

# 场馆管理制度

## 1. 消防及安全管理规定

### 1.1. 展会现场消防安全管理要点提醒

- 1.1.1. 本展馆是无烟展馆，严禁在展馆内吸烟（违约金 500 元/次），屡教不改者禁止进入展馆。
- 1.1.2. 各施工单位施工人员须统一着装、佩戴合格的安全帽进出展馆(违约金 500 元/次)，并持有由博览中心营运部门核发的有效施工证件出入展馆，自觉接受有关人员的验证工作。
- 1.1.3. 每个光地展位必须自备 2 具以上灭火器。
- 1.1.4. 馆内严禁动火。如确需动火作业的，必须经场馆物业部门书面审核批准后，在指定场地、有专人监督情况、并做好相关安全防护措施的情况下方可操作。
- 1.1.5. 根据公安消防方面要求，展馆将随时调整更新管理规定，现场参照正在实际实行的要求执行。

### 1.2. 场地规划布局防火要求

- 1.2.1. 搭建展位或其他建筑所使用的材料应为中华人民共和国国家和苏州市地方消防安全法规所规定的非易燃物且燃烧扩散率不低于 B1 级。
- 1.2.2. 严禁任何妨碍火警警铃触点、消防栓，灭火器，安全门等消防安全以及监控设施正常运行的行为，消火栓不得被占用、遮挡或妨碍开启。
- 1.2.3. 保证消防通道、通向紧急疏散门之通道、以及出入口的畅通无阻，不得被占用、遮挡或妨碍开启，消防黄线内严禁布展。
- 1.2.4. 主办方在进行展位图（平面图）规划时，每个展馆必须设置不少于一条主通道，主通道宽度不小于 6 米，南北向设置，通道两端直通主疏散通道口；设置不少于一条次通道，次通道宽度不小于 3 米，东西向设置，并与主通道相连；沿墙四周设置环形通道，环道宽度不小于 1.5 米，环道四周贯通并与主、次通道相连。
- 1.2.5. 展馆前厅任何部位均不得设置展位或堆放易燃物。
- 1.2.6. 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他热装置对准或靠近消防喷淋装置。
- 1.2.7. 展厅内所有展位最大搭建高度不能超过 6 米，若展位搭建高度超过 6 米，主场按场馆要求提供结构师审核并盖章的证明。
- 1.2.8. 展台严禁采用不透光的全封闭式顶棚，展台顶棚不得阻挡展馆顶部消防设施，要保证展台顶棚至少有 50%以上的平面开放面积，以确保展台的消防安全性。
- 1.2.9. 场馆将督促主办方/主场对展会活动会/非展会活动的施工安全管理，由场馆统一制作展会活动会/非展会活动的施工证，无证人员不得进行任何现场施工。
- 1.2.10. 展会活动会/非展会活动活动施工单位必须依据消防部门批准的平面图施工，未经

许可，不得任意修改。

- 1.2.11. 场馆有权拆除和移开任何未经批准或违反上述规定的搭建物或结构物，风险和费用由主办方/主场承担。
- 1.2.12. 凡进入中心开展特种作业，作业人员（如电工，焊割工，铲车驾驶员等）必须持有政府规定的有关操作证，特殊工种无证人员一律不得作业，操作必须严格按各种规程执行，杜绝一切违章操作和指挥。
- 1.2.13. 严禁在展馆内使用不符合安全要求的电气产品，严禁擅自动火焊接，严禁携带和展出各种易燃、易爆、有毒、有害和有放射性等危险物品。
- 1.2.14. 展馆各摊位不得使用电水壶、电壶、电炉、电熨斗等大功率电器设备，如确实需要使用，应向场馆申请批准后方可使用。大功率的灯具应加装防护罩。
- 1.2.15. 为保证展场的安全，凡含有易燃展品的摊位不得增设照明设备。如：抽纱、纸、绢等展品。此类展会活动品只能使用代用品。
- 1.2.16. 场馆内严禁进行各类食品（饮料除外）的制作加工及销售行为。
- 1.2.17. 其他消防安全事项参照《苏州市消防安全管理规定》执行。

### 1.3. 展台搭建设计图纸审查的规定

为了加强场馆现场展位搭建管理，保证施工安全，主办方/主场服务商及相关单位必须遵守以下规定：

- 1.3.1. 凡室内搭建展位层次为双层，多层展台及室内展台其展位搭建设计图纸（包括三维效果图、详细尺寸图、展台平面图、立面结构图、恒载图、材料明细清单及相关计算数据）必须经专业公司审核通过并提供相关盖章的证明，并经主场服务商复核通过。
- 1.3.2. 展位搭建设计图纸由主场服务商进行审核，场馆对报馆资料进行抽查。
- 1.3.3. 主办方应在《展商手册》等展会公开文件中规定，参展商或搭建商必须于进场搭建前将送审展台设计方案（包括三维效果图、详细尺寸图、展台平面图、立面结构图、恒载图、材料明细清单及相关计算数据）提交主场服务商进行审核。
- 1.3.4. 主办方确保督促其参展商、搭建商严格按照主场服务商审核通过的图纸进行搭建，确保送审的展台在结构设计、承重、稳定性、强度上均符合国家相关标准，具备足够的安全性。
- 1.3.5. 展位搭建设计图纸未能在进场施工前提交审核的参展单位，场馆有权禁止该参展单位在中心范围内施工。
- 1.3.6. 展位搭建设计图纸未经审核通过的参展单位，场馆有权禁止该参展单位在中心范围内施工。
- 1.3.7. 展位面积按送审的展台结构平面图实际面积计算。
- 1.3.8. 对已送审的展台在搭建过程中，场馆将抽查已出具的报馆资料，是否完全按图施工，如有违反主场服务商务必配合予以及时纠正。

### 1.4. 展台设计和搭建

- 1.4.1. 展台所设计的结构强度应当满足荷载所需要的强度，搭建应确保展台结构的整体

强度、刚度、稳定性以及局部稳定性。

- 1.4.2. 使用玻璃材料装饰展台，必须采用钢化玻璃，要保证玻璃的强度、厚度（幕墙玻璃厚度不小于 8mm），玻璃的安装方式应合理、可靠，必须制作金属框架或采用专业五金件进行玻璃安装，框架及五金件与玻璃材料之间要使用弹性材料做垫层，确保玻璃使用安全。大面积玻璃材料应粘贴明显标识，以防破碎伤人。若使用玻璃地台，则结构支撑立柱、墙体必须固定于地台下方，不得直接在光滑玻璃面上方搭设展台结构。
- 1.4.3. 钢结构立柱应使用直径 100mm 以上的无焊接材料，底部焊接底盘，上部焊接法兰盘以增加立柱的受力面积，以保证展台结构的牢固性。
- 1.4.4. 展台结构主体墙落地宽度不应小于 120mm，以确保墙体与地面的接触面积，超过 6m 的大跨度墙体及钢框架结构之间应在顶部加设横梁连接，下部须加设立柱支撑，保证展台整体刚度和稳定性。
- 1.4.5. 相邻展台所有结构背板墙必须做出妥善装饰处理。
- 1.4.6. 展台施工不得使用易燃、易爆物品（如：酒精、稀料、橡胶水等），不得在馆内进行喷漆、刷漆等工作。展馆内不得使用电锯、电刨等加工作业工具。在施工期间不得使用电、气焊等明火作业，如有特殊要求须到中心物业部门办理手续，经批准后，方可在指定室外场地施工。施工单位现场做好消防安全防护措施，并有专人负责。
- 1.4.7. 会议中心、多功能厅前厅、内场、舞台等区域的搭建材料进场之前，主办方/主场服务商确保督促其参展商、搭建商将该区域的保护地毯或保护隔板放置到位，经确认后才能进行下一步施工。不得直接在原地毯、地砖、地板上施工作业，即临时构件不能直接接触地面和墙面。多功能厅承重标准为  $250\text{kg}/\text{m}^2$ ，单个构件请限制在长 2m\*宽 3m\*高 6m 以内，拼接后构件总高不得超过 8m，现场展台搭建只可进行拼工作业，禁止一切毛料加工、电焊电锯、油漆粉刷、涂料粉刷等施工作业。

## 1.5. 展馆顶部吊顶

- 1.5.1. 展台结构严禁在展馆顶部、柱子、横梁及各种专用管线上吊挂、捆绑，所有结构应和展台自身主体结构连接。严禁利用展馆顶部作为吊装展台结构的临时工具。
- 1.5.2. 如需在展馆顶部吊挂防火材料制作的条幅，请征得场馆的同意。吊挂条幅投影位置应处于本展位之内，严禁私自在通道上方吊挂各类条幅、旗帜。
- 1.5.3. 吊旗的悬挂：吊旗的上沿边和下沿边必须用金属管牢固的固定在吊旗上，并且使用单根金属管，金属管中间不得有断开点和链接点。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。此要求之外的特殊方案需要提前上报场馆进行审批，并征得场馆的同意。

## 1.6. 高空作业

- 1.6.1. 凡登高作业（2m 以上作业）人员须戴好安全帽并系好安全带，脚手架等登高工具必须固定，禁止在登高工具上有人的情况下移动登高工具；作业时地面必须设有监护人员；禁止在非安全地带休息；妥善保管随身携带的工具以防掉落伤及下方行

(违约金 1000 元/次)。

- 1.6.2. 必须采用符合安全要求的合格登高工具，严禁使用不合格的登高工具。传递工具或物件时严禁用抛掷的方式传递，应采用传递方式或装袋或绳子吊等方式。
- 1.6.3. 凡是不符合高处作业人员，一律禁止高处作业，严禁酒后作业。
- 1.6.4. 展台安装使用的升降机械/车辆应经场馆同意后方能进入展馆。

## 1.7. 设施安装

### 1.7.1. 电箱申请

(1) 所有参展单位申请用电量时必须考虑安全载流量，保证电气电路、电气设备不过载、不过流，安全运行，设施申请图纸（最终版）应在展会活动进场前一周提交，超大型（超过 10 万平方米）提前一个月。

(2) 根据场馆与场馆有合同关系的关联客户，如主场搭建商、参展商所提出的电箱申请的数量和位置。场馆提供电箱终端，主办单位、主场搭建商、参展单位所用设备必须自行从所申请的电箱中接出，严禁私接线路和超负荷用电。

### 1.7.2. 电箱接驳注意事项

(1) 电气线路、电气设备的安装人员应持有效电工安全操作证。

(2) 展台（含普通展台及特装展台）的搭建过程中，应使用合格的器材。材料使用双层护套铜芯线、电缆线、导线截面必须 $\geq 1.5\text{mm}$ 。电气材料必须配备充足的安全载流量。严禁使用无护套单线、双绞线、铝芯配线应采用：线电压采用三相五线方式（L1、L2、L3、N、PE）；相电压采用单相三线方式（L、N、PE）。

(3) 所有的金属构架、金属外壳必须可靠接地；导线敷设必须固定，不得随意敷设在道路、地坪及通道上，应穿管或采用其他方式敷设固定，电气线路穿越走道时必须有过桥板进行保护；导线支路连接时不得采用绝缘胶布直接包扎，必须采用绝缘瓷、塑接头连接再做好绝缘保护措施。

(4) 标准摊位使用的配电箱必须放入展厅电缆沟内；特装展台使用的配电箱应放入展厅电缆沟内或展台内；配电箱严禁放在过道、消防通道和展台的明显部位。

(5) 室外展场所使用的电气照明设备都应采用防雨型，须落实防潮、防雨、防风等安全措施。

(6) 各展位的筒灯、射灯、石英灯等灯具的安装必须与展品、装饰物等保持 30 厘米以上的距离，并应加装接线盒，电线不得外露。广告牌、灯箱、灯柱内必须留有对流的散热孔，日光灯镇流器应采用合格的电子产品。

(7) 标准展位内电源只限一般照明及低功率电器使用。如需安装大功率照明灯具、电冰箱(柜)和电动工具等设备，需经场馆营运部门同意，并办理相关手续

### 1.7.3. 全场送电必须按照场馆的管理规定执行

场馆将按照和主办方/主场服务商共同约定的某个时间点进行全场送电，在该时间点前两个小时，主办方播放事先录好的广播通知，告知送电的时点以及相关的安全注意事项，主办方和参展单位应该在此时间段内进行自我检查，并确保符合《低压电器安全操作规程》。

### 1.7.4. 展会活动闭馆期间清场及全场断电

(1) 每日闭馆时及展会结束后，主办方、主场服务商和参展商应配合安保人员做



好清场工作，如：清理摊位内的可燃杂物、火种和其他灾害隐患；关闭本展位的电源；自行保管好贵重物品。

(2) 为确保展会活动全场的安全，杜绝消防安全隐患，主办方/主场服务商应确保在当天展会活动结束后，所有人员清场后，切断展场内所有设施的电源供应，场馆派专人进行全场安全巡检，主办方/主场服务商应有专职人员会同巡查，如有未切断电源的展位，场馆将关闭总闸，由此造成的一切后果，由主办方/主场服务商承担。被切断电源的摊位的供电，由主办方/主场服务商于次日上午向场馆提出书面申请后，并经安全检查后，再由甲、乙双方共同送电。

(3) 所有主办方/主场服务商自行关闭的电源，由主办方/主场服务商开展前自行负责恢复供应。

(4) 如有需要 24 小时不间断供电设施的展位，主办方/主场服务商应在提交最终版申请图纸前以书面方式征得场馆同意，主办方/主场服务商可以保留不间断的电源供应。

#### 1.7.5. 撤展断电

在展会活动闭幕的前一天，场馆收到主办方/主场服务商以书面方式约定的该场展会活动撤展期间的断电时间，断电范围，保留供电的展位号码和保留时间（如有），场馆严格按照该约定进行执行，对于断电后再提出送电的要求，必须经场馆现场检查方能执行并有权收取相应的电费。如果现场不具备条件者，场馆有权拒绝。

#### 1.7.6. 压缩空气使用

压缩空气主办方/主场服务商应在展会活动布展使用前一周向场馆提出申请，注明安装点位。展出期间，主办方/主场服务商需延时或 24 小时供应的设施必须事先向场馆申请，全场压缩空气供应、切断须由主办方/主场服务商统一安排时间执行操作（该申请需以厅为最小单位）。

#### 1.7.7. 特装摊位设施的申请

特装摊位应独立申请设施，不同展台不能共用同一设施。

#### 1.7.8. 电话申请

主办方/主场服务商应在展会活动布展使用前一周向场馆提出申请，注明在展台里的位置及电话的类型（即国际、国内、市区），在开展前一天内开通该位置所申请的电话。

#### 1.7.9. 宽带的申请

(1) 主办方/主场服务商应在展会活动布展使用前一周向场馆提出申请，10M 及以上的外网申请应在展会活动布展使用前 20 天向场馆提出申请，注明展台号及在展台里的位置。

(2) 申请的宽带将在开展前一天内开通，如需提前开通，主办方/主场服务商应在展会活动布展前事先提出书面申请，以便提前向电信公司申请和结算增加部分时间段的宽带费用。

### 1.8. 危险物

#### 1.8.1. 除非另经场馆和有关政府部门的书面允许：

(1) 不得在中心内使用明火和易燃气体；

- (2) 爆炸物、石油和易燃、有毒、腐蚀性物质不允许在展馆内使用。放射性物质不允许带入展馆；
  - (3) 在任何时间，放于租用区域或摊位内的固体或液体危险物的库存不得超过 1 天的使用量；
  - (4) 有毒废物必须密封装入适当容器，相应标明几好，并根据政府相关的废弃物处理方法进行管理。
  - (5) 展会期间产生的油污、颜料等特种工业垃圾由展商自行带走或委托展馆方进行特殊处理。展会闭幕后，参展商所有化工类展品、有毒有害展品及需要作特别处理的展品应当自行带出馆外。
  - (6) 严禁在租用区域或中心内设有禁止吸烟标志的区域吸烟。
- 1.8.2. 未经场馆书面批准，下述物品禁止展示或进入中心：武器、枪支、刀剑、弹药、炸药、易燃物、放射性物质和其他危险物品以及禁止进口的物品，侵犯专利权的物品，可能有碍场馆顺利经营的物品和任何被政府有关部门禁止的物品。

## 1.9. 压力容器

- 1.9.1. 主办方应负责对存放氦、压缩气、氩、二氧化碳等任何其他压力容器的合理运输储存。
- 1.9.2. 一旦收到场馆通知，主办方应立即将非妥善安置受压容器移至场馆指定位置。
- 1.9.3. 所有带入场馆的压力容器和设备应遵守有关安全标准和规章。

## 1.10. 演示、操作展品

- 1.10.1. 所有做运行演示的机器应安装安全装置及运行标志，只有当机器被切断动力源，并确保无安全隐患时，这些安全装置才能拆除。
- 1.10.2. 运行的机器必须和参观者保持相对安全的距离，并应该使用安全防护装置。
- 1.10.3. 仅能在所租用区域的展位上演示机器、设备，并有合格的人员操作，运作时必须由上述人员监管，若主办方或参展商没有采用充分的防火措施，不得使用发动机、引擎或动力驱动机器。
- 1.10.4. 室内展出的车辆油箱内的燃油不得超过红线。

## 1.11. 油漆

在中心范围内不允许进行任何方式的油漆作业。

## 1.12. 紧急疏散措施

- 1.12.1. 主办方及其人员应遵守所制定的紧急疏散方案。
- 1.12.2. 在紧急疏散时，主办方应服从场馆工作人员的指挥。
- 1.12.3. 主办方必须对组织的观众人数严格限制，一般以展厅租用面积每天 1 平方米 1 人计算。

- 1.12.4. 主办方应制定活动期间的火灾应急方案，并报场馆和公安等有关部门审核备案。
- 1.12.5. 特殊情况（如特大型展位的搭建与拆除、大型设备的进出与安装等）主办方应制定单项工作方案并经场馆同意。
- 1.12.6. 主办方/主场服务商应确保其搭建人员受过训练，能确保使用场馆提供的急救/消防设施。

### 1.13. 保安

主办方/主场服务商应遵守场馆物业部门制定的所有安全规定，并配合执行。

### 1.14. 公用事业设备服务

出于安全原因。所有公共事业设备的安装和连接，包括电、给水、排水、和压缩空气应由场馆提供并负责安装。详情请与场馆联系。

## 2 设施保护管理规定

### 2.1. 展台的搭建和拆除

- 2.1.1. 如搭建隔墙，必须在墙下设置夹板或建筑用纸来保护地面并承担所有由于展位搭建和拆除而造成的地面损坏产生的修复费用。
- 2.1.2. 未经场馆事先同意，不得在建筑物的任何部分上使用钉子、胶、图钉或类似材料或钻洞；即使经同意，主办方/主场搭建商也应对此产生的一切损失承担责任。未经许可，不得在入口大厅内施工，展馆内的任何设施、设备和结构不得擅自依靠、借力使用。
- 2.1.3. 地毯铺设必须使用环保地毯及布制双面胶，严禁使用含碳酸钙的劣质地毯、双面海绵胶及其他难以消除的材料。
- 2.1.4. 主场服务商应负责去除所有在租用区域内的胶带和残留标记。因使用未经批准的胶带所造成的对建筑物任何的损害所产生的费用应由承担。
- 2.1.5. 不允许将可直接粘贴的图案或宣传品粘贴于场馆所属建筑物的任何部位，有关场馆因清除此类物品并修复任何损害所产生的费用应由主办方/主场服务商承担。
- 2.1.6. 允许使用可擦洗的粉笔或经批准使用的胶带在展馆地面上表示摊位位置，其他地面划线方法不可使用。去除未经批准的地面划线而产生的费用由主办方/主场服务商负担。

### 2.2. 地面承重

- 2.2.1. 展馆地面承重能力为：一层展厅 5 吨/平方米，三层展厅 1.5 吨/平方米，室外展场 2 吨/平方米。展品操作时如有垂直振动部件，上述的地面承重至少应减去 50%。展厅内两条主电缆沟上严禁搭建摊位或堆放重物。展品运输、安置、演示操作等应考

虑上述地面负重能力。如有疑问，请于搬入物品前向场馆方查询。

- 2.2.2. 展品运输、安置和展品操作等均应考虑楼面负重能力。如有疑问，主办单位应于搬入物品前向场馆查询。展品有操作振动的机械机构，地面负重能力按减少 50% 计算。有关分散载荷的方法和措施必须向中心有关人员书面说明物体的重量、尺寸大小、方位、安装的方法等。

### 2.3. 垃圾及废水处理

- 2.3.1. 主办方/主场服务商负责清除租用区域、服务区域及装卸货区和运输通道内的所有垃圾及废物。所有展台结构应在撤馆时全部撤离中心范围（包括展馆、卸货区、广场、停车场、周边道路等）。如未全部清运，主办方/主场服务商按合同约定向场馆支付垃圾清运费。
- 2.3.2. 废水必须倾倒在场馆指定地点，不准在中心室内外地沟及卫生间的洗脸池和水池倾倒任何废水、食物和垃圾。主办方将承担由此造成的地沟污染清理及下水管堵塞的疏通费用，由此而产生的其他工作的费用及相应的法律责任。
- 2.3.3. 主场搭建商/搭建商在搭建和拆除摊位时应正确使用展会活动大厅内提供公用事业服务的地沟，必须确保不将废水垃圾、塑料袋及烟头等杂物排入这些地沟，而是正确处理至指定排放区域。

### 2.4. 沙石、泥土及类似材料

如果展会活动，展示需要使用沙石，泥土，花园用泥炭、苔及其他类似材料，必须在地板上铺贴一层防漏保护物。主场服务商/搭建商必须保证采取了所有的预防措施以免使上述材料粘污中心的任何部位。主场服务商/搭建商还需保证不使水渗漏。对于因违反上述规定而对场馆造成的任何损害将由主场服务商/搭建商承担全部责任。

### 2.5. 粘贴物

- 2.5.1. 展馆仅允许使用非残留性的单面、双面布底胶带将地毯和其他地面覆盖物固定于水泥地面。不得在花岗岩地面或墙面上使用粘胶物。
- 2.5.2. 不得将背面有粘性的图案或宣传品粘于建筑物的任何部位。

### 2.6. 设施损坏

- 2.6.1. 租馆期间对租用区域内的任何损坏均应由主办单位/主场服务商负责，相关主场服务商及参展商连带责任。修复及替换费用由中心测算，对费用金额有异议的，可在交费后委托双方认可的第三方重新复核和结算差额。
- 2.6.2. 损坏设施赔偿标准参考《展馆设施设备损坏及违反展馆规定处罚标准》。

## 3 展品及搭建物进馆的搬运



### 3.1. 物品搬运

- 3.1.1. 展会的运货车辆到达中心后，应按照主办方/主场排定的进场顺序及指定的运输通道进入指定的卸货位置卸载，并停放至指定专用停车位置，在征得场馆同意后，载重量为展厅承重范围内的卡车可直接进入展厅卸载(地面承重参数请参照 1.2.2 地面承重)。
- 3.1.2. 在公共区域、观众通道、入口大厅和入口广场范围内禁止搬运物品。
- 3.1.3. 允许进入展厅的车辆高度不得超过 4 米，车速不得超过 5 公里/小时。
- 3.1.4. 硬质轮子及可能在地面上留下痕迹的运输工具必须用软质材料包裹轮子或铺设地面保护垫后才能为中心内行驶。履带式车辆必须在行驶方向的地面上铺垫木版或双层麻袋。
- 3.1.5. 搬运桌椅、布展材料、装饰物品、展品等物体时严禁在地面上拖、拽，以免损伤地面材料。
- 3.1.6. 搬运超过 2 米长以上物件时必须由两人扛抬，以防物件两头磕碰展馆设施。
- 3.1.7. 自动扶梯和客梯不能被用作运送任何货物、设备或家具。布展和撤展期间不得开动使用自动扶梯。自动扶梯在停开期间严禁当作楼梯通行使用。

### 3.2. 货物交递

在进馆期间，所有参展商提前运抵展馆的货物应由主办方指定的主场运输商处理。场馆不接受任何提前运抵的货物。

### 3.3. 货箱储存

- 3.3.1. 由场馆指定的现场搬运商在指定的放置范围内处理所有的货箱储存事宜，搬运商应负责采取必要的措施，保证货箱堆放的安全、整齐、美观。如主办方要指定现场搬运商，必须经场馆同意，负责现场搬运及货箱存储事宜，并缴纳相应的服务费用。
- 3.3.2. 展会活动样品拆箱后，包装箱、碎纸、泡沫和木板等易燃物必须及时清出展馆，禁止在公共通道上摆放包装箱和展品。

### 3.4. 运输车辆

- 3.4.1 布展期间进出运输车辆通行证一律由一站式提供（10元/张），主办方或主场工作人员发放，并做好相关信息登记。凭证进入，保安查验车辆通行证后放行。保安人员有权阻止未遵守现场管理的车辆进入装卸区。
- 3.4.2 开展补货车辆由主办或主场自行制作样证（一站式提供模板），如需一站式提供，按10元/张的标准收费，登记好相关信息后发放。
- 3.4.3 撤展期按常规无需凭证，如主办方或主场需对车辆进行管控，以主办方或主场意见为准。

- 3.4.4 运输车辆进入场馆装卸货时间为3小时免费，超时将按20元/小时收取服务费，不足1小时按1小时计算，累计封顶500元。主办方、主场应做好车辆通行证发放工作（登记相关信息、建议收取500元以上/车押金）。撤展期主场安排工作人员至收费口，对于不缴费货车做好解释，配合场馆做好收费工作。如未安排，为不影响物流车辆通行，收费岗对于不缴费车辆做好登记工作，采取放行动作。场馆根据实际放行车辆数量，按500元/辆与主办方、主场结算。
- 3.4.5 装卸期间司机须服从保安人员的指挥，不得离开驾驶室，装卸完毕应立即离开，不得滞留。未经场馆允许，货车严禁在卸货区过夜。
- 3.4.6 任何车辆未经许可，不得进入展会活动大厅内。
- 3.4.7 场内车辆的操作应严格按照安全操作规程进行作业，操作人员必须持证上岗，车速不得超过5公里/小时。

## 4 其他服务管理规定

### 4.1. 公共区域及通道

- 4.1.1. 租用区域外的所有区域皆视为公共区域。使用公共区域的展会活动会/非展会活动活动应事先经场馆同意。凡是未经场馆许可在公共区域内擅自搭建或堆放物品的，场馆有权责令其拆除或移除。不听劝阻的场馆将按垃圾处理上述物品。
- 4.1.2. 货物通道——展品及大件货物只能由指定的货物通道进入展场。
- 4.1.3. 展商/观众通道——展商可经指定的展商通道进入展馆；观众只能由指定的通道进入展馆。
- 4.1.4. 消防通道——所有消防通道必须保持通畅，严禁在消防通道上搭建摊位或放置物品。

### 4.2. 开馆期安全

- 4.2.1. 参展商在展期内要妥善保管个人的提包、现金、手机、证件等贵重物品，不得随意丢放展位上，贵重展品要定人看管，提高警惕，严防盗窃、诈骗行为。
- 4.2.2. 参展商应加强本单位参展人员的管理，因管理不善而造成的一切损失和伤亡事故，责任由参展商自负。
- 4.2.3. 参展商现场租赁展具请至展馆或主办单位指定的展具租赁服务点办理，禁止向其他未经展馆或主办方授权的个人和单位租赁展具，避免造成自己展具丢失。

### 4.3. 展位图（平面图）审核流程

- 4.3.1. 展位图及平面图必须遵守现有的消防安全规章制度和场馆对于展位布置的规定（展位布局要求参照2.4展位图布置消防要求）。
- 4.3.2. 主办方制作的展位图及平面图比例不小于1:500，要求标明展位的搭建位置。
- 4.3.3. 主办方应在进场十五个工作日前提交展位图（平面图）供场馆和消防部门审核。
- 4.3.4. 主办方提报的展位图与实际展位不符或不按消防审核意见整改的，不得进场。

- 4.3.5. 进馆前二周，主办方应监督主场搭建公司将所有定单附水、电、气、电话分布图交场馆。进馆前一周，主办方应监督主场搭建公司填写施工人员登记表交场馆办理施工证。

#### 4.4. 主办方/承办方需提供文件

主办方：

- 1) 审核营业执照正本，提交营业执照复印件（法人签字，盖章）；
- 2) 国际展会活动：政府批件（若签约时缺乏，必须在进馆前三个月补上）；
- 3) 国内展会活动：本地工商登记证明。（若签约时缺乏，必须在进馆前一个月补上）；
- 4) 会展协会备案批文
- 5) 消防批件
- 6) 公安大型活动许可批复
- 7) 参展商名录等宣传资料
- 8) 活动保险单副本。

承办方：

- 1) -8) 项同上；
- 9) 主、承办方之间的合作协议或委托书，无论是直接主办或由承办方负责展会活动组织工作，展会活动期间，批文中所指定的主办单位应有负责人在现场值班，妥善处理客户投诉。

#### 4.5. 宣传材料及其他物品的散发

- 4.5.1. 宣传手册、广告业等促销材料的散发被严格限制在租用区域内。除非事先获得场馆的书面许可，禁止在场馆公共区域内散发任何材料。
- 4.5.2. 在租用区域内分发的食品及饮料样品，主办单位应提供分发单位营业执照、原材料可追溯（索票索证）、现场人员健康证等材料。

#### 4.6. 声像系统

场馆提供声像设备租赁服务及配套的技术支持。主办方雇用其他承包商安装系统设备须事先获得场馆的批准，所有缆线铺设和配置必须符合场馆规定的标准，并收取费用及押金。

#### 4.7. 空调

- 4.7.1. 租赁期内主办方要求使用新风和空调，但须提前 1 天向场馆申请并依场馆的报价付费。申请空调必须连续 4 小时以上。
- 4.7.2. 使用空调期间，主办单位必须协助做好展厅、会议厅等门窗的关闭工作，做到人员

进出随手关门，以确保空调的效果，减少能源的浪费。

#### 4.8. 动物

爬虫、鱼类、鸟类活其他禽兽动物不得进入中心，除非系经批准的展品，或其使用与举办的活动有关。同时，主办方必须向场馆证明对这些动物的照管与控制已采取了令场馆认可的适当的预防措施，并事先获得场馆的书面批准。进入中心的动物必须经卫生防疫部门的检疫合格。

#### 4.9. 气球

只有事先获得场馆的书面批准才能将气球带进展馆。清除悬挂于天花板和展厅内气球的费用由主办方承担。氢气球禁止使用。

#### 4.10. 残疾人设施及服务

中心有专为残疾人而设计的电梯、卫生间。

#### 4.11. 钥匙

主方向场馆租用办公室，借用钥匙应于场地租用期满时归还场馆。在任何情况下，主办方不允许配制钥匙，不允许在中心内安装或拆除永久性门锁。

#### 4.12. 失物招领

失物招领应向物业办公室查询。所有的失物招领将分类保存 30 天。30 天期满，场馆将自行决定物品的处理方式，其他人无权对这些物品进一步追索。场馆不对在规定期限内未检到的物品负责。

#### 4.13. 服务费

主办方/主场服务商在进馆前，应向场馆支付管理费。场馆保留向中心范围内施工的搭建商和主场服务商征收管理费的权力，收费标准见场馆服务报价。主办方/主场服务商在中心申请展会活动现场服务项目，均需预付现场服务费和施工押金。付款方式为刷卡、支付宝、微信等支付方式。

#### 4.14. 公共停车场

自行开车到中心来的，参观者应按照场馆保安的指挥停车，并支付停车费用。

#### 4.15. 卫星接收器的安装



如需安装卫星接收器，主办方应在租馆期开始前六个月向相关政府部门和场馆提出使用和安装卫星接收器的申请。

#### 4.16. 餐饮及花草

- 4.16.1. 场馆内有指定的餐饮和花草合作商，未经场馆同意，任何其他供应商不得经营此类业务。
- 4.16.2. 凡场馆同意暂时引进的补充餐饮应具备相应的经营资质。在进馆前应到园区相关部门进行备案。并承诺对所出售的食品卫生问题负责。
- 4.16.3. 凡是被同意引进的补充餐饮，只能在场馆指定的区域内设点销售。
- 4.16.4. 未经场馆同意，自行购买的外来盒饭禁止带入展馆。

#### 4.17. 声音控制

博览中心室内、室外展区和其他功能区的声音音量不得超过 75 分贝。