

## 深圳会展中心

地址：深圳市福田区福华三路深圳会展中心

邮编：518048

电话：0755-82848800, 82848900

传真：0755-82848700

网址：www.szcec.com



# 深圳会展中心

Shenzhen Convention & Exhibition Center

## 展馆使用管理规定

2011年版

2010年12月印制



# 深圳会展中心展馆使用管理规定 (2011年版)

## 目 录

引 言	01
一、进场管理规定	02
(一) 主(承)办单位进场手续	02
(二) 主场承建单位进场手续	02
(三) 特装展位承建单位进场手续	03
(四) 参展商进场手续	03
(五) 其它进场手续	03
(六) 外来标准铝料展具进场管理	03
二、施工作业管理规定	05
(一) 基本规定	05
(二) 特装展位施工管理	06
(三) 布展延时加班管理	08
(四) 承建单位信用管理及相关处罚规定	08
三、水、电、气使用管理规定	10
(一) 给排水使用	10
(二) 用电管理	10
1、电力申报管理规定	10
2、电力施工管理规定	10
3、安全用电管理规定	11
4、违规用电处理规定	12
5、违规用电处理流程	13
(三) 压缩气体使用	13
四、消防安全管理规定	14
五、安全保卫管理规定	19
(一) 安全保卫基本规定	19
(二) 展位安全责任	20
六、环境管理规定	21
(一) 环境管理基本规定	21
(二) 流行疾病、传染病预防	21
七、物业管理规定	22
(一) 展馆本体设施设备管理	22
(二) 广场、绿地保护	23



(三) 清洁管理 .....	23
(四) 交通管理 .....	23
八、公共区域使用管理规定 .....	25
九、会议室及餐饮管理规定 .....	26
(一) 会议室管理 .....	26
(二) 餐饮管理 .....	29
十、商务活动管理规定 .....	31
十一、展馆承运管理规定 .....	33
十二、广告管理规定 .....	34
十三、展览内容合法性保证规定 .....	38
十四、附 则 .....	39

## 引 言

为了规范深圳会展中心管理有限责任公司（简称“会展中心”）的展馆场地（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，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）办单位及主场承建单位使用；会展中心应提前将本规定提供给展会主（承）办单位及主场承建单位，主（承）办单位及主场承建单位应仔细阅读本规定，并将相关内容向参展、参会单位传达。

本规定所指展会包括展览、会议、展销及其它大型群众性活动。



## 一 进场管理规定

### （一）主（承）办单位进场手续

1、主（承）办单位应于展会布展开始前、提前十个工作日在会展中心客服中心办理相关进场申请手续，办理进场申请手续时，应向客服中心提交以下资料（提供复印件的，需核对原件）：

- (1)展会主管部门同意该展会在深举办的相关批文（复印件）；
- (2)展会进行消防、治安申报后，深圳市公安消防部门出具的批准文件（复印件）；
- (3)展会基本情况说明（包括参展企业数量、展位数量、展位面积、开幕式情况、预计参观观众数量、展会指定主场承建单位、展会指定承运单位、展会现场总负责人及现场工作人员负责内容、姓名、联系电话等（格式详见附件五））；
- (4)提供本次展会由主（承）办单位负责审核通过后的所有特装展位图纸及“展会主（承）办单位许可进馆施工特装展位汇总登记表”（格式详见附件六）；
- (5)展会突发事件应急预案；
- (6)展会参展商名录及布展平面图（布展平面图A3大小）；
- (7)展会指定主场承建单位、承运单位等法人授权委托书复印件（格式详见附件七）；
- (8)展会主（承）办单位展会现场签单结算授权委托书（格式详见附件八）；
- (9)展会主（承）办单位自行设计、制作的票、证样本；

2、按照展会主（承）办单位与深圳会展中心签订的展馆租赁合同要求，缴清展会主（承）办单位进场前应支付的场租费用。

3、在展会主（承）办单位提交资料完整有效、按展馆租赁合同缴清相关费用前提下，会展中心客服中心在受理展会主（承）办单位进场申请后五个工作日内，会审资料，并给予展会主（承）办单位是否核准入场的书面通知或电话回复。

### （二）主场承建单位进场手续

1、主场承建单位应于展会布展开始前、提前十个工作日在会展中心客服中心办理相关进场申请手续，办理进场申请手续时，应向客服中心提交以下资料：

- (1) 展会主（承）办单位指定主场承建单位法人授权委托书；（复印件）
- (2) 主场承建单位营业执照及相关承建资质证明；（复印件）

(3) 主场承建单位所负责承建主场的整体展位平面布置图，对标准展位、变异展位、特装展位、空地进行明确标示，并对所负责承建主场内的标准展位、变异展位、特装展位、空地的面积和数量进行按馆统计和汇总；（展位平面布置图A3大小）

- (4) 主场承建单位所负责承建主场内各展位用电需求汇总表；
- (5) 相关预租明细表；
- (6) 主场承建单位主场承建时自带材料、设备进场清单；
- (7) 主场承建单位展会现场签单结算授权委托书；（详见附件八）
- (8) 《深圳会展中心进馆作业安全承诺书》；（详见附件九）

2、按照“深圳会展中心展览服务指南”要求，缴清相关主场安全清洁押金和预租费用。

3、在展会主承建单位提交资料完整有效、缴清相关主场安全清洁押金和预租费用前提下，会展中心客服中心在受理展会主承建单位进场申请后五个工作日内，会审资料，并给予展会主承建单位是否核准入场的书面通知或电话回复。

### （三）特装展位承建单位进场手续

特装展位承建单位应按展会“参展商手册”要求，在展会主场承建单位展会办公现场，办理相关进场手续，办理进场手续时应提交《深圳会展中心进馆作业安全承诺书》（详见附件九），并配合展会主场承建单位填写“展会主（承）办单位许可进馆施工特装展位汇总登记表”（格式详见附件六）中相关内容；

### （四）参展商进场手续

展会参展商应按展会“参展商手册”要求，在展会主（承）办单位展会办公现场，办理相关进场手续。

### （五）其他单位进场手续

非展会期间或与展会施工无关的其他外来单位进入展馆施工时，应当得到会展中心归口管理部门的许可，在指定的时间和区域内施工；未经允许不得提前进入展馆或在指定区域以外施工、堆放材料。

主（承）办单位、主场承建单位、特装展位承建单位及其他外来施工单位未按上述规定办理进场手续的，会展中心有权拒绝其进入展馆。

### （六）外来标准铝料展具进场管理

1、展商自带的展具和展品材料应放置在各自的展位内，不得擅自摆放在展位外的其





它区域和展馆红线范围内未经会展中心允许的区域，否则会展中心有权将其清理出展馆红线范围以外。

2、撤展时，外来主场承建单位和特装展位承建单位，在搬运标准铝料展具材料出馆前，应接受展会指定安全服务单位人员根据展会主（承）办单位相关管理规定对出馆展具材料的核查确认。

3、为保证标准展位用电安全，参展商自带的展具和灯具未经许可，不得私自直接安装或连接在标准展位的展架及电源插座上，参展商自带的展具、灯具，如需安装，可向展会主场指定承建单位申请办理。

4、任何单位及个人，不得夹带、偷盗会展中心设备设施及展具、灯具等材料出馆，否则会展中心将按相关规定处理，情节严重者将送至公安机关。



## 二 施工作业管理规定

### （一）基本规定

1.展区规划设计和展位搭建，不得超出黄线划定的相应功能区域，超出黄线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、展商、承建单位自行承担。

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、给排水等）。

3.特装展位的总体结构限高8米（包括地台高度和悬挑造型等），于展厅内局部有天花顶板的区域搭建时限高4米。禁止任何超过此高度的搭建行为。

4.消防通道宽度及数量要求详见本手册“消防安全管理规定”中相关内容。

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。

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。该类材料是否合格，以材料在现场燃烧实验中，无明火产生为准。会展中心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.在公共区域、通道及展位铺设的地毯，其质量应该满足国家相关环保、防火、阻燃标准。

9.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。

10.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。

11.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。

12.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，会展中心有权制止其施工行为，特装承建单位和主场承建单位必须按照要求进行整改。

13.布展期间展位搭建单位不得私自揭开展馆地沟盖板，利用地沟作为本展位的走线路径，应在展位内自行解决走线路径。

14.撤展期间，特装承建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，由主场承建单位确认并退还押金；主场承建单位应将其所负责展区内的所有垃圾及物品全部清理出场，并经会展中心工作人员验收合格后方可领取退还的展场清洁押金，否则会展中心有权不予退还。

15.展位施工单位必须为其施工人员办理施工证件，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。

16.展品及其它大宗物品运出展厅后，应当及时运离红线范围，禁止在红线范围内堆放。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一切相关费用。

17.参展商、承建单位必须依据国家相关法律、法规，采取必要的安全防范措施，保障展位施工人员人身安全。

18.所有在馆内进行的展装业务必须经会展中心认可。

## （二）特装展位施工管理

1.展会主（承）办单位对展位施工安全负责，展会主（承）办单位及展会主场承建单位在展会布展、开展期间，应组织人员进行现场安全检查，对现场发现的不符合安全规定的施工行为或安全隐患，督促其整改，以保证整个展会顺利、安全举行。



2.特装展位工程设计和施工方案，应由展会主（承）办单位负责组织专业人员或委托专业公司进行设计资质、施工资质、展位结构、材料、安全用电等项目的审核；审核通过后的特装展位图纸及“展会主（承）办单位许可进馆施工特装展位汇总登记表（详见附件六）在展会主（承）办单位办理进场申请手续时，提交会展中心客服中心。

3.展会主场承建单位，应根据展会主（承）办单位提供的“展会主（承）办单位许可进馆施工特装展位汇总登记表”中特装展位参展商名单及特装展位承建单位提交的《深圳会展中心进馆作业安全承诺书》为特装展位承建单位办理进场手续，未获得有效施工许可证的施工单位，会展中心将禁止其入场。

展会主承建单位应在该展会开展前，及时将所有特装展位承建单位在办理进场手续时提交的《深圳会展中心进馆作业安全承诺书》（原件）以及现场完成填写的“展会主（承）办单位许可进馆施工特装展位汇总登记表”，提交会展中心客服中心备案。

4.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。

5.两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，进场前承建商必须向会展中心提交评估文件。

6.特装承建单位布撤展期间必须保证施工安全，会展中心将对特装展位进行抽查，发现问题后提出整改通知，由主（承）办单位或其委托单位负责督促整改。

7.特装承建单位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；承建单位不得为其它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，服从会展中心管理人员的管理，并配合其工作。

8.特装承建单位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，如发生违法或安全事故，会展中心及有关部门将追究特装承建单位和主（承）办单位的责任。

9.主场承建单位对所租用展馆的设施负有保护责任，特装承建单位在施工过程中，必须爱护展馆的各种设施，如有损坏须负责赔偿，费用从主场承建单位所缴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。

10.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。



11.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）。

12.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。

13.特装展位木质结构单跨跨度限制在6米以内，高度限制在5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，成型钢网架跨度可根据其截面可适当放宽，但最大不得超过12米（专业舞台搭建网架除外），如果有展位超出以上标准，该展位要向展馆现场工作人员出示专门的结构稳定计算书。

14.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10厘米。承重木质墙必须有实木内撑。

15.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。

16.会展中心现场管理人员，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，特装展位施工单位应该及时整改，杜绝施工中安全隐患。

17.进入会展中心展馆进行特装展位施工的承建单位，严禁从事与本特装展位施工无关的其他活动，一经发现，主场承建单位将有权取消其进场施工资格，情节特别严重者，主场承建单位可向会展中心申请其禁入。

### （三）布展延时加班管理

1、展会布展期间，主场承建单位或特装展位承建单位需要延时加班时，应于布展当日16:00时前向会展中心客服中心办理延时加班手续；

2、特装展位承建单位因布展需要办理延时加班时，应先向展位搭建区域的主场承建单位申请，再由主场承建单位向会展中心客服中心集中办理；

具体相关手续办理要求详见《深圳会展中心展览服务指南（2011年版）》。

### （四）承建单位信用管理及相关处理规定

1.承建单位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.会展中心设立承建单位信用记录，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单位给予通报批评、扣罚安全押金、禁入（红牌）或警告（黄牌）的处理。



3.发生下列情况之一，给予通报批评、扣罚安全押金、禁入（红牌）的处理。禁入期限为二年，期满经会展中心认可后，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%。（整改率指承建单位按会展中心发出整改通知书实际整改的比率）。

(4)暴力对抗会展中心授权工作人员的行为。

(5)一年内出现两次警告（黄牌）处理的记录。

4.发生下列情况之一，将对该承建单位扣罚安全押金、警告（黄牌）的处理。

(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)未经会展中心授权，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%。

5.发生下列情况之一，给予警告（黄牌）的处理。

(1)不服从会展中心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。





## 三 水、电、气使用管理规定

### （一）给排水使用

1.根据《深圳经济特区城市供水用水条例》，除生活用水外，展馆内一律禁止其它油脂类污水、废水直排，参展商机器油脂类用水需自带循环水装置。

2.通过预租表格预定给排水设施的，必须同时附上安装位置的平面及高度示意图，注明接口位置，并安排人员在现场与会展中心工作人员接洽。

3.在会展中心授权人员已完成固定给排水接驳后，如需变更须及时到现场服务台申请办理，严禁非会展中心授权人员私自操作。

4.出于安全考虑，在展会结束前一个小时将停止供水。特殊情况提前撤展者，应事先通知会展中心工作人员拆除给排水管道。若私自拆除导致管道部件缺损的，参展商应照价赔偿。

5.严禁向展馆地沟内倾倒各种液体和垃圾。

### （二）用电管理

所有进入会展中心进行电力施工的承建单位及参展商，应对其施工安全负责，应该遵守会展中心制定的安全用电管理规定，服从会展中心电力管理人员的管理，对不服从管理及违反管理规定的，会展中心保留采取强制性整改措施的权利。

#### 1、电力申报管理规定

(1) 参展商应根据实际用电需求量向主场承建单位申报用电功率，主场承建单位收集整理后，统一向会展中心申报。

(2) 客户用电容量申报必须根据《深圳会展中心展览服务指南（2011年版）》中《展位电力接驳服务》所列项目进行，主场承建单位申报用电功率时，必须根据参展商申报总负荷情况，在布展前十个工作日申报（预租）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，会展中心电力管理人员将严格核查现场实际负荷与承建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，会展中心将按本章节“4、违规用电处理规定”处理。布展和开展期间会展中心相关管理人员将不定时进行巡回检查。

#### 2、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》，会展中心安全检查人员将不定时抽查原件，对无证操作者保留停止其继续施工的权利。

(2)承建单位申报的电源接驳，必须由会展中心授权的专业人员操作，其他人员不得私自接驳；如有私自接驳或私下交易的，经核查属实的，会展中心将给予责任单位或责任人严厉处罚。

(3)承建单位或参展商在展位搭建时，必须预留出会展中心指定的配电箱接口位置，以便于电源接驳和紧急抢修。

(4)参展商及承建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敷设，特殊情况跨过通道时，安装高度必须超过3米以上，且有铝柱或铝条作为依托；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）接驳。

(8)380V动力电源作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。

(9)所有开关及电缆的负荷承载，应控制在标称设计容量的80%以内。

(10)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。

(11)不得移动和破坏展馆内已固定的电力和照明设备和设施。

#### 3、安全用电管理规定

(1)会展中心供电系统采用二级漏电保护方式供电，参展商须严格按照此标准执行，如有其它要求应在预租中提前提出要求。

(2)从大电电箱接驳至展位的电力接驳人员须具备有效作业证件，保证接驳线路安全可靠，不得违规作业。

(3)展位内不得使用碘钨灯（太阳灯）、霓虹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。

(4)展位内配置的220V电源插座，只用于小型家用电器使用（如电视机、饮水机等），禁止在该电源插座上使用电炉、烤箱等高耗能大功率电器。

(5)加热、加工型用电器应申请独立电源，提前申报，并经检查合格后方可使用；严禁展位用电超负荷及跨展位用电。

(6)如展位出现线路、开关发热或频繁跳闸现象，参展商及承建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；如由于展商或承建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。对拒不执行和配合会展中心处理的，会展中心有权进行断电处理。

(7)出于安全考虑，会展中心将按主（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开展期不间断供电。

(8)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，会展中心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。

#### 4、违规用电处理规定

(1)会展中心范围内的大电业务必须由会展中心指定的专业电工进行接驳，非授权人员不得私自动用和打开会展中心电力设施及设备自行驳接电源。如有违反，视情节轻重，将按照私自接电容量价格的2--5倍标准缴纳赔偿金（参照《深圳会展中心展览服务指南（2011年版）》电力接驳价格），在按照实际功率补交接驳费用后，经会展中心授权人员现场确认，方能继续施工。屡教不改者停止供电并驱逐出会展中心。

(2)所有特装展位必须独立申请临时施工用电，不得两家以上共同使用一条施工电源。如发现有两家以上展位共用电源，或私自使用其它展位电源的，视同偷电行为，处理方法同第1条。

(3)检查中如发现参展商或承建单位申报功率小于实际使用功率，造成须二次大电接驳的，参展商或承建单位须额外缴纳实际使用功率应申报容量的租赁价格的30%作为成本补偿，否则会展中心可停止供电。

(4)如因参展商或承建单位申报功率小于实际使用功率，或使用非国标材料及违反安全作业标准而造成会展中心电力设备设施（空气开关、专用插座及插头等）损坏，责任



单位须照价赔偿所造成的损失，如因此超负荷过载而引起火灾等事故，将追究主（承）办单位、主场承建单位和申报责任人的相应安全责任，并根据安全押金有关标准扣罚安全押金。

#### 5、违规用电处理流程

(1)会展中心设备设施管理部展会现场电工是展会电力接驳的唯一授权人员。任何人员（主场承建商、现场值班保安、安委办检查人员及会展中心其它员工）如发现非会展中心授权人员私自动用会展中心电力设备设施进行电力接驳的，均有义务第一时间及时告知设备部现场值班电工或设备部大电业务相关负责人，也可以直接上报到客户服务中心。

(2)会展中心大电相关负责人到达现场，对违规现象进行确认后，拍照备案，通知主场承建单位和客服经理到现场对该情况进行核实后，对违规展位停止供电，暂扣电缆、开关或插座，并开具《深圳会展中心违规用电处理通知书》。开展期间对拒不执行处理通知书的违规展位，经与主办方沟通协商，达成共识后，进行断电处理。

(3)会展中心对违规单位开具违规处理通知书后，由违规人到主场承建单位或客服中心缴纳赔偿金，重新办理施工用电手续，并补交申请用电费用。

(4)处理通知书一式四联；第一联会展设备部门留存，第二联由当事人留存，第三联会展中心收费部门留存，第四联由当事人办妥手续后交给会展中心大电接驳工作人员作为送电回执。

(5)违规当事人手续办理完毕后，会展中心设备部门接到处理通知书回执单和电脑租赁单后，方可进行电力接驳及送电。

#### （三） 压缩气体使用

出于环境与安全考虑，参展商自带的压缩空气设备应安放在馆外或由会展中心工作人员指定安放位置，参展商应该确保自带的设备符合国家和行业安全标准，并对设备的使用、保管等安全负责。



## 四 消防安全管理规定

### （一）目的

规范深圳会展中心展会消防安全管理及控制，保障深圳会展中心内所举办展会消防安全。

### （二）适用范围

适用于深圳会展中心范围内所举办的展览、会议、展销及其它大型群众性活动。

### （三）依据

- 1、《中华人民共和国消防法》（2009年5月1日实施）
- 2、《大型群众性活动安全管理条例》（国务院505号令）
- 3、《机关、团体、企业、事业单位消防安全管理规定》（公安部61号令）
- 4、《人员密集场所消防安全管理》（GA654-2006）
- 5、《深圳经济特区消防条例》（2010年1月1日实施）

### （四）管理方针及原则

管理方针和原则：深圳会展中心消防安全管理以“预防为主，防消结合”为基本方针；实行“谁主办、谁负责；谁实施、谁负责”的原则。

### （五）消防安全责任

#### 1、主（承）办单位责任

1.1根据国家消防有关规定和租赁合同约定，承担展会的消防安全责任；

1.2组织制定所主（承）办活动消防安全保障方案，消防安全制度和火灾应急预案，落实消防安全责任制，明确活动安全负责人和管理人，在展期内（包括布展、开展、撤展）指派专人对展会现场进行消防安全检查，在发现消防隐患后监督参展商进行整改，对发现的重大安全隐患要及时上报展馆和消防主管部门；

1.3按照相关法律、法规要求向公安部门完成主（承）办展会消防申报工作；

1.4负责告知参展商国家相关消防法律、法规和展馆、展会的各项消防管理规定；

1.5组织专业人员或委托专业公司对特装展位图纸进行审核，并进场布展前将审核结果报展馆安全保卫部门和消防主管部门备案；

1.6展会主办单位在展会布展过程中，应按向公安部门消防申报时的展区布置图进行布展，如办理进场手续时提交的展会布展图与办理展会消防申报时向公安部门提交的展



区布置图存在差异，展会主办单位应重新办理展会消防申报，展馆有权拒绝未经消防申报的展会开展；

1.7配合公安消防部门及场馆管理单位进行展会期间消防安全检查工作；

1.8负责查验布展电工、制冷工等特种作业人员有关上岗证件；

1.9对展期（包括布展、开展、撤展）内发生的消防安全隐患及时组织整改；

1.10展会活动开始前，负责对工作人员进行培训；

1.11 主（承）办单位可以委托专业公司履行主（承）办单位消防安全职责，在委托时应通过书面约定，明确双方责任；

1.12在火灾事故发生后负责事故应急响应和事故善后处理工作。

#### 2、场馆管理单位责任

2.1向主（承）办单位提供的场所是经消防验收合格的场所；

2.2确保所提供场所的消防设备、设施完好有效；

2.3告知主（承）办单位展馆各项消防安全要求；

2.4对消防控制中心进行值班管理，发现问题及时处置；

2.5对场馆开展防火抽查，对发现的消防安全隐患和违反规定的行为及时通知展会主（承）办单位进行整改。

#### 3、参展商责任

3.1对本展位范围内或因本展位原因（包括人员、施工）造成消防安全事故承担直接责任；

3.2在参展过程中，应遵循相关消防法律、法规，展馆和主（承）办单位消防安全管理规定，不损坏消防设备、设施，不占用消防通道，使用符合要求的搭建材料；

3.3选择有安全保障能力的施工单位进行展位搭建施工，告知展位施工单位展馆和主（承）办单位消防安全管理规定，并保证展位施工符合展馆消防安全管理规定；

3.4负责展位搭建的施工管理工作，及时发现和制止展位施工人员的违章施工行为；

3.5负责查验展位搭建单位特殊作业人员上岗证，保证具有国家认可的资质证书；

3.6在展位内按要求配置相应的消防器材；

3.7对参展人员进行培训，告之展馆各项消防安全管理规定；

3.8展期内对本展位进行定期检查，发现隐患时及时进行处理并上报现场管理人员；

3.9组织对本展位初期火灾进行扑救，并及时上报主（承）办单位和展馆。



## （六）展馆消防管理

1、在展期（包括布展、开展、撤展）内在展馆内禁止下列行为

1.1在公共消防疏散通道和黄线范围内堆放材料、展品及其他物品；

1.2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；

1.3展期内在展厅内进行明火、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，须根据《深圳会展中心动火作业管理规程》申请《动火作业许可证》后方可进行动火作业；

1.4在展厅内燃放烟火和冷烟花。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批准许可文号；

1.5将汽油、天那水、酒精、氢气瓶、氧气瓶等易燃、易爆品带入展馆。汽车、摩托车等内燃机车或其他燃油设备展出时，不得维修、发动，油箱内部不应存油；

1.6展馆非指定区域吸烟；

1.7在展位搭建时使用其它公安消防部门明令禁止的搭建材料；

1.8在展位内使用碘钨灯（太阳灯）、霓虹灯及带触发器发热量大的高温高压有安全隐患的灯具；

1.9使用无漏电保护的开关、塑料双股绞线和花线；

1.10 使用电阻发热式（电炉、烤箱）等高耗低能大功率电器；

1.11标准展位内配置的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）；

1.12在标准展位加装灯具、大功率电器等用电设备。

2、展区规划及展位施工：

2.1主（承）办单位在进行展区规划时，通道宽度应根据最高人流量进行计算得出，展厅东西走向应规划直通室外的消防主通道，主通道不得少于3条，宽度不应小于5米；展厅南北方向每7500平方米应规划一条直通室外的次通道，宽度不应小于3米；展区规划中消防支通道应尽量保证环通，避免袋型走道的出现；

2.2所有搭建材料应为不燃和难燃材料，如使用可燃木料，必须满涂防火涂料，禁止使用易燃弹力布、纱制品装饰展位，仿棉麻布、纱质感的装饰材料，需在施工申报时提

供材料样品及产品检验报告，证明其燃烧性能达到B1级（难燃）；

2.3在展位地毯下敷设的电源线路中间不能有接口，必须套管敷设；

2.4特装展位须按照每50平方米不少于1个的标准，自行配备4kgABC型干粉灭火器；

2.5搭建面积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于1米。如出口有门，开门方向必须向外，并保证门能够顺利开启；

2.6特装展位原则上不允许结构性封顶，如必须设计封顶，需在封顶区域内加装相关消防设备；

2.7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米的出口；

3、室外展场施工

3.1室外展场搭建展棚，应采用A级或B1级材料，每座棚面积不得大于4000平方米，棚与棚应保留8米防火间距，棚与展馆应保留有10米防火间距；

3.2棚内应根据《建筑灭火器配置规范》要求，按50平方米/具4KG干粉灭火器配置足够数量的灭火器；

3.3棚内消防通道规划应根据人流计算得出，疏散出口设计应达到疏散距离要求；

4、电气安全

4.1展位施工中必须要求专业电气图纸，进入展会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》；

4.2承建单位或参展商在展位搭建时，必须预留配电箱接口位置，以便于电源接驳和紧急抢修；

4.3参展商及承建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；

4.4标准展位之间的电源连接线不允许跨通道敷设，特殊情况跨过通道时，安装高度必须超过3米以上，且有铝柱或铝条作为依托；电缆线穿过公共通道必须加盖防护板、贴上警示胶带；

4.5标准展位如要增加用电设备（包括灯具、其它大功率用电器）必须由展会主办单位指定的服务商负责安装，特装展位如用电量超出原申报容量，必须向展馆重新申请。展馆将对检查中发现的标准展位私自增加用电负荷及特装展位超申报容量用电行为进行处罚；





- 4.6标准展位插线板距地不得小于80CM，在30CM范围内不得有任何易燃物品；
- 4.7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；
- 4.8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）接驳。
- 4.9380V动力电源作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；
- 4.10所有开关及电缆的负荷承载，应控制在标称设计容量的80%以内；
- 4.11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、接地及警示措施；
- 4.12不得移动和破坏会展建筑本体原设计固定的电力和照明设备和设施；
- 4.13如展位出现线路、开关发热或频繁跳闸现象，参展商及承建商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；如由于展商或承建商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。对拒不执行和配合场馆管理单位处理的，可由场馆管理单位进行断电处理；
- 4.14展会结束后所有展位应停止供电，有特殊需求的展位须提前向场馆管理单位申请夜间供电，并由展馆方做好安全措施。



## 五 安全保卫管理规定

### （一）安全保卫基本规定

- （1）展会主（承）办单位在与会展中心签订“展馆租赁合同”时，一并签订《深圳会展中心展会治安消防施工安全责任书》，以界定双方的责任与义务。
- （2）主（承）办单位应于展会布展开始前、提前十个工作日到会展中心客服中心办理相关进场申请手续；在办理进场申请手续前，主（承）办单位应在深圳市公安局、深圳市消防局相关业务部门完成展会或活动的治安、消防报批工作。
- （3）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；主场承建商及搭建商是承包施工区域的施工安全第一责任人。各参展商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。
- （4）展会主（承）办单位应逐级落实展会治安消防施工安全管理责任；并针对所举办展会制定突发事件应急预案，并提交会展中心备案。
- （5）现场工作人员及参展、布展人员须佩戴会展中心或主（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。
- （6）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。
- （7）经主（承）办单位授权的会展中心工作人员（含会展中心外协保安工作人员）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。
- （8）参展商自行负责并妥善保管展品、样品和个人随身物品。参展商应按时进馆、离馆，以确保展位内物品安全。有防盗要求的物品应在闭馆前自行带离展馆或委托主办单位采取仓储、安装监控设备、派人看守等保全措施。
- （9）展会期间任何单位和个人不得将展品及其他物品摆出展位或指定区域外的任何地方。
- （10）经主（承）办单位授权，会展中心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。
- （11）当展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。

（12）主（承）办单位负有处理参展商纠纷等各类与展会有关的突发事件的责任。

（13）展馆红线范围内进行的商业性摄影和拍照活动需提前征得中心同意，按照会展中心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。

（14）为确保展会正常有序进行，维护展馆红线内公共秩序安全，会展中心有权对展馆红线内进行的下列活动予以制止：

- 1) 从事任何未经会展中心许可的现场商业、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) 未经允许携带宠物进入。
- 6) 未经允许携带公安管制物品和易燃易爆危险物品进入。
- 7) 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

（1）主（承）办单位应对所有展位安全负责，参展商应确保本展位安全，发现任何安全隐患或问题应在第一时间向主办单位、主场承建单位和会展中心安全保卫人员反映解决。

（2）在展期内，会展中心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。

（3）主场承建单位及各展位承建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。

（4）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。如参展商有贵重物品参展，主（承）办单位应当告知参展商直接与保安公司签订看护合同，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。



## 六 环境管理规定

### （一）环境管理基本规定

（1）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。

（2）主（承）办单位有责任约束展会参展商将展位产生的噪音控制在合理范围内（65分贝以下），避免引起其他参展商或参观人员投诉；发生此类投诉时，主（承）办单位有责任进行劝戒和制止。

（3）展馆红线范围内，对于与展会正常活动无关的拾荒、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）爱护展馆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责任并处以相应罚款。

（5）各参展商有义务，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

对于卫生部门公布并提出有关要求的流行性疾病、传染病等，主（承）办单位和会展中心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。



## 七 物业管理规定

### （一）展馆本体设施设备管理

（1）地面：各展厅地面（包括沟盖板）允许的承载力均不同，分别为5 吨/平方米（1,2,3,4,7,8,9号展厅）和3.5吨/平方米（5,6号展厅）。喷涂有警示标识的地沟盖板是结构薄弱处，不允许车辆或重物碾压。车辆进入展厅要有专人指挥并行走指定路线，超重的展品或运输车辆请提前申请，经会展中心工作人员同意后方能按照指定路线进馆。

（2）展厅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。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。

（3）为方便参展商更好地使用展馆，展馆地面标画了黄色警示线，任何展位不得占用黄线以外区域。

（4）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。

（5）风塔和消火栓：展馆内的风塔和消火栓不得遮挡、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。

（6）屋面：展馆屋面钢梁下专用悬挂点的悬挂重量不得超过35公斤/点，超重物品严禁悬挂。此类悬挂点不得用于承重性牵引。

（7）电梯：会展中心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。

（8）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。

（9）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。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

（1）在展馆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相应赔偿。

（2）为保护展馆绿地，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，会展中心将视破坏程度要求相应赔偿。

（3）展馆北广场地面承压能力较弱，除沥青、混凝土路面外，一切装修地面均禁止机动车辆和重型设备进入和通过，以免压坏广场地面、喷泉设施及沟盖板。

### （三）清洁管理

（1）会展中心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商和主场承建商负责。

（2）展会的公共区域如铺设通道地毯，主（承）办单位必须向会展中心缴纳整个开展期的通道地毯清洁费；为保证展区整体清洁质量，通道地毯清洁业务只能由会展中心负责，主（承）办单位不得另行外包地毯清洁业务。

（3）参展商所使用的物品，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，如有需要可到服务台办理仓储服务，否则会展中心有权视为垃圾清理出馆。

（4）展前，主场承建单位须向会展中心缴纳展场清洁押金；在撤展结束前展场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红线范围内或展馆周边，否则，会展中心将不予以退还押金。

（5）参展商、承建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参展商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全部或部分清洁押金作为清理费用。

### （四）交通管理

（1）举办展览会（活动）的主（承）办单位应在布展1个月前向深圳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、外地货车进行入会展中心，根据深圳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中心安全规定，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) 红线范围内任何车辆行驶速度不得超过15公里/小时。

(5) 车辆安全责任由车主自行负责。请勿将贵重物品置留在车内，并关锁好车辆门窗。

(6) 车辆不得停放在公共通道以及堵塞消防出口门，违者将承担由此产生的一切后果责任。



## 八 公共区域使用管理规定

展馆公共区域为同期展会所共享，其区域内制作项目须于展会前两周书面申报展馆运营部，特殊情况以会展中心展馆运营部现场协调为准。

### （一）开幕式场地：

- 1、开幕式场地安排使用采取就近原则；政府展、国际展、大型展会优先。
- 2、一号馆主办单位优先使用二楼平台、服务中厅作为开幕式场地。
- 3、二、三、四号馆主办单位使用展馆西平台或一楼展厅外场地作为开幕式场地。
- 4、七、八、九号馆主办单位使用展馆东平台或一楼展厅外场地作为开幕式场地。
- 5、五、六号馆主办使用馆外一楼北侧旗杆区作为开幕式场地。
- 6、同期展会主办单位有特殊需求，若一号馆无展会，其它展馆申请使用前广场及二楼服务中厅等场地，均以展馆协调为准。

### （二）展会形象牌：

- 1、前广场最大尺寸为8X4m，东西两侧平台为6X4m。
- 2、每展会单馆7500平米可于前广场摆放非商业展会形象牌（免广告发布费）一块。（单馆不满7500平米按7500平米计，1.5万平米摆放二块），使用全馆最多放置四块（免广告发布费）。其余收费由广告部按规定执行。
- 3、同一展会前广场限放一块，其余放置东、西、南处主入口指定位置。
- 4、如有展会不使用展会形象牌，位置可由同侧展会先申报确认，先安排摆放。
- 5、同期会议满300人以上可摆放形象牌一块（免广告发布费）。

### （三）指示牌、门楼、地毯：

- 1、指示牌（1X2.5m）仅作大会指引使用，按服务大厅东西中轴线划分，靠近展场一侧摆放。二楼服务大厅同一展会指引牌数量控制为5—10个。
- 2、指示牌2X2.5m每展会可在二楼服务中厅指定位放置一块。
- 3、北门二楼入口门楼限高为3.5米，同期多展会时，二楼北门主入口9—16门由一展馆使用，7、8、17、18号门由东西侧展会使用（包括玻璃贴宣传）。
- 4、地毯铺设以东西中轴线为划分，按就近展场铺设。服务大厅地毯限宽为3米。

公共区域使用管理规定示意图详见本管理规定附件10 《深圳会展中心展会公共区域开幕式背景牌及配套指引设施位置示意图》



## 九 会议室及餐饮管理规定

### （一）会议室管理

#### 1、会议场地租用

会议举办者租用会展中心会议场地举办会议、活动进场前必须办妥以下手续：

（1）与会展中心签订《会议场地租赁合同》或《会议室租赁申请表》，并按合同要求缴纳款项；

（2）超过1000人参与的单一社会群体活动或会议，举办者须按政府有关规定履行消防治安报批手续，并与会展中心签订“深圳会展中心治安消防施工安全责任书”；

（3）场地租赁合同之外，如现场需要新增水、电、气、通讯网络、广告、安保等服务项目，可直接现场缴纳现金办理；也可采用授权签单与会展中心统一结算的方式，采用授权签单结算时应提交会议或活动举办单位展会现场签单结算授权委托证明书（详见附件八），作为现场服务管理依据；

（4）除会展中心提供的会场常规布置外，主（承）办单位如有其它布场安排，应于进场前5个工作日办理进场申请手续，并附上主（承）办单位审核通过后的相关布场详细方案、用电容量及图纸。

会议举办者未按上述规定办理进场手续的，会展中心有权拒绝进场。

#### 2、会议室管理

（1）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，经会展中心确认、同意后方可举办会议活动。拒不改正者，会展中心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，会展中心将保留向责任方进一步追索赔偿的权利；

（2）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，会展中心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）；

（3）会展中心会议餐饮管理部门负责对三楼、五楼、六楼所有会议厅（室）以及5号多功能厅进行统一规划、经营和管理。会展中心会议及活动场所是专业设计，并经装修和消防验收，配备必需的会议设施设备后的专门会议活动场所，为保障会议活动场所



符合消防规定和物业安全，会展中心会议厅（室）的舞台、灯光、音响、茶歇、餐饮、广告均实行专营管理，由会展中心同意招标的签约单位协办，不接受其它服务商进场营运；

（4）会议举办者如因活动需要在深圳会展中心会议厅（室）进行布场施工，而会展中心确实无法满足其服务需求的，请遵守以下有关规定：

1) 会议举办者应对委托的施工单位安全负责，必须保证施工单位在国家工商部门注册。进场施工前，需向会展中心会餐部提交《深圳会展中心进馆作业安全承诺书》，并提交相关资质验证和授权文件，并按“深圳会展中心展览服务指南”要求缴纳会议室物业安全和清洁保证金，经会展中心审核后，给予会议举办者委托的施工单位是否核准入场的书面通知或电话回复，详细进场手续参照“进场管理规定”中“主承建单位进场手续”执行；

2) 布、撤场期间，应在指定的时间段和区域内施工，未经允许不得提前进场或在指定区域以外施工、堆放材料。如有超出时间或未按指定时间施工，须提前2小时申报，并办理加班手续；

3) 布、撤场期间的货车请在指定地点临时停放和装卸货物。施工物品按指定路线搬运，搬运过程中应采取防护措施以免对沿途地面、货梯及其他会议室设施造成破坏；

4) 簕杜鹃厅、梅花厅、茶花厅、兰花厅、中厅的工程搭建结构的允许高度不高于7米。靠近墙边空调风口处如需搭建，与风口保持1.5米以上的水平距离，并控制高度在6米以下。荷花厅、菊花厅、牡丹厅、玫瑰厅、水仙厅等厅（室）工程搭建结构的高度控制在天花板以下至少0.5米；

5) 5号馆多功能厅无悬挂点，举办展览时搭建限高5米，举办会议或活动时搭建限高7米，地面承重不大于3.5吨/平方米；

在5号馆多功能厅施工时应注意以下事项：

5.1 严禁汽车、电瓶车、叉车、货车等机动车辆进入5号馆多功能厅；

5.2 严禁在彩砂地面进行嵌、钉、钻、凿等作业；

5.3 作业设备带有边角的金属部件必须离开地面方能移动；

5.4 金属、木材、桌椅等硬性材料必须在离开地面状态下方能移动，不可使其在地面上拖动。

5.5 钉子、铁丝、金属碎片、木材等硬性材料必须及时清理干净，避免其在地面上磨



刮。

5.6粘附在地面上的胶性材料在每一次使用完毕后必须及时清理干净,方能进行后一次的使用。

5.7桁架、钢管、钢柱等点状施力物须在底部与彩砂地面之间用1厘米厚度以上木板做垫层。

6) 灯光设施的搭建高度不得超过会议厅（室）的工程搭建限高，其跨度及负重不得超过其产品的设计范围；

7) 布撤场期间，主办单位应派专人对物品撤离会议厅（室）进行查验放行；

8) 布撤场结束后，须将活动区域的垃圾及物品清理带走，如将垃圾及物品丢弃在中心红线范围内或展馆周边，将不予退还押金；

9) 会展中心工作人员将对可能造成会议室物业损伤的野蛮施工行为予以制止和处理，因此而造成的工期延误等过失责任由施工单位自负。以下项目为严格禁止项目：

9.1不要擅自移动会议厅（室）内、外固定设施；

9.2施工搭建须与会议厅（室）墙面保持1.5米以上距离，不得在墙面上有任何搭靠、牵拉、碰撞和钻孔；

9.3禁止使用泡沫胶、玻璃胶、钉硬物、钻孔等可能对物业造成损伤的方式在会议厅（室）物业上安装、悬挂物品、张贴标识；

9.4禁止直接在地毯、木板及大理石地面上施工，须铺盖1cm以上厚度的地毯作为保护，钢管钢柱等构件不得直接垂直施力于地毯上，钢管钢柱与地毯之间应采用大于20cm×20cm的木板垫底；

9.5禁止进行明火、切割、打磨、电焊、气焊、喷漆、台式电锯等危险作业；

9.6禁止在场内吸烟，禁止安装氢气球、携带烟花等易燃、易爆物品；

9.7禁止汽车、电瓶车、叉车、货车等机动车辆进入会议厅（室）；

9.8 本规定其它章节所禁止的项目和活动。

### 3、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，须由会展中心专业工作人员操作。



(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。

(5) 会议活动来宾车辆可在展馆地面或地下停车位停放。同期如遇展览等其他活动，应遵守会展中心保安人员的指挥停放车辆。

### (二) 餐饮管理

(1) 餐饮管理以国家及深圳市有关食品安全法律法规为依据，旨在保障参展参会人员的安全。

(2) 会展中心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。会展中心组织食品安全专家和相关专业人员选择经深圳市食品安全主管部门注册批准的餐饮供应商及备用供应商提供餐饮服务。其他餐饮单位不得擅自在会展中心设点经营餐饮业务。

餐饮供应商应遵守下列条例：

1) 餐饮单位必须得到会展中心的同意并签订协议、缴纳清洁、水电等相关费用后方可进入展馆红线内营业。餐饮单位必须具备国家和深圳市规定的合法营业资格，具有卫生许可证，并到深圳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。展馆红线内所有供餐点由会展中心统一引进并管理，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合同约定区域内的清洁并接受会展中心监督。餐饮供应方须自备清洁用具和设备，保持约定区域内地面及桌椅的清洁，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，由餐饮服务单位负主要责任。





7) 餐饮企业必须遵守展馆管理规定及相关要求，接受会展中心主管机构监督管理，餐饮企业设专职监管人员，对经营场所进行全面监督检查，会展中心定期做餐饮服务方面的满意度调查，并跟进调查意见对各餐饮供应商进行考核。

8) 餐饮企业接受会展中心指定的餐饮服务地点，规范合法经营，服务价格及品种须经会展中心同意，若超出经营范围或违法经营，会展中心有权要求立即纠正，若责令不改则取消其服务资格。

9) 餐饮服务单位须购买相关保险，并负责服务区域内的安全事故责任，指定消防治安负责人，按政府有关规定执行。



## 十 商务活动管理规定

1、在会展中心开展的商务经营活动必须签订合同后方能进行。经营项目严格按照合同规定执行，任何商务服务不得超出合同约定范围。如出现超范围经营者，中心将责令其停业整顿，并处以一定的经济处罚（具体规定详见合同）；对于三次出现违规经营或责令不改的，中心将终止合同，造成的经济损失由商家自负。

2、会展中心所有商务经营项目都必须在中心规划的区域进行。任何人员不得占道或在其它未经批准的场地从事经营活动，否则将予以取缔。

3、商家在展馆内的所有经营活动，需严格遵守中心的规章制度，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。

4、商家负责向政府有关部门办理正常经营的必要手续；在经营过程中如涉及工商税收、卫生防疫、劳务证、健康证、暂住证、出入证、卫生费、计划生育证及特种行业证件等，均由商家自行处理。

5、商家严格按照会展中心展览排期时间提供现场商务服务。若展会期间（含布、撤展）出现服务点无人接单现象，造成主办单位的投诉，会展中心将对其进行罚款处理，罚款金额为1000元/次。

6、展览会期间，若主办单位提出特殊的商务要求，在不违反会展中心相关管理规定的原则下，商家应积极予以配合做好相关服务工作。

7、商家工作人员需统一着装，以良好的服务态度、服务质量以及规范的仪态、语言，为客户提供优质的服务。

8、禁止商家在合同约定之外的区域乱摆卖、乱堆放、乱张贴、乱悬挂、乱涂写等行为。如有违反者，会展中心将责令其停业整顿，并处以一定的经济处罚。

9、商家现场的服务指示标识的位置摆放应服从会展中心的统一安排。并按规定尺寸制作标识牌。（具体尺寸详见合同）

10、商家应对其活动或管理范围内发生的安全事故负责，并积极配合会展中心做好相关消防安全工作，根据要求配置消防设备，如灭火器等。

11、商家必须按合同约定的方法、用途及性质使用商务房，不得擅自改变其结构及用途。如商家因为经营需要而装修，须将装修方案以书面形式上报会展中心，经同意后方可实施，装修的一切费用自理。装修需严格按照国家消防规定进行报建、报验。若终



于双方合作关系，商家需将商务用房复原至初始状态。

商务模块将根据展会的排期，对各商务服务项目的经营环境、服务态度进行检查。对不符合要求的将下发整改通知书，并按合同规定予以处理。



## 十一 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会展中心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会展中心提供承运服务。

2、展会主（承）办单位指定的承运单位须按规定向会展中心支付管理费（管理费参照服务指南中报关储运服务项目收取）。

3、使用带有自行装卸功能的特种设备参展商须在布展的三天前向会展中心提出申请，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会展中心备案，经准许并缴纳相应管理费后方可进入会展中心红线范围内作业。

4、未经会展中心许可及授权，堆高机、机动叉车、吊车等装卸及搬运工具禁止进入会展中心红线范围内作业。

5、展会主（承）办单位授权指定的承运单位，在会展中心准许下，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会展中心所属设施、设备造成损坏，如有损坏由承运单位负赔偿责任。

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会展中心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，并负责善后处理和赔偿。



## 十二 广告管理规定

### （一）总则

1、为规范会展中心的广告设置，加强户内外广告管理，根据国家和本市有关法律、法规，结合会展中心实际情况，制定本规定。

2、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。

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、深圳会展中心广告事业部负责以上户内外广告发布的监督管理工作，并负责向深圳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15日报会展中心广告事业部，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，需经会展中心广告事业部同意方可实施。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，须由广告事业部统一安装，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、未经会展中心广告事业部同意，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，一经发现会展中心将责令其自行拆除，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。（参



照《展馆损坏押金收取（赔偿）价目表》）

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附件10《深圳会展中心展会公共区域开幕式背景牌及配套指引设施位置示意图》。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、所有广告项目须在广告发布前7个工作日确认广告项目并提交广告设计稿、吊点图等相关资料，由会展中心广告事业部进行审核并办理书面确认手续。

6、所有广告价格遵照会展中心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，方可在规定的时间内发布广告。

7、展厅悬挂和幕墙作业须由中心相关部门统一实施，如有其它方作业，须得到中心授权方可实施。

### （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，中心将采取措施，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）办单位或主场承建商在布展前7个工作日向中心申请。

2、应于布展前3天向中心提供需悬挂吊旗，吊旗重量限定在单体35公斤以内。

3、申请中应列出拟悬挂吊旗名称、尺寸、材质、重量和内容（广告和标志），准确地在图纸（深圳会展中心吊点图）上标明吊旗的平面位置及高度。

4、吊旗尺寸必须符合中心的规定，否则将不予以悬挂。

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

6、吊旗的穿旗筒必须规范，上端穿旗筒直径5厘米-8厘米，下端穿旗筒直径5厘米-8厘米。

7、悬挂作业只能由中心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。

8、展馆的悬挂作业为有偿服务，详细价格见《深圳会展中心展览服务指南》。

9、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中心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。

10、悬挂作业受操作难度限制，尤其受消防监控（各展馆均设有双波段火灾探测器和红外光束图像感烟探测器）限制，不可能在任意点、任意高度提供悬挂作业服务，吊旗定位不可能完全精确；根据中心消防安全规定，针对展厅空间高的情况，为达到最佳效果，现将吊旗底部离展厅地面安全距离统一为11.3米，因此离定位要求偏差2米范围内，将视为正常偏差不予校正。

#### （五）展馆幕墙广告管理规定

幕墙广告主要是指利用会展中心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、幕墙广告须由中心相关部门统一操作，特殊情况需其它方作业，需得到我中心授权方可实施。

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，广告事业部及展馆管理人员有权拆除。

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。打底为5CM宽，距离和宽度要整齐统一。

4、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《展馆损坏押金收取（赔偿）价目表》。

#### （六）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会展中心广告事业部许可，并缴纳相关费用方可进行。

4、凡在会展中心擅自拍摄者，若因版权或肖像权等引起的一切责任由拍摄者自负。

5、如客户需要会展中心及各展会影像资料，可委托深圳会展中心广告事业部协助拍



摄并按规定收取相应费用。

6、凡需求深圳会展中心图片，可上深圳会展中心图片库查询，经授权并缴纳相关费用方可使用。

7、凡设计到使用深圳会展中心拥有版权的图片，唯一提供者是广告事业部。因合作单位需求，可由相关部门人员向广告事业部索取，并办理相关手续方可使用。凡未经广告事业部授权，擅自将深圳会展中心图片提供给使用单位，由此带来的一切损失，皆由提供者自行负责并承担相应的赔偿责任。



## 十三 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）办单位和参展商须立即撤换。拒不改正的，会展中心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，会展中心有权解除合约，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、参展商发生的违法、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。若因此对会展中心造成其他损失或负面影响，会展中心将保留向责任各方进一步追索赔偿的权利。



## 十四 附 则

（一）会展中心根据中华人民共和国有关法律、法规和深 市有关地方法规制定本规定。本管理规定条款如与法律、法规有冲突之处，以法律、法规为准。

### （二）违规处理

（1）为维护各方的正当权益，对于主（承）办单位、主场承建单位、承建单位和参展商在本展馆违法或违反本管理规定的行为，会展中心将视其影响和后果，有权采取劝告、警告、下发整改通知书、扣除押金、终止服务、责令退场、强制离场等措施，直至移交司法部门处理。

（2）因违反本管理规定所造成的一切损害、损失，当事人除做出道歉和经济赔偿外，还应承担相应的法律责任。

### （三）免责声明

（1）因一切不可抗力（包括但不限于地震、台风、海啸、暴雨、瘟疫、战争、禁运、骚乱、法律诉讼或政府规例、水电供应不可抗力故障、电信通讯不可抗力故障等）造成的影响和损失、人身伤害等，会展中心恕不负责。

（2）因主（承）办单位、参展商、承建单位原因造成安全事故，会展中心将按事故严重程度，根据《展位安全押金扣除标准》扣除主场承建商、参展商、参展商展位承建单位一定数额的展位安全押金；押金的扣除仅是对不能履行安全责任的罚款处理，事故善后费用及赔偿金等仍由安全事故责任方负责。

### （四）相关概念解释

（1）会展中心：指深圳会展中心管理有限责任公司。

（2）展 馆：指深圳会展中心建筑物。

（3）主（承）办单位：指展览会、会议或活动的主办单位与承办单位。

（4）红线范围：指在规划设计中所确定的展馆用地范围，即中心的管理范围。该地块位于深圳市中心区金田路以西、益田路以东、福华三路以南和滨河路以北，占地面积22万平方米。

（5）展期：指主（承）办单位同中心签署合同或协议使用展馆某些区域的期限，包括布展期、开展期和撤展期。

（6）展区：指主（承）办单位在协议展期内使用展馆的区域。



(7) 黄线：指展馆内地面上标注的黄色警示线，为展馆定制图边界，具有展馆内功能分区的作用。

(8) 主场承建单位：指由主（承）办单位指定（委托），作为本次展会展览工程服务的总负责单位。

(9) 特装展位承建单位：特装展位工程搭建施工单位。

(10) 标准展位：指由主（承）办单位委托主场承建商以统一规格统一搭建并销售给参展商的展位。

(11) 特装展位：指参展商租赁光地，自行设计搭建的展位。

(五) 会展中心对本管理规定保留最终的解释权和修订权。如有修订，恕不另行通知。

**管理规定附件：**

- 1、展馆损坏押金收取（赔偿）价目表
- 2、深圳会展中心清洁押金扣除标准
- 3、深圳会展中心安全押金扣除标准
- 4、深圳会展中心展会或活动治安消防施工安全责任书
- 5、展会基本情况说明
- 6、展会主（承）办单位许可进馆施工特装展位汇总登记表
- 7、展会主（承）办单位指定主场承建、承运单位法人授权委托书
- 8、展会现场签单结算授权委托书证明书
- 9、深圳会展中心进馆作业安全承诺书
- 10、深圳会展中心展会公共区域开幕式背景牌及配套指引设施位置示意图

深圳会展中心管理有限责任公司

二〇一一年一月