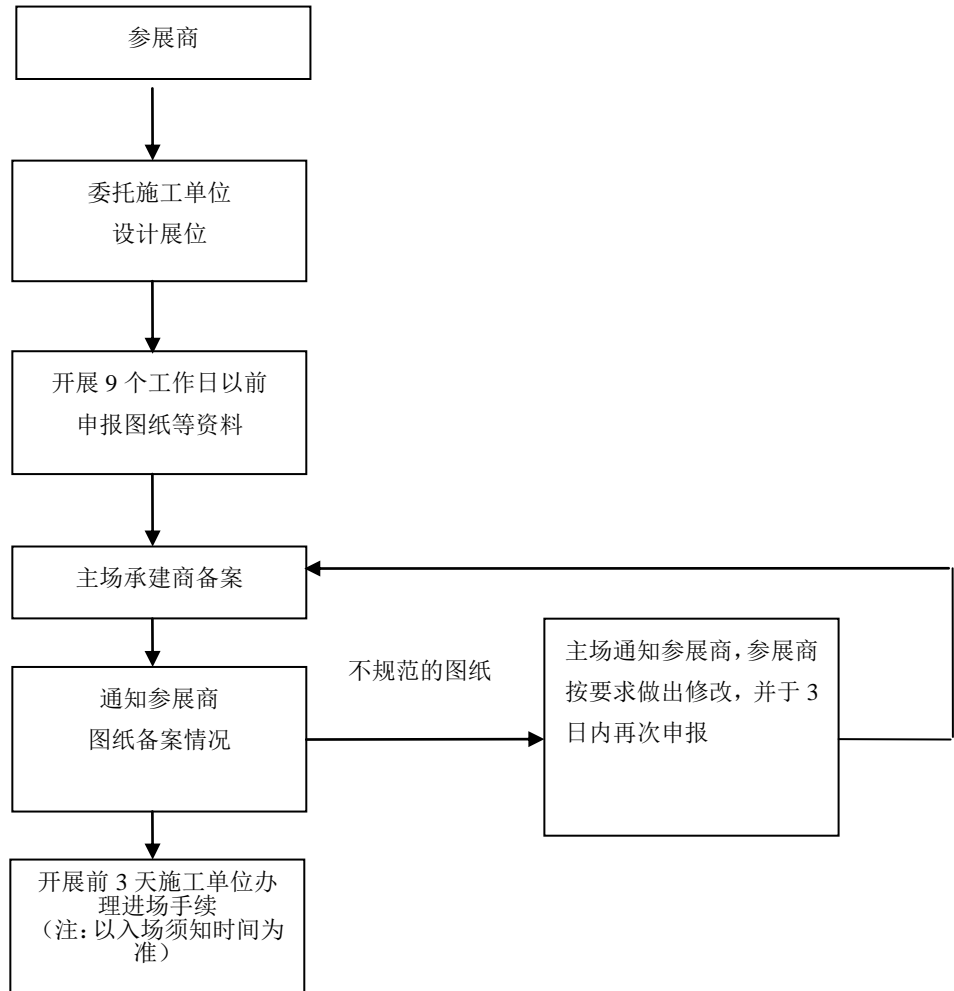
(19) 严禁在展馆公用设备设施、地面和墙体粘贴任何物件，不得使用双面及单面胶等粘贴材料在展馆通道的柱子上粘贴任何物件，不得在墙面、地面打孔、刷漆、刷胶、粘贴、涂色。严禁锯裁展馆的展材、展板或在展材、展板上刷漆、打钉、开洞。不得损害展馆的一切设施，如有违反，将按损坏设备价格的2-5倍罚款。

(20) 所有水、电、气源配置必须在规定时间内向展馆预定。

(21) 依据《中华人民共和国安全生产法》和《深圳经济特区安全生产条例》、《深圳会展中心展馆使用管理规定》，为了确保展会安全布撤展工作顺利进行，继续落实好安全布撤展各安全措施，布撤展施工期间主办方工作人员、参展商人员、主场工作人员、搭建商施工人员分别配戴反光背心（展商报到处统一购买）、施工证件及安全帽（各管理监督、施工单位自备安全帽）等装备进入展馆进行施工作业。对未佩戴证件、穿戴安全帽、反光背心的人员一律不准进入场馆。

(22) 除展馆正常工作时间外，需要加班布展的参展商必须在当天 16:00 之前，通过现场服务台提前申请，并缴纳加班费用。

(二) 特装申请及图纸申报流程



(三) 各项费用 (在办理入场手续时需交清各项费用, 单价仅供参考, 具体收费标准以各馆主场承建商出具的入场须知为准)

1、施工管理					
序号	类型	价格			
1	施工证工本费及管理费	10 元/个			
2	反光背心	25 元/件			
3	特装展位管理费	20 元/平方米			
4	标准展位管理费	10 元/平方米			
5	特装清洁安全押金	100 平米及以下 6200 元			
		101-200 平米 8700 元			
		201-400 平米 20000 元			
		400 平米以上 30000 元			
备注: 1、施工证管理费、清洁安全押金、特装展位管理费向展商收取;					
2、延时服务					
序号	服务对象	延时段	17: 30- 22: 00	22: 00- 24: 00	备注
1	参展商 (36-72 平方米)		20 元/平方米	20 元/平方米	1. 参展商 16:00 前申请 2. 原则上不允许个别参展商 24:00 以后加班. 3. 延时服务不提供空调
2	参展商 (73-100 平方米)		18 元/平方米	18 元/平方米	
3	参展商 (101 平方米以上)		16 元/平方米	16 元/平方米	
3、清洁及垃圾处理服务					
4	特装展位吸尘			5 元/次/平方米	

(四) 楣板的制作与会刊信息的发布

楣板与会刊资料请于开展前的 9 个工作日 (4 月 30 日) 前通过文博会网站 www.cnific.com 展商登录服务页面进行网上提交, 逾期请联系主办单位选定的各展馆主场承建商。

六、撤展流程及管理规定

(一) 撤展流程

填写《物品出馆放行条》(各馆现场服务台办理) → 17: 30 以后展品打包, 小件展品、资料手提出展馆 → 18: 00 大件展品、设备打包 → 清拆展台, 运走大件展品 → 将展台内垃圾搬运至展馆外堆放点 → 结束撤展。

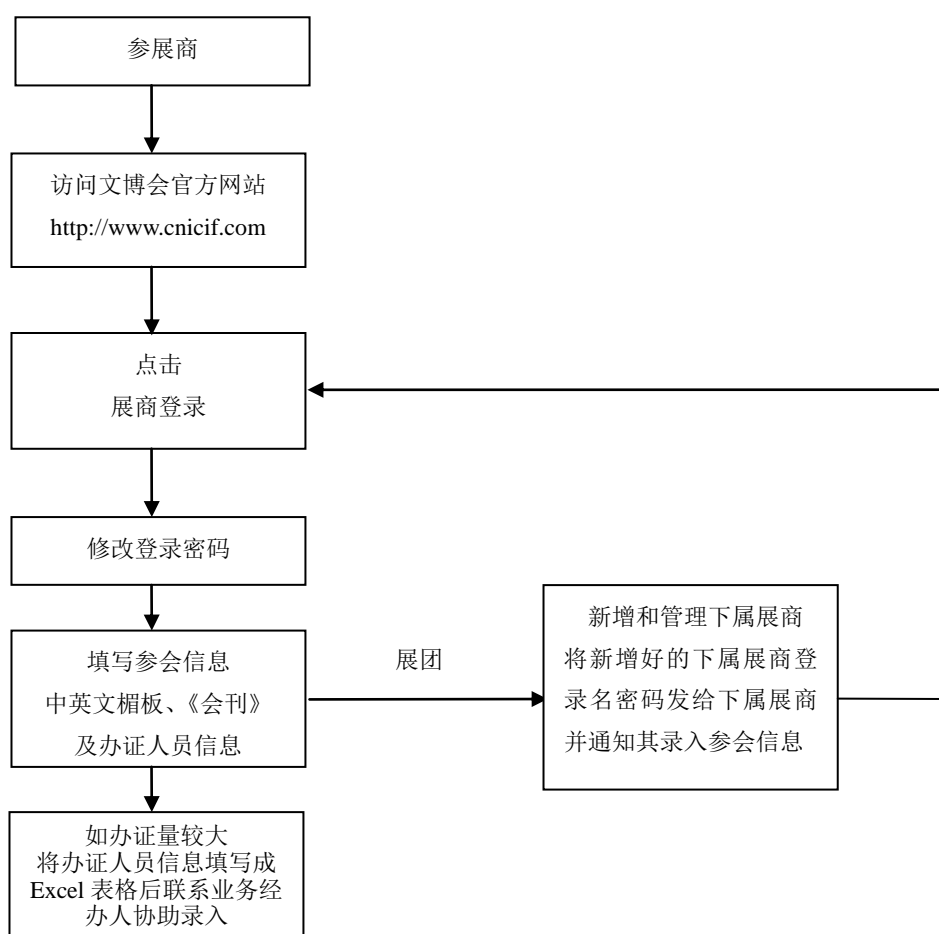
(二) 撤展管理规定

1. 展会结束前, 参展单位不得收拾展品, 以免影响展会的正常开展。如果擅自提前离开, 主办单位保留对该展位处理的权利。
2. 展会结束后, 参展单位才可收拾展品、用品及文件材料。展位的拆撤工作可以在展会结束当天 17:30 后开始。
3. 在撤展时间内进行撤展的所有人员, 必须佩带撤展证方能出入展馆。

4. 展览大厅的所有纸箱、板条箱等物料不能摆放在通道上，以便通道地毯的拆移。
5. 展品运出展馆，须凭展馆发放的《物品出馆放行条》方可放行。
6. 爱护馆内设施，不得夹带搬走，不得损坏，违者除照价赔偿外，情节严重的给予重罚。
7. 除非参展单位有特别要求，撤展结束后遗留在现场的一切物品或展品将被视为遗弃。
8. 撤展时，参展单位不得随意拆除、移位大会安装的所有用电设备，对擅自将非自有展具、电器及通讯等各类设备、设施带走的，按原价10倍赔偿，情节严重者，交保卫部门处理。
9. 参展单位必须遵守由组委会办公室发布的“展览现场日程安排”及其他指示和撤展的一切规定，若有变化以展览现场发放的《撤展通知》为准。

七、参展商网上自助服务功能介绍

为了更好的服务广大参展商，文博会官方网站 (<http://www.cnCIF.com>) 开通了参展商网上自助服务，方便大家网上提交中英文“楣板”、《会刊》及“办证”信息，具体如下：



注意：《会刊》信息的网上提交截止时间为 4 月 25 日，请广大参展商在规定时间内提交相关信息，避免因逾期而影响《会刊》信息的发布。办证人员信息网上提交截止时间延长至 4 月 30 日。因公安机关要求人证合一实名制管理，要求所有办证人员身份信息按规定从网上提交，对信息不完整将无法导入办证系统。

第三章 展馆规定

一、消防安全管理

1、在展期（包括布展、开展、撤展）内在展馆内禁止下列行为：

- （一）在公共消防疏散通道和黄线范围内堆放材料、展品及其他物品。
- （二）遮挡、埋压、圈占及堵塞展馆内的消防设备设施。此类设施设备包括：灭火器、消防栓、红外线探测对射、自动灭火系统及其管道、防火门、各种隔离门、安全紧急出口门等。
- （三）展期内在展厅内进行明火、切割、打磨、电焊、气焊、喷漆、使用台式电锯等危险作业；如有特殊情况确需进行明火作业的，须根据《深圳会展中心动火作业管理规程》申请《动火作业许可证》后方可进行动火作业。
- （四）在展厅内燃放烟火和冷烟花。室外燃放烟火应获得公安机关批准及中心认可。
- （五）将汽油、天那水、酒精、氢气瓶、氧气瓶等易燃、易爆品带入展馆。汽车、摩托车等内燃机车或其他燃油设备展出时，不得维修、发动，油箱内部不应存油。
- （六）在展馆非指定区域吸烟。
- （七）在展位搭建时使用其它公安消防部门明令禁止的搭建材料。
- （八）在展位内使用碘钨灯（太阳灯）、霓虹灯及带触发器发热量大的高温高压有安全隐患的灯具。
- （九）使用无漏电保护的开关、塑料双股绞线和花线。
- （十）使用电阻发热式（电炉、烤箱）等高耗能大功率电器。
- （十一）在标准展位加装灯具、大功率电器等用电设备。

2、展位施工消防要求：

（一）展会搭建材料消防要求：在深圳会展中心馆内搭建的展台必须使用不燃或难燃的材料，地毯、木夹板、布幔等可燃材料必须经充分防火处理使其阻燃性能达到难燃（B1）级，建议全面使用难燃木夹板和阻燃地毯。馆内禁止使用聚氨酯（泡沫类）、泡沫KT板、易燃塑料制品、普通海绵、弹力布、纺纱布等易燃材料，材料的燃烧性能不明确的，须提供材料检验报告，证明其燃烧性能满足相关要求。公安消防部门特别强调泡沫KT板属聚氨酯材料，严禁在展馆内使用。

（二）面积超过50平方米的特装展位应按1个/50平方米的标准自配4kg的ABC干粉灭火器，从布展开始即应摆放到位，直至撤展结束方可撤离。

（三）在全部展馆使用，且仍然不能满足面积需求时，严格按限制条件使用二楼大厅。二楼大厅展区布置图，必须一并纳入展区规划，报公安部门进行审批，同意后方可使用。二楼大厅做展区使用时，只允许搭建标准展位（如铝制等环保材料），严禁木质等可燃、易燃搭建材料，展位高度必须限定在4米内。使用中，不允许以任何形式占用和遮挡该区域消防通道和安全出口。

（四）展厅内四面合围度大于75%的展位或展示区的疏散出口不应少于2个，且相邻两个疏散出口最近边缘之间水平距离不应小于5米。当该展位或展示区面积不大于120平方米，疏散出口采用敞开式，净宽度大于5米，且该区域最远点至疏散口的直线距离不超过15米时，可设置1个疏散出口；

（五）特装展位结构性封顶面积，原则上不超过展位总面积三分之一，如超出必须增设灭火和报警设备。

（六）安全出口和疏散出口前1.4米范围内，不得有任何形式的遮挡。

（七）展厅参观入口设置闸机时，不得影响安全出口的正常使用。闸机应采用门扉式，且

火灾时应全部自动开放。

(八) 展区内不应设置甲、乙类危险物品仓库或储藏间。

二、用电安全管理

(一) 展位施工中必须具有专业电气图纸，进场施工的所有电气作业人员必须持有有效的《电工特种作业操作证》，熟悉和了解并遵守国家有关电力安全作业规程和标准，不得违规、违章作业；

(二) 参展商及承建单位必须使用安全合格、符合国家标准(GB)的电气材料，如电缆、开关和灯具等；设备线路的电线电缆除穿暗管敷设外，应采用无卤低烟型电线电缆；当电线电缆成束敷设时，应采用阻燃电线电缆；配电线路应采取穿金属管、采用封闭式金属线槽或难燃材料的塑料管等防护保护措施；电力设备、设施的安装必须符合《国家电气工程施工标准》中的有关技术规范要求；

(三) 承建单位或参展商在展位搭建时，必须预留配电箱接口位置，以便于电源接驳和紧急抢修；

(四) 标准展位之间的电源连接线不允许跨通道敷设，特殊情况跨过通道时，安装高度必须超过3米以上，且有铝柱或铝条作为依托。电缆线穿过公共通道必须加盖防护板、贴上警示胶带；

(五) 标准展位如要增加用电设备(包括灯具、其它大功率用电器)必须由展会主(承)办单位指定的服务商负责安装，特装展位如用电量超出原申报容量，必须向展馆重新申请。展馆将对检查中发现的标准展位私自增加用电负荷及特装展位超申报容量用电的行为进行处罚；

(六) 标准展位插线板距地不得小于80厘米，在30厘米范围内不得有任何易燃物品；

(七) 严禁在未做防火处理或未做隔离保护的易燃物体上安装灯具等用电设备，展位内安装的射灯，其灯头与装饰物距离不得少于0.3米，且须采用安全可靠的保护措施。金卤灯等发热灯具与易燃物之间距离不得小于0.5米；

(八) 所有开关接口和线路接头处必须连接牢靠，使用国家标准的接线盒(箱)接驳；

(九) 380V动力电源作为三相四线制非动力电源使用时，必须调整好三相负载，应尽量保持三相平衡。所有电气设备均须采取可靠的接地保护或接零措施；

(十) 所有开关及电缆的负荷承载，应控制在标称设计容量的80%以内；

(十一) 室外安装、使用电气设备，线路及开关必须采取可靠的防护、防雨、接地及警示措施；

(十二) 不得移动和破坏展馆建筑本体原设计固定的电力和照明设备和设施；

(十三) 展位如出现线路、开关发热或频繁跳闸现象，参展商及承建单位必须及时断电检查处理。如因展商(承建单位)自带的电缆线或灯具、及设备故障等原因引起的此类现象，必须立即维修和更换；如由于展商或承建单位在标准展位基本配置上私自加装用电设备，或特装展位超负荷用电引起的开关跳闸，在整改的同时必须重新申报负荷及电源。对拒不执行和配合会展中心整改措施的，会展中心有权对展位进行断电或停止施工处理；

(十四) 会展中心展位采用二级漏电接地保护方式供电，参展商须严格按照此标准执行。如果参展商使用的电力设备或设施与会展中心的二级漏电接地保护有冲突，导致无法正常供电而自愿放弃漏电接地保护装置的，应在预租时提前提出要求。参展商必须签署“自愿放弃漏电接地保护装置”《安全承诺书》，会展中心依据《承诺书》要求，将漏电保护开关更换成无漏电保护的塑壳开关；

(十五) 展位内不得使用碘钨灯(太阳灯)、霓虹灯及带触发器等发热量大的高温高压有安全隐患的灯具；严禁使用无漏电保护的开关、塑料双股绞线和花线等不合格电缆线；

(十六) 标准展位内配置的220V电源插座，仅限用于小型家用电器使用(如电视机、饮水机等)，禁止在该电源插座上使用电炉、烤箱、微波炉等高耗能大功率电器；

(十七) 加热、加工型等大功率电器应申请独立电源，提前申报，并经会展中心相关人员检查合格后方可使用；严禁展位超负荷用电及跨展位用电；

(十八) 展厅内临时设置的电加热设备，与电加热设备贴邻的墙面布置、操作台均应使用不燃材料；

(十九) 基于安全防火需要，会展中心将根据主（承）办单位要求，在每天展会闭馆前停止展位供电；闭馆后所有展位一律不再供电，有特殊供电需求的展位（如24小时供电需求的），须提前向服务台申请24小时不间断供电；

(二十) 因违章、违规接驳安装和用电，而造成人员伤亡、火灾事故和财产损失的单位和个人，会展中心将视情节轻重追究当事人的责任，必要时将由司法机关介入追究法律责任。

三、加班申请

(一) 展会布展期间，主场承建单位需要延时加班时，应于布展当日16:00时前向会展中心客服中心办理延时加班手续；

(二) 特装展位承建单位因布展需要办理延时加班时，应先向展位搭建区域的主场承建单位申请，再由主场承建单位向会展中心客服中心集中办理；具体相关手续办理要求详见各馆“入场须知”。

四、展位清洁规定

(一) 布、撤展期间，公共区域的清洁工作由展会组委会统一安排，展位内的清洁由参展商自行安排。展会期间，参展单位应保持展位清洁。现场安排有清洁工，主要负责清运垃圾和展馆公共区的清洁工作，同时提供展位内有偿的清洁服务。

(二) 参展商所使用的物品，应自行妥善保管。纸箱、木箱、装修材料等杂物严禁堆放在公共区域或展位周边，否则会展中心有权视为垃圾清理出馆。

(三) 参展商、承建单位有义务做好保洁防护措施，不得污染展馆地面及其它设备设施。若不慎造成地面或其它设备设施上沾有难以去除的污迹（如涂料、油漆、泡沫胶等），会展中心工作人员有权要求参展商或承建商即时清理干净，若在规定时间内未能清理干净，会展中心将视受污染程度扣除全部或部分清洁押金作为清理费用。

第四章 展会规定

一、展位管理

（一）展位使用要求

1. 展商须在文博会官网（www.cnific.com）如实填写相关企业信息及参展信息，注册成为“文博会会员”后，按照有关要求，定期在文博会网络管理系统中录入相关参展信息，并按照文博会相关规定使用展位，承担相应的责任。展位的实际使用者须与展会现场展位楣板所标明的参展单位一致。
2. 展商不得违规转让或转租（卖）展位。
3. 展商须指定专人（展位负责人）负责展位的使用。展位负责人须为该展位参展单位的正式工作人员并具有文博会公司核发的当届参展商证。
4. 展商须于规定的时间内，按照规定的流程将展位负责人信息录入文博会网络管理系统。每位展位负责人开馆时间内必须在岗，并有责任配合文博会公司及其它相关部门对展位使用情况进行检查。
5. 文博会公司将不定期对违规转让或转租（卖）展位情况进行检查。

（二）展位违规使用认定和查处

1. 违规转让或转租（卖）展位认定标准：
 - （1）以非参展单位的名义对外签约。
 - （2）在展位内派发非参展单位名称的名片。
 - （3）以任何方式将展位转让、转售、分包、分租。
2. 参展单位工作人员在参展中违规转让或转租（卖）展位的，视同参展单位违规转让或转租（卖）展位。
3. 对违规转让或转租（卖）展位的参展单位，按以下办法进行处罚：
 - （1）即日起封闭违规展位，所有展品撤出展馆。
 - （2）没收展商相关入场证件。
 - （3）取消该参展单位从当届起连续三届在违规转让或转租（卖）展位所属展区的参展资格，并记入违规名单。如果一个单位在两个及以上展区违规转让或转租（买）展位，取消其从当届起连续五届的相关展区参展资格。
 - （4）处罚结果对外公布，并在文博会官方网站上通报。
4. 主动报告或主动查处本团违规转让或转租（卖）展位行为的展团，不予通报批评，不扣减其展位数量。

二、展品及宣传品管理规定

所有进、出馆的物品均需接受保安人员的查验。布、撤展及展览期间，参展单位应有专人看管展位，保证展品安全。

（一）展品管理

1. 未经申报或未通过主办单位审核同意的技术成果或产品不得参展，一经发现，组委会办公室保留对该技术或产品的处理权利。
2. 在展示宣传中不得出现有关“台独”、“中华民国（ROC）”、“港独”、“藏独”、“疆独”、“法轮功邪教”等内容，以及其它违反中华人民共和国有关法律法规的内容及字样。
3. 展品的摆设限于本展位，不准占用过道及过道上方的空间。
4. 参展单位须遵守知识产权保护的有关法规，确保参展技术和产品不构成侵权，并做好知识产权的自我保护工作。
5. 根据公安机关的要求，展馆内严禁带入刀具、酒精类产品（含酒）入馆展示。

（二）宣传品管理

1. 参展单位携带的各种资料，仅限于在本展位派发，不得在他人展位和通道上派发，也不得在通道上摆放宣传品和宣传资料。
2. 派发的各种资料的内容和文字，必须符合国家有关规定，参展单位对派发的各种资料的真实性和合法性负全责。
3. 不得代替他人分发宣传资料和宣传品，由此而引起的一切纠纷由派发者承担连带法律责任。

（三）海外展品报关

1. 进口展览品应当受海关监管，应依照《中华人民共和国海关对进口展览品监管办法》办理海关手续。

2. 展商需自行联系承运商，帮助办理展品海关手续。

3. 如有需要，亦可联系文博会的推荐运输服务商：

公司名称：深圳市百顺达富力物流有限公司

深圳公司：

电 话：0755-26661119（50线）

传 真：0755-29104118

网 址：www.bsdfuli.com

业务联络人：庞日华 13632555515 pangrh@bsdfuli.net

钟展华 13632552255 zhongzh@bsdfuli.com

客服联络人：王红娟 13670265580 wanghj@bsdfuli.net

地 址：深圳市宝安区福永街道福围社区航空物流中心D座13-15号

香港公司：

电 话：0852-69443015 联系人：林劲奔

地 址：香港九龙湾宏冠8号金双工业大厦

※ 物流服务详情、价格及需求请与业务或客服相关人员联系。

三、现场噪音控制规定

为了减少噪音污染，切实维护绝大多数展商的利益，为展商提供一个良好的展示环境，保障本届文博会顺利进行，希望参展商都严格遵守噪音控制相关规定，以共同营造良好的现场秩序。具体办理要求及处罚办法如下：

（一）填报《展会现场表演节目及演讲时段申请表》并获批准。

（二）展台发出的音量不可对参观者或其它相邻的参展单位构成干扰。

（三）声像设备展示的音量应低于75分贝（具体以各馆承办单位要求为准）。为保证展位最大音量不超过75分贝，展馆将禁止大型音响器材（包括主扩声音响系统、辅助扩声音响系统、监听音响系统）入场。若有展位在展会期间音量三次超过75分贝，文博会公司将按规定对音响器材拆除暂代保管处理。

（四）对屡次违反而不听劝告者，展会现场管理机构有权采取强制措施给予如下处理：

1. 劝告

2. 书面警告；

3. 暂代保管；

（五）售卖伪劣展品和乱摆卖的处罚

为保证参展单位及观众的利益，维护文博会形象，严禁展会现场乱摆卖和售卖伪劣展品。

1. 如现场发现与申报不符的展览项目，将予警告、撤离，并将其记录在案，作为以后审核参展的条件之一。

2. 因售卖伪劣展品而引起的一切不良后果，由展位租用单位和售卖单位及个人承担全部责任。

四、参展安全管理

(一) 展馆将尽力维护展位及展品的安全，但对展会期间发生的意外人身伤害、展品遗失或损毁不承担任何责任。

(二) 参展单位应指定安全保卫责任人，认真做好安全保卫工作，制定安全保卫措施，加强宣传教育和管理，提高参展人员的安全防范意识。

(三) 全体参展人员应自觉遵守大会的各项规定，共同维护大会秩序，不参与非法活动，提高警惕，预防各类事故的发生。

(四) 所有进馆人员应佩戴相关证件，服从并配合保卫人员的检查。证件不准转借他人或带无证人员进馆，违者将给予处罚并承担相应连带责任。

(五) 展品应按规定摆放，不得将展品摆放在展位以外的任何地方，严禁乱摆卖。要服从大会有关工作人员的检查与纠正。

(六) 认真做好防火工作，参展单位应严格遵守展会用电安全、消防安全等规定，加强对所属人员的安全防火教育。各参展单位的负责人为该展区(位)的第一防火责任人。严格落实防火责任制，加强检查管理，一旦发现安全隐患应立即向现场工作人员或保卫人员汇报，把火灾事故隐患消灭在萌芽状态。

(七) 参展单位应自觉爱护展馆内的各种消防器材和设施，保证消防设施的完好和正常运转。消防栓和灭火器材前 1米范围内不得摆放任何物品，严禁阻挡、圈占、损坏和挪用消防器材。所有展位及装修不得以任何形式封顶，确保消防报警系统和自动喷淋灭火系统功能的正常发挥。

(八) 每天闭馆前，参展单位应积极配合保卫人员认真做好闭馆前的清场工作，主要是清除展区(位)内的可燃杂物、火种和其它灾害隐患，切断本展区(位)的电源，保管好贵重物品和关好门窗。

(九) 展览期间由于公共场所人员较多，参展单位应妥善保管好个人随身携带的贵重物品(如皮包、手提电脑、相机、手机等)，特别是洽谈人员较多时，要有专人看管。

(十) 每天闭馆前，参展商应将贵重物品存放展柜和保险柜内或采取其它有效保护措施。开、闭馆时要清点数目，并由专人负责看守和管理。参展人员应按时进馆，并不得提前离馆，以确保参展物品的安全。

五、展品与资料进出馆管理规定

所有进、出馆的物品均须接受保安人员的查验。布展期和开展期间展品只进不出，需出馆的物品，须持有组委会办公室开具的《物品出馆放行条》(由各馆馆内服务台发放)，须经现场负责人签字或盖章后方能出馆。布、撤展及展览期间，参展单位应有专人看管展位，保证展品安全。主办单位不对参展单位(个人)的展品和物品安全做出保证。

贵重展(物)品的风险防范及保险

(一) 参展单位应对各自的展品或其它贵重物品投保财产责任保险，以防失窃、丢失、火灾等引起的各种损失。建议参展单位为自己展台中的工作人员购买意外保险。

(二) 有贵重物品及展品参展，建议参展单位与主办单位选定的保安公司签订看护合同，聘请保安员在展期全天看护展位，费用自理。

六、进口食品管理规定

（一）国家质检总局依据中国法律法规规定对向中国出口食品的国家或者地区的食品安全管理体系和食品安全状况进行评估，并根据进口食品安全监督管理需要进行回顾性审查。

（二）国家质检总局依据中国法律法规规定、食品安全国家标准要求、国内外疫情疫病和有毒有害物质风险分析结果，结合前款规定的评估和审查结果，确定相应的检验检疫要求。

（三）进口食品应当符合中国食品安全国家标准和相关检验检疫要求。

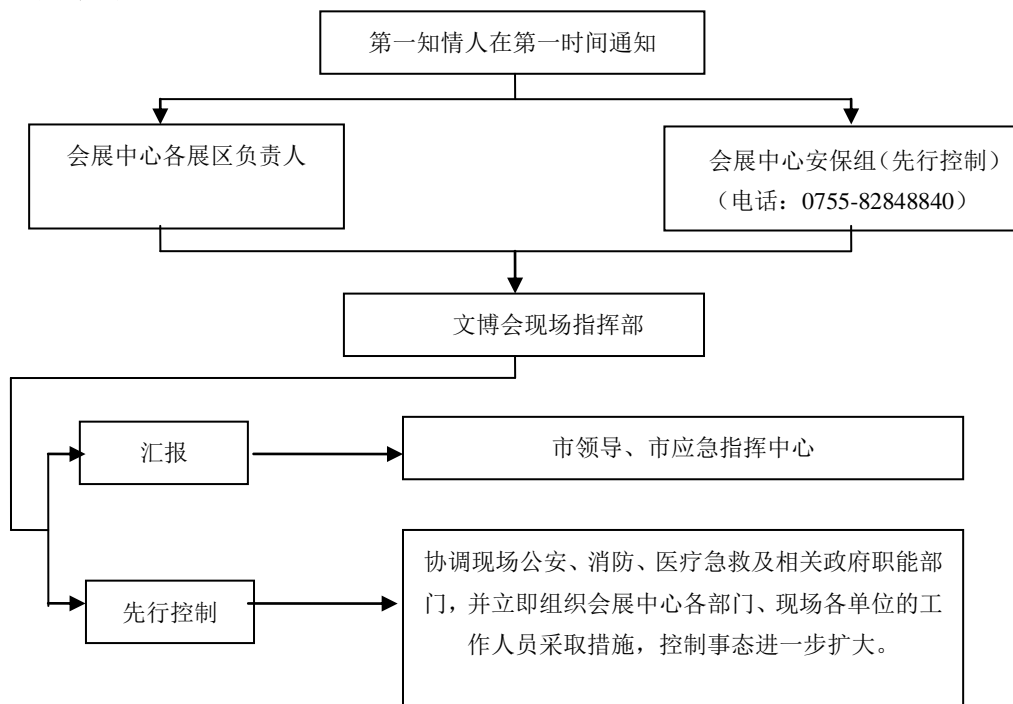
（四）首次进口尚无食品安全国家标准的食品，进口商应当向检验检疫机构提交国务院卫生行政部门出具的许可证明文件，检验检疫机构应当按照国务院卫生行政部门的要求进行检验。

（五）国家质检总局对向中国境内出口食品的境外食品生产企业实施注册制度，注册工作按照国家质检总局相关规定执行。向中国境内出口食品的出口商或者代理商应当向国家质检总局备案。申请备案的出口商或者代理商应当按照备案要求提供企业备案信息，并对信息的真实性负责。

七、侵权投诉处理

大会现场设立市场和质量管理委员会执法点及知识产权保护投诉站，办公地点位于会展中心二楼服务大厅216，鼓励有关单位和个人举报违规展品。商标、专利、版权权益人应提高自我保护意识，如发现其他参展单位涉嫌侵权，应及时举报。

八、突发事件应急处理



九、保护知识产权管理规定

为维护文博会的正常秩序，增强参展商知识产权意识，保护参展商和知识产权权利人的权益，根据中华人民共和国有关法律法规，结合文博会实际情况，制定本规定。

（一）知识产权的范围

根据国家有关法律法规，本规定所指的知识产权包括：专利权、商标权、著作权。

（二）参展与投诉

1. 文博会现场设立“知识产权保护投诉站”（以下简称“投诉站”）。
2. 投诉站仅受理本届展会中发生在展览现场的涉嫌侵犯知识产权投诉。
3. 投诉人应符合以下条件：
 - （1）投诉人是权利人或者是利害关系人；
 - （2）被投诉人是本届文博会参展商；
 - （3）有明确的投诉请求和具体事实、理由；
 - （4）未向人民法院起诉或向有关政府主管部门提请处理。
4. 投诉人如未通过投诉站直接与涉嫌侵权方交涉，在展馆引起纠纷以至于影响展览会正常秩序的，文博会主办单位有权劝其离馆或交公安部门处理。
5. 投诉人选择向投诉站投诉即适用本规则。投诉一经受理，文博会应被免除对投诉人可能承担的民事责任。投诉人如要求文博会对被投诉人采取措施，须同意支付文博会因采取措施而发生的费用并赔偿可能造成的损失。
6. 参展商必须保证其所有展品、展品包装、宣传品以及展位的任何展示，没有违反有关知识产权法律法规，并承诺承担文博会因参展商的行为而被指控侵犯知识产权所导致的一切费用或损失。参展团组牵头单位必须保证其团组参展商的所有展品、展品包装、宣传品以及展位的任何展示，没有违反有关知识产权法律法规，并承诺对文博会因其团组及参展商的行为而被指控侵犯知识产权所导致的一切费用或损失负连带责任。
7. 参展商的展品、展品包装、宣传品以及展位的任何展示，如涉及知识产权，需填写《文

博会参展商专利、商标、版权备案清单》，于4月20日前报文博会备案，并携带相关证书及有关证明材料参展。

（三）处理投诉程序

1. 参展商如在展位被人指控侵犯知识产权，可要求对方向投诉站投诉。
2. 投诉人投诉，需按要求填写《提请投诉书》，并按照投诉站的要求提交权属证明或利害关系的证明以及必要的证据或证据线索。
3. 投诉站受理投诉后，召集投诉人与被投诉人现场进行调停。调停按以下程序进行：
 - （1）投诉人陈述；
 - （2）被投诉人辩解，最迟于四小时内提交有关抗辩材料；
 - （3）双方进行辩论；
 - （4）调解；
 - （5）投诉站做出处理。
4. 双方达成和解，调停即结束。投诉人撤回投诉的，应当记录；签订和解协议的，应当备案。
5. 双方未能达成和解，投诉站应当最迟在文博会闭幕之前根据具体情况做出以下处理决定：
 - （1）投诉的事实和理由不足，不支持投诉人的请求，并告知投诉人不支持的事实和理由；
 - （2）投诉的事实和理由充分，被投诉人抗辩不能成立，则根据投诉请求协助投诉人拍照取证，要求被投诉人将涉嫌侵权物品下架，或暂扣涉嫌侵权物品，并要求被投诉人签署《承诺书》，承诺在文博会期间不再展出涉嫌物品。《承诺书》一式两份，分别由被投诉人和投诉站持有。
6. 投诉站受理投诉的过程及处理决定都应当记录，交由主办单位有关部门保存。

（四）责任

1. 投诉站做出处理且被投诉人接受后至本届文博会结束前，投诉人不得在文博会展览现场对被投诉人采取任何扰乱展览秩序的行为。
2. 无论投诉站有否对被投诉人做出处理，在本届文博会结束后，投诉人与被投诉人采取的任何进一步法律行动，均与文博会不再有任何关系。
3. 被投诉人对投诉站的处理结果有异议的，可在24小时内到投诉站提出抗辩，但不中止决定的执行。被投诉人不得以处理决定对其不利为由要求退还参展费。
4. 被投诉人应当执行投诉站的处理决定。拒绝执行或拖延的，将取消其参展资格，封存其展位内的一切物品直至本届文博会结束。展位费不予退还。
5. 参展商受到侵权处理后，再次展出同样涉嫌侵权展品，将取消其参展资格，封存其展位内的一切物品直至本届文博会结束，展位费不予退还。
6. 参展商在本届文博会受到侵权处理两次或两次以上的，将取消其参展资格，封存其展位内的一切物品直至本届文博会结束，展位费不予退还。
7. 参展商在上届文博会受到侵权处理的，参加本届文博会应当额外交纳相当于参展费20%的风险保证金。在本届文博会再次受到侵权处理的，风险保证金不予退还，并且取消其参加下届文博会资格；未受到侵权处理的，在文博会闭幕后当即退还风险保证金。
8. 如果被投诉的参展商为团组参展商，该参展团组牵头单位有责任配合投诉站工作，并督

促被认定侵权的参展商执行侵权处理决定。

(五) 附则

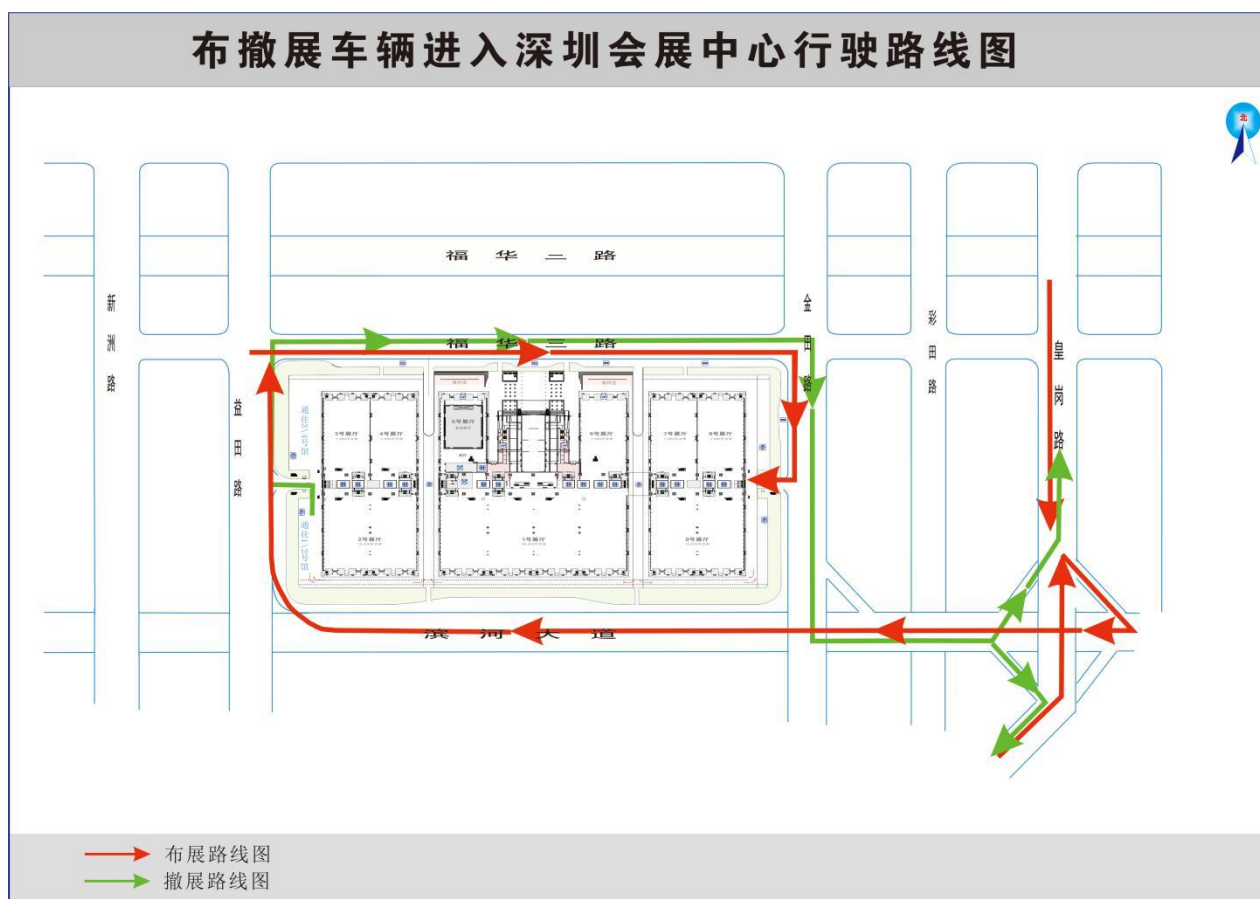
1. 被认定侵权的参展商以该展位的申请单位（即楣板所列单位）的名称为准。无论直接侵权者是展位的申请单位本身、子公司、联营单位、供货单位或协作单位，根据上述（四）的规定，责任的承担者均为该展位的申请单位。
2. 证明知识产权的存在及所有权所需的文件，包括国家有关法律、法规中要求的证明文件，以及投诉站有关人员根据实际情况要求的证明文件。
3. 因适用本规定引起的纠纷应当适用中国法律解决。

十、车辆管理

(一) 进出车辆管理

1. 展会期间，车辆凭“第十五届文博会车辆通行证”出入会展中心（以下简称“展馆”），并停放在车证指定区域。社会车辆停放在地下停车场或展馆附近的停车场。
2. 以上规定如有变化，以深圳市公安局交通警察局发布的临时公告或现场交通管制和交通标识为准。
3. 各类车辆只能在指定范围内停放和装卸货物。违规停放车辆或存放物品会展中心有权拖离或搬走，所需费用由车主或货主承担；停放车辆或装卸货物时，应采取有效防护措施以免对展馆设施造成破坏，如造成损坏，车主或货主将负责赔偿；
4. 展馆红线范围内任何车辆行驶速度不得超过15公里/小时，货车高度不得高于4.5米，停车场内禁止车辆鸣笛。
5. 开展期内未经允许严禁货车、外来特种车辆在会展中心停车场滞留。如不听劝阻强行滞留的，将按相关规定的上限收取停车费。

(二) 布、撤展期间运输车辆管理及路线安排



(三) 非深圳号牌车辆(小车)临时通行证申请

按深圳市交警部门相关规定,展会期间非深圳号牌车辆(小车)进入深圳地区需要由主办方申报办理临时通行证,办证流程如下:

1. 申报车辆必须无违法违章记录(有违章要先处理后再申报);
2. 行驶证正副本(正反面)共四面复印到一张A4纸上,然后再拍照,照片不大于200KB,以jpg的格式放在一个文件夹里,文件夹名称以车牌号命名,一个文件夹为一台车辆的信息;
3. 各馆参展商于2019年4月26日前将申报车辆材料:1)行驶证存放的图片文件夹;2)《非深圳号牌车辆临时通行证申请表》报送给各馆招展负责人,逾期不予受理;3)每家参展单位仅限申请一台异地牌小车的临时通行证。

第五章 展会相关配套服务

一、会议室使用租赁

2019年文博会会议室租赁价格

	名称	面积(M ²)	长×宽×高(M)	容纳人数	租赁价格		基本配置	备注
					半天	全天		
1层	5号馆多功能厅	2660	61.3 x 43.4 × (8—13)	课桌式: 1100人/ 剧院式: 2200人/ 宴会式: 1700人	58500	91000	提供公共照明、空调、清洁、会议音响设备、服务人员3名	含两套固定投影设备\固定舞台
2层	5—201A 贵宾室	121	14.6×8.3×3.5	会见式: 20人	780元/小时		提供公共照明、空调、服务员1名,免费提供茶水服务	
	5—201B 贵宾室	108	14.5×7.4×3.5	会见式: 16人	650元/小时			
	5—201C 贵宾室	108	14.5×7.4×3.5	会见式: 16人				
	5—201D 贵宾室	63	11.5×5.5×3.5	会见式: 10人	520元/小时			
3层	308 贵宾室	44×3	8×5.5×2.9	可分为3间,每间固定8位	520元/小时/间		服务员1名,免费茶水服务	
	310 会议室	143	17.75×8.05×2.9	固定回型50人	1170元/小时			含固定投影1套
	301 会议室			固定回型: 50人	1170元/小时			
	314、315、316 会议室			剧院式: 100人 课桌式: 50人	3250	6240		提供有偿投影设备
5层	梅花厅	1833	47.6 × 38.5 × 11.25	课桌式: 600人 剧院式: 1200人 宴会式 960人	41600	65000	提供公共照明、空调、会议音响设备、清洁、服务员2名	含两套固定投影设备
	菊花厅	283	23.6×12×3.3	剧院式: 200人 课桌式: 100人	6890	11700	提供公共照明、空调、会议音响设备、服务员1名	提供有偿投影设备
	牡丹厅	324	27×12×3.3	剧院式: 240人 课桌式: 120人 回字型: 70人	9100	17550	提供公共照明、空调、会议音响设备、服务员1名	固定背景板支架
	508—B厅	68	8.6×7.9×3.5	会见式15人	520元/小时		服务员1名,免费茶水服务	

	508—C厅	73	8.6×8.5×3.5	会见式 18人				
	玫瑰厅 3	198	16.5×12×3.3	剧院式：150人 课桌式：80人 回字型：50人	5590	8450	提供公共照明、空调、会议音响设备、服务员 1名	提供有偿投影设备 固定背景板支架
	玫瑰厅 2	108	12×9×3.3	剧院式：70人 课桌式：40人 回字型：30人	4030	6890		
	玫瑰厅 1	90	12×7.5×3.3	剧院式：70人 课桌式：40人 回字型：30人	3640	6630		
	荷花厅 1	40	7.2×5.5	会见式：15人	390元/小时		提供公共照明、空调、会议音响设备、清洁、服务员 1名	
	荷花厅 2	41	7.2×5.5					
	荷花厅 3	40	7.2×5.5					
	荷花厅 4	40	7.2×5.5					
	荷花厅 5	41	7.2×5.5					
	荷花厅 6	40	7.2×5.5					
	靳杜鹃厅	1847	47.6×38.8×11.3	666人阶梯式固定座椅	26000	45500	提供公共照明、空调、音响设备、服务员 2名	有偿投影设备使用
	中厅	1115	53.6×20.8	会议中心大堂				
	茶花厅	863	36.6×23.6		10400	20800	可作为茶歇、餐饮、展览场地	
	兰花厅	863	36.6×23.6		10400	20800		
6层	水仙厅	396	33×12×3.3	剧院式 300人 课堂式 150人	9750	16250	提供公共照明、空调、会议音响设备、服务员 1名	有偿使用投影设备
	606B 贵宾室	74	8.75×8.5×3.5	会见式：14人	520元/小时		服务员 1名，免费茶水服务	
	桂花厅	415	23×18×4.6	剧院式：350人 课堂式：160人 宴会式：144人	19500	32500	提供公共照明、空调、会议音响设备、服务员 1名	含两套固定投影设备 固定背景板及地台
	茉莉厅	415	23×18×4.6	剧院式：350人 课堂式：160人 宴会式：144人	19500	32500		
	郁金香厅	189.6	15.8×12×3.5	剧院式：120人 课堂式：80人 宴会式：72人	5850	10400	提供公共照明、空调、会议音响设备、服务员 1名	作为清真餐厅使用
	608A	74	8.75×8.5×3.5	会见式：14位	520元/小时		提供 1名服务人员，免费茶水服务	
	608F	88	11.25×7.8×3.5	会见式：20位	650元/小时			

注意事项：

一、会议室免费提供的服务项目及用品包括：

- 1、公共照明、空调、音响设备、清洁、服务员、保安。
- 2、会议签到桌一张，演讲台一张，席位铭牌套（20以内），20人以内支装水/50人以

上桶装水， 有线麦克二支、无线麦克二支。

二、如需另外增加服务及设备，请另行办理租用手续，租金参照展馆现行价格标准。详细价格请参考会议室设备租赁价格表。

三、注意事项：

1、会议场地的起租时间为半天，每 4 小时为半天，8 小时为全天，上午 8：30—12：30，下午 14：00—18：00 。

2、具体布场时间由会展中心与租用方协调而定。布撤场期间不提供空调。

3、预定会议室请您填写《会议室租赁申请表》。

4、租用时间一经确定，不得随意更改；如需更改预定时间，须在会议召开前一天书面通知，会议的举办时间在征得我方同意后另行协商确定，当天取消或更改的定金不退。

5、可调整摆设的会议（活动）场地，请您于会议（活动）举办一周前提交摆设图形或文字方案，并在会前对会场摆设予以确认。

6、请爱惜展馆设施，保持场内清洁。请勿携带易燃、易爆等有消防隐患的物品进入场内，请勿在场内进食（配套的茶歇除外），如有破坏场内设施和清洁，需照价赔偿。

四、关于大型投影机试机的时间的规定

1、在免费布场时段内提供 2 小时免费试机时间。

五、以下项目在施工活动中禁止进行：

1、禁止移动展馆设施，施工搭建必须与会议厅（室）墙面保持 1.5 米以上距离，不得在墙面上有任何搭靠、牵拉、碰撞和钻孔。312、314、315、316、荷花厅、菊花厅、牡丹厅、玫瑰厅、水仙厅等厅（室）工程搭建结构的高度控制在天花板以下至少 50cm。

2、禁止使用泡沫胶、玻璃胶、钉硬物、钻孔等可能对物业造成损伤的方式在展馆物业上安装、悬挂物品、张贴标识。

3、禁止直接在地毯、木板及大理石地面上施工，须铺盖 1cm 以上厚度的地毯作为保护，钢管钢柱等构件不得直接垂直施力于地毯上，钢管钢柱与地毯之间应采用大于 20cm×20cm 的木板垫底，搭建的材料必须使用不燃或难燃的材料，地毯、木夹板、布幔等可燃材料必须经充分防火处理使其阻燃性能达到难燃（B1）级，建议全面使用难燃木夹板和阻燃地毯。馆内禁止使用聚氨酯（泡沫类）、泡沫 KT 板、依然塑料制品、普通海绵、弹力布、纺纱布等易燃材料。

4、禁止进行明火、切割、打磨、电焊、气焊、喷漆、台式电锯等危险作业。

5、禁止在场内吸烟，禁止安装氢气球、禁止携带烟花等易燃、易爆物品。

6、提供会场布置服务，如：背景布悬挂、讲台、签到台、饮用水、投影仪、铭牌、礼仪等其它增值服务，具体报价另报。

制作项目	会议场地	背景尺寸宽/m, 高/m		数量	报价	备注
会场布置 报价	箭杜鹃厅	9	6.85	1	6900	高清喷绘背景板 负责安装及拆卸
	玫瑰 1	4.8	3	1	2160	
	玫瑰 2	4.8	3	1	2160	
	玫瑰 3	6	3	1	2160	
	茉莉厅	8.5	4.2	1	5000	
	桂花厅	8.5	4.2	1	5000	
	水仙厅	6	3	1	2160	
	菊花厅	6	3	1	2160	
	牡丹厅	6	2.9	1	2160	
	郁金香	6	3	1	2160	
	易拉宝	0.8	2	1	150	
	讲台花			1	550	
	签到台花			1	550	
	嘉宾胸花			1	28	
	嘉宾铭牌			1	25	
	礼仪小姐			1	680	
	LED 屏	P4/平方		1	390	
		P3/平方		1	420	
	舞台(包含普通地毯)	平方		1	100	

7、以上为部分增值服务项目，另包括（支装矿泉水、投影仪、铭牌等增值服务）如有需要请联系彭小姐，电话：0755-83464426。

二、商旅服务

（一）商旅服务项目：酒店预订、商务用车、票务预订、外语翻译服务、旅游等

（二）文博会公司联系人：赵小姐 0755-83519465 。

三、展馆公共区域内及户外广告发布

展馆公共区域内及户外广告由承办单位文博会公司负责，参展单位及企业、市场合作方如需发布广告，请联系文博会公司韩先生，电话：0755-83519478

四、推荐服务商及联系方式

(一) 推荐运输服务商



我司主营业务：全球往返空运、全球快递、日本专线、全球各地大件、零担、整车公路往返运输及配备仓储服务，经验丰富的专业团队，物流设备齐全，价格合理，给您提供高效、安全、优质、便捷、一流的服务。

2019年，我司已成为第十五届中国（深圳）国际文化产业博览交易会“推荐运输服务商”，欢迎全国各地以及海内外的参展商前来咨询，谢谢！

深圳公司

电 话：0755-26661119（50线）

传 真：0755-29104118

网 址：<http://www.bsdfuli.com/>

业务联络人：庞日华 13632555515 pangrh@bsdfuli.net

钟展华 13632552255 zhongzh@bsdfuli.com

客服联络人：王红娟 13670265580 wanghj@bsdfuflie.net

地 址：深圳市宝安区福永街道福围社区航空物流中心D座13-15号

香港公司

电 话：00852-69443015

联系人：林劲奔

※ 物流服务详情、价格及需求请与我司业务或客服相关人员联系！

五、相关费用参考及申请表

说明：以下各表由会展中心提供，具体收费标准以各馆主场承建商出具的入场须知为准，
会展中心工程服务热线：0755-82848711/82848713。

展具及水电设施申请表一

公司名称：						展位号：		联系电话：			
展具租赁						展具租赁					
序号	名称	规格 (长宽高)	单位	租金	数量	序号	名称	规格	单位	租金	数量
1	折椅	白色	只	25		17	弧形咨询桌	高 1M	张	500	
2	皮椅	黑色 押金 200	张	100		18	桌布	1.8M*1.8M 押金 100	块	50	
3	简易桌	1×0.5×0.75	张	80		19	展板	1M×2.5M	块	80	
4	咨询桌	1×0.5×1	张	150		20	拆除展位	3*3 或 2*3	个	240	
		1×0.5×0.75	张	100		21	现场改动展位、灯		个	30	
5	圆桌	木制 R1M/0.8M	张	100		22	直(斜)托板调位	1 块 1 次	块/次	15	
		玻璃 R0.7 押金 300	张	180		23	白绒布套 (高、低柜内使用)	1M×0.5M	块	30	
6	托板	直板 1M×0.3M	块	50		24	衣通	不锈钢杆	米	50	
		斜板 1M×0.3M	块	60		灯具租赁					
7	高陈列柜(无灯)	1M×0.5M×2.5M	个	600		25	射灯	100W	支	80	
	高陈列柜 (带 1 支 100w 射灯)	1M×0.5M×2.5M	个	650		26	石英灯	35W	支	80	
8	矮柜	1×0.5×0.75	个	200		27	日光灯	40W	支	80	
9	低陈列柜(无灯)	1×0.5×1	个	400		28	柜内日光灯	L0.9M.40W	支	80	
	低陈列柜 (带 1 支 40w 日光灯)	1×0.5×1	个	450		29	柜内石英灯	坐式 35W	支	100	
10	洞洞板(送 16 个钩)	1M×1.1M	块	100		30	太阳灯	100W	支	150	
11	洞洞板(送 32 个钩)	1M×2.2M	块	150				300W	支	250	
12	地毯	各种颜色(国产)	M ²	15				500W	支	320	
13	折门	1M×2.5M(带锁 50 元押金)	个	150		31	卤素灯	70W	支	300	
14	方桌	0.7×0.7×0.7	张	100				250W	支	400	
15	资料架	押金 200	张	150		美工制作项目					
16	活动隔离栏	1M	米	30		32	三角牌	KT 板制作 35CM*15CM	个	50	
展馆租赁人员签名：						展商经办人签名：					
						34	割字	4CM 以下	CM	0.5	
								4CM 以上	CM	0.3	

- 注：**
1. 以上物品报价均为出租价格，时间为一个展期。超过一个展期，出租价格加倍。
 2. 上述物品报价包括运输、安装、拆卸、清洁、材料费、施工费或管理费。
 3. 馆内电源、水源不得迁向馆外使用，馆外用电、水需在馆内用电基础上费用增加 100 元管理费、安装费。
 4. “馆内布展施工用电”布展期为 2 天，每增加 1 天，其费用增加 50%。施工临时用电自备材料。
 5. 以上租赁为现场价格，除带*号的展具外于 4.30 日前预定汇款，可享受**9 折优惠！咨询电话：0755-82848711/82848714(F)**
 6. 预订或已送到展位的展具，如需退换，要扣除租赁展具费用的 30% 作为人工费，材料费及施工费。
 7. 标准配置的展具物品不得作有价退或换，展商不得私自搬拿其他展位上的物品。

展具及水电设施申请表二

公司名称:

展位号:

联系电话:

水电租赁						水电租赁						
序号	名称	规格	单位	租金	数量	序号	名称	规格	单位	租金	数量	
35	馆内动力电源 (三相电)	15A/380V	个	1320		40	临时给水	DN20-25MM (6分软胶管)	处	100/小时		
		20A/380V	个	1800		41	临时排水	DN40MM (1寸半软胶管)	处	50/小时		
		30A/380V	个	2400		网络及其它						
		60A/380V	个	4320		42	盆栽	大盆	盆	30		
		100A/380V	个	8160				小盆	盆	15		
		150A/380V	个	12000		43	吸尘	展位内地毯吸尘	M ²	5/次		
36	馆内照明电源 (单相电)	10A/220V	个	540		44	有线电视	模拟信号、数字信号(含模拟信号) 请在布展期开始前直接与天威公司联系				
		15A/220V	个	840				45	INTERNET 端口	条	400	
		20A/220V	个	1320		46	电话	国际长途(IDD) 押金 2000 元	部	600/展期		
		30A/220V	个	1680				国内长途(DDD)	部	600/展期		
		60A/220V	个	2640				市话(LDD)	部	500/展期		
37	馆内布展施工 临时用电(2天)	15A/220V	个	300		47	高速宽带接入主网	5个(含)以下动态分配 内部IP地址(终端)	网	1500/展期		
		15A/380V	个	400				6-9个(含)动态分配内 部IP地址(终端)	网	2000/展期		
38	固定给水	DN15MM(4分)	处	900				10个(含)以上动态分 配内部IP地址(终端)	网	2500/展期		
		DN20MM(6分)	处	1000				ADSL 拨号上网(4M)	设备押金 1000 元/台	1000/展期		
		DN25MM(1寸)	处	1200				ADSL 拨号上网(8M)	设备押金 1000 元/台	1580/展期		
39	固定排水	DN40MM (1寸半硬塑料 管)	处	400				48	ISDN 专线网络	设备押金 1000 元/台	1500/展期	
		DN20-25MM (6分软胶管)	处	200		49	灭火器			ABC 干粉 4KG 押金 50	台	40
										悬挂式 8KG 押金 120	台	100
合计金额:												

展馆租赁人员签名:

展商经办人签名:

- 注:**
1. 以上物品报价均为出租价格, 时间为一个展期。超过一个展期, 出租价格加倍。
 2. 上述物品报价包括运输、安装、拆卸、清洁、材料费、施工费或管理费。
 3. 馆内电源、水源不得迁向馆外使用, 馆外用电、水需在馆内用电基础上费用增加 100 元管理费、安装费。
 4. “馆内布展施工用电”布展期为 2 天, 每增加 1 天, 其费用增加 50%。施工临时用电自备材料。
 5. 以上租赁为现场价格, 除带*号的展具外如于 4.30 日前预定汇款, 可享受 **9 折优惠!**

咨询电话: 0755-82848711/82848714(F)

6. 预订或已送到展位的展具, 如需退换, 要扣除租赁展具费用的 30% 作为人工费, 材料费及施工费。
7. 标准配置的展具物品不得作有价退或换, 展商不得私自搬拿其他展位上的物品。
8. 60A(含 60A) 以上电源需提前申请, 布展期间无法安装。
9. 网线、电话线需提前或布展期间申请, 开展期间无法安装。

深圳会展中心进馆作业安全承诺书

(适用于展会主场承建单位和特装展位承建商)

深圳会展中心管理有限责任公司：

为认真贯彻《中华人民共和国安全生产法》、《中华人民共和国消防法》、《大型群众性活动安全管理条例》和《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》、《人员密集场所消防安全管理》和《深圳经济特区消防条例》等法律、法规，进一步落实深圳会展中心管理有限责任公司（以下简称会展中心）生产安全责任，加强会展中心展馆内现场作业安全管理，提高进馆作业单位自身安全意识和防护责任，维护展馆和社会公共安全，我单位在进入会展中心展馆进行作业时，作为进馆作业区域安全责任单位，愿对我单位进馆作业时因违章所造成的后果承担全部责任，并做出如下郑重承诺：

1、我单位指定_____同志，工作电话或手机_____，为自_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日（押金清退之日止）。在深圳会展中心展位地点：_____号馆、展位编号：_____、参展商：_____；展位作业现场区域内安全管理责任人，负责我单位在贵展馆作业现场的安全落实及整改工作。

2、作业过程中严格遵守国家和深圳市关于消防安全和施工安全管理的各项法律法规，严格遵守会展中心关于施工消防安全和展位搭建安全的各项规定，自觉接受和服从公安机关、消防部门及会展中心安全检查和监督，对公安机关、消防部门及会展中心提出的整改要求，及时落实。

3、现场作业所使用的设备、工具满足安全要求，所有特种作业人员持证上岗；根据作业现场情况，在作业现场配备足够数量的消防器材。

4、在作业过程中，所采用的施工材料符合展馆消防和结构安全要求，正确评估作业工程用电负荷，并采取与之匹配的电气开关、线缆容量，以保证所作业工程用电安全。

5、严格按照作业设计施工图纸的要求，规范施工，并在登高、吊装等危险作业中采取相应的安全防护措施，保证施工人员人生安全。**（进馆施工人员请自备安全帽及安全带，否则禁止入馆施工作业）**

6、在施工作业期间如出现各种消防、治安及其它意外事故，应在第一时间通知会展中心现场管理人员，并有义务先行采取必要的保护措施，防止事故进一步扩大。

7、进馆作业期间，会展中心管理人员如发现作业人员偷盗、损坏会展中心财物、擅自进入或破坏会展中心设置的封闭区域等违反会展中心管理规定的行为，会展中心有权视情况严重程度，采取警告、移送公安机关处理等措施、并保留根据进馆作业单位安全事故备案情况，取消发生安全事故作业单位今后进入会展中心施工资格的权利。

8、以上承诺如有违反，我单位自愿接受公安机关、消防部门和会展中心按照法律法规或“深圳会展中心展馆使用规定”给予的处罚。

9、本承诺书一式两份，一份用于办理施工进场手续，留存深圳会展中心客服中心，一份由进馆作业单位自己保留。

进馆作业单位（盖章）：_____

进馆指定安全管理责任人（签名）：

日期：_____年_____月_____日

特别说明：

1、承诺书盖章有效；或法人授权人签字有效。

2、展会布展时进馆作业单位名称应与展会主（承）办单位提供的展位地点、展位编号、参展商名称一致。