

2026 年 10 月 11 - 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

参展商手册



目录

展会指定服务提供者	2
1. 基本资料	5
2. 展览会规则	10
3. 摊位形式及规则	18
4. 展览会服务资料	35
5. 服务申请表格及截止日期	41
6. 责任	42
7. 知识产权保护政策	43

2026 年 10 月 11 - 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

展会指定服务提供者

搭建商：（负责摊位的搭建及提供电器设备与家具的租赁）

Milton Global Exhibits Ltd

地址：香港九龙新蒲岗太子道东 698 号宝光商业中心 6 楼 603-606 室

联系人 + 电话*：

1 号馆：张晓宜小姐 - (852) 3605 9452

2 号馆：劳家浚先生 - (852) 3605 9566

3, 6, 8, 10 号馆：梁耀月小姐 - (86-755) 8366 8472 / 何俊雯小姐 - (86-755) 8366 8464 /
麦浩贤先生 - (852) 3605 9637

5, 7, 9, 11 号馆：余紫晴小姐 - (852) 3605 9623 / 邓影怡小姐 - (852) 3605 9517

中国内地 - 联系热线*：(86-755) 8366 8467 / 8366 8472 / 8366 8464

电子邮件：csfone@milton-hk.com

传真：(852) 3605 9456

* 电话服务时间：星期一至五上午 9:30 至下午 6:30（星期六及日、公众假期除外）

光地摊位搭建商：

为了加强展会安全管理工作，确保光地摊位搭建、拆卸及展会期间严格遵守安全规定及要求，大会管理机构将制作“[环球资源核准光地搭建商名录](#)”，以供参展商自行选用及下载。光地参展商仅可在“环球资源核准光地搭建商名录”中选择及委托搭建商搭建摊位。请点击[这里](#)下载名录，并注意名录可不时地被更新和修改。

运输代理：

安普特物流有限公司（APT）是本次展览会的指定运输公司，为参展商提供展品运输服务。以下的联系细节会不时更新，如欲获得最新的联系资料，请浏览 www.aptsowfreightlogistics.com。

香港 / 其他国家或地区

安普特物流有限公司

香港湾仔摩理臣山道 9 号天乐广场 31 楼

电话：(852) 2877 0502

手提电话：(852) 9329 2172

微信：Dywen0929

传真：(852) 2877 0505

电子邮件：wendy.tam@aptsowfreight.com

联系人：谭诗雅小姐

深圳

上海安普特物流有限公司 - 深圳分公司

中国深圳市龙华区民治街道民新社区民治大道 60 号恒勤大厦 12 楼 1206 室，邮编：518131

电话：(86-755) 8282 4434 / (86-755) 8282 1364

手提电话：(86) 1382 3711 686 / (86) 1363 2516 511

微信：Manontheway1979 / M85963093

传真：(86-755) 8282 4514

电子邮件：jacky.xue@aptsowfreight.com / michael.ma@aptsowfreight.com

联系人：薛勇先生 / 马志勇先生

2026 年 10 月 11 - 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

上海

上海安普特物流有限公司

中国上海市长宁区仙霞路 333 号东方维京大厦 12B3 室，邮编：200336

电话：(86-21) 6124 0090 内线 309

手提电话：(86) 1381 7935 399

微信：candy5399

传真：(86-21) 6124 0091

电子邮件：candy.jiang@aptshowfreight.com

联系人：蒋岚小姐

旅行社 — 中国参展商：

深圳康程国际会展旅游有限公司是本次展览会的指定中国旅行社，分别为华东地区及华南地区的参展商安排了“香港参展团”，以优惠价格提供一站式的预订机票、酒店、香港机场及酒店接送等各项服务。“香港参展团”报名表格可于“参展商网上平台”或参展商手册下载。

深圳康程国际会展旅游有限公司

地址：深圳市福田区福田街道福山社区滨河大道 5022 号联合广场 B 座 1701C

网址：www.kcmice.com

深圳总部：

电话：(86-755) 8271 7276

电子邮件：kc@kcmice.com

珠海分公司：

电话：(86-756) 887 3073

电子邮件：kc003@kcmice.com

厦门分公司：

电话：(86-592) 239 0018

电子邮件：kc015@kcmice.com

华南地区：

电话：(86-755) 8271 7276

手机（同微信）：(86) 138 2434 2006

电子邮件：kc@kcmice.com

联系人：Anny 黄维静

华东地区：

电话：(86-756) 887 3073

手机（同微信）：(86) 139 2690 1077

电子邮件：kc003@kcmice.com

联系人：Sophia 刘静

影音器材

GL events China Limited 是本次展览会的指定影音器材供应商。

地址：九龙油塘茶果岭道 428 号荣山工业大厦 5 楼 G-L 室

电话：(852) 3752 9815

电子邮件：terri.tong@gl-events.com

联系人：Terri Tong

2026 年 10 月 11 – 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

电话线及物联网接入

所有摊位内电讯设施（包括电话线、互联网接入等）安装工作只能由亚洲国际博览馆管理有限公司执行，如需申请租用，请直接于[亚洲国际博览馆的线上平台](#)注册一个帐号并预订有关服务。

花艺摆设及盆栽

Ambassador 大使花礼是本次展览会的指定花店。

地址：香港北角屈臣道 4-6 号海景大厦 B-816C 室

电话：（852）2861 1111

电子邮件：order@ambassador.com.hk

网站：www.ambassador.com.hk

联系人：冯淑霞小姐

临时员工 / 翻译招聘机构（只供参考）

以下机构/公司之资料只供参考，大会管理机构对任何机构 / 公司的表现和信誉概不负责，参展商于选择时，请自行权衡。

ADECCO Hong Kong

香港湾仔港湾道 6-8 号瑞安中心 22 楼

电话：（852）2895 2616 / 9036 2198

微信：wendyfeeadecco

电子邮件：wendy.fee@adecco.com

网站：www.adecco.com.hk

KOS International Limited

香港九龙尖沙咀广东道 5 号海洋中心 6 楼 610 室

电话：（852）3180 4988

电子邮件：info@kos-intl.com

网站：www.kos-intl.com

Provention Limited

香港九龙观塘伟业街 189 号珍宝工业大厦 11 楼 A5 室

电话：（852）3706 8920

电子邮件：info@provention.com.hk

网站：www.provention.com.hk

2026 年 10 月 11 - 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

1. 基本资料

- 1.1 [展览名称](#)
- 1.2 [大会管理机构](#)
- 1.3 [展览地点](#)
- 1.4 [展览日期及开放时间](#)
- 1.5 [买家参观手续](#)
- 1.6 [参展商进馆及撤馆安排](#)
- 1.7 [展览期间参展商进馆时间](#)
- 1.8 [亚洲国际博览馆平面图](#)
- 1.9 [亚洲国际博览馆（港铁路线图）](#)

1.1 展览名称

Global Sources Consumer Electronics / Global Sources Gaming

1.2 大会管理机构

Global Sources Consumer Electronics / Global Sources Gaming 是由环球资源（Global Sources）负责举办。如有查询，参展商可直接与您的环球资源客户主任接洽，亦可联系您的展商成功专员：

电子邮件：您的展商成功专员专属邮箱 或 hotline@globalsources.com

服务热线：

中国大陆参展商服务专线：800 870 8889 或 400 602 1300

香港及海外参展商服务专线：（852）2555 4888

1.3 展览地点

亚洲国际博览馆

香港大屿山香港国际机场

1.4 展览日期及开放时间

2026 年 10 月 11 日至 13 日（星期日至星期二）

上午 9:30 - 下午 6:00（只供业内人士参观）

2026 年 10 月 14 日（星期三）

上午 9:30 - 下午 5:00（只供业内人士参观）

1.5 买家参观手续

所有参观人士必须登记及持有入场胸卡，胸卡只于展览期间适用。任何人士如未满十八岁均不准进场。

2026 年 10 月 11 – 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

1.6 参展商进馆及撤馆安排

1.6.1 参展商进馆及撤馆时间

	光地摊位参展商	标准及特级摊位参展商
进馆时间：		
光地搭建	10 月 9 日，上午 9:00 至下午 6:00	不适用
参展商登记及领取胸卡	10 月 10 日，上午 9:00 至下午 6:00	
参展商进馆布置摊位 展品进场	10 月 10 日，上午 9:00 至下午 6:00	
撤馆时间：		
展品打包及撤馆	10 月 14 日，下午 5:00 至晚上 7:30	
摊位电源断电	10 月 11-13 日下午 6:30 10 月 14 日下午 5:15	
摊位拆卸	10 月 14 日，晚上 7:30 至晚上 12:00*	不适用#

* 光地摊位拆卸具体时间及安排将于稍后 8 月底由大会管理机构展览部向核准光地搭建商公布。

所有负责标准及特级摊位木器装嵌及内部装饰的搭建商必须于 10 月 14 日指定撤馆时间内（晚上 7:30 至晚上 9:00）拆卸装饰及妥当清理亚洲国际博览馆范围。

1.6.2 进馆安排

参展商请于进馆日（10 月 10 日，上午 9:00 – 下午 6:00）前往现场登记柜台领取参展商胸卡。参展商必须于领取胸卡时向登记处的工作人员出示展位确认函或合同副本或名片作为身份证明。

参展商可以登录《[卖家中心](#)》先确认参展信息后，自行下载展位确认函（下载确认函将于 8 月初开始）。参展商必须携同此函以便在现场申领参展商胸卡。如参展商需要修改展位确认函的信息，请于展会开幕前与您的展商成功专员联系。任何于展会开幕后之申请将不被接受。

1.6.3 撤馆安排

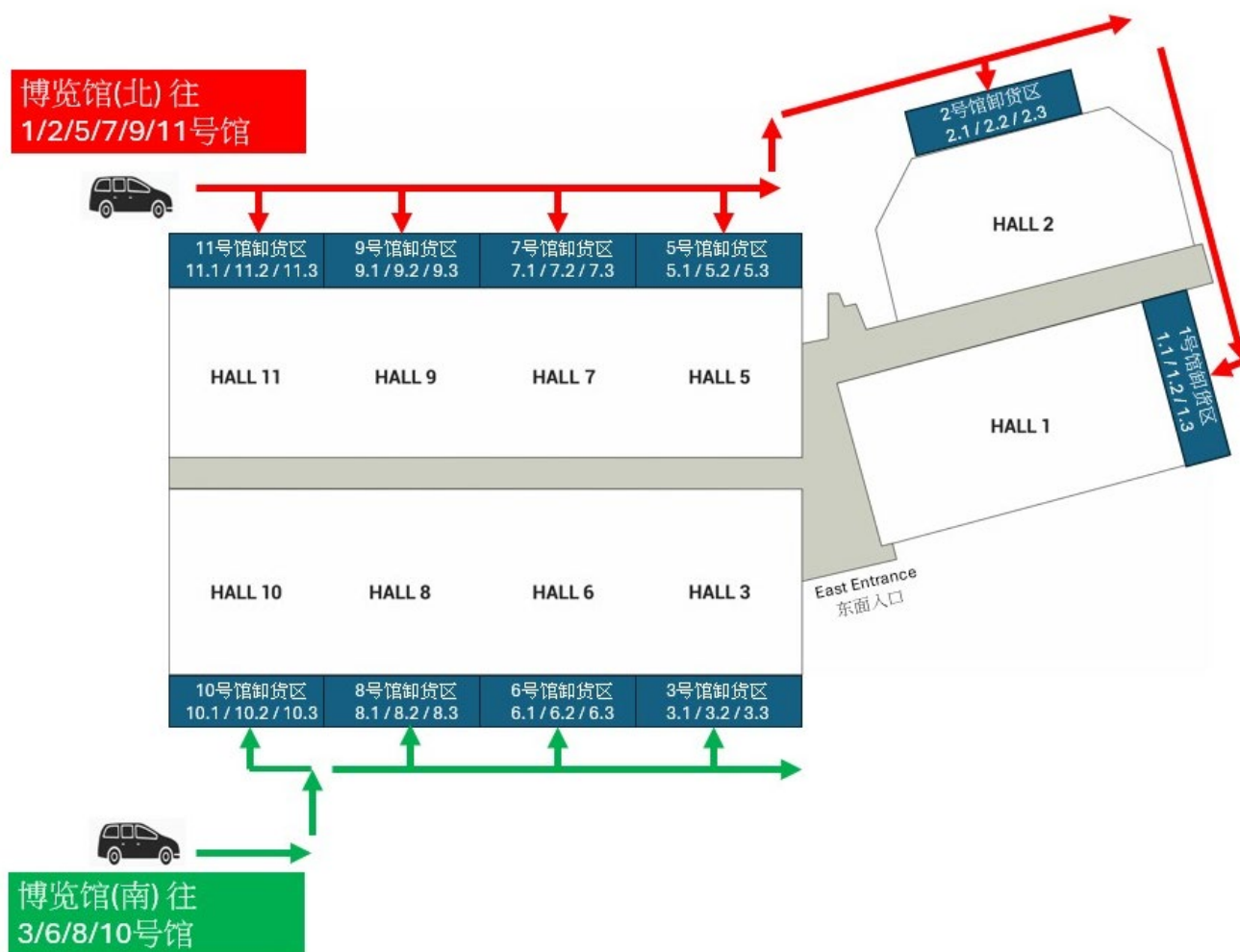
本展览会是一项专业的贸易商展，为保障展会及大会管理机构的声誉及形象，同时为避免对其他参展商及买家带来干扰及不便，所有参展商必须在展览会最后一天（10 月 14 日）下午 5:00 以后，方能开始撤展或拆除任何展览的部分。所有展品撤离展馆需要《出门证》，该证件由大会管理机构于 10 月 14 日下午 4:30 后进行统一发放，并于当日下午 5:00 后方能使用。参展商须安排好行程以避免与撤展时间发生冲突。由于时间冲突而导致的费用应由参展商自行承担。

重要！七人车 / 私家车撤馆安排

由于展会最后一天撤馆时东面道路交通严重繁忙，所有使用七人车 / 私家车撤展的参展商，不论有否携带货物，必须于展馆卸货区上车离场。展馆总共设有 10 个卸货区，拥有宽敞的停车空间上客，并且设于每一个展馆后方，非常靠近参展商摊位（查看下面展馆卸货区位置图），免除要拖着沉重的行李箱及展品走到东大堂上车，能有效协助参展商缩短候车时间，更轻松快捷离开展馆。七人车 / 私家车一律禁止驶入东大堂门口停车上客。

2026 年 10 月 11 - 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

参展商如果安排了七人车 / 私家车于展会最后一天撤馆离场，必须利用线上“撤馆车辆预约系统”完成预约，并获得该预约时间的电子车证，方可进入展馆卸货区上客。预约系统链接及详细信息将于 9 月底公布。



1.6.4 提前准备撤展及撤离展台

如果参展商在展览会最后一天下午 5:00 前开始为撤展做准备或撤离其展台（“提前准备撤展及撤离”），该参展商须应大会管理机构的要求，立即向大会管理机构支付以下相应费用作为赔偿（赔偿金额），此赔偿金仅为算定损害赔偿（而非罚款）：

提前准备撤展 / 撤展时间	赔偿金额
展览会最后一天下午 5:00 前	1,000 美元

此外，大会管理机构有权禁止有关参展商参加大会管理机构将来举办的展览会。

2026 年 10 月 11 - 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

1.7 展览期间参展商进馆时间

为方便参展商在展览会开放前作好一切准备，展馆将于开放时间前提前向参展商开放。参展商须确保摊位于展会期间每天早上 9:30 或之前有人员到场驻守。

日期	参展商进馆及撤馆时间
2026 年 10 月 10 日（展览会进馆日）	上午 9:00 - 下午 6:00
2026 年 10 月 11 日（展览会第一天）	上午 8:00 - 下午 6:30
2026 年 10 月 12 日（展览会第二天）	上午 8:45 - 下午 6:30
2026 年 10 月 13 日（展览会第三天）	上午 8:45 - 下午 6:30
2026 年 10 月 14 日（展览会第四天）	上午 8:45 - 晚上 7:30

重要事项：在展会开放时间内，所有摊位必须移除布幕及开放予展会买家入内参观。如参展商未有遵照规定，大会管理机构有权移除任何摊位布幕。参展商进入展馆时必须佩戴胸卡，任何人士如未满 18 岁均不准进馆。

1.8 亚洲国际博览馆平面图

场馆指南

地下



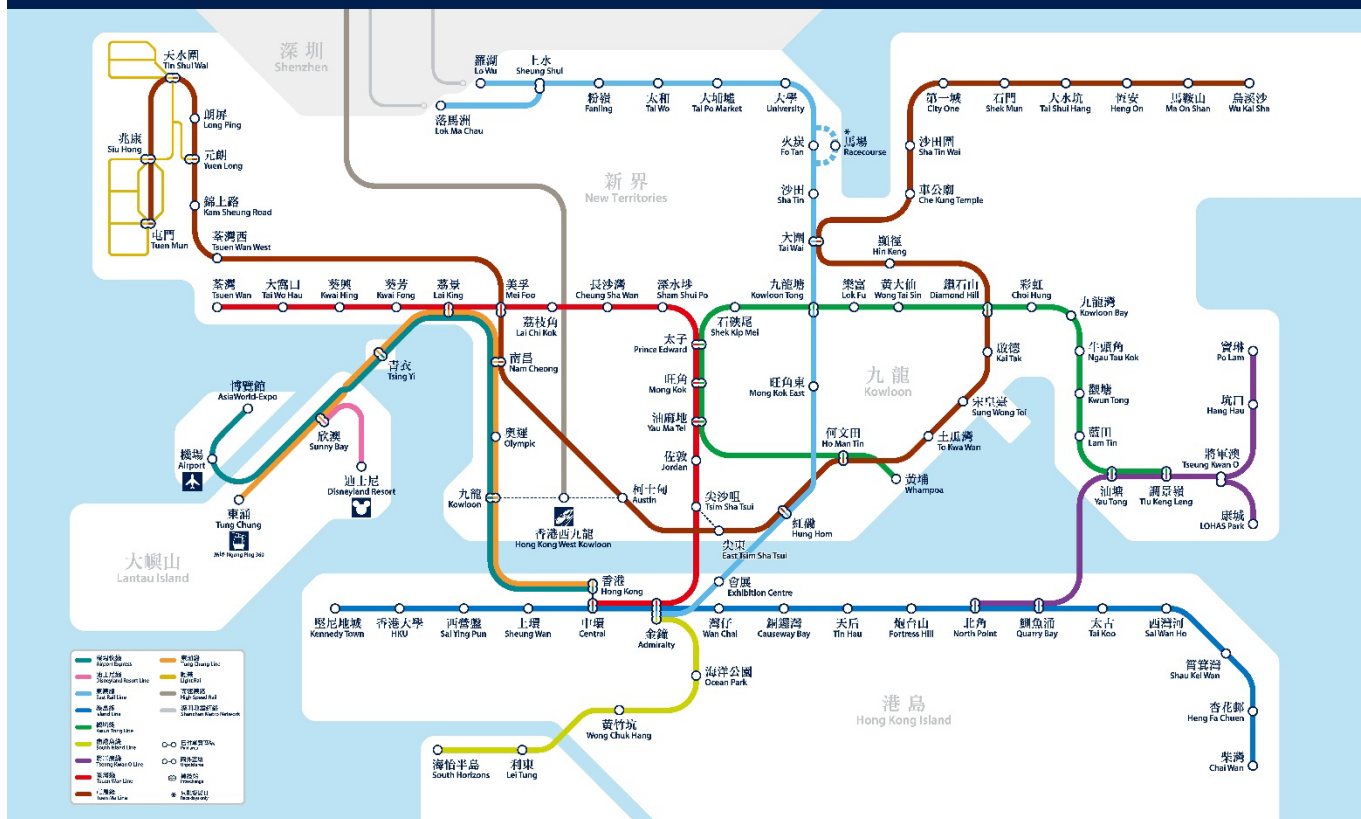
2026 年 10 月 11 - 14 日 | 香港亚洲国际博览馆



1.9 亚洲国际博览馆（港铁路线图）

[下载路线图](#)

港鐵路線圖 MTR system map



2. 展览会规则

- 2.1 [参展商胸卡](#)
- 2.2 [货车进馆须知](#)
- 2.3 [展品储存](#)
- 2.4 [展品撤馆出门证](#)
- 2.5 [违禁 / 限制产品](#)
- 2.6 [展品](#)
- 2.7 [摄像及摄影](#)
- 2.8 [在展会上播放音乐、影片](#)
- 2.9 [音量](#)
- 2.10 [产品演示](#)
- 2.11 [大型展品](#)
- 2.12 [食品及饮料](#)
- 2.13 [派发宣传品](#)
- 2.14 [零售活动](#)
- 2.15 [进场](#)
- 2.16 [转让或转租摊位及参展商名称使用](#)
- 2.17 [展览会安全](#)
- 2.18 [保险](#)
- 2.19 [损失及失窃](#)
- 2.20 [抽烟、火焰及危险品](#)
- 2.21 [媒体身份验证及采访安全提醒](#)
- 2.22 [小心处理由第三者提供之推广邀请](#)
- 2.23 [台风袭港及黑色暴雨警告信号](#)

2.1 参展商胸卡

所有参展商及其职员在进馆、撤馆和展览会举办期间，必须佩戴胸卡。每一家参展公司可根据参展面积获得一定数量的胸卡。

所有参展商须向大会管理机构申请参展商胸卡，并必须于 **2026 年 9 月 28 日前**于线上提交参展商胸卡申请表。参展商需于《[卖家中心](#)》线上表格上填写其职员姓名用作打印胸卡上的姓名。大会管理机构将于 8 月底开始向各参展商发申请展商胸卡通知电邮，参展商收到电邮后可以登录《[卖家中心](#)》并于截止日期前线上填写及提交。胸卡将会提前打印，参展商可于现场快速通道领取，加快进馆布展。如有疑问或查询申请事宜，请联系您的展商成功专员。

领取胸卡：参展商请于进馆日（10 月 10 日，上午 9:00 - 下午 6:00）前往现场登记柜台领取参展商胸卡。为了提升参展体验、避免拥挤和排队等候，**建议参展商合理规划时间，选择[最佳错峰领取时间](#)**。参展商必须于领取胸卡时向登记处的工作人员出示展位确认函 或 合同副本 或 名片作为身份证明。请留意现场的指示牌或向工作人员查询登记处的位置。为安全起见，不可把胸卡转让给其他人使用，参展商应只派发胸卡予其职员使用。参展商不可把胸卡给予或转让给其聘用的搭建商或货运公司使用。

所有非大会指定的搭建商（负责标准及特级摊位内部装饰，不限於木器）须向大会指定搭建商申请搭建商胸卡。细节请参阅 [3.1.8](#)。

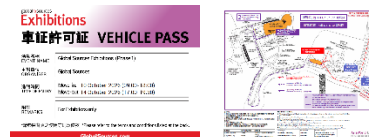
核准光地搭建商须向大会管理机构申请搭建商胸卡。细节请参阅 [3.2.1](#)。

2026 年 10 月 11 – 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

2.2 货车进馆须知

所有货车进入展馆卸货区须出示由环球资源发出的货车通行证。所有货车必须在通行证上指定的时间和区域卸载及在卸载之后立刻离开。货车通行证只适用于**2026 年 10 月 10 日进馆日、2026 年 10 月 14 日撤馆日**及在大会管理机构指定的进馆及撤馆时间使用。货车通行证只适用于货车及客货车，此证并不适用于私家车。

参展商可以自行[下载电子货车通行证](#)（附有路线图及细节，请务必下载最新的卸货区路线图）。持有电子货车通行证的司机必须于指定时间先到博览馆调度区向保安人员出示电子货车通行证并进行登记，等候指示方可前往展馆。



有关展会最后一天使用七人车 / 私家车撤展的安排，请参阅[1.6.3](#)“撤馆安排”。

2.3 展品储存

大会管理机构不负责为参展商接收或储存任何展品或摊位物料，参展商应自行安排职员负责。

在展会结束后，所有参展商于离开展馆之前须把回运的货物（如有）直接交给指定的运输代理。所有于摊位内无人看管的货品 / 包裹都由参展商自担风险。大会管理机构对该无人看管的货品 / 包裹的安全及保安不作出保证，亦无须为任何失窃、损失或损坏负上任何责任。

2.4 展品撤馆出门证

大会管理机构将于展览会最后一天（10 月 14 日）下午 4:30 后向参展商发出展品出门证，此证于当日下午 5:00 后方能使用。在展览期间，展品一概不得带出展馆。参展商须在正式撤馆时，向门卫出示展品出门证方可携带展品撤馆。请参阅[1.6.3](#)“撤馆安排”。参展商须安排好行程以避免与撤展时间发生冲突。由于时间冲突而导致的费用应由参展商自行承担。

2.5 违禁 / 限制产品

根据环球资源展会相关合同条款，参展商须全权负责检查及核实您将于展览地方展出的所有产品均符合香港法律。

根据香港法律，某些产品可能属于违禁、限制或受规管的物品。

例如，根据《火器及弹药条例》（第 238 章），在未持有适当牌照的情况下，以生意或业务的方式经营或管有枪械或弹药（包括爆炸物品、电击枪、胡椒喷雾以及其他武器），即属违法，一经定罪，可处罚款和/或监禁。另外，在某些特定情况下，在公共场合携带刀具也属违法行为。为进口武器（或零件）至香港境内，必需事先申请相关牌照。

此外，根据香港《2021 年吸烟（公众卫生）（修订）条例》，从 2022 年 4 月 30 日起，任何人不得进口、推广、制造、售卖或为商业目的而管有“另类吸烟产品”，包括电子烟（“电子雾化器”、“雾化器”），即能够自任何物质不经点燃而产生气雾并用作模仿传统吸烟的器具，或其零件及配件、加热烟产品及草本烟。任何人如作出上述与另类吸烟产品有关的行为，即属违法，一经定罪，可处罚款和/或监禁。《吸烟（公众卫生）条例》（第 371 章）规定任何人不得展示或安排展示，或为展示用途而刊登或分发任何形式的烟草广告。同时亦禁止在印刷刊物、公众地方及互联网等展示烟草广告。禁止述及吸烟，而所用的词句刻意以明示或默示的方式推广或鼓励使用烟草产品或另类吸烟产品。

强烈建议参展商不要携带任何此类产品或其他违禁物品进入香港境内。任何不遵守香港法律的人士将可能导致被逮捕及刑事定罪。如参展商有任何疑问，请向香港律师征询独立的法律意见。

2.6 展品

参展商只允许展示与展会主题和产品焦点一致，且在相关适用法律、法规下合法的展品。为满足买家的采购需求，大会管理机构严格按照产品类别划分展区。参展商应确保其现场展示的产品至少 **80%** 或以上与其展会合同中选择的类别展区保持一致。大会管理机构有权按现场展示产品自行全权决定任何参展商或产品是否合适参展。

如果展会现场发现参展商违反大会此规定，影响展会的专业性，大会管理机构有权立即终止有关参展商继续在该展区参展的权利，和/或将参展商逐出展会，拒绝参展商进入或在展会现场停留。所有导致的有关费用将由参展商承担，大会管理机构无需退还参展商已支付的任何款项，无论是全部还是部分。

2.7 摄像及摄影

未经大会管理机构书面许可，不得在展馆内擅自摄影、录影或录音。

为了展现环球资源展的不同动态发展，为买家提供机会与新的供应商会面及采购创新的产品，大会管理机构将于展会中对摊位、陈列品、参展商及买家进行拍照、摄影、声音或视频记录。大会管理机构拥有单独的权利进行摄影和录影及所有该类照片和视频的完全使用权利。参展商可于其展位合同上阅读有关的细节或可查看以下内容全文。

参展商如对大会管理机构向其摊位或产品进行拍照、摄影、声音或视频记录有涉及知识产权的疑虑，参展商可于现场向大会指定摄影师示意拒绝便可。

在展会上拍照、摄影、声音或视频记录：参展商理解及同意大会管理机构对于展会、参展商的广告和/或赞助资料、和参展商占用的摊位、参展商摊位中的产品及陈列具有独有和唯一的拍照、摄影、声音或视频记录、电视和广播转播权利，所有该类照片、菲林、视频、记录和广播（“记录”）将是大会管理机构的财产。大会管理机构拥有单独的权利及完全的决定以他认为合适的方式复制、出版、分享、广播和转让记录。参展商进一步理解由大会管理机构准备的所有广告和/或赞助资料是大会管理机构的财产，没有大会管理机构的事先书面同意，参展商不得将资料用于本合同规定之外的其他目的，也不得复制资料。

2.8 在展会上播放音乐、影片

任何对音乐作品、影片、电影或音像制品（包括演示音乐或用于背景音乐目的）的使用、复制、公开表演、播放或展示都应获得许可人、发行者或许可组织的许可或同意，或者得到了相关政府或权威机构的许可、同意或批复（“政府许可”）。

参展商如打算在展会上使用、复制、公开表演、播放或展示音乐作品、影片、电影或音像制品，应保证在展会举办之前便已经获得有效的许可或政府许可；如参展商未获得有效许可或政府许可，则应赔偿、保护大会管理机构免受任何因此而引起的或与此相关的损失。

此外，在下列情况下，大会管理机构保留禁止参展商或要求参展商在展会上停止使用、复制、公开表演、演奏、演示任何音乐作品、影片、电影或音像制品的权利。

(a) （不论大会管理机构是否收到了相关的赔偿主张或投诉）参展商未能应大会管理机构要求提供有效的许可文件或政府许可的相关文件；或

(b) 依大会管理机构独立的判断，音乐作品、影片、电影或音像制品，或其在主题、本质、上下文或内容上 (i) 为非法、淫秽、色情、不道德的、攻击性的、煽动性的、低级趣味的、违反公共政策、或有政治敏感性、分裂性的、有损精神健康的、不适当的、诽谤或诋毁大会管理机构或其展会、产品、服务，或任何其他个人、单位、产品或服务；

2026年10月11-14日 | 香港亚洲国际博览馆

(ii) 鼓励含有促进任何非法、不道德、不适当的行为或行动目的；(iii) 侵犯知识产权、其他权利或违反任何现行的法律、法规；或(iv) 不遵守展会的主题、本质、目的、或与展会的形象或声誉背道而驰。

有关许可及牌照批准，详情请联系：

1. 香港作曲家及作词家协会

香港中环亚毕诺道 3 号环贸中心 18 楼

电话：(852) 2846 3268

传真：(852) 2846 3261

电子邮件：general@cash.org.hk

网站：www.cash.org.hk

2. 香港音像版权有限公司

九龙湾宏光道 1 号亿京中心 A 座 18 楼 A 室

电话：(852) 2861 4318

传真：(852) 2866 6869

网站：www.ppseal.com

3. 香港音像联盟有限公司

香港九龙九龙湾常悦道 18 号周大福保险中心 9 楼 907-909 室

电话：(852) 2520 7000

传真：(852) 2882 6897

电子邮件：enquiries@hkria.com

网站：www.hkria.com

2.9 音量

有视听材料必须安全摆放，并须将音量尽量调低，以免妨碍其他参展商或参观买家。参展商必须采取措施，确保示范活动所采用的视听器材不会发出超过大会管理机构认为合理的音量。如发出的音量对其他参展商造成骚扰，大会管理机构有权马上终止其有关的展览活动，而大会管理机构无须为此向参展商退还有关费用或作出任何赔偿。设于摊位内的视听器材，概由参展商负责，而参观人士及其雇员在操作此等器材时的行为，须由参展商监督。

2.10 产品演示

参展商可以在自己的摊位中进行产品演示。演示范围应限于展板搭建的范围内，但不超过展板搭建的高度。参展商不可占用展馆的公共通道及上空，也不得影响其他参展商的正常参展行为。

鉴于带有电动装置的滑板车及脚踏车，或任何移动的产品或机械展品可能会带来人身伤害，为保障参展商及买家的人身安全，所有此类电动装置或移动的展品的试驾、试用只限于参展商的摊位内进行。参展商或买家不可在走廊、通道等公众场地试驾、试用此类产品；因参展商或买家试驾、试用此类产品而发生的人身伤害或财产损失等相关后果，由参展商单独承担；参展商并确保大会管理机构免遭此类索赔。

如果参展商需要于摊位内安装储水容器用作产品展，必须遵守大会及 / 或展馆管理机构各项规定及获得审批，细节请参阅 [3.2.18](#)。

2026 年 10 月 11 – 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

2.11 大型展品

光地参展商如果需要展示大型展品如汽车或摩托车，须在 2026 年 9 月 11 日之前向大会管理机构提交申请。如需要申请或查询有关大型展品进馆的指引和要求，请直接联系您的展商成功专员。

2.12 食品及饮料

展馆提供订餐服务，参展商可以于提前订购展馆午餐便当盒并可选择时间送餐到参展商摊位上，不用于午餐高峰时段排队购买午餐，订购信息将于 9 月底公布。展馆内有指定的各类餐饮区，参展商如需就餐，可至展馆指定的各类餐饮区域就餐。为确保展览场地的卫生及清洁，参展商应该尽量避免于其摊位内饮食。根据展馆规定，参展商不得携带外来食物及饮品进入展厅。

2.13 派发宣传品

参展商不得在展馆内的公众地方派发任何宣传品、纪念品或同类物品，只可在本身的摊位范围内派发产品目录及小册子等宣传品。

2.14 零售活动

参展商绝不能于展馆内进行零售活动，大会管理机构有权终止有关公司继续参展的权利。所有导致的有关费用将由参展商承担。

2.15 进场

任何参观者、参展商或其代理，如给大会管理机构看作为精神不健全、醉酒或会对展览会，其他参展商或参观人士造成骚扰或不便，大会管理机构有权禁止其进场。**任何人士如未满 18 岁均不准进馆。**

2.16 转让或转租摊位及参展商名称使用

除非得到大会管理机构书面批准，否则参展商不得自行将摊位（或部分摊位）分配、转让、出售、转租或与第三方共享其摊位或允许第三方占用。参展商仅限于展示在其正常的生产经营过程中生产、销售或提供服务的商品或产品。参展商不得允许任何未被分配摊位或未获得大会管理机构书面同意的公司或组织或个人在展会中招揽业务。此外，除非事先获得大会管理机构的书面批准，参展商不得在其摊位上使用或展示与摊位合同公司名称不一致的名称，及/或其公司没有有效所有权或有效许可使用权的商标。如果参展商违规，大会管理机构有权立即终止其展会合同，并终止有关公司继续参展的权利，以及将参展商和 / 或相关第三方驱逐出展会，拒绝他们进入或停留在所有或任何展会现场。所有导致的有关费用将由参展商承担，大会管理机构无需退还参展商已支付的任何款项，无论是全部还是部分。

2.17 展览会安全

大会管理机构提请各位参展商，在展览期间，注意保管好私人物品及贵重的展品。演示用手提电脑、手机、展品或其他贵重的物品等，请勿随意放置。同时，请勿将贵重的物品放在展馆中过夜。展示重要展品，请采取必要的保护措施，如使用封闭的玻璃展示柜等。

大会管理机构将在展馆内，安排足够的定岗保安及巡逻保安为展览会提供安全保障服务，但对参展商在展览期间任何财物的遗失、失窃和损害，大会管理机构概不负责。在展览期间，如遇紧急状态和发现任何可疑的情形，参展商应该立刻通知大会管理机构。

2.18 保险

大会管理机构对参展商 / 参观者，其个人物品及展品的任何风险，绝不承担财政或法律责任。参展商应为其展品、摊位装置、会场及其他第三者投保。

参展商如有贵重展品需要存放摊位，应自行投保或聘请特别护卫服务，一切费用由参展商负责。参展商如需要协助，请随时与大会管理机构联系。

2.19 损失及失窃

参展商所有带进展馆任何部分（包括但不限于摊位、展览空地及光地摊位）的财物和物品均由参展商自行负上责任。大会管理机构对该等财物或物品的安全及保安不作出保证，亦无须为任何失窃、损失或损坏负上任何责任。

大会管理机构于展馆任何部分（包括但不限于摊位、展览空地及光地摊位）所提供的陈列柜、储物柜及其他储物设施只作展览用途。参展商于任何时间均对存放于该等陈列柜、储物柜及储物设施的所有财物或物品的安全及保安拥有全部责任。

2.20 抽烟、火焰及危险品

参展商严禁在场馆内抽烟及燃点火焰。参展商不能在展览场地存放、使用及展示任何易爆、放射性和包含毒性的物品。

2.21 媒体身份验证及采访安全提醒

大会管理机构注意到部分未经验证身份的人员在联系参展商时，可能会自称为媒体代表。

鉴于以上情况，请参展商注意以下事项：

1. 经大会审核并校验的媒体，均会配发环球资源统一发放的媒体证。如对方未能出示该证件，建议保持适当谨慎。
2. 经验证的媒体通常不会为常规采访安排提出费用要求。如对方提及任何付款要求，建议保持谨慎，并及时向环球资源反馈。

以下情形可能需加以留意：以“专访”为名邀约离场至外部地点进行采访；通过社交平台索取身份信息；索要敏感资料；提出涉及付费采访、合作办会或赞助费用的建议；或出示难以即时核实真伪的文件。

如有任何疑问或需要进一步澄清，参展商可联系贵公司的环球资源客户主任或大会管理机构办公室（SMO）的工作人员。

2.22 小心处理由第三者提供之推广邀请

大会管理机构注意到有某些代理或第三者公司联系参展商，试图宣传他们的目录指南，并在宣传过程中误导及/或错误或含糊地表示该公司与环球资源有某种联系或经由环球资源认可，和/或负责环球资源展会的参展商指南。

鉴于以上情况，请参展商注意：

1. 环球资源与任何声称出版参展商目录指南的第三者公司，例如：Fair Guide / Expo Guide / International Fairs Directory 等，并没有任何关系或存在任何形式的联系。

2. 环球资源并没有委托或授权任何该等参展商目录指南的第三者出版商联系、征求和/或收取或确认参展商的任何资料。环球资源不会以任何形式允许这些第三者公司。

强烈建议参展商在收到或遇到由参展商目录指南出版代理或第三者公司发出的任何邀请、推广优惠、要求及/或信件时，要小心处理。如有任何疑问、怀疑或需要任何澄清，请随时与负责贵公司的环球资源客户主任或您的展商成功专员联系。

2.23 台风袭港及黑色雨警告信号

请所有参展商注意以下是台风袭港及黑色暴雨警告信号悬挂后，大会管理机构对环球资源展会开放时间所采取的特别安排。

大会管理机构会透过展馆广播系统、展会网站及不同渠道发布展会最新安排及信息。大会管理机构可能因应现场实际情况而调整以下安排。如有任何更改，大会管理机构会向所有参展商及参观人士尽快公布有关细节，请保持关注。请注意：大会管理机构不会因恶劣天气导致暂停开放展览会，而作出任何延长开放时间的安排或对此负责或作出赔偿。

当香港天文台悬挂一或三号风球警告信号 / 黄色或红色暴雨警告信号时（包括进馆日及展览会期间），展览会将会如期继续开放，不会作特别安排。

如香港天文台悬挂八号或以上台风信号 / 黑色暴雨警告信号，请参展商、参观人士及服务供应商留意以下安排，并密切留意场内广播及展览会网页。

（A）八号或以上风球警告信号下的特别安排：

八号或以上风球警告信号于进馆日悬挂

- 如果八号风球警告信号于进馆日悬挂，大会管理机构会在情况许可下继续进馆程序及所有原定的进馆安排。
- 如果九号或十号风球警告信号于进馆日悬挂，由于前往展馆的交通 / 机场快线会暂停服务，所以进馆程序将暂时停止。当天文台改挂八号或较低风球后 2 个小时，大会管理机构会在情况许可下继续进馆程序。

八号或以上风球警告信号于展览会开放前悬挂

- 如果八号预警或八号或以上的风球警告信号于展览会期间早上 8:30 前悬挂，展览会将暂时关闭。
- 如果八号风球警告信号于下午 2 时或之前除下或挂较低风球，展览会将于八号风球警告信号除下后 2 个小时重开。在此情况下，参展商请安排有关工作人员尽快返回工作岗位。
- 如果八号风球警告信号于下午 2 时后才除下或挂较低风球，展览会将暂停一天。
- 如果八号风球警告信号于展览会最后一天下午 2:00 – 下午 6:00 期间除下或挂较低风球，展览会将于八号风球警告信号除下后 2 个小时重开予参展商撤出展品。参展商需凭有效入场证进馆。

所有于晚上 12:00 后留在展馆无人认领的展品，大会管理机构将不作另行通知，并将展品扔掉或捐赠与“关爱与分享”慈善活动。大会管理机构将不会承担由此引起的任何责任。

- 如果八号风球警告信号于展览会最后一天下午 6:00 后除下或挂较低风球，展览会所有运作将暂停一天。展览会将于翌日上午 9:00 – 上午 11:59 重开予参展商撤出展品。

2026 年 10 月 11 – 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

所有于中午 12:00 后留在展馆无人认领的展品，大会管理机构将不作另行通知，并将展品扔掉或捐赠与“关爱与分享”慈善活动。大会管理机构将不会承担由此引起的任何责任。

八号风球于展览会期间悬挂

- 当香港天文台发出八号预警提醒公众八号风球将于展览会进行期间悬挂，大会管理机构会立刻作出广播，宣布展览会将于 **2 个小时后关闭**，并请在场的参展商及参观人士于 2 个小时内尽快离开会场。

由亚洲国际博览馆开出的环球资源穿梭巴士服务将会于广播发出后 1 个小时内继续运作。当八号风球正式悬挂后，机场快线及港铁会继续提供有限度的服务。

- 在罕有情况下，如果八号风球警告信号于未有发出预警下悬挂，大会管理机构会立刻作出广播，宣布展览会**即时关闭**，并请在场的参展商及参观人士立即离开会场。

由亚洲国际博览馆开出的环球资源穿梭巴士服务将会于广播发出后停止运作。当八号风球正式悬挂后，机场快线及港铁会继续提供有限度的服务。

(B) 黑色暴雨警告信号下的特别安排：

黑色暴雨警告信号于进馆日悬挂

- 如果黑色暴雨警告信号于**进馆日悬挂**，大会管理机构会在情况许可下继续进馆程序及所有原定的进馆安排。

黑色暴雨警告信号于展览会开放前悬挂

- 如果黑色暴雨警告信号于展览会期间**早上 8:30 前**悬挂，展览会将暂时**关闭**。
- 如果黑色暴雨警告信号于**下午 2 时或之前**除下，展览会将于黑色暴雨警告信号除下后 **2 个小时重开**。在此情下，参展商请安排有关工作人员尽快返回工作岗位。
- 如果黑色暴雨警告信号于**下午 2 时后**才除下，展览会将**暂停一天**。

黑色暴雨警告信号于展览会期间悬挂

- 如果黑色暴雨警告信号于展览会期间悬挂，大会管理机构会立刻作出广播，宣布展览会将会**继续举行**，并请的参展商及参观人士停留在会场内，直至黑色暴雨警告信号除下为止。
由亚洲国际博览馆开出的环球资源穿梭巴士服务将会暂停服务。于黑色暴雨警告信号除下后，穿梭巴士将尽快恢复服务。
- 如果黑色暴雨警告信号于展览会期间悬挂，买家登记处将会继续为买家登记，买家可继续进场参观。

2026 年 10 月 11 – 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

3. 摊位形式及规则

3.1 [标准及特级摊位设施](#)

- 3.1.1 [标准摊位设施](#)
- 3.1.2 [特级摊位设施](#)
- 3.1.3 [严禁更改楣板设计及增加额外部分](#)
- 3.1.4 [严禁标准及特级摊位改成光地](#)
- 3.1.5 [额外电器设备租赁](#)
- 3.1.6 [额外设施租赁](#)
- 3.1.7 [标准及特级摊位内设施的变更](#)
- 3.1.8 [摊位内部装饰（不限于木器）](#)
- 3.1.9 [减少废物及回收措施](#)
- 3.1.10 [租用标准及特级摊位的参展商必须注意及遵守之各项规定](#)
- 3.1.11 [标准及特级摊位参展商之责任](#)

3.2 [光地摊位（在展览光地自建摊位）](#)

- 3.2.1 [光地摊位的搭建商](#)
- 3.2.2 [设计图](#)
- 3.2.3 [施工按金](#)
- 3.2.4 [保险要求](#)
- 3.2.5 [因违规行为而扣减施工按金](#)
- 3.2.6 [搭建高度限制](#)
- 3.2.7 [摊位背面搭建](#)
- 3.2.8 [安全报告及结构支持数据报告](#)
- 3.2.9 [悬空支架（只供照明用途）](#)
- 3.2.10 [双层展览摊位](#)
- 3.2.11 [电源、电力装置、电线安装及安全规范](#)
- 3.2.12 [顶部结构及材料](#)
- 3.2.13 [防火措施](#)
- 3.2.14 [平安咭](#)
- 3.2.15 [职业安全及健康条例](#)
- 3.2.16 [反光衣](#)
- 3.2.17 [金属棚架、梯具及动力操作升降工作台](#)
- 3.2.18 [储水容器](#)
- 3.2.19 [地毯上搭建摊位的規定（适用于 2 号及 11 号馆）](#)
- 3.2.20 [减少废物及回收措施](#)
- 3.2.21 [光地摊位的参展商必须注意及遵守之各项规定](#)
- 3.2.22 [光地摊位参展商之责任](#)

3.1 标准及特级摊位设施

3.1.1 标准摊位设施

所有标准摊位的设计、搭建及装修工作均由大会指定的搭建商负责。

标准摊位面积为 9 平方米 [3 米（宽）x 3 米（深）x 2.5 米（高）]，设施包括：

1. 铝料支架及三面白色围板
2. 楣板上标中英文公司名称及英文国家 / 地区名称

2026 年 10 月 11 - 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

3. 会议桌 1 个
4. 扶手椅 3 个
5. 13amp / 220V (不得超过 500 瓦) 单相电源插座 1 个
6. 13 瓦 LED 长臂射灯 5 个
7. 废纸篓 1 个
8. 3 米的储物柜 (连接于摊位背板)
9. 2 层 3 米的平层板, 置于背板之储物柜上方 (承重 2 公斤)
10. 摊位内满铺地毯

请查阅下面标准摊位之平面及正面设计图, 图中的楣板及地毯颜色仅供参考。

注意:

1. 请务必查阅有关海报张贴指引: [下载海报张贴指引+展板尺寸](#)
海报或喷画贴纸只能以不留痕双面胶固定 (魔术贴、无痕双面胶), 并于展会结束后, 撤馆时自行移除及清理妥当。切勿用“海报背胶”或“劣质双面胶”粘贴到任何摊位围板、展示台、储物柜上 (导致无法清理, 而导致整块板要报废)。如果有发现损毁或未能清洁的墙板, 大会指定搭建商将向参展商按每件墙板收取罚款。
 2. 2 号和 11 号展馆内将满铺展馆的灰色地毯, 下面摊位内地毯颜色将不适用于 2 号和 11 号展馆摊位。
 3. 为了实践对环境保护工作, 展会将推行减废措施, 不会铺设通道地毯 (2 号和 11 号馆将全馆满铺展馆地毯及部分主通道除外)。
 4. 置于相同高度的搁板将合并为一块长 3 米的搁板。如需使用每块 1 米的搁板, 请展前提早向大会指定搭建商申请。
- [9 平方米标准摊位](#)
 - [18 平方米标准摊位](#)
 - [36 平方米标准摊位](#)
 - [54 平方米标准摊位](#)

大会管理机构将免费提供标示有参展商公司及国家 / 地区名称和摊位编号的楣板; 公司楣板之正确中英文写法及国家 / 地区名称将根据参展商在签订摊位合同时所提交的“参展商信息”为准。如果于截止日期 (2026 年 9 月 10 日) 后方收到您的要求修改“参展商信息”, 大会管理机构将不能保证有关信息能用于摊位楣板上。角位摊位将开放两边, 每一边分别有标示公司及国家 / 地区名称和摊位编号的楣板。

3.1.2 特级摊位设施

特级摊位是为标准摊位参展商突出自身公司及产品形象而设计的, 标准摊位的参展商可以根据展品不同的需求选择相应的特级摊位。所有特级摊位的设计、搭建及装修工作均由大会管理机构指定的搭建商负责。

特级摊位之设计图:

请查阅下面特级摊位之平面及正面设计图, 图中的楣板及地毯颜色仅供参考。

注意:

1. 请务必查阅有关海报张贴指引: [下载海报张贴指引+展板尺寸](#)
海报或喷画贴纸只能以不留痕双面胶固定 (魔术贴、无痕双面胶), 并于展会结束后, 撤馆时自行移除及清理妥当。切勿用“海报背胶”或“劣质双面胶”粘贴到任何摊位围板、展示台、储物柜上 (导致无法清理, 而导致整块板要报废)。如果有发现损毁或未能清洁的墙板, 大会指定搭建商将向参展商按每件墙板收取罚款。

2026 年 10 月 11 - 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

2. 2 号和 11 号展馆内将满铺展馆的灰色地毯，下面**摊位内地毯颜色将不适用于 2 号和 11 号展馆摊位**。
3. 为了实践对环境保护工作，展会将推行减废措施，**不会铺设通道地毯**（2 号和 11 号馆将全馆满铺展馆地毯及部分主通道除外）。
4. **置于相同高度的搁板将合并为一块长 3 米的搁板**。如需使用每块 1 米的搁板，请展前提早向大会指定搭建商申请。
5. **方案 B / C / F / K 提交公司标志**：请于截止日期（**2026 年 9 月 10 日**）前于《[参展商网上平台](#)》流程 2 上载公司标志用于制作楣板。截止日期后，任何修改或提交将不被接受。

- [9 平方米特级摊位 — 方案 1B](#)
- [9 平方米特级摊位 — 方案 1C](#)
- [9 平方米特级摊位 — 方案 1E](#)
- [9 平方米特级摊位 — 方案 1F](#)
- [9 平方米特级摊位 — 方案 1G](#)
- [9 平方米特级摊位 — 方案 1H](#)
- [9 平方米特级摊位 — 方案 1K](#)
- [18 平方米特级摊位 — 方案 2B](#)
- [18 平方米特级摊位 — 方案 2C](#)
- [18 平方米特级摊位 — 方案 2E](#)
- [18 平方米特级摊位 — 方案 2F](#)
- [18 平方米特级摊位 — 方案 2G](#)
- [18 平方米特级摊位 — 方案 2H](#)
- [18 平方米特级摊位 — 方案 2K](#)
- [36 平方米特级摊位 — 方案 4B](#)
- [36 平方米特级摊位 — 方案 4C](#)
- [36 平方米特级摊位 — 方案 4E](#)
- [36 平方米特级摊位 — 方案 4F](#)
- [36 平方米特级摊位 — 方案 4G](#)
- [36 平方米特级摊位 — 方案 4H](#)

大会管理机构将免费提供标示有参展商公司及国家 / 地区名称和摊位编号的楣板；公司楣板之正确中英文写法及国家 / 地区名称将根据参展商在签订摊位合同时所提交的“参展商信息”为准。如果于截止日期（**2026 年 9 月 10 日**）后收到您的要求修改“参展商信息”，大会管理机构将不能保证有关信息能用于摊位楣板上。角位摊位将开放两边，每一边分别有标示公司及国家 / 地区名称和摊位编号的楣板

3.1.3 严禁更改楣板设计及增加额外部分

展览会严禁标准及特级摊位的参展商擅自对其楣板进行更改，包括更改楣板的结构、字体、颜色或增加额外部分，如加插公司宣传招贴于摊位外沿或覆盖原有楣板。

3.1.4 严禁标准及特级摊位改成光地

展览会严禁标准及特级摊位的参展商擅自将其摊位拆除而更改为光地，包括改动标准或特级摊位的基本结构或拆除其任何部分（包括楣板，搁板，储物柜，照明灯具、铝料支柱及天花等）。任何摊位形式的改变须在 **2026 年 8 月 28**

2026 年 10 月 11 – 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

日之前提交申请，在征得大会管理机构的书面批准后方可实施。未获批准之更改申请，大会指定搭建商不会于进馆日及展览期间为参展商拆卸标准或特级摊位。如违此例，大会管理机构有权拒绝该参展商参加本机构将来举办的任何展览会。

3.1.5 额外电器设备租赁

标准及特级摊位内配备的电源插座（13amp / 220V，不得超过 500 瓦）只供照明灯具以外的一件电器使用，参展商如需增加电源插座、照明灯具，可直接于《[参展商网上平台](#)》向大会指定搭建商租用，参展商如需使用自行携带的灯具，必须交纳额外的灯具接驳费。请参阅“表 4 额外电器设备租赁”，截止日期为 **2026 年 8 月 28 日**，所有费用必须预先缴付。截止日期之后提交的申请须付额外费用。

3.1.6 额外设施租赁

参展商如需额外设施（如陈列设施、家具等），请直接于《[参展商网上平台](#)》填写“表 5 额外家具租赁”申请租用，截止日期为 **2026 年 8 月 28 日**，所有费用必须预先缴付。截止日期之后提交的申请须付额外费用。

3.1.7 标准及特级摊位内设施的变更

大会管理机构允许标准或特级摊位的参展商在不改动摊位结构的基础上，对照明灯具和家具（包括层板、储物柜及插座）的位置进行变更。所有标准及特级摊位配套设备（包括家具及电器）均不可更换或退款。参展商必须于 **2026 年 8 月 28 日**之前于《[参展商网上平台](#)》提交申请，将变更要求于《流程 4 设计摊位》用平面图描述并发送给大会指定搭建商。任何在现场提出的变更要求，参展商需支付额外的费用。如有疑问，请直接与大会指定搭建商联系。

3.1.8 摊位内部装饰（不限于木器）

租用标准及特级摊位的参展商可委托任何符合资格的搭建商设计及进行木器装嵌或其他内部的摊位装饰（如陈列设施、柜台、墙板、台面罩、灯箱、泡沫 / 硬纸板组装展示柜、金属展架等，不限于木质装饰），但必须符合下列条件：

- (i) 参展商及其委托的搭建商必须共同确认及填写“表 3 摊位内部及木器装饰表”，并在 **2026 年 9 月 18 日**前于《[参展商网上平台](#)》提交大会指定搭建商查核及大会管理机构审批；
- (ii) 摊位内部装饰的施工图纸和电力装置设计草图（如适用）已在 **2026 年 9 月 18 日**前提交大会指定搭建商查核并获批准；
- (iii) 已按下面规定向大会指定搭建商缴交施工按金；
- (iv) 必须于撤馆时把木器布置及所有其他内部装饰物料妥当清离亚洲国际博览馆范围；
- (v) 现场提交的表 3 / 施工图纸和电力装置设计草图 / 施工按金，需额外支付每参展商摊位港币\$500 的现场附加手续费（不予退还）；
- (iv) 搭建商必须遵守于参展商手册内订明的所有规定。

请查阅以下有关摊位内部装饰的重要指引：

- 如参展商是自带木器或其他内部装饰（如家具、陈列设施、柜台、灯箱、泡沫硬纸板组装展示柜、金属展架等，不限于木质装饰），必须于撤馆时间 **2026 年 10 月 14 日晚上 9:00 前**把木器布置及所有其他内部装饰物料妥当清离亚洲国际博览馆范围，否则大会管理机构会向参展商收取所需清理费用。

2026 年 10 月 11 – 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

现场如发现摊位内有木器装置或其他内部装饰物料会影响撤馆拆卸摊位工作，大会指定搭建商将向参展商收取按金（金额计法为每平方米港币\$200，按金最低金额为港币\$3,600），以确保于撤馆时由参展商自行把木器布置及所有其他内部装饰物料妥当清离展馆范围及设施没有毁坏。**参展商如不缴交按金，大会管理机构有权不予摊位供电。**

- **严禁擅自将其摊位设施拆除或改为光地，包括改动标准或特级摊位的基本结构或拆除其任何部分**（包括楣板，搁板，储物柜，照明灯具、铝料支柱及天花等）。如果违反规定，施工按金将被扣除。
- 不得把木器或其他内部装饰装嵌在摊位结构的物料上；围板、地板、天花板以及展馆的结构装置上不得钉上任何钉子或加装任何装置。
- 任何木器结构或其他内部装饰高度不得超过 2.4 米及必须放置于所提供之指定的摊位界限内。摊位内部准确尺寸（包括木器结构或内部布置的可安装最大尺寸），请先向大会指定搭建商申报，并于获批后及制作前向大会指定搭建商查询准确尺寸，否则无法安装于摊位内。
- **摊位内配备的电源插座只供照明灯具以外的一件电器使用。严禁擅自接驳电力装置。**参展商如需增加电源插座、照明灯具或使用自行携带的灯具，请向大会指定搭建商提交表 4 租用。由于安全理由，参展商如使用自行携带的灯箱必须租用合适的供照明装置用电的插座。**现场如发现有违规用电，大会管理机构有权不予摊位供电。**
- 大会管理机构有权拒绝接受任何搭建商或摊位装饰的设计草图或电力装置图则，而无须作出解释。**如有违规，大会管理机构有权禁止参展商及搭建商进入该摊位。**所有导致的有关费用将由参展商及搭建商承担。
- 参展商须负责与其委托的搭建商确认摊位装饰拆卸的时间。搭建商必须遵照大会管理机构指定的进馆及撤馆时间表。
 - 搭建商只可于 **2026 年 10 月 10 日**进馆（包括放置木器及所有其他内部装饰物料于摊位内、展馆通道上或卸货区）及进行摊位内部装饰。如果违反规定把物料早于 **10 月 10 日**进馆，施工按金将被扣除。
 - 展览会结束后，搭建商必须把所有木器结构装置及所有其他内部装饰物料在 **2026 年 10 月 14 日**指定撤馆时间内（晚上 **7:30** 至晚上 **9:00**）拆卸及妥当清离亚洲国际博览馆范围。
- 参展商如聘用海外（非香港）搭建商，请确保搭建商及所有现场施工人员持有有效香港工作许可证。参展商须全部负责，并保护大会管理机构免受因参展商聘用没有持有效香港工作许可证而引起的任何责任。
- **申请搭建商胸卡及货车通行证：请以电邮向大会指定搭建商申请。**如符合有关规定获批准后，须于进馆前联系大会指定搭建商领取。大会管理机构及大会指定搭建商保留对搭建商胸卡及货车通行证发放数量的最终确定权。
- **施工按金：**所有进行木器装嵌或摊位内部装饰的搭建商，须负责及确保在展览结束后，摊位内的额外木器装置、内部装饰和废物清理妥当及设施没有毁坏。搭建商须向大会指定搭建商缴交免利息的施工按金，金额计法为每平方米港币\$200，以确保搭建商会负以上责任。**施工按金最低金额为港币\$3,600。**

参展商或其搭建商如没有申报木器或其他内部装饰或不缴交施工按金，大会管理机构有权禁止其进场及不予摊位供电。

因违规行为而扣减施工按金：如大会管理机构认为同一个搭建商负责的任何光地及/或任何标准 / 特级摊位的内部装饰（统称“光地 / 摊位”）没有清理妥当及装置有毁坏，大会管理机构有权（i）扣押或没收该搭建商就其负责之所有光地 / 摊位所付的施工按金全额或大会管理机构自行酌情决定的合理金额（包括该搭建商付予大会管理机构的所有施工按金），（ii）如施工按金不足以支付大会管理机构或展馆管理机构因场地未妥善清理而产生的费用、遭受的损伤或承担的责任，参展商及/或搭建商应负责支付或赔偿。

2026 年 10 月 11 – 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

不违反以上段落中所列的大会管理机构的权利，以及根据参展商手册[3.1.10](#)、[3.1.11](#)的规定及[3.2.5](#)有关“**因违规行为而扣减施工按金**”的条款，免利息的施工按金将于展会结束后四十五天发回给搭建商（银行手续费，如有，将于退还时从施工按金中扣除）。

3.1.9 减少废物及回收措施

大会管理机构不断致力于环境保护工作，不单以身作则地不同范畴减少消耗及产生废料，同时亦鼓励各参展商及搭建商的积极参与，以达到从源头减废的目标。参展商及搭建商可以积极实行[展会绿色小贴士](#)的工作及遵守以下有关展位设计、搭建和拆卸的减废指引，以共同打造绿色展会生活态度为目标。

- 采用弹性设计方案，以便增加设计将来重用的可行性
- 应用可重用或环保物料（如再生物料）进行展位搭建、布置及装饰
- 选用高能源效益的电器用品（例如 LED 灯，节能灯泡等）
- 充分利用原材料，减少浪费
- 指导现场员工/搭建人员进行良好的回收工序
- 展馆内于进馆及撤馆期间都会设有不同种类的搭建材料及废物分类回收箱（包括废纸、包装胶膜塑料、亚克力塑料、木卡板等），请务必留意并按回收箱的分类作适当的废物弃置处理。

3.1.10 租用标准及特级摊位的参展商必须注意及遵守之各项规定

1. 非大会提供的设施均不得装嵌在标准及特级摊位结构的物料上。
2. 围板、地板、天花板以及展馆的结构装置上不得钉上任何钉子或加装任何装置。标准或特级摊位及展馆内装置如有任何损坏，概由参展商负责赔偿。
3. 任何装置的高度不得超过 2.4 米或延伸超越指定的摊位界限。有关装置包括展品、参展商提供的宣传资料及标记。
4. 储物柜及层板（如适用）将统一放置於摊位背板。角位摊位的储物柜及背板方向与同排的其他摊位放置方向一致。
5. 展览会结束时，所有展品、摊位物料、木器装置或其他内部装饰必须在大会管理机构规定的指定时间内立即清理。任何展品、摊位物料、木器装置或其他内部装饰搁置於展馆将视为废置物品，大会管理机构将会向该参展商及其委托的搭建商收取所需的清理费用。
6. 如果参展商需要于摊位内安装储水容器用作产品展示，必须遵守大会及 / 或展馆管理机构各项规定及获得审批。参展商必须于展会结束后适当小心处理摊位内的水 / 污水的排放。严禁把水 / 污水直接倾倒在摊位或展馆的地面。大会及 / 或展馆管理机构保留追究权利，以及追讨任何因此而衍生的清洁及维修费用。
7. 参展商装设的电器设备（包括照明装置）必须符合香港政府电力条例之电力规定。参展商不得在摊位内使用电路不合规定的电力装置。
8. 大会指定搭建商有权将开关掣及过载保护分线箱放於摊位内的适当位置。
9. 所有摊位围板及结构柱子位置分布由大会指定搭建商现场安装为准。
10. 每个储物柜或桌面只能负重不超过十公斤之物件，请勿超重。基於安全理由，参展商不得站立在桌面或地柜上张贴海报或悬挂任何展品。

3.1.11 标准及特级摊位参展商之责任

1. 参展商应就大会管理机构（及其附属机构，以及他们的雇员，代表、代理和承包方）基于下列理由可能蒙受或招致的任何及一切损失、申索、损害赔偿、法律责任、行动、法律程序、费用及开支（包括但不限于合理的律师费及支出），应要求向大会管理机构、其代理人、代表、承包方及雇员作出全数弥偿及使其免受损害：
 - 参展商未能遵从参展商手册所列出有关标准及特级摊位的规定及 / 或有关搭建及使用摊位的其他规则及规例；
 - 参展商对其摊位范围的内部及外部装饰（不论是否遵循有关规定）所引致的任何损失或损害；
 - 可归因于参展商使用或装饰其摊位而引致第三方，包括但不限于参展商及其代理人、代表、搭建商、雇员、大会管理机构代理人或雇员、参观人士的任何死亡或身体受伤及 / 或在其摊位范围内所引致的任何死亡或身体受伤；
 - 因参展商、参展商代理人、代表、搭建商、雇员或第三方的缘故，或者因未能遵从大会管理机构的规则及规例而造成的任何损失或损害（包括但不限于死亡或身体受伤）；或
 - 因标准及特级摊位的装饰及 / 或装修工程或在展览完结时为向大会管理机构交还摊位而进行的工程而引致（不论是如何引致的），由参展商或其委托的搭建商对大会管理机构、其他参展商或参观者造成的损失或损害。
2. 大会管理机构特此卸除对参展商及其代理人、代表、搭建商及雇员就标准及特级摊位、摊位范围或他们停留在展览会所蒙受的任何损失或损害（包括对参展商的装置及/或个人财产造成的损失或损害）所须承担的一切法律责任，但该等法律责任的卸除受法律所禁止或限制的范围则除外。就参展商、参展商代理人、代表、搭建商、雇员或第三方因经未批准于摊位进行修改及/或改造所引致任何人士的个人或财物损失，参展商必须向大会管理机构作出全数弥偿及使其免受损害。

3.2 光地摊位（在展览光地自建摊位）

光地摊位面积不得小于 18 平方米。选择这种参展方式的参展商，只获分配展览空地（不包括任何设施、地毯及电力供应）。参展商必须自行设计及建造摊位，并铺上地毯，同时遵守下列所有的规定，以及大会管理机构在展览会前或展览期间的其他规定。

3.2.1 光地摊位的搭建商

为了加强展会安全管理工作，确保光地摊位搭建、拆卸及展会期间严格遵守安全规定及要求，大会管理机构将制作“[环球资源核准光地搭建商名录](#)”，以供参展商自行选用及下载。光地参展商仅可在“[环球资源核准光地搭建商名录](#)”中选择及委托搭建商搭建摊位。请点击[这里](#)下载名录，并注意名录可不时地被更新和修改。

租用光地的参展商可委托一家搭建商设计及建造摊位，但必须符合六项条件：

- (i) 搭建商在“[环球资源核准光地搭建商名录](#)”中；
- (ii) 已于《[参展商网上平台](#)》填报“表 1 光地搭建表”并于 2026 年 8 月 28 日前提交大会管理机构查核；
- (iii) 摊位的施工图纸和电力装置设计草图及图则已于 2026 年 8 月 28 日前于《[参展商网上平台](#)》提交大会管理机构审批并获批准；
- (iv) 已按 [3.2.3](#) 的程序缴交施工按金；
- (v) 搭建商已按 [3.2.4](#) 的程序向指定保险顾问 Willis Hong Kong Limited 购买要求的保险单；
- (vi) 搭建商必须遵守于参展商手册内订明的所有规定。

2026 年 10 月 11 – 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

应大会管理机构的要求，参展商需向大会管理机构提供与其委任的搭建商之间的聘用合同副本，以供大会管理机构参考。此外，大会管理机构可向参展商委任的搭建商要求及获得该份聘用合同副本以供大会管理机构参考，并且参展商通过参加展会将被视作已同意前述约定（尽管如此及在不妨碍该视为同意的原则下，如参展商委任的搭建商或大会管理机构向参展商提出要求，参展商仍需就上述约定提供正式的书面同意。）

大会管理机构有权拒绝接受不在“**环球资源核准光地搭建商名录**”中的任何搭建商或摊位的设计草图或电力装置图则，而无须作出解释。如有违规（规定中的一项或多项未能被遵守），大会管理机构有权禁止光地参展商及搭建商进入该摊位。所有导致的有关费用将由参展商及搭建商承担。

参展商如聘用海外（非香港）搭建商，请确保搭建商及所有现场施工人员持有有效香港工作许可证。参展商须全部负责，并保护大会管理机构免受因参展商聘用没有持有有效香港工作许可证而引起的任何责任。

申请搭建商胸卡及货车通行证：光地的搭建商请以电邮向大会管理机构申请。如符合有关规定获批准后，须于进馆前前往大会管理机构香港办公室领取胸卡；货车通行证则将以邮件发送给搭建商。大会管理机构保留对搭建商胸卡及货车通行证发放数量的最终确定权，搭建商必需妥善管理及保存相关证件。如有查询，请联系大会管理机构：

rawspace@globalsources.com。

注：“环球资源核准光地搭建商名录”目的仅在于帮忙光地参展商选择较有素质的摊位搭建商。但是，大会管理机构不对名录中的任何搭建商及/或其服务提供任何背书、陈述和/或保证。大会管理机构不是参展商展位设计和搭建的一方也不会参与参展商及/或搭建商有关摊位设计及建造的安排，并不会承担与此相关而产生的责任。建议参展商与搭建商进行往来时采取正常的商业预防措施。

3.2.2 设计图

所有光地的参展商及其搭建商须于 **2026 年 8 月 28 日**前已于《[参展商网上平台](#)》填报“表 1 光地搭建表”以及提交标有尺寸的摊位正面、侧面、背面（适用于背面是面向通道）、俯视、透视及展品布置效果的施工图纸给大会管理机构审批。

图纸比例必须不少于 **1:100**，并须注明十足尺寸及包括结构、电力装置设计草图及图则。大会管理机构有权不认可任何参展商的施工图纸。如施工图纸未获得大会管理机构认可，大会管理机构有权在现场要求参展商及其搭建商对不符合规定的摊位搭建进行整改，由此而产生的费用由参展商自行承担。

根据香港法定要求，摊位结构的稳定性和安全性必须由合资格的认可人士 / 注册结构工程师批准和验证，大会管理机构将不负责评估搭建摊位结构的稳定性和安全性。参展商须完全负责摊位结构的安全及遵守香港特区政府屋宇署的法定要求。详细要求，请参阅 [3.2.8 安全报告及结构支持数据报告](#)。

如需查询设计规定、图纸提交程序及细节，请联系大会管理机构：rawspace1@globalsources.com。

3.2.3 施工按金

所有光地的参展商及其搭建商，须负责及确保在展览结束后，摊位内的废物清理妥当及设施没有毁坏。所有光地的搭建商，须按已经签署的 **2026 年 10 月 11-14 日**展会的全部光地总面积向大会管理机构缴交可退还的免利息的施工按金（“施工按金”），以确保上述义务得以履行。如搭建商已经签署的 **2026 年 10 月 11-14 日**展会全部光地总面积为 **1,000 平方米**以下，按金为港币**\$100,000**；搭建商已经签署的 **2026 年 10 月 11-14 日**展会的全部光地总面积为 **1,000 平方米或以上**的，按金为港币**\$200,000**。

施工按金须于 2026 年 9 月 25 日或之前缴交，光地的搭建商如不缴交施工按金，大会管理机构有权禁止其进场。如需查询缴交方法、程序及细节，请联系大会管理机构：rawspace@globalsources.com。

2026 年 10 月 11 – 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

如大会管理机构认为同一个搭建商负责的任何光地及/或任何标准 / 特级摊位的内部装饰（统称“光地 / 摊位”）没有清理妥当及装置有毁坏，大会管理机构有权（i）扣押或没收该搭建商就其负责之所有光地 / 摊位所付的施工按金全额或大会管理机构自行酌情决定的合理金额（包括该搭建商付予大会管理机构的所有施工按金，不论是那一个展会），（ii）如施工按金不足以支付大会管理机构或展馆管理机构因场地未妥善清理而产生的费用、遭受的损伤或承担的责任，参展商及/或搭建商应负责支付或赔偿。

参展商及其指定搭建商须于其占用光地摊位或展会期间遵守大会管理机构及展馆管理机构于参展商手册内订明的所有规则，并且未有对任何第三方造成了损伤。如果参展商 / 搭建商未能遵守有关规则，大会管理机构有权没收全部的施工按金金额或由施工按金内扣除费用作为违约金及禁止参展商及搭建商进入该摊位。

不违反以上段落中所列的大会管理机构的权利，以及根据以下 **3.2.5** 有关“因违规行为而扣减施工按金”的条款，**免利息的施工按金将于展会结束后九十天发回给光地的搭建商**（银行手续费，如有，将于退还时从施工按金中扣除）。

3.2.4 保险要求

所有由光地参展商所聘用的环球资源核准光地搭建商（“搭建商”）在光地搭建开始至光地摊位拆除期间（**包括进馆、展会期间以及撤馆**）必须购买：

- （i）公众责任险，此保险须涵盖因搭建光地摊位引起或与此相关而产生的搭建商需要为任何人员伤亡或财产损失或损害而承担的责任、搭建商的侵权责任（包括但不限于由于疏忽引起的）和任何法律或法规规定的责任（“公众责任保险”）；
- （ii）财产损害一切险，此保险须涵盖搭建商对光地摊位所作的搭建工作以及搭建商和大会管理机构承担的盗窃、火灾、对已搭建工作和摊位布置的损害、意外事件、自然灾害、天灾风险以及大会管理机构需要承担的其他风险（“工程综合保险”），

以上统称“保险单”，上述保险每次事故的最低赔偿限额不少于港币壹千万（HK\$10,000,000）。

保险单应将大会管理机构及大会管理机构指定的其他任何方作为附加被保险人。所有保险单应包括一个向大会管理机构以及大会管理机构指定的其他附加被保险人放弃行使代位清偿权的“代位清偿权完全放弃”条款。**所有光地参展商应确保其搭建商已于 2026 年 9 月 25 日或之前成功跟大会指定保险顾问，Willis Hong Kong Limited 购买要求的保险单。否则，不允许其进入展览场地或搭建摊位。**

注意：此外，搭建商必须遵从香港条例第 282 章雇员补偿条例（“该条例”）第 40 条的规定，以承担该搭建商在该条例及普通法就他们全部的雇员在工作时受伤而引起的法律责任，不论雇员的合约期或工作时数长短、是全职或兼职、是长工或临时工。根据“雇佣条例”第 72(1) 条、“雇员补偿条例”第 45(1) 条及“入境条例”第 17L(1) 条，劳工处工作人员可以于任何合理时间于展馆内视察及检查其相关记录及文件。

3.2.5 因违规行为而扣减施工按金

为保证参展商及其搭建商严谨遵循本参展商手册之各项规定，大会管理机构将免利息持有施工按金，并有权因参展商及/或其搭建商不遵循以下列表之任何规定而从施工按金中扣除相关金额作违约金（此举不会影响大会管理机构之其他权利或济助），而该等扣减并非支付给大会管理机构之罚款，亦不代表大会管理机构因参展商及/或其搭建商违规招致的费用、开支、损失或责任。如有任何争议，大会管理机构保留最终决定权。

2026 年 10 月 11 - 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

主要的违规行为而扣减施工按金包括，但不限于：

主要的违规行为		每次被扣除的款额 / 按金比率 (%)*
1	以不安全的方式搭建或拆卸摊位（如：于拆卸时未有把所有组件轻放或以猛烈方式拉倒物料等）	100% 及从“环球资源核准光地搭建商名录”中移除
2	未获批准下于非指定的时间进馆或撤馆	100%
3	不按照批准图则盖建摊位	100%
4	以不安全或不适当的方式操作动力操作升降工作台	100%
5	未有于展览会最后进馆日下午 6:00 或之前把由合资格的认可人士 / 注册结构工程师签发之安全报告交至大会管理机构办公室（适用于所有高度超逾 3 米的光地摊位）	每个摊位港币\$5,000
6	未有于展览会最后进馆日下午 6:00 或之前把由合资格的认可人士 / 注册结构工程师签发之结构支持数据报告交至大会管理机构办公室（适用于所有高度达 4.5 米或以上的光地摊位及重量超逾 100 公斤的悬空结构）	每个摊位港币\$5,000
7	把任何摊位结构、布置设施、灯饰装置或展品伸展超越划定的摊位界限	每个摊位港币\$3,500
8	非法截用展馆及/或邻近摊位的电源	每个摊位港币\$2,000
9	未符合要求的电力装置规定，导致不能通过通电检查：（i）灯箱未使用低压 DC 12V 或 24V 及/或配备合规格变压器（俗称「火牛」）及 / 或 （ii）摊位内的所有电力配置（包括但不限于灯具、插座、变压器（俗称「火牛」）、金属物料（如灯具外壳、结构、地台包边、展示柜、灯箱）等）未有使用带有接地线（俗称「水线」）的设备和电线进行连接	每个摊位额外通电检查 每次收费港币\$2,000
10	围板面对相邻摊位的部分含有图片或文字内容，或未有妥当提供、安装及布置其面向摊位通道及毗邻摊位的围板，或围板装饰未达到大会管理机构可接受的标准	每个摊位港币\$3,500
11	不当排放或倾倒水 / 污水于摊位或展馆地面	每个摊位港币\$2,000
12	雇用非法或不合资格人员于展览场地进行搭建工作或技术性工作（例如铲车操作及电力工程）	每个人员港币\$2,500 及马上离开展馆
13	于展馆内进行喷漆、焊接或使用电锯。不当处理油漆，导致油漆溅到展馆地面、墙壁、设备或其他地方。	港币\$2,000
14	任何导致展览场地、展馆设施、大会设施及/或毗邻摊位的毁坏或损失	按展馆管理机构 / 大会指定搭建商 / 摊位搭建商收费
15	未能适当或及时于搭建及撤馆期间处理或清理妥当施工用物料、空箱、工具器材、搭建材料、木结构、装饰、家具、地毯、垃圾及包装物料（包括依靠于别人之摊位，放置于摊位以外或别人之摊位、展馆内通道、卸货区或阻塞通道或消防通道，不当弃置于指定物料回收箱或收集地点）	50% 或展馆管理机构 / 大会指定搭建商清理收费，以两者之较高数额计算
16	于展馆非指定地方吸烟	每次港币\$3,000 及马上离开展馆
17	未有于展馆内佩戴搭建商胸卡进行搭建工作 或 将搭建商胸卡转让予他人使用	每证港币\$500
18	将货车通行证转让予他人使用 或 不当使用	每证港币\$1000
19	在展览会进馆及撤馆日，未有穿反光衣进入展馆或卸货区	港币\$1,500

2026 年 10 月 11 - 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

20	使用高度超过 2 米梯子 或 未有于离地超过 2 米高度进行工程时使用棚架 / 工作台等安全高空工作设备	港币\$1,500
21	采取不当行动, 影响展会运营或参展商参展/买家观展	展会全部按金的 50%
22	未有遵守大会管理机构和/或展馆管理机构的指示, 对展会运营造成影响	展会全部按金的 50%
23	损毁标准或特级摊位围板 (如: 在围板上钻螺丝、扫漆或嵌钉) 或其他设施	按大会指定搭建商收费
24	擅自将标准或特级摊位设施拆除或改为光地, 包括改动其基本结构或拆除其任何部分 (包括楣板, 搁板, 储物柜, 铝料支柱及天花等)。	50%
25	于进馆时间擅自进入标准或特级摊位内饮食 或 对摊位造成 (包括家具、地毯、装饰、展品等) 毁坏或污损	按大会指定搭建商收费

*光地摊位按金金额计法为每平方米港币\$200 或 港币\$7,200, 以两者之较高数额计算。

3.2.6 搭建高度限制

- 72 平方米以下的光地摊位, 只能搭建单层摊位。只有 72 平方米及以上的光地摊位才可以申请双层搭建。
- 单层光地摊位:
 - 18 平方米及 27 平方米: 单层搭建高度限制为 3.5 米
 - 36 平方米及以上: 单层搭建高度限制为 4 米
- 双层光地摊位:
 - 只限 72 平方米及以上申请搭建双层搭建, 双层搭建高度限制为 5 米

3.2.7 摊位背面搭建

参展商及其指定搭建商须提供、安装及布置其面向摊位内, 通道及毗邻摊位的围板。该围板的尺寸不得超过自身摊位的界限及规定的搭建高度。该围板面对相临摊位的部分不得展示任何图片或文字内容, 包括但不限于公司名称、司标、产品等, 且该部分必须以白色防火板、KT 板或其他由大会管理机构认可的材料进行包装和覆盖。如果参展商 / 搭建商未能符合有关标准或规则, 大会管理机构有权代为提供、安装及布置, 而产生的费用将由施工按金内扣除。如施工按金不足以支付此费用, 大会管理机构会要求参展商 / 搭建商负责缴付所有不足的费用。

3.2.8 安全报告及结构支持数据报告

为加强展览场地的安全管理及确保所有光地摊位符合香港特区政府屋宇署的法定要求, 光地摊位须在展览会第一天前提供下列相关安全证明文件供展馆管理机构审阅。

- 所有高度超逾 3 米的光地摊位、悬空照明支架及/或大会管理机构或展馆管理机构认为有需要者, 必须提交安全报告书 ([下载参考式样](#))。此安全报告必须由合格的认可人士 / 注册结构工程师监督摊位搭建及验证其结构安全后签发, 并须于展览会最后进馆日下午 6:00 或之前交至大会管理机构办公室。
- 所有高度达 4.5 米或以上的的光地摊位, 除安全报告书外, 还必须将由合格的认可人士 / 注册结构工程师验证并签发的结构支持数据报告 ([下载参考式样](#)) 于展览会最后进馆日下午 6:00 或之前一并交至大会管理机构办公室。

此外, 参展商亦须于展览会最后进馆日下午 6:00 或之前把一份有效的注册结构工程师证明副本交至大会管理机构办公室存档。如不遵守此规定, 大会管理机构有权扣除施工按金及禁止所有人士进入该摊位。参展商须完全负责摊位结构的安全及遵守香港特区政府屋宇署的法定要求。

合资格的认可人士 / 注册结构工程师之名单可参阅屋宇署网站: <https://www.bd.gov.hk/sc/resources/online-tools/registers-search/registrationsearch.html>

3.2.9 悬空支架（只供照明用途）

悬空支架（只供安装照明装置）只限 72 平方米或以上的光地摊位。参展商如欲悬挂任何悬空支架，请包含于摊位设计图内，并于《[参展商网上平台](#)》提交给大会管理机构审批。展会不接受任何悬空结构 / 装饰的申请。此外，从展馆的天花悬挂下来的支架需支付额外的费用。参展商请于获得大会管理机构书面批准后联系展馆管理机构查询有关的收费及安装细节。任何悬空支架必须有合资格的认可人士 / 注册结构工程师签发之安全报告书，并须将报告书于**展览会最后进馆日下午 6:00 或之前**交至大会管理机构办公室。

重量超逾 100 公斤的悬空支架，除安全报告书外，须要将由合资格的认可人士 / 注册结构工程师签发的结构支持数据报告于**展览会最后进馆日下午 6:00 或之前**一并交至大会管理机构办公室。

3.2.10 双层展览摊位

双层摊位只限 72 平方米或以上的光地摊位。为确保符合展馆的场地安全及合规要求，所有双层摊位的搭建商必须向大会管理机构提交一套完整的文件资料以供审批。此外，所有双层摊位的上层只可用作会议室或休息室，并只可对限量受邀请的客人开放。如下层天花为全封闭结构，必须安装烟雾探测器和灭火器等消防装置，并确保能让来自展馆上方洒水系统的水穿透至结构下面。

参展商需负责摊位结构的安全，细节可参阅「建筑地盘（安全）条例」第 59 章。所有双层展览摊位必须拥有由合资格的认可人士 / 注册结构工程师签发之安全报告书，并将报告书于**展览会最后进馆日下午 6:00 或之前**交至大会管理机构办公室。

此外，所有双层展览摊位必须将由合资格的认可人士 / 注册结构工程师签发的结构支持数据报告于**展览会最后进馆日下午 6:00 或之前**一并交至大会管理机构办公室。

如不遵守以上规定，大会管理机构 / 展馆管理机构有权禁止所有人进入该摊位。参展商须确保其摊位之搭建及拆卸需在安全，有系统及有计划的情况下进行，并须在指定的进馆 / 撤馆时间内完成。有关其他一般事宜，参展商仍须遵守于参展商手册内订明的所有规定。

3.2.11 电源、电力装置、电线安装及安全规范

光地摊位不提供任何电源，参展商可委托其搭建商向大会指定搭建商租用电源。额外的电器设备租赁订单，请参阅“表 2 额外电器设备租赁”。为安全起见，所有光地的电力设备必须向大会指定搭建商征订。参展商 / 参展商指定的搭建商需在**2026 年 8 月 28 日**前于《[参展商网上平台](#)》将电器订单（表 2）提交给大会指定搭建商。

所有电力安装电工必须持有「香港电业工程人员注册报告书」并向大会指定搭建商提交副本及电业承办商牌照副本。所有光地摊位在接通电源前，必须由合资格的香港注册电业工程人员（REA）进行全面检查，并向大会指定搭建商提交由注册电业工程人员签署的 **WR1**（一般称为「完工证明书」）。

注意！为了加强展会安全管理工作，大会指定搭建商将于接通摊位电源前对下面 2 项有关电力装置及安装要求进行检查，并有权在现场要求光地搭建商对不符合规定的电力装置及安装进行整改，由此而产生的费用（包括额外检查费用）将由光地搭建商自行承担。光地搭建商必须配合预留位置供大会指定搭建商检查。**对未能通过大会指定搭建商的电力安全检查，大会管理机构有权不予摊位供电。**

1. 摊位内的所有电力配置（包括但不限于灯具、插座、变压器（俗称「火牛」、金属物料（如灯具外壳、结构、地台包边、展示柜、灯箱）等），必须使用带有接地线（俗称「水线」）的设备和电线进行连接。

2026 年 10 月 11 – 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

2. 所有摊位内的灯箱必须配合低压 **DC 12V 或 24V** 使用。搭建商必须配备变压器（俗称「火牛」）将大会指定搭建商提供的 **220V** 市电转换为低压直流电，严禁将 **220V** 高伏特电源直接联结（直供）至灯箱。

变压器必须选用具备以下保护功能及国际认证的变压器：

- 短路保护 / 过载保护
- 过电压、过电流保护 / 过温保护
- 带有 UL、CE 或 PSE 等国际安规认证标志

此外，提醒所有光地搭建商留意其摊位内的电力装置及电线安装，**必须严格遵照香港法例第 406 章《电力条例》及其附属法例的规定**，包括但不限于以下内容：

- 所有灯箱或电器如需利用插头连接到大会指定搭建商提供的插座，其插头必须使用符合香港英规的三脚插头（G 型插头），且必须符合 **BS 1363** 国际安全标准。建议选用特低压 **DC 12V / 24V** 灯带。
- 摊位内的固定电力装置必须严格遵守香港标准电线颜色及使用限制。
- 所有展台内的电线接驳，**必须使用接线端子座 / 接线柱（俗称「胶簪玉」）或标准接线盒进行保护**。严禁使用裸线麻花式扭接并单靠包电线胶布（绝缘胶带）的方式来接驳电线。所有接线部位及导电体均不得外露，必须有足够的机械性保护，以防破损或短路。

3.2.12 顶部结构及材料

基于消防安全，摊位设计不可有密封盖顶结构（包括会议室及储物室）。

此外，顶部结构使用的材料不得阻碍消防洒水系统的覆盖范围。若使用布料或装饰性材料（如防火胶板、背胶贴纸等），必须确保能让来自展馆上方洒水系统的水穿透至结构下面，避免影响消防系统的效能，否则大会及 / 或展馆管理机构将有权在现场要求参展商及其搭建商对其影响消防系统效能的结构进行整改或拆除，由此而产生的费用，将由参展商自行承担。

3.2.13 防火措施

为安全起见，凡使用木材建造的摊位，搭建商必须在摊位施工期间预备一个有效灭火器在摊位内的显眼位置。

所有用作搭建和装修摊位或设施的材料，必须具有防火功能 / 属非可燃材料及符合防火和建筑相关规定。展馆管理机构或香港政府授权代表有权要求检查这些材料的合规性及相关消防证书。

3.2.14 平安咭

平安咭是根据工厂及工业经营条例第 6BA 条所定义的「强制安全训练课程证明书」。由 2010 年 1 月 1 日起，香港展览会议业协会要求所有从事摊位搭建或拆卸工作的工人必须拥有有效的平安咭，方可在亚洲国际博览馆内从事摊位搭建或拆卸的工作。

光地参展商及其搭建商必须负责确保他们的工人持有有效的平安咭。所有工人必须于进入亚洲国际博览馆内进行摊位搭建或拆卸工作前，展示他们的有效平安咭。亚洲国际博览馆保留拒绝未能展示有效平安咭的工人在展馆内从事摊位搭建或拆卸工作的权利。

2026 年 10 月 11 – 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

香港特别行政区劳工处处长已承认了一些建筑工程的平安啱安全训练课程，任何人士需完成有关的安全训练课程，以获发平安啱。有关平安啱的详细信息及报读职业安全及健康训练课程，请浏览劳工处网站

(<http://www.labour.gov.hk/chs/osh/content5.htm> 或 http://www.labour.gov.hk/chs/faq/oshq4_whole.html#Q3)。

3.2.15 职业安全及健康条例

在搭建及拆除摊位期间，参展商或其搭建商必须遵守职业安全及健康条例：

- (i) 确保雇员在工作时的安全及健康；
- (ii) 提供或维持安全作业装置及工作系统；
- (iii) 委派一名负责人在场监管搭建及拆除摊位的施工。

如需更多资料，请浏览劳工处网站：<https://www.labour.gov.hk/chs/index.htm>。

有关职业安全及健康条例，请浏览网址：<https://www.labour.gov.hk/chs/legislat/content4.htm>。

如遇上香港天气炎热潮湿的日子，建议参考劳工处有关[预防工作时中暑指引南](#)，采取适当的预防及控制措施，以减低酷热环境下工作时中暑风险。

3.2.16 反光衣

在展览会进馆及撤馆日，所有人（包括光地的搭建商或工作者）**必须穿反光衣**方可进入展馆或卸货区。若有不遵守者，大会管理机构有权禁止该人士进入展馆或卸货区。

3.2.17 金属棚架及梯具及动力操作升降工作台

为确保安全，展览期间展馆内已全面禁止使用高度超过 2 米梯子。对于所有在离地 2 米或以上高度进行的摊位盖建或拆卸工程，搭建商必须使用金属棚架或动力操作升降工作台等高空工作设备。使用棚架者，必须由合格人士提交《表格五》报告。该表格须放置于棚架明显的位置展示，列明棚架的位置及范围，并登载声明表示棚架的坚稳程度合乎施工安全标准。使用动力操作升降工作台者，必须将由合格人士签字批准的《表格 1、4、5》展示于工作台的明显位置上，方便查阅；此外，在移动时，操作员应有清晰视野及保持安全距离，若视线受阻应由讯号员在安全位置指挥移动。同时，搭建商在离地 2 米或以上高度进行搭建时，必须佩戴安全带。**如不遵守此规定，大会管理机构有权立即中止有关工作及立即要求离开展馆。**

如需更多资料，请上网浏览《金属棚架工作安全守则》及《安全使用动力操作升降工作台指引》，网址：http://www.labour.gov.hk/chs/public/content2_8b.htm 及 https://www.labour.gov.hk/chs/public/content2_8c.htm。

如需更多资料关于《使用流动工作台的安全指南》，请浏览网址：https://www.oshc.org.hk/oshc_data/files/HotTopic/CB1488C.pdf。

3.2.18 储水容器

光地参展商及其搭建商如果需要于摊位内安装储水容器（用作产品展示）必须遵守以下各项规定，否则大会及 / 或展馆管理机构将有权在现场要求参展商及其搭建商对不符合规定的储水容器进行整改或拆除，由此而产生的费用，将由参展商自行承担。

1. 所有储水容器必须包含于摊位设计图并标有尺寸、材质和储水容量以供大会及 / 或展馆管理机构审批。
2. 所有电插座或电源箱必须与储水容器适当地分隔。
3. 所有储水容器必须采取适当有效的保护措施及设置盛水器于储水容器之下以防渗漏。

2026 年 10 月 11 – 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

4. 参展商及其搭建商必须于展会结束后适当小心处理摊位内的水 / 污水的排放。严禁把水 / 污水直接倾倒在摊位或展馆的地面。大会及 / 或展馆管理机构保留追究权利，以及追讨任何因此而衍生的清洁及维修费用。
5. 大会及 / 或展馆管理机构将按现场实际安装搭建情况保留要求对储水容器进行整改的权利。

3.2.19 地毯上搭建摊位的规定（适用于 2 号及 11 号馆）

2 号及 11 号展馆内将满铺展馆地毯。2 号及 11 号馆的光地参展商及其搭建商必须遵守以下关于在地毯上搭建摊位所订明的各项规定，否则展馆管理机构将有权要求参展商及其搭建商对因不符合规定而产生的修改费用负责及赔偿。

1. 参展商及其搭建商在动工前，必须先用胶布遮盖整个摊位的地毯。
2. 参展商及其搭建商在开始搭建摊位前，应在胶布上再铺上 9mm 厚木板以保护地毯。
3. 如不遵守以上规定而导致地毯有任何的毁坏，参展商及其搭建商将要负责赔偿或支付更换地毯的费用。地毯更换费用为每块 1000mm x 1000mm 地毯收取港币 400 元（最低费用为港币 2,800 元）或按展馆管理机构收费，以两者之较高数额计算。

注意：11 号展馆有少量位置（靠近 9 号展馆位置）没有铺上展馆地毯，请光地搭建商跟大会管理机构确认位置及安排。

有关搭建规定详细要求，请向大会管理机构查询：rawspace@globalsources.com。

3.2.20 减少废物及回收措施

大会管理机构不断致力于环境保护工作，不单以身作则地不同范畴减少消耗及产生废料，同时亦鼓励各参展商及搭建商的积极参与，以达到从源头减废的目标。参展商及搭建商可以积极实行[展会绿色小贴士](#)的工作及遵守以下有关展位设计、搭建和拆卸的减废指引，以共同打造绿色展会生活态度为目标。

- 采用弹性设计方案，以便增加设计将来重用的可行性
- 应用可重用或环保物料（如再生物料）进行展位搭建、布置及装饰
- 选用高能源效益的电器用品（例如 LED 灯，节能灯泡等）
- 充分利用原材料，减少浪费
- 指导现场员工/搭建人员进行良好的回收工序
- 展馆内于进馆及撤馆期间都会设有不同种类的搭建材料及废物分类回收箱（包括废纸、包装胶膜塑料、亚克力塑料、木卡板等），请务必留意并按回收箱的分类作适当的废物弃置处理。

3.2.21 光地摊位的参展商必须注意及遵守之各项规定

大会管理机构有权拒绝批出设计图纸，或要求参展商作出修改。除非设计图纸获大会管理机构书面批准，否则参展商不得在展览场地自行搭建摊位。租用光地的参展商，必须保证其搭建商提供的设计图纸完全符合以下各项规定，否则大会管理机构有权在现场要求搭建商对不符合规定的部分进行整改，由此而产生的修改费用，将由参展商自行负责。

1. 所有光地的搭建人员进入展厅必须佩带搭建商胸卡。搭建商胸卡不得转让予他人使用。
2. 摊位尺寸以米为单位。参展商在动工前，必须确定摊位位置与大会管理机构公布的场地平面图相符，如有任何不符，应立即通知大会管理机构。如事后提出投诉，大会管理机构概不受理。
3. 为保持展会现场的良好商业氛围，位于主通道边的光地摊位不得采用全封闭设计，沿主通道一侧的封闭墙体不得超过摊位总长度的三分之一。光地搭建商提交搭建图纸予大会管理机构审批时，必须清楚标明摊位朝向。

2026 年 10 月 11 – 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

4. 所有于地上搭建结构必须能独立支撑，不能使用任何吊件辅助。任何物料或结构不得安装于大会指定搭建商的物料上或用毗邻摊位之围板作依靠。如有违规，搭建商必须负责立即拆除，并且大会指定搭建商将扣其减施工按金。如对大会指定搭建商的物料有所损毁，费用将由参展商 / 搭建商负责承担。
5. 大会管理机构或亚洲国际博览馆管理有限公司有权对摊位搭建中不合格的地方进行拆除或做适当调整，由此而产生的修改费用，将由参展商自行负责。
6. 位于非主通道的 18 或 27 平方米的光地摊位（如：于两个摊位中间），请预先向大会管理机构确认摊位最大可搭建尺寸，否则有可能尺寸不准确而导致现场无法安装。由此而产生的修改费用，将由参展商 / 搭建商自行负责。
7. 任何摊位设施不得伸展超越划定的摊位界限，包括展品、参展商楣板。
8. 任何悬空支架（只供照明用途），请向大会管理机构申请，并必须获得大会管理机构及展馆管理机构批准。
9. 地板、墙壁以及展馆的结构装置上不得钉上任何钉子或加装任何装置。展馆内装置如有任何损坏，概由参展商负责赔偿。
10. 参展商的名称及摊位号码必须摆放于面向通道的显眼位置。如违反上述规定，大会管理机构有权代为安装在适当位置，费用由参展商 / 搭建商自付。
11. 参展商须提供、安装及布置其面向摊位内、通道及毗邻摊位的围板，而围板四面的装饰须达到可接受的标准。如摊位背板高于毗邻摊位，参展商 / 搭建商必须把面向毗邻摊位的高出部分以整洁及美观的白布覆盖，高出部分不可展示任何宣传资料及图像信息。如果参展商 / 搭建商未能符合有关标准或规则，大会管理机构有权代为提供、安装及布置，而产生的费用将由施工按金内扣除。如施工按金不足以支付此费用，大会管理机构会要求参展商 / 搭建商负责缴付所有不足的费用。
12. 任何超出 2.5 米面向毗邻摊位的标板及装饰，必须放置于摊位界线 0.5 米以内的地方。
13. 所有电力装置及电线安装必须遵照香港法例第 406 章《电力条例》及其附属法例的规定。
14. 所有灯饰装置必须安装于离地 2.2 米以上。否则，应有适当的保护设施以保障公众安全。
15. 大会指定搭建商有权将开关掣及过载保护分线箱放于摊位内的适当位置。
16. 所有用作搭建和装修摊位或设施的材料，必须具有防火功能 / 属非可燃材料及符合防火和建筑相关规定。展馆管理机构或香港政府授权代表有权要求检查这些材料的合规性及相关消防证书。
17. 展馆内严禁喷漆、烧焊及使用电锯。
18. 所有进行补漆前，必须采取适当有效的保护措施。参展商及搭建商应负责适当处理油漆，不能遗留任何剩余的油漆于摊位内，如有发现不适当处理油漆，导致油漆溅到展馆地面、墙壁、设备或其他地方，大会及 / 或展馆管理机构保留追究权利，以及追讨任何因此而衍生的清洁及维修费用。
19. 摊位内必须铺上地毯或其他适当的地面料。展馆的地面上严禁使用油漆或胶浆，如有任何损坏，概由参展商负责赔偿。
20. 参展商须负责与其指定搭建商确认摊位拆卸的时间。搭建商必须遵照大会管理机构规定的进馆及撤馆时间表，不得提早进馆或撤馆。如有发现，所有工人及其搭建物料必须立即撤离展馆，直至到规定的时间方可进馆。展览会结束后，光地的搭建商将按照撤馆要求拆除摊位内的所有物品，同时清理摊位内的垃圾。

21. 参展商及搭建商应负责清理妥当所有施工用物料，包括空箱及包装材料。大会管理机构有权要求参展商缴付所有储存及清理费用。
22. 参展商及其搭建商必须于展会结束后适当小心处理摊位内的水 / 污水的排放。严禁把水 / 污水直接倾倒在摊位或展馆的地面。大会及 / 或展馆管理机构保留追究权利，以及追讨任何因此而衍生的清洁及维修费用。
23. 展馆内严禁使用超过 2 米高的工作梯。
24. 搭建商必须以安全方式拆卸摊位，所有元件在拆卸时必须轻放。如发现拆卸过程未能符合安全水平或以猛烈方式拉倒物料，大会管理机构及大会指定搭建商有权停止该拆卸工程、扣除其全部施工按金及将搭建商从“环球资源核准光地搭建商名录”中移除。
25. 进馆时间严禁光地的搭建人员擅自进入标准或特级摊位内饮食或对摊位（包括家具、地毯、装饰、展品等）造成毁坏或污损。

3.2.22 光地摊位参展商之责任

1. 参展商应就大会管理机构（及其附属机构，以及他们的雇员，代表、代理和承包方）基于下列理由可能蒙受或招致的任何及一切损失、申索、损害赔偿、法律责任、行动、法律程序、费用及开支（包括但不限于合理的律师费及支出），应要求向大会管理机构、其代理人、代表、承包方及雇员作出全数弥偿及使其免受损害：
 - 参展商未能遵从参展商手册所列出有关光地摊位的规定及 / 或有关搭建及使用摊位的其他规则及规例；
 - 参展商对其摊位范围的内部及外部装饰（不论是否遵循有关规定）所引致的任何损失或损害；
 - 可归因于参展商使用或装饰其摊位而引致第三方，包括但不限于参展商及其代理人、代表、搭建商、雇员、大会管理机构代理人或雇员、参观人士的任何死亡或身体受伤及 / 或在其摊位范围内所引致的任何死亡或身体受伤；
 - 因参展商、参展商代理人、代表、搭建商、雇员或第三方的缘故，或者因未能遵从大会管理机构的规则及规例而造成的任何损失或损害（包括但不限于死亡或身体受伤）；或
 - 因光地摊位的装饰及 / 或装修工程或在展览完结时为向大会管理机构交还展览空地而进行的工程而引致（不论是如何引致的），由参展商或其委托的搭建商对大会管理机构、其他参展商或参观者造成的损失或损害。
2. 大会管理机构特此卸除对参展商及其代理人、代表、搭建商及雇员就光地摊位、摊位范围或他们停留在展览会所蒙受的任何损失或损害（包括对参展商的装置及/或个人财产造成的损失或损害）所须承担的一切法律责任，但该等法律责任的卸除受法律所禁止或限制的范围则除外。就参展商、参展商代理人、代表、搭建商、雇员或第三方因经未批准于摊位进行修改及/或改造所引致任何人士的个人或财物损失，参展商必须向大会管理机构作出全数弥偿及使其免受损害。

4. 展览会服务资料

- 4.1 [大会指定搭建商](#)
- 4.2 [大会指定运输公司](#)
- 4.3 [电话线及物联网接入](#)
- 4.4 [影音器材](#)
- 4.5 [香港签证邀请函](#)
- 4.6 [大会指定保险顾问](#)
- 4.7 [临时员工 / 翻译招聘机构](#)
- 4.8 [角色扮演者招聘机构](#)
- 4.9 [展品捐赠](#)
- 4.10 [餐饮](#)
- 4.11 [打印、复印机扫描服务](#)
- 4.12 [法律办公室](#)
- 4.13 [展览会花店](#)
- 4.14 [急救服务](#)
- 4.15 [摊位清洁](#)

4.1 大会指定搭建商

Milton Global Exhibits 为本次展览会的大会指定搭建商，负责摊位的搭建及提供电器设备和家具的租赁。

如需申请租用电器 / 家具，请直接登入《[参展商网上平台](#)》线上提交订单并在线付款 或 填写提交相关租赁表格（表 2 光地摊位适用 / 表 4 和表 5 标准及特级摊位适用），并于 **2026 年 8 月 28 日** 前提交申请，所有费用必须预先缴付。截止日期之后提交的申请须付额外费用。（电邮订单将会于 3 个工作日内处理。如超过 3 个工作日内未收到回复，请主动联系搭建商。）

Milton Global Exhibits

地址：香港九龙新蒲岗太子道东 698 号宝光商业中心 6 楼 603-606 室

联系人 + 电话*：

1 号馆：张晓宜小姐 - (852) 3605 9452

2 号馆：劳家浚先生 - (852) 3605 9566

3, 6, 8, 10 号馆：梁耀月小姐 - (86-755) 8366 8472 / 何俊雯小姐 - (86-755) 8366 8464 /
麦浩贤先生 - (852) 3605 9637

5, 7, 9, 11 号馆：余紫晴小姐 - (852) 3605 9623 / 邓影怡小姐 - (852) 3605 9517

中国内地 - 联系热线*：(86-755) 8366 8467 / 8366 8472 / 8366 8464

电子邮件：csfone@milton-hk.com

传真：(852) 3605 9456

* 电话服务时间：星期一至五上午 9:30 至下午 6:30（星期六及日、公众假期除外）

4.2 大会指定运输公司

安普特物流有限公司 是本次展览会的指定运输公司，为参展商提供展品运输服务。

大会管理机构及展馆不负责为参展商接收及保管展品，请勿将展品直接托运给大会管理机构或展馆。参展商或代理可直接与大会指定运输代理联系，安排托运事宜，有关详情请索阅该公司的服务指南。

2026 年 10 月 11 - 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

联系细节：以下的联系细节会不时更新，如欲获得最新的联系资料，请浏览 www.aptsowfreightlogistics.com。

香港 / 其他国家或地区

安普特物流有限公司
香港湾仔摩理臣山道 9 号天乐广场 31 楼
电话：(852) 2877 0502
手提电话：(852) 9329 2172
微信：Dywen0929
传真：(852) 2877 0505
电子邮件：wendy.tam@aptsowfreight.com
联系人：谭诗雅小姐

深圳

上海安普特物流有限公司 - 深圳分公司
中国深圳市龙华区民治街道民新社区民治大道 60 号恒勤大厦 12 楼 1206 室，邮编：518131
电话：(86-755) 8282 4434 / (86-755) 8282 1364
手提电话：(86) 1382 3711 686 / (86) 1363 2516 511
微信：Manontheway1979 / M85963093
传真：(86-755) 8282 4514
电子邮件：jacky.xue@aptsowfreight.com / michael.ma@aptsowfreight.com
联系人：薛勇先生 / 马志勇先生

上海

上海安普特物流有限公司
中国上海市长宁区仙霞路 333 号东方维京大厦 12B3 室，邮编：200336
电话：(86-21) 6124 0090 内线 309
手提电话：(86) 1381 7935 399
微信：candy5399
传真：(86-21) 6124 0091
电子邮件：candy.jiang@aptsowfreight.com
联系人：蒋岚小姐

截货时间：请留意截货时间，如有需要，可向安普特直接查询及索阅运输指南。

海运	文件递交日期（包括提单、商业发票及装箱单）	拼箱散货：2026 年 9 月 19 日 整集装箱：2026 年 9 月 20 日
	展品到达香港港口日期	拼箱散货：2026 年 9 月 26-28 日 整集装箱：2026 年 9 月 28-30 日
空运	文件递交日期（包括提单、商业发票及装箱单）	2026 年 9 月 20 日
	展品到达香港国际机场日期	2026 年 9 月 28-30 日
香港本地	文件递交日期（包括商业发票及装箱单）	2026 年 9 月 25 日
	本地收货日期	2026 年 10 月 2 日

2026 年 10 月 11 - 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

国内参展商展品运输指引：

国内参展商可联系安普特物流有限公司的上海或深圳公司，安排把展品交给他们作统一安排出口报关及集中展品发运至香港展台，请留意以下的国内截货时间。有关详细资料及运输指南，请联系安普特物流有限公司上海或深圳公司。

	上海集货（永久出口）	深圳集货（永久出口）
文件递交日期	海运：2026 年 9 月 1 日	陆运：2026 年 9 月 18 日
货到限期 （货物抵达集货站并以海运 / 陆运方式运送到香港展台）	海运：2026 年 9 月 5 日	陆运：2026 年 9 月 23 日

4.3 电话线及物联网接入

所有摊位内电讯设施（包括电话线、互联网接入等）安装工作只能由亚洲国际博览馆管理有限公司执行，如需申请租用，请登入《[亚洲国际博览馆服务平台](#)》，并请于 **2026 年 9 月 16 日** 前向亚洲国际博览馆管理有限公司提交申请。线上平台预订有关服务，需要注册一个帐号，所有费用必须预先缴付。

参展商如需要示范 AI 产品 / 解决方案，由于 AI 演示对网速要求高，建议参展商不能靠展馆的免费 WiFi，建议采用下面两个方案，现场有更佳展会效果。

方案 1：如果参展商要求稳定可靠的网络接入，可以自行预订展馆 **20M 或 50M 有线网络**（[亚洲国际博览馆服务平台](#)），并自带合适路由器或跟大会指定影音器材供应商 GL 租赁。

- 有线网络可靠性 — 稳定高，不受无线干扰
- 速度和延迟 — 稳定，低延迟
- 安全性 — 安全高，不易被窃听或非法加入

方案 2：可以租赁 **5G 移动路由器 5G mobile WiFi Solution**（下行 300 Mbps / 上行 100 Mbps）。租赁费用为 HK\$1,500 (10 月 10-14 日)

- 灵活度 — 快速简单，移动设备使用方便
- 由于是无线网络，易受干扰影响，或出现不稳定，有可能展馆内信道互相干扰导致速度下降

租赁流程安排如下：

1. **5G mobile router 租赁数量有限，先到先得。**
2. 所有订单款项必须按照香港发票上所示之限期内缴交，否则大会会有权取消其订单。
3. 现场需要付按金现金 HK\$3,000（10 月 10 日于大会管理机构办公室领取设备及缴付按金，展会最后天 10 月 14 日下午 5:30 前还回设备后退回按金）
4. **预订截止日期为：9 月 16 日；付款日期：9 月 23 日**
5. 请填写[申请表格](#)，所有申请以收到确认回覆电邮为准。
6. 如有查询，请联系您的展商成功专员。

4.4 影音器材

GL events China Limited 是本次展览会的指定影音器材供应商。如需申请租用影音器材，请直接于《[参展商网上平台](#)》填写“表 7 额外视听器材”，并于 **2026 年 9 月 18 日** 前向 GL events China Limited 提交申请，所有费用必须预先缴付。

GL events China Limited

地址：九龙油塘茶果岭道 428 号荣山工业大厦 5 楼 G-L 室

2026 年 10 月 11 – 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

电话: (852) 3752 9815
传真: (852) 2754 8103
电子邮件: terri.tong@gl-events.com
联系人: Terri Tong

4.5 香港签证邀请函

本邀请函供参展商申请香港入境签证所用。如需由大会管理机构提供香港签证邀请函, 请与您的展商成功专员联系。申请邀请函截止日期为 **2026 年 9 月 21 日**。建议参展商应提早计划及预留适当的时间办理。

电子邮件: 您的展商成功专员专属邮箱 或 hotline@globalsources.com

服务热线:

中国大陆参展商服务专线: 800 870 8889 或 400 602 1300

香港及海外参展商服务专线: (852) 2555 4888

4.6 大会指定保险顾问

Willis Hong Kong Limited 是本次展览会的指定保险顾问, 并将以优惠价格提供及安排光地保险。**所有光地搭建商必须跟大会指定保险顾问, Willis Hong Kong Limited 购买要求的光地保险。**

Willis Hong Kong Limited

香港鲗鱼涌英皇道979号太古坊二座25楼

电话: (852) 2195 5808

电子邮件: maggie.leung@wtwco.com

联系人: Maggie Leung

4.7 临时员工 / 翻译招聘机构 (只供参考)

ADECCO Hong Kong

香港湾仔港湾道 6-8 号瑞安中心 22 楼

电话: (852) 2895 2616 / 9036 2198

微信: wendyfeeadecco

电子邮件: wendy.fee@adecco.com

网站: www.adecco.com.hk

KOS International Limited

香港九龙尖沙咀广东道 5 号海洋中心 6 楼 610 室

电话: (852) 3180 4988

电子邮件: info@kos-intl.com

网站: www.kos-intl.com

Provention Limited

香港九龙观塘伟业街 189 号珍宝工业大厦 11 楼 A5 室

电话: (852) 3706 8920

电子邮件: info@provention.com.hk

网站: www.provention.com.hk

2026 年 10 月 11 - 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

以上机构 / 公司之资料只供参考，大会管理机构对任何机构 / 公司的表现和信誉概不负责，参展商于选择时，请自行权衡。

4.8 角色扮演者招聘机构（只供参考）

Coslife Station

香港九龙新蒲岗五芳街 27-29 号永济工业大厦 13 楼 C21 室

电话：(852) 5106 6252 / 9555 9553

微信：Boss__D

电子邮件：coslife.b@gmail.com

网站：www.agi-culture.com

以上机构 / 公司之资料只供参考，大会管理机构对任何机构 / 公司的表现和信誉概不负责，参展商于选择时，请自行权衡。

4.9 展品捐赠



在展览会结束之后，参展商可以把展品捐赠给“关爱与分享”慈善活动，既可帮助有需要的人，又能节省时间和展品回运费。

展会结束之后，将您的展品样本捐赠给环球资源“关爱与分享”慈善活动，您就可节约展品运输费用。所收集的展品将通过国际十字路会（www.crossroads.org.hk）和救世军（<https://recycling.salvationarmy.org.hk>）分发给香港及世界各地的慈善机构。此举为您节省时间和运费，对受助者来说意义非凡。

参加方法简单：请于展会期间前往大会管理机构办公室登记；在展览会最后一天下午 5:00 后，国际十字路会和救世军人员会陆续到摊位收集要捐赠的展品。



国际十字路会简介

国际十字路会成立于 1995 年，是一家非赢利性慈善机构，注册地点和总部皆位于香港。国际十字路会以十字路口为名，希望成为枢纽，连结世界各个群体，把收集物品分派到香港及世界各地有需要的人手上，如孤儿院、老人院、残障人士或灾民机构等，竭尽绵力帮助他们。



救世军循环再用计划

自 20 世纪 60 年代开始，**救世军循环再用计划**已展开物资捐赠运动，向社会募捐新旧衣服及物资。该组织通过回收二手物品或闲置的新物资，将其变废为宝，并通过多种途径帮助有需要的人士，包括转赠物资予社会弱势群体（如独居老人、流浪者、康复人士及社会救济金领取人群等）；为中年妇女和社会弱势群体提供就业及培训机会；为社区服务筹募经费，同时致力于保护环境及善用资源，实现社会关怀并兼顾可持续发展。

4.10 餐饮

展馆提供订餐服务，参展商可以于提前订购展馆午餐便当盒并可选择时间送餐到参展商摊位上，不用于午餐高峰时段排队购买午餐，订购信息将于 9 月底公布。展馆内有指定的各类餐饮区，参展商如需就餐，可至展馆指定的各类餐饮区域就餐。为确保展览场地的卫生及清洁，参展商应该尽量避免于其摊位内饮食。根据展馆规定，参展商不得携带外来食物及饮品进入展厅。

2026 年 10 月 11 – 14 日 | 香港亚洲国际博览馆

4.11 打印、复印机扫描服务

在展览期间，现场东面 1 楼展馆客户服务柜台（机场快线出闸口附近）将提供打印、复印及扫描服务。

4.12 法律办公室

谢显年罗衡律师行是本次展览会的指定法律顾问。在展览期间，谢显年罗衡律师行专业法律人员将于现场所设的法律办公室为参展商提供有关知识产权方面的法律咨询服务。如果您希望了解更多资料或其他法律服务，请直接联系谢显年罗衡律师行。

谢显年罗衡律师行

地址：香港湾仔轩尼诗道 8-12 号中港大厦 16 楼

电话：（852）2861 1227

电子邮件：office@atl-legal.com

网站：www.atl-legal.com

此外，香港海关将出席是次展会，并将严格执行香港知识产权方面的各项法律法规，对任何违反香港知识产权法律有关的投诉事项进行处理。违反香港知识产权规则为严重罪行及附带严重惩罚。

4.13 展览会花店

Ambassador 大使花礼是本次展览会的指定花店，并提供多种适用于展览会的花艺摆设。参展商如需预订花艺摆设及盆栽，请填写租赁表格（表 8），并于 2026 年 10 月 2 日前向 Ambassador 大使花礼提交申请。如果您希望了解更多资料，请联系 Ambassador 大使花礼。

Ambassador 大使花礼

地址：香港北角屈臣道 4-6 号海景大厦 B-816C 室

电话：（852）2861 1111

传真：（852）2861 1455

电子邮件：order@ambassador.com.hk

网站：www.ambassador.com.hk

联系人：冯淑霞小姐

4.14 急救服务

在展览期间，现场将提供紧急救伤及支援服务。

4.15 摊位清洁

大会管理机构于每天展会结束后，负责各摊位（不包括展品）和通道的一般清洁工作。

5. 服务申请表格及截止日期

表 1 至表 5: 请登入展商网上平台向 Milton 提交申请 / 预订: <https://gs.milton-fms.com>

用户名及密码将于 7 月底开始陆续以电邮方式发给参展商, 如果忘记或没有收到用户名或密码, 请联系您的展商成功专员。

建议下载及阅读以下重要通知:

• [展会重要提醒](#)



• [展会绿色小贴士](#)



• [保护知识产权公告](#)



表格	提交至	截止日期
参展商信息 您在签订摊位合同时所提供的公司名称将会用于您的摊位楣板及刊登在展会参展商指南 (电子版) 上。参展商收到《展商信息确认》通知邮件后, 可以登录《 卖家中心 》并于截止日期前确认参展信息。如有任何修改或疑问, 请于截止日期前联系您的展商成功专员。	大会管理机构 您的展商成功专员	2026 年 9 月 10 日
参展商胸卡申请表 (必填) 大会管理机构将于 8 月底开始向各参展商发申请展商胸卡通知电邮, 参展商收到电邮后可以登录《 卖家中心 》并于截止日期前线上填写及提交。	大会管理机构	2026 年 9 月 28 日
香港签证邀请函 如需由大会管理机构提供香港签证邀请函, 请与您的展商成功专员联系。	大会管理机构 您的展商成功专员	2026 年 9 月 21 日
表 1 光地搭建表 (光地摊位必填, 请光地搭建商于参展商网上平台线上提交并申报图纸, 只接受线上提交)	大会管理机构	2026 年 8 月 28 日
表 2 额外电器设备租赁 - 光地摊位 (下载作参考)	Milton Global Exhibits Ltd (名唐)	2026 年 8 月 28 日
表 3 摊位内部及木器装饰 - 标准及特级摊位 (下载作参考)	Milton Global Exhibits Ltd (名唐)	2026 年 9 月 18 日
表 4 额外电器设备租赁 - 标准及特级摊位 (下载作参考)	Milton Global Exhibits Ltd (名唐)	2026 年 8 月 28 日
表 5 额外家具租赁 - 标准及特级摊位 (下载作参考)	Milton Global Exhibits Ltd (名唐)	2026 年 8 月 28 日
额外通讯设施 可以直接于 亚洲国际博览馆的线上平台 预订有关服务, 请先注册一个帐号	亚洲国际博览馆	2026 年 9 月 16 日
表 7 额外视听器材 - 标准及特级摊位	GL events China Limited	2026 年 9 月 18 日
表 8 花艺摆设及盆栽	Ambassador 大使花礼	2026 年 10 月 2 日

6. 责任

本条的规定，并不影响大会管理机构或参展商按本参展商手册可享有的任何其他权利或补救或应付的责任。

1. 大会管理机构和大会管理机构的附属机构，以及他们的董事、官员、雇员，代表、代理和承包方对任何参展商（或其雇员、代表、代理、承包方、顾客或参观者）或其展品的任何延迟、遗失、失窃、损失或人身伤害等，概不负责。
2. 参展商应对大会管理机构和大会管理机构的附属机构，以及他们的董事、官员、雇员，代表、代理和承包方负责，并保护大会管理机构及相关人员免受因参展商（包括其雇员、代表、代理、承包商、顾客和参观者）或其展品的原因引起的任何财产的损失和伤害（包括但不限于对展馆装置及设备所造成的破坏及损毁），且对其造成的任何财产和人身伤害负全部责任。大会管理机构和大会管理机构的附属机构，以及他们的董事、官员、雇员，代表、代理和承包方对诸如上述所称的财产损失及人身伤亡概不负责。
3. 如果出现紧急的、不可预见的以及展览会无法控制的情形，大会管理机构将拥有使展览会延期、缩减、推迟、扩大、取消以及使展览会部分或全部、临时或永久关闭或改变展览会规模或性质的权力。在这种情况下，参展商无权要求返还已经向大会管理机构所支付参加该次展览会的款项，或索要赔偿。
4. 如展览会无论因何种原因被迫推迟或取消，大会管理机构将不承担因展览会取消或推迟而使参展商遭受的任何损失或其他不利后果（包括但不限于直接、间接、结果性的、偶然性的、次要的、特殊的、惩罚性的、警戒性的损害或损失，或不能继续使用、生意、机会、收入或利润、或其他财务或经济损失）。此种情况下，参展商将被要求承担大会管理机构因会前准备而产生的部分合理的费用。
5. 大会管理机构作为本次展览会的所有者，实际拥有和控制展览会所有的设施。这意味着大会管理机构有权（不受限制的）向参展商发放摊位及其他展览会设施，以及有权对参展商在展览会上的行为做出指引和规定。
6. 大会管理机构做出的对任何因展览会产生的或与展览会有关的问题和争议的决定将是终局决定，且对所有参展商具有约束力。
7. 大会管理机构对参展商指南内容的错误或遗漏概不负责。
8. 大会管理机构对展品在进馆、撤馆过程（包括运输、搬运及清关）中所造成的遗失、损坏或延误概不负责。参展商应自行恰当地安排展品出入展览会，并承担其成本和费用（包括但不限于运输、送货、清关和保险）。
9. 大会管理机构有权就参展商因展览会而亏欠大会管理机构的一切款项（包括毁坏赔偿），扣押参展商在展览场地的任何财产。
10. 参展商在展览会举行期间进行的或因参加展会而产生的商业接触或商业交易结果，大会管理机构概不负责。

7. 知识产权保护政策

作为国际性展览会的举办方，我们将严格遵守，并且希望我们的参展商也严格遵守有关的法律法规。这意味着，我们将尽力确保知识产权人的合法权益受到尊重，并且使有关知识产权侵权的争议受到调查和及时、合理地处理。

这一部分是关于该展览会知识产权保护政策的内容。大会管理机构的目的是支持和维护知识产权所有者的合法权利，以及所有参展商的权利和利益不受无根据的侵权投诉的不合理干扰。本政策程序和要求的目的在于促进侵权投诉得到公平、及时、快速的处理。

所有的参展商应遵守本政策，并且，参加我们展会的所有参展商工作人员也应遵守本政策的规定。

7.1 定义

7.1.1 除非本文另有要求，本政策中使用的字和词组分别做如下解释

1. "参展资料"指由参展商在本展览会使用、展示、展览、广告、宣传、推广、复制、出版、派发、发行、意图销售、销售或提供的展品和 / 或赞助品和 / 或广告资料、商品或产品（包含包装）的总称。
2. "受赔偿方"指大会管理机构及其附属机构，和它或它的附属机构的官员、主任、雇员、代理、代表、承销商和服务提供商（包括但不限于法律顾问）的总称。
3. "侵权投诉"指由投诉方（包括但不限于任何在本展览会上的其他参展商）提出的参展资料和/或相关活动侵犯其知识产权的投诉。
4. "侵权证据"的意思请参照下列 7.3.5.4 的解释。
5. "知识产权"指任何各知识产权的种类，包括，但不限于著作权、商标权和专利权。
6. "法律"指任何可适用于的法律法规。
7. "责任"包括任何索赔、要求、损害、损失、责任、诉讼、法律行动、法定程序、判决、罚金、赔偿金、成本和/或支出（包括全额赔偿法律费用）。
8. "相关活动"指使用、展示、广告、营销、推广、复制、公开、分派、发行、意图销售、销售和/或提供参展资料的总称。
9. "相关信息"指与侵权投诉有关的所有信息，如以下 7.3.4 所列的。
10. "相关资料"指属于或支持侵权投诉的有关资料，如下 7.3.5 所列的
11. "管辖区"指我们的展览会举办地的法律管辖区。
12. "我们"、"我们的"和"大会管理机构" 指我们，即展会的大会管理机构。
13. "您"、"您的"和"参展商"指您，即展览会的参展商。

7.2 参展商的保证和赔偿

7.2.1 参展商的声明和保证

您声明和保证您的参展资料和相关活动不会：(i) 侵犯任何知识产权或其他第三方的权利 (包括，但不限于在本展览会上的其他参展商)；或 (ii) 违反任何法律。

7.2.2 参展商的赔偿

您应该赔偿、防止和使受赔偿方免受因下列事项而引致的损失：(i) 任何侵权投诉，和/或 (ii) 您的参展资料和/或相关活动违反了法律规定；和/或 (iii) 代表我们 (和/或其他受赔偿方) 根据本政策 (或其中的执行细则) 和/或侵权投诉 (或本政策的补充文件) 所作出的决定，或所采取的行动，或不作为的行为，或其他建议、意见或声明。

7.2.3 其他参展商的侵权行为

您同意放弃对我们或其他受赔偿方的因任何有关在本展览会上的其他参展商因其参展资料或相关活动实质或声称侵犯您的知识产权而所享有的索赔。我们和任何其他受赔偿方也不会为此承担责任。

同时，您应该赔偿、防止和使受赔偿方免受与您的侵权投诉和/或与本政策 (或其中的执行细则) 而有关的任何决定、措施或不作为、意见、建议或声明而承担的责任，我们和任何其他受赔偿方也不会为此承担责任。

7.3 处理投诉的程序

7.3.1 如果您收到侵权投诉

假如您收到侵权投诉，请把投诉交给我们处理，展览会现场设有指定的办公地点。我们会根据以下 7.3.3 的规定程序来处理该侵权投诉。

7.3.2 如果您对其他参展商提起侵权投诉

如果您对其他参展商有侵权投诉时，请直接到展览会现场设立的指定办公地点联系我们，并且提供相关信息和相关资料给我们。我们会根据以下 7.3.3 的规定程序来处理该侵权投诉。

7.3.3 对侵权投诉的处理

如果我们收到侵权投诉，我们会要求投诉方填写及签署投诉表格 (我们已规定的)，并且检查是否提供了所有的相关信息和相关资料。

如果投诉方拒绝或未能完全按照我们的要求填写及签署投诉表格，或 (于我们的完全单独判断) 投诉方所提供的相关信息和/或相关资料不真实、不齐全、无效，不适用或不充分，我们保留拒绝处理该侵权投诉的权利，除非投诉方能按要求令人满意地填写及签署该表格，或者提供了进一步的解释，细节或其他被我们要求的信息和资料。

如果我们提供的投诉表格被完成和签署，以我们的单方判断，您填写及签署的投诉表格令人满意，并且提供了真实、齐全、有效，适用和足够的相关信息和相关资料，我们会按照以下的方法来处理侵权投诉：

1. 如果我们直接从投诉方收到侵权投诉，我们会通知有关的参展商并且向其提供我们所收到的相关信息和资料。
2. 一经我们要求，有关的参展商应提供以下其中任何一项资料：
 - (i) 声明已经移除 (或将要移除) 有关的参展资料和停止 (或将要停止) 与所涉的参展资料相关的参展活动，此声明中，必须明确停止这些行为的确切时间 (或其打算停止的时间)。在这种情况下，我们有权 (完全以我们的独立判断) 要求有关的参展商签署停止与参展资料有关的侵权活动的书面承诺，或在投诉方或我们的要求下的其他书面承诺。并且，我们有权向投诉方提供该承诺的复本。

- (ii) 解释关于为什么侵权投诉并无根据及证明侵权投诉不成立及没有理由的相关细节、信息和文件。例如，解释怎样和为什么参展资料和/或相关活动并不构成侵权，或参展商拥有知识产权的文件证据，或者拥有知识产权所有人的许可其使用该参展资料的证据。

在这种情况下，我们会审核对侵权投诉的解释，如果我们（完全以我们的独立判断）认为有关的参展商未有足够和令人满意的证据证明侵权投诉并不成立和无根据，有关的参展商应在我们的要求下立即停止展示参展资料

及停止相关的参展活动。另外，我们有权（完全以我们的独立判断）要求有关的参展商作出其已经停止实施与参展资料有关的侵权活动的书面承诺，或者其他由投诉方或我们要求的书面承诺。我们有权向投诉方提供该书

3. 我们会通知投诉方有关参展商的回复，以及本事件的情况和处理结果。如果我们从有关参展商中接到有任何的书面承诺，我们会向投诉方提供复本（如上述（2）所提到的）。

7.3.4 相关信息

相关信息包含：

1. 收到侵权投诉的日期和具体时间。
2. 递交侵权投诉的人名，及其公司名称、地址和联系方式。如果投诉方也是本展览会的参展商，还应提供投诉方的摊位编号。
3. 被声称参展资料及相关的参展活动侵犯了投诉方的知识产权权利的被投诉方的公司名称和摊位编号。
4. 被投诉的具体参展资料和/或相关活动。
5. 投诉所涉及的具体的知识产权权利（例如，著作权，商标权或专利权）。
6. 其他经我们或参展商合理要求的相关信息。

7.3.5 相关资料

相关资料包含：

1. 投诉方的知识产权证明。
 - (i) 如果是著作权：原创证明、首次公开发表和投诉方著作权证明，及与此有关的其他证明。
 - (ii) 如果是商标权：商标证及其管辖区内相应的政府部门出具的其他证明文件。
 - (iii) 如果是专利权：专利证书和管辖区内相应的政府部门出具的专利公告书（包括权利要求、六面图等）。
 - (iv) 如果是其他知识产权，我们有权决定您将需要提交的有关证据。
 - (v) 如果在有关的证明上出现的注册人不是投诉方本人，还应提交注册人授权投诉人使用该知识产权的证明（如，转让协议或法律文书），或者授权投诉人处理该侵权投诉的证明（最好是授权书，且经过管辖区内有效的法律认定或公证）。
2. 投诉方的公司营业执照或成立证明。
3. 被投诉的参展商的参展资料和相关活动的证明，如照片、样本产品目录、宣传册、销售合同或发票等。

4. 如果有的话，管辖区内有效的法律证据（在管辖区内发生的或在管辖区内得到认定的）证明参展商的参展资料和 / 或相关活动侵犯了投诉方的知识产权，或参展商承认侵权，或参展商向投诉方承诺 / 或同意不再进行与参展资料相关的参展活动。这些证据（“侵权证据”）包括：
 - 法院就投诉方的起诉，对参展商所作出的判决、裁决书；
 - 就投诉方的仲裁，仲裁机构对参展商作出的仲裁决定；
 - 有关政府行政机关就投诉方的投诉对参展商所作出的行政决定；
 - 参展商作出的承认该侵权的书面文件；或
 - 投诉方和参展商之间达成的书面和解协议。
5. 我们合理要求的其他资料。

7.3.6 时间安排

为了使侵权投诉能够得到及时的处理，您应遵守下列的时间安排和有关的要求。但是，该安排和要求仅作为一个广泛的指引，我们保留在特殊情况下对该规定进行调整和修改的权利。

1. 所有的侵权投诉及相关的信息和材料最迟应在我们展览会结束的前一天提交给我们。
2. 我们至少需要半天的时间（需在展览会期间）来完成对侵权投诉及相关信息和资料的审核，以及要求和接受进一步的解释、详细资料或文件。
3. 我们会根据上述 7.3.3 的规定给有关的参展商半天时间（在展览会期间）来作出相应的答复。
4. 之后，我们会在展览会结束之前（如果时间允许）或展览会结束以后通知投诉方参展商的答复以及处理投诉的有关情况和结果。

基于展览会时间的限制，我们保留在下列情况下拒绝、暂停或终止处理侵权投诉的权利：(i) 您未遵守所规定的时间或其他要求；或 (ii) 基于我们完全独立的判断，我们认为该要求不能（或可能无法）达到或实现；或 (iii) 基于我们完全独立的判断，没有足够的时间使我们完成对该投诉的处理认为，不论基于何种原因。在上述情况下，我们不应被要求对拒绝、暂停或终止处理侵权投诉做出解释，且对此也不承担任何责任。

7.3.7 重复的侵权投诉

我们保留拒绝不接收与那些在我们之前的展览会上或与该展览会有关的已经被我们接收的投诉相同或相似的侵权投诉，或基于该以前的投诉而又提起的侵权投诉的权利，如果

1. 先前的投诉被我们以某些原因所拒绝，而该原因又重复在本次展览会场出现的；和/或
2. 在以前的展览会中，您未提供有效和充足的侵权证据，而且在这次展览会之前或期间仍然没有提供。

7.4 调查与联合行动的权利

7.4.1 在调查侵权投诉过程中，我们有权获取被投诉参展材料的样本或图片，并可以将其转交给投诉人。

7.4.2 基于我们调查或与调查有关的目的，投诉方与被投诉的参展商应根据我们的要求，提供合理的合作、协助、信息、解释和文件。

7.4.3 我们有权以我们认为（以我们完全独立的判断）合适的方式与投诉人和/或政府、司法、警察或执法部门就侵权投诉进行的审查、诉讼、行动或行政或司法程序等合作。该合作包括（但不限于）以我们认为（以我们完全独立的判断）合适的方式向其提供与被投诉参展商和参展商的参展资料、参展行为和/或参展商工作人员的有关信息、细节、文件和材料。

7.5 参展商的不遵守行为

7.5.1 如果被投诉的参展商没有遵守本政策的要求和规定，（除了我们享有的其他权利或补救措施之外），我们将有权：

1. 撤走参展材料和采取一切适当和必要的措施防止相关行为继续进行；
2. 决定是否暂停或终止参展商在展览会期间继续参加展览会的权利，并且参展商无权要求返还任何根据其与我们签订的协议已经缴纳的全部或部分费用；和 / 或
3. 禁止参展商参加我们或我们的附属机构将来举办的展览会。

7.5.2 除此之外，参展商应该赔偿、防止、并使我们和其他受赔偿方免受因下述原因而遭受损失，我们或其他受赔偿方也不因此而承担责任：

- (i) 未遵守本政策的要求或规定；和/或
- (ii) 因您未遵守本政策，我们或我们的代表（和/或其他受赔偿方）作出的任何决定或任何行为或过失，或提供的任何建议、提议。

7.6 要求提供证据或担保的权利

在展会举办过程当中或展会举办之前，我们有权要求您提供 (i) 令我们满意的文件或其他证据，以证实您对相关的展会资料拥有知识产权所有权或被许可的权利的状态；和/或 (ii) 我们所要求的您签署的书面声明、保证和或承诺，以便向我们提供令人满意的保证，以对抗任何关于您的展会资料实际或可能的知识产权侵权主张。

如果您不能满足上述要求，我们有权：(i) 拒绝任何与展示的资料有关的参展活动或撤走展示的资料，并且我们有权采取一切适当的、必要的措施以防止相关活动的开始或持续；和/或 (ii) 终止与您的合同以及您参加本次展会的权利，并且我们有权不返还全部或部分您已支付的费用；和/或 (iii) 阻止您参加任何由我们或我们的附属机构将来举办的商贸展会。