

회의 주최자 매뉴얼

KINTEX Organizer's Manual



KINTEX

CONTENTS

I. KINTEX 사용 서비스

1. 회의실 임대 절차
2. 주최자 체크리스트
3. FAQ - 자주하는 질문
4. 주요 연락처

II. 회의실 시설 안내

1. 1전시장 회의실
2. 2전시장 회의실
3. 회의실 좌석 세팅
4. 무료/유료 지원 비품
5. 주최자 지원시설

III. 일반 서비스

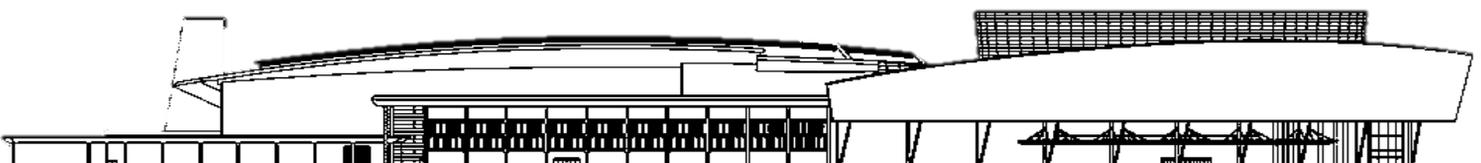
1. 홍보물
2. 화물엘리베이터 이용 안내
3. VIP차량 동선 안내
4. 주차장~회의실 이동동선
5. 주차 안내

IV. 부가 서비스

1. 장치물 시공
2. 지정등록업체
3. 통신 / 인터넷
4. 케이터링

V. 부대 시설

1. 편의시설
2. 교통 안내



I. KINTEX 사용 서비스

1. 회의실 임대 절차

2. 주최자 체크리스트

3. FAQ - 자주하는 질문

4. 주요 연락처



회의실 임대 절차

계약	· 회의실 임대문의- 상담 및 계약
행사준비	<ul style="list-style-type: none"> · 행사 운영에 관한 협의 <ul style="list-style-type: none"> - 회의실 세팅에 관한 협의(강의식, 극장식, 연회식) - 제공 서비스 및 부대장비 사용에 관한 협의(수량 및 기타조건) - 홍보: 내부/외부 배너를 포함한 홍보물에 관한 협의 · 개회식: 계획 및 VIP 동선 및 주차 관련 서류 제출 · 장비 반입 및 설치: 음향, 조명등 장비반입 및 설치 관련 협의, 관련신고서류 등록 <ul style="list-style-type: none"> ◆ 주최자 작성 서류 및 행사 자료 제출 (https://kxwp.kintex.com/) <ul style="list-style-type: none"> - 주최자 제출서류 <ul style="list-style-type: none"> : 행사운영 방화관리 책임서약서, 주차관리 신청서 등 - 행사관련 자료 제출 <ul style="list-style-type: none"> : 행사운영계획서, 재해대처계획서 ※ 담당 룸매니저에게 부여 받은 ID와 PW로 로그인 후 업로드 가능 · 인터넷 사용: KT서비스(031-995-8999)를 통한 사전 신청(1주일 전) · 장치물 설치등 필요시 지정등록업체 선정 · 케이터링: 신세계 그래머시 연회 담당 부서와 협의 및 예약(031-995-8704)
행사준비	<ul style="list-style-type: none"> · 음향/영상/온도/조명/세팅 현장 점검에 대한 지원 서비스 요청 · 회의실 내 추가 장비 신청(유료/무료) · 주차권 제공(회의실-2매, 그랜드볼룸-5매)
행사종료	<ul style="list-style-type: none"> · 룸매니저 - 퇴실 이전 회의실 상태 점검 · 추가 비용 정산 및 반영 · 장비 및 A/V 장치 반납

※ 유의사항

행사 3일 전까지 최종 세부사항 등을 행사지원팀 담당자에게 제출 및 확인해 주시기 바랍니다.

구분	시기	납입금(부가가치세 포함)
계약금	계약체결 시	임대료 50%
잔금	임대개시 10일전	임대료 50%
추가 임대료 정산	행사 종료 후	회의실 초과 사용분 및 추가 장비 임대료 납입

주최자 체크리스트

시설, 규칙, 규정 등 일반 및 행사 관련 사항들을 룸매니저와 협의할 수 있습니다. 관련 사항들은 행사 개최 전까지 룸매니저와 협의가 완료되어야 합니다. 아래 체크리스트를 충분히 숙지하시기 바랍니다.

구분	세부내용	참조
<input checked="" type="checkbox"/> 회의실세팅 요청 <input checked="" type="checkbox"/> 장비 및 유료비품 신청	룸매니저와의 협의를 통해 회의실 세팅을 결정하고, 용도, 좌석 수, 장비, 행사 명칭/시간에 관련한 내용을 룸매니저에게 전달 (최소 3일전까지 세팅내용 협의 완료)	II. 회의실 시설 안내 1. 회의실 좌석세팅
<input type="checkbox"/> 홍보	회의실 전용배너 및 현수막 제작 외부 현수막을 설치할 경우, 룸매니저와의 협의를 통해 사전 위치를 협의	II. 회의실 시설 안내 IV. 부가 서비스 2. 지정등록업체
<input type="checkbox"/> 케이터링	KINTEX 공식 케이터링 업체를 통해 식음료 사전 예약	IV. 부가 서비스 4. 케이터링
<input type="checkbox"/> A/V 기기반입	A/V 기기를 직접 반입할 경우, 룸 매니저와 협의	
<input type="checkbox"/> 장치물 설치	회의실 내부에 장치물을 설치 할 경우 반드시 룸 매니저와 협의 후, 킨텍스 온라인 작업시스템 등록 및 제출서류를 업로드 - 설치관련 필수 서류 제출 - 설치신청서 설치승인용 - 운영신청서 - 기술지원 신청서 전기 사용 - 총사용량이 3kw를 초과하거나, 교류전원 신청이 필요한 경우, 전기 사용에 대한 신청서 제출 必	III. 일반서비스안내
<input type="checkbox"/> VIP 지원	VIP가 행사에 참석할 경우, VIP룸, VIP 동선, VIP 전용 무료 주차등록과 관련하여 룸매니저와 사전 협의	II. 회의실 시설 안내 5. 주최자 지원시설 III. 일반서비스안내 3. VIP차량 동선 안내
<input type="checkbox"/> 유선 전화 /인터넷 신청	킨텍스 인터넷 협력업체(KT서비스:031-995-8999)를 통해 사전 신청 필요. (최소 일주일전까지 신청 완료)	IV. 부가서비스 3. 통신/ 인터넷
<input type="checkbox"/> 무료 주차	회의실 사용 시, 기본 제공 주차권(일일권) 지급 그랜드볼룸 및 6홀 행사 - 개막식에 한해 VIP 주차등록 지원	III. 일반서비스 5. 주차 안내
<input type="checkbox"/> DID & 사이니지	회의실 앞, 로비앞 표출- 행사명/이미지 제출.(JPG파일)	III. 일반 서비스 3. 홍보물

FAQ - 자주하는 질문

Q1. 회의실 사용 절차는 어떻게 되며 담당자는 누구인가요?

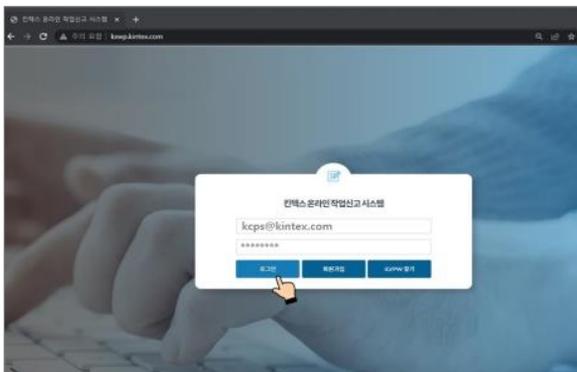
- > 계약상담~계약체결: 컨벤션마케팅팀 계약담당자
 - 사용(장소, 시간등)에 대한 문의 및 협의
 - 사용계약 결제(사용료, 장비)
- 계약체결 이후: 행사지원팀 룸 매니저
 - 행사 관리 및 세부 사항 처리
 - 회의실 관리 지원(세팅, 음향, 영상)
 - (외부장비 반입 서류 제출) 회의실 장비의 사용에 대한 추가 신청
- 케이atering: KINTEX 신세계 그래머시
 - 케이atering 계약 결제

Q2. 장비반입 및 설치관련 필수 서류에 대하여 승인을 받는 절차는 어떻게 되나요?

- > 회의실 내부에 외부장비를 반입하거나 설치할 경우, 룸 매니저의 사전 협의 및 승인이 필요합니다.

Q3. 주최자 신고서류는 어떻게 등록하나요?

- > 주최자 신고서류 온라인 접수 방법
 - ① <https://kxwp.kintex.com> 접속
 - ② 담당 홀매니저에게 부여받은 ID와 PW로 로그인
 - ③ 신고서류접수 클릭 → 신규등록 클릭
 - ④ 행사명 선택 클릭 → 해당 행사 클릭
 - ⑤ 주최자 신고서류 업로드



Q4. 2전시장 주차장에서 회의실 입구까지의 동선은?

- > 2전시장 GATE 3으로 진입 후 지하주차장에 주차해주시면 됩니다.
- 3, 4F 회의실 : E-26구역에 주차, 6홀 방향 : C-47구역에 주차하시면 빠르게 이동 가능하십니다.

Q5. 회의실 별 세팅 및 최대 수용 좌석수는?

- > 회의실 기본 세팅은 책상과 의자가 갖춰진 강의식과 의자만 있는 극장식이 있습니다. 최대 수용 좌석 수는 회의실 및 좌석 세팅 유형 별로 다릅니다. 자세한 내용은 [Ⅱ. 회의실시설안내]을 참조하시기 바랍니다.

FAQ - 자주하는 질문

Q6. 책상 및 의자 세팅 비용은?

> 기본 세팅 비용은 사용료에 포함되어 있습니다. 단, 기본 세팅 완료 후에 추가 변경이 필요한 경우, 사용자가 직접 변경할 수 있으며 추가 세팅시에는 비용이 발생합니다.
원형테이블 세팅 시 추가 비용이 발생합니다. (1일 기준 1SET : 25,000원/VAT별도)

Q7. 회의실 장비 반입규정이 있나요?

> 회의실 장비들의 반입규정은 [IV.부가서비스-1.장치물 시공]을 참고하시기 바랍니다.

Q8. 회의실 행사 주최자에게 무료 주차권이 제공되나요?

> KINTEX에서는 각 회의실별 일정 수량의 일일 주차권을 제공하고 있습니다.
(중소형 회의실: 일일 주차권 2매, 대형회의실 : 일일 주차권 4매, 그랜드볼룸 및 6홀: 일일 주차권 5매)

Q9. 회의실과 벽에 포스터 혹은 홍보물을 부착할 수 있나요?

> 포스터를 비롯한 홍보물들은 회의실과 로비벽면에 부착할 수 없으나 이동식 배너(X배너, Y배너)는 회의실 앞 로비에 설치할 수 있습니다. 회의실 내부 현수막 관련한 자세한 내용은 [III. 일반서비스 - 1.홍보물]을 참고하시기 바랍니다.

Q10. 옥외(야외) 현수막을 설치할 수 있나요?

> KINTEX에서는 지정된 장소에 행사 주최자들의 현수막 게시를 허용하고 있습니다.
자세한 내용은 [III. 일반서비스- 1.홍보물]을 참조하시기 바랍니다.

Q11. 회의실 내에서의 인터넷 사용 방법은 어떻게 되나요?

> 주최자들과 방문객들의 편의를 위해, KINTEX에서는 무료 Wi-Fi서비스를 제공하고 있습니다.
단, 방문한 모든 내방객들에게 개방되기 때문에 동시 접속자 수가 많을시 인터넷 속도가 느려질 수 있습니다.
전용 인터넷 전용 서비스를 원할 경우, 행사 이전(최소 1주일 전)에 전용 회선을 신청하세요.
전용 인터넷 회선 신청 문의 (kt서비스 031-995-8999)

Q12. 정수기 신청 절차는 어떻게 되나요?

> 임대계약시 유료부대장비를 신청하시거나, 개별적으로 업체와 계약하여 사용하시면 됩니다.

Q13. 외부 음식물 반입이 허용되나요?

> KINTEX 등록업체인 신세계 그레이머시의 케이터링 계약에 한해 취식이 가능합니다.
자세한 사항은 신세계 그레이머시 (031-995-8704)로 연락하시면 됩니다.

주요 연락처

KINTEX 회의실과 관련된 주요 담당자들의 연락처 정보는 아래와 같습니다.



룸매니저 - 행사지원팀

계약 체결 이후, 현장 진행 및 지원 업무를 담당합니다.

Tel: 031-995-8064 Tel: 031-995-8065 Tel: 031-995-8136

* 회의실 행사와 관련한 문의 사항이 있으시면 언제든지 담당 룸 매니저에게 연락하세요.



계약담당자

컨벤션마케팅팀

견적 문의, 계약 체결 및 결제 업무를 담당합니다.

Tel: 031-995-8187

Tel: 031-995-8188

Tel: 031-995-8189

convention@kintex.com

주요 연락처

KINTEX 내 편의시설 연락처는 아래와 같습니다.

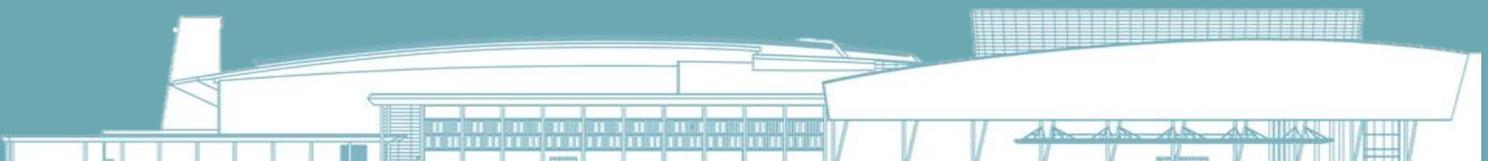
구분	위치	업무	연락처	
			1전시장	2전시장
 신세계 그레머시	1전시장 1F	연회, 케이터링	031-995-8704	
 주차 관리실	1전시장:1F 2전시장:B1	주차 안내/주차권 구매	031-995-8265	031-995-7265
 KT	오피스동	통신 (유선전화, 인터넷)	031-995-8999	
 의무실	1전시장:1F 2전시장:2F	응급 서비스	031-995-8233	031-995-7108
 비즈니스 센터	1전시장 2전시장 1F	사무용품 / 인쇄 / 팩스	031-995-8828	031-995-7223
 안내데스크	1전시장 1F	정보 안내	031-995-8175	031-995-7114

경찰서, 소방서 등 유관 기관 연락처는 아래와 같습니다.

구분	거리	연락처
 일산 서부경찰서	1.3Km	031-839-7345 www.ggbpolice.go.kr/lssb
 119 킨텍스 전진지휘대	-	031-930-0527
 일산 백병원	0.6Km	031-910-7114 http://www.paik.ac.kr/ilsan
 일산 서구청	0.7Km	031-909-9000 www.goyang.go.kr/ilswgu
 파주세관	13Km	031-934-2808 www.customs.go.kr/paju/
 일산 서구 보건소	4Km	031-8075-4160 http://www.goyang.go.kr/health

II. 회의실 시설 안내

1. 1전시장 회의실
2. 2전시장 회의실
3. 회의실 좌석 세팅
4. 무료/유료 비품 안내
5. 주최자 지원사무실

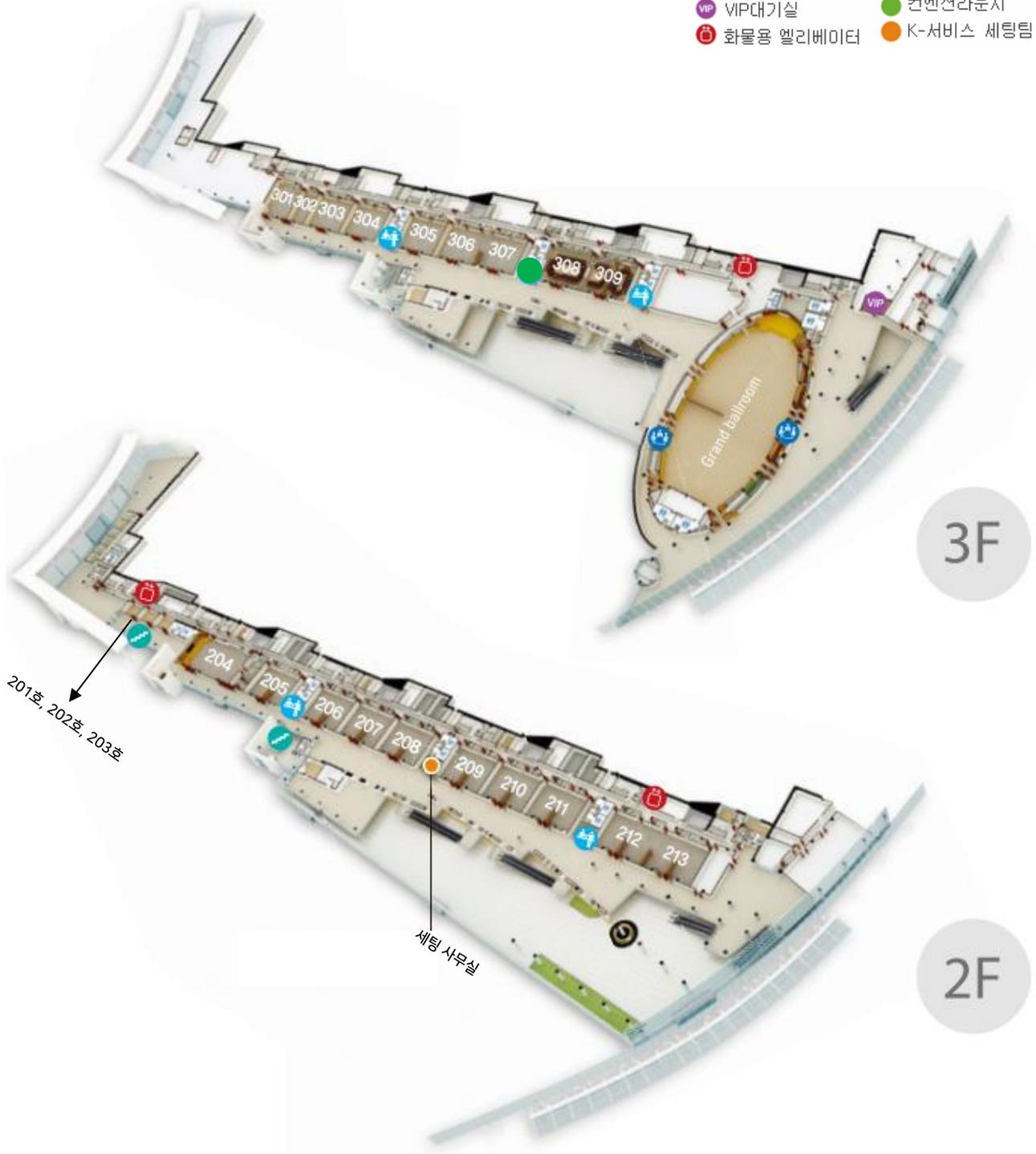


1전시장 회의실 규모 및 세부사항

구분	회의실	면적(m) (LXWXH)	수용인원			음향(마이크)		스크린/ 프로젝터 (ANSI)	현수막 규격/M(WxH)		
			강의	극장	연회	유선	무선		전면	측면	후면
중·소 회의실	201, 202, 203	8.5X5X3.7	16	30	10	2	1	120"(7,000)	5X1	-	-
	204	32X13X4	180	360	150	5	2	200"(6,000)	6X1	-	-
	205~213	18X13X4	120	208	80	2	2	200"(7,000)	6X1	-	-
	205A~213A	13X9X4	48	96	50	2	1	200"(7,000)	6X1	-	-
	205B~213B	9X13X4	48	96	50	2	1	150"(7,000) 이동식빔프로젝터	5X1	-	-
	212+213 306+307	36X13X4	252	400	180	4	2	200"(7,000)	6X1	-	-
	301	15X15X3.67	100	168	70	2	2	150"(7,000)	5X1	-	-
	302	9X13X4	48	96	50	2	2	150"(7,000)	6X1	-	-
	303~307	18X13X4	120	208	80	2	2	200"(7,000)	6X1	-	-
VIP 회의실 (고정 세팅)	308	18X13X4	34			2	2	200"(6,000)	6X1	-	-
	309A	9X13X4	12			2	1	200"(7,000)	6X1	-	-
	309B	13X9X4	20			2	1	150"(6,000)	5X1	-	-
그랜드 볼룸	GBR A	25X32X10	392	800	420	6	3	400"(31,000)	11X1	9X8	-
	GBR B	25X32X10	392	800	420	4	3	300"(7,000)	12X1	-	-
	GBR A+B	50X32X10	800	1600	840	10	6	400"(31,000) 250"(13,000) 중앙좌우스크린	11X1	9X8	12X6

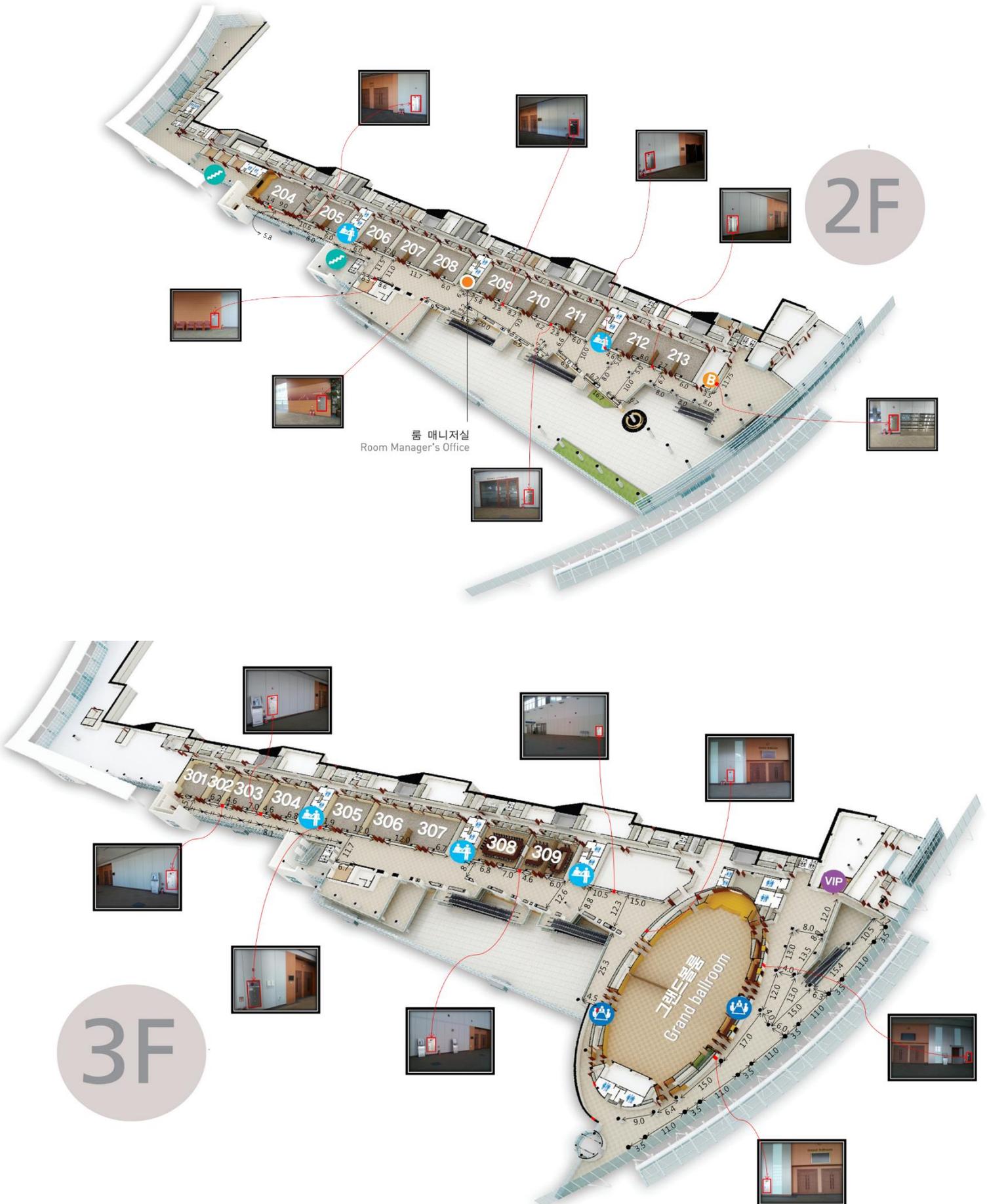
1전시장 회의실 위치 안내

- 비즈니스 라운지
- 주최자 사무실
- VIP 대기실
- 화물용 엘리베이터
- 계단
- 남/여 화장실
- 컨벤션라운지
- K-서비스 세팅팀



1전시장 회의실 로비 사이즈 및 소화전 위치 안내

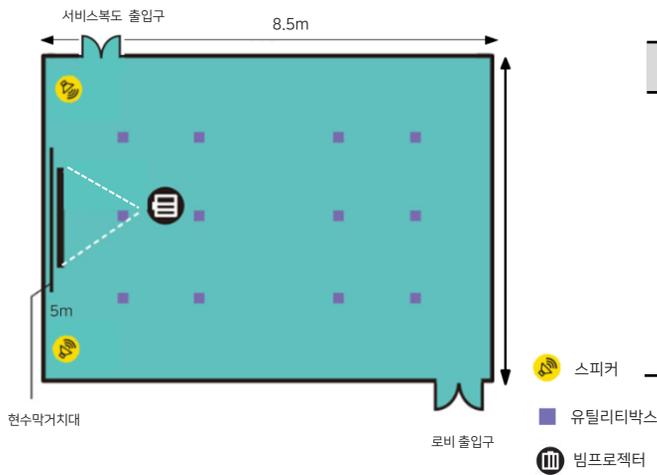
로비에 부스 및 설치물 시공 시 사전에 담당 매니저를 통하여 확인 바랍니다.



소회의실 (201~203호)



세팅	최대 수용 인원	기본시설
강의식	16석	유선 마이크 1개 스크린 150" 1개
극장식	30석	강연자대 1개 사회자대 1개 스피커 300W 2개
연회식	10석	빔프로젝터(이동식) 7,000 ANSI 내부전력량 3kw



현수막



가로 현수막: 가로 5m X 세로 1m

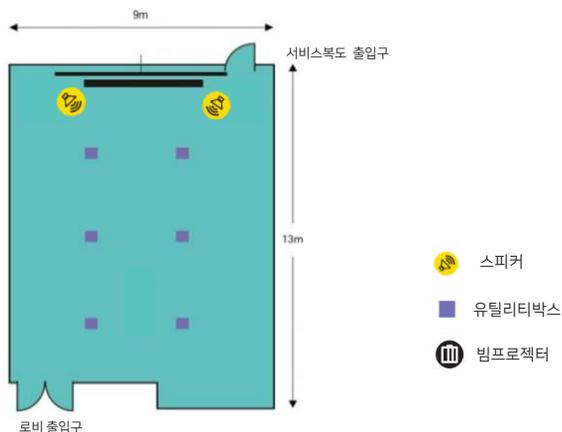
세로 현수막: 가로 0.8m X 세로 3m

※ 가로현수막은 스크린 앞에 위치해 있어, 스크린 사용시 현수막 가림
※ 현수막 바텐에 집게가 부착되어 있음.

소회의실 (302호)



세팅	최대 수용 인원	기본시설
강의식	50석	유선 마이크 2개 무선마이크 2개 스크린 200" 1개
극장식	100석	강연자대 1개 사회자대 1개 스피커 300W 4개
연회식	50석	빔프로젝터 6,000 ANSI 내부전력량 3kw



현수막



가로 현수막: 가로 5m X 세로 1m

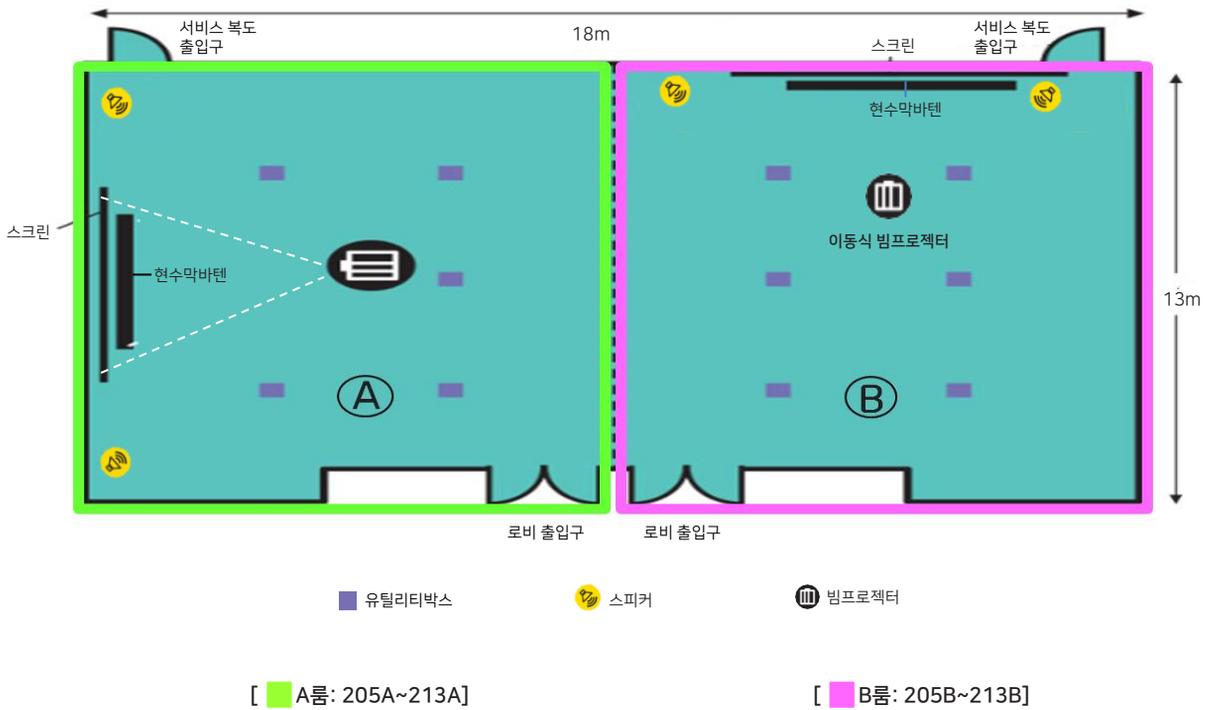
세로 현수막: 가로 0.8m X 세로 3m

※ 가로현수막은 스크린 앞에 위치해 있어, 스크린 사용시 현수막 가림
※ 현수막 바텐에 집게가 부착되어 있음.

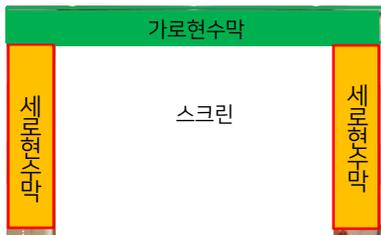
중회의실_분할형(205A~213A,205B~213B)



세팅	최대 수용 인원	기본시설	
강의식	50석	유선 마이크	2개
		무선마이크	1개
		스크린 200"	1개
극장식	100석	강연자대	1개
		사회자대	1개
		스피커 300W	2개
연회식	50석	빔프로젝터	7,000 ANSI
		내부전력량	3kw



현수막



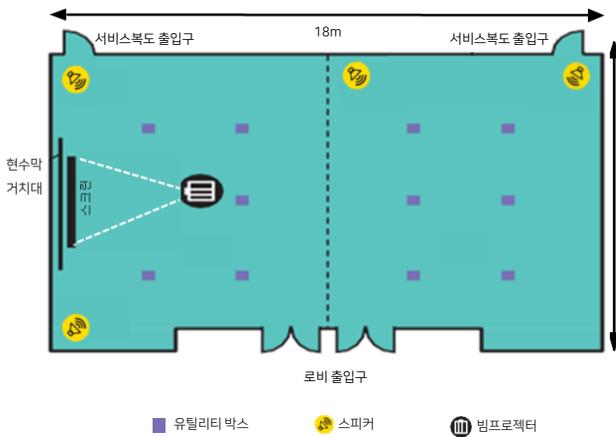
- A룸: 가로 현수막: 가로 6m X 세로1m
- B룸: 가로 현수막: 가로 5m X 세로1m
- A/B룸 동일: 세로 현수막: 가로 0.8m X 세로 3m

※ 가로현수막은 스크린 앞에 위치해 있어, 스크린 사용시 현수막 가림
 ※현수막 바텐에 집게가 부착되어 있음.

중회의실(205~213, 303~307)



세팅	최대 수용 인원	기본시설
강의식	120석	유선 마이크 2개 무선마이크 2개 스크린 200"
극장식	200석	강연자대 1개 사회자대 1개
연회식	80석	스피커 300W 4개 빔프로젝터 7,000 ANSI 내부전력량 3kw



현수막

□ 가로 현수막: 가로 6m X 세로 1m

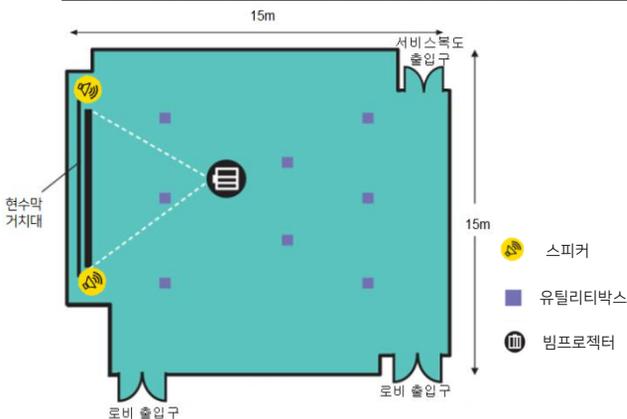
□ 세로 현수막: 가로 0.9m X 세로 3m

※ 가로현수막은 스크린 앞에 위치해 있어, 스크린 사용시 현수막 가림
※ 현수막 바텐에 짐게가 부착되어 있음.

중회의실(301호)



세팅	최대 수용 인원	기본시설
강의식	100석	유선 마이크 2개 무선마이크 2개 스크린 150"
극장식	160석	강연자대 1개 사회자대 1개
연회식	60석	스피커 300W 2개 빔프로젝터 7,000 ANSI 내부전력량 3kw



현수막

□ 가로 현수막 : 6m x 1m (wxh)
(스크린 사용시 현수막 가림)

□ 세로 현수막 : 0.9m x 3m (wxh)

※ 가로현수막은 스크린 앞에 위치해 있어, 스크린 사용시 현수막 가림
※ 현수막 바텐에 짐게가 부착되어 있음.

대회의실 (212+213, 306+307)



세팅	최대 수용 인원	기본시설
강의식	250석	유선 마이크 4개 무선마이크 2개 스크린 200" 1개
극장식	400석	강연자대 1개 사회자대 1개 스피커 300W 8개
연회식	180석	빔프로젝터 7,000 ANSI 내부전력량 3kw PDP(50inch) 2개



현수막



□ 가로 현수막: 가로 5m X 세로 1m

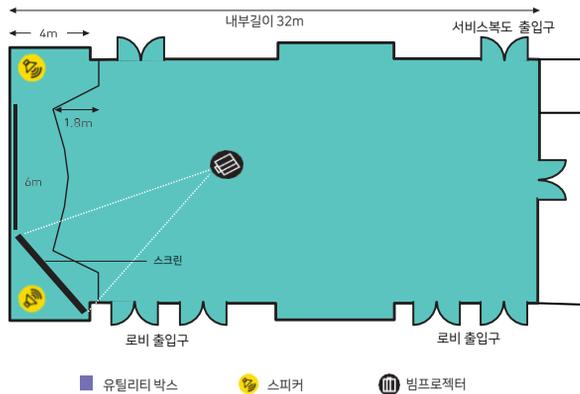
□ 세로 현수막: 가로 0.8m X 세로 3m

※ 가로현수막은 스크린 앞에 위치해 있어, 스크린 사용시 현수막 가림
※ 현수막 바텐에 집게가 부착되어 있음.

이벤트 홀(204호)



세팅	최대 수용 인원	기본시설
강의식	220석	유선 마이크 2개 무선마이크 2개 스크린 200" 1개
극장식	360석	강연자대 1개 사회자대 1개 스피커 300W 4개
연회식	180석	빔프로젝터 7,000 ANSI 내부전력량 3kw



현수막



□ 가로현수막: 가로 6m X 세로 1m

□ 통천현수막: 가로 6m X 세로 3m

※ 현수막 바텐에 집게가 부착되어 있음.

VIP회의실(고정형/308, 309A,309B)



[308호/ 34석]



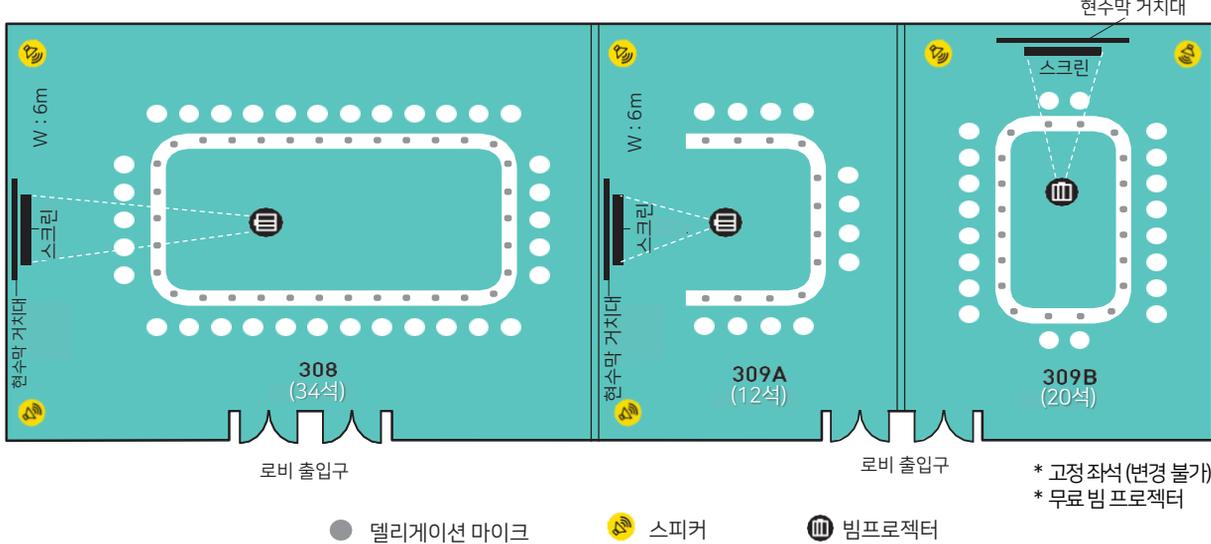
[308호/ 34석]



[309A호/12석]



[309B호/ 20석]

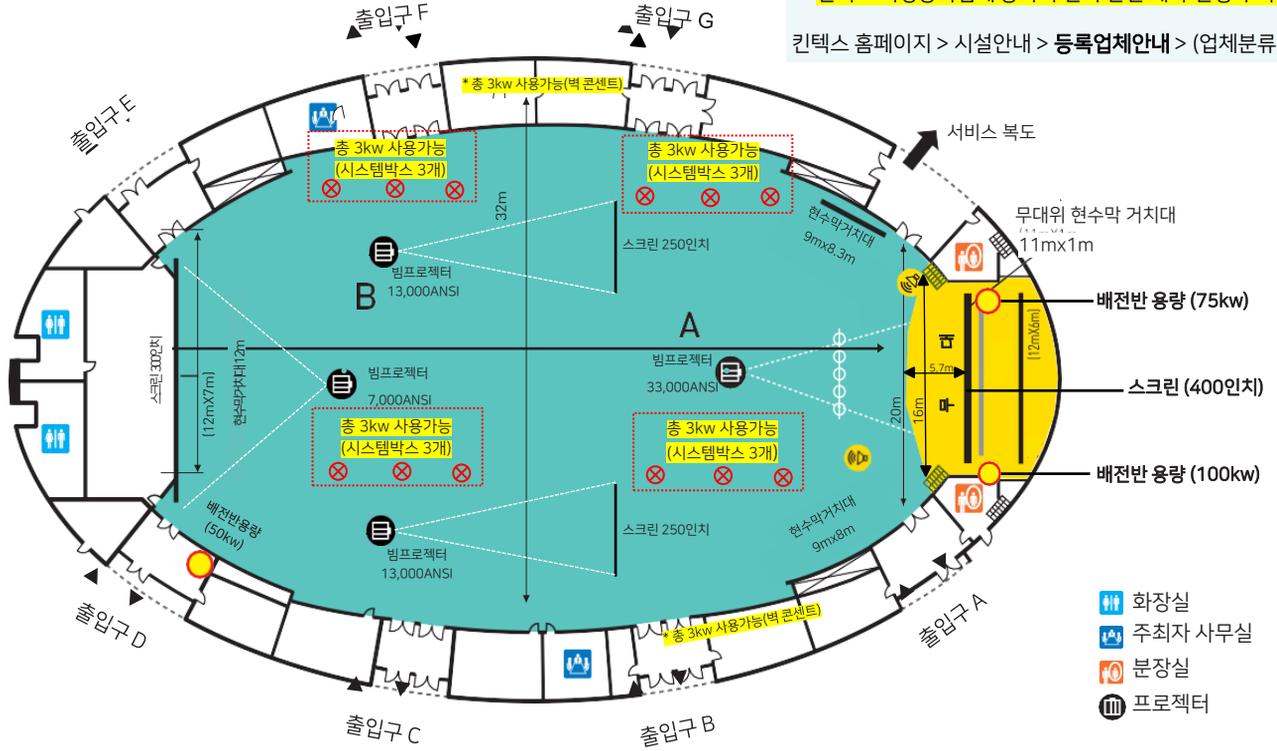


현수막	
가로 현수막	□ 가로 현수막: 가로 6m X 세로 1m ※ 309B호: 가로 5m X 세로 1m
세로 현수막	□ 세로 현수막: 가로 0.9m X 세로 3m ※ 309B호: 가로 0.8m x 세로 3m
※ 가로현수막은 스크린 앞에 위치해 있어, 스크린 사용시 현수막 가림 ※ 현수막 바텐에 집게가 부착되어 있음	

회의실	최대수용인원(고정)	기본시설
308	34석	유선 마이크 2개 무선마이크 1개 스크린 200" /150" 1개
309A	12석	강연자대 1개 사회자대 1개 스피커 300W 2개
309B	20석	빔프로젝터 6,000 ANSI 내부전력량 3kw

그랜드볼룸(GBR)

장비(조명 등) 반입 시 사용 전기 용량 확인 바랍니다.
 주최측 임의로 배전반 작업은 불가하며
킨텍스 지정등록업체 통하여 전기 간선 계약 진행 부탁드립니다.
 킨텍스 홈페이지 > 시설안내 > 등록업체안내 > (업체분류) > **전기시설**

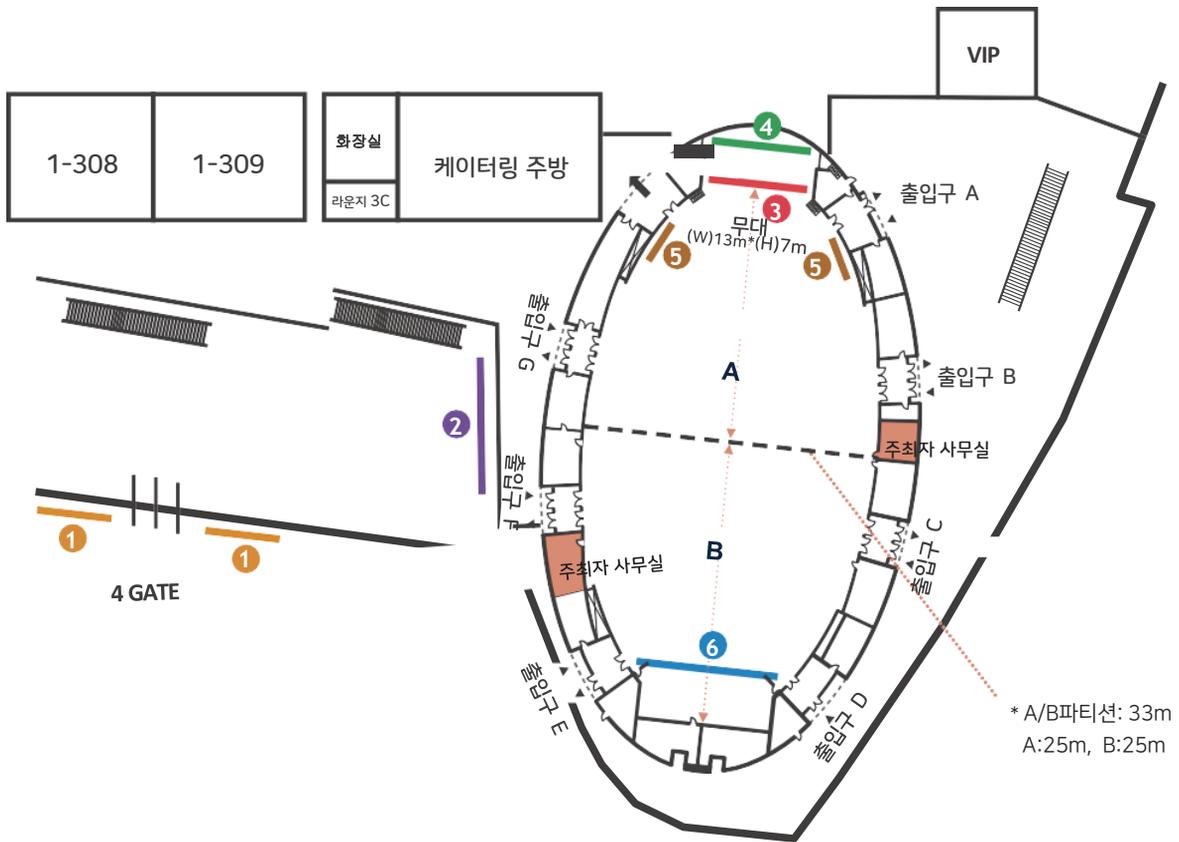


규격		1,660m ²		
세부규격	룸 유형	W x L(m)	높이 (m)	면적 (m ²)
	A	32 X 25	10	830
	B	32 X 25	10	830
	A+B	32 X 50	10	1,660
	무대	12 X 7.5	0.9	A축 고정
수용인원	룸 유형	강의식	극장식	연회식
	A	400	800	450
	B	400	800	450
	A+B	800	1600	900
	Gate B 및 C 로비 쪽 연회장 사용 시 500명			
장비	스크린(400", 가로 8.7m x 세로 8m)			
	프로젝터 33,000 ANSI (중간: 13,000 ANSI, B: 7,000 ANSI)			
	GBR A : 유선 마이크 6개, 무선 마이크 3개 GBR B : 유선마이크 4개, 무선 마이크 3개 GBR A+B : 유선마이크 10개, 무선 마이크 6개			
	메인 스피커 1500w(라인 - 어레이) 보조 스피커 1200w(라인 - 어레이) 24 천장 스피커 300w			
전등배너홀더	전면: 11mX 1m / 측면: 9mX 8m/ 후면: 12mX 1m			
기타사실	주최자 사무실 (2), VIP 라운지(8명), 분장실, 창고 / 바닥 하중 허용치: 0.5ton/m ²			

그랜드볼룸(GBR) 현수막



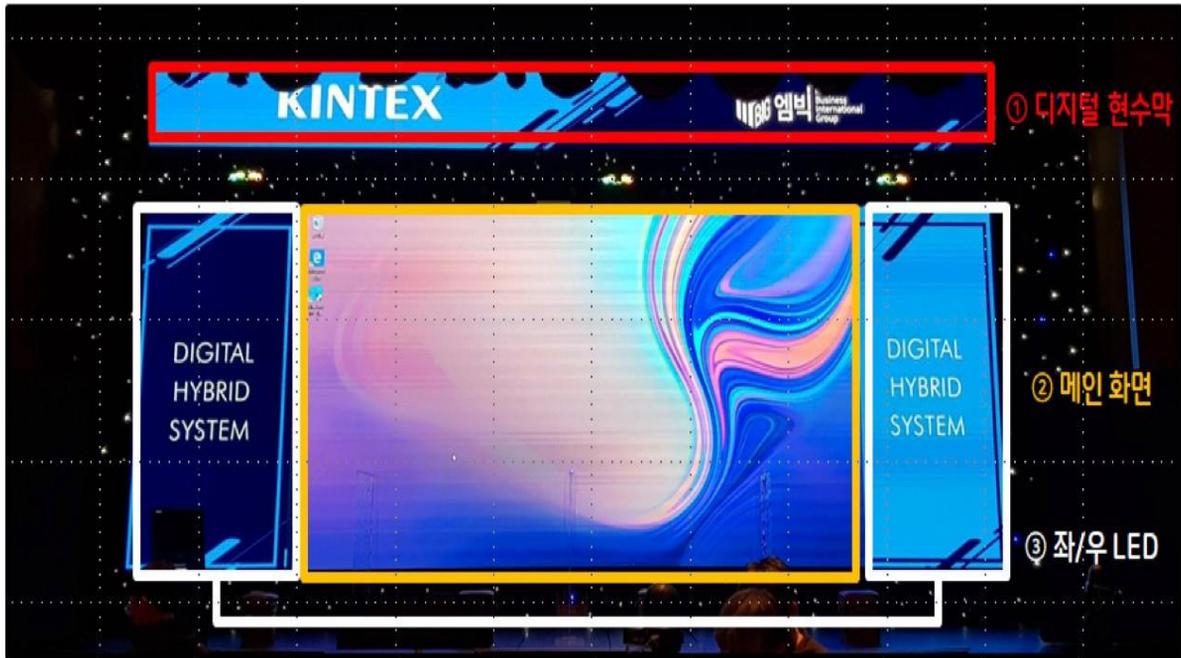
2 난간 현수막 규격: 24m x 3m ※ 그랜드볼룸 사용시에만 설치 가능



- 1 옥외 현수막 (Gate 좌우측): 8m * 1m
- 2 그랜드볼룸 난간배너: 24m * 3m
- 3 그랜드볼룸 단상 배너: 11m * 1m (최대 12m * 1m)
- 4 그랜드볼룸 단상 뒷벽: 11m * 6m (최대 12m * 6m)
- 5 그랜드볼룸 측면: 9m * 8m
- 6 그랜드볼룸 후면: 12m * 6m

※ 현수막 제작시, 매니저와 협의를 통해 설치 공간이 충분한지 확인하세요.
 행사명이 표시되지 않거나 일시적인 홍보 목적이 아닌 배너는 허용되지 않습니다.

하이브리드 회의 시스템(유료)



① 디지털 현수막

상단 이미지 고정 PPT 사이즈 : 3072 x 256 pixel, 가로 12m x 세로 1m

② 메인 화면

16:9비율 PPT 사이즈 : 1820 x 1024 pixel (JPG 또는 PNG 파일)

③ 좌,우측 LED

이미지 고정 PPT 사이즈 : 512 x 1024 pixel (JPG 또는 PNG 파일)

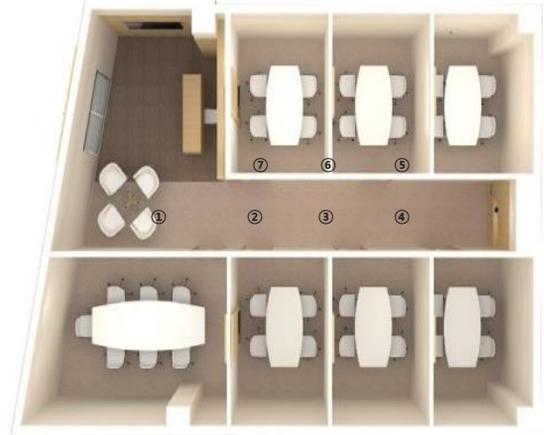
하이브리드 시스템 적용 사례 모음



사용문의 엠빅 : T.02-553-3552 mbig@mbig1998.com

화상상담실

이용 대상 전시장 및 회의실 이용 주최자
 위치 1전시장 5홀 VIP룸 옆
 규모 104.6㎡ / 7개실
 이용료 (최소) 10만원 ~ (최대) 80만원 / VAT 별도
 운영 방식 사전 예약 및 계약을 통한 사용
 임대 문의 컨벤션마케팅팀 T.031-995-8188



용도		내용
화상상담실(온라인)		전시회에 직접 참가 하지 못 하는 해외 주요바이어 및 외부인들과 온라인 화상상담회 운영
다목적	(오프라인) 수출상담회장	수출 상담회 공간으로 전시회 개최시 활용
	주최자 미팅룸	전시회 및 컨퍼런스 주최자 및 관계자들의 분과별 회의 공간으로 활용
	주최자 사무국	국제 전시회 및 컨퍼런스 개최시 지정된 주최자 사무국 이외 행사기간 중 공간 활용
	기타	경호 및 의전 공간, 개막식 및 콘서트 초청자 대기공간, 전시회 참가업체 오피스 공간 활용



2전시장 회의실 규모 및 세부내용

구분	회의실	면적(m)	수용 인원			음향 (마이크)		스크린/ 빔프로젝터 (ANSI)	현수막 규격(m) (WXH)			
			강의	극장	연회	유선	무선		전면	측면	후면	
대회의실	301,401	20.4X13.5X6	130	250	110	2	2	200" (7,000)	7X1	6	-	
	304,404	20.4X13.9X6										
	(파티션)	20.4X2.7X6										
	대회의실	302,402	20.4X13.9X6	130	250	110	2	2	250" (7,000)	7X1	6	-
		303,403	20.4X13.6X6									
		(파티션)	20.4X2.6X6									
통합 회의실	301+302, 303+304 401+402 403+404	20.4X30.1X6	300	520	250	4	4	200" (7,000)	7X1	6	-	
중회의실	305~308 405~408	12.3X14.5X4	80	160	80	2	2	150" (7,000)	6X0.8			
소 회의실	305(405)A	12.3X7.2X4	40	80	40	2	1	150" (7,000)	6X0.8	-	-	
	305(405)B	12.3X7.3X4										
	306(406)A	12.3X7.9X4										
	306(406)B	12.3X6.6X4										
	307(407)A	12.3X6.6X4	40	80	40	2	1	150" (7,000)	6X0.8	-	-	
	307(407)B	12.3X7.9X4										
	308(408)A	12.3X6.7X4										
	308(408)B	12.3X7.8X4										
Hall 6	Total 전체		2,400	5,400	2,700	6	-	400" (21,000)				
	3-분할형	A	30.6X61.2X10	800	1,600	900	4	-	300" (16,000)	W:22	W:14	W:20.6
		B							400" (A:20,000 B:16,000)			
		C							300" (16,000)			
	6-분할형		30.6X30.6X10	400	800	450	2	1	400" (10,000)			

2전시장 회의실 위치 안내

4F



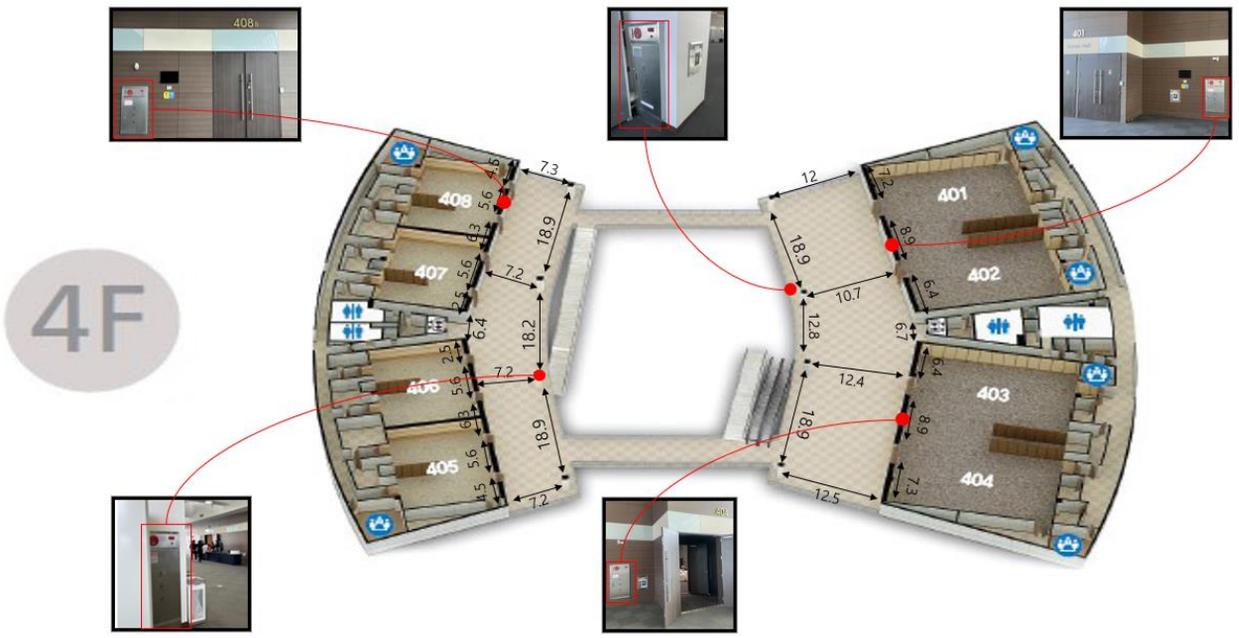
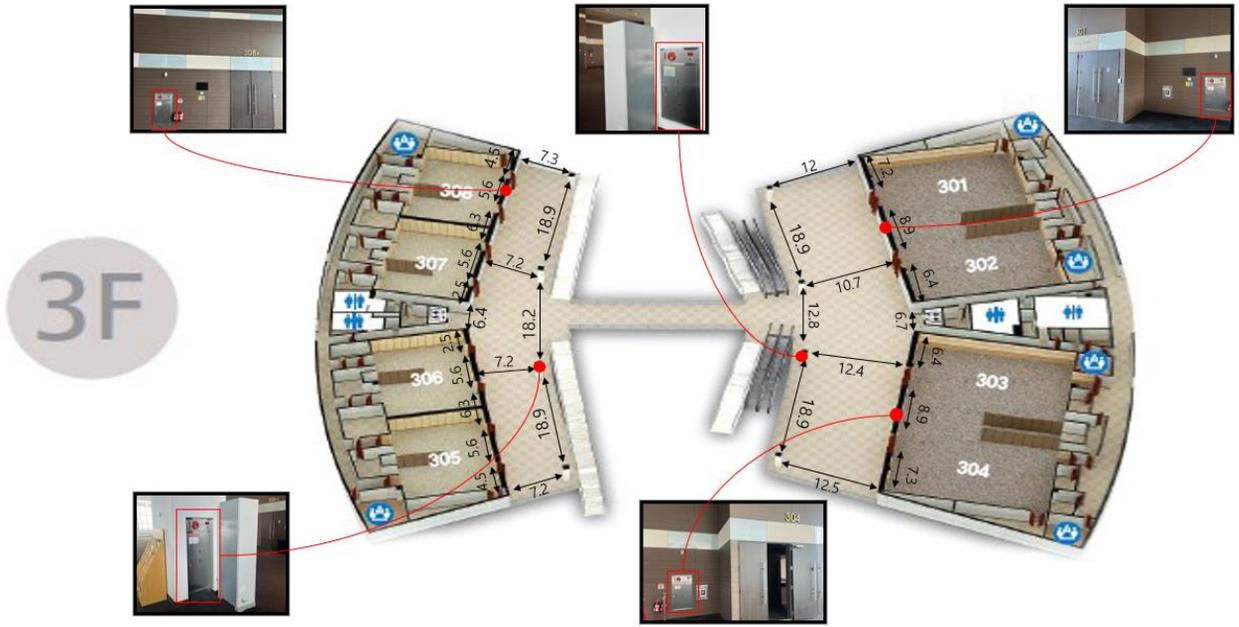
- 주최자 사무실
- 화물용 엘리베이터
- 남/여 화장실

3F



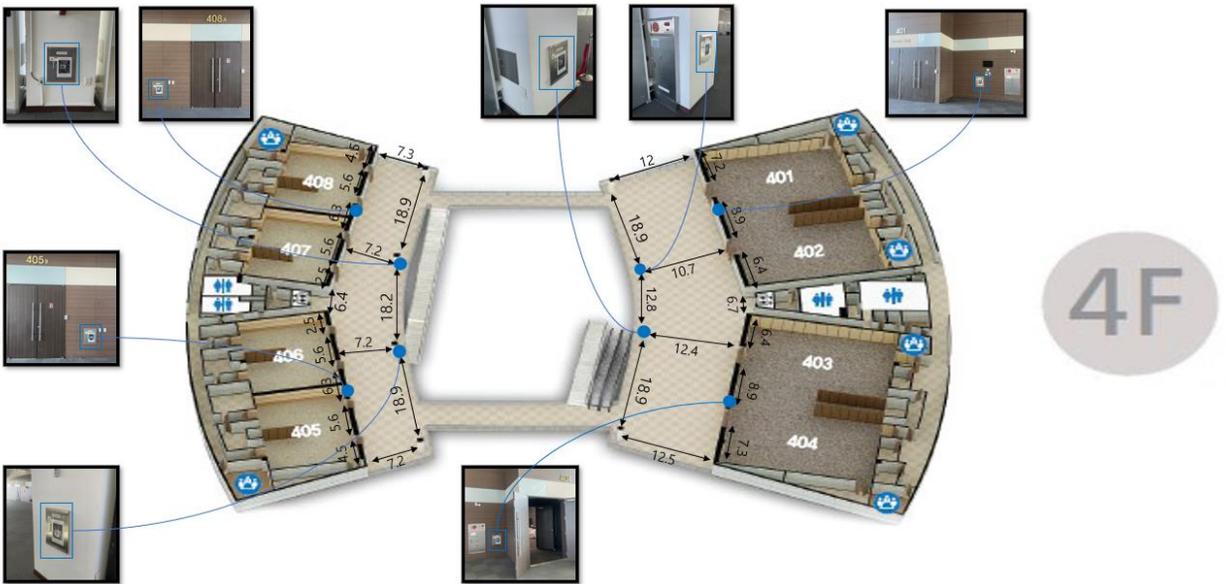
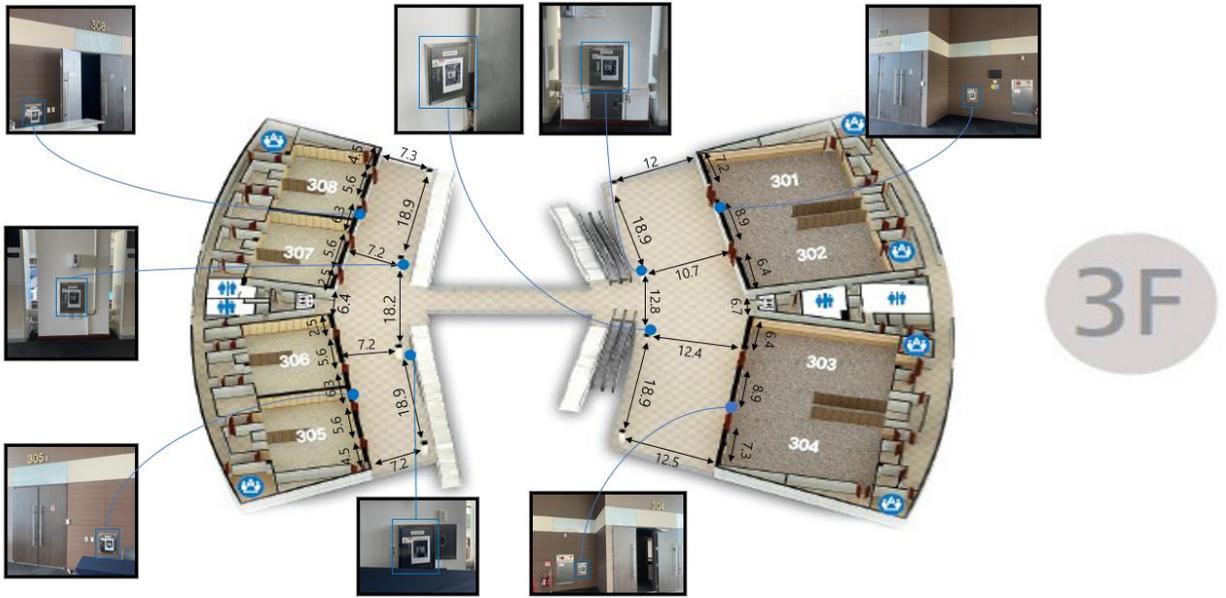
2전시장 회의실 로비 사이즈 및 소화전 위치 안내

로비에 부스 및 설치물 시공 시 사전에 담당 매니저를 통하여 확인 바랍니다.



2전시장 회의실 로비 사이즈 및 배전반 위치 안내

로비에 부스 및 설치물 시공 시 사전에 담당 매니저를 통하여 확인 바랍니다.



배전반 외/내부

<외부>



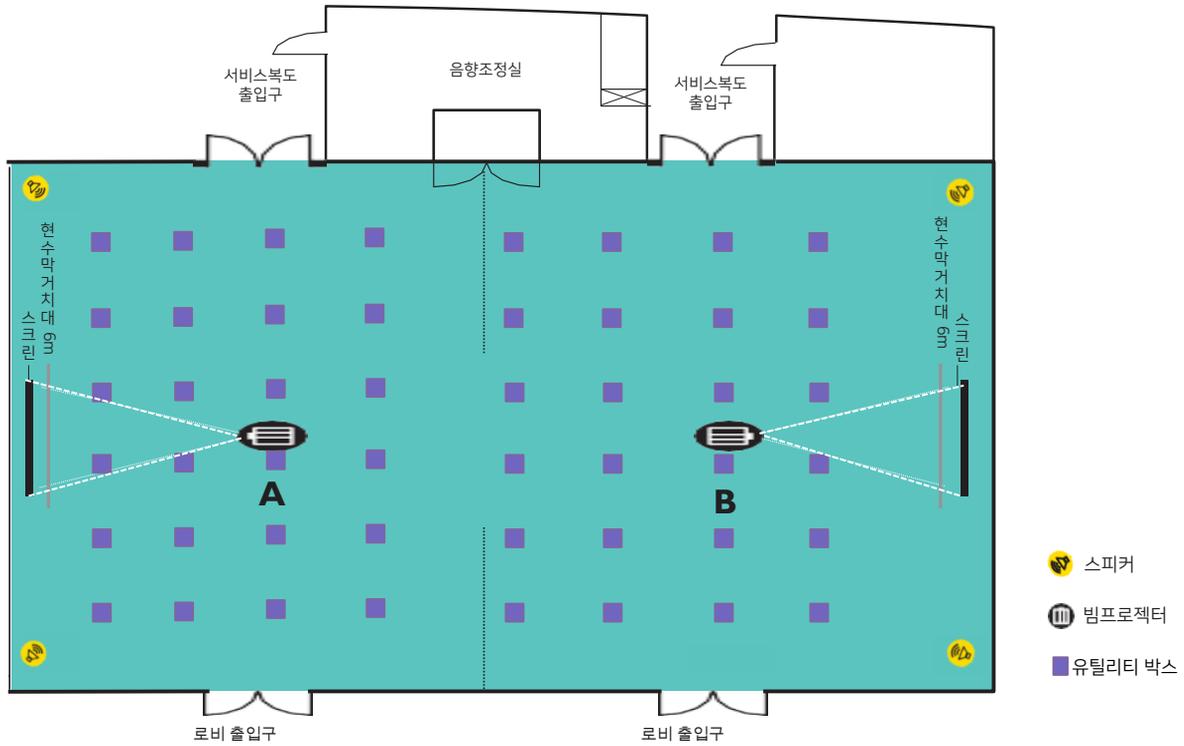
<내부>



소회의실(305A/B, 306A/B, 307A/B, 308A/B, 405A/B, 407A/B, 408A/B)



세팅	최대수용인원	기본시설	
305A/B, 306A, 307A/B, 308A/B 405A/B, 406A, 407A/B, 408A/B		유선 마이크	2개
강의식	40명	무선 마이크	1개
극장식	80석	스크린 150"	1개
연회식	40석	강연자대	1개
306B, 307A, 308A 406B, 407A, 408A		사회자대	1개
강의식	40석	스피커 300W	2개
극장식	80석	빔프로젝터 7,000 ANSI	
연회식	40석	내부전력량	3kw



현수막

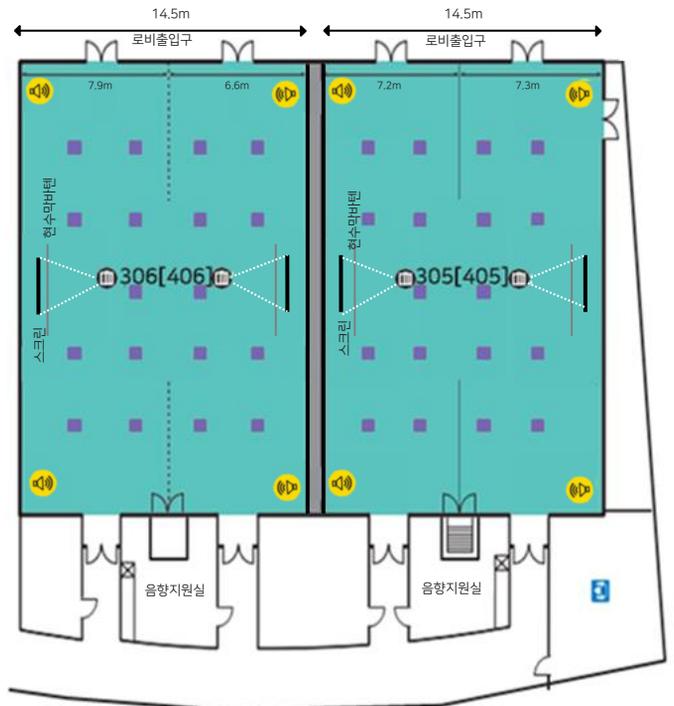
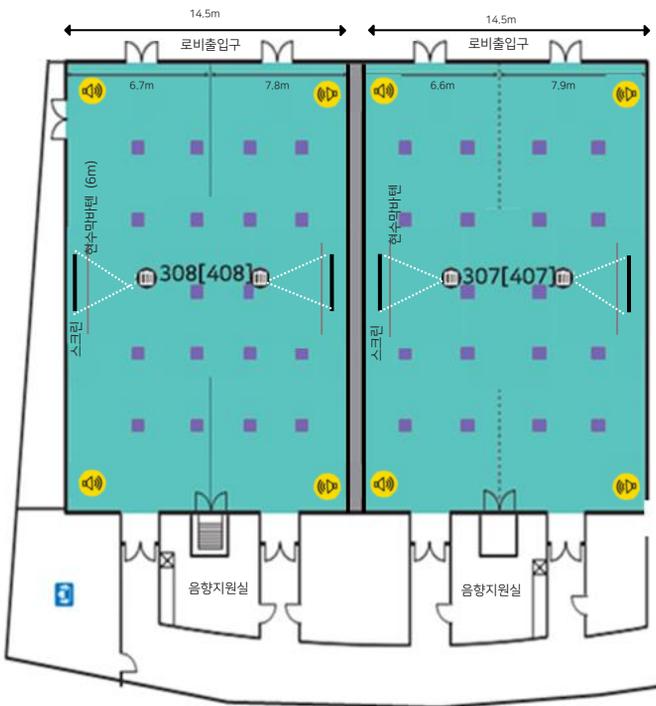


- 가로 현수막: 6m×0.8m(w×h)
(0.9m보다 길면, 스크린이 가림)
 - 세로 현수막: 0.8m×3m(w×h)
- ※스크린은 현수막 뒤에 위치

중회의실(305~308, 405~408)



세팅	최대 수용 인원	기본시설	
강의식	80석	유선 마이크	2개
		무선 마이크	2개
		스크린 150"	1개
극장식	160석	강연자대	1개
		사회자대	1개
		스피커 300W	4개
연회식	80석	빔프로젝터	7,000 ANSI
		내부전력량	3kw



● 스피커
 ■ 유틸리티 박스
 ■ 빔프로젝터
 ■ 주최자사무실

현수막



- 가로 현수막: 6m x 0.8m (wxh)
(0.9m보다 길면, 스크린이 가림)
- 세로 현수막: 0.8m x 3m (wxh)

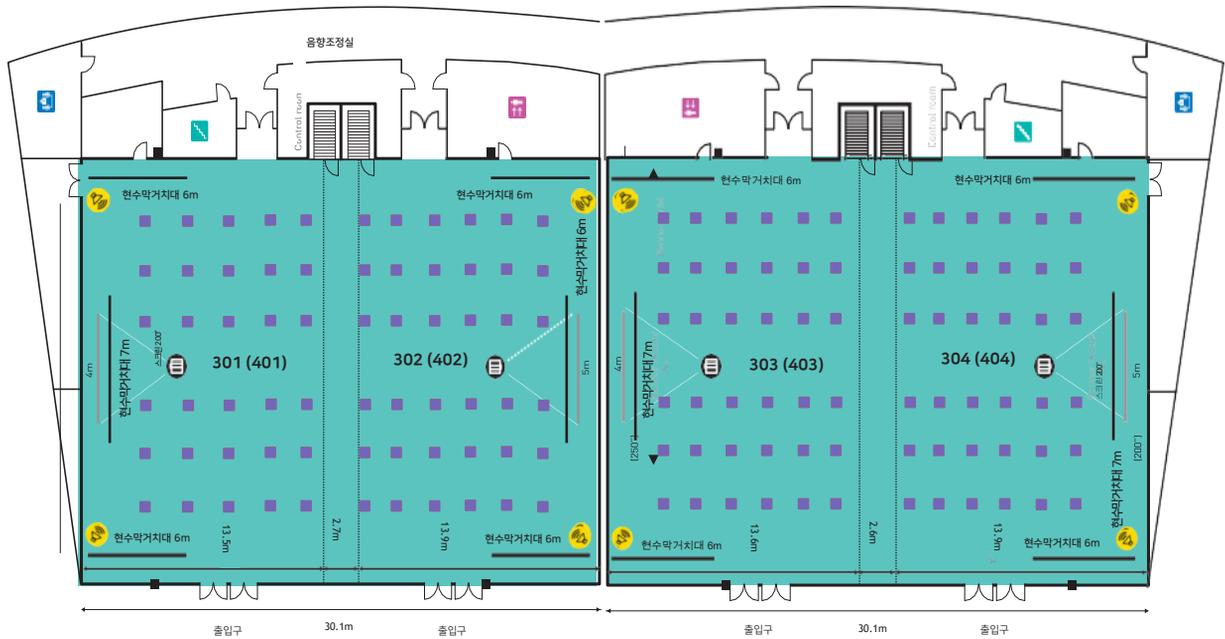
※스크린은 현수막 뒤에 위치

대회의실(301~304, 401~404)



세팅	최대 수용 인원	기본시설
강의식	130석	유선 마이크 2개 무선 마이크 2개 강연자대 1개 사회자대 1개
극장식	250석	스피커 300W 4개 빔프로젝터 7,000AMSI 내부전력량 3kw
연회식	110석	스크린 200 인치: 301(401), 304(404) 스크린:250 인치: 302(402), 303(403)

← 1전시장 방향



계단실 스피커 비품창고 주최자사무실 빔프로젝터 유틸리티 박스

현수막



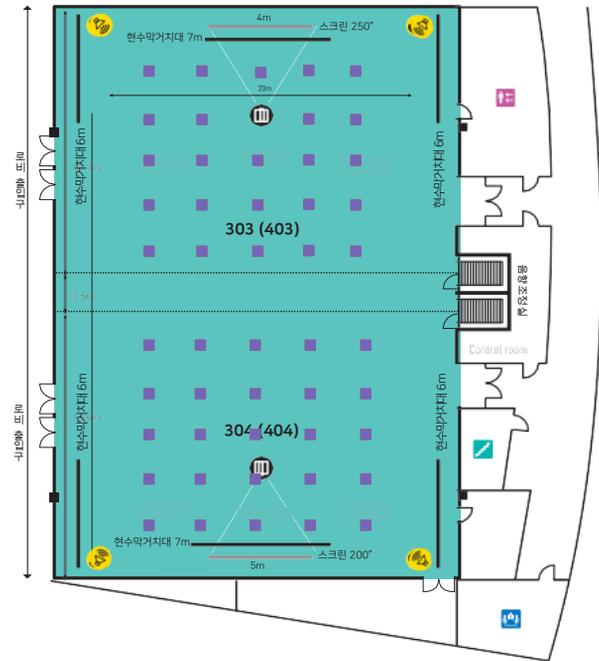
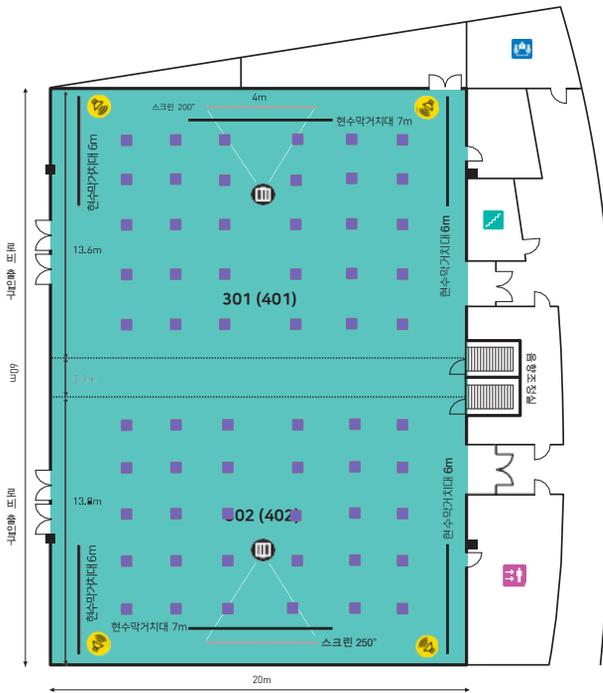
□ 전면 현수막: 7m×1m(w×h)
□ 측면 현수막: 6m×1~3m(w×h), 좌우 총2개

※스크린은 현수막 뒤에 위치

통합 대회의실(301+302, 303+304/401+402, 403+404)

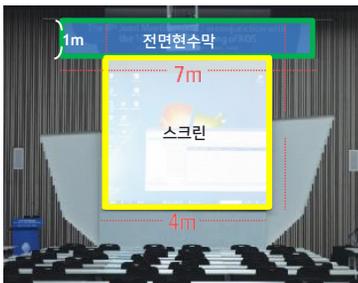


세팅	최대 수용 인원	기본시설
강의식	300석	유선 마이크 2개 무선 마이크 2개
극장식	520석	스크린 250" 1개 강연자대 1개 사회자대 1개 스피커 300W 4개
연회식	250석	빔프로젝터 7,000 ANSI 내부전력량 3kw



계단실 스피커 비품창고 주최자사무실 빔프로젝터 유틸리티 박스

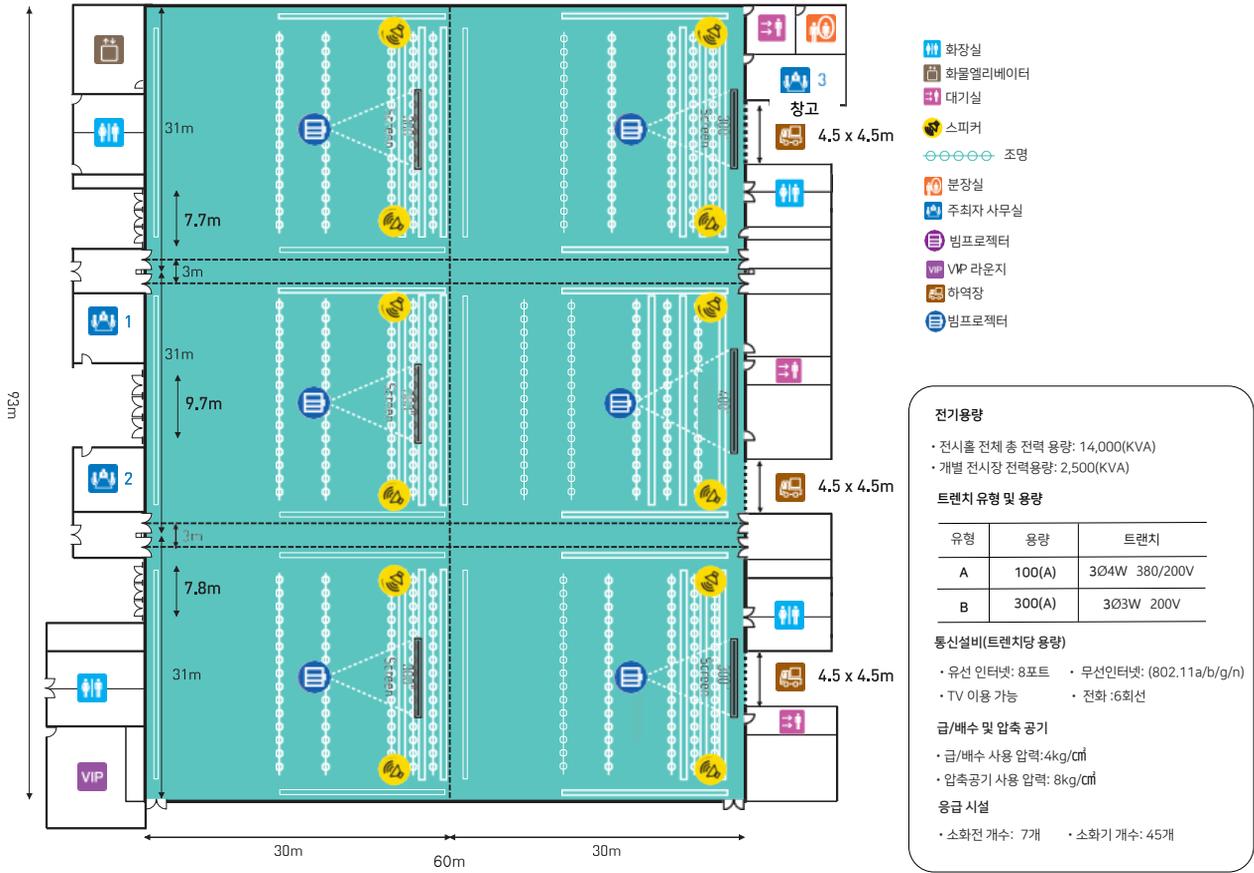
현수막



전면 현수막: 7m x 1m (wxh)
측면 현수막: 6m x 1~3m (wxh), 좌우 총 2개

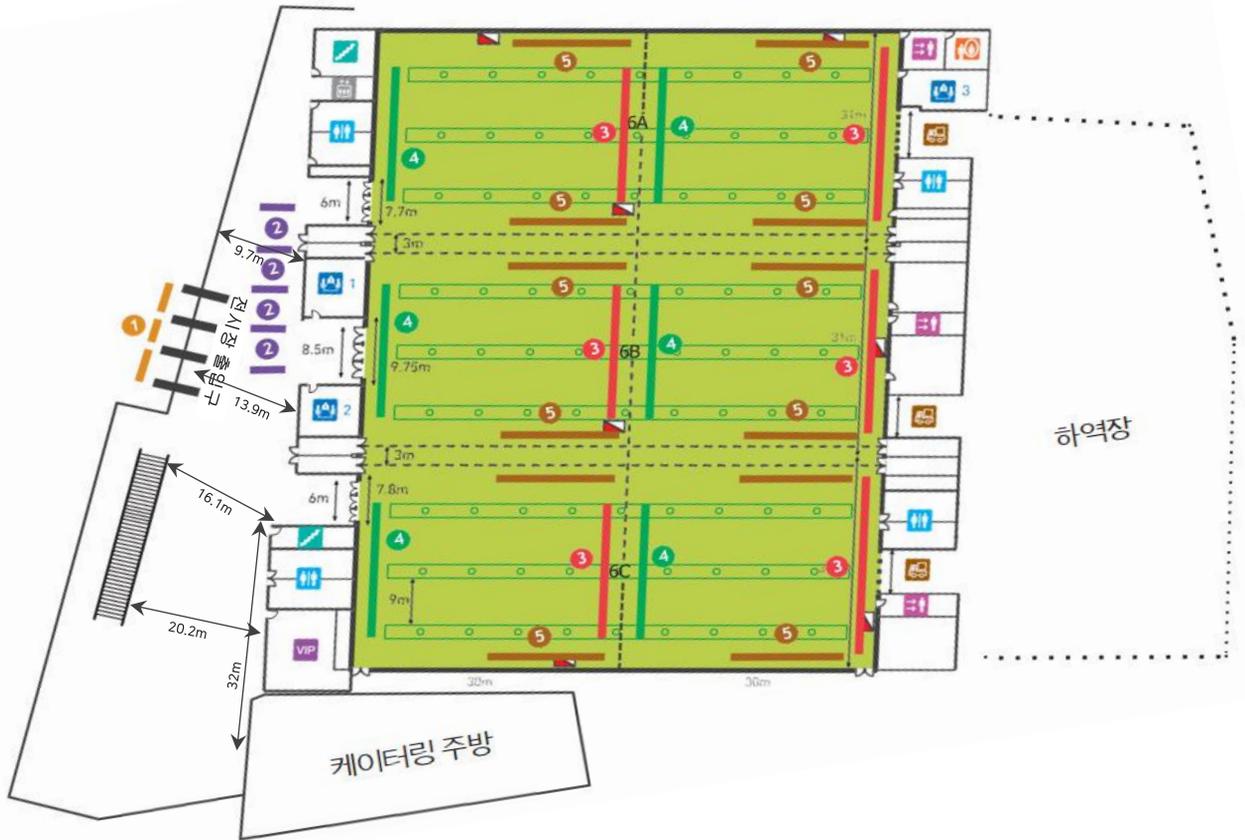
※스크린은 현수막 뒤에 위치

이벤트홀 (6홀)



규격		5,618m ²			
세부규격		길이(M)	폭(M)	높이(M)	
	6-분할형	30.6	30.6	10	
	3-분할형	30.6	61.2	10	
	통합	93	61.2	10	
	6-분할형	로비쪽	400	800	450
		하역장쪽	400	800	450
3-분할형	800	1,600	900		
통합	3,000	6,000	2,700		
장비	프로젝터 스크린: 6-분할형, 3-분할형(A,C) (300인치) 프로젝터 스크린: 총계 (통합), 3-분리형(B) (400인치)				
	LCD 프로젝터 (천장 고정식): 총계, 3-분리형(B) 16,000 ANSI (5개) LCD 프로젝터 (천장 고정식): 총계, 3-분리형(B) 20,000 ANSI (1개)				
	6-분할형 마이크: 유선(2개), 무선(1개) 3-분할형 마이크: A,B,C 유선(4개), 무선(2개) 통합 마이크: 유선(6개), 무선(6개)				
	스포츠라이트 2KW Fresnel lens 8" 타원형 조명 HPL 750W 이동식 조명 HMI 1200W 컨퍼런스 마이크 설치 가능 VIP라운지(1개) 지원실(2개), 분장실(1개), 음향통제실(3)				
현수막 거치대	(전면): 22m, (측면): 14m, (후면): 20.6m				
기본 설비	음향실(3개))				

다목적홀(6홀) 내/외부 홍보물 설치 안내

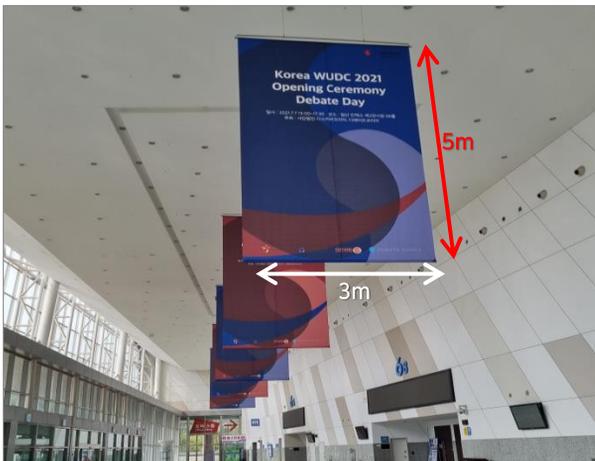


6홀 옥외 현수막



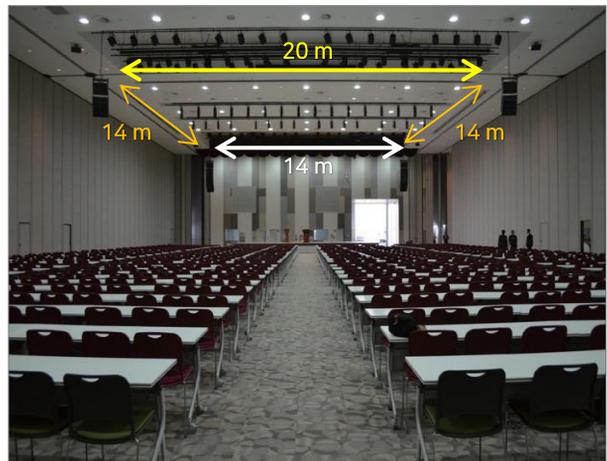
① 출입구 앞, 각 6mx1m, (Hall 6 전체 사용할 경우, 18mx1m, 18mx2m)

6홀 로비 현수막



② 로비 천장 현수막 (각 5개): 3m x 5m

6홀 내부 현수막



③ (전면): 14mx1~7m Hall,
④ (후면): 20mx1~7m Hall 6,
⑤ (측면): 14mx1~7m

회의실 좌석 세팅

KINTEX는 세 가지 회의실 좌석 세팅 옵션을 제공합니다. 아래 옵션 중 하나를 선택할 수 있습니다.

세팅 별 최대 수용인원은 회의실 좌석 세팅표를 참조하세요.

[KINTEX 1전시장]



강의식



극장식



연회식(유료)

[KINTEX 2전시장]



강의식



극장식



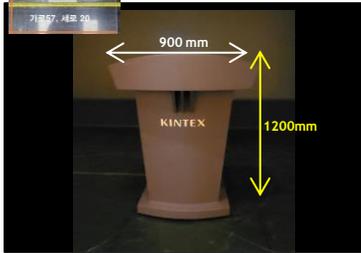
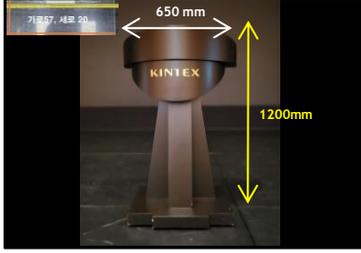
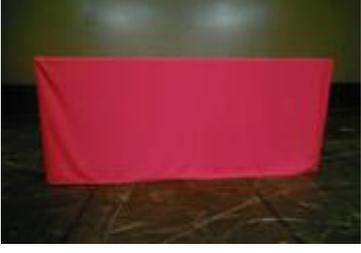
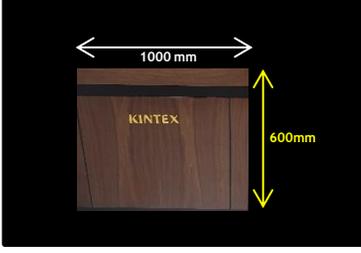
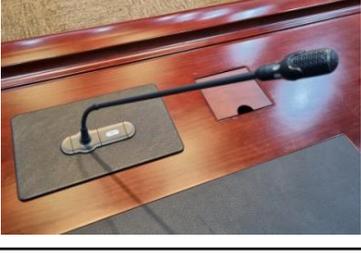
연회식(유료)

※ 신세계 그레머시 케이터링 서비스가 제외된 연회식 스타일을 선택한 경우, 추가 세팅 비용이 발생합니다.

실내 인테리어와 면적은 회의실 별로 차이가 있을 수 있습니다.

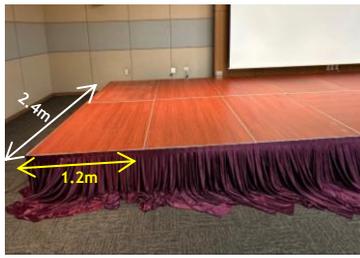
세팅 서비스는 한번만 제공됩니다. 변경 사항 요청시, 추가 비용이 발생합니다.

1전시장 무료 비품 안내

사 진	내 용	사 진	내 용
	<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 회의실 의자 · 금 액: 무료지원 · 위 치: 1전시장,6홀 · 규 격: W450*D560*H810 		<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 강연대(목재) · 금 액: 무료 지원 · 위 치: 1전시장 · 규 격: W900*D638*H1200 <p>강연대에 부착하는 아크릴보드는 최소크기 가로57CM*세로20CM로 제작해주시면 됩니다.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 회의실 책상 · 금 액: 무료 지원 · 위 치: 1전시장 · 규 격: W1500*D500*H720 		<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 사회대(목재) · 금 액: 무료 지원 · 위 치: 1 전시장 · 규 격:W650xD454xH1200 <p>사회대에 부착하는 아크릴보드는 최소크기 가로57CM*세로20CM로 제작해주시면 됩니다.</p>
	<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 등록대 · 금 액: 무료 지원 · 위 치: 1 전시장 · 규 격 W1800xD750xH720 		<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 휠체어용 포디움(목재) barrier-free · 금 액: 무료 지원 · 위 치: 1 전시장 · 규 격:W1000x600x900 <p>사회대에 부착하는 아크릴보드는 최소크기 가로57CM*세로20CM로 제작해주시면 됩니다</p>
	<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 영사대 · 금 액: 무료지원 · 위 치: 1 전시장 · 규 격: W400xD700xH600~800 		<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 화이트보드 · 금 액: 무료지원 · 사용시 사전 수량확인 · 위 치: 1,2전시장 · 규 격: W2400*H1200
	<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 태극기 · 금 액: 무료 지원 · 위 치: 1,2전시장 		<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 옷걸이대 · 금 액: 무료 지원 · 위 치: 1,2 전시장 · 규 격: W1500*D400*H800~1200
	<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 델리마이크 · 금 액: 임대료에 포함 · 위 치: 1전시장 <p>308, 309A, 309B호 회의실에 한하여 고정</p>		<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 마이크(무선/유선) · 금 액: 무료지원 <p>각 회의실 별 유선2개, 무선2개 고정</p>

1전시장 **유료** 비품 안내

※ 요금은 기본 4시간 적용 요금이며, 4시간 이상 사용시 금액 변동이 있을 수 있습니다.

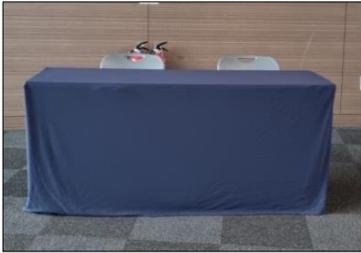
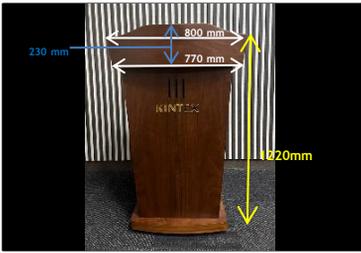
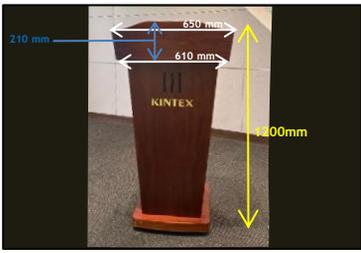
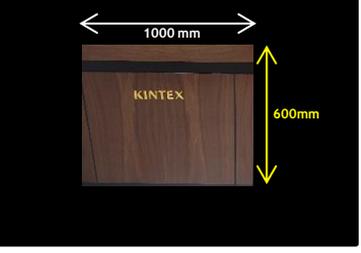
사 진	내 용	사 진	내 용
	<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 귀빈석 · 금 액: 5,000원 · 사용시 사전 수량 확인 · 위 치: 1전시장 · 규 격: W500*D550*H470 		<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 그랜드 피아노 · 금 액: 100,000원 · 위 치: 1_ 204호, 그랜드볼룸 · 규 격: W1800*D600*H72
	<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 이동식무대2 · 금 액: 20,000원 · 사용시 사전 수량 확인 · 위 치: 1전시장 전용 · 규 격: (가로x세로) 1.2m X 2.4m / 높이 40cm 		<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 델리마이크 · 금 액: 20,000원 · 사용시 사전 수량 확인 · 위 치: 1,2전시장
	<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: PDP 모니터 · 금 액: 200,000원 (4시간 기준) · 위 치: 1 전시장 212+213, 306+307 		<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 이동식 빔프로젝트 · 금 액: 150,000원 (4시간 기준) · 사양: 7,000ANSI *1전시장 201~203만 해당
	<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 노트북 · 금 액: 70,000원 · 위 치: 1,2전시장 · 규 격: 17인치 		

※ 이동식무대 사용 시 세팅 전 수량 및 설치 사이즈 확인 부탁드립니다.

※ VAT미포함

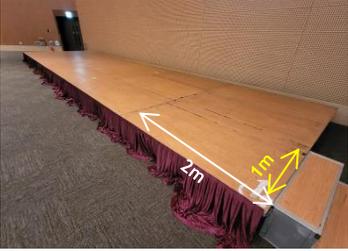
※ 이동식 무대 종류는 선택이 불가합니다. (룸매니저 협의 필요)

2전시장 무료 비품 안내

사진	내용	사진	내용
	<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 회의실 의자 · 금 액: 무료지원 · 위 치: 2전시장 · 규 격: W500*D560*H810 		<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 회의실 책상 · 금 액: 무료 지원 · 위 치: 2전시장 · 규 격: W1800xD600xH720
	<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 등록데스크 · 금 액: 무료지원 · 위 치: 2전시장 · 규 격: W1800xD600xH720 		<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 영사대 · 금 액: 무료 지원 · 위 치: 2전시장 · 규 격: W400xD700xH600~800
	<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 마이크 (무선/유선) · 금 액: 무료지원 · 위 치: 2전시장 · 각 회의실 별 유선2개, 무선2개 고정 		<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 강연대(목재) · 금 액: 무료 지원 · 위 치: 2전시장 · 규 격: W800*D540*H1220 · 강연대에 부착하는 아크릴보드 최소크기 가로37CM*세로15CM
	<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 사회대(목재) · 금 액: 무료 지원 · 위 치: 2전시장 · 규 격: W650xD490xH1200 · 사회대에 부착하는 아크릴보드 최소크기 가로37CM*세로15CM 		<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 휠체어용 포디움(목재) barrier-free · 금 액: 무료 지원 · 위 치: 1 전시장 · 규 격: W1000x600x900 · 사회대에 부착하는 아크릴보드는 최소크기 가로57CM*세로20CM로 제작해주시면 됩니다
	<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 화이트보드 · 금 액: 무료 지원 · 위 치: 2전시장 · 규 격: W2400*H1200 		<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 태극기 · 금 액: 무료 지원 · 위 치: 2전시장
	<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 옷걸이대 · 금 액: 무료 지원 · 위 치: 2 전시장 · 규 격: W1500*D400*H800~1200 · 필요시 사전 신청 필수 		

2전시장 **유료** 비품 안내

※ 요금은 기본 4시간 적용 요금이며, 4시간 이상 사용시 금액 변동이 있을 수 있습니다.

사 진	내 용	사 진	내 용
	<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 귀빈석 · 금 액: 5,000원 · 사용시 사전 수량 확인 · 위 치: 1전시장 · 규 격: W500*D550*H470 		<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 빔프로젝트 · 금 액: 150,000원 (4시간 기준) · 사 양: 7,000ANSI 10,000ANSI
	<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 이동식무대 · 금 액: 20,000원 · 사용시 사전 수량 확인. · 위 치: 2전시장 · 규 격: (가로x세로) 2m X 1m /높이 40cm 		<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 델리마이크 · 금 액: 20,000원 · 사용시 사전 수량 확인 · 위 치: 2전시장
	<ul style="list-style-type: none"> · 품 명: 노트북 · 금 액: 70,000원 · 위 치: 2전시장 · 규 격: 17인치 		

※ VAT미포함

주최자 지원 시설

VIP 대기실, 컨벤션 라운지, 프레스룸
 (VIP 대기실은 그랜드볼룸 및 Hall 6 행사에만 제공됩니다.)

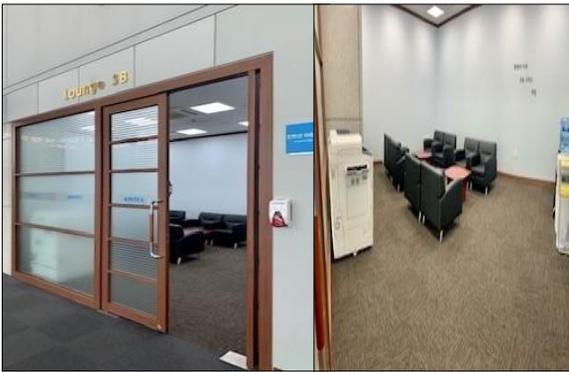
KINTEX 1전시장

VIP 대기실(3층 그랜드볼룸 A출구 앞)



세부내용: VIP 소파 및 탁자, 전기 사용 가능 (220V)
 최대 수용 인원 7명, 옷장 및 옷걸이 제공

컨벤션라운지 (2층과 3층 총 5개소 (2A / 2C / 3A / 3B / 3C))



3B라운지 : 프린터기 1대, 전기 사용 가능 (220V), 노트북 (2대)
 2A라운지 : W6.4m x D5.3m x H3.2m
 2C라운지 : W5.1m x D5.3m x H3.2m
 3A라운지 : W5.2m x D5.3m x H3.2m
 3B라운지 : W6.4m x D5.3m x H3.2m (스마트컨벤션라운지)
 3C라운지 : W6.3m x D5.3m x H3.2m

프레스룸(1층 Hall 5 화상상담실 옆)



좌석 수: 16 석
 세부 내용: 강연대 1개, 사회대 1개, 빔 프로젝터(7,000ANSI),
 전동식 스크린 (150"), 마이크 4개(유선 2, 무선 2), 무료 Wi-Fi
 유선 LAN (100Mbps), 220V 이용 가능

KINTEX 2전시장

VIP 대기실(2층 6홀 우측)



세부내용: VIP 소파 및 탁자, 전기 사용 가능 (220V)
 최대 수용 인원 14명, 옷장 및 옷걸이 제공

컨벤션라운지(2층 cu매장 뒤)



세부내용: 프린터기 1대, 전기 사용 가능 (220V), 노트북 (2대),

프레스룸(2층 Hall 9 입구 건너편)

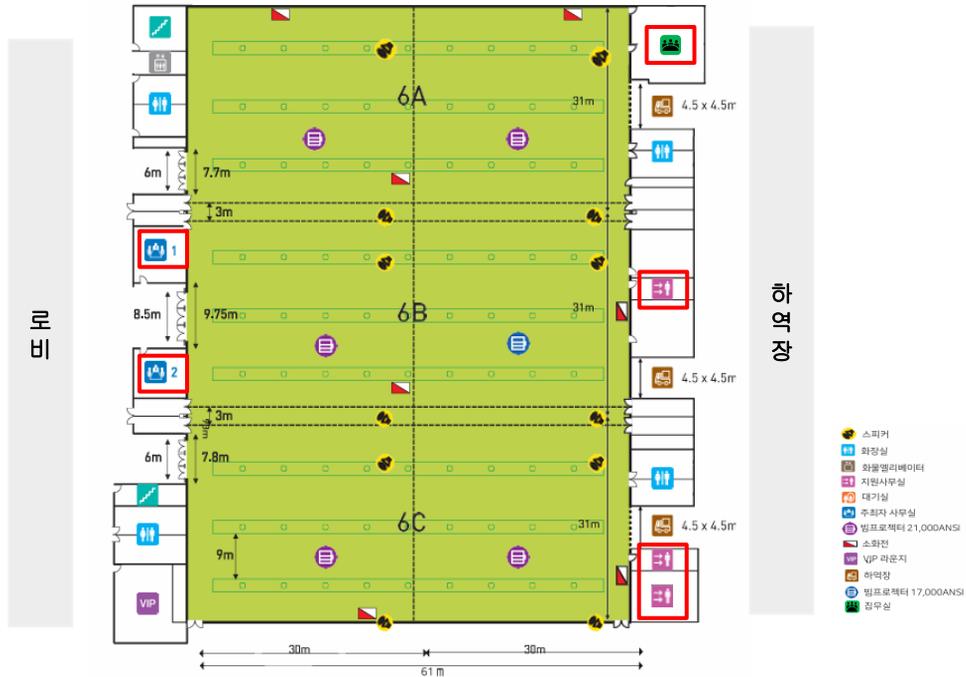


좌석 수: 36 석
 세부 내용: 강연대 1개, 사회대 1개, 빔 프로젝터 (7,000ANSI),
 전동식 스크린 (150"), 마이크 4개 (유선 2, 무선 2), 무료 Wi-Fi
 유선 LAN (100Mbps), 220V 이용 가능

주최자 지원 시설

Hall 6 주최자 사무실, 집무실, 지원 사무실

KINTEX 2 전시장 - Hall 6



주최자 사무실 1 (1층 Hall 6B 로비쪽)



크기: 610*780
 세부 내용 : 사무용 테이블 의자 4set, 회의용 테이블 1개, 회의용 의자 6개, 4인용 소파 세트, 옷장 및 수납장 1개, 금고 1개, 냉장고 1개

주최자 사무실 2 (1층 Hall 6B 로비쪽)



크기: 610*780
 세부 내용 : 사무용 테이블 의자 4set, 회의용 테이블 1개, 회의용 의자 6개, 4인용 소파 세트, 옷장 및 수납장 1개, 금고 1개, 냉장고 1개

집무실 (1층 Hall 6A 하역장쪽)



세부 내용 : 회의용 테이블 1개, 회의용 의자 20개

지원 사무실 (1층 Hall 6B/C 하역장쪽)



세부 내용 : 대기실 등 활용 공간

Ⅲ. 일반 서비스 안내

1. 홍보물
2. 화물엘리베이터 이용안내
3. VIP차량 동선 안내
4. 2전시장 주차장-회의실 이동동선
5. 주차서비스 및 요금안내



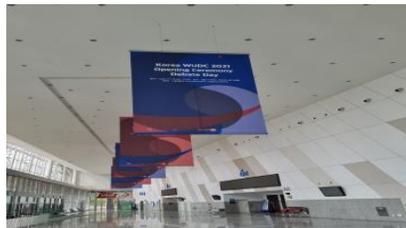
홍보물 (DID, 사이니지)

행사안내판 사항은 다음과 같습니다. 1) 텍스트 디스플레이 혹은 2) 이미지 디스플레이로 표출됩니다.
 위치는 킨텍스 내부 에스컬레이터 및 엘리베이터 앞 DID 스크린과 회의실 앞 스크린에 표시 됩니다.

회의실 사이니지	로비 DID	GBR 입구 사이니지
<p>■ 1280x720 픽셀 (.jpg)</p>	<p>■ 전체 : 2160 x 3840(jpg) 사이즈 : 75인치 LCD모니터 전체 사용 : 회의실 전관 임대 시 가능</p>	<p>■ 1920 X 1080 픽셀(jpg)</p>
 <p>① 회의실번호 ② 행사명칭 ③ 행사시작시간</p>		

이벤트홀 (6홀)

6홀A LED	6홀B LED	6홀C LED
800 X 160 픽셀 (.bmp)	1152x160픽셀(.bmp)	864x160픽셀(.bmp)



홍보물 (옥외 사이니지, 홍보물설치)

KINTEX는 주최자에게 옥외 홍보물을 설치할 수 있는 공간을 제공합니다.
 옥외 현수막에 관한 자세한 내용은 담당 룸매니저에게 문의하세요.

옥외 현수막 설치 절차
 출입문 중앙을 제외한 좌/우에 설치하실 수 있으며, 사전에 매니저와 협의가 필요합니다.

※주의사항

- 현수막 제작, 설치 및 철거는 주최자가 홍보물 업체를 통하여 직접 진행 하시면 됩니다.(등록업체이용)
- 사전 협의 없이 설치된 홍보물은 강제로 철거될 수 있으며, 그와 관련된 모든 비용은 주최자가 부담합니다.

Gate 1



Gate 2



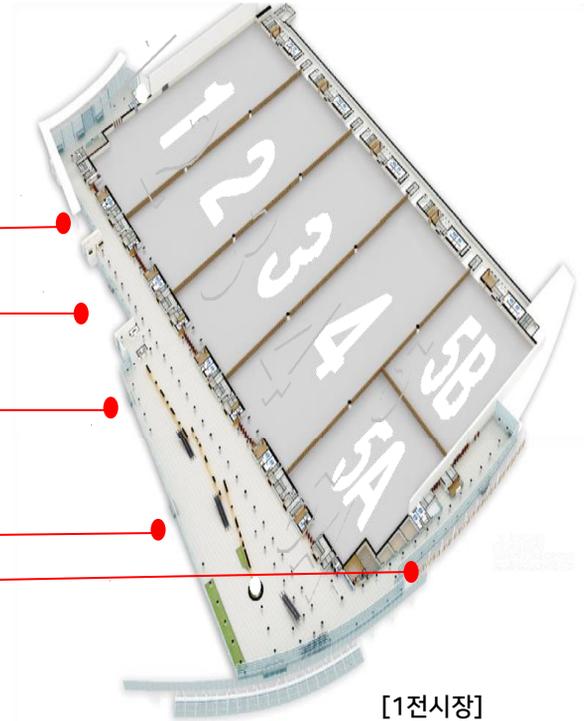
Gate 3



Gate 4



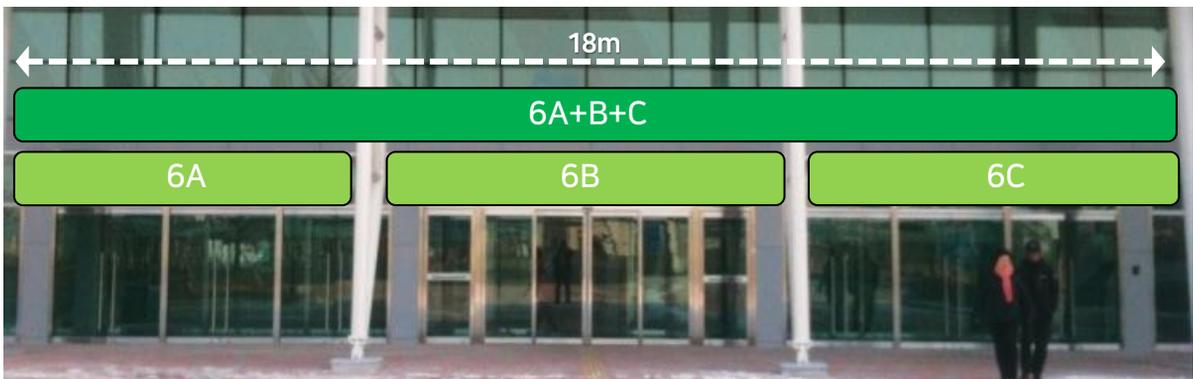
Gate 5



※ 제작규격 : Gate 1~4: 폭 8m x 높이 1m , Gate 5: 폭 12m x 높이 1m

※ 행사명이 적혀 있지 않거나 행사관련 목적이 아닌 제품/기업 홍보 목적의 홍보물은 허용되지 않습니다.

2전시장 6홀

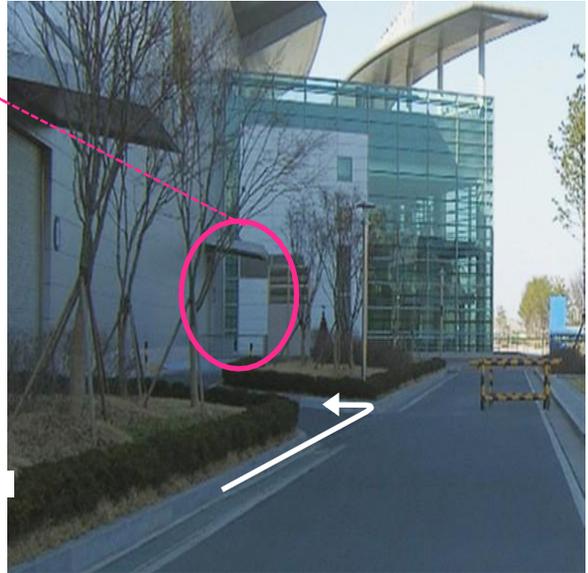
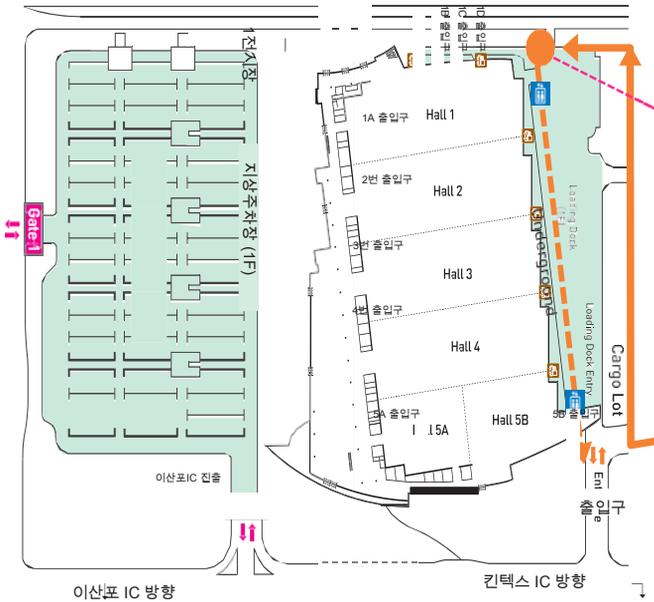


※제작규격 : Hall 6A / B / C: 폭 6m x 높이 1m , Hall 6A+B+C: 폭 18m x 높이 1m

화물엘리베이터 이용 안내

사전에 필수 서류를 제출하여 화물 운송 계획을 알리고, 운송 동선을 통보해야 합니다.
외부 중장비 반입 시 회의실 바닥 상태를 유의하여 반입 하시기 바랍니다.

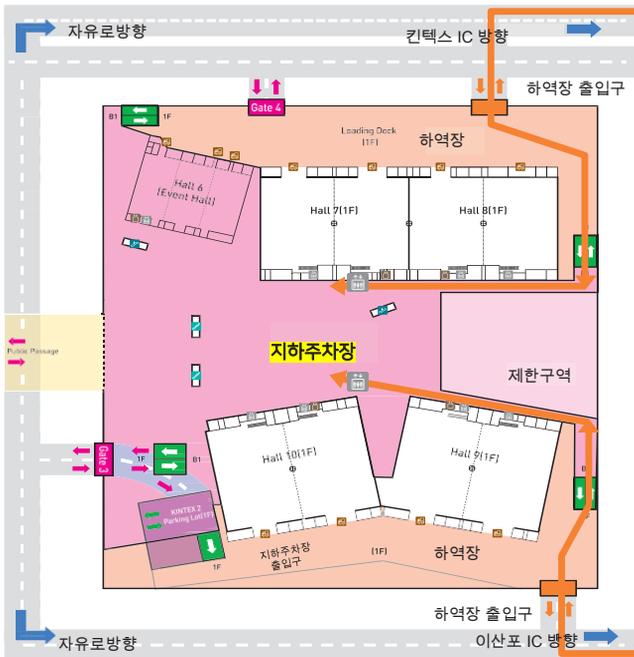
1전시장



화물 높이 제한: 2m
중량 제한: 2000kw
Hall 1 E/V: 2층까지 운행

- 화물 엘리베이터 규격: 1.4m x 2m x 4m (폭 x 높이 x 깊이)
- 운행 구간: 지하 (B1~3F)
- Hall 5 E/V: 3층까지 운행

2전시장



· 화물 높이 제한: 2m
· 중량 제한: 3000kg
· E43 구역: 305~308, 405~408 운행 (24호기)

- 화물 엘리베이터 규격: 1.4m x 2.4m x 3.8m (폭 x 높이 x 깊이)
- 운행 구간: 지하 (B1~4F)
- E47 구역: 301~304, 401~404 운행 (28호기)

※ 회의실 내 화물 반입 시 하역장으로 진입하지 않고 지하주차장을 통해 화물용 엘리베이터를 탑승하시면 됩니다.

VIP차량 동선 안내

KINTEX에서는 행사의 원활한 운영을 위해 VIP분들의 차량 동선을 안내해드립니다.

VIP분들 의전이 있는 경우, 사전에 룸매니저와 협의를 통해 안내 받으실 수 있습니다.

1전시장 VIP 차량동선 안내



2전시장 6홀 VIP 차량동선 안내



2전시장 주차장~회의실 이동동선



3, 4F 회의실 방향

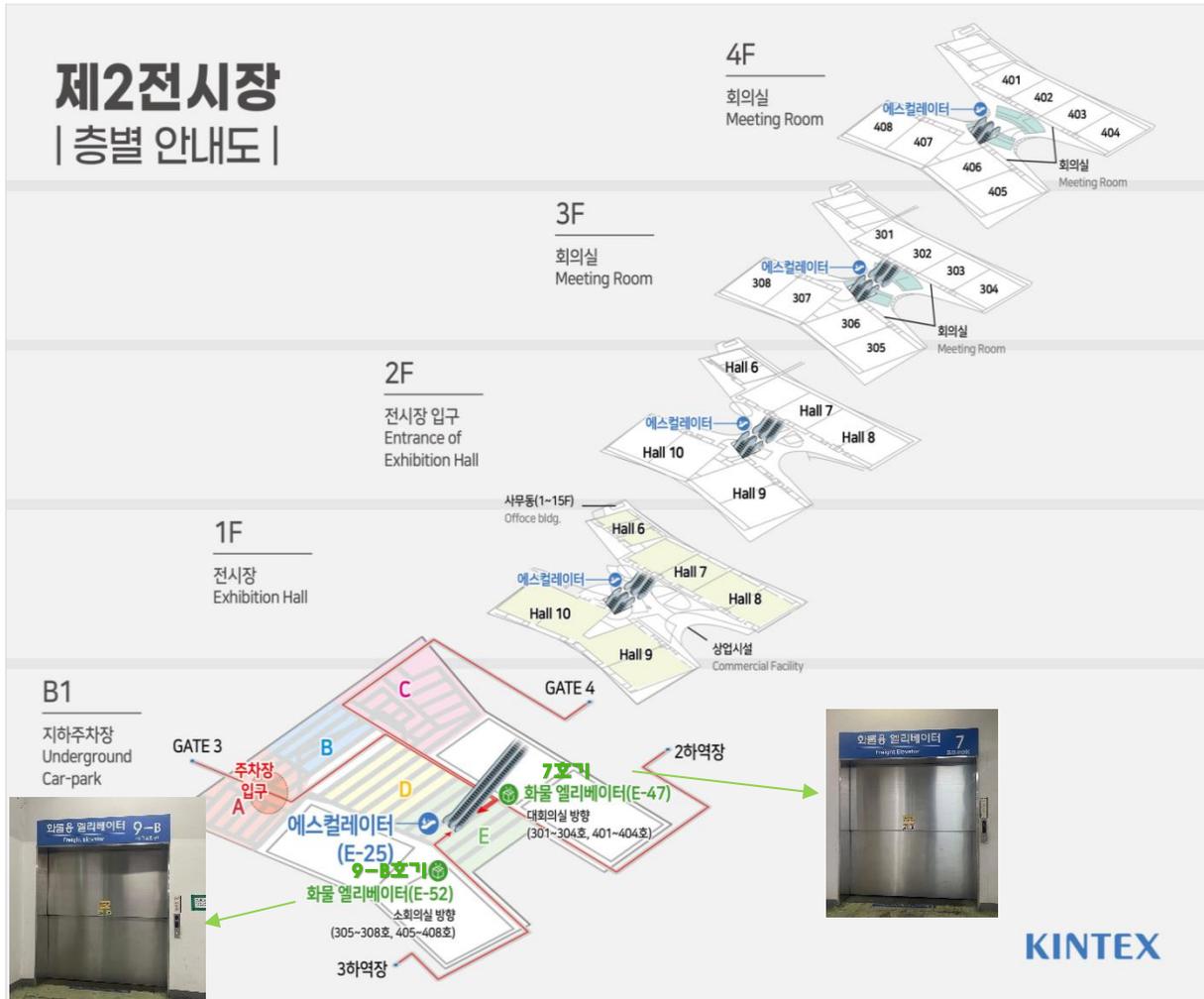


주차장 E-26구역의 에스컬레이터를 지나 3층으로 올라갑니다.

6홀 방향



주차장 C-47구역의 에스컬레이터를 이용하여 6홀로 올라갑니다.



주차안내

KINTEX는 회의실 주최자에게 계약기준에 따라 무료주차권을 제공합니다.

- 중소형 회의실: 일일 주차권 2장/일
- 그랜드 볼룸: 일일 주차권 5장/일
- Hall 6A ~ C: 일일 주차권 5장/일
- Hall 6(A+B+C): 일일 주차권 15장/일

주차 요금안내

일반주차장

구분	주차요금
승용·승합차	1,500원(기본 30분) + 추가 10분당×500원 (하루 최대요금 : 12,000원)
버스	3,000원(기본 30분) + 추가 10분당×1,000원 (하루 최대요금 : 24,000원)

하역장

구분	주차요금
화물차	1,000원(기본 30분) + 추가 10분당×500원 (하루 최대요금 : 12,000원) ※기본 2시간 무료적용(하역장 입출차에 한함)
버스	3,000원(기본 30분) + 추가 10분당×1,000원 (하루 최대요금 : 24,000원)

3일이상 주차등록 차량(수시 출차 가능)

구분	주차요금
승용·승합차	8,000원/일
버스·화물차	16,000원/일

※ 등록처 : 1전시장 주차사무실(1홀 치안센터 옆 위치, TEL : 031-995-8265)
2전시장 주차사무실(지하1층 Gate3방향 A38구역에 위치, TEL : 031-995-7265)

※ 주의사항

- 지정된 일자에만 사용 가능합니다. (임대 기간 외의 일자에는 사용 불가)
- 회의실 일부만 사용할지라도 동일한 금액이 적용됩니다.
- 주차사무실에서 추가 구매가 가능합니다.

주차정산 안내

사전정산기 사용 방법

- 1) "요금정산" 메뉴를 선택하세요
- 2) 차량번호의 마지막 네자리 입력 (일치하는 번호가 나오면, 해당 차량을 선택하세요)
- 3) 화면에 표시된 금액을 지불하세요 (지불수단 : 신용카드, 삼성페이)
- 4) 버튼을 누른 후 영수증을 받으세요

※ 주의
감면/할인 대상 고객은 호출 버튼을 눌러 직원의 안내를 받아 정산해주세요



<주차권>



<사전정산기>

QR 정산 방법

- 1) 모바일로 해당 QR을 스캔하세요
- 2) 차량번호의 마지막 네자리 입력 (일치하는 번호가 나오면, 해당 차량을 선택하세요)
- 3) 화면에 표시된 금액을 지불하세요 (모바일 QR정산의 경우 신용카드만 가능)

※주의
감면/할인 대상 고객의 경우 사전정산기를 이용하시기 바랍니다.



<주차정산QR코드>

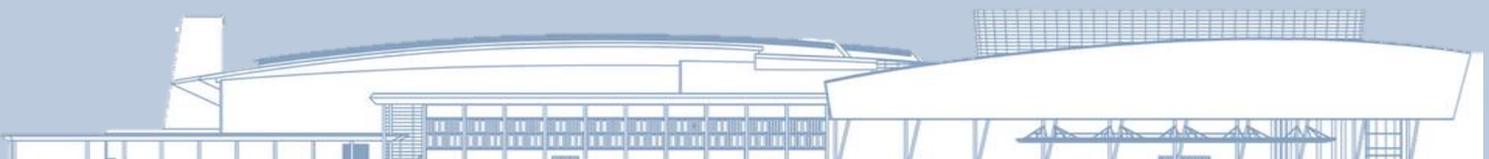
IV. 부가 서비스

1. 전시장치물시공

2. 지정등록업체

3. 통신/인터넷

4. 케이터링



전시장치물 시공

전시 혹은 기타 행사를 위한 공사(예. 전기 공사 등) 시행시에는 사전에 룸매니저와 협의하고 분야별 등록 업체 [IV.부가서비스-2. 지정등록업체] 를 이용하시기 바랍니다.

1. 사전협의

- 장치의 면적 및 규모에 따라 사용자에게 제공되는 공간이 달라질 수 있습니다. 사용전에 공사와 철거에 소요되는 시간을 충분히 고려하시기 바랍니다.
- 설치 공사 중에 임대시간 외 추가된 시간에 대한 비용이 부과될 수 있습니다. 계약 담당자 및 룸매니저와 관련 사안에 대해 충분히 협의하시기 바랍니다.

2. 장비 반입 및 절차

- 반입신고가 필요한 장치
 - 트러스, 부스, 조명 및 음향기기, 각종 무대
 - 효과 대량의 전자용품, 합판사용(목공)등
- 반입신고가 필요 없는 장치
 - 이동식광고물, X배너, 이젤, 가구(책상, 의자 등의 소모품)

3. 시공사 선정

- 설치 신청서
 - 간접 접촉 공사와 같이 안전 이슈와 직접적으로 연관이 있는 공사의 경우, KINTEX 지정등록 업체에 의해 시행되어야 합니다.
 - 간접 접촉 공사 업체 목록 [웹사이트(<http://www.kintex.com>) →상단] 시설안내 → 등록업체안내]

4. 제반서류 제출

- 설치 신청서 제출
 - 부스 설치에 앞서서 시공사와 작업자들에 대한 세부 내용을 작성하세요.
 - 시공사 관련 서류는 행사 개최 최소 3일 전까지 온라인 작업신고[<http://kxwp.kintex.com>]해 주세요
- 기술지원 신청서
 - 3kw 정도의 추가 전기가 필요할 경우, 기술지원 신청서를 제출한 후, 간접 접촉 공사를 시행하세요.

5. 전시 부스 설치 및 철거

- 설치와 철거 작업은 사용기간 중에 완료되어야 하며, 시설에 손상을 가하지 않아야 합니다.
- 사용자 실수로 장비나 가구가 손상된 경우 원상복구 비용이 부과될 수 있습니다.

6. 무대시공 및 안전모 안전장치 착용

- 장치(트러스) 설치물의 경우 회의실 바닥에서 5m 이상, 무대높이 1m이상의 경우, 트러스 기둥의 간격이 8m 이상의 경우

※주의사항

모든 설치물들은 내화성이 확보되어야 합니다. (목재, 합판, 커튼, 카펫 등)
회의실과 로비에 부스를 설치할 경우 벽에서 최소 30cm, 천장에서 최소 60cm 떨어져야 합니다.

지정등록 업체

KINTEX는 관련 분야 자격을 갖춘 업체들을 등록하여 관리하고 있습니다.
디자인설치, 전기, 광고사인물 등 14개 분야의 업체들이 등록되어 있습니다.

KINTEX에서 진행되는 모든 공사는 등록업체를 이용하셔야 하며
킨텍스 전시홀 운영요령 및 킨텍스 행사 안전관리지침을 준수해야 합니다.

KINTEX 등록업체 정보는 [웹사이트(<http://www.kintex.com>) : 임대서비스 / 등록업체 현황]에서 확인 할 수 있습니다.

구분	내용
전시디자인 설치	전시부스 디자인, 설치공사
전기사설	전기 간선공사 및 조명설치
카펫/파이텍스	카펫 설치 혹은 기타 바닥 공사
경비용역	보안, 통제 및 안전관리
광고사인물	배너 제작 및 설치
운수통관	전시 관련 화물 운송
리깅	행잉구조물 공사
지게차	전시 관련 화물 하역 및 운반
가구비품	가구비품 및 장비 (전자제품) 임대
급배수 / Air	배관 공사 및 압축공기 설비
가스설비	가스 배관 공사 및 점검
철거	전시 부스 철거 공사
방염	방염 처리
구조해석	설치된 구조물의 안전 점검

무선 인터넷 신청

무선 인터넷

서비스 구역

> KINTEX 회의실 내부 및 로비

이용 방법

> "Free Wifi"에 연결하시면 바로 이용이 가능합니다.

주의사항

> 여러 사람이 접속 할 경우, 인터넷 연결상태가 좋지 않을 수 있습니다.
고속인터넷서비스가 요구될 경우, 전용 회선을 신청하시는게 좋습니다.



KINTEX 공식 유선전화/인터넷 업체

> 유선전화/인터넷 회선을 설치하시려면, KINTEX 등록업체인 KT를 이용하셔야 합니다.

신청 방법

> **KT서비스 (Tel. 031-995-8999)**로 문의주세요.

회의실 이용시에는 계약담당자 또는 룸매니저에게 문의해주세요.

행사 이전에 사전 신청하시고 장소와 시간에 따라 관련 설비를 문의해주세요.

금액 (VAT미포함)

> 인터넷 전시장: 회선당 70,000원, 회의실- 회선당 49,000원.

유선전화: 회선당 23,000원(단말기 설치 및 기본비용 포함) 전화요금



케이터링



연회 컨벤션·케이터링 전문 브랜드 그래머시

신세계 푸드 그래머시 연회팀은
국내 최대규모 컨벤션센터의
연회운영 브랜드입니다.

올림픽조직위원회와 전세계 외신으로부터
전문성을 인정받은, 2018 평창동계올림픽
케이터링 부문을 공식 후원하였습니다.



한식/ 양식/ 중식/ 퓨전 세트 메뉴



국제식 뷔페



티타임//커피타임



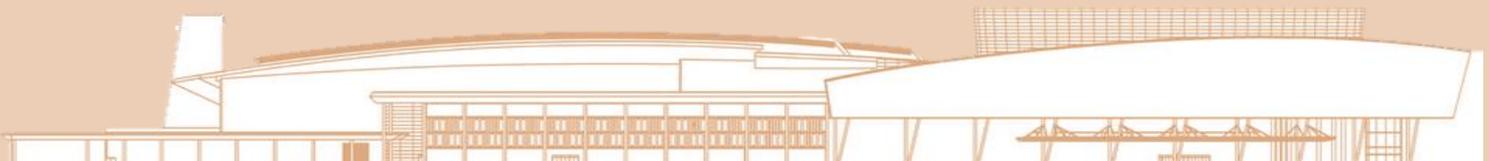
칵테일 뷔페

구분	전화번호	E-mail
국내·국제 학술대회/ 금융/ 정부·협회/ 국내외 제약/여행사/종교/출장행사	031-995-8704	181687@shinsehae.com
결혼식 및 가족연	031-995-8703	P90L5N@shinsegae.com

V. 부대시설

1. 편의시설

2. 교통



편의시설

1전시장



전문식당가
Restaurants

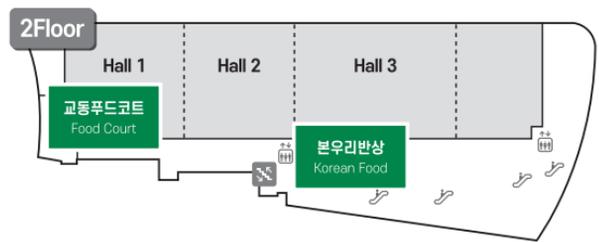
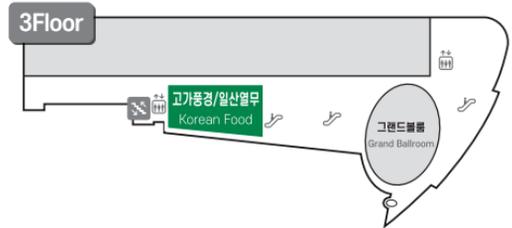
전주단지네	031-995-8388
본도시락	031-995-8390
교동 DF	031-995-8342
본우리반상	031-995-8383
일산열무	031-995-8380

커피/디저트
Coffee/Dessert

던킨도너츠	031-995-8307
아이엠커피	031-995-8717
뚜레쥬르	031-995-8366
카페베네	031-995-8328
K-GARDEN	070-4225-2909

판매시설
Sales/Facilities

CU 1호점	031-995-8355
CU 2호점	031-995-8357
세븐일레븐	



킨텍스 제2전시장 가는 길
Way to KINTEX 2



편의시설

2전시장



전문식당가
Restaurants

명동칼국수	031-995-7272
고가	031-995-7204
베이스캠프	031-995-7205
에페스케밥	031-995-7207
롯데리아	031-995-7208
서민밥상	031-995-6111
IL MAZZIO	031-995-7212
파나시아 푸드몰	010-7708-4738
나주곰탕	031-995-6118
암샘김밥	031-995-7242

커피/디저트
Coffee/Dessert

뚜레주르	031-995-7206
도피오1	031-995-7182
도피오2	031-995-7183
망고식스	031-995-7219

판매시설
Sales/Facilities

CU 3호점	031-995-7210
CU 4호점	031-995-7218

전문식당가 커피/디저트 편의점
Restaurants Coffee/Dessert Convenience Store

현금인출기 ATM	보관함 Coin Locker
의무실 Medical Office	허니베 플라워샵 Flower Shop
수유실 Feeding Room	SK 렌터카 Rent a Car
치안센터 Security Center	기타시설 Other facilities

3, 4층 회의실 이용객은 2층에서 중앙엘리베이터 또는 에스컬레이터를 이용하시기 바랍니다.

For visitors going up to the meeting rooms located on the 3rd and 4th floors, please take the elevator or escalator located at the center of the 2nd floor.

