



2017年8月27日至30日，香港

展览概要

会议期间，香港会议展览中心（会展中心）（<http://www.hkcec.com.hk/>）一楼的会议厅前厅，将可供公司和机构展示与声学有关的最新技术和服务。这个足可容纳1200多名宾客举行鸡尾酒会的场地，亦计划会成为会议期间日常休息和享受咖啡点心的集中点。

展览会期由2017年8月27日至30日（星期日至星期三）。正式开始时间为2017年8月27日（星期日）开幕典礼后，约下午5时30分。于28日（星期一）至29日（星期二）的展览时间为上午9时至下午6时；30日的展览时间为上午9时至下午1时。

更多会议的信息可以在 <http://www.internoise2017.org> 找到。

展位

标准展位的面积(每一单位)为6平方米=3米乘2米。

40个标准展位设于会议厅前厅；如有需要，数量可能会增加。展位的价格如下：

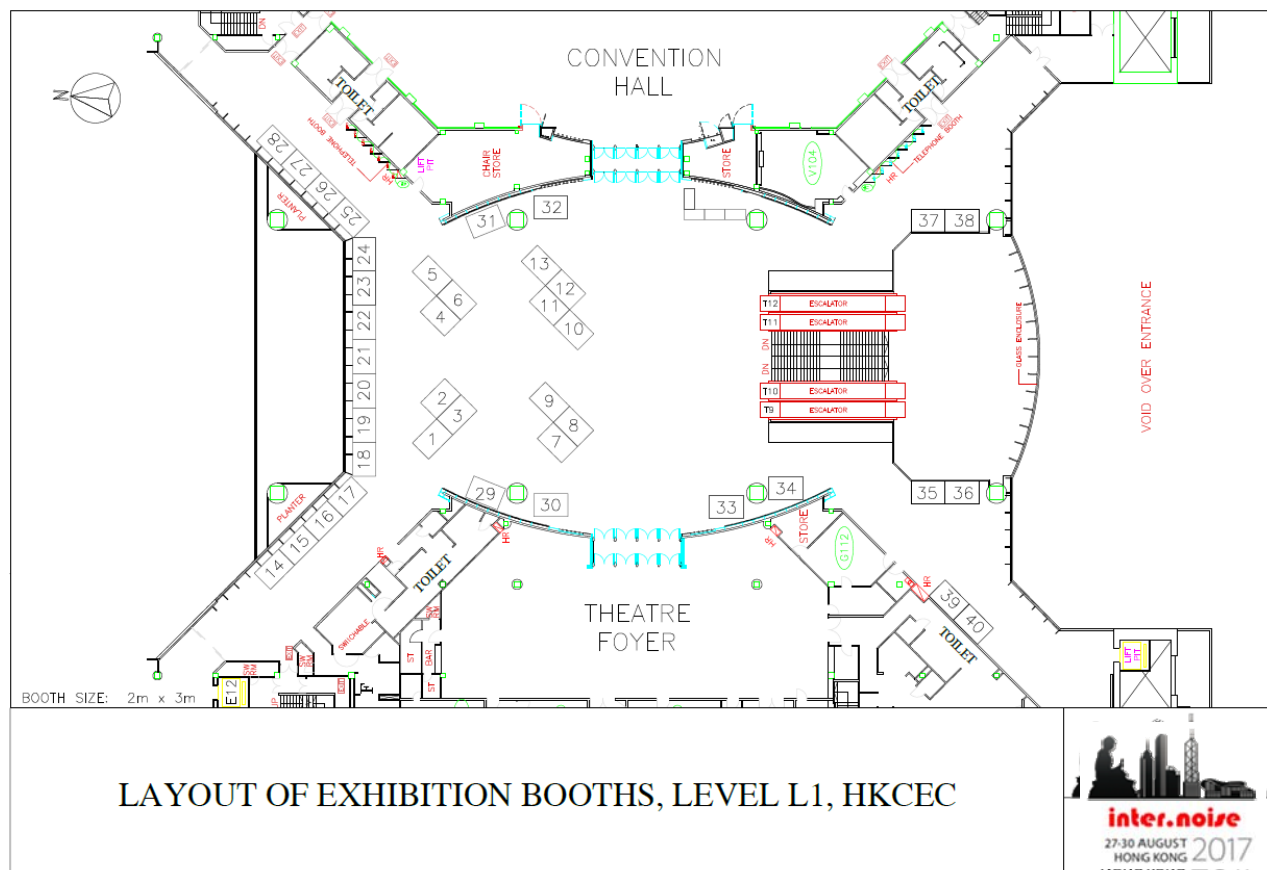
位置（平面图附于后页）	单位价格（美元）
1-6	4,500
14-40	4,000

7号至13号展位将会预留予主要赞助商。

每个展位包括：

- 三面3毫米厚白色铝围板和一张询问桌；
- 有公司名称（彩色）及摊位号码的楣板（3米长×0.3米高）。（公司名称和标志必须于2017年5月8日或之前呈交大会秘书处）；
- 两张白色折椅，一个电源插座，和两支100瓦射灯。

其他非上列项目，如额外的照明设备、书架、桌子和椅子等，如有需要可作安排，但须另行收费。



展位分配

展位分配以先到先得为原则，额满即止。如有必要，主办单位保留权利更改展位分配，参展商不得为展位变化要求赔偿。

协调与管理

在展位施工前，参展商应提供展品说明，并确保有关展示符合展位设计和大会活动等相关的规则和限制。参展商并需向主办单位提供所需数据，以协助主办单位就展览会作整体推广。

安装和拆卸

展品和展位的安装及拆卸必须按照主办单位预定之计划及规定完成。

保险，保安和安全

参展商须为其所有用于展览，以及设置和拆除期间的设备和产品购买全险。主办单位对参展商物品损失、被窃或损坏等情况将不承担任何责任。按照本地消防和安全法规，展位及展示设施所使用的物料必须防火。主办单位保留权利限制任何构成潜在安全隐患的设置或展示。



展位申请表

本人已阅读相关展览概要及规则，并拟申请参展，详情如下：

公司/机构名称（英文/必须填写）：

公司/机构名称（中文/非必须填写）：

负责人：（先生/太太/小姐/工程师/博士/教授*）_____

地址：_____

电话：_____ 传真：_____

公司网站 _____

联系人：（先生/太太/小姐/工程师/博士/教授*）_____

联络地址：_____

联络电话：_____ 传真：_____

电邮地址：_____

展位（3 米 x 2 米）

展位数目：_____

希望申请的展位号码（请参阅展览平面图）：

第一选择：_____ 第二选择：_____ 第三选择：_____

所需名牌数量（包括额外陪同人员）：_____

展位费用总额：_____ 美元

负责人签名：_____ 日期：_____

公司印章 _____

- 展位以先到先得原则分配。
- 每租用一个展览摊位会包括两个参展商入场证。额外陪同人员的费用为每位 350 美元。已包括咖啡和茶，免费互联网连接，欢迎酒会及参展商的接待等等。
- 主办单位将尽可能依据希望申请的展位来分配场地。不过，若多过一名参展商申请同一展位，主办单位将有权因应其他考虑而作最终的决定和调整。
- 额外展位设施将另行收费。
- 参展商可于 2017 年 8 月 27 日上午 9 时开始设置展位，并须于 8 月 30 日下午 2 时前拆除设置物。

*请删去不适用者