

## 西安临空会展中心展馆使用手册

### 引 言

为了规范会展中心展馆场地的使用和管理,更好地服务会展活动,根据相关法律法规和行业惯例,制定本规定。本规定对活动的进场、施工、安全、消防、设施设备使用、环境等方面的相关责任进行了界定。

本规定主要供活动主(承)办单位及其供应商,包括主场搭建商、主场运输商等使用,在双方签约场地租赁协议时,同时将本手册作为场地租赁协议附件。会展中心提前将本规定提供给活动主(承)办单位及其供应商,包括主场搭建商、主场运输商等,主(承)办单位及其供应商,包括主场搭建商、主场运输商等应详细阅读本规定,并将相关内容向参展、参会单位传达。本规定所指活动包括展览、会议、展销及其它大型群众性活动。

任何对会展中心设备设施造成的损坏的行为及后果,会展中心将追究相应责任。

此手册为《西安临空会展中心展览场地租赁协议》的附件,是《西安临空会展中心展览场地租赁协议》不可分割的一部分。

本规定解释权归西咸新区沣港国际会展运营有限公司所有。

## 专有名词的定义和解释

租赁协议中，除另有规定，下列术语和短语分别具有如下含义：

1. “主（承）办单位”：与西咸新区泛港国际会展运营有限公司签订会展中心场地租赁协议，并依据租赁协议有权使用会展中心展览设施的法人或其他经法定登记的团体或组织等，即《西安临空会展中心展览场地租赁协议》中所指的“乙方”或“甲方”。
2. “红线范围”：在规划设计中确定的展馆用地范围，即会展中心的管理范围。
3. “公共区域”：指会展中心内的走廊、过道、入口、出口、电梯厅、楼梯、安全出口等进出租用区域所必须使用的区域。
4. “活动”：指主（承）办单位租馆期间在会展中心举办的展览、会议及其它非展览活动。
5. “主场搭建商”：受主（承）办单位委托的部分基础搭建、家具租赁、展览水电气管理及安全监督等服务提供商。
6. “特装搭建商”：受参展商委托的特装展台搭建服务供应商。
7. “承建商”：主场搭建商和特装搭建商的总称。
8. “商业性广告”：以宣传推销商品或提供服务为导向的广告。
9. “非商业性广告”：不具备商业性质的广告，如政治、法律、文化、公益类的宣传，以及通知、公告、说明、启事等；主（承）办方对展会的氛围营造画面及标识标牌等。
10. “广告物品”：占用场馆设施的印有商业性宣传信息的任何物品，包括但不限于广告画布、广告展板等物品。
11. “租用区域”：指租赁合同中载明的面积并在平面图上标明的使用区域及其附属设施。
12. “展览日期”：指展览会举办的日期。
13. “非展览日期”：指租赁合同期内搭建或拆除工作之日期或租赁合同期内展览日外的其它日期。

## 目 录

1. 安全管理
  - 1.1 主（承）办单位安全责任
  - 1.2 场馆管理单位安全责任
  - 1.3 参展人员安全责任
  - 1.4 消防管理规定
  - 1.5 治安、反恐规定
  - 1.6 交通安全管理规定
2. 搭建管理
  - 2.1 基本规定
  - 2.2 高处作业管理
  - 2.3 特装展位施工管理
  - 2.4 搭建商信用管理及相关处理规定
  - 2.5 展位平面图
3. 水、电、气、吊点、网络使用管理规定
  - 3.1 活动用水、电及压缩空气
  - 3.2 吊点
  - 3.3 网络
4. 环境及清洁管理
  - 4.1 环境管理
  - 4.2 清洁管理
  - 4.3 流行疾病、传染病预防
5. 西安临空会展中心基础设施设备维护管理
  - 5.1 面积及出入口
  - 5.2 承重设定
  - 5.3 设施服务
  - 5.4 墙体
  - 5.5 空调出风口和消火栓
  - 5.6 吊点及高度
  - 5.7 卸货区
  - 5.8 停车位
  - 5.9 电梯
  - 5.10 卫生间
  - 5.11 网络通信
  - 5.12 打桩/打孔

- 5.13 其它
- 6. 会务管理
  - 6.1 基本规定
  - 6.2 会议室平面图
- 7. 广告管理
  - 7.1 基本规定
  - 7.2 发布管理
  - 7.3 广告收费
  - 7.4 摄影和摄像管理
- 8. 餐饮管理
  - 8.1 餐饮供应
  - 8.2 馆内餐饮
  - 8.3 餐饮管理
  - 8.4 餐饮产品
  - 8.5 烹饪或加热设备
  - 8.6 餐饮卫生
  - 8.7 参考信息
- 9. 仓储货运
  - 9.1 车证办理及缴费
  - 9.2 仓储货运禁止条款
  - 9.3 存放和装卸规则
- 10. 商务活动
- 11. 其他管理
  - 11.1 延时管理
  - 11.2 排他性服务
  - 11.3 押金
  - 11.4 保险
  - 11.5 知识产权管理
  - 11.6 公共广播管理
  - 11.7 无人驾驶航空器管理
  - 11.8 动物/宠物
  - 11.9 升空管理

## 1. 安全管理

会展中心安全管理以“安全第一，预防为主，综合治理”为基本方针，实行“谁主（承）办、谁负责”的原则。活动安全责任由主（承）办单位承担。具体如下：

### 1.1 主（承）办单位安全责任

1.1.1 主（承）办单位全面负责安全生产工作，与会展中心签订《展会安全生产管理协议》，必须对主场搭建施工公司、会展物流公司、参展商及其人员进行安全教育及管理，所有施工公司或人员因违反安全操作规定而引起的事故，会展中心不承担任何责任。并且中心保留就此对主（承）办单位进行法律追究的权利。

1.1.2 组织落实活动现场安全检查，及时整改和消除安全隐患。

1.1.3 保障临时搭建的设施、建筑物的安全。

1.1.4 按照公安机关的要求，设置必要的安全缓冲通道、区域和安全检查设备、设施，配备安全检查设备，对参加活动的人员、物品 和车辆进行安全检查。

1.1.5 活动有票证的，按照公安机关核准的人员安全容量、划定的区域发放或者出售票证；活动无票证的，按照核准的人员安全容量控制人数。

1.1.6 通过新闻媒体、宣传海报、票证背书、现场广播等形式，向参加活动人员宣传告知交通管制、现场秩序、票务、安全检查等方面的规定和要求。

1.1.7 制定处置突发事件应急预案。

1.1.8 落实医疗救护、食品安全、灭火、紧急疏散等应急救援措施，预防拥挤踩踏事故，并提前组织演练。

1.1.9 维护活动现场秩序，对妨碍活动安全的行为及时予以制止，发现违法犯罪行为及时向公安机关报告。

1.1.10 配备专业保安人员以及其他与活动安全工作需要相适应的安全工作人员。

### 1.2 场馆管理单位安全责任

1.2.1 保障活动场所、设施符合国家安全标准和安全规定。

1.2.2 向主（承）办单位提供场所人员安全容量、场地平面图、疏散通道

等涉及场所安全的资料、证明。

1.2.3 保障疏散通道、安全出口、消防车通道、消防设施、应急广播、应急照明、疏散指示标志等设施、设备符合法律、法规和技术标准的规定。

1.2.4 根据活动安全需要配合开展安全检查。

1.2.5 保障活动现场以及周边监控设备配备齐全、完好有效，并保存活动监控录像资料 90 日以上。

1.2.6 做好场所工作人员安全教育培训和管理工作的。

1.2.7 活动期间发生火灾、爆炸、拥挤踩踏等突发事件时，协助主（承）办单位做好人员紧急疏散和秩序维护工作。

### 1.3 参展人员安全责任

1.3.1 遵守法律、法规和社会公德，不得妨碍社会治安、危害公共安全、影响社会秩序。

1.3.2 遵守活动现场治安、消防等安全管理制度，自觉接受安全检查，不得携带爆炸性、易燃性、放射性、毒害性、腐蚀性等危险物品，不得非法携带枪支、弹药、管制器具。

1.3.3 不得携带和展示侮辱性标语、条幅等物品，不得投掷杂物，不得围攻活动组织者、参与者以及其他人员。

1.3.4 遵守安全注意事项，服从现场工作人员管理。

### 1.4 消防管理规定

#### 1.4.1 消防安全基本规定

1) 根据国家消防管理的有关法律法规，主（承）办单位在展馆举办展览会须按照政府管理部门要求并在布展 20 日前完成消防报批。同时，还应同会展中心签订《西安临空会展中心展会安全责任书》，以界定双方的责任与义务，主（承）办单位还应与主场承建商、展位负责人签定安全责任书，明确消防安全责任。

2) 各参展商要切实执行会展中心消防规定，认真做好安全防火工作，加强对所属人员的安全防火教育。

3) 公安消防员、会展中心工作人员和委托的保安员有权对展览会（活动）现场进行消防安全检查并签发《消防安全隐患整改通知书》，如发现存在消防安全隐患，主（承）办单位应积极配合并负责督促主场承建商、参展

单位落实整改。对未及时整改隐患的单位和展位,为了确保展览会(活动)的安全,会展中心有权上报公安消防部门进行处理或对展位停工停电,直至全部隐患整改完毕,由此而造成误工或发生消防安全责任事故会展中心概不负责,并追究相关单位造成的全部经济损失和一切法律责任。

4)展区内一旦发生火警,任何人均有义务就近向会展中心保安人员报警,或拨打馆内消防电话、紧急按键等,服从现场工作人员的统一指挥。

1.4.2 在会展中心内禁止以下行为:

- 1) 占用及堵塞公共消防通道和安全出口。
- 2) 遮挡、埋压、圈占消防设施设备。此类设施设备包括:灭火器、消火栓、红外线探测对射、监控设备及探头、自动灭火系统及其管道、警铃触点、防火门、各种隔离门、安全门、安全紧急出口门等。
- 3) 在馆内进行明火、金属切割、打磨,焊接、喷漆、使用台式电锯等危险作业。如有特殊情况确需进行的,须向会展中心提交书面申请,并附上明确的作业说明与消防保卫方案。会展中心将根据实际情况签发相应的作业许可证,限定作业时间和区域。
- 4) 在展厅内禁止燃放烟火和冷烟花。室外燃放烟火应获得公安机关的书面认可及会展中心的批准,燃放的烟火制品应具备产品合格证,有明确的公安消防部门的批准许可文号。
- 5) 将汽油、稀释剂、酒精等易燃品及氢气瓶、氧气瓶、乙炔瓶等易爆品带入馆内。
- 6) 在会展中心非指定区域吸烟。
- 7) 使用消防部门明令禁止的搭建材料。所有施工材料应使用阻燃或难燃材料。确因需要使用易燃材料(如木料)搭建展位的,必须在材料进场前采取阻燃措施,如使用符合国家防火标准的防火漆按 0.5Kg/m<sup>2</sup>标准涂刷;易燃布料应用防火水浸泡处理。
- 8) 使用高发热量、有安全隐患的灯具。
- 9) 使用无漏电保护的开关、无护套保护的塑料双股绞线和花线。
- 10) 使用电阻发热式(电炉、烤箱)等大功率电器(展品除外)。
- 11) 在标准展位内违规加装灯具、大功率电器等用电设备。
- 12) 不允许在吊顶喷淋装置或照明装置上附着或悬挂任何物品。不允许将

聚光灯和其它发热装置对准或靠近消防喷淋装置。

13) 参展商展品附带的压力容器，必须检验合格并有明显检验标识。压力容器必须隔离存放，操作人员必须持证上岗。

14) 未获批准将气球、无人机带进馆内。

#### 1.4.2 展区规划及展位施工

1) 展区搭建范围必须与活动安全许可申报材料保持一致，凡是与申报图纸不符合的，会展中心将不予认可，并报公安机关处理。

2) 主（承）办单位在进行展区规划时，疏散通道宽度不应小于 3 米；消防支通道应尽量保证环通，避免袋型走道。

3) 展示区域的顶棚宜采用不燃材料装修，墙面、地面应采用不燃或难燃材料装修，布展的构件应采用不燃或难燃材料，阻燃材料要求为 B1 级。

4) 特装展位须按照每 50 平方米占地面积不少于 2 具灭火器的标准，配备 4KgABC 型干粉灭火器。如全馆统一配备灭火器，则灭火器配备数量不能低于 50 具。

5) 馆内设有四面围合度大于 75% 的隔断的展示区域的疏散出口不应少于 2 个，且相邻 2 个疏散出口最近边缘之间的水平距离不应小于 5 米。当该类展示区域面积不大于 120 平方米，疏散出口采用开敞式，净宽度大于 5 米，且该区域最远点至该疏散出口的直线距离不超过 15 米时，可设置一个疏散出口。

6) 特装展位结构性封顶不得安装密闭天花板或顶棚，可以使用标准金属网格，且开放的面积不得小于 50%。

7) 安全出口前 1.5 米范围内，不得有任何形式的遮挡。

8) 馆内参观入口设置闸机时，不得影响安全出口的正常使用。闸机应采用门扉式，且火灾时应能全部自动开放。

#### 1.4.3 室外展场施工

1) 室外展场方案必须经会展中心同意后方可实施。

2) 室外展场的规划不得占用会展中心消防车道、消防登高面，不得影响室外消防设施的使用，不得对馆内人员疏散和应急救援工作造成影响。

3) 室外展场内搭建的展棚规模如达到临时建筑标准，主（承）办单位应按照国家 and 西安市相关要求，将方案报相关部门批准。

4) 室外展场搭建展棚,应采用 A 级或 B1 级材料,棚与棚应保留 6 米防火间距。

5) 棚内应根据《建筑灭火器配置规范》要求配置足够数量的灭火器。

6) 棚内消防通道规划及安全出口设计应满足最大人流疏散宽度和距离要求。

### 1.5 治安、反恐规定

1.5.1 主(承)办单位与西安临空会展中心签订场地租赁协议时,应一并签订安全责任书。

1.5.2 在办理进场申请手续前,主(承)办单位应按相关法律、法规要求完成活动的行政许可。

1.5.3 人员须佩戴主(承)办单位或西安临空会展中心制发的识别证件,在规定的区域内活动。

1.5.4 人员应配合公安部门进行身份查验。

1.5.5 主(承)办单位应指派人员对重要区域进行巡视、值守,保持通信联络畅通。

1.5.6 主(承)办单位应安排专人,对进出人员和物品进行安全检查,对违禁品和存在重大安全隐患,或者拒绝安全查验的人员和物品,不得进馆。

1.5.7 经主(承)办单位授权的工作人员有权在活动区域内查验票证。

1.5.8 参展商应妥善保管个人物品及展品,有防盗要求的,应在闭馆前自行带离会展中心或委托主(承)办单位管理。

1.5.9 不得将展品及其他物品摆出展位或指定区域。

1.5.10 物品搬离会展中心时,须凭主(承)办单位出具的放行条,经查验后方可放行。

1.5.11 当馆内人流量过大可能带来安全隐患时,会展中心将征求公安机关意见采取应急措施,控制、疏导人流。

1.5.12 会展中心红线范围内进行的商业性摄影活动需提前征得会展中心同意。

1.5.13 会展中心有权对会展中心红线内进行的下列活动予以制止:

1) 未经许可的销售、宣传,私自承揽各种业务及违规摆卖行为;

2) 任何影响、污染、破坏会展中心设施设备及环境的行为;

- 3) 闭馆后在展区滞留;
- 4) 未经许可携带宠物进入;
- 5) 携带管制物品和易燃易爆危险物品进入;
- 6) 违反国家法律法规和社会公共道德规范的展示与活动。

## 1.6 交通安全管理规定

- 1.6.1 主(承)办单位需制定交通疏导方案,在活动前 20 日报相关部门审批。
- 1.6.2 任何机动车及非机动车未经许可不得进入会展中心。进入会展中心的车辆必须遵守会展中心管理规定,按照交通标识和导向指示行驶,服从现场工作人员指挥。
- 1.6.3 红线范围内任何车辆行驶速度不得超过 11 公里/小时,货车高度不得高于 4.5 米,宽度不可超过 2.4 米,地下停车场限高 2 米,停车场内禁止鸣笛。
- 1.6.4 各类车辆只能在指定范围内停放和装卸货物。会展中心有权拖离或搬走违规停放车辆和货物,所产生的费用由车主或货主承担。
- 1.6.5 停放车辆或装卸货物时,造成会展中心设施设备损坏,将追究车主或货主赔偿责任。
- 1.6.6 未经允许严禁货车、外来特种车辆在停车场滞留。
- 1.6.7 未经许可,严禁搭建材料、展品或其他物品占用停车位。
- 1.6.8 特种车辆驾驶人员必须持证上岗,严禁无照驾驶,严禁违规操作。

## 2. 搭建管理

### 2.1 基本规定

- 2.1.1 主(承)办单位对展位施工安全负责,在场地租赁期间应进行现场安全检查,发现安全隐患督促整改。
- 2.1.2 展区规划和展位搭建,不得超出规定的相应功能区域,超出规定边界的违规搭建将被要求拆除,由此产生的后果由相关主(承)办单位、参展商、搭建商自行承担。
- 2.1.3 展位搭建设计须符合各相关专业技术要求(如安全用电、消防、结构、给排水等)。

2.1.4 展馆内所有木质结构展台限高 5 米，桁架及铝料结构展台限高 4.5 米，展台设计范围须限制在地面边界至所在区域限高之间的立体空间内，包括地台高度和悬挑造型等。36 m<sup>2</sup>或跨度达 5 米以上，必须安装整体钢结构并做好有效连接处理，展位木质结构单跨跨度限制在 6 米以内，钢结构和钢木混合结构(包括内衬钢质方筒、铁架)单跨结构限制在 8 米以内，成型钢网架跨度可根据其截面适当放宽，但最大不得超过 12 米，超过限制的大跨度结构应在顶部设置横梁连接，下部需加立柱支撑。

2.1.5 消防通道宽度及数量要求、展位搭建部(构)件要求详见手册“安全管理”中的相关内容。

2.1.6 使用玻璃材料装修展位,必须采用钢化玻璃,并保证玻璃的强度、厚度。幕墙玻璃厚度不得小于 11 毫米。暴露的玻璃边角必须进行打磨处理或加装保护装置。大面积玻璃材料应在水平面 1.5 米处粘贴明显标识,以防玻璃破碎伤人,若使用玻璃地台,则结构支撑立柱、墙体必须固定在地台下方,不得直接在光滑玻璃面上方搭设展台结构。

2.1.7 以下部位应采取防护措施并张贴警示标识:

- 1) 存在锐角的硬物部位;
- 2) 地面上突出或低凹的装饰结构;
- 3) 拖放于地上的绳索或线缆;
- 4) 容易造成砸伤、撞伤的物品;
- 5) 其它易造成人员伤害的部位。

2.1.8 撤展期间,禁止在红线范围内堆放展品。违反本规定造成堵塞的物品,将被强制清走,责任人将承担由此产生的费用。

2.1.9 会展中心现场管理人员不定期对展位搭建施工现场进行督查,有权制止不安全的施工行为,施工单位应该及时整改,杜绝施工中安全隐患。

2.1.10 施工人员应凭施工证件入场,施工期间必须佩戴有效的施工证件。

2.1.11 施工人员在会展中心内禁止以下行为:

- 1) 特种作业人员无证上岗;
- 2) 未佩戴安全帽,施工作业时未采取必要的安全防护措施;
- 3) 使用不安全机具;
- 4) 私自在设施上吊挂结构性承重物;

- 5) 私自揭开馆内地沟盖板;
- 6) 未按设计图纸施工、野蛮施工;
- 7) 在地面或墙体使用钉子、打桩等方式固定物件, 使用油脂、油漆、胶类等不易清除的材料;
- 8) 靠、压、拉、挂馆内的墙体、天花板和各种设施设备(如管道、预埋件等)。

## 2.2 高处作业管理

2.2.1 凡在坠落高度基准面 2 米及以上的区域施工称为高处作业。高处作业时须满足以下要求:

- 1) 禁止使用 2 米以上的人字型梯, 2 米以上高处作业应使用移动作业平台或装配式框架脚手架;
- 2) 禁止使用任何破损、弯曲、过度生锈、改动或其他结构损坏的脚手架或移动作业平台;
- 3) 脚手架或移动作业平台有人禁止移动, 必须锁住轮子;
- 4) 禁止抛掷传递工具或物品;
- 5) 工作人员必须系上安全带, 安全带应挂在牢固的构件上;
- 6) 应设专人监护;
- 7) 应防止其他人员进入高处作业区域下方。

## 2.3 特装展位施工管理

2.3.1 特装搭建商进馆前应签订安全承诺书交主场承建商, 由主场承建商交会展中心备案。

2.3.2 特装搭建商必须如实申报办理入场施工手续, 严禁面积不符和一证多用。

2.3.3 特装搭建商不得为其它施工单位代办施工手续, 违者取消进馆施工资格。

2.3.4 主(承)办单位应委托有资质的单位审核特装展位设计方案, 出具结构安全审核意见, 审核意见及相关资料交会展中心备案。

2.3.5 特装搭建商必须设定现场负责人, 报会展中心备案。现场负责人应对施工人员进行文明和法制教育, 如发生违法或安全事故, 会展中心及有关部门将追究特装搭建商、主(承)办单位的责任。

2.3.6 特装搭建商必须按图纸施工，不得偷工减料或随意更改设计。施工单位对因材料、施工工艺不符合设计要求造成的所有后果负责。

2.3.7 特装展位承重构件材料（如：角钢、槽钢、方通等）必须为国标产品，特装展位承重构件不得采用柔性金属材料或脆性材料（如玻璃）。

2.3.8 特装展位木质承重柱梁应采用连续实体材料，保证结构完整。结合部位应保持连接牢固。

2.3.9 无框架结构特装展位，木质墙体厚度不得小于 30 厘米；框架结构特装展位，木质墙体宽度不得小于 11 厘米。承重木质墙必须有实木内撑。

2.3.10 特装展位结构安全必须依靠展位本身构件，不得压、拉、挂馆内外建筑设施。

2.3.11 特装搭建商严禁从事与施工无关的活动，一经发现，将取消其进场施工资格。

2.3.12 主场搭建商及参展商须按合同约定的租馆时间完成展位的清理工作，主（承）办单位及主场承建商应承担监督责任，撤展结束后 72 小时，会展中心工作人员与主（承）办单位及主场搭建商共同对周边的环境进行确认。主（承）办单位及主场搭建商完成合同约定义务，并与会展中心结清款项后 30 天内退还场地综合押金。

2.3.13 展位的拆除实行“谁搭建、谁拆除”的原则。展位即拆即装车，拆下的材料出馆需开具放行条。禁止使用人力板车清运展位垃圾出馆。

2.3.14 特装展位的垃圾清理实行“谁产生、谁清运”的原则。严禁将展位垃圾丢弃在会展中心红线范围内任何区域，否则会展中心将根据押金扣除标准追究主（承）办单位的赔偿责任。

2.3.15 为保证会展中心周边的市容市貌，严禁将展位垃圾丢弃在会展中心红线外市政区域内，如有发现违规丢弃将按政府有关规定予以重罚，并承担相关责任。

## 2.4 搭建商信用管理及相关处理规定

2.4.1 展位搭建商必须在工商部门注册，并具有建筑施工或装饰施工资质，或具有展装施工相关资质；

2.4.2 会展中心设立搭建商安全信用记录，信用记录记载搭建商安全隐患事故事件的内容，对施工过程中存在隐患且拒不整改，或因自身原因造成未遂

事故或事故的搭建商，会展中心采取责令整改，扣罚场地综合押金，禁入等措施；

2.4.3 会展中心书面下达整改通知书，未按期整改的，被视为拒不整改行为；

2.4.4 会展中心应定期更新搭建商信用记录并公布。如发现信用不良的企业在禁入期限内违规作业，会展中心管理人员有权制止该企业的施工行为，并对其清理出场；

2.4.5 在展期内发生的事故事件，会展中心将根据事故责任认定情况，对责任搭建商处以不同期限的禁入。被禁入的企业，在禁入期限内，不允许进入会展中心范围内开展施工作业；

2.4.6 发生下列情况之一，责令特装搭建商整改：

- 1) 施工过程中存在偷工减料、不按设计工艺施工的行为；
- 2) 搭建材料（包括电气设备）达不到安全要求；
- 3) 搭建物（展位、其他设施、临时建筑物）结构不符合安全要求；
- 4) 施工工具不符合安全要求；
- 5) 施工人员防护用具配置达不到安全要求；
- 6) 施工人员存在不文明施工行为；
- 7) 施工人员在禁烟区吸烟；
- 8) 施工现场存在其它安全隐患。

2.4.7 发生下列情况之一，将对搭建商扣罚场地综合押金：

- 1) 接到整改通知书后，拒不整改安全隐患的行为。
- 2) 因自身原因造成未遂事故或事故。

## 2.5 展位平面图



## 3. 水、电、气、吊点、网络使用管理规定

### 3.1 活动用水、电及压缩空气

3.1.1 电气设施安装必须符合国家电力行业的规范规程和会展中心相关规章制度，需严格遵守国家《大型群众性活动安全管理条例》、消防法规《低压配电设计规范（GB50054-2011）》、《施工现场临时用电安全技术规范（JGJ46—2005）》、《建筑电气工程施工质量验收规范（GB50303—2015）》、《通用用电设备配电设计规范（GB50055—2011）》等规章制度的要求，以及会展中心有关消防安全规定和本规定的具体要求。

3.1.2 严禁展位用电的总控制电箱的总开关保护整定值大于接入会展中心的固定配电设施的电源开关保护整定值。确保会展中心供电系统的安全

运行。如展位开关保护整定值不能适配，参展商或承建商应自行调整用电，直至符合此要求为止。

3.1.3 展位用电总控制电箱的总开关及电源接入线（缆）应符合国家的标准要求，参照用电总功率，选择与用电电压、电流等级相符的开关和线材。

3.1.4 展位必须自备展位用电总控制电箱，按规范配备安全可靠的空气断路器和漏电保护器（30mA，动作时间小于 0.1s），并安装在安全、明显、方便操作和检查的位置。

3.1.5 根据会展中心的供电系统配置和安全技术要求，所有接电方法应按照会展中心指定的接引电源方式、线路走线方式和指定接入地点进行安装。必须在指定的供配电设施的端子排上或专用取电插接器上取电，不允许随意接入未经会展中心许可的电箱和插座上。

3.1.6 展场内的配电系统任何部分均不得过载。施工单位必须严格按照会展中心审核批准的方案、图纸进行电气施工，用电负荷需控制在批准的总负荷范围内。如因现场增加电器及其他用电设备而超出申报负荷量的情况，应及时更新申报并更换符合要求的电力输出设备，同时办理有关手续，并按规定交纳相关费用。

3.1.7 用电负荷大于或等于 20A 电流的三相非机械动力时，必须设空气断路开关分级保护。如果工业用电单相负荷大于 16A 电流时，应采用三相电源配电，平均分配用电负荷，达到三相用电分布平衡。

3.1.8 普通照明类，机械动力类，变频设备、可控硅控制设备、舞台调光设备类，扩音设备类和 24 小时用电设备应按分类设立独立回路。重要的电气设备和重要场合、位置用电应安装一主一备双回路进行供电。

3.1.9 展位电气施工安装完成后，在正式供电前，参展商和特装搭建商，应做好配电系统的安全自查工作。会展中心电工与主场搭建商电工共同检验确认合格无误且在经过测试后才能合闸供电。

3.1.10 展期确保用电安全。在布展和展期（特别是闭馆前），每天应检查安装在展位内的灯具是否脱落，如发现灯具脱落应立即处理，避免损坏展样品，造成安全事故。

3.1.11 所有电气材料必须具备充足的安全载流量。应使用 ZR-BVV 难燃双塑铜芯电线、ZR-RVVB 护套线或 ZR-VV 电缆，禁止使用双绞线（花线和

铝芯电线)。

3.1.12 主(承)办单位须提前办理好临时施工用电手续,会展中心方可提供临时施工用电。未办理进场施工手续和未缴纳相关费用的施工单位或摊位,会展中心不予供电。

3.1.13 施工临时电源线应采用带护套铜芯软线,中间不得有接驳头且必须配置保护开关。

3.1.14 电源线与插座必须采用插头或紧固端口螺丝连接。严禁将电源线直接插入电源插座内或挂在开关刀闸端用电。

3.1.15 施工使用的电动工具应符合国家规定的安全要求。

3.1.16 所有金属构架、设施设备金属外壳必须可靠接地,使用不小于 2.5mm<sup>2</sup> 多股软芯铜线。电气线路敷设必须固定安全位置,不得随意敷设在展架、地面或通道上。

3.1.17 电气线路穿越人行走道时必须有过桥板保护,通过地毯和暗敷设在装修物内的电线,中间不能有接口且必须用套管(金属管或难燃塑料管)保护,金属管做好接地体跨接,所有过桥板及相关保护措施需在布展前由主(承)办单位负责配备完毕。禁止利用天花板和管道悬挂电线、照明装置和其他物件。

3.1.18 灯具整流器和触发器必须符合国家的标准要求。

3.1.19 每条照明线路上的用电设备(包括灯具、插座)数量不得超过 25 具,总容量应小于 3KW 或 16A 电流。

3.1.20 展位内禁止使用 500W 以上大功率灯具或发热量大的灯具(如石英灯、碘钨灯)。

3.1.21 广告灯箱和灯柱内必须留有对流的散热孔,木质广告灯箱和灯柱内必须刷防火涂料。

3.1.22 室外露天展位必须采用 IP65 标准以上的防水型电器和照明设备,并有对应的防雨、防潮、防风等安全措施。

3.1.23 所有安装的灯具与展品等物品不得面向固定配电设施排放热量,且灯具与展样品等物品之间的距离应保持 30cm 以上,所有带热源设施设备安装应与会展中心固定配电设施保持 3 米以上距离。

3.1.24 展位的故障处理由参展商或承建商负责。

- 3.1.25 当展位用电发生故障时，为保证活动用电安全，会展中心有权调整活动用电线路和负荷，参展商和承建商必须配合，严禁带故障合电闸。承建商的展位值班电工应及时处理，排除故障。
- 3.1.26 若会展中心固定配电设施开关保护跳闸引致展位停电，承建商的展位值班电工应先自行排查电气设备和线路是否存在故障，同时立即通知会展中心相关部门到场处理，严禁未查明原因而擅自重新合闸送电。因擅自合闸而造成事故和经济损失的，将追究违规人员和单位的责任。
- 3.1.27 如会展中心发现展位存在用电安全隐患，将立即通知承建商的展位值班电工到场处理，采取如切断电源等强制措施以保证安全。如发现严重的安全隐患或违反规定的行为，为确保安全，会展中心有权在不通知的情况下停止供电。
- 3.1.28 展会（活动）用电（水）须填写并向会展中心相关部门递交《展会（活动）用电（水）申报审批表》；展位用电设备需要 24 小时供电的，须填写《展会（活动）24 小时用电申报审批表》并由主场服务商向会展中心相关部门递交，上述申请表格可在主场服务商处领取，并按会展中心批复意见执行。
- 3.1.29 24 小时用电设备应配置独立用电回路，配置合适可靠的保护开关，确保 24 小时供电设备无故障隐患，并保证馆内用电安全。
- 3.1.30 现场电气施工作业人员应随身携带有效的电工操作证，严禁无证作业。
- 3.1.31 承建商应对其施工人员进行文明施工和安全教育，施工人员应在申报批准的期限和工作区域内施工，未经批准不得在非工作区域和非施工时间施工。如违反本规定造成一切安全事故和责任，承建商应负全责，并承担由此给会展中心和第三方造成的所有经济损失。
- 3.1.32 任何参展商、承建商和个人未经会展中心批准或授权，无权操作会展中心固定和配置的任何电气设施，不得私自连接使用，违者追究责任并赔偿由此造成的损失。
- 3.1.33 机械动力用电和可控硅舞台调光设备等特殊用电的配电线路如不允许（或不合适）安装 30mA 漏电保护器，参展商或承建商要通过主（承）办单位批准后向主场服务商申请报会展中心相关部门批准，并签署《特殊

用电安全承诺书》，承担由此产生的任何责任。在实施过程中，参展商或承建商要采取严格和充分的保护措施，确保供电系统安全和人身安全。

3.1.34 计算机、精密仪器等设备应加装不间断电源加以保护，因供电中断造成计算机、精密仪器等设备数据丢失和损坏的，会展中心不负由此产生的一切责任。

3.1.35 不得使用大功率电热设备(如电水壶、电炉、电烫斗等)，展品演示除外。如确需使用，必须向主场服务商和会展中心相关部门申请批准后方可使用。

3.1.36 在会展中心本身设施无法满足客户需求的情况下，可酌情考虑允许自带特殊类型的空压机。所有允许自带的特殊类型空压机应放置在会展中心指定区域，并遵守有关安全标准和规定，以免影响展览环境 and 安全。

3.1.37 出现下列情况，参展商或承建商承担一切责任：

- 1) 展位的设备和电气线路故障导致会展中心电源开关保护动作断电而造成的损失。
- 2) 不按规定、规范设计和安装的配电线路，在使用过程中出现供电故障所造成的损失。
- 3) 不按申报获批准的图纸施工、与申报审核不符的配电线路和负荷，在使用过程中出现供电故障所造成的损失。
- 4) 无参展商或承建商电工值班，不能及时处理断电故障所造成的损失。
- 5) 发现严重的安全隐患或违反规定行为，为确保安全，会展中心采取切断电源等强制措施所造成的损失。
- 6) 未采取特别保护措施（如自备应急电源装置等）的重要的、昂贵的、有特殊要求的用电设施设备和展品遇断电所造成的损失。
- 7) 其他因参展商或承建商的过失而导致的损失。
- 8) 因地震、洪水、台风、海啸等自然灾害，市电网停电，政府紧急状态等不可抗拒因素导致的损失，会展中心和参展商、承建商互相免责。
- 9) 活动每天闭馆时段和活动闭幕撤展时，会展中心将对展位采取停电的安全措施，在此期间如要临时保留用电的，主（承）办单位应提前向会展中心现场服务处书面提出用电申请。
- 10) 参展商委托主场搭建商搭建标准展位的用电管理，由主场搭建商负责。

涉及展位增加用电服务项目(如插座、灯具等),应向主场搭建商申请,并由其主场搭建商提供服务、调配和控制用电负荷。

11) 会展中心对承建商施工进行现场管理和检查,并监督其执行本规定,承建商要自觉接受会展中心的管理和检查,发现隐患要配合整改,不得拒绝检查或拒不整改。

### 3.1.38 违规处理

1) 展位配电安装不符合国家有关规范、标准和会展中心相关规定,存在用电安全隐患的,会展中心有权责令其立即整改。如参展商或承建商拒不整改,会展中心将不予供电或采取断电措施,由此造成一切后果由参展商和承建商承担。已造成事故和经济损失的将按有关规定追究参展商和承建商的责任。

2) 不办理用电申请,私自接装用电、乱接乱拉的,停止该展位用电并且追究相应责任。

3) 损坏会展中心电气设施设备者,按相应标准赔偿。由此给会展中心造成其他经济损失的,将追究损坏者相应赔偿责任。

4) 不如实申报用电量或少报多用者,若现场经测量实际用电量超出申报用电量,其超出申报部分,会展中心将按相应惩罚性收费。

5) 严禁带故障合闸送电,因擅自合闸而造成事故和经济损失的,将追究相关单位和人员的事故责任及经济赔偿责任。

6) 参展商擅自拆改或搭建标准展位的配置灯具或线路,私自移动灯具和展位配电箱的,会展中心有权要求主(承)办单位责令主场搭建电工将其恢复原状,因此产生的费用由参展商或主(承)办单位负责。造成灯具、线路和配电箱损坏、遗失的,按会展中心损赔规定处理。

### 3.1.39 供、排水设施的维护要做到以下几点:

1) 任何单位或个人不得擅自拆除和损坏供水、排水设施。禁止在供水干管上开叉、钻孔,接驳管道。

2) 施工车辆和机械必须在指定的线路行驶,所有供水管道上方严禁车辆和机械碾压或堆放重物。

3) 为确保管网水压平衡稳定,未经会展中心方批准,各主(承)办单位一律不得在供水管道上安装抽水泵直接抽水。

4) 如因施工不当或在施工过程中意外造成供水设施损坏, 相关责任单位应保护好现场, 及时向会展中心方报修。会展中心方接到报修后, 立即组织人员抢修。抢修完毕后, 会展中心方和主(承)办方共同查明事故原因。事故原因查明并作出预防措施后, 向事故责任单位追究相应赔偿责任。如事故责任单位在事故发生后, 隐瞒不报, 一经查实, 除追究相应事故责任单位的事故责任, 将依据事故发生的原因及性质的的大小, 对其追究相应赔偿责任。

5) 供水设施发生故障或管网泄漏, 主(承)办方应立即组织抢修并通知会展中心方, 且应采取有效措施以防止水资源的浪费。

6) 各用水单位应加强对自己用水范围内管网的维护, 以保证水管、阀门不泄漏, 当处理缺陷需停水而影响其它单位用水时, 必须向会展中心方办理书面停水手续并得到同意后方可进行停水工作。

### 3.2 吊点

#### 3.2.1 吊点条件

1) 每个吊点承重为 200kg。

2) 吊点不能作为其他非悬挂的物体和设备的起重吊装用途; 不能用于任何活动物体的悬挂; 纯木结构不得悬挂; 禁止与地面连接任何结构加固; 影响会展中心设施设备安全的不得悬挂。

3) 吊点局部可以吊在桁架结构上, 必须经会展中心工程部门确认后方可实施。

4) 结构上沿悬挂高度不得超过 10 米。

5) 吊挂注意事项:

①吊挂荷载时应缓慢加载卸载, 不得有较大冲击和振动, 以减小动力荷载的影响, 同时应注意保证吊挂钩涂层不被破坏。

②产品在悬挂过程中, 应缓慢、分批加载、卸载, 同时应考虑动力系数, 建议取 1.3。

③应外包皮套等软性保护措施, 避免索具防腐层损坏。

④用时受力角度不超过 30 度。

⑤不允许在旋转吊环上使用尺寸太大的吊勾。

⑥不能用带有酸、碱性物质或者水清洗吊环。

⑦吊环不可承受动力荷载。

⑧吊环表面涂层破坏时应尽快修复。

### 3.2.2 吊挂界面

经会展中心工程部门审核后，按照会展中心相关要求，承建商负责具体的吊挂工作。

### 3.2.3 吊点材料及设备要求：

- 1) 所使用的吊带、钢丝绳、配件等材料必须符合国家质量标准。
- 2) 禁止使用断丝的钢丝绳，使用的钢丝绳直径不得小于 6.2mm。
- 3) 用钢丝绳进行固定或搭接时，搭接固定的卡扣不得少于三个。
- 4) 手动、电动葫芦必须要有出厂合格证，且性能可靠、安全。
- 5) 吊带、钢丝绳绑轧及葫芦安装必须符合相关国家规范要求。
- 6) 葫芦或其他与吊环进行连接的吊钩必须有完好的防脱钩保险。

### 3.2.4 吊点施工要求：

- 1) 实施吊点施工时，吊带、钢丝绳吊挂要求必须固定好，防止打滑。
- 2) 承建商将构件固定并确认安全后提升至指定高度，并将链条收入链袋中挂好（若为电动葫芦，必须关掉电源）。
- 3) 完成吊挂工作后，需由三方（会展中心现场部门相关负责人、主场服务商相关负责人及搭建商负责人）确认实际吊点数量及质量并签字。

### 3.2.5 吊点拆除要求：

搭建商按照会展中心相关要求，在保证安全的情况下，拆除构件，并回收吊带、钢丝绳、葫芦等材料。

### 3.2.6 安全事项：

- 1) 吊挂工作人员进馆内施工时必须佩戴安全帽，操作高空作业平台的工作人员则必须佩戴安全带，操作平台四周必须有不低于 1.2 米的防护栏杆，若发现违规者，按会展中心相关安全规则进行追责。
- 2) 吊点施工全过程中地面必须有专人负责指挥。
- 3) 吊点工作施工前，必须做好吊点区域及周围的清场工作，且在吊点区域设置警戒带，禁止高处作业的下方有人员施工、进入或摆放展品等。
- 4) 吊挂负责人、高处吊挂人员必须持有有效的高处作业许可证才能使用高空作业平台设备；同时所有吊挂工作人员必须经过相关安全培训，且拥

有吊挂服务经验。

5)吊挂作业现场必须有现场负责人或持有安全员证的安全管理人员在场。

### 3.2.7 坚持“十不吊”原则：

- 1) 歪拉斜拽不吊。
- 2) 带有棱角缺口的物件未垫好时不吊。
- 3) 超额定负荷不吊。
- 4) 吊车吊挂重物直接进行加工的不吊。
- 5) 未打固定卡子不吊。
- 6) 氧气瓶，乙炔发生器等有爆性物件不吊。
- 7) 埋在地下的物件不吊。
- 8) 指挥信号不明，重量不明，光线暗淡不吊。
- 9) 工件上站人或工件有浮放不吊。
- 10) 吊绳和附件捆绑不牢，不符合安全要求不吊。

## 3.3 网络

3.3.1 在会展中心使用计算机网络必须严格遵守国家相关法律、法规。

3.3.2 未经会展中心同意，不得私自使用有线路由器及无线路由器，如发现使用路由器设备会展中心将关闭其计算机网络端口，因此造成的一切责任由用户自行承担。

3.3.3 对利用计算机网络从事危害国家安全、泄露国家秘密及违反国家有关法律法规的活动，将根据相关的法律法规配合公安机关进行调查取证。

3.3.4 严格遵守网络礼仪和道德规范，自觉抵制不良信息，不得利用计算机网络之便进行各类非法和违规活动。

3.3.5 根据国家相关规定，为严格管理 WiFi 网络，保证 WiFi 网络的安全，对接入 WiFi 网络实行实名制登记。

3.3.6 用户必须妥善保管好帐号和密码，严禁将帐号转借他人使用。用户将帐号转借给他人使用，由此造成的一切责任由用户自行承担。

3.3.7 禁止使用馆内 WiFi 服务登入他人账户，或尝试渗入 WiFi 服务的安全系统，或在他人不知情和未获得许可的情况下，登（黑）入其他任何人的电脑或电脑系统、软件、数据、保密信息或专有资料，或致使其他网络用户的服务中断等黑客行为。禁止使用危害网络安全的工具，例如密码

探测程序、破解工具、数据探测器或网络探测工具。

3.3.8 未经许可禁止使用馆内网络资源。会展中心有权终止其网络使用权。

3.3.9 参商如要设置自己展位区域 WiFi 无线网络，必须在不影响其他展位的情况下，经批准同意后在会展中心的技术人员指导下自建。

3.3.10 会展中心有权采用技术手段监控会展中心范围内的一切网络安全。

3.3.11 因无线网络具有一定的开放性，请各宽带用户自主做好计算机安全防护，如有损失会展中心不承担任何责任。

3.3.12 宽带用户不得损坏会展中心内的网络设备、设施，如有损坏，承担赔偿责任。

3.3.13 出于确保宽带服务安全平稳的需要，会展中心有权在未提前告知的前提下对部分区域和部分时段进行网络管制以及调整或禁止部分网络访问端口（如证券、BT、迅雷、游戏等）的访问权。

3.3.14 会展中心及其相关机构无需对宽带客户因使用宽带服务而带来的不便或损失负责。

3.3.15 电信运营商或企业有其他特殊无线网络需求，可联系会展中心，洽谈相关合作协议。

3.3.16 用户成功申报宽带服务并缴纳相应费用后，会展中心方将按规定时间内完成施工，网络正式开通时间为开幕当天。

3.3.17 会展中心宽带接入为配对制，即申请数量与使用的电脑数量相等，多台电脑需申请同等数量的宽带接入或申请宽带组网。

3.3.18 严禁用户安装盗号木马软件、病毒工具和其他恶意电脑程序对会展中心网络进行非法攻击或侵入，干扰其他用户的正常使用。

3.3.19 严禁用户使用迅雷、网际快车、BT、电驴等多线程 或 P2P 下载软件下载电影、视频以及其他占用网络带宽较大的应用软件。

## 4. 环境及清洁管理

### 4.1 环境管理

#### 4.1.1 会展中心人文环境

1) 会展中心为公共场所，所有进馆人员应遵守会展中心秩序，不得大声

喧哗、嬉戏打闹。

2) 主(承)办单位需控制其影音设备播放的音量,主(承)办单位的影音播放系统/扬声系统应面向展位内部,不可面向通道或邻近展位。主(承)办单位有责任约束参展商将展位产生的噪音控制在合理范围内(70 分贝以下),避免引起其他参展商投诉;发生此类投诉时,主(承)办单位有责任进行劝戒和制止。

3) 会展中心红线范围内,对于活动无关的拾荒、无业、无证人员、衣冠不整人员,会展中心将进行重点监控备案,并有权谢绝其进入。

#### 4.1.2 会展中心设施环境

1) 爱护会展中心红线范围内公共财物,如:公共休闲座椅、消防器材、垃圾桶、绿色植物等,不得擅自挪用公共设施,并擅自在物业设施上张贴、涂污、损坏公共财物,如有发现,会展中心将视破坏程度追究相应责任。

2) 各主(承)办单位有义务,将其布撤展产生的可能危害人体安全、污染大气和水体、易燃易爆的垃圾(如电池、油漆、各种溶液、润滑油和颜料等),带离会展中心或交给专门机构处理。

#### 4.2 清洁管理

##### 4.2.1 公共区域清洁

1) 会展中心清洁人员的负责范围为会展中心的公共通道、卫生间等公共区域和公共设施;展位内的清洁工作由主(承)办单位和承建商负责。若参展商或承建商恶意将展位内的垃圾置于公共区域,会展中心将有权对其进行责罚。

2) 参展商或承建商在展品安装和拆卸过程中丢弃的建筑垃圾、展位安装材料、板条箱、纸板箱以及其他废料等的清除工作不包括在馆内外清洁的基本服务项目之内。

3) 活动的公共区域如铺设通道地毯,会展中心仅对公共区域的基础的清洁保养负责,主(承)办单位需自行负责对其所铺设的地毯进行清洁,若地毯过脏、打滑或发出异味,影响会展中心整体环境,会展中心有权责令主(承)办单位对地毯进行清洁。

##### 4.2.2 仓储环境服务

主(承)办单位所使用的物品,应自行妥善保管。纸箱、木箱、装修材料

等杂物严禁堆放在公共区域或展位周边，如有需要可到展会服务台办理仓储服务，参展商的仓储服务需要统一报备给主（承）办单位或者主场运输商进行仓储堆放，所有仓储费会展中心将会向主（承）办单位或主场运输商收取，未经报备的物品会展中心有权视为垃圾清理出馆，且主（承）办单位仍需支付由此产生的清运费。

#### 4.2.3 押金与赔偿

布展前，主（承）办单位须向会展中心缴纳场地综合押金；在撤展结束前会展中心内的垃圾及物品必须清理带走，严禁将垃圾及物品丢弃在会展中心红线范围内或会展中心周边，否则，会展中心将不予以退还押金。此外，主（承）办单位、承建商有义务做好保洁防护措施，不得污染会展中心地面及其它设施设备。若不慎造成地面或其它设施设备上沾有难以去除的污迹（如涂料、油漆、泡沫胶等），会展中心工作人员有权要求主（承）办单位或承建商即时清理干净，若在规定时间内未能清理干净，会展中心将视受污染程度扣除场地综合押金作为清理费用，赔偿价格会参照《展馆设施设备现场损坏价格表》进行收取。押金金额不足以赔偿的，主（承）办单位或承建商需向会展中心另外补齐损失费用。

#### 4.2.4 施工清洁

在布展和撤展时，包装、展位搭建材料或碎片不得阻塞馆内通道。特装搭建商须向会展中心或主场搭建商支付场地综合押金后入场施工，并每天必须负责清理展位内废弃物，任何施工垃圾不得丢弃或放置在馆内，施工过程中易产生大量施工垃圾、噪音或气体如油漆和锯木等工作只能在会展中心外指定地点施工。

#### 4.2.5 场地清洁

- 1) 会展中心向活动主（承）办单位提供的场地在进场前需保持干净整洁。
- 2) 对于用于活动的展馆，会展中心会在整个展期内，清理馆内全部卫生间。每次活动结束后，根据情况及使用时间，及时清理馆内地板、楼梯间及服务走廊。
- 3) 外带餐饮不得自带入会展中心；在馆内所购买的食物食用完毕后，所产生的餐饮垃圾需扔放在指定地点，若餐饮垃圾随意遗留在馆内，则会展中心有权对其追责扣罚。

- 4) 对于主（承）办单位预定使用的展览馆、会议室、办公室及存储间，房间使用后产生的搭建垃圾需带离展览馆、会议室、办公室及存储间。
- 5) 如主（承）办单位既未申请会展中心代为处理展位拆除，又未能及时自行处理，则由会展中心介入强制处理，由此产生的费用全部由主（承）办单位承担。如主（承）办单位自行运走的垃圾未按有关规定处置或随意丢弃，被有关部门查获的，主（承）办单位除要承担相关责任外，会展中心还将扣除全部押金作为违约金。（清运费）
- 6) 如主（承）办单位需清扫展位（内部和外部），或要求提供额外的清洁服务，则需提前 24 小时向会展中心提出申请并交纳费用。

#### 4.2.6 垃圾处理

- 1) 活动结束后，承建商必须按照《活动时间表》中所规定的时间段，在活动区域内的所有与该活动有关材料清理并撤除，将地面恢复至活动移交前的状态。包括油漆桶和涂料桶等危险废物，务必自行运走并按相关法律法规要求妥善处置。如有违反，主（承）办单位须承担由此产生的全部责任及费用。
- 2) 废水、废油必须倾倒在会展中心指定地点，不准在会展中心室内外地沟及卫生间的洗脸池和水池倾倒任何废水、废油、食物和垃圾。主（承）办单位承担由此造成的地沟污染清理及下水管堵塞的疏通费用、由此而产生的其它费用及相应的法律责任。

#### 4.3 流行疾病、传染病预防

- 4.3.1 对于卫生部门公布并提出有关要求的流行性疾病、传染病等，主（承）办单位应积极配合政府有关部门及会展中心开展疾病防治工作。
- 4.3.2 活动发现相关人员患有传染病，会展中心立即通知主（承）办单位将其进行隔离，配合卫生部门进行妥善处理。

### 5. 会展中心基础设施维护管理

#### 5.1. 面积及出入口

5.1.1 面积：会展中心 A、B 馆的尺寸为 125M\*72.6M(9100 m<sup>2</sup>), C 馆尺寸为 123M\*72.6M(9000 m<sup>2</sup>)。

#### 5.1.2 出入口：

A 馆西侧设有 4 个货运出入口和 2 个人员出入口，东侧设有 6 个安全出口，南侧为西登录厅，北侧设有 2 个出口，通往 B 馆；B 馆北侧设有 3 个货运出入口，3 个人员出入口，南侧设有 8 个安全出口，西侧设有 1 个人员出入口，东侧设有一个人员出入口，通往 C 馆；C 馆北侧设有 3 个货运出入口，4 个人员出入口，南侧设有 6 个安全出口，东西两侧各设有一个出入口。详情可参考展馆总平面图。

## 5.2 承重设定

各展馆内地面静态承重为  $3\text{t}/\text{m}^2$ ，广场地面静态承重为  $3\text{t}/\text{m}^2$ 。喷涂有警示标识的地沟盖板是结构薄弱处，不允许车辆碾压或放置重物。车辆进入会展中心要有专人指挥并行走指定路线，超重的展品或运输车辆需要提前申请，经会展中心工作人员同意后方能按照指定路线进馆。操作时如有垂直振动部件或活动部件，上述的地面承重至少应减去 50%。

## 5.3 设施服务

会展中心地面的盖板沟槽内设置有为展位提供水、电、气、消防和通讯网络接驳的管线系统，每个展馆有 7 条设施地沟，每个设施地沟有 17 个接驳井。以上设施仅限会展中心授权工作人员使用，其它人员未经授权禁止开启。为方便主（承）办单位更好地使用会展中心，馆内地面标画了黄色警示线，任何展位不得占用黄线以内区域。

## 5.4 墙体

对馆内任何墙面严禁采取靠压、搭挂、牵引、钻孔等一切有可能对墙体造成损伤的行为，严禁利用墙体搭建展位；禁止随意张贴广告和宣传资料等污染墙体的行为；严禁影响会展中心立面整体美观的搭建行为。未经会展中心同意不得在墙体、设备、标识牌等固定设施上张贴广告、宣传资料或覆盖原会展中心标识牌，否则按污染墙体行为处置，并按会展中心相关规定收取清理赔偿金。

## 5.5 空调出风口和消火栓

会展中心的空调出风口和消火栓不得遮挡、圈占、靠压，更不得破坏、污染和随意攀爬，其四周应按地面黄线指示保持适当的距离。如有特殊需要，应与会展中心工作人员联系解决。

## 5.6 吊点及高度

5.6.1 标准展馆可操作净高为 12 米，展馆屋面钢梁下专用悬挂点的悬挂重量不得超过 200 公斤/点，每个展馆 13 道钢梁。超重物品严禁悬挂，相关详细管理规定请参考“展会吊挂管理规定”。

5.6.2 悬挂任何物品均须经会展中心书面同意，悬挂工作必须由会展中心专职人员监督实施。

5.6.3 吊点不得作设备的起重吊装用途，也不能用于任何活动物体。

5.6.4 所吊的结构必须由可靠连接的金属结构体组成，纯木结构一律不得悬挂，此类悬挂点不得用于承重性牵引及离地结构加固。

5.6.5 需要悬挂的物体影响会展中心结构或设施设备安全的，一律不接受吊点申请。需悬挂的单体结构，会展中心负责审核监督，其它工作由承建商完成。

5.6.6 吊旗的悬挂：吊旗的上沿边和下沿边必须用金属管牢固地固定在吊旗上，并使用单根金属管，金属管中间不得有断开点和连接点。吊旗的宽度小于（等于）5m 的，重量在 25kg 以下的，可以用棉绳吊挂，超出以上部分的，必须使用葫芦吊装，宽度超过 5m 的吊旗应使用灯架来固定吊旗。

## 5.7 卸货区

A 馆西侧为卸货区，设有 4 个进货门，B 馆和 C 馆北侧为卸货区，各设有 3 个进货门。

## 5.8 停车位

会展中心提供地面停车位 320 个，其中大车位 12 个，小车位 308 个，地下停车位 440 个，其中充电车位 224 个。

## 5.9 电梯

会展中心工作人员将视会展中心使用情况调度电梯，严禁违规使用垂直电梯和自动扶梯，禁止其它人员私自调控电梯，若有人员私自调控或破坏电梯，则移交公安部门处理。会展中心配有 7 台垂直电梯、1 台自动扶梯。

5.9.1 禁止超长超宽超重物品进入垂直电梯或扶梯。

5.9.2 展馆所有电梯禁止电瓶车、平板推车、单车、电动车等进入，严禁载货。

5.9.3 扶梯禁止平板推车和货物进入（手提箱除外），展会期间，如因平板车和货物的进入而造成设备、人员以及第三方的伤害由主（承）办单位

负责。

5.9.4 部分电梯为工程专用电梯，不对公众开放。

#### 5.10 卫生间

卫生间内的自动感应设备配有使用要求及提示，使用人员应按提示使用。卫生间内的厕纸、洗手液、消毒液和除臭剂等均为公用物品，不得带走或损坏配套设施。卫生间的洗手盆及清洁池不得用于垃圾倾倒、刷洗工具或取水，否则由此产生的管道堵塞清理费用将由责任人肇事者承担。

#### 5.11 网络通信（待定）

#### 5.12 打桩/打孔

禁止在会展中心的红线范围内对室内、外的墙面或地面进行打桩、钻孔。

#### 5.13 其它

在会展中心内使用、展示可能对人体有害或引起他人不适的超声波、次声波和激光设备时应提前向会展中心工作人员提出特别申请。高频设备、无线电装置和强电磁场等可能对人体产生不良影响的设备不得展示使用。参展商使用自带的无线对讲机设备不得干扰会展中心固有的无线通讯系统，否则将停止其使用，如个别展馆因设施改造而造成规格变动，将根据最新的数据另行通知。

#### 5.14 广场及公共设施

##### 5.14.1 会展中心室外场地：

1) 会展中心室外展区主要分布在广场，在会展中心红线范围内进行的任何活动，如需占压绿地，须报请会展中心同意后方可进行。获得同意后，活动举办方须采取充分有效的措施保护绿地，因保护不周而对绿地造成破坏的，会展中心将视其破坏程度要求责任方进行相应赔偿，赔偿价格参照《展馆设施设备现场损坏价格表》。

2) 为保护会展中心绿地，严禁向绿地倾倒任何物质，严禁将物品靠压或搭挂在绿地上。否则，一旦造成破坏，会展中心将视破坏程度要求责任方进行相应赔偿，赔偿价格参照《展馆设施设备现场损坏价格表》。

### 6. 会务管理

#### 6.1 基本规定

- 6.1.1 主（承）办单位在会展中心举办的所有会议活动应遵守国家的法律法规并对其活动内容承担法律责任。
- 6.1.2 在活动期间中如发现违禁内容，应立即撤换并出具整改说明，经会展中心确认同意后方可继续举办。拒不改正者，会展中心有权责令其退出活动场所，并向相关部门举报。此前收取的费用概不退还，其损失主（承）办单位自行承担。同时，会展中心将保留向责任方进一步追索赔偿的权利。
- 6.1.3 所有举办会议/活动的会议场地，需提前申请。其中：展中会需提前预定，其它独立会议、赛事、演出活动也需提前预定。
- 6.1.4 根据国家有关规定，主（承）办单位须承担会议活动的消防安全责任，作为所举办活动安全保卫的第一责任人，负有处理活动纠纷等各类与会议活动有关的突发性事件的责任。会议活动期间，应逐级落实会议活动治安、消防及施工等安全管理责任。
- 6.1.5 主（承）办单位应如实告知其承建商、服务供应商及参会人员，共同遵守该手册中的各项要求。
- 6.1.6 主（承）办单位应对委托的承建商资质进行审核，并对任何施工安全负责。活动期间应有专人进行现场安全检查，及时消除安全隐患。
- 6.1.7 为规范现场搭建要求，减少因搭建引起的安全隐患，授权委托的承建商应严格遵守会展中心施工作业管理规定，须采取有效措施防止对会场设施设备造成损坏，如有损坏由承建商负赔偿责任。
- 6.1.8 为保障会场施工作业安全，所有进入会议场地进行施工的单位，须服从会展中心专业人员管理，特别强调在施工材料搬运及放置、会议场地限高限重、施工作业严禁项目等方面须严格执行操作规程，对不服从管理及违反规定的，会展中心保留采取强制性整改措施的权利。
- 6.1.9 会展中心会议室和多功能厅配有基础音频/音响设备，如需会议室标配以外的多媒体设备，请主（承）办单位自行携带，主（承）办单位自带的多媒体设备如需接入会展中心会议活动场地的影音系统，须经会展中心同意并指派专人进行操作。
- 6.1.10 禁止非会展中心指定的多媒体操作人员对 AV 设备进行操作。
- 6.1.11 主（承）办方如需要对会议进行录像，一切的录像工作及视频使用必须经过会展中心同意后，主（承）办方录像工作须在会展中心指定的

区域内进行。

6.1.12 会务活动场地内，禁止使用升空气球。

6.1.13 多功能厅和会议室任一区域墙上或门上不得粘贴或固定标志，如会议室的总服务承建商需特殊的安装或设备准备，须提供保护性墙面涂料的施工方案，经会展中心同意后方可实施。

6.1.14 自布置会务开始直至活动结束后或撤会完成，主（承）办方须负责以下会务相关区域的清洁工作：

1) 因安装、装修（包括地毯、音响设备、会务活动场地照明及货物操作）及拆除会务活动场地时所产生的垃圾。

2) 用作活动办公室、登记处、活动支持位置、照片或展示其他有害材料的区域。

3) 在活动结束时和租赁期满之前，清除被会展中心允许的墙地面所粘贴的标识，打扫干净全部区域。

6.1.15 如因活动结束后或撤会时导致会务活动场地内需要特殊清洁，会展中心会提供付费特殊清洁服务。

6.1.16 严禁在多功能厅和会议室内吸烟，不得存放任何易燃、违禁、有害或危险物品。

6.1.17 禁止挪动及遮挡多功能厅和会议室内的消防器材，走道、楼梯及安全出口不得摆放桌椅及其他展品设施。

6.1.18 多功能厅和会议室中的展览或展品展放时，禁止在会议室、会议厅或服务走廊中存放易燃材料。

6.1.19 会展中心设有安全指挥中心，负责监督场馆内活动。采用警报和准入控制系统保障会议室安全，同时会展中心安保部为活动主（承）办方提供下列服务：

1) 多功能厅内举办的展览：会展中心安保人员要对举办展览的多功能厅内进行的布展和撤展工作进行监督。

2) 特殊 VIP 出入：如确定有政府官员、VIP 发言人或表演者来参加活动，请提前通知会展中心，会展中心将为上述人员制定特定的出入计划。

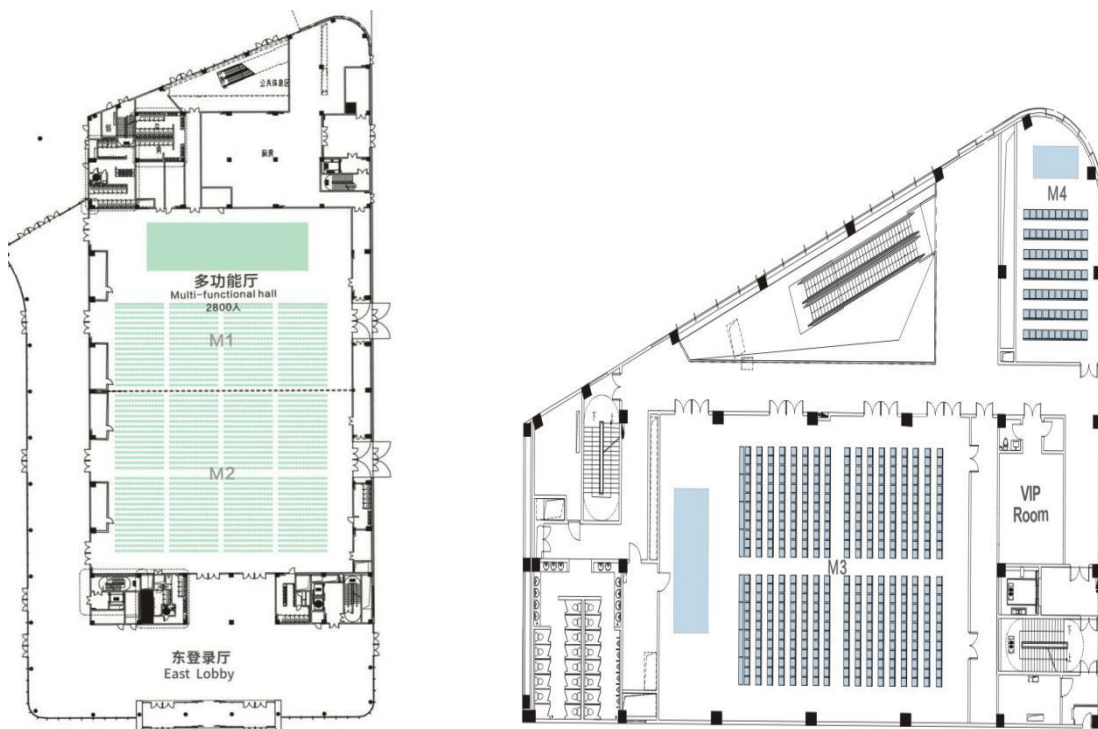
3) 若出现紧急情况，会展中心安保部人员可随时进入任一房间。

6.1.20 会展中心积极支持为客户和员工提供无烟环境。西安市政府有关

规定禁止在封闭场所（包括展厅、多功能厅、会议室、餐厅、大厅、走廊、过道和停车场）吸烟，禁止在会展中心禁烟区吸烟，会展中心在特定的室外区域设有吸烟区。

6.1.21 在整个会议活动合同期内，所有人员须严格遵守会展中心的规章制度，不得违反规定中明令禁止项目，否则会展中心有权对其进行处理，严重者将追究其法律责任。

## 6.2 多功能厅及会议室平面图



## 7. 广告管理

### 7.1 基本规定

#### 7.1.1 广告规范

1) 根据国家和本市有关法律、法规，结合会展中心实际情况，制定本规定。本规定适用于在会展中心红线范围内所有建筑物及公共区域发布的户内外广告。

2) 本规定所称户内外广告是指以幕墙条幅、广告牌、充气广告物体、旗帜、电子显示屏、灯箱等为载体形式，利用会展中心建筑物、公共区域等户内外设施设置的商业性或非商业性广告。

3) 一切户内外广告的发布内容必须符合《中华人民共和国广告法》相关规定。广告设置应当符合国家的法律、法规和本条例规定,不得影响城市市容市貌、绿化;不得损坏建筑物体;不得妨碍道路、交通、消防、供电、供气、供(排)水、通讯等会展中心基础设施的正常使用和活动正常秩序。

4) 本规定所称广告客户包括主(承)办单位以及其它申请在会展中心发布户内外广告的单位或个人。

5) 宣传手册、广告页等促销材料的派发被严格限制在租用区域内。除非事先获得会展中心的书面许可,禁止在会展中心公共区域内散发任何材料。

6) 会展中心有权在中心红线范围内发布与设置任何广告、标志、横幅、彩旗、广告牌或其他装饰物。

#### 7.1.2 广告悬挂管理

1) 会展中心的广告悬挂作业为有偿服务,悬挂作业受地面展位搭建和布展时间的限制,悬挂需求应于进馆前 20 日按相关要求向会展中心提出申请,会展中心相关要求和相关价格请参考《西安临空会展中心服务指南》和《西安临空会展中心广告服务价格体系》

2) 任何悬挂作业需在安全前提下操作,会展中心单个馆内可操作净高为 12 米,悬挂点的单点垂直承重为 200 公斤。

#### 7.2 发布管理

7.2.1 广告客户须遵守会展中心制定的有关广告的各项规定,服从会展中心有关广告的规划、管理和监督。

7.2.2 对于各活动举办期间发布的广告,各主(承)办单位须于进馆前 20 日将本活动所有广告项目(包括广告设计稿、吊点效果图等)统筹上报会展中心,提前 15 日提供制作大稿(广告面积 500 平方米以上需提前 15 日以上),所有内容在获得会展中心审批同意后方可发布。若出现逾期报送,主(承)办单位对于逾期报送所产生的额外费用及效果影响承担相应责任。

7.2.3 加急费收取原则:进场后增加、取消广告发布、临时更换画面或移位将产生加急费用,详见《西安临空会展中心服务指南》。加急费收取前提为可在规定时间内完成加急制作、安装、更换等工作。若经会展中心判断无法在规定时间内完成的,会展中心有权拒绝。

7.2.4 商业广告若由会展中心负责制作安装,报价含发布费及制作安装

费；若自行制作安装，会展中心仅收取发布费用。

7.2.5 未经会展中心审核及确认，广告客户不得自行设置和擅自发布任何形式的广告，也不得以其它名义（包括赞助和回报）自行设置和擅自发布任何形式的广告。

7.2.6 如未经会展中心许可，禁止在墙体、支柱、地面、门窗等馆内本体或设施设备上张贴广告和宣传资料等；禁止在会展中心公共区域或馆内通道派发传单、海报、杂志等宣传资料、放置临时广告装置等。对于未经许可擅自发布的广告，会展中心将责令发布者自行拆除，并有权强行拆除及进行法律追诉。如对建筑或公共设施造成损害，发布者须按损害程度进行赔偿（价格详见《展馆设施设备现场损坏价格表》）；对于造成严重后果的，会展中心将追究其相关责任。

7.2.7 为确保广告发布、制作效果及安装安全，在广告客户自行制作安装广告的情况下，需经会展中心同意，并按项目提供安全承诺书。同时，按广告报价缴纳广告发布费，相应广告项目在活动期间的安装、维护、清理等方面的责任，由广告客户自行承担，其中涉及建筑物安装的，将由会展中心统一实施，广告客户缴纳相关费用。

7.2.8 广告发布区域根据活动规模、使用会展中心区域、活动重要程度、活动举办时间、开幕式地点等项因素确定。不得占用广告位。

7.2.9 广告发布请提按 JPG, TIF, AI, CDR, PDF 格式之一提供文件，AI、CDR、PDF 要附带 JPG 小图以备检查有没有缺图或字体丢失等。动态的广告发布要求及规格，如 LED 广告，请联系会展中心。

7.2.10 因不可抗力因素（如恶劣天气、大风蓝色预警信号、政府特别安排等情况）导致必须临时拆除广告物品或造成广告暂停发布的，会展中心将采取措施，尽量减少损失，但不承担任何责任。

### 7.3 广告收费

7.3.1 主（承）办单位须按照广告服务价格缴纳相关费用，并于开展前缴清，方可在规定的发布时间发布广告。逾期缴款或者未缴清相关款项者，会展中心将有权追缴滞纳金，并依照相关法律法规追究其相关责任。

7.3.2 如果不在会展中心广告阵地上的广告宣传，须经会展中心审核、同意后，由主（承）办单位自行制作。若广告在地面将会收取发布费；若广

告在空中发布则可能产生悬挂吊点费。

7.3.3 不在会展中心广告阵地上的广告限高需根据会展中心广告手册上的条款为准。以上文件中所标明的广告价格均按一个开展期计算,如超出,需另行加收费用,价格另议。临时广告形状、大小不允许阻挡会展中心现有的广告阵地,临时广告限高应以会展中心审批为准。

7.3.4 主(承)办单位负责支付全部因临时广告活动的发布和制作费用。如因主(承)办单位在会展中心范围内发布的广告(经会展中心批准并由主(承)办单位制作和安装施工的广告)而引起的会展中心建筑物损害或其他事故,主(承)办单位负责对由此造成的一切损失予以全额赔偿。

#### 7.4 摄影和摄像管理

##### 7.4.1 版权管理:

- 1) 所有利用会展中心形象进行商业性摄影或摄像的行为必须经过会展中心许可。
- 2) 凡在会展中心擅自拍摄者,因版权或肖像权等引起的一切责任由拍摄者自负。
- 3) 拍摄者所拍摄的关于会展中心及其周边配套建筑设施的照片和视频,本会展中心运营公司可以免费使用,且无需缴纳版权费。
- 4) 如客户需要拍摄会展中心及各活动影像资料可咨询市场部协助拍摄并按规定缴纳相应费用。如活动主(承)办单位希望对会议进行录像,费用自付。一切录像工作及视频使用只有得到会展中心同意才能进行,具体情况与会展中心市场部相关负责人面谈。不得在公共区域内录像,录像只能在报告厅、会议室、多功能厅或租用房间内部进行。
- 5) 凡需求会展中心有关图片,可通过会展中心市场部获取,并在办理授权等有关手续且缴纳相关费用后方可使用。如未经会展中心授权,擅自将会展中心相关图片提供给任何使用单位或个人,提供者须自行负责,会展中心可以要求其承担由此造成的损失、赔偿以及其它相关责任。
- 6) 任何人或任何机构在拍摄前,自行负责在拍摄期间的安全事项的合规合法性。
- 7) 任何人、任何机构不得在会展中心及其周边公共配套设施(包括但不限于会展中心、会展中心周边公共道路、会展中心周边建筑等)拍摄违反

国家相关法律法规、违反人伦道德、社会公理的图片 and 视频等内容。如有违反，将按以下条款进行处理：对相关人员或机构追究相应责任；将相关人员或机构列入黑名单，永远禁止进入会展中心及其周边配套设施；将相关人员或机构移交公安机关或政府相关执法机构。

## 8. 餐饮管理

### 8.1 餐饮供应

为确保客人的健康，为客人提供卫生的用餐体验，会展中心会议宴会部拥有为会展中心综合体提供餐饮配送、出品和服务的独家权利。食品、酒水（含酒精或不含酒精）和配餐设备必须由会展中心或其认可的指定供应商提供。会展中心指定代表将负责为参展者和参展商提供全方位的餐饮服务。

### 8.2 馆内餐饮

会展中心会提供一流的多样性餐饮场所，包括特色地方美食，中式及西式自助餐，美食咖啡馆，快餐盒饭，即购即走以及首屈一指的会议和活动餐饮。我们将竭诚不断提高和丰富您的用餐体验。我们的专业服务人员可以给您就定制个性化用餐体验提供更多的信息。

### 8.3 餐饮管理

会展中心是宴会、自助餐、会议和茶歇餐饮服务的唯一指定供应商。如果会展中心无法提供满足客户特殊需求的产品或服务，主（承）办单位可通过会展中心会议宴会部与其认可的指定合作伙伴协商安排。

### 8.4 餐饮产品

餐饮演示品，不得出售或赠送。所有准备和提供的样品，食品不得超过 50 克；饮料不得超过 50 毫升。

### 8.5 烹饪或加热设备

会展中心原则上不允许使用电器烹饪或加热食品，如有特殊情况需报备会展中心并经会展中心同意后使用，展位使用的炉灶和加热器必须是中国强制认证产品（已提名的/已获得的）并且需保证通风良好。易燃物品不得放置在发热设备附近。需进行任何烹饪或加热食品的每个展览活动中，现场需要放置一个已提名或已获得中国强制产品认证证书的灭火器。

### 8.6 餐饮卫生

主（承）办单位同意会展中心提供的餐饮服务遵循国家卫生法律法规，并对非会展中心指定合作伙伴提供的所有餐饮服务承担法律责任。会展中心组织食品安全专家及相关专业人员，选择已注册和审批的餐饮供应商和备选供应商提供餐饮服务。其他餐饮单位和个人不得在会展中心设立餐饮业务。

## 9. 仓储货运

### 9.1 车证办理及缴费

9.1.1 参展商需在机动车辆进入会展中心红线范围之前到会展中心制证中心处办理车证并缴纳相关费用，会展中心保安人员凭车证予以放行。

### 9.2 仓储货运禁止条款

9.2.1 未经会展中心许可及授权，外来机动叉车、独立吊车（只有起吊和降落功能的装卸工具）、吊装机械及其他大型作业机械禁止进入会展中心红线范围。

9.2.2 经会展中心许可及授权，装卸单位必须按照现场人员的指挥将装卸工具停靠在指定位置，不得堵塞通道。

### 9.3 存放和装卸规则

展品货物（特别是重型器械或集装箱等）进入会展中心存放和装卸时，必须按照会展中心确定的货运路线运行。作业责任人必须采取有效措施防止对设施、设备造成损坏，否则，作业责任人将负赔偿责任。

## 10. 商务活动

商务活动指会展中心在规划区域为展会提供的商务服务，包括但不限于餐饮、零售、自动售卖、商务中心、旅游酒店、交通、鲜花、礼仪、翻译、物流、报关储运、展具租赁、通讯等服务。会展中心对所有进入展馆红线范围内的商务活动采取许可准入制度，统一引进、规划设置并规范管理，以保障展览会配套服务质量。商务点的通讯、供电、供水设施须由中心工作人员统一接驳，禁止私自接驳。未经会展中心许可，其他任何个人、企业、机关或团体不得在展馆红线范围内进行商务活动。

## 11. 其他管理

### 11.1 延时管理

11.1.1 任何合同规定时间范围外，于主（承）办单位租赁的区域以内实施工作，将定义为“延时工作”。

#### 11.1.2 延时申请截止时间：

1) 主（承）办单位与参展商必须在当日 17:00 时之前提出全场或零星加班申请，如有特殊情况需要通宵加班，必须提前获得会展中心的批准。

2) 会展中心有权决定是否接受超过规定时间要求的加班申请，并且收取加急费用。

11.1.3 会展中心接单后，将于现场核对派工单信息是否有误。如有不符，将立刻通知参展商停工。之后由会展中心与主（承）办单位核实相关情况后再补录订单。

11.1.4 一旦主（承）办单位提出延时申请且会展中心已接单，一律不接受改单或取消。

11.1.5 有关延时申请收费，详见《西安临空会展中心场馆价格体系表》。

### 11.2 排他性服务

11.2.1 “排他性服务”特指主（承）办方在会展中心办展时，按规定必须使用展馆所提供的服务项目。从安全使用场地角度出发，在活动相关服务中要求主（承）办方接受展馆的排他性服务，如以下项目：

1) 固定位置广告的制作与安装

2) 展馆安保服务

3) 展馆清洁服务

4) 展馆餐饮服务

### 11.3 押金

11.3.1 展馆综合押金由主（承）办单位于进馆前 1 个月以银行转账方式向会展中心缴纳，综合押金单价 5 万元/标准展厅/展期。

11.3.2 若由第三方代主（承）办单位缴纳押金，应提供主（承）办单位与第三方之间的委托付款协议。

11.3.3 活动结束后，由会展中心及主（承）办单位共同对活动期间的履约情况进行确认，如出现安全、消防、清洁、交馆延迟、场地和物品损坏

等情况，会展中心有权按相关要求从押金中扣除相应的违约金及补偿款，待双方结算完毕后办理押金退还手续。

#### 11.4 保险

11.4.1 主（承）办单位应当至少在进馆前 15 天购买保险并向展馆提供相关保险证明。主（承）办单位需要确保保险在场地租赁协议期限内有效。所购买保险须将场馆管理方“西咸新区泛港国际会展运营有限公司”作为共同被保险人。

11.4.2 主（承）办单位必须在进馆前 15 天向展馆提供符合要求的保险背书和主要保险背书的副本，以及完整保险单副本。经认证的保险证明书或保险单副本应规定，未提前 15 天书面通知展馆，不得撤销保险证明书或保险单。

#### 11.5 知识产权管理

主（承）办单位在活动期间应由专人或机构处理活动知识产权纠纷及消费投诉等问题，展馆管理方根据《场地租赁协议》的内容为主（承）办单位提供办公区域，主（承）办单位可视情况，自行设立知识产权管理服务点以应对可能出现的现场纠纷问题。

#### 11.6 公共广播管理

11.6.1 涉及公益内容以及活动惯例的指示性信息的广播，经会展中心审核并批准后，由主（承）办单位安排人员负责播报，比如场馆开放的时间、会议地点、主（承）办单位的撤展通知等等。对于违反国家法律法规、损害会展中心利益形象、具有广告盈利性质的内容将不予播放。

11.6.2 现场广播系统可用于播放使用馆内的注意事项等。

#### 11.7 无人驾驶航空器管理

由于会展中心处于临空经济区，根据中华人民共和国国务院 553 号令《民用机场管理条例》和陕西省人民政府第 188 号令《陕西省民用运输机场管理办法》规定，会展中心不允许任何无人驾驶航空器在会展中心红线内飞行。详情请咨询会展中心。

#### 11.8 动物/宠物

爬行动物、鱼类、鸟类或任何其他活的动物不得带入场馆，特种展出动物类展品及有相关证件的工作犬（如导盲犬、搜爆犬等）除外。

### 11.9 升空管理

根据城管局规定，会展中心红线范围内上空禁止使用升空气球。