**长沙红星国际会展中心**

**展馆使用管理规定**

**引 言**

为了规范长沙红星国际会展中心展馆（以下简称“展馆”）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，特制定本规定。

本规定对展会的进场、施工、设备设施使用、消防、安保、环境等方面的相关责任进行了界定。

本规定主要供展会主（承）办单位、布展、参展单位及个人使用。展馆应在业务接洽时将本规定提供给展会主（承）办单位、布展、参展单位及个人，主（承）办单位、布展、参展单位及个人应详细阅读本规定，并严格遵照此管理规定执行。

公司现场管理人员应严格按照本管理规定执行。

**进场及施工管理规定**

**一、进场管理**

（一） 主（承）办单位进场手续：

主（承）办单位进场前必须办妥以下手续：

1. 根据国家就举办展览会颁布的相关法律和规定，主办单位对展览会组织、安全、消防负责，主办单位需向展馆提供展会批文及相关办展资质证明文件，进场前30天内向展馆提交符合消防安全要求的展位平面图，并按照展馆要求签定好相关《安全责任书》。

2. 主（承）办单位须在布展20日前递交治安、消防批准文件；在布展1个月前向区公安局交通警察局办妥交通报批（车证）手续。

3. 布展前20日向展馆场馆管理部提交票证样本（如布展证、参展证、工作证、停车证、入场券等）、签单授权书（授权现场签单人员签名样本）。

（二） 布展单位进场手续

布展单位进场前必须办妥以下手续：

1、布展单位作为展览工程搭建的现场责任人，应与主（承）办单位及展馆签订《安全责任书》。布展单位应负责收集审核参展单位特装展位结构图、电路图，报备展馆，对其所负责展区范围内的由特装布展单位搭建的展位施工和安全负有连带责任。布展单位在办理进场施工手续时，必须向展馆提交与主（承）办单位签订的《安全责任书》、参展单位特装图纸进行审核。

2、进场前七个工作日进行布展申报，填写《布展单位进场审批表》，申报展位用电配置，同时提供以下资料：

（1） 布展单位与主（承）办单位签署《安全责任书》，报备展馆。

（2） 布展单位与特装展位签署《安全责任书》，报备展馆。

（3） 审核特装展位结构图、电路图，报备展馆。

（4） 参展单位名录、手册。

（5） 展位平面图（要明显区分出标准展位、异型展位、特装展位）。

（6） 预租明细表（标摊、特装面积、水电、展具等）。

（7） 所有搭建物料进场清单。

3、进场前按展馆《长沙红星国际会展中心服务项目价格指南》足额缴纳相关布展费用及押金，凭证入场。

（三） 其它进场手续

1、所有施工单位进场，应当得到展馆的许可，在指定的时间和区域内施工。未经允许不得提前进场或在指定区域以外施工、堆放材料。

2、主（承）办单位、布展单位和所有施工队伍未按上述规定办理进场手续的，展馆有权拒绝进场。

（四） 外来材料管理规定

1. 外来布展单位和参展单位自带的展具和物料，在进入展馆施工前报展馆场馆管理部登记备案。

2. 参展单位自带的展具、灯具和搭建材料应放置在各自的展位内，不得擅自摆放在展位外的其它区域和展馆范围内未经展馆场馆管理部允许的区域，否则展馆有权将其清理出展馆。

3. 撤展时，布展单位和参展单位，在搬运展具材料出馆前，需接受展馆场馆管理部对出馆的展具材料核查确认后，方可出馆，否则展馆场馆管理部将不予放行。

4. 任何单位及个人不得夹带、偷盗展馆设备、设施及展具、灯具等材料出馆，否则展馆将按相关规定处理，情节严重者将送至公安机关处理。

5. 展商自带的展具、灯具等材料如未缴纳相关管理费及许可,一律不得进场搭建及摆放。

6. 任何单位及个人，不得私自拆卸、损坏展馆搭建的展位及展具，否则展馆将按相关规定进行索赔。

7. 石膏板等影响安全结构或非环保物料禁止入场。

**二、施工管理**

（一） 基本规定

1. 展区规划设计和展位搭建，不得超出展位的相应功能区域，超出展位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、布展单位、参展单位自行承担。

2. 展位搭建的设计须符合各相关专业技术准则的要求（如安全用电、消防、结构等）。

3. 展馆一楼特装展位的总体结构限高4.5米（包括地台高度和悬挑造型等），二楼、三楼的区域搭建时限高4米，禁止任何超过此高度的搭建行为，违者必须进行整改。

4. 主通道宽度不得少于4米，次通道不得少于3米，展位搭建不得占用通道（具体以消防部门意见执行）。

5. 展位与展厅内出风口的水平距离应至少保持1.5米，不得遮挡、封闭出风口，影响其正常使用。如展位遮挡了出风口，必须在出风口对应位置开启与展馆空调出风口对等数量和大小的导风口。

6. 不得损坏、污染或以其它方式破坏展馆的主体建筑及配套设施设备。包括不得在展馆内地面或墙体使用钉子、打桩等方式固定物件，不得在地面或墙体使用油脂、油漆、胶类等不易清除的材料，不得靠、压、拉、挂展馆的墙体、天花和各种专用设施设备（如管道、预埋件等），不得在展馆设施上私自吊挂结构性承重物，违者除赔偿外还按展馆相关规定予以处罚。

7. 搭建所用材料必须为不燃或难燃材料，如展位必须使用木材、纱网等易燃材料，在材料进场前必须对该类材料做好防火处理。木质材料须满涂防火涂料或表面粘贴防火面饰板，布料、纱网等纺织材料必须经防火水浸泡处理。展馆工作人员有权将达不到防火要求的材料清理出场。施工现场禁止使用未经防火处理的易燃材料。

8. 搭建展位所使用的玻璃必须为钢化玻璃、夹胶玻璃等安全性能高的玻璃。承重玻璃以及用于制作门、窗、扇的活动玻璃和单块面积大于2平方米的玻璃均须进行钢化处理，承重装饰玻璃其厚度不得小于10毫米。其它用于装饰性用途、非承重用途的普通玻璃也必须保证不会对人员造成伤害。暴露的玻璃边角必须进行加工处理或加装保护装置，以免伤及人员。透明玻璃作为围护墙体的材料时，必须在正常视野范围内予以明显标示，以防人员误撞造成伤害。

9. 搭建装修后形成锐角的硬物、地面上突出或低凹的装饰结构、拖放于地上的绳索或线缆，容易造成砸伤、撞伤的物品，在可能导致人员伤害的高度或平面范围内的，必须采取防护措施和醒目警示，以免意外伤人。

10. 在展位内搭建楼梯、梯子必须符合相关技术规范及安全的要求，展位内应安装明显的疏散指示标志。扶手必须牢固，以防止人员滑跌。

11. 在施工操作中，对未获批准、不符合技术规范或相关规定以及存在其它不安全因素的展位搭建，展馆有权制止其施工行为，参展单位和布展单位必须按照要求进行整改。

12. 撤展期间，布展单位应在规定的时间内将本展位的特殊材料及垃圾清理出场，由展馆签字验收后退还押金，否则展馆有权不予退还。

13. 布展单位必须为其施工人员办理施工证件并购买保险，在施工作业中，所有施工人员必须佩带有效的施工证件，并服从施工管理人员管理。如不按要求佩带证件或不服从现场人员管理，现场管理人员有权取消违章施工人员进场施工资格。

14. 展品及其它大宗物品运出展厅后，应当及时运离展馆的安全通道，禁止在安全通道内堆放。违反本规定造成堵塞的物品，将被强制清走，违反者将承担由此产生的相关费用。

15. 因参展单位、布展单位原因造成安全事故，自行承担一切责任。

16. 所有在馆内进行的展装业务必须缴纳相关费用，经展馆认可后方可施行。

（二） 特装展位施工管理

1. 特殊工种施工人员需持有国家或地方劳动部门颁发的相关工种上岗资格证书。

2. 特装展位工程设计和施工方案，由布展单位进行设计或施工资质、展位结构、材料、安全用电等项目的审查，审查合格后凭有效施工证方可进场。未获得有效施工证的施工单位，展馆将禁止入场。

3. 两层及两层以上展位的设计文件必须经具备资质的设计单位进行结构安全审核，并出具结构安全评估文件。进场前布展单位必须向展馆提交评估文件。

4.特装布展商布撤展期间必须保证施工安全，展馆将对特装展位进行抽查，发现问题后提出整改通知，由布展单位负责督促、整改并承担相应责任。

5.特装布展商必须按实际施工面积和施工人数如实申报办理入场施工手续，并缴纳管理费用，严禁面积不符和一证多用；特装布展商不得为施工单位代办施工手续，违者将取消其进馆施工资格；施工人员在现场必须佩戴施工证件，服从展馆管理人员的管理，并配合其工作。

7. 特装布展商在施工现场必须设有现场负责人，在办理施工手续时一并登记备案。现场负责人有义务对其管辖的施工人员进行文明和法制教育，如发生违规或安全事故，展馆场馆管理部将追究特装布展单位和布展单位的责任。

8. 布展单位对所租用展馆的设施负有保护责任。特装布展单位在施工过程中，必须爱护展馆的各种设施，如有损坏须负责赔偿，费用从布展单位所交纳的施工安全押金中扣除，不足部分在规定期限内以现金补交。

9. 特装展位施工单位必须按展位设计工艺规范施工，施工单位不得在施工过程中偷工减料，或随意更改设计。施工单位对因材料达不到设计要求或施工工艺不符合设计工艺造成的所有后果负责。

10. 特装展位承重构件，所采用的角钢、槽钢、方通等材料必须为国标产品，特装展位承重构件不得采用装饰用柔性金属材料或脆性材料（如玻璃）。

11. 特装展位木质承重柱、承重梁须内衬连续实木方通，以保证构件本身结构完整。

12. 特装展位木质结构单跨跨度限制在4米以内，高度限制在4.5米以内（二楼、三楼为4米），任意结构跨度超过4米跨度的按国家和行业规定实施，并向展馆现场工作人员出示专门的结构稳定计算书。

13. 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15厘米。承重木质墙必须有实木内撑。

14. 特装展位结构安全，必须依靠展位本身构件，特装展位施工中不得压、拉、挂展馆墙体、天花、展馆附属设施及临近展位。

15. 展馆现场管理人员，不定期对展位搭建工作进行检查，在检查中有权制止未经批准或达不到技术性规范和安全施工管理规定的施工。特装展位施工单位有义务根据检查结果，及时整改施工安全隐患。

16.特装展位施工时，严禁有明火、台锯、电焊、氧焊、打磨机等高爆物品作业施工。

（三） 布展商管理

1. 布展商必须在国内县以上工商行政管理部门注册，具备建筑或装修相关施工资质。

2. 展馆设立布展商信用记录，记载安全生产、服从管理、整改事项和结算等方面的内容。对于发生安全事故和不良记录的施工企业给予禁入、重点监控或警告处罚。

3. 发生下列情况之一，给予禁入及处罚。禁入期限为二年，期满经展馆认可后，方可在本展馆重新从事相应的展装业务。

（1） 发生明火火灾事故。

（2） 发生重大伤亡事故。

（3） 一次展会施工中整改率低于50％。

（4） 暴力对抗展馆授权工作人员的行为。

4. 发生下列情况之一，将对该布展单位以后在展馆承接的所有搭建工程予以重点监控和检查及处罚。

（1） 发生展位坍塌事故。

（2） 出现火灾但被扑灭在萌芽状态且未出现明火。

（3） 发生重伤1人事故。

（4） 未经展馆授权，擅自进场搭建、施工的行为。

（5） 一次展会施工中整改率低于70％。

（6） 一年内出现三次警告处罚的记录。

5. 发生下列情况之一，给予警告及处罚。

（1） 不服从展馆授权工作人员管理的行为。

（2） 发生严重违章，接到整改通知后拒不整改的行为。

（3） 野蛮施工、撤展的。

**水、电、气使用管理规定**

**一、用水管理**

布展单位、参展单位如需用水，必须向展馆申报，缴纳相关费用及许可后方可使用。

**二、用电管理**

所有进入展馆进行电力施工的参展单位及布展单位，必须遵守展馆制定的用电管理规定，服从展馆电力管理人员的管理，对不服从管理及违反管理规定的，展馆有采取强制性整改措施的权利。

（一） 电力申报管理规定

1. 参展单位应根据实际用电需求量向展会组委会申报用电功率，组委会收集整理后，统一向展馆申报。

2. 所有电源申报必须根据展馆服务指南中所列项目申报，布展单位申报用电功率时，必须根据参展单位申报总负荷情况，在布展一周前申报各展位实际用电负荷，且应增加20％以上作为预留负荷，以防意外过载。

3. 展会期间，展馆电力管理人员将严格核查现场实际负荷与参展单位申报的负荷是否相符，如发现电力申报出现低报高用、弄虚作假现象，经核实后，展馆将向申报方追索原服务价格的两倍作为成本补偿,并责令整改或断电处理；如因此超负荷过载而引起火灾等事故，将追究主（承）办单位、参展单位、布展单位和申报责任人的相应安全责任。布展和开展期间展馆相关管理人员将不定时进行巡回检查。

（二） 电力施工管理规定

1. 进场施工的电气作业人员，必须具备有效的《电工特种作业操作证》，展馆安全检查人员将不定时抽查原件，对无证操作者有停止其继续施工的权利。

2. 组委会申报的电源连接，必须由展馆授权的专业人员开启配电箱，其他人员不得私拉乱接，必须由参展单位派专业电工接驳电源；如有私拉乱接或私下交易的，经核查属实的，展馆将给予责任单位或责任人按展馆规定进行处罚。

3. 组委会或参展单位在展位搭建时，必须预留出展馆指定的配电箱接口，以便于电源连接和紧急抢修。

4. 参展单位及布展单位必须使用安全合格、符合国家标准（GB）的电气材料，如电缆、开关和灯具等；电力设备、设施的安装必须符合《国家电气工程安装标准》中的有关技术规范要求。

5. 标准展位之间的电源连接线不允许跨通道铺设，特殊情况跨过通道时，安装高度必须超过3米以上，且有铝柱或铝条做为依托；电缆线穿过公共通道必须加盖防护板、贴上警示胶带。

6. 严禁在未做防火处理或未做隔离保护的易燃物体上安装灯具等用电设备，展位内安装的射灯，其灯头与装饰物距离不得少于0.3米，且须采用安全可靠的保护措施。金卤灯等发热灯具与易燃物之间距离不得小于0.5米。

7. 所有开关接口和线路接头处必须连接牢靠，使用国家标准的接线盒（箱）连接。 380V动力电源做为三相四线制非动力电源使用时，必须调整好三相负载，应尽量保持三相平衡；所有电气设备均须采取可靠的接地保护或接零措施。

8. 所有开关及电缆的负荷承载，应控制在标准设计容量的80%以内。

9. 室外安装、使用电气设备，线路及开关必须采取可靠的防护、防雨和接地措施，同时做上警示标识。

10. 不得移动和破坏展馆内已固定的电力和照明设备和设施。

（三） 安全用电管理规定

1. 展位内不得使用碘钨灯（太阳灯）及带触发器发热量大的高温高压有安全隐患的灯具；严禁使用无漏电保护的开关、塑料双股绞线和花线等不合格电源线。

2. 不得使用电阻发热式（电炉、烤箱）等高耗低能大功率电器， 展位内配置的220V电源插座，只提供给小型家用电器使用（如电视机、饮水机等），禁止使用超过现场申报的展位用电配置。

3. 如展位出现线路、开关发热或频繁跳闸现象，参展单位及布展单位必须及时断电检查处理。由于材料或灯具、设备质量原因引起的此类现象，必须立即维修和更换；如由于展商或布展单位在标摊标准配备基础上私自加装用电设备，或特装展位超负荷用电引起的，在整改的同时必须重新申报。对拒不执行和配合展馆处理的，展馆有权进行断电处理并进行处罚。

4. 出于安全考虑，展馆将按主（承）办单位要求在展会结束前规定时间停止展位供电；闭馆后所有展位一律不再供电，有特殊需求的展位须提前向服务台申请夜间保电服务。

5. 对因违章、违规用电而造成火灾事故和财产损失的单位和个人，一切后果自负。展馆将视情节轻重追究当事人的责任，必要时将由司法机关介入追究法律责任。

三、压缩气体使用

出于环境与安全考虑，参展单位自带的压缩空气设备应安放在馆外或由展馆工作人员指定安放位置。

**消防管理规定**

**一、 消防安全基本规定**

（一） 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30日前进行消防报批。同时，还应同展馆签订《安全责任书》，以界定双方的责任与义务,主（承）办单位还应与布展单位、展位负责人签定安全责任书，明确消防安全责任。

（二） 各参展单位要切实执行展馆消防规定，认真做好安全防火工作，加强对所属人员的安全防火教育。

（三） 根据《消防法》等有关规定，在展馆内禁止下列行为：

1． 在公共消防疏散通道和靠近黄线的墙壁附近堆放材料、展品及其他物品。

2． 遮挡、埋压、圈占及堵塞展馆内的消防设备设施。此类设施设备包括：灭火器、消火栓、红外线探测对射、自动灭火系统及其管道、防火门、各种隔离门、安全紧急出口门等。

3． 在展厅内不得进行明火、切割、打磨、电焊、气焊、喷漆、使用台式电锯等危险作业。如有特殊情况确需进行的，须向展馆提交书面申请，并附上明确的作业说明与消防安全方案。展馆场馆管理部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展馆的批准，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． 严禁将汽油、酒精、氢气瓶、氧气瓶等易燃、易爆品带入展馆。

6． 参展单位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。

7． 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，必须采取阻燃措施，如使用符合国家防火标准的防火漆按0.5Kg/㎡标准涂刷；易燃布料应防火水浸泡处理。

（四） 展馆内严禁吸烟。

（五） 展区内一旦发生火警，任何人均有义务就近向展馆保安人员报警，或按下紧急按键等，服从现场工作人员的统一指挥。

（六） 公安消防员、展馆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参展单位、布展单位落实整改。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，展馆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展馆概不负责，并追究相关单位造成的全部经济损失和一切法律责任。

**二、 特装展位消防规定**

（一） 特装展位须按照每25平方米内配置1个灭火器的标准（超过以此类推），在展馆租赁4kgABC型干粉灭火器进行摆放。

（二） 200平方米以上封闭特装展位，必须有两个以上出口，并保证出口的最小宽度不低于安全消防规定的宽度。如出口有门，开门方向必须向外，并保证门能够顺利开启。

（三） 特装展位原则上不允许封顶，如必须设计封顶，需按消防相关管理规定执行。

（四） 特装密封展位正对防火门和卷帘门的地方必须留出不少于宽1米、高2米的出入口。

**安全保卫管理规定**

**一、 安全保卫基本规定**

（一） 展会期间，主（承）办单位为所举办展会安全保卫的第一责任人；布展单位是承包施工区域的施工安全第一责任人。各参展单位是自己展位的安全第一责任人。主（承）办单位需配备足够的专（兼）职保安人员负责治安巡查、交通指挥及维护正常秩序，并指派专职人员对使用区域进行全程安全监护。

（二） 根据国家治安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日前完成治安报批。同时，还应同展馆签订《安全责任书》，以界定双方的责任与义务。

（三） 主（承）办单位应针对所举办展会制定突发事件应急预案，并提交展馆备案。

（四） 现场工作人员及参展、布展人员须佩戴展馆或主（承）办单位制发的识别证件在展会规定的时间进出相应的展览区域。

（五） 展会期间，主（承）办单位负责安排专门人员，对进出所租赁区域的人员进行检查和放行。

（六） 经主（承）办单位授权的展馆工作人员（含展馆外协保安工作人员）有权在展览区域内查验票证。查验前，检查人员应向被检查人出示有效证件，被检查人如果不能出示有效票证或者以非正常途径进馆者，一经查出，必须立即离开展馆。

（七） 参展单位自行负责并妥善保管展品、样品和个人随身物品。参展单位应按时进馆、离馆，以确保展位内物品安全。

（八） 展览期间任何单位和个人不得将展品及其他物品摆出展位外的任何地方。

（九） 布展和展览期间，经主（承）办单位授权，展馆门卫可要求展商或其他人员将展览物品搬离展厅时，须凭主（承）办单位出具的放行条，经查验后方可放行。

（十） 当展馆内人流量过大可能带来安全隐患时，展馆将征求公安机关和主（承）办单位意见，采取应急措施控制、疏导人流，包括暂停办理进馆证件和禁止后续人员进入展区。

（十一）主（承）办单位负有处理参展单位纠纷等各类与展会有关的突发事件的责任。

（十二）展馆内、外进行的商业性摄影和拍照活动需提前征得展馆同意，按照展馆工作人员要求在指定的时间和地点进行。非商业性的个人摄影、拍照等活动不得在禁止拍照区进行，也不得影响展馆正常的展览秩序和公共秩序，否则将被制止。

（十三）为确保展会正常有序进行，维护展馆内公共秩序安全，展馆有权对展馆内进行的下列活动予以制止：

1. 从事任何未经展馆许可的现场商业、促销活动，包括各种商品、食品的出售和各类收费、不收费服务项目的进行。

2. 未经允许在展区、公共区域张贴或散发传单、海报、杂志、各种广告资料等。

3. 任何影响、污染、破坏展馆卫生及环境的行为。

4. 闭馆后未经允许在展区逗留。

5. 未经允许携带公安管制物品和易燃易爆危险物品进入。

6. 涉及违反国家法律法规和社会公共道德规范的任何形式展示与活动。

**二、展位安全责任**

（一） 主（承）办单位应对所有展位安全负责，参展单位应确保本展位安全，发现任何安全隐患或问题应在第一时间向主办单位、布展单位和展馆安全保卫人员反映解决。

（二） 在展期内，展馆工作人员将对展位的安全进行抽查，对不符合消防和结构安全的展位将下发整改通知单，要求在规定时间内整改。

（三） 参展、布展单位及施工单位作为展位工程搭建的现场责任人，对其所搭建展位的结构、消防、电气等安全负责，并对其负责范围内所有展位的安全负有宣传、检查、督导及落实整改的责任。

（四） 为避免不必要的人身财产损失，主（承）办单位应当为展览会投保第三者人身财产责任险。如参展单位有贵重物品参展，可由主办单位自行请保安看护，并通知各参展单位对其参展的贵重展品、物品投保财产责任险。

**环境管理规定**

**一、环境管理基本规定**

（一） 展馆为公共场所，所有进馆人员应遵守展馆秩序，不得大声喧哗、嬉戏打闹。布展时，严禁噪音作业，不得超过公共场所规定范围。

（二） 主（承）办单位有责任控制展位产生的噪音，避免引起参展单位或参观人员投诉。发生此类投诉时，主承办单位有责任进行劝诫和制止。

（三） 展馆内，对于与展会布撤展无关的拾荒、无业、无证人员、衣冠不整人员，展馆有权谢绝其进入。

（四） 爱护公共财物，不得擅自张贴、涂污、损坏公共财物，如有发现，展馆将视破坏程度追究责任。

（五） 各参展单位有义务，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），带离展馆或交给专门机构处理。

二、流行疾病、传染病预防

对于卫生部门公布的流行疾病、传染病等，主（承）办单位和展馆将根据卫生部门的指导措施分别对展区内外进行环境卫生管理。

**物业管理规定**

一、展馆本体设施设备管理

（一） 地面：一楼展厅地面允许承载800KG/M²，二楼展厅地面允许承载600KG/M²，三楼展厅地面允许承载300KG/M²。

（二） 展厅立柱电源控制箱限展馆工作人员使用，其它人员未经授权禁止开启。

（三） 墙体：展馆墙体分为玻璃幕墙、铝合金装饰墙和实体墙。严禁采取靠压、搭挂、牵引、钻孔等破坏性使用方式；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；严禁影响展馆立面整体美观的搭建行为。

（四） 电源控制箱和消火栓：展馆内的电源控制和消火栓不得遮挡、圈占、靠压，更不得破坏、污染和随意粘贴。

（五） 电梯：展馆工作人员将视展馆使用情况调度电梯，禁止其它人员私自调控改变电梯设置参数。

（六） 卫生间：卫生间内的自动或手动设备配有使用要求及提示，使用人员应按提示使用。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承担。

（七） 其它：在展馆内使用、展示可能对人体有害或引起他人不适的超声波、次声波和激光设备应提前向展馆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。展商使用自带的无线对讲机设备不得干扰展馆固有的无线通讯系统，否则将停止其使用。

**二、广场、绿地保护**

（一） 在展馆进行的任何活动，如需占压绿地，须报请展馆同意后方可进行。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，展馆将视其破坏程度要求相应赔偿。

（二） 为保护展馆绿地和其他设施，严禁擅自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，展馆将视破坏程度要求相应赔偿。

**三、清洁管理**

（一） 展馆清洁人员的负责范围为展馆的公共通道、卫生间等公共场所和公共设施；展位内的清洁工作由参展单位和布展单位负责。

（二） 展会的公共区域如铺设通道地毯，地毯必须全部撤离并保证展馆清洁后方可退还押金，否则扣除相应清理费用。

（三） 参展单位所使用的物品，应自行妥善保管。纸箱、木箱、装修材料等杂物严禁堆放在消防通道或展位周边，如有需要可到服务台办理仓储服务，否则展馆方有权视为垃圾清理出馆。

（四） 展前，参展单位须向展馆缴纳展位垃圾清运费及展位押金；在撤展结束前展位内的垃圾及物品必须清理带走，严禁将垃圾及物品丢弃在展馆内或展馆周边，否则，展馆将从押金中扣除相应费用。

（五） 参展单位、布展单位有义务做好保洁防护措施，不得污染展馆地面及其它设备设施。若不慎造成地面或其它设备设施上沾有难以去除的污迹（如涂料、油漆、泡沫胶等），工作人员有权要求参展单位或布展单位即时清理干净，若在规定时间内未能清理干净，展馆将视受污染程度扣除全部或部分清洁押金作为清理费用。

**会议室及餐饮管理规定**

**一、 会议室（贵宾室）管理**

（一）除展馆提供的会场常规布置外，主（承）办单位如有其它布场安排，应在进场前7天申报，并附上相关布场详细方案及图纸。

（二）主（承）办单位使用会议室作为展会配套使用，需提前在接洽时和展馆办公室予以明确，并在开展前三日明确使用时间段、需要服务内容。

 (三)会议举办者举办的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，在活动过程中如发现违禁内容，举办者应立即撤换并出具书面证明，经展馆确认、同意后方可举办会议活动。拒不改正者，展馆有权责令其退出活动场所，并向公安机关、工商等部门举报。此前收取的费用概不退还，其损失自行承担。同时，展馆将保留向责任方进一步追索赔偿的权利。

（四）会议活动举办者自行负责会议期间举办者和会议活动参与者的财物安全，会议活动结束后自行检查会议活动场所是否遗留贵重物品，展馆对会议活动期间会议活动场所贵重物品不承担保管责任（有委托约定保管者除外）。

（五）展馆会议厅（室）的舞台、灯光、音响、餐饮、广告均实行专营管理，由展馆自有部门承接,不接受其它服务商进场营运。

 (六） 其它管理规定

(1) 各会议厅（室）配备的桌椅、饮水机、演讲台、指示牌等均以常规配备，不得擅自挪动使用。

(2) 各会议厅(室)内附属专用设备开关，如音响、灯光、投影设备等须由展馆专业工作人员操作。

(3) 各会议厅(室)内插座仅供小功率电器，如电脑、充电器等使用，大型会议设备、搭建器械须另行接驳专用电缆供电，不得超负荷使用。所有电器材料和连接方法必须按照有关行业规范执行。

(4)会议厅（室）及标示禁烟的区域严禁吸烟。

二、餐饮管理

(一) 根据国家及长沙市有关食品安全法律法规，保障参展参会人员用餐安全，制定本管理规定。

(二) 展馆餐饮供应实行展馆统一管理的模式。根据展览、会议餐饮需求情况合理布置餐饮点，确定餐饮供应商和提供餐饮服务。展馆已设立餐饮部，其他餐饮单位不得擅自在展馆设点经营餐饮业务及送餐进入馆内。

(三) 餐饮供应商应遵守下列条件

1、餐饮单位必须得到展馆的同意并签订协议、缴纳清洁、水电等相关费用后方可进入展馆范围内营业。餐饮单位必须具备国家和长沙市规定的合法营业资格，具有卫生许可证，并到长沙市卫生监督所办理相关报批手续。对其经营区域的安全卫生负责并投保食品卫生安全责任险。展馆范围内所有供餐点由展馆统一管理，禁止一切未经展馆许可的餐饮经营性行为。

2、餐饮服务人员需按规定持有卫生部门签发的健康证明。

3、餐饮供应方须保持其服务区范围内的清洁并接受展馆监督。餐饮供应方须自备清洁用具和设备，保持地面及桌椅的清洁，不得在展馆内的卫生间清洗餐具，餐饮垃圾要做到及时清理，所产生污水必须经过隔油处理后，方可排放。

4、餐饮供应方须自行定期做好消杀工作，以防“四害”的产生。

5、餐饮供应方应对繁忙时间段的用餐客流量做合理疏导及备有应急预案，如发生相关事故或安全问题由餐饮供应方承担。

6、严格遵守《食品卫生法》及国家相关行业规定，餐饮单位必须保质保量，杜绝一切食品安全问题发生，应在合同经营期内购买相应的食品安全卫生保险。如发生食品安全问题，客户投诉，由餐饮服务单位承担全部责任。

7、餐饮企业必须遵守展馆管理规定及相关要求，接受展馆主管部门监督管理，餐饮企业设专职监管人员，对经营场所进行全面监督检查，展馆定期做餐饮服务方面的满意度调查，并根据调查意见进行考核。

8、餐饮企业接受展馆指定的餐饮服务地点，规范合法经营，服务价格及品种须经展馆同意，若超出经营范围或违法经营，展馆有权要求立即整改到位，若责令不改则终止合同。

**商务活动**

商务活动指展馆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、商务展馆、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。展馆对所有进入展馆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、供水设施须由展馆工作人员统一接驳，禁止私自接驳。

未经展馆许可，其他任何个人、企业、机关或团体不得在展馆范围内进行商务活动。

**交通管理**

1、举办展览会（活动）的主（承）办单位应在布展20日前向长沙市公安局交通警察局办妥交通报批手续。如展览会（活动）有布撤展货车、外地货车进入会展展馆，根据长沙市公安局交通警察局发布的关于道路交通管制有关规定须一并申请《货车通行证》。
 2、任何机动运输工具未经许可不得进入展馆，进入展馆的车辆和人员必须遵守会展展馆安全规定，按照交通标识和导向指示行驶，服从现场工作人员指挥。
 3、各类车辆只能在指定范围内停放和装卸货物。违规停放车辆或存放货物一律拖走或搬走，所需费用由运输者或货主承担；装卸货物时，应采取有效防护措施以免对展馆设施造成破坏，否则，运输者或货主将负责赔偿。

4、展馆范围内任何车辆行驶速度不得超过15公里/小时。
 5、所有停放于展馆范围内的车辆按展馆停车场收费标准交纳停车费，请勿将贵重物品置留在车内，并关锁好车辆门窗。车辆安全责任由车主自行负责。

6、车辆不得停放在公共通道以及堵塞消防出口，违者将承担由此产生的相关后果。

**展馆承运管理规定**

1、展览会展品的布撤展，应由展会主（承）办单位指定的承运单位在展馆准许下方可提供现场装卸及搬运服务；未指定承运单位的展览会由展馆提供承运服务。
 2、展会主（承）办单位指定的承运单位须按规定向展馆支付管理费。
 3、使用带有自行装卸功能的特种设备参展商须在布展的前三天向展馆提出申请，并将该特种设备操作人员的特种设备操作证及该特种设备工况提交展馆备案，经准许并缴纳相应管理费后方可进入展馆范围内作业。
 4、未经展馆许可及授权，堆高机、机动叉车、吊车等装卸及搬运工具禁止进入展馆范围内作业。
 5、展会主（承）办单位授权指定的承运单位，在展馆准许下，其装卸及搬运工具必须在现场工作人员指定的区域内作业，指定位置停靠，不得堵塞通道。
 6、承运单位必须采取有效措施防止对展馆所属设施、设备造成损坏，如有损坏由承运单位照价赔偿并负全部责任。
 7、承运单位应对其活动或使用的设备所造成的安全事故负责，应按照国家相关管理规定和展馆的管理规定开展安全生产。
 8、承运单位应对承运的物品妥善保管和组织作业，对发生的物品遗失、损坏等负责，并做好善后处理和赔偿。

**仓储物流**

1、参展商需在机动车辆进入展馆范围之前到展会现场服务处办理车证并缴纳相关费用，展馆保安人员凭车证予以放行。

2、展会主（承）办单位指定的现场搬运服务商在开始作业前须按规定向展馆支付管理费。

3、自行装卸的参展商在缴纳承运管理费后凭证进入展厅里面作业，管理费可由现场搬运服务商代展馆收取。展会未指定现场搬运服务商的，由展馆直接收取管理费。叉车、吊车等外来设备进入展馆，按1000元/台·天收取管理费。

4、未经展馆许可及授权，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展馆范围内作业。

5、经展馆许可及授权，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。

6、展品货物（特别是重型器械或集装箱等）进入展馆存放和装卸时，必须按照展馆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。

广告管理规定

(一) 总则

1、为规范展馆的广告设置，加强户内外广告管理，根据国家和本市有关法律、法规，结合展馆实际情况，制定本规定。
 2、本规定适用于在展馆范围内所有建筑物及公共区域发布展会临时广告进行统一规划、经营和管理。
 3、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，利用展馆建筑物、公共区域等户内外设施设置的商业性或非商业性广告。
 4、户内外广告的发布内容必须符合《中华人民共和国广告法》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、通讯等展馆基础设施的正常使用和展会正常秩序。
 5、展馆广告部负责以上户内外广告发布的监督管理工作，并负责向城市管理部门办理展会临时广告报批手续。
 6、主办单位负责统筹自身与参展商的广告项目，并在展会开展前20日报展馆广告部，配合广告报批工作。
 （二） 发布准则
 1、为确保广告发布、制作效果及安装安全，原则上不接受客户自带载体和广告物品。特殊情况下，需经展馆场馆管理部同意方可实施。直接摆放的广告物品（如太阳伞等），由主办单位负责展会期间的维护、清理及承担相应安全责任。涉及建筑物安装的，须由广告部统一安装，并收取一定的安装维护费。自带广告按报价收取广告发布费。
 2、未经展馆场馆管理部同意，严禁以任何形式擅自发布任何形式的广告。展会主（承）办单位不得以任何名义（包括赞助和回报）在展馆建筑物及公共区域自行设置和随意发布广告。
 3、未经许可私自发布的广告，一经发现展馆将责令其自行拆除，并保留强行拆除或法律追诉的权利。如对建筑或公共设施造成损害，必须按损害程度进行赔偿。《长沙红星国际会展中心服务项目价格指南》。

4、各展会开幕式背景牌及形象牌的搭建规格及放置区域应参照本管理规定。广告发布区域根据开幕式地点与使用展馆区域就近确定。
 5、所有广告项目内容须在广告发布前15日确认广告项目并提交广告设计稿、吊点图等相关资料，由展馆广告部进行审核并办理书面确认手续。
 6、所有广告价格遵照展馆对外公布服务报价及当年相关政策执行，主办单位须在开展前缴清确认单上的广告金额，方可在规定的时间发布广告。
 7、展厅悬挂和幕墙作业须由展馆广告部统一实施，如有其它方作业，须得到我展馆授权方可实施。
 （三） 特殊情况处理
 因不可抗力因素（如恶劣天气、政府禁令等情况）导致必须临时拆除广告物品或造成广告暂停发布的，展馆将采取措施，尽量减少损失，但不承担任何责任。
 （四）展厅悬挂管理规定
 1、悬挂作业受地面展位搭建和布展时间的限制，悬挂需求应通过主（承）办单位或布展单位在布展前15日向展馆申请。
 2、应于布展前3天向展馆提供需悬挂吊牌，吊牌重量限定在单体1公斤以内。

3、申请中应列出拟悬挂吊牌名称、尺寸、材质、重量和内容（广告和标志），准确地在图纸上标明吊牌的平面位置及高度。

4、吊牌尺寸必须符合展馆的规定，否则将不予以悬挂。

5、悬挂申请必须注明是否回收吊牌,如要回收请按指定时间（7个工作日内）到指定地点领取。

6、悬挂作业只能由展馆授权的专业人员进行操作，任何单位和个人严禁在展馆内从事悬挂作业。

7、展馆的悬挂作业为有偿服务，详细价格见《长沙红星国际会展中心服务项目价格指南》。

8、悬挂作业难度大，就位后不易调整，参展商应提供悬挂点定位的书面说明，并安排专人在现场配合展馆工作人员的悬挂作业。一旦悬挂到位后再提出悬挂调整的，将按照二次悬挂作业处理并收费。

9、悬挂作业受操作难度限制，尤其受消防设备限制，不可能在任意点、任意高度提供悬挂作业服务，吊牌定位不可能完全精确；根据展馆消防安全规定，针对展厅空间高的情况，为达到最佳效果，现将吊牌底部离展厅地面安全距离统一为4米。

（五）展馆幕墙广告管理规定

幕墙广告主要是指利用展馆玻璃幕墙及其它建筑墙体发布的各类广告（含指示），为了保护展馆公共设施，保持环境清洁美观，其操作必须按以下规定执行：

1、幕墙广告须由展馆广告部统一操作，特殊情况需其它方作业，需得到展馆场馆管理部授权方可实施。
 2、禁止使用双面胶、泡沫胶、万能胶水、玻璃胶等可能留下污迹的材料直接与墙体接触。若有违反规定，广告部及展馆管理人员有权拆除并对其处以罚款。

3、可使用易于揭掉的可转移背胶、无纺布地毯胶等材料进行粘贴。如使用KT板，第一层粘贴可用泡沫胶，但必须用可转移背胶或无纺布地毯胶打底。要求距离和宽度要整齐统一。

4、展馆范围的任何设施上张贴物须按展馆规定交纳押金，展会结束后应立即清除广告物品。如经清洁部门检查不合格者，须再次进行清洁处理，直至合格为止。

5、在粘贴或拆除广告物品时，造成对玻璃幕墙或其他设施损坏的，按展馆使用管理规定中相关赔偿标准执行。参照《长沙红星国际会展中心服务项目价格指南》。

**摄影和摄像管理规定** 1、未经主（承）办单位或被拍摄的参展商许可，不得擅自对其他参展商摊位进行摄影或摄像。

2、如有传播媒介或商业摄影、摄像人员要求拍摄，若参展商不同意，可在展位内放置禁止拍摄之标志，或自行安排人员以禁止拍摄。
 3、所有利用展馆形象进行商业性摄影或摄像的行为必须经过展馆许可，并缴纳相关费用方可进行。
 4、凡在展馆擅自拍摄者，若因版权或肖像权等引起的一切责任由拍摄者自负。
 5、如客户需要展馆及各展会影像资料，可委托展馆协助拍摄并按规定收取相应费用。
 6、凡需要展馆图片，可上展馆图片库查询，经授权并缴纳相关费用方可使用。
 7、凡设计到使用展馆拥有版权的图片，唯一提供者是展馆办公室。因合作单位需求，可由相关部门人员向办公室索取，并办理相关手续方可使用。凡未经展馆办公室授权，擅自将展馆图片提供给使用单位，由此带来的一切后果及损失，皆由提供者自行负责并承担相应的赔偿责任。

**展览内容合法性保证规定**

1、如发现违禁展品或展出内容，主（承）办单位和参展单位须立即撤换。拒不改正的，展馆有权责令其退出展区，并向公安、工商等部门举报。
 2、因主（承）办单位举办的展会发生违法、违规活动，而导致双方签订的合同不能履行的，视为主（承）办单位违约，展馆有权单方解除合约，所收取主（承）办单位的一切费用不予退还，并要求主（承）办单位赔偿展场空置的经济损失及已履行的相关服务费用。
 3、参展单位发生的违法、违规活动所造成的损失，由责任方承担，此前已收取的款项概不退还，主（承）办单位也应负连带责任。若因此对展馆造成其他损失或负面影响，展馆将保留向责任各方进一步追索赔偿的权利。

**外场管理规定(商务活动)**

1、未经展馆许可，外场范围内严禁任何个人、企业、机关或团体以各种形式进行任何商务、经营等活动。

2、展馆对所有进入展馆范围内的商务、经营活动采取许可准入制度，统一引进、规划并规范管理。

3、外场所需供电、供水设施须由展馆工作人员统一接驳，禁止私自接驳。

4、外场所有经公司允许进入的个人、企业进行经营或商务活动必须遵守展馆各项管理规定，服从展馆方统一调度及安排，按各项收费标准交纳相关费用。

5、外场经营个人或企业应爱护公司各项设施设备及公共财物，如有损坏，照价赔偿。

**收费和退还押金**

1、所有布展和参展单位进场前，按照展馆布展管理规定及现场服务指南收费标准交清所有进场费用及缴纳展位押金。木质结构收取特装管理费、垃圾清运费、卫生管理费、灭火器租金、施工用电、防火涂料费、展期用电（现场报送并审核计算）；桁架结构收取特装管理费、卫生管理费、灭火器租金、展期用电（现场报送并审核计算，具体价格详见附表《长沙红星国际会展中心服务项目价格指南》）

2、现场服务处设展馆西门处，所有现场有偿服务及物品租赁按现场服务收费指南进行费用及押金收取。

3、如展商自行携带各类展具（展桌、展椅、灯具、广告类物品等）进入展馆，按相关项目价格收取管理费。

4、所有收取的展位、物品租赁等押金，在撤展完毕当天经现场工作人员验收签字认可,押金退还期限为一个月,超过时限不予退还;未按时交由现场工作人员验收签字的以现场工作人员核定的实际情况退还押金。