

2026 스마트공장 · 자동화산업전

AW 2026

2026. 3. 4(수) - 6(금)

코엑스 전관(A~D홀), 로비, THE PLATZ, Grand Ballroom

참가기업 통합매뉴얼

Greetings

AW 2026에 참가해주신

참가기업 여러분들의 뜨거운 관심과 성원에 진심으로 감사드립니다.

본 매뉴얼은 전시회 참가효과 극대화를 위한 효과적인 지침서입니다.
성공적인 전시회 개최를 위하여 AW 2026 참가기업 여러분들께서는
본 매뉴얼을 필히 숙지하시어 전시회 준비에 차질이 없으시길 바랍니다.

AW 2026은 기존 전시에서의 다양한 경험과 노하우를 바탕으로
전시회 개최일까지 더욱 분주히 노력할 것임을 약속드립니다.

AW 2026 사무국 일동

Contents



Section I	전시회 안내사항	04
Section II	각종 신청 안내	17
Section III	장치공사 일정 및 전시장 시설 안내	23
Section IV	제반규정	33
Section V	ESG 실천 캠페인	39
Section VI	전시회 관련 서비스	41
#. 별첨	지정협력업체 리스트	46

Section I

전시회 안내사항

1. 전시회 주요 안내사항
2. 전시회 개요
3. 주요 연락처
4. 꼭 기억해야 할 주요 일정
5. Check List
6. 참가기업이 자주하는 질문

1. 전시회 주요 안내사항

전시회 안내사항

(1) 주요 안내사항

구 분	세부내용
전시 규모	코엑스 전관(A,B,C,D홀), 로비, The PLATZ, Grand Ballroom
전시장 기동 사용	부스 인접 기동 중 소화전 방향은 활용 불가 ¹⁾
온라인 전시관 운영	참가업체 제품등록 필수 ²⁾
각종 신청서 접수	온라인 신청
주차권	일일주차권만 지원 ³⁾
음식물 반입	전시장 내 음식물 반입 가능(단, 술은 반입 불가)

1) 참관객 안전을 위한 소방 기준 강화에 따라 기동부스 중 소화전 방향은 시공이 불가하오니 부스 설계 및 시공에 참고 부탁드립니다.

2) 온라인 전시관 내 제품등록이 완료되더라도, 참가비 전액 입금된 업체에 한하여 화면에 노출될 예정이니 이 점 참고 부탁드립니다.

3) 참가기업에게 제공되는 주차권의 경우, 일일주차권으로만 제공되며 시간권 및 행사주차권(차량등록)은 사무국에서 별도 지원되지 않습니다.

(차량정보 오류로 인한 입/출차 시 혼선 예방)

1. 전시회 주요 안내사항

전시회 안내사항

(2) 주요 일정표

구 분	일 정	방 법	비 고
잔금 납부	~ 1/23(금)	계좌입금	- 계좌번호 : 신한은행 140-008-033399 (주)코엑스 - 세금계산서 : 별도 사전 요청이 없을 경우 전시회 종료 일자(3월 6일)로 계산서 발송
부대시설비 납부	~ 2/6(금)		
참가업체 2차 온라인 설명회	26/1/13(화)	접속링크 별도안내	- 참가업체 온라인 설명회(ZOOM)
온라인 에디션 제품등록(필수)	제품등록 : 상시	온라인 신청 AW 홈페이지 바로가기	- My page 디렉토리 클릭 → 제품 디렉토리 제품 등록 후 제출(최대 3개)
프리미엄 부스 디자인 선택	~1/23(금)		- My page 기존 부스 신청내역 → 프리미엄부스 A or B 선택
상호간판명 신청서 제출(필수)	~11/14(금)		- My page 부대사용 클릭 → 상호간판명 제출
출입증 신청서 제출(필수)	~2/13(금)		- My page 부대사용 클릭 → 출입증 제출
각종 신청서 제출	~1/23(금)		- 선택서류(6종) - P.18 주요 제출 서류 참고
세미나룸 신청서 제출	~1/23(금)	구글 폼 접수 (링크 추후 안내)	- 기술/제품 세미나 진행 희망 업체 신청 - 접수 방식은 추후 변동 될 수 있음. (변동 시 별도 안내 예정)
현장인터뷰 신청서 제출	25/12/31(수) *선착순 접수로 조기 마감 될 수 있음	구글 폼 접수 구글 폼 접수 바로가기	- 선착순 20개사(무료 지원) - 지원대상 : 현장인터뷰 이력이 없는 참가기업 - 현장인터뷰 문의 : 첨단 전시사업부 (070-4345-9847)
▲ 장치공사	3/2(월) ~ 3/3(화)	전관 (A,B,C,D홀)	- 장치공사 기간 : 2일간 - 운영시간: 08:00 ~ 20:00 - 20시 이후 작업 시 시간 당 비용 발생
	3/2(월) 18시 ~3/3(화) 08시	로비부스 (B,D홀)	- B/D홀 로비는 야간공사 진행 - 운영시간 : 3/2(월) 18시 ~ 3/3(화) 08시
	3/2(월) 08시 ~ 20시	The PLATZ	- The PLATZ 담당업체가 시공 - 차량 진입 불가 - 코엑스 지하 주차장에서 남문 화물엘레베이터를 통해 전시품 납입
▲ 전시	3/4(수)~3/6(금)	-	- 참가기업 : 08:00부터 입장 가능 - 참 관 객 : 10:00부터 입장 가능
▲ 장치철거	3/6(금)~3/7(토)	-	- 3/6(금) 16시 이후 철거 가능
결과보고서(요약본) 송부	3/23(월)	-	- 결과보고서(최종본)는 5월 초 2차 송부 예정

1. 전시회 주요 안내사항

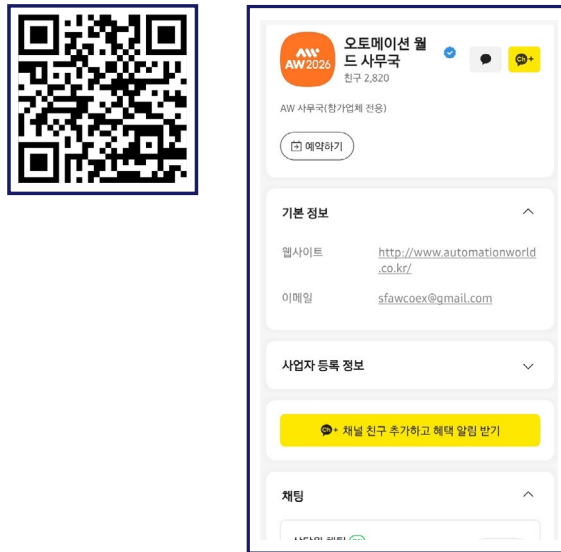
전시회 안내사항

(3) 카카오프러스 친구 채널 가입 (참가업체 가입 필수)

AW 2026 사무국에서는 참가업체와 사무국 간 원활한 커뮤니케이션을 위해 ‘카카오톡 채널’을 메인 커뮤니케이션의 수단으로 사용하고 있습니다. 이 채널을 통해 실시간 채팅 문의 및 각종 안내사항 등을 받아보실 수 있습니다.

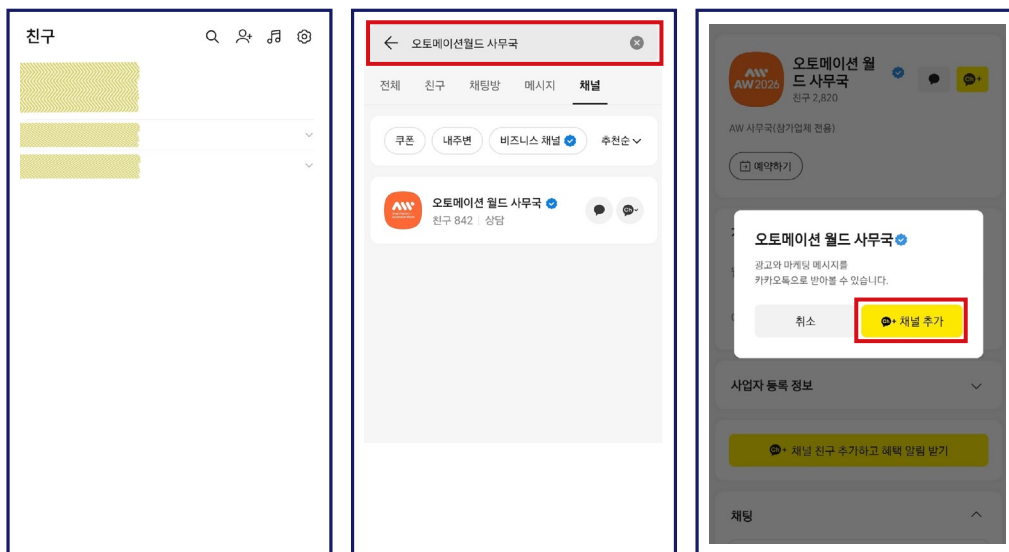
가입방법 1.

사진촬영앱 오픈 → 카메라 화면에서 하단의 QR코드 인식 → QR코드 링크 클릭 → 채널추가 클릭



가입방법 2.

카카오톡 친구/채팅 탭 → 상단 돋보기 클릭 후 “오โต메이션 월드 사무국” 검색 → 채널추가 클릭



2. 전시회 개요

전시회 안내사항

(1) 명칭

- 한 글 : 2026 스마트공장 · 자동화산업전
- 영 어 : AW 2026

(2) 주 제 : AUTONOMY, THE DRIVER OF SUSTAINABILITY

(3) 주 최 : 코엑스, 한국산업지능화협회, 스마트제조혁신추진단, 한국머신비전산업협회, 첨단

(4) AW 2026 전시구성

구 분	장 소	비 고
Smart Factory Expo (스마트공장엑스포)	C홀+D홀+D홀 로비	 Smart Factory Expo 제조 소프트웨어 및 IT, 산업용 통신망, 휴먼-머신 인터페이스 장치, 로봇/RPA(협동로봇, AGV, AMR, 피킹/패킹 로봇, 그리퍼 등)  Smart Logistics Zone 로봇/RPA, 물류시스템(물류이송시스템, 물류자동화 장치, 물류 자동화 소프트웨어 등)
aimex (공장자동화산업전)	A홀+B홀 일부+B홀 로비	 aimex 계측 / 측정 / 센서 / 제어 기술, 드라이브 시스템 및 구성요소, IPC, 저전압 스위칭 장치 등
Korea Vision Show (한국머신비전산업전)	B홀	 Korea Vision Show 산업용 이미지처리, 스마트카메라, 비전센서, 비전 시스템, 렌즈 및 조명 등
AI Factory Pavilion (AI 팩토리 특별관)	The PLATZ	 AI Factory Pavilion AI 제품 및 기술, Physical AI, 로보틱스, AI 인프라, AI 로보틱스, Emerging Tech

(5) 장 소 : 코엑스 전관 (A, B, C, D홀)+로비+더플라츠+그랜드볼룸



2. 전시회 개요

전시회 안내사항

(6) 개최규모

- 참가기업 : 약 500개 기업, 2,300부스 (예정)
- 참 관 객 : 80,000명 (예정)

(7) 관람시간

일 시	관람 시간	비 고
3.4(수) ~ 3.5(목)	10:00 ~ 17:00	입장마감 16:30
3.6(금)	10:00 ~ 16:00	입장마감 15:30

- 참관객 입장은 전시회 종료 30분전에 마감됩니다.
- 참관객 입장료 : **20,000원** (사전등록 및 초청장소지자 무료입장)

(8) 전시품목

전시명	대분류	중분류
Smart Factory Expo	로봇 / RPA	산업용 로봇, 주변기기/부착기, 전용기계, 로봇 프로세스 자동화, 회전관절 등
	물류 시스템	물류이송시스템, 중량물이송장치, 자동문, 물류 자동화 장치, 물류 자동화 소프트웨어 등
	제조 소프트웨어 및 IT	계획 및 엔지니어링 소프트웨어, 생산/제조 소프트웨어, 유지 보수 소프트웨어, 단면 기술, MES, 인공지능 등
	산업용 통신망	산업용 이더넷, 필드 버스 시스템, 무선통신 및 원거리 네트워크, 산업용 보안, 산업용 네트워크 시스템, 네트워크관리시스템 등
	휴먼-머신 인터페이스 장치	운영자 패널, 디스플레이/모니터/스크린, 키보드, 컨트롤 패널, HMI 시스템, 제어 및 신호 장치 등
aimex	계측 / 측정 기술	계량기, 게이지, 계측기/측정기, 인디케이터, 주파수측정기, 검사/시험장비 등
	센서 기술	디지털 센서, 회전 변환기, 식별 센서 및 시스템, 측정 센서 및 시스템, 안전 센서 및 시스템, 측정 변환기, 전기 신호 측정기 등
	제어기술	PLC 시스템, 컴퓨터 수치 제어(CNC), DCS, 원격감시제어, 릴레이, 스타터 등
	드라이브 시스템 및 구성요소	동력전달용모터, 제어용모터, 드라이브/시스템/모션 제어, 드라이브 구성 요소 등
	IPC	일반형 PC, 거치형 PC, 패널형 PC 등
	저전압 스위칭 장치	접촉기, 모터 보호 장치, 회로 차단기(전기 기판 제어) 등
	인터페이스 기술 및 전원 공급 장치	전원공급/변환, 중앙관제 시스템, 안전 장치 및 시스템, 인터페이스 모듈/기술 등
Korea Vision Show	산업용 이미지 처리 / 비전	비전 센서, 스마트 카메라, 비전 시스템, 조명, 카메라, 렌즈 등
AI Factory	인공지능	AI 인프라, 피지컬 AI, AI 에이전트, AI 응용 등

3. 주요 연락처

전시회 안내사항

(1) AW 2026 주최자 사무국

담당자		전 화	담당업무	E-mail
박선경	과장	02-6000-1087	실무 총괄	sfawcoex@gmail.com
박규리	주임	02-6000-8151	국내업체 1층 문의접수	
이현주	주임	02-6000-8195	국내업체 3층 문의접수	
김지윤	주임	02-6000-8092	해외업체 문의접수	sfawoverseas@gmail.com
정연우	주임	02-6000-1091	홍보/마케팅 문의접수	sfawcoex.pr@gmail.com
홍윤지	주임	02-6000-8699	홍보/마케팅 문의접수	
이예진	주임	02-6000-8179/8180	참관객 문의접수	automationworld@coex.co.kr

(2) 주요 협력업체 안내

- 현장에서 추가하거나 주문하시는 경우는 설치 불가 또는 시간이 지연될 수 있으니 사전신청을 당부드립니다.

구 분	업체명	담당자	연락처/이메일	문의내용
조립부스	프로디자인	양성실 과장	02-6956-4725	조립/로비프리미엄부스 신청 기업에 한해 장치 시공 및 세부 문의
로비프리미엄부스			pro1@pro-design.co.kr	
프리미엄부스	경동기획	목장미 팀장	02-2038-5925	프리미엄부스 신청기업에 한해 장치 시공 및 세부 문의
			kddesign2@naver.com	
The PLATZ홀 VOMO부스, 독립부스	코엑스	박수민 주임	02-6000-1365 psm@coex.co.kr	The PLATZ 내 조립/ 독립 부스에 한해 장치 시공 및 세부 문의
		안세진 주임	02-6000-1157 sejinahn@coex.co.kr	
		안다슬 주임	02-6000-6832 ds.ahn@coex.co.kr	
		이태림 주임	02-6000-1363 taelim@coex.co.kr	
		조민지 차장	02-6000-1161	
			mjcho@coex.co.kr	
전기	나노전기	조대훈 실장	010-9550-6568 cho0000124@naver.com	부스 내 전기 설치
파이텍스	유니온장식	김기범 부장	010-5357-3591	부스 내 파이텍스 설치
비품	코엑스 지정 협력업체 리스트 참고 <div> (주)이레렌탈 코엑스 BUSINESS (주)모돌 코엑스 BUSINESS </div>			

4. 꼭 기억해야 할 주요 일정

전시회 안내사항

(1) 대금납부

내 용	납부기한	납부계좌
부스비 납부	2026. 1. 23(금)	<ul style="list-style-type: none"> · 신한은행 · 140-008-033399 · (주)코엑스
부대시설비 납부	2026. 2. 6(금)	

※ 참가비 및 기타 납입 비용에 대한 세금계산서 발행은 전시회 종료 후 **3월 6일자**로 발행 예정

※ 참가기업 사전 세금계산서 발행 요청 시, 행사 전 발송 진행

※ 세금계산서 발행 문의 : 02-6000-8151/8195

(2) 주요 제출 서류

구 분	제출서류	제출기한	신청방법	
필수신청	1. 참가기업 출입증 발급 신청서	~ 2월 13일(금)	<div>온라인 신청</div> <div>AW 홈페이지 바로가기</div>	
	2. 현황판 및 상호간판명 신청서	~ 11월 14일(금)		
해당 기업 신청	3. 부대시설사용 신청서	~ 1월 23일(금)		구글 폼 접수 (링크 추후 안내)
	4. 프리미엄부스 디자인 선택 (A타입 or B타입 중 택1)			
	5. 초청 해외바이어 무료 숙박 신청서			
	6. 보세 전시품 신고서			
	7. 위험물/중량물 반입 신청서			
	8. 자체시공 신청서 (독립부스 참가기업 중 부스 자체 시공 시)			
	9. ESG 동참 서약서			
	10. 참가기업 세미나룸 신청서			
	11. 현장 인터뷰 신청서 (선착순 20개사 / 단, 현장인터뷰 이력이 없는 참가기업 대상)	~ 25년 12월 31일(수) * 선착순 접수로 조기 마감 될 수 있음.	<div>구글 폼 접수</div> <div>구글 폼 접수 바로가기</div>	
	12. 시간외 사용 신청서	장치공사 기간중	현장 제출	
	13. 참가비 과오납 환불 신청서	전시회 종료 후	사무국 문의	

※ 현장인터뷰 문의 : 첨단 전시사업부 (070-4345-9847)

4. 꼭 기억해야 할 주요 일정

전시회 안내사항

(3) 참가업체 출입증 발급 및 수령

- ☞ 주최자는 참가업체의 원활한 출입을 위하여 출입증 발급업체를 선정하여 전시기간 중에 운영하며, 참가업체는 전시기간 중에 상주하는 직원들의 출입증을 **2월 13일(금)**까지 온라인 신청 후 장치공사 및 전시기간 중에 수령하시면 됩니다.
- ☞ 출입증 배포는 **3월 3일(화)** 14시부터 전시회 개막일까지 **1층(A홀)** 전시장 입구 출입증 발급대에서 신분확인(참가업체명 확인, 명함지참)을 통해 참가업체임을 확인한 후 교부합니다.

(4) 참가업체 대상 무료 주차권 배포 및 별도 주차권 구입 안내

4-1. 무료 주차권 배포

- 사무국에서는 전시 기간 중 참가기업에게 편의를 제공하고자 무료 주차권을 지급해 드리며, 전시 기간 **(3/2 ~ 3/7) 동안 이용하실 수 있는** 일일 주차권을 제공해 드립니다.
- **참가기업에게 제공되는 주차권의 경우 일일 주차권만 제공되며, 행사권(차량등록)은 사무국에서 별도 지원되지 않습니다. (차량정보 오류로 인한 입출차 시 혼선 예방)**
- 지원되는 무료 주차권 수량은 전시 참가 부스 규모에 따라 차등 지급되며 기준은 다음과 같습니다.

1부스	2~3부스	4~6부스	7~9부스	10~12부스	13부스 이상
3매	6매	9매	12매	18매	24매

- ☞ 무료 주차권 지급 방법 : 참가업체 전시 담당자 각 이메일로 기업 별 고유의 무료 주차권 사용 링크를 별도 전달
- ☞ 무료 주차권 링크 배포 일정 : **2월 25일(수)**
- ☞ 무료 주차권 유효기간 : **3/2(월) ~ 3/7(토)**
- ☞ 무료 주차권 적용 방법
: 차량 입차 → 차량 출차 시 전달받은 링크 클릭 → 차량번호 뒤 4자리 입력 → 차량 확인 → 보유 주차권 적용
- ☞ 무료 주차권 유의사항
1) 차량번호 사전 등록 불가
2) 반드시 차량이 코엑스 주차장 내 입차 되어 있는 상태에서 적용 가능(미 입차시 등록 불가)

4-2 추가로 주차권 구입(유료) 하실 경우 (p44. 유료주차안내 참고)

- 참가업체의 전시장 주차장 이용 시 '카카오 T 주차 for manager' 계정 가입, 주차장 운영업체 승인 후 PC, 스마트폰, 태블릿PC 등 온라인을 통해 할인권 및 주차권을 구매하실 수 있습니다.
- '전시 참가업체' 계정 가입 신청 시 입주사명란에 꼭 '전시회명 + 회사명' 으로 등록해주셔야 합니다.
예시) 코엑스 AW + 회사명.
- 행사권(단기권) 구매는 1층 주차고객서비스센터로 내방하시어 안내 받으시기 바랍니다.
- * 기준과 같이 3일 이상 연속된 일지만 가능하고, 등록 후 차량변경 불가 및 환불 불가합니다.
- 자세한 사항은 하단의 링크를 참고해 주시길 바랍니다.

전시장 주차안내 | 코엑스 BUSINESS

4. 꼭 기억해야 할 주요 일정

전시회 안내사항

☞ 코엑스 주차 입주사 계정가입/로그인 QR code, URL

구 분	계정가입	로그인
QR code		
URL	https://tcp.kakaomobility.com/tenant/signup?parking_lot_id=54	https://tcp.kakaomobility.com/tenant/login

※ 주차 관련 문의사항 : 주차고객서비스센터 02-6002-7130 / coexparking@naver.com

(5) 참가기업 대상 온/오프라인 초청장 배포

☞ AW 2026은 기업들의 편의성 도모 및 더 많은 참관객 초청을 위하여 기존 온/오프라인 초청장과 함께 온라인 초청장 발송 링크 및 매뉴얼을 배포할 예정입니다.

☞ AW 2026에 보다 많은 참관객들이 방문하실 수 있도록 참가기업에서도 많은 배포 및 홍보 부탁드립니다.

5-1. 오프라인 초청장

☞ 기존의 오프라인 초청장이 필요하신 기업을 위하여 1월 둘째주까지 초청장을 업체당 100매씩 발송할 예정입니다. 추가 수량이 필요하신 경우, 사무국으로 별도 요청 부탁드립니다.

☞ 오프라인 초청장의 경우 기업별 로고 및 부스번호가 삽입되지 않은 일반 초청장인 점 양해 부탁드립니다.

5-2. 온라인 초청장

☞ 온라인 초청장은 3개의 전시회 개별 초청장인 1) 스마트 공장 엑스포, 2) 국제공장자동화전, 3) 한국머신비전산업전, 4) AI팩토리 특별관으로 구분되며, 참가업체명 및 부스번호를 삽입하여 제작하였습니다.

☞ 이를 통해 기업 담당자께서는 초대장 파일을 고객에게 이메일 혹은 문자 및 메신저로 전달하실 수 있습니다. 또한 온라인 초청장의 경우, 휴대폰 화면 및 프린트하여 등록대에 제시 후 무료입장이 가능합니다. (등록지 작성 必)

5-3. 온라인 초청장 발송 프로그램

☞ 온라인 초청장 발송 프로그램을 통해 기업 담당자께서는 별도의 비용 없이 고객에게 이메일 또는 문자로 초청장 발송이 가능합니다.

5. Check List

전시회 안내사항

※ 본 전시회의 차질 없는 참가 준비를 위해 아래의 일정을 참고하여 주시기 바랍니다.

기 한	항 목	체 크
우선 체크	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 각종 신청서 접수 <ul style="list-style-type: none"> - 필수신청 <ul style="list-style-type: none"> * 참가기업 출입증 발급 신청서 * 현황판 및 부스상호간판명 신청서 - 해당기업 신청 <ul style="list-style-type: none"> * 부대시설사용 신청서 * 초청 해외바이어 무료 숙박 신청서 * 보세 전시품 신고서 * 자체시공 신청서 * ESG 동참 서약서 등 ◦ 프리미엄부스 디자인 선택(프리미엄 부스 신청 기업) 	<input type="checkbox"/>
	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 위험물/중량물 반입 신청서 ◦ 참가기업 세미나룸 신청서 	<input type="checkbox"/>
개막 4주 전	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 식사·교통 관련 계획 수립 (지방기업의 경우, 숙박예약) 	<input type="checkbox"/>
개막 3주 전	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 홍보 및 이벤트 계획 수립 ◦ 홍보물 제작 - 홍보 인쇄물, 홍보 기념품 등 ◦ 부스장치 준비 <ul style="list-style-type: none"> - 독립부스 신청기업: 장치업체 선정 및 진행 - 조립부스 신청기업: 부스 內 세팅 준비(가구, 비품) ◦ 전시 담당자 지정 ◦ 운송계획 수립 	<input type="checkbox"/>
개막 2주 전	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 전시제품 구성 완료 ◦ 바이어 대상 초대장 발송 및 상담 스케줄 세팅 	<input type="checkbox"/>
개막 1주 전	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 전시제품 준비 완료 ◦ 장치물 준비 완료 <ul style="list-style-type: none"> - 각종 전시대, 홍보물 비치대, 상담테이블 등 	<input type="checkbox"/>
개막 직전	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 진행요원 교육 및 복장 준비 ◦ 상담준비물 준비 	<input type="checkbox"/>
개막 직전	<ul style="list-style-type: none"> ◦ 전시품 세팅 ◦ 참가기업 출입증 수취 ◦ 주차권 및 각종 비품 구입 	<input type="checkbox"/>

6. 참가기업이 자주하는 질문

전시회 안내사항

Q. 조립부스와 독립부스의 차이는 뭔가요?

- ☞ 조립부스는 AW 2026 사무국 측에서 장치시공을 하며, 독립부스는 면적만 제공되므로 참가기업이 코엑스에 등록된 전시장업체를 통하여 부스시공을 하셔야 합니다.
- ☞ 조립부스에는 주최자가 제공하는 칸막이, 조명, 상호간판, 안내데스크 및 의자 1조, 바닥 파이텍스가 포함됩니다.
- ☞ 프리미엄 조립부스는 일반 조립부스 대비 고급 사양으로 진행됩니다. 비용이 저렴하면서도 독립부스와 같은 효과를 내며 조립부스보다 부스의 높이가 더 높습니다. 독립부스로 진행하시기 부담스럽고 조립부스 대비 차별화를 꾀하는 기업에서 주로 신청하고 계십니다.

Q. 조립부스 상호간판에 상호명 외에 로고나 트레이드마크 등을 표기하고 싶다면?

- ☞ 추후 공지 드리는 조립(기본)부스 공사 업체측으로 연락하시어 시공 및 부착 가능여부를 확인하셔야 합니다. 참가비 이외 추가 비용이 발생하므로 이점 유의하시기 바랍니다.

Q. 부스칸막이 한 쪽을 막을 수 없나요? 뚫 수 없나요?

- ☞ 부수적인 부스칸막이의 설치 및 철거여부는 구조적인 문제이기 때문에 기본 조립부스 공사 업체에게 연락해서 시공 가능여부를 확인해야 합니다. 경우에 따라 추가 비용이 발생할 수 있으므로 이점 유의하시기 바랍니다.
- ☞ 참고로 조립부스 기업의 경우, 설치된 조립식 패널에 시설물 부착을 위한 못질, 본드 부착 등으로 인한 훼손 발생 시 해당 기업은 원상 복구비를 부담하셔야 하오니 유의하시기 바랍니다.

Q. 독립부스의 경우, 코엑스에 등록된 업체만 부스공사가 가능한가요?

- ☞ 그렇습니다. 본 매뉴얼의 '지정협력업체' 명단을 참고하시어, 그 중 1개 업체를 선정하시기 바랍니다. 본 규정은 사무국 자체규정이 아닌 코엑스 전시장 사용 규정이므로 사무국에서 임의 지정한 협력업체가 아님을 알려드립니다.
- ※ 단, 코엑스 등록된 전시장업체를 활용하지 않고 자체시공으로 진행하시는 경우는 다음과 같습니다. 4시간 이내에 조립이 가능한 자체보유 집기만을 활용하여 디스플레이 위주로 부스 시공을 하시는 경우입니다.
자체 시공을 하는 기업께서는 반드시 사무국으로 자체 시공에 대한 신청 서류를 제출하시어 사무국의 승인을 득해야하며, 이 경우에도 전기(배선), 카펫 공사는 반드시 코엑스에 등록된 협력업체를 활용해서 진행하셔야 합니다.
- ☞ 자체 시공 시 제출서류(필수) : 1) 서약서 2) 작업 신고서 3) 입면도 OR 평면도
- ☞ 제출서류 양식은 온라인 홈페이지 로그인 → MY Page → 부대사용 → 자체 시공 신청 항목에서 다운로드 받으실 수 있습니다.

Q. 참가 기업별 기본 공급 전기는 없나요?

- ☞ 각 조립부스의 경우 부스별로 콘센트가 설치되며 콘센트에는 **조명용 전기를 포함하여 약 1KW만 제공**됩니다. 전시품 및 참가기업에서 사용하게 되는 전기제품 혹은 기타 전기 공급을 필요로 하는 장비 등을 사용 하실 경우 전기사용 신청을 하여야합니다. (부대 시설 사용 신청서 작성)

Q. 전기는 언제부터 공급하나요?

- ☞ 통상적으로 **장치공사 마지막 날(3월 3일(화)) 오후 4시 이후**에 가능할 것으로 예상됩니다. 그 이유는 독립부스 기업들의 내부전기공사와 전시품 Setting 완료가 지연되기 때문입니다. 안전문제로 인해 단 1개의 기업이라도 전기관련공사가 완료되지 않으면 전기를 공급할 수 없습니다. 그러므로 독립부스 기업들은 최대한 빠른 시간 안에 전기 관련 공사가 완료될 수 있도록 협조 바랍니다.

6. 참가기업이 자주하는 질문

전시회 안내사항

Q. 전시장에서 인터넷 사용은 가능한가요?

- ☞ 먼저 유선 LAN 시공을 신청(부대시설 사용 신청서 작성)한 기업에게만 서비스가 가능합니다. 유선 LAN 서비스를 신청한 참가기업은 컴퓨터를 계획한 장소에 설치하시면 됩니다. 서비스업체에서 설치와 동시에 IP Address를 알려드립니다.

Q. 참관객에 대한 DB는 어떻게 제공되나요?

- ☞ 우선 전체 참관객 DB는 참가기업에게 제공되지 않음을 유의하시기 바랍니다. 단, 부대시설 중 **참관객관리시스템을 신청한 개별 참가기업 대상으로 해당 부스에 방문한 참관객 DB에 한해 제공해 드립니다.** 현장에서 참관객관리시스템을 통해 수집하신 참관객 DB는 행사 종료 후, 이메일로 개별발송 해드립니다.
- ☞ 참가기업이 개별 참관객 DB를 원하실 경우에 참관객 출입증 리더기를 자사부스에 설치하시면 됩니다. 설치신청은 사무국에서 하실 수 있으며 신청은 유료입니다. (부대시설 사용신청서 작성)

※ 참관객 관리 시스템이란?

- 참가기업 부스 내 방문한 고객의 데이터를 바코드 리더기를 통해 기록하는 시스템입니다.
- 추후 데이터베이스를 통하여 직접적인 고객관리가 가능합니다.

Q. 전시품 분실과 도난에 대비해서 무엇을 준비해야 하나요?

- ☞ 전시시간 및 준비, 철거기간 동안에 전시장 경비 서비스를 제공하여 전시품의 안전에 만전을 기할 것입니다. 그러나 전시장에 혼잡한 관계로 참가기업 여러분께서는 항상 상주요원을 배치하여 자사 부스관리에 만전을 기해야 합니다.
- ☞ 전시품 분실과 도난에 대한 책임은 참가기업에게 있으므로 전시준비기간, 전시시간, 철거 기간 중 전시장 내에서나 전시장으로의 운송과 회송시의 사고에 대비하여 반드시 보험부보를 권해 드립니다. (특히, 휴대폰, 노트북, 소형 전시품 및 소지품에 대해서는 각별한 주의를 기울이시기 바랍니다.)

Q. 참가기업은 부스공사와 별도로 무엇을 준비해야 하나요?

- ☞ 가장 중요한 것은 직원들에 대한 사전교육입니다. 원칙적으로 해당 회사 영업사원이나 대리점 직원이 전시품 안내를 해야 하며, 회사와 전시품의 특성에 맞게 복장, 태도, 말씨, 상담 내용 등을 교육해야 합니다.
- ☞ 전시품을 비롯하여 전시 진열대, 부스내부 인테리어, 전시품목 카탈로그, 명함 등을 준비하시면 됩니다. 별도로 부스 내 상담테이블, 진열대 등 사용을 원하시면 회사에서 직접 수급해 오셔도 되며 코엑스 전시장 등록 가구비품 렌탈 업체를 통해서도 발주가 가능합니다.

Q. 참가비 납부에 대한 세금계산서는 언제 발행하나요?

- ☞ 세금계산서는 일반적으로 전시회 종료 일자로 발급되어 전시회 종료 이후 일괄 발송할 예정입니다. 만약, 참가비 입금을 위해서 사전에 세금계산서가 필요할 경우에는 전시회 사무국으로 별도 연락주시면 바로 발급해 드립니다. 또한 신청 시 제출한 사업자등록증상에 변경사항이 발생할 경우에는 반드시 담당자에게 통보해 주시기 바랍니다.

※ 참가비 세금계산서 발행 문의처 : 02-6000-8151/8195

Section II

각종 신청 안내

1. 주요 제출 서류
2. 제출 서류 세부 안내

1. 주요 제출 서류

각종 신청 안내

(1) 제출 서류 목록

구 분	제출서류	제출기한	제출방법	비 고
필수신청	1. 참가기업 출입증 발급 신청서	~2월 13일(금)		전체 참가기업 작성 필수
	2. 현황판 및 상호간판명 신청서	~11월 14일(금)		
해당 기업 신청	3. 부대시설사용 신청서	~1월 23일(금)	온라인 신청 바로가기	전기, 유선 LAN, 참관객 리더기 등 필요시
	4. 프리미엄부스 디자인 선택 (A타입 or B타입 중 택1)			프리미엄부스 선택 기업만 해당
	5. 초청 해외바이어 무료 숙박 신청서			선착순 마감
	6. 보세 전시품 신고서			보세품 있는 경우 필수
	7. 위험물/중량물 반입 신청서			폭발성 가스, 인화성 물질 취급 시
	8. 자체시공 신청서			1.5톤/㎡ 이상 전시품 반입 시
	9. ESG 동참 서약서			독립부스 참가기업에서 자체적 으로 장치 시공할 경우 필수
	10. 참가기업 세미나룸 신청서		구글 폼 신청	장소 무료 제공 (접수 링크 추후 안내)
	11. 현장 인터뷰 신청서	~ 25년 12월 31일(수) * 선착순 접수로 조기 마감 될 수 있음.	구글폼 신청 바로가기	- 선착순 20개사 (무료지원) - 지원대상 : 현장인터뷰 이력 이 없는 참가기업 - 현장인터뷰 문의 : 첨단 전시사업부 (070-4345- 9847)
	12. 시간외 사용 신청서	장치 공사 기간 중	현장제출	08시 ~ 20시 이외 시간 작업 시
	13. 참가비 과오납 환불 신청서	전시회 종료 후	사무국 문의	sfawcoex@gmail.com

(2) 제출처

제출처	연락처	팩 스	이메일
온라인 홈페이지	AW 홈페이지 바로가기		
주최자 사무국	02-6000-8151/8195	02-6944-8304	sfawcoex@gmail.com

2. 제출 서류 세부 안내

각종 신청 안내

(1) 참가기업 출입증 발급 신청서

- AW 2026 사무국은 원활한 전시회 운영을 위하여 참가기업 및 관련자에게 전시장 출입증(목걸이)을 발급할 예정입니다. 장치공사 기간 및 전시기간 중 사무국에서 발급한 출입증(목걸이)을 소지한 경우에만 전시장 출입이 가능합니다. 따라서 각 참가기업의 전시회장에 상주하시는 분들의 출입증(배지)을 빠짐없이 신청하시어 전시회 진행에 불편이 없으시길 당부 드립니다.
- 출입증은 3월 3일(화) 해당 전시장 입구(1층 A홀) 출입증 발급대에서 오후 2시 이후 교부할 예정입니다.
- 신청 마감일은 **2월 13일(금)**까지입니다.
- 출입증 유효기간 : **2026년 3월 3일(화) ~ 3월 6일(금), 4일간**
- 출입증 발급기간 : **2026년 3월 3일(화) 14:00~**
- 출입증 발급장소 : **COEX 1층 A홀 1,2실 입구 옆 참가기업 출입증 발급대**
- 출입증 수령방법 : 출입증 발급대를 방문하여 참가기업임을 확인 받은 후, 해당 서식에 본인 서명해 주시기 바랍니다.
- 출입증 재발급 : 출입증을 분실하셨을 경우 전시장 입구 출입증 발급대에 방문하시어 참가기업임을 확인 받은 후, 해당 서식을 작성하시고 재발급 받으실 수 있습니다.

(2) 현황판 및 상호간판명 신청서

- 부스간판과 현황판(전시장입구 설치)에 기재될 정확한 기업명을 파악하고자 합니다. 한글과 영어를 별도 표기하며, 글씨체는 고딕체로 통일합니다.
- 조립부스, 프리미엄부스, 독립부스, 로비부스 **전 기업에 공통 필수사항**입니다.
- 신청을 하지 않을 경우 전시회 참가신청(계약)서 상의 기업명으로 표기됩니다.
- 신청기업이 작성한 그대로 게재가 되며, 주최 측에서 별도로 수정을 하지 않는 점을 알려드립니다.
- 신청마감일은 **11월 14일(금)**까지입니다.

(3) 부대시설 신청서

- 전기, 전화, LAN(유선), 급배수, 압축공기, 참관객관리시스템 등 전시기간 중 필요하신 항목을 선택하여 신청하시면 됩니다. 각 조립부스의 경우 부스별로 콘센트가 설치되며 콘센트에는 조명용 전기를 포함하여 **약 1KW만 제공**됩니다. 독립 부스의 경우, 전기 제공이 없으므로 사용량에 맞게 신청해야 합니다. 전시품 및 참가기업에서 사용하게 되는 전기제품 혹은 기타 전기 공급을 필요로 하는 장비 등을 사용 하실 경우 전기사용 신청을 반드시 하여야 합니다. 전화의 경우, 신청 시 납부하신 비용 외에 별도 비용은 청구되지 않습니다. 모든 부대시설 비용은 전시기간 및 장치기간 **총 4일(3.3(화)~3.6(금))** 사용 기준입니다.

2. 제출 서류 세부 안내

각종 신청 안내

[AW 부대시설 항목 및 금액]

구분	항 목	금 액
국내	급배수	250,000원
	압축공기	250,000원
	전기 단상 220V (주간)	100,000원
	전기 삼상 220V (주간)	100,000원
	전기 삼상 380V (주간)	100,000원
	전기 단상 220V (24시간)	120,000원
	전기 삼상 220V (24시간)	120,000원
	전기 삼상 380V (24시간)	120,000원
	고객관리시스템	250,000원
	유선 LAN	250,000원
해외	급배수	250달러
	압축공기	250달러
	전기 단상 220V (주간)	100달러
	전기 삼상 220V (주간)	100달러
	전기 삼상 380V (주간)	100달러
	전기 단상 220V (24시간)	120달러
	전기 삼상 220V (24시간)	120달러
	전기 삼상 380V (24시간)	120달러
	고객관리시스템	250달러
	유선 LAN	250달러
	국제전화	250달러

※ 전기 항목의 경우 1KW 당 금액

2. 제출 서류 세부 안내

각종 신청 안내

(4) 초청 해외 바이어 숙박 신청서

- AW 2026 참가기업이 해외 바이어 또는 거래선을 초청할 경우로 국한되며 AW 2026 사무국이 지정한 호텔에 한하여 숙박을 지원해 드립니다.
- ☞ 지원규모는 1사 2인, 1인당 최대 2박까지의 숙박이 지원 가능합니다.
- * 숙소는 추후 안내드릴 예정이며, 신청 마감일은 1월 23일(금)까지입니다.

(5) 보세 전시품 신고서

- 보세 전시품이란 정식 수입통관 없이 간이통관을 하여 전시장으로 반입되는 전시품을 말하며, 전시종료 후에는 해외로 재 반출하거나, 수요자가 있을 경우 사후 정식 수입통관절차를 통하여 수입이 가능한 물품을 말합니다. AW 2026 사무국은 보세전시품을 소유한 참가기업을 위해 전시회 종료 시기까지 전시장의 보세구역 설영을 대행하므로 해당 참가기업은 반드시 보세전시품의 상세내역을 사무국에 통보해야 합니다.

(6) 위험물/중량물 반입 신청서

- 위험물(폭발성 가스, 인화성 물질, 고압용 장비나 방사능 물질)을 취급하는 참가기업은 "위험물 반입 신청서"를 작성하여 등록해 주시기 바랍니다. 등록되지 않은 위험물은 코엑스 규정에 따라 전시장으로 반입이 불가합니다.
- 전시장 바닥 하중 기준에 따라 기본적으로 1.5톤/㎡ 이상 전시품은 반입을 제한하고 있습니다. 상기 기준 이상의 중량물을 꼭 전시장 내 반입하셔야 할 경우 신청서를 제출해 주시면 구조개선 심사 및 내부 확인 절차에 따라 반입 가능 여부를 안내해 드리고 있습니다.

(7) 자체시공 신청서

- 독립부스 신청기업 중 코엑스 등록 전시 장치업체를 활용하지 않고 자체적으로 시공을 진행하실 경우에 해당됩니다. 자체시공은 4시간 이내에 조립이 가능한 자체보유 집기만을 활용한 진행에 한하며 디스플레이 위주로 부스 시공을 하시는 경우입니다. 사무국으로 반드시 "자체시공에 대한 서류를 등록-승인"을 득해야 합니다. 이 경우에도 전기(배선), 카펫 공사는 반드시 코엑스 지정협력기업을 활용해서 진행하셔야 합니다. 자체시공의 경우 필히 주최자 사무국을 통해 필수제출 서류(자체시공서약서, 자체시공신고서, 사업자등록증, 도면 or 부스사진) 및 자체시공 절차에 대한 안내를 받으시기 바랍니다.

(8) 참가기업 세미나룸 신청서 [신청 마감 : 1월 23일(금)]

- AW 2026 참가기업의 전시뿐만 아니라 세미나를 통한 다각적인 홍보, 마케팅 활동을 지원하고 있습니다. 세미나를 진행하고자 하시는 참가기업에서는 참가기업 세미나 신청서를 통해 신청하시면 됩니다. 단, 선착순 접수이므로 조기에 마감될 수 있습니다.

(9) 시간외 작업 신청

- AW 2026 사무국(전시장 내)에서 교부하며, 전시회 준비/철거 기간 중 오후 8시 이후 작업을 계속 하고자 하는 참가기업은 필히 시간외 작업신청을 해야 합니다.
- 시간외 작업 시 그에 따른 비용이 부과될 것이며, 비용은 다음과 같습니다.
- * 적용시간 : 00:00~08:00 , 20:00~24:00 중 사용시간 * 적용단위 : 1일 임대료의 1/20 (30분단위)

시간 외 사용료

(1,000,000원 x 시간) / 홀별, 시간별 실내 시간외 작업 기업 수

※ VAT 별도 / 전시장의 상황에 따라 변동가능

2. 제출 서류 세부 안내

각종 신청 안내

(10) ESG 동참 서약서

- * AW는 친환경 전시회를 만드는 과정에 동참하기 위해 참가업체로부터 ESG 동참 서약서를 받고 있습니다. Green Exhibitor 인증 마크를 부여하며, AW 2026 온라인 디렉토리, 쇼가이드, 키오스크에 노출 될 예정입니다.
- * ESG 동참 서약서 제출 방법 :
 - ▶ AW 홈페이지 → 로그인 → [전시 신청 정보]-[기본 정보]에서 부스 타입에 맞는 서약서를 다운받아 제출
- * ESG 동참 서약서 신청 기한 : **1월 23일(금)**

Section III

장치공사 일정 및 전시장 시설 안내

1. 장치공사 일정
2. 장치공사 시 유의사항
3. 부스 사양 및 시설 안내
4. 일반 준비사항 안내

1. 장치공사 일정

장치공사 일정 및 전시장 시설 안내

◦ 전시장소 : 코엑스 전관(A,B,C,D홀), 로비(LOBBY), The PLATZ

구 분	세부내역			일 정	비 고
부스 장치 공사	독립 부스	전관(A,B,C,D홀)	2일공사	3/2(월)~3/3(화) 08:00~20:00	※ 참가기업이 지정한 전시 공사업체가 시공
	조립/프리미엄 부스	전관(A,B,C,D홀)	2일공사	3/2(월) 08:00~20:00 3/3(화) 08:00~14:00	※ 주최자가 지정한 전시 공사 업체가 시공
	로비부스	1층(B홀) 3층(D홀)	2일공사	3/2(월) 18:00~3/3(화) 08:00	※ 야간 공사
	VOMO부스, 독립부스	The PLATZ	1일공사	3/2(월) 08:00~20:00	
전시품 반입	독립부스	전관(A,B,C,D홀)	1,2일차	3/2(월)~3/3(화) 08:00~20:00	※ 3월 3일(화) 15:00부터 전시장내 차량 진입불가 ※ 중량품 중 1.5톤/㎡이상 하 중이 나가는 전시품 및 지게 차를 이용하여 반입할 전시 품은 사전 통보 및 협의 요망
	조립/프리미엄/ 로비(프리미엄) 부스	전관(A,B,C,D홀)	2일차	3/3(화) 14:00~20:00 (1일차는 부스 시공으로 인해 반입 불가)	※ 로비부스(B/D홀)의 경우, 주차장 또는 하역장을 활용 하여 직접 전시품 반입→로 비까지 차량 진입은 불가, 하역장에서 직접 운반(B홀은 1층, D홀은 3층)
	로비(독립)부스	1층(B홀) 3층(D홀)	1,2일차	3/2(월) 18:00~3/3(화) 20:00	
	VOMO부스, 독립부스	The PLATZ	2일차	3/3(화) 08:00~20:00	※ The PLATZ의 경우, 코엑스 지하주차장에서 남문 화물 엘레베이터를 통해 전시품 반입 가능, 홀 내부로 차량 진입은 불가(The PLATZ: 2층)
부대시설 장치 공사	전기 간선공사	전관(A,B,C,D홀)	시작	3/2(월) 08:00	※ 전체 독립부스 전기공사 완료 후 전력공급 예정
			완료	3/3(화) 16:00	
	급배수/압축공기	전관(A,B,C,D홀)	시작	3/2(월) 08:00	※ 로비부스 및 VOMO부스의 경우, 시설 특성 상 급배수 및 압축 공기사용 불가
			완료	3/3(화) 16:00	
	유선LAN 설치	전관(A,B,C,D홀)	시작	3/2(월) 08:00	※ 무선 LAN 카드가 필요할 경우, 별도 구매 구매처 : 코엑스 4층 SK브로 드밴드(02-6000-1588)
로비(B,D홀)		완료	3/3(화) 16:00		
전시품 반출				3/6(금) 16:30~20:00	※ 전시회 종료 후 전시장내 화물차량만 진입 가능
장치철거				3/6(금) 18:00~24:00	※ 전시품 도난주의
				3/7(토) 08:00~20:00	※ The PLATZ 당일철거
작업용 차량 무료 주차	전시품 반입 및 장치공사 기간: 3/2(월) ~ 3/3(화) 전일 전시품 반출 및 철거기간: 3/6(금) ~ 3/7(토)				※ 1대당 3시간 무료(1일1회) ※ 단, 트럭/화물차(승합차 차량 번호 앞자리 7,8,9)만 적용가 능 (이 외 모든 차량 적용 불가)

※ The PLATZ는 3/3(화) 전기 간선공사 및 유선 LAN 설치 예정

2. 장치공사 시 유의사항

장치공사 일정 및 전시장 시설 안내

(1) 전시공사업체 (부스공사/전기공사)

- 독립부스를 시공하는 참가기업은 코엑스에 등록된 전시공사업체를 이용하여야 합니다.(별첨, 지정협력업체 리스트 참조)

(2) 위험물 취급

- 위험물(폭발성 가스, 인화성 물질, 고압용 장비나 방사능 물질)을 취급하는 참가기업은 AW 2026 공식 홈페이지에서 "위험물 반입 신청서"를 작성하여 등록해 주시기 바랍니다. 등록되지 않은 위험물은 코엑스 규정에 따라 전시장으로 반입이 불가합니다.

(3) 철 거

- 전시회가 종료된 후, 지정업체가 가구를 수거할 때 서랍과 선반내의 남은 것이 없는지 확인하여 주시기 바랍니다. 사무국은 그에 따른 어떠한 손상이나 손해에 대해 책임을 지지 않습니다.

(4) 기타 유의사항

- 전시 장치물은 외부에서 미리 제작하여야 하며 전시장 안에서는 전시 장치물의 조립만 가능합니다.
- 전시장내에서는 콤프레셔, 용접기, 전기톱, 전기대패, 전기그라인더 등 전동공구는 사용할 수 없으며 페인트칠도 끝마무리 손질 외에는 작업이 불가합니다.
- 전시장 바닥에 카펫 설치 시 일반 공업용 본드 및 풀, 양면접착 테이프 등을 사용하여 부착할 수 없으며 제거가 용이한 지정된 테이프를 사용하여야 합니다.
- 전시장 바닥, 벽면 등에 못질 혹은 본드 칠을 하여 전시장을 훼손하였을 경우 참가기업은 원상 복구비를 부담하여야 합니다.(바닥 카펫을 잉크, 염료 등으로 오염시키는 경우 포함)
- 바닥의 트렌치 커버 밑은 전기시설이 되어 있으므로 전시장내에서는 절대로 바닥에 물을 버리거나 흘리는 행위를 해서는 안 됩니다.(물청소 등)

3. 부스사양 및 시설 안내

장치공사 일정 및 전시장 시설 안내

(1) 기본 조립부스 : 주최자가 부스설치 및 철거대행

◦ 기본장치 제공내역

구 분	제공수량	비 고
메인현수막	1개	국, 영문
스포트라이트	5개	부스내부 -3개
		메인간판 - 2개
콘센트(220v 단상 2구)	1개	
바닥파이텍스	9㎡	
안내데스크&접이식 의자	1set	참가기업 당 1개

※ 조립부스의 사양 및 자재 관련 사항은 하단의 기본(조립)부스 매뉴얼 참고 바랍니다.

기본(조립)부스 이미지는 주최자사무국 사정에 의해 변동 될 수 있습니다.

◦ 기본적으로 조명용 외 전기는 별도 신청해야 합니다.

◦ 안내데스크 및 의자, 전기소켓은 부스 수와 관계없이 기본으로 참가 기업당 1개씩 만 지급됩니다.

◦ 상호간판은 통일된 서체로 표기됩니다. 상호 간판에 로고 및 CI 등 추가적인 이미지 삽입은 조립부스 공사업체를 통해 가능여부를 확인하여야 하며, 이 경우 추가 비용이 발생하오니 이점 유의하시기 바랍니다.

◦ 참가기업 준비사항

- 전시품을 비롯하여 전시진열대, 부스내부 인테리어, 전시품카탈로그, 명함 등
- 부스 내 상담테이블, 진열대 등은 가구비품 지정협력업체 이용가능.

◦ 주의사항

- 기본 조립부스의 자세한 주의사항은 반드시 하단의 조립부스 매뉴얼에 있는 내용을 확인해주시기 바랍니다.
- 설치된 기본 조립식 패널에 시설물 부착을 위한 못질, 본드 부착 등으로 인한 훼손 발생 시 해당기업은 복구비를 부담하여야 하오니 유의하시기 바랍니다.
- 기본 부스 외 부수적인 설치를 해서는 안 되며 못을 박거나 구멍을 뚫어서는 안됩니다.
- 조립식 패널에 전시품을 걸거나 전시할 경우 'S'자 고리나 와이어 고리를 활용하여 설치하면, 패널 훼손을 예방할 수 있으며, 훼손에 따른 원상복구처리비가 발생하지 않습니다.

조립부스 이미지



기본(조립)부스 매뉴얼 바로가기



3. 부스사양 및 시설 안내

장치공사 일정 및 전시장 시설 안내

(2) 프리미엄부스 : 주최자가 부스설치 및 철거 대행(프리미엄 신청 업체)

- 프리미엄부스 디자인 2개(A타입, B타입) 중 택1
- 부스 규모별 기본 제공내역 및 세부사항은 하단의 프리미엄부스 매뉴얼 참고

구 분	프리미엄부스 A타입	프리미엄부스 B타입
1부스		
2부스		
4부스		
6부스		

프리미엄부스 A타입 매뉴얼 바로가기

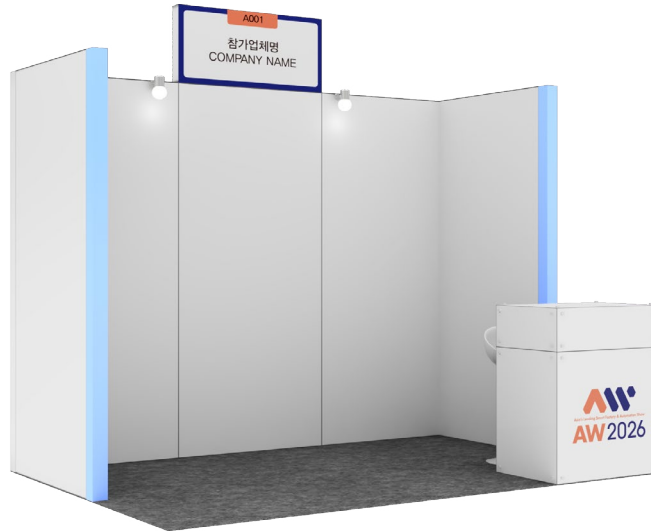
프리미엄부스 B타입 매뉴얼 바로가기

3. 부스사양 및 시설 안내

장치공사 일정 및 전시장 시설 안내

(3) 로비프리미엄부스 : 주최자가 부스설치 및 철거대행

전시장 외부 로비부스 예시 시안



- 안내데스크 및 의자, 전기소켓은 부스 수와 관계없이 기본으로 **참가 기업당 1개씩**만 지급됩니다.
- 기본장치 제공 내역은 하단의 로비 부스 매뉴얼을 참고해주시기 바랍니다.
- 조명용 외 전기는 별도 신청해야 합니다. (부대시설 - 전기 신청 : 온라인 신청)
- 상호간판은 통일된 서체로 표기됩니다. 상호 간판에 로고 및 CI 등 추가적인 이미지 삽입은 로비부스 공사업체를 통해 가능 여부를 확인하여야 하며, 이 경우 추가 비용이 발생될 수 있으니 이 점 유의하시기 바랍니다.
- **로비부스의 경우 시설 특성 상 급배수 및 압축공기 사용 불가합니다.**

로비부스 매뉴얼 바로가기



(4) 로비독립부스(전시장 외부 로비에 설치되는 독립부스)

- 주최자 제공내역 : 바닥면적만 제공
- 독립부스의 전시장치 공사는 지정된 전시 공사업체를 통해야만 작업이 가능합니다.
- **장치물 높이 제한 : 3m (3m 초과 시 구조계산서 제출 필수)**

(5) 독립부스 : 참가기업이 직접 시공(별첨, 지정협력업체 리스트 참조)

- 주최자 제공내역 : 바닥면적만 제공
- 독립부스의 전시장치 공사는 지정된 전시 공사업체를 통해야만 작업이 가능합니다.
- **장치물 높이 제한 : 5m** (단, A-B홀/C-D홀 사이 통로인 Swing Space에 배정된 참가기업의 경우, 높이제한은 4m입니다.)

3. 부스사양 및 시설 안내

장치공사 일정 및 전시장 시설 안내

(6) VOMO부스 : 주최자가 부스 설치 및 철거 대행

- 기본장치 제공내역

구 분	제공수량
목공부스 시스템	1식
가구(스툴, 의자)	1조
전기(조명, 220V)	콘센트 1조
바닥(파이텍스)	3m X 2m = 9㎡

VOMO부스 이미지



1면 오픈



2면 오픈
(코너 부스 배정시)

- 전시면적 및 기본 장치 : 고급사양
- 크기 : 가로 3m X 세로 2m X 높이 2.5m
- The PLATZ 전시품 반입 규격 : 가로 2.26m X 2.49m
- 화물출입구에 적재물이 걸리지 않도록 사전에 전시품을 확인하셔야 합니다.

VOMO부스 매뉴얼 바로가기



(7) 전시장 안내

- 위치 : (06164) 서울시 강남구 영동대로 513 코엑스 1층 A,B홀, 3층 C,D홀
- 바닥 하중 : 1.5 톤/㎡ (로비는 350kg/㎡)
- 화물 출입구 : 5M× 4.3M(높이), 5톤 초과 차량은 진입금지
- 전기 공급 : 220V / 60Hz / 단상, 220V / 60Hz / 삼상, 380V / 60Hz/ 삼상

3. 부스사양 및 시설 안내

장치공사 일정 및 전시장 시설 안내

(8) 부대시설개요

구 분		시설현황
전기	Power supply	HALL-A 인프라 설비용량 1. 3 ϕ 4W 380/220V 2. 3 ϕ 4W 208/120V 3. 3 ϕ 3W 220V HALL-B 인프라 설비용량 1. 3 ϕ 4W 380/220V 2. 3 ϕ 3W 220V
	Electrical capacity	5,600KVA
	Frequency	60Hz
전화		2,500 Lines
급수시설	Pressure	1층 : A홀 2kg/cm ² (max) / B홀 3kg/cm ² (max)
	Sub piping size	15mm(ψ)(max)
배수시설	Sub piping size	25mm(ψ)(max)
압축공기	Capacity	5.8m ³ /min(max)
	Pressure	6kg/m ² (max)
	Sub piping size	9mm(ϕ)(max)

(9) 전기 설치공사 및 사용

- 설치내역
 - 조립부스 : 메인간선 설치 및 조명등, 스위치, 콘센트 설치를 전시회 사무국에서 대행합니다.
(조명용 전기를 포함하여 약 1KW가 제공되며, 조명용 외 전력사용에 대해서는 반드시 사무국에 신청해야 합니다.)
 - 독립부스 : 전기 메인 간선의 설치는 전시회 사무국에서, 부스 내부 전기공사는 참가기업이 직접 시공해야 합니다.
(조명용을 포함한 모든 전력사용에 대해서 반드시 전시회 사무국에 신청해야 합니다.)
- 전시장내 전력공급은 단상 220V 이상이므로 110V 사용 시는 다운트랜스를 별도로 준비하셔야 합니다.
- 특히 민감한 장비를 전시할 때는 자체의 안전장치를 설치해야만 합니다. 전시기간 중 **부스 주간전기 공급은 매일 09:00에 공급을 시작하여 17:30에 차단**됩니다. 24시간 전기 공급이 필요하신 경우 24시간 전기를 선택하시어 온라인으로 신청하셔야 합니다.
- 전기 SOCKET에 MULTI-PLUG를 연결하여 사용하면 과부하로 인한 화재의 발생을 초래할 수 있습니다. 안전을 위하여 모든 전기 공사는 반드시 지정협력업체를 통해서만 작업하실 수 있습니다.
- 참가기업은 필요한 용량의 전기를 조명용과 동력용 모두 포함하여 신청해 주시기 바랍니다. 준비기간 중 또는 전시기간 중 **필요용량에 미달된 전기용량을 신청한 사실이 확인될 경우, 해당기업은 부족한 전기용량을 추가로 신청하여야 합니다.** 이는 전시회 전체의 사고방지 및 안전유지를 위한 것이며, 과부하로 인해 전시장 내 화재발생이나 타 기업에게 피해를 초래할 경우, 원인을 제공한 기업은 전시회 사무국 및 코엑스 또는 피해기업에게 적절한 보상을 하여야 합니다.

3. 부스사양 및 시설 안내

장치공사 일정 및 전시장 시설 안내

(10) 전화 설치

- 신청 시 부스 내에 개별 전화번호가 부여되는 직통전화를 설치하고 전화번호는 전화기에 개별 부착됩니다.
- 전화사용료는 전화사용 신청서상의 표기된 금액 외의 별도의 사용료는 없습니다.

(11) 유선LAN 설치

- 부대시설 사용 신청서의 'LAN'항목을 신청한 기업에 한해서 본 서비스가 제공됩니다.
- LAN서비스를 신청한 참가업체는 컴퓨터를 계획한 장소에 설치하시면 됩니다.
- 포트마다 개별 IP가 제공되며 포트 회선에 IP주소 태그가 부착됩니다.
- 무선 LAN은 제공되지 않습니다.
- 공유기, HUB 사용불가

(12) 급배수 및 압축공기

- 로비부스의 경우 시설 특성 상 급배수 및 압축공기 사용 불가합니다.
- 급배수 신청 시 싱크대를 직접 준비해 오셔야 하며 사전에 급배수 사용위치를 사무국에 통보해주셔야 합니다.
- 상하수도 설비와 기계작동을 위한 압축공기를 제공합니다.
- 전시기간동안 압축공기는 전시회 30분 전에 공급되고 전시회 종료 30분 후에 끊어집니다.

4. 일반 준비사항 안내

장치공사 일정 및 전시장 시설 안내

(1) 전시품 보호

- AW 2026 사무국은 전시기간 및 준비, 철거기간 동안 전시장 경비를 위하여 경비용역업체와 계약을 체결하여 전시장내 24시간 경비서비스를 제공합니다. 그러나 전시품의 보호 및 분실에 대한 최종적인 책임은 참가기업에게 있습니다. 각종 피해가 우려되는 전시품에 대해서는 보험부보를 통하여 참가기업이 전시품을 보호하여야 합니다.

AW 2026 사무국은 천재지변과 방화, 절도, 파손 등에 의한 전시품 피해에 대해서 책임지지 않습니다.

(2) 참관안내

◦ 등록 및 입장규정

- 모든 참관객은 반드시 등록절차를 완료하여야만 전시회 입장이 가능합니다.
- 참가기업께서는 AW 2026 사무국으로부터 수령한 초청장을 가급적이면 실무자에게 전달해 주시기 바랍니다.
- 사전등록 또는 초청장을 소지한 참관객은 무료입장이 가능하나, 그렇지 않은 경우 입장권(20,000원)을 구입해야 합니다.
- 전시기간 중 오전 10시에서 오후 5시까지 참관을 할 수 있습니다. (입장마감 : 오후 4시 30분)
* 단, 3월 6일(금) 마지막날의 경우, 4시까지 참관 가능(입장마감 : 오후 3시 30분)

◦ 사전등록

- 온라인 홈페이지(www.automationworld.co.kr)를 통해 전시 개최 전까지 사전등록을 하신 관람객에 관하여 무료입장이 가능합니다.

◦ 현장등록

- 사전등록을 하지 못한 참관객은 전시회 현장에서 현장등록을 해야 합니다.
- 초청장을 소지한 참관객은 무료입장이 가능하나, 없는 경우 입장권(20,000원)을 구입해야 합니다.
- 등록카드 작성대에서 등록카드를 작성한 후 초청장 또는 입장권과 함께 등록부스에 제출하면 출입증 수령 후 입장하실 수 있습니다.

(3) 청소

- 통로(복도) 및 공유 공간의 청소는 주최자가 책임집니다.
- 깨끗한 전시환경 유지를 위해서 부스를 청결하게 유지하는 것은 모든 참가기업들의 책임입니다.
- 독립부스기업은 각 시공업체에서 청소를 해야 하며, 조립부스에 한하여 부스내부 청소를 위하여 청소기가 필요하실 경우 전시장 입구의 경비업체에서 무료로 임대하여 드리고 있습니다. 사용을 원하실 경우 경비에 문의하여 주시기 바랍니다.

(4) 응급처치 / 비상

- 코엑스(COEX)에는 1층 서문 출입구에 응급실(전화:02-6000-1119)이 있습니다.
- 비상시에는 전시장 입구와 화물출입구에 위치해 있는 안전요원들에게 즉시 말씀해 주시기 바랍니다.

Section IV

제반규정

1. 부스설치 시 준수사항
2. 안전 및 화재 규정
3. 기타 준수사항

1. 부스설치 시 준수사항

제반규정

(1) 허용면적

- 전시물품은 부스 내에만 전시되어야 하며, 이웃 전시품이나 출입구를 막으면 안 됩니다.
모든 전시물품과 장치 물품은 불연성이어야 합니다.

(2) 외 양

- 부스 내 전시품은 참가기업이 직접 장식해야 합니다. 또한 장식, 조명 및 음향시설 등이 인근부스에 피해를 주면 안됩니다.

(3) 설계도면 제출

- 모든 독립부스는 설계도면을 사무국의 사전승인을 받아야 하므로 참가기업은 부스높이, 재료가 표시된 부스 설계도면을 홀매니저실로 반드시 제출하여야 합니다.

(4) 복층

- 독립부스 설계 시 복층으로 설치할 경우 전시스탠드 설치 신청서와 구조계산 근거자료를 코엑스로 제출하여야 하며 복층면적은 사용면적(바닥면적)의 1/3 이내로 하여야 합니다.
부스 구조물 칸막이는 둘레의 1/2 이상을 개방시켜야 하며 복층계단의 폭은 1.2m 이상으로 하여야 합니다. 또한 복층 내부에는 보행거리 10m마다 소화기를 비치하여야 하며, 천장부분이 마감되는 경우는 천장에 10㎡당 1개 이상의 자동 확산 소화기를 설치하여야 합니다. 그리고 복층 부분의 천장은 반드시 개방하여야 하고, 복층 출입구 넓이는 0.9m 이상으로 피난방향으로 열려야 하며, 입구 앞 상단에는 충전식 비상 조명등을 설치하여야 합니다.

(5) 구조물

- 부스 전체 높이는 위치에 따라 제한 높이가 다르며, 일반적으로 **AW 2026 사무국은 전시장 내부는 5m로 제한(단, Swing Space 4m), 전시장 외부(로비)는 3m로 제한합니다.** 전시품의 진열이나 구조물이 옆 부스에 피해를 주거나 비상구, 통로 혹은 관람객의 통행에 방해가 주어서는 안 됩니다. 상세한 내용은 전시회 사무국으로 문의하시기 바랍니다.

(6) 전시품 전시

- 모든 전시품은 다른 관람객들의 통행에 방해가 되지 않게 하며, 30cm 부스 안쪽에 위치하여야 합니다. 만일 그렇지 못할 경우 사무국은 전시품의 이동을 요구할 수 있습니다. 이는 모든 참가기업들에게 공평하게 전시품의 전시나 혹은 관람을 하게 하기 위한 조치입니다.

(7) 소리제한

- 참가기업은 홍보를 위해 음향기기를 사용할 수 있으나 반드시 그 소리 크기를 최소화하여 다른 부스에 피해를 주지 않도록 주의하여야 합니다. 이벤트 진행 신청서의 장비내역 안에 정확하게 표기, 신청하시기 바랍니다. 신청된 장비에 소음은 75dbs 한하여 반입이 가능합니다. 만약 참가기업이 사용 중인 음향기기의 소음이 75dbs를 초과할 경우 전시회 사무국에서는 음향기기 사용 중지를 요구할 수 있습니다.

1. 부스설치 시 준수사항

제반규정

(8) 안전사항

- 진동, 위험물질을 포함하고 있는 장비나 부품은 안전사고에 대비하여 사전에 조치를 한 후에 전시하여야 하며 전시기간 중 관리책임은 각 참가기업에 있습니다. (위험물 용기, X-ray 생성기구, 가연성 있는 물질과 폭발물, 고전압 기구, 방사능 물질, 분자 가속기, 가연성 기구, 액체 수은 등)

(9) 조 명

- 전시장에서 손전등과 회전조명의 사용은 금지되어 있으며, 부스 내에 설치된 조명은 인근 부스나 전시장에 피해를 주어서는 안 됩니다.

(10) 통로 관리

- 참가기업들은 부스 앞의 통로를 깨끗하게 유지할 의무가 있습니다. 모든 물품들은 전시회 시작 전에 할당된 부스 내 위치에 놓여야 하며, 통로에는 전시물품을 배치해서는 안 됩니다.

(11) 조립부스 구조물 변경

- 전시장 내에 부스 구조물을 변경시키려면 반드시 AW 2026 사무국의 동의를 받아야 합니다.

(12) 전시장 관리

- 전시물품은 각자 관리해야 하며, 전시장 건물 바닥과 벽에 못과 나사를 박으면 안 됩니다.
또한 건물의 기둥, 전시장바닥 및 기본부스 자재 등에 묻기 쉬운 라커나 페인트 등을 사용할 수 없습니다. 이를 위반할 경우에는 (주)코엑스에 변상하여야 합니다.

(13) 전시품의 관리

- 참가기업에서는 전시 스탠드 및 전시품의 도난, 파손 또는 여하한 종류의 개인 상해에 대하여 전적인 책임을 부담하고 주최자 측에 이에 대한 보상을 청구할 수 없습니다.

(14) 위험물 보관

- 전시 중에 사용되는 모든 위험 품목들은 사전에 주최 측에 위험물 반입신고를 하여야 합니다. 또한, 반입된 이후에는 주최 측이 요구하는 필요한 안전조치를 강구하여야 합니다.

(15) 재 임대

- 참가기업은 모기업, 계열기업 및 자매기업과 관련된 특수사항을 제외하고는 전시회 사무국의 사전 승인 없이 배정된 전시공간을 전대 또는 할당할 수 없습니다.
- 임의로 전시공간을 전대 또는 재임대한 경우, 주최 측은 참가기업의 전시참여를 제한할 수 있습니다. (이 경우 환불은 불가 합니다)

1. 부스설치 시 준수사항

제반규정

(16) 청소

- 전시회 사무국은 전시장의 쾌적한 환경을 위하여 최선을 다할 것입니다. 전시기간동안 통로를 포함한 공동 면적과 공동 쓰레기통 청소를 담당할 것입니다. 그러나 작업 및 철거 기간 중 부스 설치 시 발생하는 쓰레기는 각 참가기업이 청소 및 수거하여야 합니다.

(17) 배 선

- 부스 및 전시물품에 대한 배선은 소방안전규칙(3항)에 준해야 합니다. 또한 이 규칙은 부스 설치와 전시장비 설치에도 적용됩니다.

2. 안전 및 화재 규정

제반규정

(1) 위험물 사용

- 다음 사항들에 대해 코엑스 안전관리요원으로부터 허가를 받아야 합니다.
- 자세한 내용은 전시회 사무국으로 문의해 주시기 바랍니다.
- **naked flame 사용**
 - naked flame의 정의: 히터, 오븐, 보일러, 전자레인지, 드라이기, 요리용 팬 등 인화성 물체와 사용되는 기구(밀폐된 공간에서 사용하는 장비는 제외)
- **위험물질의 사용과 운반 및 보관**
 - 위험물질의 정의(화재예방규정 참조, 안전관리요원의 허가 없이 사용할 수 없는 물질)

A) Oil(1등급) : 휘발유, 라커, 신나, 알코올 등

Oil(2등급) : 등유, 경유 등

Oil(3등급) : 중유, 기계류, 디젤유 등

Oil(4등급) : 윤활유, 동물성 기름, 식물성 기름 등

B) 고압가스연료 : 산소, 수소, 질소, 코발트와 같은 고압 응축 가스

Note : 프로판 가스는 전시장 안으로 반입 할 수 없습니다. 프로판가스를 사용하려면 위험물 반입 신청서를 제출해야 합니다.

◦ 옷감 & 쉽게 탈수 있는 물질 또는 식물

- 하루 단위로 가스나 위험물질의 반입과 보관을 할 수 있는 양이 제한됩니다.
- 에너지 소비가 큰 연료를 제한합니다.
- 연료파이프는 비인화성이어야 하며, 저장탱크나 파이프는 단단히 고정되어야 합니다.
- 불을 사용하는 제품과 위험물질 사이에 화재방지 막을 설치해야 합니다.

(2) 부스 천정 시공

- 천정 공사는 화재예방 관리차원에서 원칙적으로 금지되어있습니다. 그러나 필요시 천정 공사를 위해서는 코엑스 안전관리요원의 허가를 받아야 합니다. 허가를 받기까지는 약 3주가 걸리므로 전시회 사무국에 천정 공사에 대한 세부적인 사항을 가능한 빨리 보내주시기 바랍니다.

(3) 흡연금지

- 전시장 내부에서 흡연은 금지되어 있습니다. 흡연은 건물 외부에서만 가능합니다. 안전한 전시회 진행을 위하여 많은 양해 바랍니다.

(4) 기타 규제사항들

- 코엑스 안전관리요원은 화재규정에 맞지 않은 전시품이나 물질 또는 부스에 대해 철거명령을 내릴 수 있습니다. 전시회 기간동안 점검이 있을 것입니다. 안전한 전시회를 위해 위의 규정을 준수하여 주시기 바라며, 부스 설치나 전시품 장식에 질문사항이나 의문사항이 있으면 전시회 사무국으로 문의해 주시기 바랍니다.

3. 기타 준수사항

제반규정

(1) 혼 잡

- 참가기업은 전시장에서 혼잡을 일으키는 모든 활동에 참가할 수 없으며, 인근 전시부스에 방해를 주어서도 안 됩니다.

(2) 홍보 활동

- 모든 시연이나 홍보활동은 전시장내 지정된 면적 내에 한합니다. 참가기업은 시연 또는 기타 홍보활동으로 인한 혼잡을 없애기 위해 전시면적 주변의 통로를 정리할 책임이 있습니다. 참가기업은 전시회 사무국의 사전승인 없이는 전시면적 이외의 장소에서 전시회, 컨퍼런스, 전시품 또는 기타 마케팅이나 판촉 활동 등을 할 수 없습니다.

(3) 판촉물

- 견본 및 기념품은 할당된 부스 내에서만 참가기업이 배부할 수 있습니다.

(4) 사원모집

- 전시회 기간 동안, 참가기업들은 고용광고와 관련되는 진열품, 사인보드 및 책자 등을 전시장에 비치할 수 없습니다.

(5) 특별 전시

- 참가기업은 전시회 주최자 사무국의 승인 없이는 전시회 시간 전후에 개별적인 전시를 개최 해서는 안 됩니다.

(6) 전시 시간

- 전시 시간, 설치 및 철거시간은 전시회 사무국의 규정에 따라야 하며, 참가기업은 공식적인 폐막시간(3/6(금), 16:30) 이후에만 철거를 할 수 있습니다. 일반안내에 명시된 작업 및 전시일정을 참조해 주시기 바랍니다.

(7) 점유의 불이행

- 참가기업이 계약한 면적을 다 활용하지 못했을지라도 계약한 공간에 대한 임대료를 지불해야 합니다. 전시물품이 제한시간까지 설치되지 않는 부스는 전시회 사무국이 소유할 수 있고 추후 필요에 따라 적절한 목적으로 사용할 수 있습니다. 더욱이 전시회 사무국에 사용취소를 통보하지 않은 참가기업은 부스에 대한 우선권을 상실하게 되며 이 경우 환불은 불가능 합니다.

(8) 판 매

- 전시기간 내에 주문 접수 후 운송판매의 경우와 사무국의 허가를 받은 부스 내 판매는 행해질 수 있습니다. 참가기업들은 전시품목의 안전규칙과 공중 위생규칙을 준수해야 할 의무를 집니다. 또한 전시회 사무국에서 인정되지 않은 광고 및 판매는 허가되지 않습니다.

Section V

ESG 실천 캠페인

1. Green Exhibitor



1. Green Exhibitor

ESG 실천 캠페인

- AW 2026은 환경, 사회, 공동체 측면에서 전시 산업의 새로운 패러다임을 제시하고 지속가능한 전시 트렌드의 지표를 제시하기 위해 노력하고 있습니다. 이에 친환경 전시회를 만드는 과정에 동참하는 Green Exhibitor 캠페인을 진행하고 있습니다.
- AW 2026 사무국에서는 참가업체 ESG 실천을 위한 노력의 일환으로 독립부스 시공 참가업체로부터 'ESG 캠페인 동참 서약서'를 받고 있습니다. 이에, **2월 20일(금)**부터 전시장 도면 신고와 같이 'ESG 캠페인 동참 서약서'를 제출한 참가업체에게는 Green Exhibitor 인증 마크를 부여할 예정입니다.

(1) AW 2026 ESG 캠페인 동참 서약서 항목

• 부스 제작 / 운영

부스 설계 단계부터 자재 사용을 최소화하는 개방형 부스 채택	
부스 시공 시 일회용 자재 사용 최소화, 재활용/친환경 자재 활용	
재사용이 가능한 디스플레이 사용 : 족자 배너, DID	
인쇄물 최소화 (디지털 디스플레이, QR 코드 활용)친환경 제지 및 식물성 잉크 사용	
판촉물의 불필요한 포장 최소화, 재활용 가능한 친환경 소재로 제작	

• 기타

행사장 근거리에 위치한 숙소 이용	
전시장 이동 시 대중교통 이용	
에너지 효율이 높은 제품 사용	
공정 거래 실천	

Section VI

전시회 관련 서비스

1. 주차안내
2. 편의시설

1. 주차안내

전시회 관련 서비스

(1) 화물차량 무료주차 서비스

- 전시품 반입(출)과 장치/철거 공사를 시행하는 기간 동안에, 참가업체 및 공사업체의 주차 불편을 해소하기 위해 작업용 화물차량에만해서만 무료 주차를 할 수 있는 서비스를 제공합니다.
- **화물차량 외 모든 차량은 전시장에 진입할 수 없습니다.**

(2) 무료주차 적용기준 (1일 1회 3시간)

- 적용기간 : 준비기간 및 철거기간
- 적용수량 : 적용 차량수의 제한은 없습니다.
- 유효시간 : 작업용 차량은 코엑스(Coex) 진입 후 3시간 동안만 유효합니다.

무료주차 3시간(1일 1회) 허용차량

허용차량 : 1톤 이상 화물차량(트럭) 및 승합차(차량번호 앞자리 7,8,9)만 가능.
(그 외 모든 승용차, 승합차는 일체 진입 불가 및 적용 불가)

※ 로딩덕 입차 가능 차량 : **1톤 이상의 화물차량(트럭)** 및 **승합차(차량번호 앞자리 7,8,9)**만 입차 가능

※ 로딩덕 내 입차 불가 차량 : 모든 승용차 및 승합차

(3) 무료주차 적용과정

- 화물 출입구 쪽 QR 코드 배치 예정 → 화물 출입구 경비업체에 위치 문의



※ 출차 시에는 전시장 출구에서 경비원에게 작업차량 QR등록을 안내받아야 합니다.

1. 주차안내

전시회 관련 서비스

〈화물 출입구 위치〉



〈화물차 로딩덱 진입 동선 안내〉

- Hall A,B (1층) : 테헤란로에서 현대백화점을 끼고 우회전 후 전방 200M 우측에 있는 **서문 GATE**를 통하여 직진하여 진입
- Hall C,D (3층) : 테헤란로에서 현대백화점을 끼고 우회전 후 전방 200M 우측에 있는 **서문 GATE** 진입 후 바로 우회전하여, 지상 3층까지 올라간 후 진입

(4) 기간 별 주차장 이용 안내

전시 기간	주차장 출입구	할인 주차권 배포
장치 공사	코엑스 서문 GATE	<ul style="list-style-type: none"> ● 화물출입구 인근 3시간 무료 주차권 배너 배치 ● 상세 문의 : 화물 출입구 상주 경비업체 문의
전시품 반입		
철거		
전시기간	코엑스 몰 혹은 인근 주차장 이용	<ul style="list-style-type: none"> ● 각 전시장 입출구 인근 50% 할인 주차권(QR) 배너 배치

1. 주차안내

전시회 관련 서비스

(5) 유료주차 서비스

① 코엑스 주차 요금

- 웹기반 운영시스템 '카카오 T 주차 for manager'를 통해 코엑스 주차장을 이용하실 수 있습니다.

	15분마다	1시간	일일 주차
승용차	1,500원	6,000원	60,000원
화물차(2.5t이상) 승용차	3,000원	12,000원	120,000원

※ 전시회 참가업체의 경우 행사기간 중 일일 주차권을 50% 할인받은 금액(3만원)으로 구매하실 수 있습니다.

(단, 일일 주차권에만 적용되며 시간권에는 할인 적용 불가)

※ 카카오T 주차로 모바일 결제하시면 1시간 4,800원으로 이용 가능합니다. (개인카드만 가능)

② 코엑스 주차권 사전구매 안내

- 참가업체의 전시장 주차장 이용 시 '카카오 T 주차 for manager' 계정 가입, 주차장 운영업체 승인 후 PC, 스마트폰, 테블릿PC 등 온라인을 통해 할인권 및 주차권을 구매하실 수 있습니다.
- '전시 참가업체' 계정 가입 신청 시 입주사명란에 꼭 '전시회명 + 회사명' 으로 등록해주셔야 합니다.

예시) 코엑스 AW 2026 + 회사명.

- 행사권(단기권) 구매는 1층 주차고객서비스센터로 내방하시어 안내 받으시기 바랍니다.
 - 기존과 같이 3일 이상 연속된 일자만 가능하고, 등록 후 차량변경 불가 및 환불 불가합니다.

※ 코엑스 주차 입주사 계정가입/로그인 QR code, URL

구 분	계정가입	로그인
QR code		
URL	https://tcp.kakaomobility.com/tenant/signup?parking_lot_id=54	https://tcp.kakaomobility.com/tenant/login

※ 주차 관련 문의사항 : 주차고객서비스센터 02-6000-7514, 02-6002-7130, coexparking@naver.com

전시장 주차안내 | 코엑스 BUSINESS

2. 편의시설

전시회 관련 서비스

〈 General information, Travel, Bank, Medical service 〉

- 코엑스 안내 전화 : 02-6000-0114 (www.coex.co.kr)
- 주 차 - 글로벌피엠코 코엑스 1층 전화 : 02-6002-7130, 02-6000-7514
- 경비상황실 전화 : 02-6000-0112
- 우체국 - 무역센터지점 코엑스 본관 지하1층 전화 : 02-551-1607~8
- 전화국 - SK 브로드밴드 코엑스 2층 전화 : 02-6000-1166
- 은행 - 신한은행 코엑스 1층 전화 : 02-6000-2600 (www.shinhanbank.com)
- 의료
 - 응급실 코엑스 1층 전화 : 02-6000-1119
 - 약 국 도심공항약국 도심공항터미널 2층 전화 : 02-554-4906

별첨

지정협력업체 리스트

지정협력업체 리스트

