

수원컨벤션센터 전시장 운영지침(B)

제 1 장 총 칙

제 1 조 (목적)

본 지침(B)은 "수원컨벤션센터 전시장 · 회의실 운영지침(A)" 에서 위임한 사항과 그 시행에 필요한 사항을 규정함을 목적으로 한다.

제 2 장 전시장 운영 통칙

제 2 조 (용어의 정의)

본 지침(B)에서 사용되는 용어는 다음과 같이 정의한다.

- ① “전시장”은 행사주최자가 참가업체 또는 참관객을 유치하여 개최하는 행사에 사용하기 위하여 구획된 옥내전시장과 옥외전시장을 말한다.
- ② 옥내전시장은 실내 전시장을 말한다.
- ③ 옥외전시장은 외부 행사 개최를 위해 사용할 수 있는 지정된 구역을 말한다.
- ④ “주최자”는 행사를 조직, 운영하는 전시장 임차인을 말하며, “참가자”는 행사에 참가하는 업체 또는 개인을 말한다. “참관객”은 행사 관람 및 부대시설 이용을 위하여 전시장을 내방하는 입장객을 말한다.
- ⑤ “사용자”는 주최자와 참가자를 말한다.

제 3 조 (사용목적의 제한)

- ① 주최자는 사회질서 및 공익에 반하는 목적으로 전시장을 임차할 수 없으며, 본래의 임차 목적에 적합하게 사용하여야 한다.
- ② 주최자는 전시장 내에서 각종 물품 판매, 음식물 조리 및 판매를 목적으로 전시장을 임차할 수 없다.
- ③ 사용자는 전시장 내에서 사회윤리에 반하는 비도덕적 행위나 청소년에 유해한 행위, 불법 판매행위, 기타 미풍양속을 해치는 행위를 할 수 없다.

제 4 조 (사용의 조건)

- ① 사용자는 전시장 운영지침(B)을 준수하여야 한다.
- ② 전시장을 사용하여 개최하는 행사의 운영 및 관리는 주최자의 책임으로 한다.
- ③ 주최자는 임차기간 중 방화관리 및 안전관리의 책임을 가진다.

제 5 조 (사용시간)

- ① 전시장 1일 사용시간은 오전 8시부터 오후 9시까지로 한다. 단, 수원컨벤션센터가 필요하다고 판단하는 경우 별도로 조정 시행할 수 있다.
- ② 사용시간 외 추가시간 필요시 주최자는 시간외 사용료를 수원컨벤션센터에 지불해야 하며, 이는 행사 종료 시 정산한다.
- ③ 수원컨벤션센터는 주최자의 편의를 위해 일정한 기준으로 시간외 사용료 무료 분을 제공한다.

제 6 조 (입장료 및 입장권)

- ① 주최자는 자신의 책임과 비용부담으로 행사에 입장하려는 자에게 초청장을 발행하거나 입장권을 판매할 수 있으며, 입장권의 판매수입은 주최자에게 귀속된다.
- ② 주최자는 매표소를 설치, 운영할 수 있다.

제 7 조 (전시장 출입)

- ① 주최자는 수원컨벤션센터가 발급하는 출입증을 패용한 수원컨벤션센터 직원 및 수원컨벤션센터 관리의 목적으로 계약된 협력업체의 자유로운 출입을 허용하여야 한다. 단 출입을 제한할 특별한 사유가 있는 경우에는 사전에 수원컨벤션센터의 승인을 받아야 한다.
- ② 주최자는 방법, 소방, 환경위생 등의 공무수행을 목적으로 출입하고자 하는 공무원의 요구를 정당한 이유 없이 거부할 수 없으며, 수원컨벤션센터가 확인하는 내방인사의 출입에 최대한 편의를 제공하여야 한다.

제 8 조 (운영지침(B) 위반 시 조치사항)

- ① 사용자 및 지정협력업체가 본 지침(B)을 위반할 경우 수원컨벤션센터는 시정 요구를 하며, 시정 요구에 대한 조치를 지연하거나 불응할 시 수원컨벤션센터는 전시를 작업 안전관리지침(C) 제58조부터 제61조까지의 조항에 따라 제재를 가할 수 있다.
- ② 전항에 의하여 조치를 취한 경우, 사용자 및 지정협력업체는 그로인한 손해배상 또는 보상을 청구할 수 없다.

제 3 장 전시장 배정

제 9 조 (사용규모 및 일정확정 권한)

- ① 주최자에 대한 전시장 사용규모 및 일정확정은 주최자 신청내역을 토대로 수원컨벤션센터가 행한다.

제 10 조 (배정기준)

- ① 수원컨벤션센터는 행사의 개최목적, 성격, 정책적 중요성, 행사규모, 신청순서 및 개최실적을 고려하여 전시장을 배정한다.
- ② 수원컨벤션센터는 다음 행사 위주로 전시장을 배정한다.

1. 수원시 주최/주관행사 및 수원컨벤션센터 주최/주관행사
 2. 국제회의산업 육성에 관한 법률에 의거한 국제회의(개최도시순회) 또는 해외주최자가 직접 개최하는 국제행사
 3. 정부, 공공기관이 추진하는 정책적 행사
 4. 매년 또는 정기적으로 개최되는 산업재 및 소비재 전시회
 5. 수원컨벤션센터가 정책적으로 필요하다 판단되는 행사의 경우 우선배정 할 수 있다.
- ③ 수원컨벤션센터는 다음 행사의 경우 배정을 제한할 수 있다.
1. 행사성격(분야)등이 타 행사와 중첩되어 본래 목적을 달성하기 어렵다고 판단되는 행사
 2. 전시장 시설로 수용하기 어렵다고 판단되는 행사
 3. 사회적 통념상 수용하기 어렵다고 판단되는 행사 등
- ④ 기타 수원컨벤션센터가 필요하다고 판단되는 경우, 별도 대관심의위원회를 통해 결정한다.

제 11 조 (양도금지)

- ① 전시장 사용규모 및 일정확정을 받은 주최자는 그 면적의 전부 또는 일부를 전시회 참가자 이외의 타인에게 양도하거나 전대할 수 없다.
- ② 계약 이후 주최자는 계약사항을 타인에게 양도할 수 없으며, 계약 이후 축소 및 취소에 의한 위약금, 해약금 발생 시 이 역시 타인에게 양도할 수 없다.

제 4 장 계약 및 요금

제 1 절 신청, 계약 및 해약

제 12 조 (임대신청)

- ① 전시장 사용을 희망하는 주최자는 계약체결 이전 전시장 배정신청서를 작성, 수원컨벤션센터에 제출하여야 한다.
- ② 임대신청 사항은 수원컨벤션센터 배정현황과 사정에 의해 변경될 수 있으며, 정식 계약체결 이전까지는 법적 효력이나 우선권을 가지지 못한다.

제 13 조 (계약체결 기한)

- ① 계약체결은 전시장 사용개시일 12개월 전까지 전시장 임대차 계약서에 의하여 한다. 단, 수원컨벤션센터가 필요하다고 인정할 때에는 그 기한을 조정할 수 있다.

제 14 조 (계약체결 및 임대료 납부)

- ① 주최자는 아래의 납부일정에 따라 임대료, 임대료 부가세, 관리비(예치금)을 현금으로 납부한다.

| 구 분 | | | 납부기한 |
|------|----------|----------|------------|
| 임대료 | 계약금 | 임대료의 20% | 계약체결 시 |
| | | 부가세 | |
| | 중도금 | 임대료의 30% | 임대개시 120일전 |
| | | 부가세 | |
| | 잔 금 | 임대료의 50% | 임대개시 14일전 |
| | | 부가세 | |
| 기타비용 | 관리비(예치금) | | |

1. 주최자의 사유 등으로 부득이하게 계약 체결이 지연된 경우, 상호 협의하여 납부기한을 조정할 수 있다.
2. 이벤트 행사(장기문화전시, 기업행사, 공연 등 기타 이벤트 행사 포함)의 경우, 수원컨벤션센터는 행사 성격에 따라 관리비를 차등 적용할 수 있다.
3. 전시주최자는 임대차계약서에 정한 임대료(부가가치세 제외)를 해당 일까지 납부치 않을 경우, 미납된 금액에 한하여 지체한 날로부터 납부일 까지 연 12%의 지체상금을 가산, 납부하여야 한다. 단, 사용개시일을 초과하지 못한다.

제 15 조 (일부 사용취소 및 위약금)

- ① 주최자가 계약된 전시장에 대해 일부 사용취소를 하는 경우, 취소면적이 계약면적의 50% 미만일 경우에 한해 수원컨벤션센터에 위약금을 지불하고 진행할 수 있다. 단, 취소면적 단위는 전시를 임대단위 면적 단위로 한다. 계약면적의 50%이상을 취소하는 경우 주최자의 일방적인 계약해지로 간주한다.
- ② 전시장 일부 사용취소에 따른 위약금은 취소시점에 따라 다음과 같이 적용한다. 단, 이벤트 행사(장기문화전시, 기업이벤트, 공연 등 기타 이벤트 행사 포함)는 취소 시점에 따른 위약금 비율을 별도로 정한다.

| 취 소 시 점 | 위 약 금 |
|----------------------|-----------------------|
| 임대개시일 전일부터 30일까지 | 취소면적/계약면적 × 임대료 × 70% |
| 임대개시일 30일전부터 90일까지 | 취소면적/계약면적 × 임대료 × 50% |
| 임대개시일 90일전부터 계약체결일까지 | 취소면적/계약면적 × 임대료 × 20% |

- ③ 취소시점은 주최자의 취소 요청 공문서가 도착한 일자를 기준으로 한다.
- ④ 주최자는 위약금 납입 즉시 수원컨벤션센터와 수정계약을 체결하며, 이에 따른 임대료 납입 및 기타 사항은 본 지침(B)에 준하여 실시한다.
- ⑤ 본 조 제1항에도 불구하고 천재지변·재난 등 객관적 사유로 인하여 계약이행이 어렵다고 판단되는 경우, 수원컨벤션센터는 주최자와 상호 협의하여 위약금을 조정할 수 있다.
- ⑥ 임대차계약을 체결한 후 전시주최자의 사정에 의하여 전시장의 사용기간을 변경하고자 할 때에는 수원컨벤션센터의 승인을 득한 경우로 한하며 임대료의 5%에 해당하는 위약금을 납부해야 한다. 단, 전시장 임대기간변경은 최초 임대차개시일로부터 해당연도 내에 한하여 가능하며, 임대개시일 기준 전후 14일 기간 내에서 이동하는 경우 위약금은 면제한다.

제 16 조 (계약해지 및 해약금)

- ① 수원컨벤션센터는 주최자에 다음과 같은 사유가 발생한 경우 계약을 해지할 수 있다.
1. 주최자가 임대차 계약 또는 운영지침(B)을 중대하게 위반한 경우
 2. 주최자가 임대료를 기일 내에 납입하지 않은 경우
 3. 주최자가 계약된 전시장의 50% 이상을 취소하는 경우
 4. 주최자의 채무, 가압류, 가처분 또는 이에 상응하는 객관적 사유로 인하여 계약이행이 어렵다고 판단되는 경우
 5. 주최자가 일방적으로 계약해지 의사를 표시하는 등 계약이행의 의사가 없는 것으로 판단되는 경우
- ② 위 사항으로 계약이 해지된 경우, 다음에 해당하는 해약금을 지불하여야 한다. 단, 이벤트 행사(장기문화전시, 기업이벤트, 공연 등 기타 이벤트 행사 포함)는 해지시점에 따른 해약금 비율을 별도로 정한다.

| 계약해지 시점별 | 해약금 |
|----------------------|-----------|
| 임대개시일 전일부터 30일까지 | 임대료 × 70% |
| 임대개시일 30일전부터 90일까지 | 임대료 × 50% |
| 임대개시일 90일전부터 계약체결일까지 | 임대료 × 20% |

- ③ 계약해지 시점은 주최자의 해지 요청 공문서가 도착한 일자를 기준으로 한다.
- ④ 기 납부된 임대료가 있을 경우 해약금을 차감 지급할 수 있다.
- ⑤ 임대개시일 및 그 이후에 주최자가 일방적으로 계약해지를 하는 경우, 임대료의 100%를 해약금으로 징구하며, 주최자는 잔여기간분에 대한 임대료의 반환을 요구할 수 없다.
- ⑥ 본 조 제2항에도 불구하고 천재지변·재난 등 객관적 사유로 인하여 계약이행이 어렵다고 판단되는 경우, 수원컨벤션센터는 주최자와 상호 협의하여 해약금을 조정할 수 있다.

제 2 절 임대료 및 관리비

제 17 조 (임대료)

- ① 임대료는 별도로 정한다.
- ② 단, 30일 이상의 장기행사 및 정부·지자체 공공예산 지원행사 등 수원컨벤션센터가 필요하다고 판단하는 경우 별도로 조정 시행할 수 있다.

제 18 조 (관리비)

- ① 관리비는 냉난방비, 전기, 상하수도, 압축공기, 원상복구비 등을 말한다.
- ② 관리비는 별도로 정한다.

제 19 조 (관리비 예치)

- ① 전시회 주최자는 임대료의 10%~15%에 해당하는 금액을 관리비 예치금으로 납부하여 사후정산하거나, 관리비(부가세 포함)로 납부하여 사전 정산한다. 기준이 되는 임대료는 등차율을 적용하기 전의 금액이며, 전시회 성격에 따라 예치금의 부족이 예상되는 경우 추가 예치토록 할 수 있다.
- ② 이벤트 주최자는 행사 성격에 따라 임대료의 10~60%에 해당하는 금액을 관리비 예치금으로 납부하여 사후 정산 하거나, 관리비(부가세 포함)로 납부하여 사전 정산한다. 기준이 되는 임대료는 등차율을 적용하기 전의 금액이다.
- ③ 관리비 예치금은 전시장 사용종료 시 관리비 및 시간외 사용료 등으로 대체 정산하며, 부족금액이 발생할 경우 수원컨벤션센터의 부과통지에 따라 즉시 납부하여야 한다.
- ④ 관리비 예치금은 무이자로 한다.

제 5 장 전시장 시설운영

제 1 절 지정등록업체

제 20 조 (지정등록업체)

- ① 수원컨벤션센터는 전시장의 안전관리 및 효율적인 운영을 위하여 다음 각 호의 등록업체를 지정 운영할 수 있으며, 분야 및 업체 수는 필요에 따라 증감 조정할 수 있다.

1. 전시장치 업체
2. 전기시설 업체
3. 가구비품 업체
4. 운수통관 업체
5. 카페트/파이텍스 업체
6. 철거 업체
7. 경비 업체
8. 급배수/압축공기(air) 업체
9. 지게차 업체
10. 구조안전기술 업체
11. 리깅(Rigging) 업체
12. 광고물 업체
13. 방염업체

- ② 사용자는 전항 각호의 서비스가 필요할 경우 반드시 수원컨벤션센터 지정등록업체를 사용하여야 한다.

- ③ 수원컨벤션센터는 전시회의 효율적인 지원을 위하여 다음 각 호의 편의시설을 지정 운영할 수 있다.

1. 식당 및 스낵코너

2. 매점 및 자동판매기
3. 광고 용역
4. 여행 및 관광안내
5. 은행
6. 기타 전시관련 서비스 및 시설임대

④ 지정등록업체가 전시장운영 지침(A), 지침(B), 지침(C)을 위반할 경우 수원컨벤션센터는 등록업체심사제도 및 수원컨벤션센터 전시를 작업안전관리지침(C) 제58조부터 제61조까지의 조항에 의거하여 제재할 수 있으며, 그 외 명시되어 있지 않은 사안의 경우 관련법을 준용하여 제재할 수 있다.

제 2 절 전시디자인설치공사

제 21 조 (작업신고 제출)

- ① 주최자는 전시장 설치 첫날 00시 기준 72시간 전까지 작업신고서를 제출하여야 한다.
- ② 지정등록업체는 수원컨벤션센터 전시를 작업 안전관리지침(C) 제4조 제2항에 따라 작업신고를 하여야 한다.

제 22 조 (설치공사의 승인)

- ① 수원컨벤션센터는 제출된 관련 서류를 검토한 후 적합 여부를 판단하여 승인 또는 관계법령에 위반되는 사항에 대해 주최자에게 변경을 요청할 수 있으며, 주최자는 관계법령 위반사항 발생 시 시정하여야 한다.
- ② 수원컨벤션센터는 시공업체가 제출한 전시부스설치신청서를 검토한 후 적합여부를 판단하여 설치 승인 또는 변경을 요청할 수 있다.
- ③ 수원컨벤션센터로부터 변경을 요청받거나 변경하고자 하는 시공업체는 변경된 내용을 제출하여 재승인 받아야 한다.
- ④ 수원컨벤션센터가 변경 요청을 한 사항에 대하여 변경 없이 그대로 시공하였을 때에는 시공업체에 대하여 “수원컨벤션센터 전시를 작업 안전관리지침(C)”에 의거하여 제재를 가할 수 있다.
- ⑤ 전시를 내부에서 드론 및 모형 비행기 등을 운영해야 할 경우, 제한된 공간을 마련하고 그 내부에서 운영하되, 구조물의 설치에 수원컨벤션센터 전시장운영지침(B) 제27조(시설물 높이 제한)에 따라 높이가 5m를 초과할 경우 구조물에 대한 구조 계산서를 제출하여야 한다.

제 23 조 (작업신고)

- ① 전시를 내에서의 모든 작업은 지정등록업체 명의로 설치 첫날 00시 기준 72시간 전까지 신고를 완료하여야 한다.
- ② 제5조의 전시장 사용시간외에 추가 작업이 필요한 경우, 주최자는 사전에 시간외 사용신청서를 수원컨벤션센터에 제출하여 승인 받아야 한다.

제 24 조 (자체시공 금지)

- ① 전시장 내에서 이루어지는 모든 작업은 수원컨벤션센터 지정등록업체를 이용하여야 한다.

- ② 지정등록업체가 아닌 타 업체 또는 참가업체가 직접 시공할 경우 이를 자체시공이라 명하며, 자체시공은 불가하다.
- ③ 단, 자체시공의 경우 아래 각 호에 해당할 경우, 주최자는 행사 일주일 전까지 관련서류를 수원컨벤션센터에 제출, 승인을 득한 부스에 한하여 시공을 할 수 있다.
1. 회사 내에 시공팀이 있는 경우, 단 분야별 공사에 필요한 면허 및 관련 자격증을 보유하고 있어야 한다.
 2. 구조물 형태를 띠고 있으나 참가 물품 자체가 전시품일 경우
 3. 디자인 자체에 특허를 득하여 타 업체가 시공을 할 수 없을 경우, 단 특허 관련 서류를 별도 제출하여 수원컨벤션센터에 승인절차를 받아야 한다.
- ④ 자체시공은 전시부스 설치에 한하며, 전기, 급배수, 압축공기, 파이텍스, 철거는 반드시 수원컨벤션센터 지정등록업체를 사용하여야 한다.
- ⑤ 자체시공 승인 후 시공업체는 반드시 “수원컨벤션센터 전시물 작업 안전관리지침(C)”을 준용하여 설치하여야 한다.

제 25 조 (작업일정)

- ① 주최자 및 참가자는 수원컨벤션센터의 승인을 받은 작업일정 및 시간을 준수하여야 한다.
- ② 수원컨벤션센터가 승인하지 않은 작업일정 및 내용은 중단될 수 있다.

제 26 조 (천장)

천장에는 전시 및 선전광고용 물체 등을 설치할 수 없다.

제 27 조 (시설물의 높이제한)

- ① 사용자는 다음의 높이를 초과하는 전시품 및 전시시설물을 설치할 수 없다.

| | |
|---------|----|
| 설치제한높이 | 8m |
| 부스제한 높이 | 5m |

- ② 제1항에도 불구하고, 행사 특수성으로 제한을 초과한 시공이 필요하다고 판단될 경우 “수원컨벤션센터 전시물 작업 안전관리지침(C)”에 의거, 구조 계산서 및 제반사항을 충족한 후 수원컨벤션센터의 승인을 득한 후 작업 할 수 있다.

제 28 조 (복층)

사용자는 다음을 충족시키는 경우 전시부스를 복층으로 설치할 수 있다.

- ① 안전에 대한 세부적인 구조 계산서를 임대개시일 7일 전까지 제출하여야 하며, 공사 완료 후 행사 시작 전에 현장감리 확인서를 제출하여야 한다.
- ② 복층면적이 바닥면적의 1/2 이내로 하여야 한다.
- ③ 전시부스 칸막이는 둘레의 1/2이상 개방시켜야 한다.(투명체의 경우 제외)
- ④ 복층계단의 폭은 1.2m 이상으로 하여야 한다.
- ⑤ 복층 내부에는 보행거리 10m마다 소화기를 비치하여야 한다.
- ⑥ 천장 부분이 마감되는 경우에는 천장에 10㎡당 1개 이상의 자동확산소화기를 설치하여야 한다.
- ⑦ 복층 부분의 천장은 반드시 개방하여야 한다.

- ⑧ 복층 출입구는 넓이 0.9m 이상으로 피난방향으로 열려야 하며, 입구 앞 상단에는 충전식 비상조명등을 설치하여야 한다.
- ⑨ 복층 출입인원 관리에 대한 안전관리요원을 반드시 상주시켜야 한다.
- ⑩ 구조계산서상 복층에 올라갈 수 있는 인원을 반드시 명시하여 내방객이 인지할 수 있도록 하여야 하며, 안전관리 요원은 상시 배치되어있어야 한다.

제 29 조 (시설설치)

- ① 부스와 부스사이의 통로 간격은 3m 이상으로 해야 하며, 출입구 및 비상구와 직선으로 연결되어야 하고, 긴급 피난 시 방해가 되는 설비, 자재 또는 전시품을 배치할 수 없으며, 바닥 또는 벽면에 육안으로 확인할 수 있는 대피로 표시를 최소 30m 간격으로 부착 또는 배치하여야 한다. 부착물의 사이즈는 500mm×500mm, 또는 500∅ 이상으로 제작하여 부착하여야 한다.
- ② 비상구, 출입문, 소화전 설비, 화장실 입구 부분에는 전시부스나 부대시설을 설치할 수 없으며, 전시장 내 편의시설(자동판매기, 입점업체 등)이 설치되어있는 장소는 최소한 3m 이상의 간격을 유지하여 관람객 동선에 방해가 되지 않도록 한다.
- ③ 시설물 설치 시 벽면 또는 이동식 칸막이에서 1m 이상, 전시장 앞뒤에서 3m 이상의 간격을 두고 설치하여야 하며, 수원컨벤션센터 시설물에 고정하여 설치할 수 없다.

제 30 조 (사용자재)

- ① 전시부스 설치에 따라 사용되는 자재는 “소방서현장처리물품의 방염성능심사성적서 또는 한국소방산업기술원의 방염성능검사 결과보고서”를 득한 서류만 인정되며, 한국소방산업기술원의 방염성능검사 결과보고서는 설치개시일 전날까지 제출하여야 하며, 소방서의 소방서현장처리물품의 방염성능심사성적서의 경우 담당매니저 입회하에 시료 채취 후 설치 전까지 서류를 제출하여야 한다. 그 외 마감 재료의 경우, ‘소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 시행령 제19, 20조’에 의거하여 처리하여야 한다.
- ② 부스 바닥재 (카펫, 파이프스 등) 설치 시에는 바닥 원형에 손상이 가지 않도록 주의해야 하며, 통로 바닥재는 설치할 수 없다.
- ③ 전시장 시설물에는 각종 테이프 및 본드 등 모든 접착제류 일체를 사용할 수 없다.
- ④ 현장에서는 자재 표면에 페인트 작업을 할 수 없다.
- ⑤ 유리로 부스 시공 시 국가가 인정 하는 안전테스트를 받은 강화유리 및 접합유리를 사용하여 한다.

제 3 절 광고물 및 관리시설 설치

제 31 조 (광고물 설치)

- ① 주최자는 수원컨벤션센터에서 지정한 위치 및 수량에 따라 광고물을 무료로 설치할 수 있다.
- ② 주최자는 광고물설치(변경)신청서와 위치도, 시안 등을 임대개시 3일 전까지 수원컨벤션센터에 제출, 사전 승인을 받아야 한다.
- ③ 실내 전시장의 임차 공간 내 광고홍보물은 주최자 임의대로 설치할 수 있으나, 반드시 천정 트러스(H빔)에만 설치하여야 하며, 수원컨벤션센터가 승인한 현수막 종류만 설치 가능하다.

- ④ 수원컨벤션센터에서 지정하지 않은 위치는 유료 광고 구역으로 운영한다. 유료 광고요율은 별도로 정한다.
- ⑤ 동기간 행사 시 타행사 주최자와 사전협의 후 설치하여야 하며, 분쟁 시에는 수원컨벤션센터가 임의대로 지정하고 배치한다.

제 32 조 (전기, 급배수, 압축공기)

전기, 급배수, 압축공기(air) 공사는 주최자가 수원컨벤션센터의 감독 하에 각 분야 지정협력업체를 통하여 전시장 해당 분전함 및 UTILITY-BOX로 연결하여 시공할 수 있으며(필요시 UTILITY 트렌치를 배관경로로 활용) 그 비용은 주최자가 부담하여야 한다.

제 33 조 (통신시설)

- ① 전시부스용 전화와 인터넷은 수원컨벤션센터 지정사업자로 하여금 설치하도록 하며, 시공비용 및 사용료는 주최자가 부담한다.
- ② 전시장에서 무선마이크를 사용할 경우 혼선이 생길 수 있으며, 권장 주파수는 900MHz이다.

제 34 조 (리깅)

- ① 수원컨벤션센터에 설치되는 트러스 재질은 반드시 알루미늄소재계열 60을 사용하여야 한다.
- ② 트러스는 직선 18m이상 설치 시에는 720mm x 560mm를 사용해야 하며, 부착물하중이 전체 100kg미만인 경우에는 400mm x 400mm도 가능하다. 단, 트러스 관련 정밀해석을 수행하여 안전함이 증명된 경우는 승인절차를 거쳐 예외로 한다.
- ③ 리깅포인트 당 300kg 이상의 구조물을 행잉 시에는 반드시 구조해석 안정성 검토를 통한 포인트를 부여 받아야 하며, 부착하는 모든 구조물의 연결부분에 대한 안전구조계산서 및 현장감리확인서를 별도 제출하여야 한다.
- ④ 수원컨벤션센터 전시장 천정트러스 설치간격은 8.4m이며 각 트러스는 3m당 리깅포인트(절점) 1개소로 제한한다. (전시장 천정Rigging point 참조 / 무빙월 상부트러스는 리깅금지)
- ⑤ 수원컨벤션센터 지붕트러스와 하부 설치 구조물 행잉 시에는 반드시 1ton 이상의 체인모터와 슬링바를 이용하여 간결하여야 하며, wire의 사용은 불가하다. 단, 일부 수원컨벤션센터 천정트러스와 하부설치 구조물 연결 시에는 반드시 기계적 장치를 이용하여야 한다.
- ⑥ 트러스에 파라이트 및 맥 라이트를 부착할 때에는 고정볼트 이외에 안전 고리 핀을 사용 2중 걸이를 해줌으로써 2중 안전을 확보해야 한다.
- ⑦ 총 전기 부하용량이 250kw이상 시에는 별도의 전기 안전검사가 필요하다.
- ⑧ 모든 리깅 작업 시에는 작업장 내에 하단에서는 일체의 다른 장치작업을 해서는 안 되며 반드시 안전요원이 상주 안전유도를 해주어야 한다.
- ⑨ 리깅 시 반드시 구조계산을 득하여 안전성 검토 후 시공하여야 하며, 구조계산의 범위는 공중 설치물 최하단부의 접합부까지를 포함하도록 한다.

제 4 절 제 한

제 35 조 (전기시설 규제사항)

- ① 배선공사는 600볼트 TFRCV케이블을 사용하여야 하며 600볼트 IV전선이나 PVC코드는 원칙적으로 사용할 수 없다.
- ② 전시부스마다 주전원에 MCCB(Molded Case Circuit Breakers)를 사용하여야 하며, 조명과 전열의 전원 스위치는 누전차단기(ELB)를 사용하여야 한다.
- ③ 220볼트용 콘센트 설치 시에는 220볼트 전용품을 사용하여야 하며, 콘센트는 전시장 바닥에서 30cm 이상의 높이에 설치하여야 한다.
- ④ 전시품 작동용과 국부조명용 전원의 스위치는 구분 설치하여야 한다.
- ⑤ 전시품 작동용 모터 및 기기에는 제3종 접지공사를 하여야 한다.
- ⑥ 모든 전기시설공사는 전기설비기술 관련법규가 정하는 바에 따라 설계, 시공되어야 한다.
- ⑦ 전기사용은 수원컨벤션센터의 안전점검을 받은 후에 할 수 있다.
- ⑧ 전기사고의 예방을 위하여 수원컨벤션센터 직원 및 전시장 관리직원이 부스 내의 전기설비와 시운전 상황을 점검하며, 점검 시 불량소재가 발견될 때에는 보수지시를 하고 보수완료 시까지 송전을 중단할 수 있다.
- ⑨ 배선이 통로 등 관람객 통행에 지장을 줄 경우 반드시 걸림방지턱 및 안전표시테이프를 설치해야 하며, 배선노출 마감은 고무소재를 사용하여야 한다.

제 36 조 (전기기기, 전열기구 사용제한)

- ① 전시장 내에서 콤프레셔, 전기톱, 전기대패, 전기그라인더 등 많은 전기용량을 필요로 하는 작업공구의 사용 및 보일러, 용광로, 스토브 등 위험성이 높은 기구들의 사용을 금한다.
- ② 전열기구 또는 시연에 사용하는 장비의 작동 시 표면온도가 70℃ 이상일 때에는 안전철폐, 불연성재료 사용 등 사전 안전조치를 취한 후 사용할 수 있으며, 이 경우 수원컨벤션센터의 사전 승인을 득하여야 한다.
- ③ 기타 시연에 사용되는 전시 물품 중 보일러, 자동차 공회전 등 유해한 배기가스를 배출하는 경우 시연을 금한다.

제 37 조 (초중량전시품 반입 제한)

- ① 상면하중(정지하중)이 3ton/㎡을 초과하는 중량전시품에 대해서는 전시장 내에 반입하거나 전시할 수 없다.
- ② 1항의 하중을 초과하는 전시품을 반입, 전시하고자 하는 경우, 주최자는 임대개시 7일 전까지 전시품에 대한 구조계산과 하중분산방안을 수원컨벤션센터에 제출하여 승인을 받아야 한다.
- ③ 중량물의 반입, 반출, 설치 시에는 상면에 집중하중을 받지 않도록 분산하여야 한다.
- ④ 1,2,3항을 이행하지 않을 시에는 반입 및 전시 장치 작업을 중지시킬 수 있으며, 이에 대한 책임은 사용자에게 있다.
- ⑤ 진동이 발생하는 전시장비에 대한 자료는 3개월 전에 제출하여 승인을 득해야 한다. 사전 승인을 득하지 않은 진동 발생 장비는 현장에서 중단시킬 수 있다. 이에 대한 피해 책임은 사용자에게 있다.

제 38 조 (위험물 취급제한)

- ① 위험물을 전시장에 반입하고자 할 때에는 중량물 및 위험물 반출입 허가신청서를 제출하여 수원컨벤

션센터의 사전 승인을 받아야 하며, 승인 받은 품목 이외에는 전시장 내에 반입할 수 없다.

- ② 위험물 반입 및 취급에 관한 제반사항은 관계법령에 따라야 한다.
- ③ 위험물 반입으로 인하여 발생하는 사고는 사용자의 책임으로 한다.
- ④ 전시장 내에서는 수원컨벤션센터의 사전 승인 없이 화기를 취급할 수 없으며 인화성, 폭발성 물질은 절대 반입할 수 없다.
- ⑤ 위험물의 반입, 취급은 수원컨벤션센터 안전관리요원의 지시에 따라야 한다.

제 39 조 (가스사용 제한)

- ① 수원컨벤션센터 내 가스 사용은 제한되며, 부득이한 경우 수원컨벤션센터의 승인은 받은 후, 이동식 가스설비를 이용할 수 있다.
- ② 가스기기는 필히 가스 및 전기형식 승인을 득한 제품에 한하여 사용하여야 하며, 각 기기별 용량, 소모량 등 기타 세부적인 사항은 수원컨벤션센터의 사전 승인을 받아야 하며 관련 허가서류를 제출하여야 한다.
- ③ 조리를 목적으로 하는 식음시설 푸드 트럭의 경우, 전시홀 내부에서 가스를 사용할 수 없다.

제 40 조 (흡연 금지)

전시홀 내부에서는 흡연을 할 수 없으며, 수원컨벤션센터가 정하는 흡연구역 내에서만 할 수 있다.

제 41 조 (방화관리 책임)

- ① 사용자는 화재예방을 위하여 전시장 내에 방화관리 책임을 가진다.
- ② 전시장의 방화관리자 선정을 위하여 행사운영 방화관리 책임서약서를 제출한다.

제 42 조 (소음발생 주의)

- ① 사용자는 소음으로 인하여 주위 민원이 발생하지 않도록 주의를 기울여야 한다.
- ② 전시장 내의 소음레벨은 음원으로부터 1m 이격하여 주간 75dB, 야간 65dB 수준으로 허용하며, 최대 90dB을 넘을 수 없다.
- ③ 로비 및 콘코스의 소음레벨은 음원으로부터 1m 이격하여 주간 70dB, 야간 65dB을 넘을 수 없다.
- ④ 타 행사의 피해를 줄 수 있는 소음은 수원컨벤션센터에 사전협의를 하고 승인을 받아야 한다.

제 5 절 부대시설

제 43 조 (부대시설)

- ① 부대시설은 회의실(회의용 장비 포함), 주최자사무실, 부속실, 주차장 등을 말한다.
- ② 사용자는 부대시설 사용 시 수원컨벤션센터 관리자의 안전관리 지시에 따라야 한다.
- ③ 주차장에 관한 사항은 “주차장 관리 운영지침(B)”에 따른다.

제 6 장 전시운영

제 1 절 전시운영관리

제 44 조 (상주요원 및 경비원)

- ① 사용자는 전시장 사용기간 중 상주요원을 두어 구매자와의 상담, 보안 및 관람질서를 유지하는데 책임을 다하여야 한다.
- ② 사용자는 전시장 사용기간 중 화재, 도난 등 제반사고 방지와 안전관리를 위하여 반드시 수원컨벤션센터가 정하는 기준 인력 이상을 배치하여야 한다. 특히 많은 관람객이 예상되는 전시회는 주최자가 추가 안전요원 및 청소원을 별도로 고용하여 관람객 질서유도 및 안전대책을 강구하고 청소를 시행하여야 한다. 이에 따른 필요추가인력은 사용자가 직접 수급하여 고용하여야 한다.
- ③ 주최자가 고용하는 경비원은 <별표 제1호>에서 정하는 ‘인력투입기준’에 따라야 하고, 행사기간 중에는 반드시 경비지도사 1인을 배치하여 운영하여야 한다. 이 때 경비지도사는 <별표 제1호>에서 정하는 ‘인력투입기준’ 인원 수에 포함되지 않는다. 또한 장기행사의 경우 아래 각 호에 의거하여 운영할 수 있다.
 1. 홀, 반홀 구분 없이 3명 투입
 2. 유원시설면허를 취득한 행사의 경우
 3. 기구 당 안전요원 1명 이상을 배치하고, 개장시간 동안 안전요원을 상시운영, 배치하여야 하며, 인력 명단을 제출하여야 한다.
- ④ 사용자는 대규모 관람객이 예상되는 행사의 경우, 전시회 개최 7일 전까지 상주요원 및 안전요원 명단 신고서 및 배치계획을 포함한 안전대책(재해대책)계획서를 제출하여야 한다.
- ⑤ 놀이시설의 경우 사용자가 반드시 구조계산을 득하여 시설물의 안전성을 확인받아야 하며, 관람객이 놀이기구 등을 이용할 시 이용가능인원을 반드시 명기하여 안전요원에게 상시 관리를 하도록 하여야 한다.
- ⑥ 각 놀이기구에 안전요원 1인 이상을 배치하여 상시 운영하여야 하며, 사용인원은 구조계산상 허용인원 내로 통제·운용하여 안전사고에 주의를 기울여야 한다.

제 45 조(식음시설 설치)

- ① 수원컨벤션센터에서는 관련 법규에 의해 전시장 내에서의 조리 허가를 득한 업체에 한해 식음료 조리를 허가한다.
- ② 전시장 내에서의 식음료 판매는 원칙적으로 금지하나, 비수기 임대수익 및 가동을 제고를 위한 행사의 경우 수원컨벤션센터와 사전협의를 통해 진행할 수 있다. 이 경우 수원컨벤션센터 내 식음사업자를 우선 사용대상자로 하며, 식품위생법 등 관련법규에 저촉되지 않는 물품만 취급할 수 있다.

제 46 조 (물품의 판매 금지)

전시장 내 외에서 물품의 판매는 원칙적으로 금지한다.

제 47 조 (전시장 관리)

- ① 전시장 내 물품 도난, 시설 파손, 화재 등에 대한 보험가입은 사용자의 책임으로 한다.
- ② 사용자는 전시장 시설, 설비, 비품 등을 손상, 파손 및 분실하지 않도록 선량한 관리자로서의 의무를 다한다.

제 48 조 (원상복구)

- ① 사용자는 사용기간이 종료되는 즉시 사용한 전시장의 각종 시설과 유·무상으로 제공된 집기비품 등의 상태를 수원컨벤션센터의 확인을 받아 반납하여야 한다.
- ② 사용 중 발생한 오염, 파손, 손상, 훼손 등이 발생한 경우 원상복구 확인서를 제출하고, 차기 행사에 지장이 없도록 원래의 상태로 복구하여야 한다.
- ③ 사용자가 수원컨벤션센터가 정하는 기한 내에 원상복구 하지 않거나, 사용자의 요청이 있을 경우 수원컨벤션센터가 원상복구를 대행할 수 있으며 이로 인한 실·소요비용 및 대행수수료를 사용자에게 청구한다.
- ④ 본 조 제2항에서 정하는 오염 등에 따른 원상복구 세부사항은 전시장 바닥 원상복구 운영지침(C)을 따른다.

제 49 조 (폐기물처리 및 철거)

- ① 전시회에서 발생하는 폐기물은 사용자의 비용으로 처리해야 한다.
- ② 사용자는 전시회 사용 및 전시장치 철거에 따른 각종 폐기물을 반출하여야 한다.
- ③ 폐기물 처리 및 반출이 사용기간 내 이행되지 않을 경우 수원컨벤션센터가 임의로 처분할 수 있으며, 이로 인한 소요비용은 주최자가 부담한다. 임의 처분에 대한 손해에 대하여 사용자는 이의를 제기할 수 없다.

제 50 조 (주차권)

- ① 주최자는 1개 홀 당 10대(반 홀 임차 시 5대)에 한해 무료 주차를 이용할 수 있다.
- ② 홀 당 10대 무료 주차의 경우 임대기간 내 수시 입·출차가 가능하며, 사전에 접수된 차량번호(승용차에 한함)에 대해서만 사용가능하다.
- ③ 무료주차 신청은 임대시작 7일 전 주최자용 무료주차권 신청서를 작성하여 수원컨벤션센터에 제출하는 것으로 하며 임차인의 필요시 일일권으로 변용하여 사용이 가능하다. (신청 당일은 제외)
- ④ 전시 및 회의에 참가하는 VIP 차량의 경우, 개막 당일에 한하여 최대 20대까지만 무료주차가 가능하며 임대시작 7일 전 VIP ROOM 사용 및 무료 주차 신청서를 정확히 작성하여 수원컨벤션센터에 제출한다.
- ⑤ 상기에서 정하지 않은 사항은 수원컨벤션센터 주차장관리운영지침(B)에서 정한 바에 따른다.

제 51 조 (보세 촬영)

- ① 주최자는 전시장을 보세전시장으로 촬영할 수 있다.
- ② 보세전시품이 전시되는 경우, 사용자는 보세전시품 관리를 위해 세관원 및 수원컨벤션센터 직원의 지시를 따라야 한다.
- ③ 보세전시품의 반출입 관련 제반 행정수속, 관리 및 비용은 주최자의 책임으로 한다.

제 7 장 용어해석 및 분쟁

제 52 조 (용어해석)

- ① 본 지침(B) 및 본 지침(B)에 의해 체결된 계약서 내용 중 용어 해석에 이의가 있을 시 수원컨벤션센터의 해석을 따른다.
- ② 본 지침(B)에 명시된 사항 이외의 문제가 발생하였을 경우, 수원컨벤션센터의 결정을 최우선적으로 적용하며, 후차적으로 통상적인 국내 타전시장 관련 지침(B)을 근거로 협의, 결정한다.

제 53 조 (사용자의 손해배상책임)

- ① 사용자가 고의 또는 과실로 전시장 시설물에 손실을 입혔거나, 사고를 발생케하여 수원컨벤션센터 또는 타인에게 손해를 입힌 때에는 사용자가 그 배상책임을 진다.
- ② 임차기간 내 전시장 시설 보험 및 전시물품에 대한 보험가입은 주최자의 책임으로 한다.

제 54 조 (불가항력 및 면책)

- ① 천재지변, 재앙, 전쟁, 국가시책 변경 및 기타 불가항력적 원인에 의해 사용자의 재산상 손해가 발생하였을 때, 수원컨벤션센터는 그 손해에 대하여 책임을 지지 아니한다.
- ② 전시장에서 화재, 도난, 파손, 기타 사고에 의해 발생한 사용자의 손해에 대하여 수원컨벤션센터는 그 책임을 지지 아니한다.

제 55 조 (분쟁해결)

- ① 본 지침(B)의 해석 및 법률적용은 대한민국 법령에 따른다.
- ② 본 지침(B)과 관련하여 수원컨벤션센터와 사용자 쌍방 간의 분쟁이 발생할 경우 민사소송법에 따른다.

제 56 조 (기타사항)

이 지침(B)에 언급되지 않은 사항은 전시홀 작업 안전관리지침(C)을 따른다.

부 칙

1. (관련서식) 이 지침(B)에 명시된 각종 신청서 및 관련 서식은 수원컨벤션센터 홈페이지에서 내려 받을 수 있다.

<별표 제1호>

[경비인력투입기준]

| 구분 | | 인원 |
|-------|---------|-----------|
| 전홀 사용 | 주 출입구 | 2 |
| | 보조 출입구 | 1(출입구 마다) |
| | 내부순찰 | 2 |
| | 하역장(화물) | 1 |
| 합계 | | 6 |
| 분할 사용 | 주 출입구 | 1 |
| | 내부순찰 | 1 |
| | 하역장 | 1 |
| 합계 | | 3 |