

YO'HOOD 2016

参展商手册

YO'HOOD 2016 参展商手册

YOHO!/ 有货 (江苏) 商贸有限公司

2016年9月15-17日

上海世博展馆

YO'HOOD

2016

标准展位

YOHO!

地址：中国上海市富民路291号悟锦世纪大楼801

邮编：200031

电话：021-51698833

传真：021-33535112

网址：www.yohood.cn

YOHO!

A：Room801, A Mansion No.291, Fumin Road, Shanghai, China

C：200031

T：021-51698833

F：021-33535112

W：www.yohood.cn

目录

1. 导读
2. 常见问题及解答
3. 联系人名单
4. 展会及交通信息
5. 展会规定及规则
 - 5.1 主办方各项规定及规则
 - 5.2 展馆的规定及规则
 - 5.3 光地展位搭建规定及规则
6. 申请表格

需在截止日期：2016年06月30日前递交的表格

展商资料 (必填)

填写公司或品牌中英文介绍和LOGO/联系方式并提交这份表格。

需在截止日期：2016年07月29日前递交的表格

展商证申请表 (必填)

填写并提交这份表格,可以节省您在现场登记的时间。您的展商证会预先准备好,并在布展期间凭公司名片领取。

标准展位搭建表 (必填)

标准展位所需的信息皆在此表中

现场活动申请表 (必填)

请需要在展会现场进行多媒体资料,礼品派发等活动的展商填写并提交此表格。

展位清洁申请表

请在展会现场需要清洁服务的展商填写并提交此表。

欢迎导读

尊敬的参展商：

您好！欢迎您参加YO'HOOD 2016.

本次展会位于上海世博展馆4号馆（B1层）以及3号馆（2层）
4号馆为展示区域，3号馆为fashion show演出及B2B展示区域

这是一份专属于您的参展商服务指南，是为了能够更好的帮助您筹备这次展会而特别准备的。
为确保您的公司在本次YO'HOOD 2016上能取得更大收益和更佳参展体验，我们建议您仔细阅读指南的内容。
本指南将会为您提供在筹备展会时所需要的信息，包括基本守则、搭建规范和其它有用的地址和信息。

为保证我们能准确无误的收到你所需要的服务内容和申请表格并保证我们能在展览前事先安排好您所需的服务，
请您仔细填写好表格并在截止日期前递交表格。
同时也请您自己复印并保留一份表格以作参考。

我们真诚的期待在YO'HOOD 2016上您的到来！
YO'HOOD 2016主办方组委会

常见问题与解答

Q1: 展商和观众进馆的时间分别是几点？

展商在布展及开展期间，08:30之后可以进入展厅。如果展商想要更早进入展厅，请问主办提前申请。
观众在9月16日 - 9月17日每日10:00后可以进入展馆。所有的展台9:30之前，相关工作人员必须就位。

Q2: 有停车设施吗？

有，展馆设有地上及地下约1500个停车位，收费每小时10元（在编写参展手册时的价格）。

Q3: 在展览期间，会提供怎样的保安措施？

只提供一般的保安。展商自带的展品由展商自行负责看管
贵司的工作人员以及您自己委派的保安公司在闭馆后不允许在展厅内逗留。

Q4: 在展览期间，有什么餐饮服务供应？

主办在4号馆（B1层）提供了一些简单的餐饮服务。

Q5: 如果在展览期间，有任何问题，应向谁咨询？

您可以去位于B1层的主办办公室寻求帮助，或找主办YOHO!的联系人寻求帮助。

Q6: 怎样领取展商胸卡？

请在2016年9月11日14:00后至展馆B1层大堂的服务台登记并领取您的预登记胸卡
请谨记于截止日期前填妥并提交展商证申请表。

Q7: 在展览期间，有什么上网服务提供？

主办单位提供全场WIFI信号薄覆盖，可用来收发邮件，浏览网页。上传或下载较大图片/文件的功能不支持。
用户名和密码将会连同展商证件一起于展商登记时派发给您。

Q8: 在展会期间，翻译服务提供吗？

有，如有翻译人员需求，请与主办方工作人员联系，

Q9: 什么时候可以把手提物品带入展馆？需要办理登记手续吗

除家具、花草、地毯以及灭火器等物件外的手提物品进馆无需进门单，请妥善看管好自己的展品。

Q10: 我可否直接快递运送到展馆？

如果需要使用快递服务运送您的物品到展馆，请自行安排好收件人。

Q11: 如果需要额外的家具租赁怎么办？

请联系YO'HOOD 2016的主场搭建PICO 寻求相关服务的报价，联系方式详见“联系人名单”
请不要向非指定搭建商租用家具，由此带来的纠纷与损失，由参展商自行负责。

Q12: 如果在展商手册中的预定表格中找不到需要预定的物品/服务，怎么办？

请于主办方市场部的相关负责人联系，寻求帮助，相关信息详见“联系人名单”。

Q13: 如果需要加班该如何申请？

参展商与承包商如需申请加班，则必须在当天13:00之前至展馆B1大堂的主办服务台，
向主办单位提出申请并且承担相应的加班费用。

Q14: **光地搭建商如何将搭建材料运至展馆，货车如何停放？**

所有进出上海世博展览馆的运输车辆必须凭两证《上海世博展览馆货车出入证》&《卸货区域货运车辆通行证》
方可出入展馆卸货区域，具体流程参见：<http://180.153.108.138/shexpoenter/cxz.aspx>

Q15: 如果展商想要预定明年的展位该怎么办？

请至现场的客户招待区与主办方工作人员进行洽谈或直接与主办方潮流资源部相关负责人联系，
相关信息详见第三部分“联系人名单”。

联系人名单

主办方

YOHO!/ 有货 (江苏) 商贸有限公司
中国上海市富民路291号悟锦世纪大楼801
邮编：200031
电话：86 21 51698833
传真：02133535112
网址：www.yohood.cn

活动部

联系人：龚嘉楠 Roger
手机：86 15921416566
电话：86 21 51698833-8041
邮箱：roger.gong@yoho.cn

潮流资源部

联系人：沈丹蓉 Elsie
手机：86 13120777613
电话：86 21 51698833-8031
邮箱：elsie.shen@yoho.cn

大会指定主场搭建服务商

上海笔克展览展示有限公司
联系人：王玲 Helen Wang
电话：86 21 6010 7988
传真：021 6010 8962
手机：86 13636648295
邮箱：helen.wang@cn.pico.com

联系人：毕晨晖 Sophie Bi
电话：86 21 6010 7987
传真：021 6010 8962
手机：86 13564556665
邮箱：sophie.bi@cn.pico.com

展馆

上海世博展馆
中国上海市浦东新区博成路850号
邮编：200126

展会及交通信息

主办方组委会

主办方：YOHO!/ 有货 (江苏) 商贸有限公司

场地方：上海世博展馆

展馆开放时间

搭建期

2016/9/11 (08:30-17:30)(仅限4号馆搭建)

2016/9/12 (08:30-22:30)

2016/9/13 (08:30-22:30)

2016/9/14 (08:30-24:30)

} 4号馆 / 3号馆
均可搭建

展期

4号馆&3号馆B2B区域

2016/9/15 (08:30-21:30) (14:00-21:00媒体&VIP入场)

2016/9/16 (08:30-21:30) (10:00-21:00观众入场)

2016/9/17 (08:30-19:00) (10:00-18:00观众入场)

撤馆

2016/9/17 (19:00-20:00)只限手提物品出场

2016/9/17 (19:00-次日04:30)展台结构拆除出场

展商登记

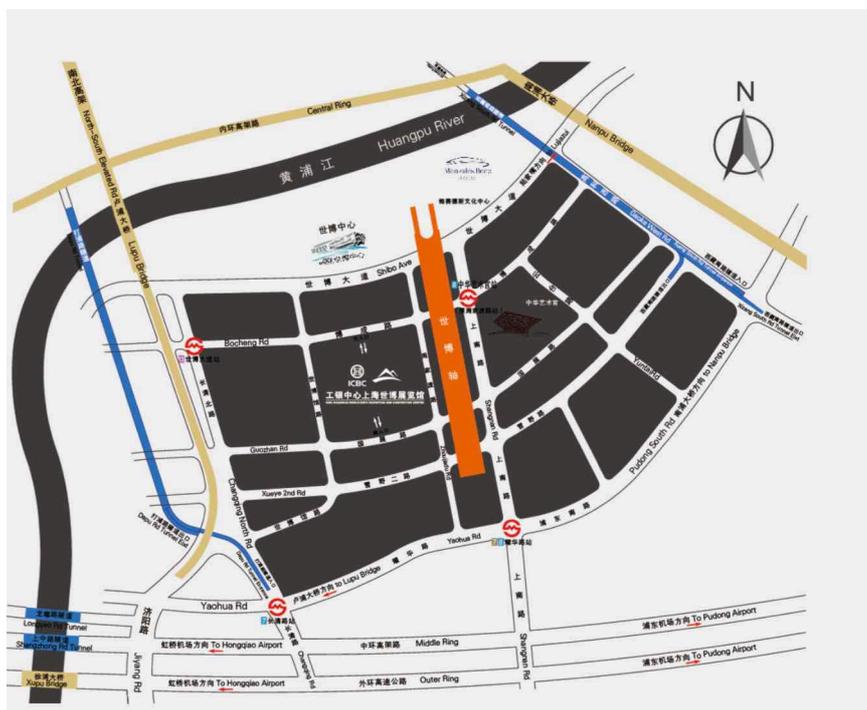
2015/9/11: 14:00-17:30

2015/9/12: 08:30-18:00

2015/9/13: 08:30-18:00

2015/9/14: 08:30-18:00

上海世博展馆地理位置图



浦东国际机场—世博展览馆

出租车：约50分钟；车费约140元；

地铁：乘2号线至龙阳路站换乘7号线至耀华路站；约40分钟

机场5线再接公交82(东方医院换乘)：约70分钟

机场3线再接地铁7号线(龙阳路地铁站换乘)至耀华路站：约60分钟

虹桥机场—世博展览馆

出租车：约35分钟；车费约80元；

地铁：1号航站楼 乘10号线至老西门站换乘8号线至耀华路站；约40分钟

地铁：2号航站楼 乘2号线至人民广场站换乘8号线至耀华路站；约40分钟

展会规定及规则

5.1 主办方各项规定及规则

5.1.1 权责范围

在本《参展规定》中应适用以下定义：

“展览”应指YO'HOOD 2016

“展览中心”在本《参展规定》应指上海世博展馆

“展馆”应指展厅内部，特指B1层的4号馆，2层的3号馆及

上海世博展馆的所有大堂

“展览中心运营商”应指上海世博展馆的所有人/业主/运营商/管理人。

“主办方”应指 YOHO!/ 有货 (江苏) 商贸有限公司

5.1.2 参展规定：

每个参展商及其代理商、搭建商或服务商必须遵守本《参展规定》的所有规定及规则，包括由有关机构或主办单位推出的、自展览会筹办之日起生效的任何修正文本。

不能遵守本《参展规定》的参展商，主办单位或相关机构有权要求其将部分/全部展台关闭或部分/全部展品清除出展馆，并由参展商承担由此产生的所有费用。主办单位对参展商由此产生的任何损失不负任何责任。

各参展商及其代理商、搭建商或服务商在筹备展会时及展会现场，请仔细阅读并严格遵守本《参展规定》的相关规定，如对该《参展规定》有不清楚或疑问时，请向主办单位、主场搭建及各指定服务总代理咨询，以便确保顺利参展。

5.1.3 展品及现场安全

所有展品和展台陈设必须限制在展位区域内。参展商承诺其不会在展位/展览中心储存任何危险货物/材料。任何广告资料应当只能在参展商自己的展台发放。任何广告不能有违背政治或精神文明的内容。主办方保留撤除任何非参展商或其关联公司生产的、或与《参展表格》上所列不符的展品或宣传资料的权利。

在主办方列明的展览结束时间或提前终止合同时间，所有展品应从展位/展览中心撤除清场，撤空的展位应按当初许可时良好清洁的状况交付给主办方。

主办方指定用于清除材料的展览的最后一天之后，任何剩余物资可由主办方予以出售或以其他方式进行处置，费用由参展商承担。没有主办方的事先同意，任何物资不得在展览结束前从展览中撤除。

5.1.3.1 确保展品都是合法代理或经销的产品，不涉及知识产权纠纷。

若出现知识产权争议，主办单位保留暂停其继续展出的权利并转现场知识产权办公室协调处理。

5.1.3.2 所有展品、宣传资料等必须与本展览会主题相关，并符合参展合同所涉条款。严禁展出与展会主题、展品范围不符的展品、商

品、海报、文件或影视作品，严禁纯展示展品零售。

若发现任何展品、宣传材料或展品配套物与本规定相抵触，主办单位有权将该类物品及有关人员清除出展馆，并对此所造成的任何损失不负责任。参展商须承担所产生的一切费用。

5.1.3.3 必须采取足够的保护措施以防损坏展馆地面、地毯及其它设施。

任何因此造成的任何损害将由参展商自行负责。

5.1.3.4 展品在展台内的放置不得对参观者、工作人员或搭建商

造成任何危险或伤害。

5.1.3.5 YO'HOOD 2016明确规定各展台的音量最大为75分贝。对经劝导无效的

展台，主办方将采取必要的措施予以制止。产生强噪声或其类似不良效果的演示，只能在主办方规定的时间内进行。

5.1.3.6 在展览会结束 (2016年9月17日 19:00)前,所有展品必须处于展览状态,在

2016年9月17日 19:00之前所有展台结构都严禁拆除。展览正式关闭时间为2016年9月17日 19:00。

5.1.4 展位清洁

主办方于展览会每天开馆前和闭馆后安排各展馆或展厅公共区域及通道的清洁工作。参展商负责自己展位的清洁工作。如有需要预定额外清洁服务，请参见展位清洁申请表。

5.1.5 餐饮/花草

5.1.5.1 未经主办单位许可，外带盒饭、花草等不得带入展馆(包括

展厅及展馆外广场)。

5.1.5.2 场馆内有由主办方指定的餐饮和由主场搭建指定的花草供应商。

任何非指定的供应商不得经营类似业务。

参展商如需于展会期间在其展台范围内提供小范围的餐饮服务，应至少在**开展前一个月**向主办单位提出书面申请，提供供应商食品卫生许可证、营业执照、餐饮服务平面图、情况说明等材料，并责成其供应商办理展览会相关临时外卖许可证，与主办方展馆方拥有最终决定权。

5.1.6 垃圾清理

5.1.6.1 在展台搭建和撤展时，包装、展台搭建材料或碎片不得阻塞展馆

内通道。负责光地展台搭建或展台内部装修的搭建公司每天必须负责清理展台内废弃物。**油漆和锯木的工作只能在展馆外指定地点施工。**

5.1.6.2 在整个展览会期间 (2016/9/11-17)，展台搭建公司必须严格

按照本《参展商手册》中“所规定的时间段，将展台所有的材料清理并撤除，特别是展台上使用过的双面地毯胶从展览场地上清除，如有违反，参展商及其搭建商须承担由此产生的全部费用。主办方保留向参展商收取清理垃圾费用的权利。

展会规定及规则

5.1.6.3 废水必须倾倒在展览中心指定地点，不准在展览中心室内外地沟及卫生间的洗脸池和水池倾倒任何废水、食物和垃圾。参展商或其服务商将承担由此造成的地沟污染清理及下水管堵塞的疏通费用、由此而产生的其他工作的费用及相应的法律责任。

5.1.7 存储

5.1.7.1 存储和运送展品的纸板箱、板条箱、箱子、包装材料和集装箱不得存储在展馆内。

5.1.7.2 主办方保留移走和处置留在展馆公共区域及通道内物品的权利。任何由存储、处置或遗失发生的费用将由展商承担

5.1.8 展览中心内的举止行为：

(1) 参展商应负责自己及其任何必须遵守本《参展商手册》和展览中心在各方面的其他规定并受其约束的代表行为端正、举止良好。

(2) 参展商不得在展览中心/展位造成或允许其任何代表或任何第三方造成干扰、滋事生非、不便、扰乱、破坏、危险或风险，或进行任何主办方认为不符合展览通用标准或构成或可能构成违反本《参展手册》和展览中心其他规定的行为。

(3) 任何参展商不得改变或以任何方式影响展览中心的结构或固定装置。参展商将支付由自己 and/或其任何代表对展览中心或其固定装置造成的任何破坏进行替换修理的费用。

(4) 主办方保留拒绝任何代表或任何访客进入展览的权利。

5.1.9 展场及设施受损

5.1.9.1



主电缆沟上严禁搭或堆物

禁止倚靠
No leaning

严禁倚靠、借力使用展馆内的任何设施

5.1.9.2



禁止使用明火



禁止焊接

5.1.9.3



严禁在展位以外的建筑物、消防栓及消防通道周围红线范围或其它任何位置粘贴或悬挂任何装饰、展品或海报。



悬挂

5.1.9.4



严禁使用含碳酸钙的劣质地毯、其它难以清除的材料铺设地毯



5.1.9.5



严禁在不铺设防漏保护的情况下使用沙石、泥土、花园用泥炭、苔及其他类似材料



严禁在展馆地面、墙壁或其它任何位置使用钉子、胶等类似材料及钻洞，在展馆天花上吊绳索或任何承重结构。

5.1.9.6 参展商及其代理商、搭建商、服务商或其相关雇员造成的展览场地设施、租用设备、地面、墙面、其他财产等破损、修复等所发生的费用由参展商及其搭建商负责。

5.1.10 责任和保险

所有的标摊及光地参展商必须投以足够并且全面的保险，从而保障因火灾、水灾、偷窃、意外或任何形式造成的损失。投保项目包括参展商的私人财务、展品、贵重物品、公众责任保险等（但并不限于上述各项）。参展商必须保障及赔偿因其本身或雇员、代理人、承包商、客人的行为不当或意外，而导致任何人（包括公众、主办单位的雇员、代理人或承包商）的损失。主办单位如就上述问题询问参展商时，参展商须向主办单位提供购买足够保险的证明。参展商须确定其临时员工、雇员、代理人、承包商等均投以足够保险。保险期限应由进场一刻开始，至所有展品财物完全搬出场地为止，以确保物品得到全面的保障。

5.1.11 主办方决策权

如果现场发生分歧或争执，参展商及主场搭建商、其他搭建商等必须尊重和采纳主办方的决定。本着对展会和相关参与者有利的原则，为了适应和满足不可预见的情况，主办方同样保留修改以前的决定的权利。

5.2 展馆的各项规定与规则

5.2.1 展台搭建

5.2.1.1 展台搭建单位应依据消防管理部门批准的平面图施工。如有变动，主办单位应及时提出变更申请。

5.2.1.2 凡特殊装修的展台，其展台搭建设计图纸必须经过具有相关资质的专业设计单位和主办单位审核盖章确认。未经审核通过的参展单位，出租方有权禁止该参展单位在展馆范围内施工。展位搭建设计图纸包括展位设计平面图、展位设计结构图和展位设计效果图。

5.2.1.3 展台的结构必须牢固可靠。所有的搭建材料(包括展架、展板、面板、地毯、特殊装修展台材料、舞台搭建材料等)必须采用不燃烧材料或难燃材料,局部使用的可燃材料应经防火处理达到难燃性能等级之后方可使用。严禁使用易燃泡沫板、弹力布、未经防火处理的木质板材及石油化工系列塑料板材作为搭建、装饰材料。

5.2.1.4 室内展位搭建的层数不应大于二层,当二层建筑面积超过 200 平方米,设置楼梯数量应不少于 2 部,二层相邻最近两个疏散出口之间的直线距离不应小于 5 米。

5.2.1.5 当全封闭展位区域展位建筑面积大于 160 平方米,且展位布置影响展厅原有自动消防设施使用,应设置火灾自动报警系统和自动喷水灭火系统。全封闭展示区域或半封闭展示区域建筑面积大于 120 平方米,疏散门数量不应少于 2 个,且宽度不应小于 0.9 米。

展会规定及规则

- 5.2.1.6展位不得作为可燃品临时仓库使用。
- 5.2.1.7展馆内不得擅自悬挂任何物品。经许可的悬挂点每点重量不得大于15公斤,且单位结构重量小于800公斤,悬挂工作必须由场馆方专职人员实施。
- 5.2.1.8展馆内重量大的设备安放前必须使用地撑板。
- 5.2.1.9布展及展览期间,任何单位不得占用或将物品堆放在消防通道和公共区域内,布/撤展结束后,所有杂物必须自行带离,展馆范围内不得堆放任何杂物,违者将按展馆规定处理。临时性的货物堆砌必须牢固可靠,严禁倾翻倾倒。
- 5.2.1.10地毯铺设必须使用布制双面胶,严禁使用海绵胶及其它不宜清除的材料。
- 5.2.1.11展馆内严禁动用明火及电焊作业。
- 5.2.1.12展馆内不准喷漆、喷涂。
- 5.2.1.13严禁用水、用气设备直接接展馆管路,应在设备进水、进气口前加装阀门。
- 5.2.1.14任何被认为是危险的电气、机械、化学物品都将被视作危险品予以取缔。
- 5.2.1.15用完后的废弃液体必须倒入主办单位或展商自备的密闭器内,严禁倒入展馆下水道和卫生间水槽等处。
- 5.2.1.16凡布展用水请到展馆制定水槽处取水,严禁在卫生间取水。
- 5.2.1.17凡进入展馆的施工必须佩戴安全帽,在2米以上高度作业时须系安全带。严禁使用3米以上的人字型梯子,可改用有支撑的井字型梯子,以确保安全。否则,展馆有权拒绝其入场工作。
- 5.2.1.18展览期间严禁携带化学危险品及溶剂、油漆等易燃易爆物品进入展馆。
- 5.2.1.19展厅内严禁使用压力容器,各类受压气体钢瓶应设置在展厅外。各种易燃易爆的展台均以模型代替。
- 5.2.1.20展馆租用期间必须保持展厅内建筑、结构、设施设备、配件的清洁、完好,不得擅自挪动、改动;不得擅自倚靠、借力使用。展馆的地坪、墙面及其他部位严禁打洞、敲钉、涂胶张贴。
- 5.2.1.21各展馆设施使用单位及使用人应严格遵守以上规程。对于因违规行为或使用违规物品造成展馆建筑、设施设备、配件等损坏或污染的,展馆管理方将要求侵害方缴纳相应的赔偿款。
- 5.2.2.10木结构展台的电器线路及灯箱等重要部位,必须经三度以上的防火涂料处理。
- 5.2.2.11易发热的电器设备、高温灯具经申请同意后方可使用,高温灯具周围(一米范围内)不得有可燃、易燃物品等物。
- 5.2.2.12室外的电器照明设备都应采用防潮型,落实防潮等安全措施。
- 5.2.2.13展馆内严禁使用明装式碘钨灯或卤钨灯,霓虹灯。
- 5.2.2.14各展馆设施使用单位及使用人应严格遵守以上规程,对于任何违规事件,场馆管理方将保留采取相应措施(如切断电源供给等)的权利。
- 5.2.3车辆使用
- 5.2.3.1任何车辆未经许可,不得进入展馆内。
- 5.2.3.2允许进入展馆的车辆高度不得超过4米(4号展厅不得超过3.2米),车速不得超过5千米/小时。
- 5.2.3.3铲车操作应严格按照铲车安全操作规程进行作业,铲车须是经过培训合格的人员才能驾驶,车速不得超过5千米/小时。铲车及吊车需要备案年检报告及操作证复印件。
- 5.2.4其他
- 5.2.4.1展馆内严禁吸烟。
- 5.2.4.2展馆内不准烹饪,外来餐饮一律不准带入展馆。
- 5.2.4.3未经展馆允许,展馆可以提供的家具、花草以及设施设备,参展商和搭建单位一律不准自带。
- 5.2.4.4展馆对以上规定有最终解释权。
- 5.2.2电气线路、电器设备安装
- 5.2.2.1电气线路、电器设备的安装,必须由携带有效电工操作证的人员持证上岗,严禁无证人员违规操作。所有操作必须符合相关国家电气规范。如发生问题,施工单位将承担一切责任和由此产生的后果。
- 5.2.2.2展位使用的配电箱必须放入展馆电缆管沟内或展台内(除此之外,电缆管沟盖板不得随意翻开)。配电箱严禁放在过道、通道和展台的明显部位。敷设在隐蔽场内的电气线路应穿金属管或阻燃性PVC管保护,并保证灯具与可燃物品之间的安全间距(0.5米以上)。
- 5.2.2.3电气线路必须安装分路开关,穿越走道必须有过桥板进行安全保护。
- 5.2.2.4配电箱周围严禁安放易燃物品和饮水机等。
- 5.2.2.5严禁擅自动用展馆固定电箱设施。
- 5.2.2.6所有的电器线路容量配备应均衡,其线路敷设均应架空或采取有效保护措施敷设,其负载设备均应有良好的接地装置。
- 5.2.2.7敷设的电线应采用绝缘护套线,其接头不得采用绝缘胶布直接包扎,应采用绝缘瓷、塑接头连接。除灯头线外,不得使用花线。
- 5.2.2.8照明灯具应距可燃物50公分以上。日光灯、高压水银灯等照明灯具的镇流器不安装在可燃物、易燃物上。
- 5.2.2.9封闭的灯箱安装,应有足以散热的通风口。

展商资料表

截止日期:2016年6月30日

递交至：milk.fan@yoho.cn

只有已签约并全额付清展位费的展商，可以填写下面的表格信息，并在截止日期之前递交，才能获得在参展商会刊中免费宣传的机会。

第一步：展商信息（必须提供）

展位号：_____

品牌名称：_____ (English)
_____ (Chinese)

公司地址：_____

所属国家：_____ 邮编：_____

电话：_____ 传真：_____

邮箱：_____ 网址：_____

第二步：品牌介绍（必须提供）

请提供200字左右的品牌介绍（中文及英文版本），以word文档的形式作为附件与本表格一同递交。

第三步：参展品牌 LOGO（必须提供）

请提供AI格式的品牌logo，作为附件与本表格一同递交。

第四步：参展品牌新季度主 kv 或者 lookbook（必须提供）

请至少提供一张图片，作为附件与本表格一同递交；图片要求：JPG/PDF 格式，精度 300dpi

第五步：参展品牌宣传视频（如有，请提供）

Avi 视频格式，30 秒左右，作为附件与本表格一同递交，精度要求为 1080P

备注：

参展商递交此表以便主办方编入会刊。主办方将不再另行提醒，逾期不候。主办方保留对上述内容做适当修改的权利。

展商证件申请表

截止日期:2016年7月29日

递交至：roger.gong@yoho.cn

请于下表中提供贵司包括联展公司的所有展台工作人员的资料，入场的胸卡将会按照提供的资料安排，**本表格必须在指定的截止日期前交回主办单位**，证件请于9月11日14:00PM时起到现场服务台领取，详情请参照布展&撤展时间表。

在展会期间，参展商及所有工作人员必须佩带由主办方或展馆运营商颁发的相关证件

所有展商证件将在正式开展时停止办理。

展位面积	1.5m * 3m	9m ²	18m ²	36m ²	54m ²	54m ² 以上
展商证件数	3	6	8	12	16	20

1.每个展位可根据面积大小免费领取不同数量的展商证件，最多可另行增加3张证件，每张收取费用500RMB

2.现场联系人 (**该品牌在现场任何关于后增证件及证件遗失补办等信息都将以此人提供的信息为准**)

姓名：

电话：

注意：

请尽量准确地提供信息。如在现场才提交名单或要更改名单。将会延误您的入场时间。

请在递交表格的同时，也以附件的形式一并递交表格中申请展商证人员的照片，

要求：1寸，白底，300dpi

(超过6张证件请以表格的形式作为附件与本表一同递交)

展位号	品牌名称	公司名称	姓名

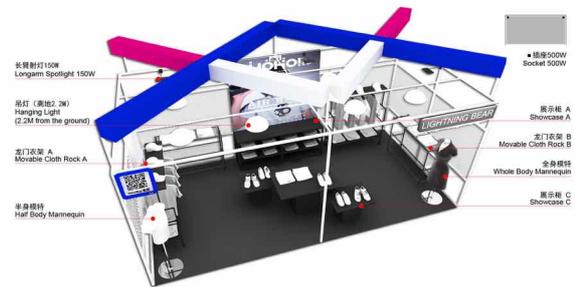
标准展台搭建表

截止日期:2016年7月29日

递交至: sophie.bi@cn.pico.com / roger.gong@yoho.cn

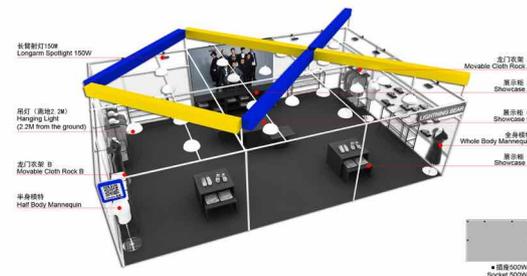
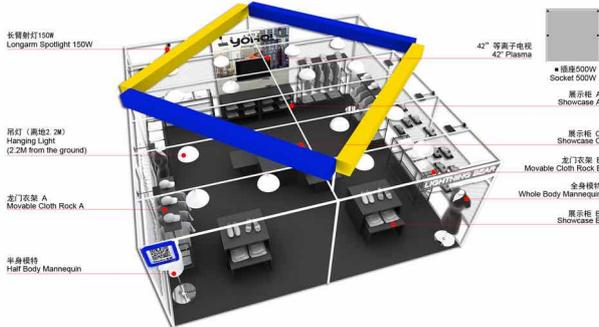
展馆将对各位参展展商收取的搭建管理费用已经包含在展位销售合同内,展商无需另行向展馆支付,但展馆及主办单位保留在布展期前禁止其进入展馆的权利。

主办方提供的标准展台规格如下:



标准展台 S (3.2mH , 9 m²)

标准展台 M (3.2mH , 18 m²)



标准展台 L (3.2mH , 36 m²)

标准展台 XL (3.2mH , 54 m²)

标准展台搭建表

标准展台家具清单：

S	数量	M	数量	L	数量	XL	数量
薄地毯	9 平米	薄地毯	18 平米	薄地毯	36 平米	薄地毯	54 平米
展示柜 A	1	展示柜 A	2	展示柜 A	2	展示柜 A	2
展示柜 B	1	展示柜 C	1	展示柜 B	3	展示柜 B	3
半身模特	1	半身模特	2	展示柜 C	1	展示柜 C	3
垃圾桶	1	垃圾桶	1	半身模特	4	半身模特	6
龙门衣架 A&B	2	龙门衣架 A&B	4	垃圾桶	2	垃圾桶	2
吊灯	3	吊灯	6	龙门衣架 A&B	6	龙门衣架 A&B	6
长臂射灯	3	长臂射灯	6	吊灯	12	吊灯	18
插座 500W	1	插座 500W	2	长臂射灯	12	长臂射灯	18
				插座 500W	4	插座 500W	6

标准展台不包括：模特、翻译、扫描仪等附加服务。

标摊背板材质选择



木纹



绿植



写真画面

标准展台搭建表

我们提供免费的展台美工画面



标准展台品牌名称格式如下 (全部大写) :

公司名称 : (最多16个英文字母&10个中文汉字)

英文In English:

中文In Chinese:

每个展台只允许有一个品牌名称。

您的标摊内如已选择写真画面背墙,请提供矢量文档(*.AI、*.eps)或高精度图片(*.JPG、*.TIFF,精度300dpi)

重要注意事项 :

- 1) 所有项目不可互换使用,参展商可选择其中一部分或所有项目。
- 2) 主办单位展台报价中包括了表格中所示制作公司标志,品牌名称以及写真画面的费用,其余一切费用均不包括,请与主场搭建商直接联络报价。
- 3) 展台示意图只是从美观角度而言。具体展板数将根据展位位置和/或参展商个人的要求而定。
- 4) 家具:将提供上述表格中的家具,如有后加家具要求,请直接联系主场搭建商——PICO
- 5) 用电:标准展台展商如有后加电器租赁需要,请参考光地用电申请表

男 / 女生综合区标准展台搭建表

截止日期:2016年7月29日

递交至：sophie.bi@cn.pico.com / roger.gong@yoho.cn

展馆将对各位参展展商收取的搭建管理费用已经包含在展位销售合同内，展商无需另行向展馆支付，但展馆及主办单位保留在布展期前禁止其进入展馆的权利。

主办方提供的男 / 女生综合区标准展台如下：



展位尺寸：1.5mL*3mW*3mH

标准展台家具清单：

家具	数量
龙门衣架 (2700Lmm*1400H)	1
长桌 (2700Lmm*700H*400W)	1
吧椅	1
单个鞋架	6
垃圾桶	1
长臂射灯	4
插座 500W	1

男 / 女生综合区标准展台搭建表

标准展台不包括：模特、翻译、扫描仪等附加服务。

我们提供免费的品牌 LOGO 制作



品牌 LOGO (即时贴)

请提供LOGO矢量文档(*.AI、*.eps)或高精度图片(*.JPG、*.TIFF,精度300dpi)

重要注意事项：

- 1) 所有项目不可互换使用,参展商可选择其中一部分或所有项目。
- 2) 主办单位展台报价中包括了表格中所示制作品牌LOGO (即时贴) 的费用,其余一切费用均不包括,请与主场搭建商直接联络报价。
- 3) 展台示意图只是从美观角度而言。具体展板数将根据展位位置和/或参展商个人的要求而定。
- 4) 家具:将提供上述表格中的家俱,如有后增家俱要求,请直接联系主场搭建商—PICO
- 5) 用电:标准展台展商如有后加电器租赁需要,请参考**光地用电申请表**

现场活动申请表

截止日期:2016年7月29日

递交至：roger.gong@yoho.cn

参展商须提前向主办单位以书面形式提交展位内活动的详细材料，获主办单位审核批准后方可进场。
参展商应注意确保该类活动的内容不得有有违政治或精神文明的内容；在活动进行时确保展会安全。
参展商必须提前告知主办方活动时间,主办方有权对不同参展商的活动进行现场协调并保留最终决定权。

主题活动	主题	
	时间	
	地点	
	活动形式	
	表演人数	
	音量大小	
	特殊形式/效果	

多媒体资料	内容描述	
	播放数量	
	所属地	
	播放时长	

印刷品	类型	
	内容描述	
	数量	
	所属地	

礼品派发	形式	
	派发时间/频次	
	派发地点	
	派发礼品数量	

请在截止日之前填写此表并回传。

展位清洁申请表

截止日期:2016年7月29日

递交至：sophie.bi@cn.pico.com / roger.gong@yoho.cn

逾期订单30%附加费.....2016年07月29日之后的订单
逾期订单50%附加费.....2016年08月15日之后的订单

项目	单价(人民币)/每展位/每小时	数量(小时)	总价(人民币)
展位额外清洁	100.00		
		逾期订单 30%附加费	
		逾期订单 50%附加费	
		总计人民币	

(如展商有现场追加的订单需按照单价的200%进行收费)