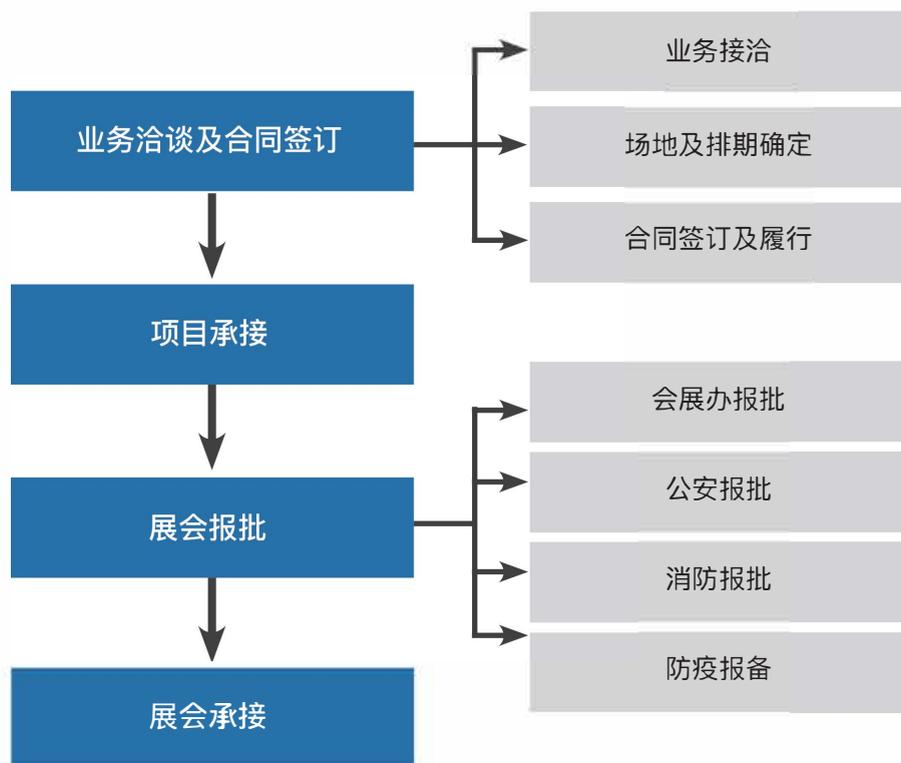


## 01 办展流程



## 02 办展须知

### （一）业务洽谈及合同签订

#### 1、业务接洽

市场部是受理场馆租赁业务的部门，主要负责与主办单位联络对接以及合同签订。主办单位应提前与乙方市场部进行洽谈并签订合同，并提供以下租馆材料：

- （1）展会活动场地的使用计划（主办单位可向市场部申报）；
- （2）证明主办单位资格的有效证件（营业执照、开户银行许可证、企业法人身份证复印件并加盖公章、主管机构的批复）；
- （3）公司举办展会的总体方案。

## 2、场地及排期确定

(1) 优先安排政府性展会、全国性展会及签订长期合同的展会，其中，签订长期合同的展会需固定展期，且签约面积须在 10000 m<sup>2</sup>以上；

(2) 除消费类展外，专业展会原则上安排同类型展会的间隔期不少于 3 个月，多方协调同意或特殊情况除外。

(3) 项目经理根据项目情况与主办方确定展会档期及使用场地。

## 3、合同签订及履行

(1) 项目经理负责与主办单位对接、洽谈展会合同，并按照南昌绿地国际博览中心有关合同管理规定，对相关资料核查合格后，签订《展馆场地服务合同》及《大型活动安全责任书》。

(2) 合同生效后，项目经理将对展会进行全程跟踪服务，并对付款情况进行核实，如主办单位（甲方）未按合同约定交付租金，将对甲方发出催款函，如仍未执行合同约定，乙方将视甲方为根本违约，合同终止；

(3) 合同生效后，主办单位可领取《办展服务手册》以及有关指导性资料。为了保障展会的安全顺利进行，请主办单位将《展会现场管理规定》、《展会安全管理规定》及时告知参布展单位。主办单位有义务向参展商介绍展馆的现场服务及其收费标准。

(4) 意见反馈

展会结束后，请根据我展馆展会服务情况协助填写《展会现场满意度调查表》，对我们展会的服务质量进行评价，留下您宝贵的意见和建议，以便我们改进服务工作，提高服务水平。

投诉电话：0791-87361831/87361830

投诉邮箱：service@expo-nc.com

## （二）项目承接

绿地国博实行展会项目经理负责制，项目合同签订后，项目经理与主办单位就展会进行展前对接，主要内容如下：

- 1、展会的基本情况及服务需求；
- 2、展会报批的相关事宜；
- 3、展馆的现场管理规定及要求；
- 4、展会有偿服务项目及其他。

展馆实施保姆式及“展场 + 主场”服务模式，主办单位有任何需求均可向项目经理提出，所有的外包单位（安保、物流、保洁、快餐等）均由展馆统一管理、统一标准。主办单位只需对接展馆。

## （三）展会报批

**全国流动性展会以下相关报批工作一律由展馆代为办理，本地展会由展馆协助办理公安、消防、防疫报批。**

### 1、会展办报批

（1）主办单位需在展会开始前 40 天准备相关材料完成申报；

（2）报批相关材料：活动申请报告、主办单位同意函、场馆同意提供场地函、活动方案、承办单位营业执照及法人身份证复印件；（材料详见附件 5）

（3）报批流程：提交相关材料→会展工作管理办公室业务处提出拟办意见→领导审批→批复；

（4）报批地址：南昌市红谷滩行政中心市政府大楼一楼南昌市会展办。

### 2、公安报批

（1）主办单位需在活动开始前 30 天准备相关材料进行申报，报批工作原则上由主办（甲方）负责，安保公司配合，乙方给予协助和支持，但外地主办单位，乙方予以代办相关手续；

（2）报批相关材料：南昌市群体性文化体育活动审批表、展会活动介绍、大型群众性活动安全许可申请表、活动安保方案、承办单位营业执照复印件一份、法人身份证复印件正反面各一份、活动各种证件、票的样版各一份、展位图、使用场所消防验收函和场地视频证明函、场地确认函和主办与场馆签订的场地合同复印件，并且附上活动防疫方案（特殊时期）；（材料详见附件 5）

（3）报批流程：提交相关材料→九龙湖派出所审批→南昌市公安局红谷滩分局审批→批复；

（4）报批要求：1-999 人以下报备辖区派出所，1000-4999 人报批分局，5000 及以上报批市公安局。

### 3、消防报批

（1）主办单位需在活动开始前 30 天准备相关材料进行申报，乙方负责协助甲方申报。

（2）报批相关材料：《大型群众活动安全许可申请表》（场馆负责场所管理者处盖章）、展馆消防行政许可和场地视频证明函（场馆提供）、消防安全管理制度、灭火和应急疏散预案、消防安全责任分工和消防安全管理人等材料、大型活动方案；（材料详见附件 5）

（3）报批流程：提交相关材料→南昌市消防支队审批→批复。

## 4、防疫报备

(1) 为做好新冠病毒疫情常态化防控工作，主办单位需按照疫情防控要求制定《展会防疫工作会防疫工作方案》，并向场馆所在社区、红谷滩新区疫情防控指挥部提交方案进行报备。（材料详见附件9）

(2) 主办单位需将《展会防疫工作方案》作为公安报批的附件。

(3) 主办单位需按照《展会防疫工作方案》要求准备相应的防疫物资。

## （四）展会执行

### 1、展会协调会

为保障展会的顺利举办，明确现场各阶段（展前验馆、布展、开展、撤展及展后验收）服务需求及协调事项，明确现场各工作组对接人员。运营项目经理组织召开展会协调会，参会人员主要有：

- (1) 主办单位、承办单位、主场及其他服务单位；
- (2) 展馆方项目经理及其他现场各工作组负责人。

### 2、组织执行

项目经理根据展会需求，制定展会《组织实施方案》，设立现场各工作组并安排各组负责人保障展会各阶段工作的顺利进行。