

2026年4月21日-27日

中国·广州·琶洲 保利世贸博览馆

参展商手册

www.jinhanfair.com

广州市保利锦汉展览有限公司

2026年3月修订

尊敬的参展商：

您好！

感谢贵公司参加第 53 届广州（锦汉）家居用品及礼品展览会。

为帮助贵公司顺利完成展前各项准备工作，请仔细阅读本手册中的注意事项。相关服务内容也可登陆展会网站 www.jinhanfair.com 下载使用。

我们将一如既往竭诚为您服务，预祝您参展成功并取得理想收益！

广州市保利锦汉展览有限公司

2026 年 3 月

目录

第一部分 基本信息	4
1. 展会概览	4
2. 展览日程	4
3. 联系方式	5
第二部分 参展商重要须知	7
1. 所有参展商必须填写以下表格:	7
2. 光地展位搭建报图	7
3. 标摊展位楣板确认及展具展架租赁服务	7
4. 展品运输服务	8
第三部分 展会规则与条例	8
1. 入场守则	8
2. 物品管理	8
3. 标语及海报宣传	8
4. 知识产权	8
5. 交通、车辆管理	9
6. 场馆使用与秩序	9
7. 安全、消防管理	9
8. 展馆规格	10
9. 未尽事项按照主办方与参展企业签署的《展览展位与服务协议书》及《保利世贸博览馆场馆管理规定》 执行。	12
第四部分 展位搭建服务指南	12
1. 特装展位搭建服务	12
2. 标准展位搭建服务	12
3. 展具展架租赁服务	13
4. 特装撤场规定	13
5. 特装管理时间安排	13
6. 展览用电	14
第五部分 展品运输服务指南	15
1. 展样品运输服务	15
2. 筹展样品免费搬运	15
3. 包装物免费仓储服务	15
4. 筹撤展货车须知(博览馆交通路线示意图)	15
第六部分 展商服务指南	16
1. 网络租赁服务	16
2. 饮用水服务	17
3. 绿化服务	17
4. 媒体服务	17
5. 展位清洁服务	18
6. 移动监控租赁服务	18
7. 展位延迟断电申请	18
8. 知识产权保护服务及投诉接待	18
9. 商务中心服务	18
10. 停车场服务	18
11. 用餐指引	18
12. 展会现场各功能点分布	19

第一部分 基本信息

1. 展会概览

(1) 展览名称

第53届广州(锦汉)家居用品及礼品展览会 The 53rd Jinhan Fair for Home & Gifts

(2) 展览日期及时间

2026年4月21日-26日每天 8:30 - 21:00 (展商适用)

2026年4月27日 8:30 - 16:00 (展商适用, 1W 展区除外)

(3) 展览地点

中国 广州 保利世贸博览馆 1、2、3、4、5、6号馆、M2(2+)层、B1层、2层连廊、3层连廊、1号馆户外展区(1N\1W)、7号馆

详细地点: 中国广东省广州市海珠区新港东路1000号保利世贸博览馆(PWTC)

2. 展览日程

筹展期 (具体安排请以参展商收到车辆证件上标明的时间安排为准)

特装进场: 2026年4月16日 08:30-23:00 (3、4、5号馆、M2层、二、三层连廊)

2026年4月17日 00:00-06:00 (6号馆)

2026年4月18日 00:00-06:00 (B1层)

2026年4月17日 23:00-18日 06:00 (一层)

2026年4月18日 19:00-24:00 (1N 展区)

特装搭建: 2026年4月16日 08:30 (3、4、5号馆、M2层、二、三层连廊开始特装搭建)

2026年4月17日 08:30 (6号馆开始特装搭建)

2026年4月18日 08:30 (一层、B1层开始特装搭建)

2026年4月18日 19:00 (1N 展区开始特装搭建)

展品进场: 2026年4月18日 08:30 - 19日 23:00 (3、4、5号馆、M2层、二、三层连廊)

2026年4月18日 12:00 - 19日 23:00 (6号馆)

2026年4月18日 18:00 - 19日 24:00 (一层、B1层)

2026年4月19日 12:00- 24:00 (1N 展区)

2026年4月19日 19:00- 24:00 (7号馆)

2026年4月20日 14:00- 16:00 (1W 展区)

展品布展: 2026年4月19日 08:30 - 20日 14:00 (3、4、5号馆、M2层、二、三层连廊、B1层)

2026年4月19日 14:00 - 20日 14:00 (6号馆)

2026年4月19日 18:00 - 20日 14:00 (一层、1N展区)

2026年4月19日 19:00 - 20日 14:00 (7号馆)

2026年4月20日 14:00 - 20日 18:00 (1W展区)

开展期

展览日期: 2026年4月21日-26日每天 8:30 - 21:00; 27日 8:30 - 16:00

(适用 1\2\3\4\5\6\7号馆、B1层、M2层、1N展区、G2、G3)

2026年4月21日-25日每天 8:30 - 21:00; 26日 8:30 - 20:00 (适用 1W展区)

撤展期

展品撤展: 2026年4月26日 20:00 - 23:00 (1W展区)

2026年4月27日 13:00 - 18:00 (1N展区、7号馆)

2026年4月27日 14:00 - 18:00 (5号馆东半馆、6号馆、3楼连廊、M2层)

2026年4月27日 18:00 - 次日 07:00 (1-4号馆、5号馆西半馆、2楼连廊、B1层)

特装拆除: 2026年4月27日 18:00-24:00 (5、6号馆、3楼连廊)

2026年4月28日 08:00 - 12:00 (1-4号馆、B1层、2层连廊、M2层)

3. 联系方式

(1) 主办单位联系方式

广州市保利锦汉展览有限公司 项目一部 (地址:广州市海珠区新港东路1028号保利世贸中心F栋11楼)

项目管理:张先生 13570039172

展商服务:钟小姐 18819476043 (1号馆、2号馆、1号馆户外展区)

孙小姐 13826431238 (4号馆)

殷先生 15622726517 (3号馆、5号馆、2层连廊、3层连廊、7号馆)

简小姐 13570273587 (6号馆)

许小姐 13556074786 (M2层、6号馆)

曾小姐 13632292246 (B1层)

(2) 大会指定各服务商信息、联系方式

大会指定物流服务商

服务商名称	广东绘展物流服务有限公司
联系人/联系方式	联系人:华先生/吴先生 电 话:+86(0)20 3655 5856 2209 9595 手 机:+86(0)139 2606 5770 / 188 1880 6680 邮箱:gdhz56@163.com
现场搬运仓储服务总台	保利世贸博览馆1、2号馆外西侧(卸货平台)

撤展期临时服务点	保利世贸博览馆各馆西侧门口
-----------------	---------------

大会指定主场搭建服务商

主场承建商	广东特立会展科技有限公司			广州晶诚展览工程有限公司		
服务区域	1、3、5号馆、M2层、B1层、1号馆户外展区(1N\1W)、7号馆			2、4、6号馆、2层连廊、3层连廊、各楼层两馆之间		
现场服务点	3号馆东侧			4号馆东侧		
公司电话	020-85827187			020-84223854		
公司传真	020-85828734			020-84224099		
专项联系人 / 手机	总统筹	殷莉	135 7037 9758 lily@tgl-expo.com	总统筹	陆月莲	138 2608 9393 913004361@qq.com
	特装	吴雪梅	180 2636 8437 service2@tgl-expo.com	特装	刘国栋	189 2959 0023 see2015@foxmail.com
	标摊	谢清河	188 1839 3490 Service3@tgl-expo.com	标准展位	杜振英	189 9829 6072 see2017@foxmail.com
地址	广州市番禺区大石街石北工业路728号10栋601室 (邮编: 511430)			广州市广州大道南金菊路10号云顶同创汇11楼1103室 (邮编: 510300)		
账户	开户名: 广东特立会展科技有限公司 开户行: 招商银行广州分行体育东路支行 账号: 1209 1302 7810 901			开户名: 广州晶诚展览工程有限公司 开户行: 广发银行广州江南西支行 帐号: 95508 8024 9302 8001 82		

大会指定绿化服务商

服务商名称	佛山市南海区绿尔景花木场
联系人	何小姐
电话/手机	15920347200

第二部分 参展商重要须知

1. 所有参展商必须填写以下表格：

(1) 展商资料填写，请于2026年4月1日前完成。

展商线上平台路径：<https://i.jinhanfair.com/cn/login?fromRegister=head&fromUrl=gw-48&i=a>

（请凭参展企业管理员手机号码登录展商线上平台—公司管理/展品管理，请按要求完成企业资料提交”）。

注意：必填“企业宣传中/英文名称”，用于展商信息牌、买家导展手册等资料设计，如未更新将默认使用展商上届的宣传信息。

(2) 展品筹展车证申请（new），请于2026年4月5日前提交申请。

提交路径：请登录微信办证平台 <https://servsh.exporegist.com/HomeGiftsWap>，凭用户名及密码提交展品筹展车证数量、车牌号码、联系人、邮寄地址等信息，大会按照贵司提供展品车证信息制证及寄出。

注意：请凭参展企业管理员手机号码登录展商线上平台—展商服务—展商办证，获取微信办证平台用户名及密码。

(3) 参展商人员证件申请，提交时间：2026年3月20日—4月27日

提交路径：请登录微信办证平台 <https://servsh.exporegist.com/HomeGiftsWap>，查询贵司免费办证名额，按要求提交参展商证、筹/撤展证证资料。

领证时间及地点：2026年4月16日—4月28日 8:30 - 18:00，保利世贸中心博览馆参展商报到处

领证凭证：出示微信办证平台完款证页面，现场办理或领取证件

注意：请凭贵司管理员手机号码+验证码，登录展商线上平台—展商服务—展商办证，获取微信办证平台用户名及密码。

(4) 展品撤展车证申请（new），请于2026年4月24日前申请。

提交路径：请登录微信办证平台 <https://servsh.exporegist.com/HomeGiftsWap>，凭用户名及密码提交展品撤展车证数量、车牌号码、联系人等信息

撤展车证领取时间及地点：2026年4月26日 08:30-18:00，27日 08:30-12:00，保利世贸中心博览馆参展商报到处

2. 光地展位搭建报图

请提醒贵司搭建商报图，第一阶段2026年3月18日前，第二阶段2026年3月18-30日。

详细规定请查看参展商手册第四部分或凭参展企业管理员手机号码登录展商线上平台—展商服务—搭建服务。

线上展商平台路径：<https://i.jinhanfair.com/cn/login?fromRegister=head&fromUrl=gw-48&i=a>

3. 标摊展位展具展架租赁

请于2026年4月10日前与主场搭建服务商申请。

详细规定请查看参展商手册第四部分或凭参展企业管理员手机号码登录展商线上平台—展商服务—搭建服务。

线上展商平台路径：<https://i.jinhanfair.com/cn/login?fromRegister=head&fromUrl=gw-48&i=a>

4. 展品运输服务

大会指定物流服务商在参展企业展品按规定时间到达展场卸货区并报到后，提供免费将展品送达至展位的服务。

注：请在展品包装箱上粘贴搬运标签，标注展位号、公司名及联系信息，便于工作人员识别。如需展品运输服务，可联系大会指定物流服务商，详细内容请查看参展商手册第五部分或凭参展企业管理员手机号码展商线上平台—展商服务—物流服务。

线上展商平台路径：<https://i.jinhanfair.com/cn/login?fromRegister=head&fromUrl=gw-48&i=a>

第三部分 展会规则与条例

1. 入场守则

- (1) 所有进入场馆和在场馆的人员必须随时出示展会有效证件，证件必须应统一制作并盖有印章，且根据展会公布的时间进出场馆；严禁将证件转借他人和带无证人员进馆，如有发现，一律没收证件。
- (2) 参展人员如需将受管制的、危险的、违禁的、有害的产品或动物在展场内展示或带入展馆，须经政府有关部门批准，并得到特批的许可证；同时还须得到主办方相关部门的书面同意。
- (3) 为确保参展人员安全，参展人员如需在施工期间进入场馆，必须正确佩戴合格的安全帽，如有发现，展馆工作人员有权禁止无佩戴安全帽人员进馆。

2. 物品管理

- (1) 主办方、场馆方不接收任何运抵货物，一切托运物品的签收与付款都将由参展商自行负责。
- (2) 展品拆箱后，必须将包装箱、碎纸、泡沫塑胶、木板等易燃物及时清出展馆范围（包括负一层商业街），不得在展位内外存放包装箱。大会提供展品包装物的免费寄存服务，需寄存物品者可到大会指定物流商（绘展物流）处办理手续，统一指定存放地点；否则，展馆工作人员有权将其视为垃圾直接清出馆外。
- (3) 严禁使用展馆内的自动扶梯及消防楼梯搬运及存放任何展品及施工材料。
- (4) 展会开展及筹展期间展品出馆需出示主办方签发放行条放行并接受场馆保卫部门的检查；凡属设备、器材类展品出馆时须主办方负责人及展馆方核准后，方可办理放行手续。
- (5) 展会期间，各参展人员应妥善保管个人贵重物品，如手机、手提电脑、提包等；每天闭馆前，要将贵重展品存放展柜和保险柜内或采取其它有效保护措施；若发生失窃事件应保持冷静，并及时报告和主动配合现场保卫人员妥善处理。
- (6) 展馆严禁携带剧毒品、易燃易爆和放射性物品参展，如有需要，只能使用仿制代用品进入展馆。

3. 标语及海报宣传

未经主办方书面同意，任何单位和个人不得在展位以外区域私自搭建、悬挂任何广告。

4. 知识产权

参展企业必须遵守主办方制定的《展会知识产权投诉处理管理规定》，不得扰乱正常交易秩序，不得展出任何侵犯他人知

识产权的展品，否则主办方有权没收侵权展品，并终止侵权企业的参展资格。

5. 交通、车辆管理

- (1) 布、撤展期间的运输车辆，必须持证入场馆并服从现场保安部门的交通指挥。
- (2) 布、撤展的车辆要到指定区域装卸货物，装卸完毕后按指引离开或到指定位置停放。
- (3) 布、撤展期间，货车可免费停放 2 小时，超时按场馆的停车收费标准收取停车费。
- (4) 未到正式布展时间，布展车辆入场馆范围停放，需按场馆的停车收费标准收取停车费。
- (5) 车辆停放在场馆范围内时，避免将贵重物品存放在车内，车上物品由车主自行保管，场馆方不承担车内物品失窃责任。司机在场馆范围内引致他人人身、车辆伤害、建筑物及设施的损坏要承担法律和经济赔偿责任。

6. 场馆使用与秩序

- (1) 展区内全面禁烟，凡违犯禁烟规定在展位、走廊、通道、楼（电）梯、卫生间等场所吸烟的参展人员，一经发现，展馆工作人员有权要求该展位停工停电一小时并要求参展单位负责人到场进行安全学习。
- (2) 任何人不得损坏或拆改展馆固定设施，不得在展馆门、窗、柱子、墙身及地面打钉或凿洞、张贴各类印刷品；如有发现，将视损坏程度负相应的赔偿责任。
- (3) 租用区域以外的所有区域皆视为公共区域，参展企业的参展展品、广告牌、桌椅等任何物品不得占用展场的公共通道，不得摆放于展位之外。一经发现，主办方有权直接将其撤离展馆。
- (4) 未经许可，禁止摄影摄像，否则引起的纠纷由责任人承担；如有传播媒介或商业摄影人员要求拍摄，若参展商不同意，可在展位内放置禁止摄像之标志，或者自行雇佣保安来禁止拍摄。
- (5) 所有音像宣传均不得给观众或其他参展商造成影响，不得安装高分贝音响，展位内播放声音应控制在 75 分贝以内；场馆保留决定终止任何音像演示的权力。
- (6) 参展商及其雇员如非经邀请，请不要擅自进入其他参展商展位；不得在展场范围内滋扰参观者或者其他参展商。
- (7) 所有商业或宣传活动只可在所租用展位范围内进行，参展商不可在其展位范围以外，如展馆内的公众地方派发任何产品目录、小册子、纪念品或同类物品。
- (8) 为了保证各参展企业的交易秩序，维护企业的利益，不得围观他人交易；因此而造成的不良后果，将追究其相应责任；非参展商严禁在展场内进行任何买卖或者宣传活动，参展商如发现此等情形，请即通知组展机构或展馆保卫部门。
- (9) 如参展商不欢迎国内人士参观自己的展位，请于展位门口处明示，以免出现不必要的纠纷，影响展会形象。
- (10) 闭馆后不允许参展人员在场馆逗留，展会期间（含布、开、撤展）禁止 12 岁以下未成年人进入展厅。如因其在上述时间内进入场馆发生的一切意外事故由其监护人负全责，场馆方不负任何责任。
- (11) 若发生燃、爆等突发事件，要保持冷静，服从公安、保卫人员指挥，尽快疏散到馆外安全区域。

7. 安全、消防管理

- (1) 落实防火安全责任制
 - ① 各参展商应指定本展位展会期间的消防安全责任人应由企业现场主管领导担任，负责协助展会做好消防安全工作。

- ② 各参展商应认真贯彻落实《消防法》有关防火管理规定，提高防火意识，加强检查、管理，消灭事故隐患。
- (2) 展区内全面禁烟，凡违犯禁烟规定在展位、走廊、通道、楼（电）梯、卫生间等场所吸烟的参展人员，一经发现，展馆工作人员有权要求该展位停工停电一小时并要求参展单位负责人到场进行安全学习。
- (3) 保持消防通道畅通
- ① 严禁将展品悬挂在消防、配电、空调设施或天花上，违者，展馆有权要求违规者无条件立即整改；造成设施损坏或引致严重后果的，除照价赔偿外，还将追究相关法律责任。
- ② 严禁在摊位外摆放展品，更不得堵塞通道、疏散出入口、电梯门、电箱以及通向消防设施的过道及遮挡监控镜头；违者，展馆有权要求参展企业将物品移开，由此而引起的一切风险和费用，由该企业承担。
- ③ 消防栓正面 1 米和灭火器周边 1.5 米范围内不能摆放任何物。
- ④ 严禁围拦、占用消防栓位置；严禁损坏和挪用消防器材。
- (4) 馆内装修、搭建须经消防技术审核
- ① 参展企业自行装修或搭建，须事先向展会相应管理部门申报，经批准后方可施工。
- ② 展馆内禁止使用未经阻燃处理的草、竹、藤、木、泡沫、可燃塑料板、可燃地毯、布料等物品作装修、装饰材料。
- ③ 场馆展位装修以确保消防报警系统和自动喷淋系统的正常运行。
- ④ 所有展位装修不能以任何形式封顶。
- (5) 电器设备的安全防火规定参照《用电管理规定》执行。
- (6) 禁止携带易燃易爆等化学危险品进入展区。
- ① 严禁将烟花、爆竹、汽油、酒精、天那水、氢气等以及可能威胁展馆安全的物品带入馆内。易燃易爆的展品只能使用外包装作代用品。
- ② 若展位施工或展品现场演示确需要以上物品时，须提前报请场馆保安部审批；批准后，须委派专人负责管理，以确保安全。
- (7) 包装材料要及时清出馆外：为保障消防安全，各参展企业使用的展品包装箱，包装填充物等杂物，必须及时清理出展馆范围（包括负一层商业街），严禁将其存放在摊位内、柜顶、板壁的背面或其它隐蔽的地方。
- (8) 认真做好闭馆前的清场工作，确保闭馆期间安全。
- (9) 本规定如有疏漏之处，以《消防法》为准。

8. 展馆规格

展馆设施	保利世贸博览馆
展厅展示面积	11300m ² /馆
展厅数量	6 个
展厅编号	HALL 1, HALL 2, HALL 3, HALL 4, HALL 5, HALL 6
展厅层数	3 层

展厅层高	12 米		
展厅地坪承重	1、2 号馆地面承重 5 吨/m ² ，3、4、5、6 号馆、B1 层、北外廊地面承重 1 吨/m ²		
展厅尺寸	144 米×79 米		
观众主入口	每个展厅东侧 1 个入口（9 米宽，5 米高）		
货物主入口	每个展厅西侧 1 个入口（11 米宽，5 米高）		
首层辅助入口	首层展厅南北两侧各 3 个入口（分别为 4.4 米宽 4.8 米高及 5.2 米宽，3.4 米高）		
垂直电梯	东 1 梯、东 4 梯	门框高 2.6 米、宽 2.1 米；轿厢宽 2.1 米、高 2.9 米、深 2.5 米	3 吨
	东 2 梯、东 3 梯	门框高 2.6 米、宽 2 米；轿厢宽 2 米、高 3 米、深 2.6 米	3 吨
	西 1 梯、西 2 梯 西 7 梯、西 8 梯	门框高 2.4 米、宽 1.7 米；轿厢宽 1.7 米、高 2.9 米、深 3.8 米	2.4 吨
	西 4 梯、西 5 梯	门框高 2.7 米、宽 2.7 米；轿厢宽 3.4 米、高 3 米、深 4.95 米	6 吨
	西 3 梯、西 6 梯	门框高 2.6 米、宽 2.65 米；轿厢宽 2.7 米、高 2.9 米、深 5.5 米	2.4 吨
	北 1 梯	门框高 2.6 米、宽 2 米；轿厢宽 2.1 米、高 3 米、深 2.6 米	3 吨
	北 2 梯、南 2 梯	门框高 2.6 米、宽 2 米；轿厢宽 2.1 米、高 3 米、深 2.6 米	3 吨
手扶电梯	各楼层均有设置		
搭建允许高度	B1 层、三楼连廊(中岛展区)：3 米 二楼连廊、M2 层、三楼连廊靠玻璃幕墙展区：3.5 米 各展厅内（1-6 号馆）：6 米 各展厅东走廊靠玻璃幕墙：4 米 各展厅东走廊大门入口两个柱位：3.5 米 各楼层两馆之间：3.8 米 注：各展厅内（1-6 号馆）特装限低 4 米。		
供电方式	3 相 5 线制，380V/220V/50HZ		
展厅悬挂物点	有		
给水	有		
排水	有		
电话	市内、国内、国外直线		
资讯设备	网线（最大 3M）、无线宽带网（共享 10M）、专线电话		
消防	烟感报警、自动喷淋、便携式灭火器，消防栓		
保安	24HR 保安服务，中央监控，传感报警		
男、女卫生间	每展馆东西侧均有设置		
B1 层场馆补充管理规定（试行）			
供电方式	3 相 5 线制，380V/220V/50HZ		
展厅地坪承重	1 吨/m ²		
资讯设备	网线、无线宽带网、专线电话		

9. 未尽事项按照主办方与参展企业签署的《展览展位与服务协议书》及《保利世贸博览馆场馆管理规定》执行。

第四部分 展位搭建服务指南

1. 特装展位搭建服务

- (1) 特装展位是指参展商租用场馆室内或室外光地，委托通过《2026年第53届广州(锦汉)家居用品及礼品展览会特装承建商资质认证办法》的特装承建商进行的木结构装修布展或使用其他与标准展位装饰材料不同的制式材料进行复杂装修布展的展位。搭建高度见《第53届广州(锦汉)家居用品及礼品展览会特装管理说明》展馆设施设备的技术参数，特装展位必须铺地毯，未铺设者将由展会代为铺设，费用从特装施工保证金中扣除。
- (2) 大会只为特装展位提供光地及场馆基本照明，不配置桌椅。如参展商有桌椅租赁需求，可自行联系搭建方租赁。
- (3) 特装展位的搭建必须按要求在规定时间内向主场承建商提交全套审核材料，同时必须购买展览会责任保险及第三者责任险，审核通过方可进场施工。
- (4) 为了保证现场搭建的安全，特装展位的搭建须严格按照已通过审核的图纸进行施工，并随时接受展会主场承建商的现场监督和检查。申报图纸未通过审核的展位不允许入场搭建。对在现场擅自改方案而影响场馆消防安全(超高搭建、二层展位超过规定面积、封顶面积超过规定面积、搭建展位占用通道、展位垂直投影超过承租面积尺寸范围)，展会有权作停电及相关处理，直至整改合格为止。
- (5) 特装报图需在线申报，请上传到主场服务系统后再登录保利报图官网 <https://admin.poly-stage.369zhan.com/>完成特装申报工作。不接受未经过资质认证的特装承建商报图。
- (6) 具体管理办法和报图流程见《第53届广州(锦汉)家居用品及礼品展览会特装管理说明》。

2. 标准展位搭建服务

- (1) 大会在指定区域内委托主场搭建商负责搭建，采取与国际标准展位相同或不同制式、材料与风格进行统一装修的展位。参展商不得擅自对展位的结构、外观进行修改。
- (2) 为保证标准展位的安全管理，如参展商需在展位结构上加装其他配置(含自带、租赁)、调整展位结构及高度，所有改装必须向主场承建商申报，并经审核同意后方可安装。重点提醒如下：
 - 使用围闭结构在标摊外部或内部进行围蔽搭建，且覆盖达展位面积75%或以上时，请按大会规定向主场申报。
 - 自带展架进行展品展示，高度不得超过2m(含展品高度)，如使用百变货架进行展示，高度不得超过1.2m，且不可多于4层，每层承重不得超过5kg。
 - 12m²及以下面积的标摊不得以任何形式封顶，12m²以上标摊如需封顶，封顶面积不得超过展位面积的50%，且每20平方米需自行配备吊挂式灭火器。
 - 展位门口的围闭面积不得超过50%，如展位门口不足6米的，门口长度必须保留3m。

- 对于现场擅自在特级标准展位上加装其他配置、调整展位结构及高度，影响场馆消防安全或结构安全，展会有权作停电及相关处理，直至整改合格为止。
 - 具体标准请见《第53届广州（锦汉）家居用品及礼品展览会特级标准展位管理说明》第七部分。
- (3) 服务受理时间：2026年3月6日开始，请参展商配合主场承建商完成标准展位基本配置の確認工作，如有上述改装，请及时向主场承建商申报。为施工安全起见，所有改装展位将不配置展位内灯具（楣板灯除外）及插座。
- (4) 特级标准展位企业需缴纳展位押金2000元，用于展位管理工作，由主场承建商收取，并于展会结束后视展位使用情况部分或全额退还。
- (5) 大会按照特级标准展位面积的大小提供统一免费配置，数量及标准见《第53届广州（锦汉）家居用品及礼品展览会特级标准展位管理说明》，如需调整，请与主场承建商联系；如有损坏，需照价赔偿；严禁私自拆改展位或聘请非大会指定主场承建商电工违规安装照明灯具，如有违反大会将不予供电。
- (6) 具体管理办法见《第53届广州（锦汉）家居用品及礼品展览会特级标准展位管理说明》。

3. 展具展架租赁服务

在展位搭建和现场布展阶段，大会委托指定的主场承建商向参展商提供收费的展具展架租赁服务。服务内容包括：展具展架及电器设备的租赁、安装、拆卸及回收服务。租赁流程和价目表见《第53届广州（锦汉）家居用品及礼品展览会展具展架租赁服务方案》。

4. 特装撤场规定

- (1) 特装展台的拆卸和撤运执行：“先撤展品，后拆展台，再清运”的原则。
- (2) 施工单位必须按撤场时间安排将特装材料清理完毕。对未能在规定时间内清理完毕，主场承建商将按特装垃圾清理并在特装工程保证金按标准扣除。
- (3) 在撤展过程中，施工单位不得使用展馆手扶电梯搬运特装构件。
- (4) 所有展台在拆卸时不得出现直接推倒、拉倒墙体等野蛮拆卸行为，否则展馆基于安全生产原因对承建商视情节轻重作出扣罚施工保证金相应金额的处理。
- (5) 对在撤展过程中损坏展馆设施的施工单位，将按设施价值照价赔偿或作原状修复工程，且须经大会及场馆方验收合格。
- (6) 施工单位在报审特装图时，必须申报筹展车/撤展车的数量，如未申报的，将由大会统一安排。
- (7) 特装筹展/撤展车辆须按大会交通组织方案执行，证件由主场承建商签发和管理，各施工单位必须做好有效准确数据统计并申报。不得出现多报车辆少来车的现象。一经发现，将严肃处理。
- (8) 为提高展会的撤展效率，保障撤展组织工作能安全、有序的进行，大会指定主场搭建服务商将向特装展位施工单位收取一定的特装垃圾处理费，将有专人负责清理特装撤展时所剩下的展位装饰材料，包括特装结构材料、喷绘、地毯及地毯胶、施工工具等废材废料。

5. 特装管理时间安排

特装进场/施工清场		
4月16日	特装进场(3、4、5号馆、M2层、二、三层连廊)	08:30-23:00
4月17日	特装进场(6号馆)	00:00-06:00
4月18日	特装进场(B1层)	00:00-06:00
4月17-18日	特装进场(1-2号馆)	17日23:00-18日06:00
4月18日	特装进场(北面展区)	18日19:00-24:00
4月16-18日	特装搭建(3、4、5号馆、M2层、二、三层连廊)	16-18日08:30-21:00
4月17-19日	特装搭建(6号馆)	17-18日08:30-21:00; 19日08:00-14:00
4月18-19日	特装搭建(1-2号馆、B1层)	18日08:30-24:00, 19日08:30-18:00
4月18-19日	特装搭建(北面展区)	18日19:00-24:00, 19日08:30-18:00
4月18日	施工清场(3-5号馆、M2、2-3层连廊)	21:00
4月19日	施工清场(6号馆)	14:00
4月19日	施工清场(1-2号馆、B1层、北面展区)	18:00
开展		
4月21-26日	开展期间特装展位维护	08:30-21:00(每天)
4月27日		08:30-16:00
特装拆除		
4月27日	特装拆除(5-6号馆、3楼连廊展区)	18:00-24:00
4月28日	特装拆除(1-4号馆、M2层、2楼连廊、B1层)	08:00-12:00(3-4号馆西面部分 展位需在10点前拆完;负一层 A、B区需在10点前拆完)

备注:

(1) 特装车辆必须严格按照车证标注的日期及时间进场, 车辆违规进场(未持车证、未按车证日期及时间等)将进行相应扣罚。

(2) 每晚施工时间到21:00, 不接受加班申请。如有特殊情况, 可酌情在相应区域清场当日允许申请加班, 并需要特装承建商于当日15:00前到主场承建商处填写申请表。

(3) 加班收费标准: 12元/平方米/小时

6. 展览用电

(1) 参展商聘请的施工单位必须遵循《广州地区电气装置规程》操作, 所选用的电气材料须符合国家产品质量标准和消防

安全的要求。展馆内禁止使用大功率发热灯具、电炉和电热器等设备；禁止使用花线。展位上的电源控制箱内的电源总开关及电源引入线应根据用电总功率并按照《广州地区电气设备装置规程》的要求,选择用电电压、电流等级相符的开关、线材。

- (2) 布展及开展期间,参展商展位额外用电一律要向主场承建商办理用电申报手续;不得私自装接,否则将予以相关处理。
- (3) 展位的所有电气设备安装完后,在未经展会电工检验并同意合闸送电前,不允许私自合闸,负荷总开关应在断开位置。只有与展会电工共同检验确认无误后,经展会电工同意才能合闸送电。
- (4) 贯彻“谁主管、谁负责”的用电安全原则,参展商须对其展位的用电安全负责,认真执行展会的安全用电规定。

第五部分 展品运输服务指南

1. 展样品运输服务

大会指定物流服务商提供以下收费服务(服务收费标准请咨询大会指定物流服务商):

- (1) 到货场处提货服务:指服务商到货场(或指定地点),代展商提货至展位的服务;
- (2) 包装物有偿拆箱服务(30元/立方)
- (3) 展样品来回程运输服务;
- (4) 保险代办服务;
- (5) 撤展期展品搬运:指展品打包后,由服务商将展品从展位送达至卸货区的搬运及装车服务。
- (6) 筹展期、撤展期特装材料、展具、展架的搬运服务。
- (7) 其他特殊服务。(可为参展商提供其他展会增值服务)

2. 筹展样品免费搬运

大会指定物流服务商在参展企业展品按规定时间到达展场卸货区并报到后,提供免费将展品送达至展位的服务。

注:请在展品包装箱上粘贴**搬运标签**,标注展位号、公司名及联系信息,便于工作人员识别。

3. 包装物免费仓储服务

在参展企业的展样品包装物全部拆除完毕后,大会指定物流服务商提供包装物的打包及寄存服务,这些包装物在撤展时将在规定时间内送回参展商的展位。寄存交收标准:纸皮必须拆箱。(展样品包装物的寄存工作请于2026年4月20日12:00前完成,逾期不予受理)。

4. 筹撤展货车须知(博览馆交通路线示意图)



注意事项:

- (1) 筹撤展期间，所有特装车辆、展样品车辆须凭大会统一发放的“**筹展车证**”、“**撤展车证**”于指定时段内方可进入展馆；
- (2) 筹/撤展样品运输车辆入场程序：于车证指定时段内达到风浦中路货车轮候区轮候，在现场工作人员指引下到风浦中路与会展南三路交界的货车报到处（）报到、领取编号，然后在现场安保人员的指引下到指定卸货区卸货；筹/撤展期间，展馆仅免费提供 2 小时的卸/装货停留时间，货车进场报到时须缴纳保证金 200 元，未超时停放的车辆出场时退还保证金，超时停放按 50 元/小时扣除占用车位费，不足 1 小时按 1 小时计算。
- (3) 筹展期间，特装车入场时间为 16 日 08:30 后，请展商配合提醒施工单位切勿过早到场排队轮候，影响展馆外围交通秩序；大会现场严格管制，如果发现提前轮候、或不按车证时间入场、未持车证轮候等影响进车秩序，将依据《特装管理规定》对施工单位执行扣罚，并记录在案。

第六部分 展商服务指南

1. 网络租赁服务

- (1) 展馆提供网线租赁服务，200 m²以上的展商可免费申请使用 1 条网线（须申请使用，未申请即视为无需使用网线）。
- (2) 付费租赁网线收费标准如下：

类别	项 目	单位	单价（元）
网络	网线（4 兆）	条	3500
	网线（10 兆）	条	7000

(3) 网线申请说明:

- A. 免费网线或自费网线，必须要于 3 月 30 日前通过搭建商向主场申请，现场不接受申请。
- B. 网线可直接插入上网，需组网的参展企业请自带路由器；
- C. 大会对参展企业网络服务享有最终分配及调整权利。

(4) 无线网络：全馆无线网络（WIFI）向所有参展企业免费开放，共享 200 兆带宽，提供 HTTP, QQ, MSN, EMAIL 等互联网服务。

2. 饮用水服务

- (1) 免费支装水：按照展位证件配额数量每证每天 2 瓶的标准计算总量，于展期内 20、23 日发放，请参展企业派员留守展位签收，签收者必须佩戴参展证；
- (2) 免费桶装水：每馆东、西侧各设 3 台饮水机，免费提供冷热水；
- (3) 饮用水购买、饮水机租用请联系饮用水服务商（联系人：唐华华 18988832060）。

3. 绿化服务

为了便于您美化展位，营造良好的交易氛围，大会在展会期间提供绿植租赁服务。

若有需求请联系绿化供应商（联系方式第一部分第 3 条）。

4. 媒体服务

大会提供给参展企业媒体服务，服务内容包括：

- (1) 在展会会刊登录参展企业提供的参展信息，该会刊于展会开展期间面向参展商和采购商等参加展会人员；
- (2) 在展会开展现场的展商列表里提供参展企业展商信息；
- (3) 在展会官方网站 www.jinhanfair.com 为参展企业提供线上服务，包括：

功能	展商服务
企业独立页面	参展商可上传及展示企业文字资料、企业图片、企业视频，按线上展会平台要求上传（具体要求详见《参展指引》及平台内备注）。
展品展示	参展商可不限上传展品图片、展品视频，按线上展会平台要求上传（具体要求详见《参展指引》及平台内备注）。
直播	甲方为展商在展期内提供总时长 2 小时直播、不限次直播回放及 3 人以内连麦；
发商脉圈	5 次/天（展会开展期间于电脑网页端和移动设备 APP 端发布）
关键字搜索	在展会官方网站线上平台可搜索参展企业上传的信息关键词

其中第 (3) 项服务内容由参展企业通过企业账号登陆展会官方网站展商平台按提示和约定自行上传符合网站要求和法律规定的资料，参展企业承担资料合法性引发的全部责任；第 (3) 项服务内容的期限为每届展会自展会系统开放之日起至当届展会结束。

(4) 其他展会广告服务

大会向参展企业提供物料及现场广告宣传服务，详见《礼品展特别营销推广机会》或联系您的项目主任索取详细资料。

5. 展位清洁服务

- (1) 场馆方为场馆公共区域及展会通道提供清洁服务，展位内清洁由展商自行负责。
- (2) 展位内垃圾统一放置在垃圾篓内，每日闭馆前把垃圾篓放在展位外通道上，由场馆统一清理。

6. 移动监控租赁服务

为进一步消除展会期间治安隐患及高效全链条开展案件发生后反查工作，加强展馆内安全防范，根据公安机关要求，所有展位需加装视频监控摄像头并联网至治安监控管理平台，由公安机关统一监管。新装视频监控统一现场租赁，联系方式如下：

联系人：于先生

联系方式：13711253397。

7. 展位延迟断电申请

开展期间闭馆时间：2026年4月21日-26日 21:00 闭馆；4月27日 16:00 闭馆。

闭馆后展位将停止供电，如4月21-26日闭馆，参展商如需申请延迟断电、或申请夜间不间断供电（摄像头用电），请于每天闭馆前1小时前（21日-26日 20:00 前），向展会主场承建商（二楼3、4号馆东侧主场服务点）提交申请，并按标准支付费用。

8. 知识产权保护服务及投诉接待

参展商对展会期间发生的涉嫌知识产权侵权纠纷及对展会服务设施投诉意见等，可向大会投诉咨询处提出，大会将根据《JINHAN FAIR 知识产权保护行为的投诉及处理办法》及展会相关守则给予及时处理和反馈。

服务地点：展会2层咨询处

服务时间：4月21-26日每天 09:00 - 21:00 4月27日 9:00 - 12:00

9. 商务中心服务

大会设有商务中心为来宾提供现场商务办公服务、票务代订等服务。

服务地点：1号馆报到大厅商务中心

服务时间：4月16-19日 9:00 - 17:00 4月20-27日 9:00 - 18:00

10. 停车场服务

开展期展馆负二层停车场对外开放，小车按广州市三类地区收费标准收费：

每天 08:00-19:00：3元/15分钟 夜间时段 19:00-次日 08:00：1元/15分钟

跨时段连续停放的按上述标准累加收费，24小时最高收费24元

（凭参展商证在17:30前到1号馆报到大厅商务中心或负二楼电梯口领取停车优惠）

注：未领取优惠的车辆，24小时最高收费96元。

11. 用餐指引

- (1) 美食广场，地点：博览馆负一层

营业时间：10:30 - 14:30、16:30 - 19:30

(2) 咖啡吧, 地点: 一层西廊咖啡吧, 一、二、三层中庭咖啡吧、B1层咖啡吧

营业时间: 21 -26 日每天 09:00 - 21:00 27 日 09:00 - 16:00

12. 展会现场各功能点分布



*如功能点调整, 主办方将会在展会现场的综合信息板及导展手册发布, 请以现场发布信息为准。