



一般项目规章守则

沈阳新世界博览馆是全球最负盛名的两大专业组织的活跃成员：1) 国际场馆经理人（IAVM）；2) 国际展览业协会（UFI）。

IAVM 与 UFI 在其众多目标中一直致力于对场馆设计与运营以及世界范围内公共集会场地活动的举办标准产生积极影响。IAVM 与 UFI 的目标与任务对推动会议与展览行业的发展有重要价值。随着中国会展业的蓬勃发展，“博览馆”与它的“用户”将从这些专业组织的资源中受益匪浅。

与本“一般项目规章守则”的目标相一致，IAVM 与 UFI 赞同所有的项目参与者应当享有一个健康而安全的环境。而这需要包括“博览馆”的员工与承包商、“签约方”、参展公司、服务商及参观者在内的整个行业的共同努力。

本“一般项目规章守则”中所称的“博览馆”包含“博览馆”或“博览馆分公司”（与“特许经营”及其不可分割部分之“一般项目规章守则”中的定义相同），或“博览馆”和“博览馆分公司”的管理层或其员工，或“沈阳新世界博览馆管理有限公司”。

在此，建议“博览馆”的“签约方”参考 UFI 推荐的以下资料作为补充资源，以提高在“博览馆”举办的所有项目活动的安全性：www.theg-guide.org。



王礼仕
董事长
沈阳新世界博览馆管理有限公司



目录

1. 引言及定义

2. “博览馆”提供的服务

- 2.1 清洁服务
- 2.2 食品、饮料和其他特许小食服务
- 2.3 场地服务及安全与活动安保
- 2.4 无线网络服务
- 2.5 能源服务和接驳
- 2.6 照明、空调、供暖和通风
- 2.7 标识
- 2.8 其他服务和概述
- 2.9 “特许经营”中规定的其他服务
- 2.10 残疾及残障人士设施服务

3. “预订项目”布置

- 3.1 提交平面图、参展商手册、项目信息和批文
- 3.2 场地布局设计应遵守的“规章守则”
- 3.3 公共流通区域（与“预订项目”一起特许的区域除外）
- 3.4 “通道”和逃生路线
- 3.5 搭建“展位”和“临时搭建物”
- 3.6 平台和舞台
- 3.7 “展位”和“临时搭建物”的竣工报告或证明
- 3.8 在铺有地毯或有其他地面装饰的区域内进行搭建或安装施工
- 3.9 搭建及装饰装修材料
- 3.10 接入设备、悬吊式“临时搭建物”和索具
- 3.11 装饰品和标识
- 3.12 最高高度限制
- 3.13 地面承重限度
- 3.14 出入“博览馆”
- 3.15 “开放期”前所有物料的清除
- 3.16 证件要求
- 3.17 包装和木箱的清除及存放
- 3.18 “特许期”结束时的物料清除
- 3.19 损坏“博览馆”财产或设备的责任

4. 交通和车辆

5. “展位”电气安装和电气承包商

- 5.1 “展位”电气安装
- 5.2 电气承包商
- 5.3 供电

6. 电话、布线、宽带和无线网络服务

- 6.1 电话和其他布线服务
- 6.2 宽带互联网服务
- 6.3 无线网络服务
- 6.4 递交“订单”

7. 安全注意事项

- 7.1 公众安全和人群管理
- 7.2 激光产品、放射性物质、特效及充气气球
- 7.3 锅炉、炉灶和压力容器
- 7.4 “特许场地”内的烹饪操作
- 7.5 工作机械
- 7.6 危险物质、材料及设备
- 7.7 噪音控制
- 7.8 消防安全
- 7.9 出口提示
- 7.10 烟气、排气和内燃机
- 7.11 急救
- 7.12 应急程序
- 7.13 扩音增强系统（SRS）
- 7.14 穿戴反光安全背心和安全帽的规定
- 7.15 “展位”和“临时搭建物”的安全状况
- 7.16 围挡与护栏
- 7.17 “博览馆”场地的额定人数
- 7.18 高处作业的安全措施
- 7.19 无人驾驶飞机 / 无人驾驶飞机系统和 / 或无人飞行器

8. 其他事项

- 8.1 公司标识
- 8.2 与其他“用户”合作
- 8.3 进出权利
- 8.4 自动扶梯和客运电梯
- 8.5 “博览馆”家具、固定设施和设备
- 8.6 广告、推销和宣传
- 8.7 闭路电视
- 8.8 财物风险及遗失
- 8.9 临时座位
- 8.10 分发印刷资料
- 8.11 拍摄、广播和无线电广播
- 8.12 动物

9. 需提交的批文和文件汇总

附件 A 紧急程序

1. 引言及定义

沈阳新世界博览馆（“博览馆”）“一般项目规章守则”是“博览馆”的《特许合同》不可分割的一部分。本“一般项目规章守则”明确规定了“签约方”在“博览馆”举办“预订项目”（包含“展览”）时须符合的条件。**“签约方”应完全负责并确保其所有雇员、公司（参展商、承包商等）、人员（买方、嘉宾等）以及代理商或他们的雇员、公司、人员或与“预订项目”有关的代理商完全理解并必须遵守本“一般项目规章守则”中的全部条款。**

根据“博览馆”管理公司与“博览馆”业主一新世界（沈阳）房地产开发有限公司（即“NWPDL”）签订的管理合同，“博览馆”是由新世界（沈阳）房地产开发有限公司博览馆营运分公司独家管理（“博览馆分公司”）。“博览馆”（如下文所述的定义，以及由其管理层和员工解释）全权负责本“一般项目规章守则”的管理和实施。如“博览馆”发现“签约方”或与“签约方”及“预订项目”有关的任何一方有违反本“一般项目规章守则”的行为，将通知“签约方”。“签约方”获悉后须确保采取适当的措施以纠正违规行为。“签约方”根据本“一般项目规章守则”的规定向“博览馆”递交的文件和申请通知，可通过“博览馆”的“项目经理”送达和提出（见第9节中列出的汇总表）。

“签约方”、承包商、制作公司、操作工人及与“签约方”有关的其他各方必须知晓这些安全事项，并且更为重要的是必须遵守各项安全事项。这些至关重要的安全事项收录在本文第7节中。

“博览馆”的使用以及在使用“博览馆”期间的所有行为都必须严格遵守“特许合同”及用于合法用途。“签约方”应严格遵守并完全符合所有“相关法律法规”的要求。

在“特许合同”以及作为“特许合同”不可分割之部分的“一般项目规章守则”的条款约定下，“签约方”应当遵守“相关法律法规”的规定。相应地，申请并获取任何与“预订项目”有关的“相关法律法规”所要求的许可、授权、批准与文件等全部应由“签约方”自行承担。若**“签约方”未能满足前述的必要要求，则“签约方”应当就相关有权机关所采取的任何行动承担全部责任，包括“预订项目”的中断与取消。在此情况下，“博览馆”将视此中断或取消并未发生，而且依据“特许合同”产生的应付的任何费用仍将有效并须全部支付。**

“特许场地”仅可用作“预订项目”用途，“签约方”均不得允许任何不相关的项目活动内容。

未征得“博览馆”的事前同意，“签约方”不得在“博览馆”内“特许场地”以外的其他地方进行任何“预订项目”的相关活动。

“博览馆”已被列入为无烟区。

本文件对以下及其他在“特许合同”中已做定义的词汇解释如下：

“通道”

“博览馆”内的任何通路、过道或走道；

“会议场地”

“博览馆”用于举行一般会议、大型会议或小型会议的场地；

“项目保证金”

“特许合同”中约定的，并且由“签约方”事先预付的金额（参考：附录 D），适用于由签约方造成的与“预订项目”有关的场地损毁费用以及违反“履约保证金”（参考：附录 E）条款的费用、任何“签约方”未付的现场服务订单费用，以及最终结算费用（通常发生在最后付款之后）。如果上述付款金额接近“项目保证金”金额，“项目保证金”将会增加，“签约方”在收到通知后须事先预付额外金额。此保证金或其扣除适用费用后的结余部分，将会在最终实际结算日后

的 10 个工作日内归还给“签约方”；

“展览”

专业贸易展、商品交易会、公众展会、消费品展或其他产品展、材料展、服务展等形式的任何活动或展示，并且可能与大型会议、一般会议或其他特许项目一起于“博览馆”举行；

“项目设备相关服务收费一览”

详列各项“博览馆”在“特许期”间向“签约方”收取的项目服务费和设备使用费；

“项目经理”

被委派与“签约方”一同工作并被授权代表“博览馆分公司”，负责计划和协调“预订项目”的“博览馆”员工。有时会以“助理项目经理”代表“项目经理”；

“博览馆”

“博览馆”为沈阳新世界博览馆的有形资产，位于中国沈阳市和平区博览路，包括其全部的内部场地、服务区域与在“特许合同”中载明的其他区域，以及场地上属于“博览馆”的所有家具、固定装置和设备、展厅、大堂、前厅、餐厅、洗手间、咖啡厅、公共流通区域和服务区域及“博览馆”的管理人员和员工（包括“项目经理”和“助理项目经理”），以及指定的其他人员与承包商；

“博览馆分公司”

指新世界（沈阳）房地产开发有限公司博览馆营运分公司，是“NWPDL”的一家分公司，将在“NWPDL”授权下，承担本合同项下与“博览馆”管理与运营方面的权利与义务；

“特许合同”

“NWPDL”就特许授权“签约方”使用及占用部分或全部“博览馆”而与“签约方”共同订立的合同（包含作为合同不可分割之部分的相关附录及“一般项目规章守则”）；

“特许费”

“特许费”指“特许合同”中约定的与“预订项目”相关的一切费用；

“特许期”

“特许合同”中指明的用于“预订项目”使用的指定时限；

“特许场地”

“特许合同”中指明的用于“预订项目”使用的区域或空间；

“签约方”

指在“特许期”内依“特许合同”约定而使用或占用“特许场地”的注册公司或其他主体；

“NWPDL”

新世界（沈阳）房地产开发有限公司，“博览馆”的业主；

“开放期”

在“特许合同”中指明的对外开放时间，“预订项目”在此期间向“签约方”的客户和 / 或公众对外正式开放；

“订单”

“签约方”或“用户”订购“博览馆”提供的服务和设备时使用的表单；

“相关法律法规”

适用于“博览馆”、“预订项目”或“特许场地”（包括相关建造与安装）的使用或占用的有

关任何法律、条例、法规、标准规定、批准、特许或许可；

“预订项目”

经“博览馆”授权并在本“特许合同”中载明的包含本合同中所定义的任何“展览”在内的项目或活动；

“沈阳市政府”

沈阳市人民政府及其相关部门，以及沈阳市人民政府的任何法定机构或有权机关；

“SRS”

扩音增强系统（旧称公共广播系统），用于向博览馆内的使用者发布公告；

“沈阳新世界博览馆管理有限公司”

沈阳新世界博览馆管理有限公司是“博览馆分公司”在“博览馆”经营与管理的代理人；

“展位”

任何结构、定制展位或结构、标准展位、摊位、小食店、展示区、净空地或用于展览的其他装置；

“临时搭建物”

“预订项目”期间临时搭设和 / 或用于“博览馆”内与展览相关用途的任何舞台、平台、讲台、可移动座椅、搭架、装置等（不包括“展位”）；

“用户”

包括使用本文所述或“项目设备相关服务收费一览”所列的服务或设备的“签约方”或任何承包商、分包商或任何其他人员或实体；

“能源服务供应”

提供电力、天然气、电话、互联网、自来水、排水和其他此类服务的及与此相关的能源供应沟槽、地道、地面插座、墙面插座、壁柜、房间或其他区域；及，

“场地特许费”

“特许费”中关于“特许场地”使用的费用。

2. “博览馆”提供的服务

“博览馆”可提供的人员及 / 服务详列如下：

2.1 清洁服务

普通清洁服务

“特许期”间“博览馆”将负责提供“博览馆”内的普通清洁服务，不收取附加费用，包括清洁卫生间、主办方办公室、物料搬运区、车辆调度区和公共流通区域（不包括“特许场地”）。

以下项目则应由“签约方”负责，“博览馆”将会向“签约方”收取以下项目的清洁费用：

- (a) 收集、使用卡车清除并处理“预订项目”产生的和与其相关的废物、垃圾及工业材料；
- (b) 清除因“预订项目”在博览馆任何区域内产生的溅溢的油类、涂料或其他物质；
- (c) 清洁“展位”以及“特许场地”的“通道”；及，
- (d) “签约方”要求的“特许场地”范围内的其他清洁。

“预订项目”“开放期”之前的清洁服务

在“预订项目”开幕日前，“项目经理”将负责安排“博览馆”提供清洁工作，不收取附加费用。

“签约方”保证“开放期”前的清洁工作顺利完成，并必须在“预订项目”“开放期”前一天（截至午夜时分）做好下列工作：

- (a) 任何设备、材料或任何“展位”及“临时搭建物”必须完成布置、搭设和安装，一切必须准备就绪并便于通行；
- (b) 用于搭建以上所有物料和设备必须搬离“特许场地”；
- (c) “通道”及公共流通区域上的所有物品都必须移走，并须安放在“展位”之内；及，
- (d) “签约方”必须清理或处置“特许场地”及“博览馆”任何其他场地内的所有未使用物品和承包商的物料、供应品和设备。

“预订项目”“开放期”间的清洁服务

“博览馆”将在“预订项目”“开放期”间保持“特许场地”清洁，“签约方”将会为这些清洁服务支付费用。

任何使用“展位”参展商在“预订项目”关闭后 30 分钟内，应将干垃圾装入塑料袋并放置于“通道”两侧。

洗手盆、便池或任何下水道严禁用于处理垃圾，否则因此造成的任何堵塞疏通费需由“签约方”承担。如需处理液体垃圾，可与“项目经理”商定，另做特殊安排（请参阅本文第 6.2 条）。

“特许期”结束时的清洁服务

“特许期”结束前，所有设备、材料或任何“展位”及“临时搭建物”或承包商的物料都必须搬离“博览馆”，以便为接下来使用“特许场地”和公众区域的客户执行清洁工作，详情请参阅第 3.18 条中“已完成”撤场的要求；所有此类撤场活动仅限于“特许场地”内，不得阻碍车辆进出货物装卸区域。“博览馆”将清除和处理任何及所有被遗弃物料，并向“签约方”收取相关清洁费。

2.2 食品、饮料和其他特许小食服务

所有食品、饮料和特许 / 移动式餐饮摊位服务将根据独家餐饮服务合同提供。除非与已“预订项目”相关并经“博览馆”事先允许，否则禁止供应和使用餐饮设备，禁止销售、分销和试吃任何食品及饮料或其他特许小食品。食品、饮料和特许小食品的独家经营权均属于“博览馆”。严禁将外部餐厅或供应商的食品和饮料送入“博览馆”。

2.3 场地服务及安全和活动安保

“博览馆”聘用场地服务及安全人员，在“博览馆”内提供多项服务，不收取“签约方”附加费用，其中包括提供信息、向导服务以及公共援助，并且履行安全和一般安保职责，例如响应紧急情况和火警，操纵闭路电视系统、场地服务及安全控制室和消防控制室，以及执行疏散程序。

“签约方”应遵照已制定的准则和任何适用的“相关法律法规”，来配置任何活动所需安保，例如公安部门要求的活动安保。活动相关安保安排必须在“特许期”开始前至少 2 周向相关部门 / 有权机关提出申请（由于活动安保申请的审批会需要几周时间）。“博览馆”保留权利根据“预订项目”的规模和性质以及预测人群管理问题，确定需最终配置的活动安保人数。

场地服务及安全人员将会监管、监督和 / 或管理为“预订项目”配置的活动安保，当“博览馆”的场地服务及安全人员是“签约方”活动安保的一部分时，“签约方”将对此服务支付费用。

2.4 无线网络服务

“博览馆”内所有主要场地空间（例如展厅、会议厅和会议室）及公共流通区域均可提供无线

网络接入服务，不收取附加费用。如有需要，“博览馆”更可提供升级的互联网服务。（请参阅本文第 6.4 条）

2.5 能源服务与接驳

服务

能源服务如供电（提供与主供电的连接）以及电话和数据通讯服务，仅可由“博览馆”或其批准的承包商协助提供，并应根据“项目设备相关服务收费一览”收取费用。这些能源服务项目的服务时间，必须根据本“一般项目规章守则”的具体规定，在“特许期”开始前商定。

如需 24 小时能源服务供应（或“特许期”以外的时段），请事先与“项目经理”安排确定。

接驳

“特许场地”内的“能源服务供应”区域并不是“特许场地”的一部分。在“能源服务供应”区域安装和连接主供电电缆、管道工程、电话线路或安排其他此类工程服务，只限由“博览馆”的技术人员或其指定或批准的承包商才可进入。未经“博览馆”授权技术人员的事先允许，任何人不得进入“能源服务供应”区域。

2.6 照明、空调、供暖和通风

在“预订项目”的“开放期”内，“博览馆”会在所有公共流通区域和“特许场地”为“签约方”提供充足的普通照明，不收取附加费用。在布置、撤场和排演期间，“博览馆”则应提供适当的照明度。

在“预订项目”期间，“博览馆”会在“特许场地”提供合理的空调和供暖温度，不收取附加费用。“沈阳市政府”已呼吁所有企业努力节约能源，“博览馆”将会响应，使馆内温度保持在一定的温度水平。

在布置、撤场和排演期间，“博览馆”将按“签约方”需要提供通风，不收取附加费用。

2.7 标识

“预订项目”的名称可以在“博览馆”电子展版系统的特定位置及“博览馆”的活动指示牌可用时加以展示，不收取附加费用，具体安排将由“博览馆”视时间和 / 或电子展板空间情况自行决定。

2.8 其他服务和概述

“预订项目”“特许期”内，“博览馆”将向“签约方”在其现有库存范围内提供设备及下列服务，不收取附加费用：

- (a) 在有多场活动项目同步举行期间，“博览馆”将分配登记台的使用；
- (b) “博览馆”将分配附属区域的使用（不包括人员），如更衣间、贵宾室、主办方办公室、衣帽间、同声传译室、以及灯光音响控制室；
- (c) 在“预订项目”的“特许场地”内展开和收起移动隔板墙的人员（如适用）；
- (d) 如果会议室场地被用于与“预订项目”相关的会议用途，“博览馆”将配备一名技术员；及，
- (e) 使用非特许的公共流通区域，如：展厅大堂、会议厅前厅和走廊，将其用于“预订项目”开幕典礼、主办方办公室、展览销售办公室，包括样板“展位”、登记填表台、服务台、票务室、承包商办公室、技术服务中心、媒体间、旅游资讯中心、商务中心、衣帽间、急救站和休息场地。所有上述服务均须遵守本“一般项目规章守则”的要求和条件，并经“项目经理”事先批准，但是，在非特许的公共流通区域内如有任何搭建，费用均由“签约方”承担。

当同时有两家或两家以上的项目活动时，“博览馆”提供的上述非特许公共区域与附属区域将按比例分配使用。“博览馆”对以上区域的分配和使用拥有唯一决定权。若在特殊家具、能源与设备供应方面对上述区域有额外需求，须支付相应费用。

因“预订项目”而发生的非常规活动及与其相关的人员 / 技术服务，将收取额外劳务费用。

2.9 “特许合同”中规定的其他服务

如“签约方”提出任何其他服务请求，“博览馆”将尽可能协助寻找潜在服务承包商，如：多媒体视听及照明设备、翻译和同声传译服务、以及标识和平面设计制作等。

2.10 残疾及残障人士设施服务

在合理的情况下，“博览馆”将竭尽全力协助残疾及残障人士的出入，“签约方”也必须同样尽力给予配合。“签约方”围绕“预订项目”在“博览馆”的任何公共流通区域开展的任何活动不得对残疾及残障人士的出入构成不便。

当“博览馆”管理人员或场地服务及安全人员接获通知，残障人士要求携带其已经过认证和批准的服务类动物入场馆，在了解其辅助的必要性和细节内容后，将协助安排服务类动物的出入。

3. “预订项目”布置

3.1 提交平面图、参展商手册、项目信息和批文

“签约方”必须在“特许期”开始前至少 2 个月向“项目经理”提供一套标有任何“展览”“展位”、“临时搭建物”或特设“展位”尺寸的“预订项目”平面图（及相关文件），即使是只显示初步布局的草图。制图比例不低于 1: 400，采用 A3 纸张（或电子版）。如“博览馆”要求其修改，“项目经理”将在“签约方”提交上述资料后 14 天内告知“签约方”。

在“特许期”开始前至少 1 个月，“签约方”必须向“项目经理”提供一份注明以下信息的平面图终稿：

- (a) 注明需要予以安全考虑的任何高风险区域、“展位”、“临时搭建物”或展品、特效或任何设备；及，
- (b) “预订项目”的最终细节，如开放时间、预计出席人数情况、特邀参展商和贵宾概况以及对任何公共流通区域的计划或拟定使用情况。

在“预订项目”的最终平面图未获得经“项目经理”及消防部门（如有需要）批准前，不得开始任何布置活动。

3.2 场地布局设计应遵守的“规章守则”

“展位”不得搭建在防火卷帘下方或附近；任何防火卷帘和卷帘门的两侧应保有至少 1 米的净空区域（另见 3.2a, 3.2f 及 3.4a 条款）。“预订项目”的场地布局必须符合下列条件：

- (a) 消防、设备和闭路电视监控及其他与紧急情况相关的系统及其控制设备须始终保持畅通无阻（所有消防栓箱附近须至少保持 1.5 米的空间）；
- (b) 设有“能源服务供应”的柱子附近须至少保持 0.50 米的空间；
- (c) 任何“通道”内的任何电缆连接均需要得到“项目经理”事前批准并须覆盖防滑坡道，并应清楚地做出标示，如果是用地毯覆盖，则更须如此；及，
- (d) “项目经理”将通知“签约方”消防部门任何准许的“特许场地”空间容量的最大限度（即可进场人数限度）。“签约方”必须始终确保人数不超过消防部门决定的限度。

3.3 公共流通区域（与“预订项目”一起特许的区域除外）

入口大堂、公共大堂、会议厅前厅、展厅大堂以及餐厅的出入区均属于公共流通区域，必须遵守下列规定：

- (a) 开展任何活动或设置任何物品，如：登记台、广告、特殊展品或陈列品、资讯中心和售票亭等，必须事先征得“项目经理”的批准；
- (b) 必须始终保持公共流通区域畅通无阻，便于人群管理和疏通；
- (c) 严禁使用叉式升降装卸车；
- (d) 设置指示或促销牌、横幅或装饰品须在合理时间内提前征得“项目经理”的批准；
- (e) 搭建或设置办公室、办公桌、柜台、标识、横幅、装饰品或其他搭建物，须在“特许期”开始前至少 1 个月向“项目经理”提出申请；及，
- (f) 征得“项目经理”的批准前，不得进行任何施工。

有关公共流通区域内搭建施工活动的相关要求，请参阅本文第 3.5 条。

3.4 “通道”和逃生路线

“通道”和逃生路线必须符合下列规定：

- (a) 在任何情况下都不得堵塞“通道”与逃生路线；
- (b) 紧急逃生路线和出口必须有清晰明显的标示；及，
- (c) 任何“通道”或逃生路线上临时用于人群管理的屏障必须是易于移动的，以便必要时能够保证紧急出口的通畅。

3.5 搭建“展位”和“临时搭建物”

“签约方”在任何特许区或公共流通区域内实施座位布置、搭建或安装时，如果：(i) 任何结构或装置的任何部分高度超过地面 4 米；或 (ii) 需要与地面结构建立连接，必须得到“项目经理”批准。

如“签约方”有意搭建此类结构，必须在“特许期”开始前至少 6 个星期预先告知“项目经理”。

3.6 平台和舞台

供公众使用的平台和舞台装置可能需要安装适当的扶手。高度超过 1 米的任何升降类平台，必须配备栏杆或其他保护方式（如：围挡）。搭建高度在 0.8 米及 1.5 米之间的平台或舞台须由注册结构工程师督造。若平台或舞台高于 1.5 米，则须由注册结构工程师向“项目经理”提交一份《结构计算报告》以作预先审批，并须于注册结构工程师的监督下进行搭建。搭建完成后，平台或舞台的结构不得更改，亦不得重新安置或安装，否则注册结构工程师须另行向“项目经理”提交《结构计算报告》以作再次审批。任何情况下，“签约方”此类工作应严格遵守“相关法律法规”。

3.7 “展位”和“临时搭建物”的竣工报告或证明

“签约方”须对“预订项目”的“展位”和“临时搭建物”的结构安全性承担责任。

在“预订项目”规划和 / 或“展位”及“临时搭建物”的施工安装中的特殊情况下，“博览馆”可能要求由注册结构工程师检验（部分或所有）“展位”、“临时搭建物”、索具或其他装置，并（以适当形式提供）证明其安装适合使用、安全可靠（请参阅本文第 7.17 条关于这些区域的承重和容纳人数规定，有关承重和容纳人数应当在显著处标识的要求）。

3.8 在铺有地毯或有其他地面装饰的区域内进行搭建或安装施工

以下规定适用于“博览馆”内铺有地毯或有其他地面装饰（如：花岗岩或大理石）的场地：

- (a) 如果安装材料或安装方法有可能会损坏地面，则须在地面上覆盖保护性遮盖物。操作吊杆升降机、手动搬运车、台车、剪叉式升降机等设备搬运物料或展品时，必须先在地面上铺设木板来保护地面；
- (b) 用于遮盖地毯或硬质地面的任何材料必须是不会引发打滑或其他安全问题的防滑材料（包括在潮湿或浸湿状态下）；
- (c) 用于充分保护地面的所有材料需根据施工的实际进度尽快移除；
- (d) 严禁直接在完整的地毯或完工地面上用刀子和 / 或刀片切割地毯、标牌、徽标等；
- (e) 布置、撤场及彩排期间，场地大门必须覆盖保护垫，以免被损坏；
- (f) 在铺有地毯的区域及服务走廊严禁使用叉车；
- (g) 严禁进行焊接作业及使用其他热处理设备（可产生火花或高温热量的设备），只允许进行预制组件安装；及，
- (h) 在“博览馆”现有的地毯区、或其他地面表面上使用其他覆盖装置或覆盖材料时，须先对原有地面敷设适当的保护层。

在举办餐饮为主题的活动时，如果地毯被污损或受损，“签约方”须承担清洁或更换的费用。

3.9 搭建及装饰装修材料

用于“展位”、“临时搭建物”或“预订项目”的其他装置或组件的搭建和装修中采用的所有帷帘、帷幕、布料、标识、标牌、装饰材料、夜光布、背景幕、横幅、遮盖物、塑料品、防护罩、地毯的材料或其他材料必须为**非可燃材料、不易燃材料或耐久阻燃材料**，将可能由“博览馆”和 / 或消防部门的授权人员检测并验证其是否合规。若“博览馆”有要求，“签约方”必须提供有关消防测试、燃烧测试、烟雾测试及“相关法律法规”可能要求的其他类似测试的相关文件。

粘合剂

“博览馆”内只可使用水溶性粘合剂产品。

涂料

“博览馆”内只可使用水溶性涂料。如需使用喷涂设备，须经“项目经理”批准，且须采取保护措施，以确保涂料不会飞溅或喷洒到“博览馆”的地面表面或其他固定装置和装修上。

玻璃面板

“展位”搭建中使用的所有玻璃面板和玻璃装置必须使用厚度不少于 4 毫米厚的安全玻璃。大面积的透明玻璃上须张贴醒目标志（粘贴警告条纹、圆点或公司标志等）以防意外发生。

3.10 接入设备、悬吊式“临时搭建物”和索具

所有在接入设备（例如：在脚手架、塔台、移动式升降工作平台、液压升降机、升降平台（剪式升降机））上工作的人员应穿戴相应的安全装备与“相关法律法规”所规定的其他装备。

“博览馆”的结构有重量限制。为确保所有悬挂物品、装置或结构的安全性，“签约方”须在“特许期”开始前至少 1 个月通知“项目经理”任何关于悬挂的决定并提供悬挂物件的结构图纸，说明具体尺寸、相关计算和设计规格。“博览馆”可能要求“签约方”提供注册结构工程师提交的报告以便评估可能发生的异常或特殊情况。

3.11 装饰品和标识

“签约方”如需在“博览馆”的任何表面上张贴装饰品、标识、标语、横幅、彩旗、彩带、胶粘物或此类物品，则须承担“博览馆”清扫或修复因清除上述物品引起的破损而发生的费用。

3.12 最高高度限制

下表列示了“展位”、特殊装置、装置或“临时搭建物”的允许最高高度：

场地	最高高度限制（单位：米）
2 号展厅与 4 号展厅	7 米
会议厅	5 米
大堂	4 米并在批准的位置

3.13 地面承重限度

任何情况下都不得超过下表所列出的地面承重限度，并且点载荷或动载荷也严禁超标：

场地	地面承重限度（吨 / 平方米）
2 号展厅	1.2
4 号展厅	1.2
会议厅	0.5

3.14 出入“博览馆”

承包商人员

所有的与“预订项目”相关的承包商人员与其他工人应当遵守场地出入管控政策与程序，包括随身携带证件（请参阅 3.16 条款）与使用指定的出入通道。

货物运送或撤离

货物装卸工作仅限于在“博览馆”场地平面图上标示的该“特许场地”可用的相关货物装卸区和物料搬运区进行。（有关车辆使用的规定，请参阅本文第 4 节）

场地和设施分配

当“博览馆”同时举办两场或两场以上的活动项目时，“博览馆”将负责为“签约方”按比例分配货物装卸区、装卸平台和物料搬运区。

运送货物

如事先未与“项目经理”商定特殊安排，“博览馆”员工不会接受提前到达或延后到达的货物。此类特殊安排可能会需要“签约方”支付额外费用。“签约方”官方指定的货运代理和承包商可优先使用“博览馆”的物料搬运设备或“博览馆”可供使用的任何储存设施。

非“特许期”的进出

如需在非“特许期”进入或运送物料至“博览馆”，须事先与市场销售部和项目策划及统筹部商定并得到“项目经理”的批准。任何此类要求一般需要“签约方”支付额外费用。

危险工作区

货物装卸区、物料搬运区和车辆调度区以及出入前述区域的通道被列为危险工作区。因此，在这些区域严禁下列行为：

- (a) 饮用含酒精类饮料和吸烟（注：“博览馆”所有区域严禁吸烟）；
- (b) 车辆或设备超速行驶或危险操作（所有区域内都严禁此类行为）；
- (c) 存放汽油、煤油、柴油或其他易燃液体，即使是临时存放仍严格禁止；

- (d) 任何加油行为；及，
- (e) 布置和撤场期间禁止任何未满 16 周岁的人员在场。

3.15 “开放期”前所有物料的清除

与“展位”、“临时搭建物”等构筑物的建造和搭设有关的所有车辆、梯子、脚手架、手推车、承包商的备用物料和其他相关物件均须在“开放期”前搬离“特许场地”。

在所有“通道”和出口处的阻碍物被清除前，项目活动不得向参观者开放。

3.16 证件要求

“博览馆”将对布置或撤场期间或“开放期”需要进入“特许场地”与布置和撤场工作有关的人员签发对应期间内有效的证件。这些证件应始终佩戴在醒目的位置。任何由“签约方”或其承包商签发的辅助“博览馆”证件的证件范本须预先提供给“项目经理”。

在“特许期”开始前至少 2 周，“签约方”必须告知“项目经理”有关参展商、工作人员和与会人员“在“特许期”进入“特许场地”和服务区须遵守的程序。

除了可以免费入场的展会（如：公众展或消费品展）外，公众须出示“签约方”签发的真实有效证件，才可进入“特许场地”，参加“预订项目”。

3.17 包装和木箱的清除及存放

“展位”范围以外禁止堆放空木箱、纸板箱、盒子、搁板或其他包装材料，拆箱后须即刻予以清除。“博览馆”一般不提供“签约方”、承包商或参展商包装箱的仓储存放，如有任何特殊情况，须征得“项目经理”事先批准。如“博览馆”凭其完全判断决定权，认为存在安全隐患的，可移走“展位”附近存放的任何此类物料，由此产生的费用则由“签约方”承担，“博览馆”无须承担任何责任。

3.18 “特许期”结束时的物料清除

所有“展位”以及于“预订项目”期间被带入“特许场地”的任何其他有待弃置的物料，必须由“签约方”负责安全地从“特许场地”清除，并为“博览馆”留出充足的时间在“特许期”结束前清扫地面（除非“项目经理”和“签约方”已另行商定具体安排）。

“博览馆”有权要求“签约方”提供“博览馆”认为结构复杂的“展位”的拆卸细节。“签约方”有责任确保所有嘉宾、人员、承包商和分包商在拆卸和撤场过程中采取安全措施。

任何需要处理的玻璃制品必须和其他物料分开处理。

“签约方”离去时所交还的“特许场地”必须状况完好和整洁，与其于“特许期”开始时接收的“特许场地”的状况相同。“签约方”应交还已清空的展厅，并须在撤场工作完成后亲自向“博览馆”代表报告，并由“项目经理”同“签约方”在场的情况下确认展厅已全部清空。

若“签约方”未在“特许期”结束前清空“特许场地”，“签约方”应向“博览馆”支付为清除和 / 或处置物料而延长“特许期”所发生的费用或是“博览馆”因此需要的其他服务所产生的费用，包括承担“特许场地”按小时收取的“场地特许费”，直至“特许场地”被清空。“签约方”必须支付“博览馆”由此产生的全部费用。

3.19 损坏“博览馆”财产或设备的责任

在“特许期”开始时，“博览馆”会派遣一名代表与“签约方”一起检查“特许场地”，记录任何已存在的损坏情况。

在“特许期”结束时，“博览馆”将提供一份在“特许期”内因“预订项目”导致“特许场地”内“博览馆”财产或设备受损项目明细。“博览馆”将负责修复这些损坏项目，但维修费由“签约方”承担。“博览馆”有权要求“签约方”支付“特许期”内“特许场地”或“博览馆”的任何部分的所有受损项目的修复费。

4. 交通和车辆

“博览馆”对公众开放时，全场禁止包括叉式升降装卸车和电动车在内的车辆通行，但事先获得“项目经理”批准的除外。若经批准，须遵循相应的安全限制，尤其对于装载汽油的车辆。

进入“博览馆”内部的车辆高度限制为 4.2 米，车辆长度不得超过 13 米。

为遵守“相关法律法规”和本“一般项目规章守则”中的安全规定，“用户”须提供证据证明任何此类车辆的任何驾驶员符合下列条件：

- (a) 年满 18 周岁或以上；及，
- (b) 持有驾驶此类车辆的有效驾驶证件。

车辆行驶须遵守所有限速、方向和高度限制标识，并须遵守“博览馆”授权人员的指令。参展商品和产品只能送达至“预订项目”的获准位置。

在“博览馆”和“签约方”商定的有限时段内，经授权的车辆在出示相应的正式通行证后允许进入停车区域。未经授权停放的车辆将由“博览馆”移除，相关费用由“签约方”承担。只有“博览馆”授权的人员才可操作货运专用门。

任何车辆在“博览馆”内只限于在展厅（当允许时）、货物装卸区和 / 或车辆调度区范围内使用。

根据“预订项目”的性质，“博览馆”有完全判断决定权对“博览馆”内展出的车辆提出如下要求：

- (a) “开放期”内保持静止不动、关闭引擎、拉紧泊车制动器；
- (b) 最低燃料存量（一般不超过油箱容量 1 / 8）；及，
- (c) 引擎下方放置滴油盘或保护性地板覆盖材料。

依风险评估情况，“博览馆”可能要求车龄长或状况差的车辆切断电池连接。

在“博览馆”展厅内，仅允许使用电动叉车。

5. “展位”电气安装和电气承包商

5.1 “展位”电气安装

规章

“展位”、特装、陈列或展品配备的所有电气安装必须符合：i) 本“一般项目规章守则”；及 ii) 任何适用的“相关法律法规”。对不合规的安装，“博览馆”将不予供电。“签约方”必须在“特许期”开始前至少 1 个月将电气安装总布置图以及有关耗电量和其他必要技术参数的资料递交至“项目经理”批准。

测试

当承包商完成测试后，“博览馆”人员有完全判断决定权检查并测试任何或所有安装以确保符合规定。若发现有不当之处，“项目经理”将告知“签约方”和负责承包商，对不符合规定的安装，“签约方”和负责承包商须进行整改并在整改完毕后通知“项目经理”进行复查和重新

测试。

责任

“博览馆”不承担以下责任：i) 安装不当造成供电延期，或因此影响测试时间不足；或 ii) 测试和通电后发现安装的问题。

5.2 电气承包商

承包商必须持有“沈阳市政府”规定的许可证，具备为“预订项目”实施电气操作的资质。“签约方”负责确保所有签约承包商遵守本“一般项目规章守则”和“相关法律法规”。

5.3 供电

供电权

“博览馆”内的所有用电将由“博览馆”通过“博览馆”的供电公司供应。

标准电力供应：

(a) 单相中性线和接地线，220V 50Hz

(b) 三相中性线和接地线，380V 50Hz

6. 电话、布线、宽带和无线网络服务

6.1 电话和其他布线服务

申请在“博览馆”内安装“预订项目”用电话和 / 或布线的订单须附详细图纸，图纸中须注明所需服务的具体位置和任何特别指示。服务“订单”须完整填写，否则“博览馆”技术人员将自行判断进行安装。

对于其他方提供的传真设备，由于传真机通常需要 24 小时供电，因此应须另行订购供电服务。

电话机将于最后一个布置日当天下午交付。电话服务将于“预订项目”最后一个开放日结束前 1 小时终止。

关于所有电信服务，“博览馆”对“签约方”或参展商可能因设备故障或缺陷或超出“博览馆”直接控制范围的任何原因而遭受的任何直接、间接或附带损失或损坏概不承担责任。

6.2 宽带互联网服务

通过“博览馆”租用的每条专用宽带线路仅供一台电脑使用。若“签约方”或参展商要求对其电脑进行用前测试，必须在“预订项目”开始前至少提前 1 个半小时通知技术人员。

严禁“签约方”或参展商在其租借的宽带线路上连接任何设备（如无线接入点或电脑）以提供任何形式的无线临时网络服务。因为此举可能会严重影响“博览馆”现有无线网络系统的正常使用。

6.3 无线网络服务

无线网络服务覆盖“博览馆”内的所主要场地空间（例如展厅、会议厅和会议室）和公共流通区域，无线连接服务通常在展会“开放期”间向前述场地开通。

6.4 递交“订单”

申请宽带服务的，必须在“特许期”开始前至少 2 周递交“订单”。

如申请任何特别（升级）无线网络服务，必须在“特许期”开始前至少 1 个月递交“订单”。

7. 安全注意事项

针对“特许场地”和公共流通区域，“博览馆”保留绝对权利并且可能采取其认为必需的任何及所有措施来保护“博览馆”并确保“博览馆”的使用者及参加活动人员的安全。“签约方”必须特别注意有关安全的“相关法律法规”，特别是与本文第 7 节相关的法律法规并严格遵守“博览馆”任何及所有与安全相关的指示和规定。

“博览馆”严格规定，所有用于“博览馆”内的材料均必须为非可燃材料、不易燃材料或耐久阻燃材料。详见本文第 3.9 条的规定。

在“预订项目”开放前 1 小时内，“博览馆”场地服务及安全员工和 / 或“项目经理”将观察并评估“预订项目”的总体状况，重点放在安全部分，特别是“展位”和“临时搭建物”的安装和 / 或搭建。如“预订项目”的任何要素被认为不安全或潜在不安全，“博览馆”有完全判断决定权可以延迟“预订项目”的开放，直至采取行动消除不安全或潜在不安全状况。

7.1 公众安全和人群管理

“签约方”必须特别注意和遵守“博览馆”就公众安全、公共场所使用、人群管理和垂直升降设施（含自动扶梯和电梯）制定的任何和所有流程。针对上述安全问题的任何决定都将由“博览馆”做出，并且在任何情况下都将被视为最终决定。

7.2 激光产品、放射性物质、特效及充气气球

“签约方”、承包商、参展商或其他人士如拟使用激光产品、放射性物质或特效（例如：烟火表演、烟雾机），应当获得相应的监管机构的批准并须在“特许期”开始前至少 1 个月告知“项目经理”。同时，还须相应提供合适和必要的防火设备和警告提示。

对于无需政府部门批准的特效使用亦须在“特许期”开始前至少 1 个月通知“项目经理”。“博览馆”内严禁隔夜储存烟火物料。

是否批准使用上述产品设备将取决于内部安全考虑。“博览馆”可能要求额外张贴公告，以提醒“预订项目”参加者注意此类特殊使用的设备。

除了氦气气球外，禁止使用充气气球。

“博览馆”内的任何地点均禁止使用以压缩空气喷洒五彩纸屑的设备。

7.3 锅炉、炉灶和压力容器

如需使用锅炉、煎锅、炉灶或炉子，需用电的，须至少提前 1 个月获得“项目经理”的批准。还应使用合适的非可燃绝缘材料，以防止热量被传导至“展位”任何潜在的易燃部位及传至地板、天花板或“博览馆”内与之邻近的任何材料。

压力容器或任何相关的辅助设备禁止在“博览馆”范围内使用。

7.4 “特许场地”内的烹饪操作

在“预订项目”期间进行烹饪操作须经“项目经理”批准，且须符合以下规定：

- (a) 必须在“特许期”开始前至少提前 1 个月获得“项目经理”的批准；
- (b) “博览馆”内任何区域禁止使用明火烹饪设备；
- (c) “博览馆”内任何区域禁止使用煤气瓶或煤气烹饪设备；
- (d) 必须配备适当的吸油烟设备（根据所用炉灶的大小和数量进行配备）；
- (e) 每个使用烹饪电器的“展位”均应配备灭火器；及，
- (f) 所有用于油炸操作的设备必须配备安全防护装置和适当的排油烟 / 过滤装置。

7.5 工作机械

所有工作机械都必须采取合理的安全保护措施。机器操作人员应是“签约方”或参展商授权的经过专门培训的具有相应资质的人员。机器运转时须有专人看管。

7.6 危险物质、材料及设备

不得将“博览馆”认为是危险、有毒、易爆、有害的或其他任何不安全的物质或设备带入“博览馆”。

7.7 噪音控制

在“博览馆”任何区域内使用设备产生的噪音在声源处最高不得超过 80 分贝（A），除非事先获得“项目经理”批准。

7.8 消防安全

“签约方”及其雇员、参展商和承包商均须遵守并服从适用于“博览馆”和“预订项目”任何及所有消防规定。

在“博览馆”内禁止明火，下列要求须严格遵守：

- (a) 不得滥用、误用、移动或掩盖消防设备；
- (b) 不得妨碍消防装置的有效使用；
- (c) 若无正当原因，不得按火灾报警按钮；
- (d) 消防出口、楼梯间、逃生通道不得堵塞，必须随时保持畅通、可用；及，
- (e) 除了用于灭火外，消防栓及水管不得用于取水。

若因“预订项目”的某个特定活动或项目本身性质而造成火灾风险增加，“博览馆”将增派其认为必需的场地服务及安全人员或消防人员，费用由“签约方”承担。

7.9 出口提示

若“展位”、“临时搭建物”、装饰物、标识或其他物品的摆放遮挡了固定的出口指示牌或提示，则“博览馆”保留另外提供并安装额外的出口提示和 / 或标识的权利，费用由“签约方”承担。

7.10 烟气、排气和内燃机

任何可产生烟气、排气或烟尘的机器、设备或其他装备必须配备有效的排气系统，以便确保“博览馆”人员、工人、承包商、公众和“特许场地”内的其他与会人员不会因此出现任何性质的不适症。

在“开放期”及公众可进入“特许场地”的其他时间，严禁在“特许场地”使用内燃机。“一般项目规章守则”第4节对机动车的使用要求做出了相应的规定。

7.11 急救

根据“预订项目”的性质和规模，“博览馆”可能会请专业的急救人员或建议“签约方”请专业的急救人员在“预订项目”的全部或特定时段在“特许场地”内提供急救服务。

7.12 应急程序

“签约方”同意将“博览馆”的基本紧急程序（请参阅本文附件 A）充分地告知参与“预订项目”的所有人员，如：“签约方”的登记人员、带位员、“展位”接待员或客服人员，使上述人员在紧急状态下能够为与会者、嘉宾、公众，承包商和任何参展商等提供基本指示，引导他们前往紧急出口，当紧急警报响起和扩音系统发布公告时能够加以识别。“博览馆”将向“签约方”提供这方面的信息，“签约方”须负责确保在整个“特许期”间将这些信息作为每日例会中的一部分向“预订项目”的所有参展商及相关工作人员传达。

7.13 “扩音增强系统”（SRS）

“签约方”必须确保供其使用的“扩音增强系统”在“开放期”间始终保持可用，并且始终由称职人员掌管。如“博览馆”授权的人员需要发布安全通知时，亦可随时使用该系统。

7.14 穿戴反光安全背心和安全帽的规定

在施工车辆（汽车、卡车和叉式升降装卸车）进行与“预订项目”相关的操作时，“博览馆”员工、工人或在“特许场地”内的其他人员应当穿戴反光安全背心（可能要求佩戴安全帽），反光安全背心与安全帽应当由“签约方”或与“预订项目”工作相关的公司雇主提供。

7.15 “展位”和“临时搭建物”的安全状况

在“特许期”内，“签约方”须确保所有“展位”和“临时搭建物”已搭建及安装妥当，并且可完全安全用于这些“展位”或“临时搭建物”的拟定用途，并对此承担全部责任。“签约方”需特别注意复杂“展位”、特装“展位”及“临时搭建物”，包括索具吊点，应确保其安全、适合使用并且是按照设计规格搭建的。

7.16 围挡与护栏

出于安全考虑，必须按照本文第3.6条的规定安装围挡与护栏。

7.17 “博览馆”场地的额定人数

除须遵守消防局规定的“博览馆”内不同展厅和会议场地的额定入场人数外，“签约方”还须确保“展位”或其他搭建物严格遵守有关额定人数容量（人数或重量）的规定，并在“用户”视线范围内将有关信息清楚张贴在此类区域内。

7.18 高处作业的安全措施

“签约方”须确保其承包商已制订并执行高处作业的安全规程或安全管理方案，特别是使用高度超过2米的梯子时（“博览馆”对此建议仅在确实必要时使用）。

7.19 无人驾驶飞机 / 无人驾驶飞机系统和 / 或无人飞行器

为保障“博览馆”内所有人的安全及隐私、“博览馆”财物和馆内为“预订项目”或其他活动项目使用的其他财产的安全，“博览馆”场内均严禁使用、操作无人驾驶飞机 / 无人驾驶飞机

系统 / 无人飞行器。于“特许场地”举办无人驾驶飞机 / 无人驾驶飞机系统 / 无人飞行器主题项目期间，方会考虑对无人驾驶飞机 / 无人驾驶飞机系统 / 无人飞行器设备作例外处理，但亦须受“博览馆”的管理层所认可条件监控，以确保人身和财物安全。

8. 其他事项

8.1 公司标识

未经“博览馆”事先书面批准，除非与“预订项目”特别相关，禁止使用“博览馆”品牌，包括其名称与标志。

8.2 与其他“用户”合作

多家“签约方”可能同时使用“博览馆”不同场地。每一“签约方”必须尽力及合理地互相配合以避免干扰除其指定“特许场地”外的“博览馆”内其他区域的使用。

8.3 进出权利

持有相应证件的“博览馆”员工和“博览馆”授权人员有权随时进出“博览馆”的所有场所，包括所有“特许场地”。为了在“特许场地”实施检查或执行应急服务，如：水管、电缆、供暖及通风设备施工等，“博览馆”保留在“特许场地”和“博览馆”的任何场所搭建脚手架的权利，尽管此举会减弱灯光照明或通风效果或在其他方面影响“特许场地”的使用。

8.4 自动扶梯和客运电梯

自动扶梯和客运电梯仅供乘客使用，不得被阻塞或用于运输物料或设备，除非征得“项目经理”的批准，但即使如此，也只能在明确指定的时间内使用。

8.5 “博览馆”家具、固定设施和设备

未经“项目经理”批准，“签约方”或任何承包商、参展商或与“签约方”或“预订项目”有关的人员一概不得擅自移除“博览馆”内外的家具、固定设施、设备、绿化或展示品或改变其位置。

未经“项目经理”的事先批准，“签约方”不得在“特许场地”的屋顶结构上悬挂灯光、音响器材、或其他相应装置和设备等。

8.6 广告、推销和宣传

“签约方”须向“博览馆”保证，“签约方”或代表“签约方”就“预订项目”进行的所有广告宣传均真实、准确。

“博览馆”保留在“博览馆”含“特许场地”内使用所有指定广告位的专有权利，以及搭设和保有任何海报、告示或灯光标识的权利。“签约方”可付费使用“博览馆”内的广告位，但具体位置和内容须经“博览馆”批准。

“开放期”间在公共流通区域设置展示板、展示柜或灯箱以推销各参展商的服务 / 产品的，属于收费项目。若要求设置此类广告时，须在“特许期”开始前至少 2 周向“博览馆”递交有关此类广告位置和结构的详细资料进行审批。

有关“博览馆”内固定广告和条幅悬挂位置或任何临时广告位置的使用，可致电 3161.9900，与市场销售部联系。

8.7 闭路电视

“博览馆”内的闭路电视系统全天候运作，并且有“博览馆”的员工在场地服务及安全控制室内进行监控。闭路电视系统每天 24 小时监控。如有需要，“博览馆”保留将闭路电视记录转交给有关有权机关的权利。

8.8 财物风险及遗失

所有由“用户”带进“博览馆”的财物都由“用户”自担风险，“博览馆”对此等财物的失窃、丢失和损害不承担责任。

在“博览馆”发现的所有遗失财物均须移交“博览馆”的场地服务及安全部门人员登记和处理。

8.9 临时座位

在“特许期”开始前至少一个月，“签约方”应向“项目经理”提交座位区域的布置细节，包括出入口、“通道”、座椅分布、座位距离、座位固定方式等。“项目经理”将对需要进行修改的地方告知“签约方”。

8.10 分发印刷资料

在确保不出现安全问题并得到“博览馆”批准的前提下，宣传材料、小册子或印刷品的分发以及广告宣传、演示或兜揽生意等活动只能（请严格遵照本文第 3.4 条）在“特许场地”范围内进行。

严禁在“博览馆”内的公共流通区域分发宣传材料、小册子或印刷品及进行广告宣传、演示或兜揽生意。

8.11 拍摄、广播和无线电广播

如需在“博览馆”内“特许场地”以外的地方进行拍摄、电视广播及无线电广播，需在合理时间内提前征得“博览馆”批准。“博览馆”可能对此类活动收取场地服务及安全人员、劳务、能源服务供应等额外费用。

8.12 动物

一般情况下，“博览馆”的任何地方均禁止动物入场，除非它们是用于某种形式的展览、展示或表演，在这种情况下须在合理时间内提前征得“项目经理”批准。“签约方”亦须申请相关的许可证或牌照。

但是，“博览馆”允许已认证和批准的服务类动物入场（请参阅本文第 2.10 条）。

9. 需提交的批文和文件汇总

（请参阅参考条文以了解详细信息）

项目	提交时间	参考条文
在任何公共流通区域设置指示、宣传条幅、横幅或装饰	合理期间内预先告知	3.3 (d)
提交视频、音频、广播播放请求	合理期间内预先告知	8.11
用于参展、展示或表演的动物	合理期间内预先告知	8.12
提交任何展览展位、临时搭建物布局图（含相关文件）展位具体尺寸信息	“特许期”开始前至少 2 个月	3.1
搭建展位与临时搭建物（密集的观众座位、高度距离地面结构 4 米以上或与楼面结构建立连接）	“特许期”开始前至少 6 周	3.5
提交最终平面图，包括高位风险区域指示、开放时间、预计参加人数、参展商与嘉宾简介及公共流通区域的使用计划或意向。	“特许期”开始前至少 1 个月	3.1 (a) & (b)
申请在公共流通区域搭建或设置办公室、办公桌、柜台、标识、横幅、装饰物或其他构建物	“特许期”开始前至少 1 个月	3.3 (e)
递交索具装置方案，包括计算数据和设计规格	“特许期”开始前至少 1 个月	3.10
递交电气安装总布置图以及相关耗电量和必要技术信息	“特许期”开始前至少 1 个月	5.1
申请使用激光产品、放射性物质或特效等	“特许期”开始前至少 1 个月	7.2
申请使用锅炉、煎锅、炉灶	“特许期”开始前至少 1 个月	7.3
申请进行任何烹饪操作	“特许期”开始前至少 1 个月	7.4 (a)
座位区域布局细节	“特许期”开始前至少 1 个月	8.9
申请特别（升级）无线网络服务	“特许期”开始前至少 1 个月	6.4

申请宽带线路	“特许期”开始前至少 2 周	6.4
提交出入程序	“特许期”开始前至少 2 周	3.16
项目活动“开放期”间在公共流通区域设置展示板、展示柜或灯箱以推销各参展商的服务 / 产品	“特许期”开始前至少 2 周	8.6

紧急程序

火灾事故

发现火情或烟雾时

- 拉响距离最近的火灾报警器和(或)直接拨打场地服务及安全控制室电话 3161.9911 报告现场状况。
- 立刻通过距离最近的出口(紧急出口以绿色标示)离开失火现场和博览馆;不要使用升降电梯。
- 随手关门。

发生火警时

(1) 听到火灾警报时

- 保持冷静和警惕,听从公告或指示,准备撤离博览馆。
- 在火灾警报停止并听到广播通知“警报解除”后,即可恢复正常活动。

(2) 听到火警疏散通知或指示时

- 通过最近出口(紧急出口以绿色标示)撤离博览馆;不要使用升降电梯。
- 若在楼梯途中遇到烟雾,使用附近可用的备用出口。
- 听从博览馆工作人员和(或)消防、警方官员通过紧急广播系统播报的通知或指示行动。
- 离开博览馆后,远离博览馆;在博览馆管理人员或消防/警方官员宣布现场恢复安全前不要返回。
- 不要尝试移动停车区或装卸区的车辆。

人身事故

发生人身事故时

- 直接拨打场地服务及安全控制室电话 3161.9911。
- 报告准确地点。
- 可能的话报告详细的受伤情况及受伤原因。
- 与博览馆工作人员保持联系,直到紧急救援人员抵达。