
SUWON MESSE 전시장 운영규정

SUWONMESSE

수원메세 전시장 운영규정

제1장 총 칙

제1절 목적, 용어의 정리

제1조(목적)

- ① 이 운영규정은 주식회사 수원메세(이하 '수원메세'라 한다)가 운영하는 전시장 및 회의실 사용 등에 관한 사항을 규정함으로써 임대차 업무의 효율적 추진과 시설 운영에 적극적인 관리를 기하는 것을 목적으로 한다.
- ② 본 운영규정에서 명시하고 있지 않은 사항에 대해서는 수원메세가 행사의 성격 및 제반 사정을 고려하여 필요한 판단 및 조치를 할 수 있으며, 전시주최자/임차인은 이와 같은 수원메세의 조치에 응하여야 한다.

제2조(용어의 정의)

이 규정에 사용되는 용어의 정의는 다음과 같다.

- ① "전시장"은 전시회 등의 행사에 사용하기 위하여 구획된 장소를 말하며 건축구조물 내부에 위치한 전시장을 말한다.
- ② "지정협력업체"는 전시회, 회의 또는 기타 행사의 원활한 추진을 위해 수원메세에서 지정한 업체를 말한다.
- ③ "임차인"은 전시장을 임차하여 전시회, 회의 또는 기타 행사를 조직, 운영하는 주최자를 말한다.
- ④ "참가자"는 전시회, 회의 또는 기타 행사에 참가하는 업체 및 개인을 말한다.

제2절 사용조건 및 책임한계

제3조(사용조건)

- ① 사용자는 전시장 운영규정을 준수하여야 한다.
- ② 전시장을 사용하는 모든 행사의 운영, 관리(안전, 방화관리 등) 및 이로 인하여 발생한 모든 손해, 손실에 대해서는 임차인 및 참가자의 책임으로 한다.
- ③ 임차인 및 참가자는 수원메세의 임대 장소 및 시설, 부대시설을 사용함에 있어서 선량한 관리자로서의 주의 의무를 다하여야 하며, 제반 규정 및 기타 관련 법규를 준수하여야 한다.
- ④ 임차인은 목적물 사용과 관련하여 사회질서 및 공익에 반하는 목적으로 사용하지 못하며 목적물 내에서 비도덕적 또는 비윤리적인 행위, 청소년에게 유해한 행위를 할 수 없다.
- ⑤ 전시장 사용 시 부과되는 임대료, 예치금 등은 수원메세가 요청한 날까지 입금하여야 한다.

제4조(운영규정 위반 시 조치)

- ① 임차인, 참가자 및 지정 협력업체가 이 규정을 위반할 경우 수원메세는 1차 또는 2차에 걸쳐 시정요구를 할 수 있으며, 불응 시 전시지원 업무 중지(전력 공급 차단 등) 및 전시장 폐쇄 조치를 취할 수 있다.
- ② 제1항의 규정에 의하여 조치를 취한 경우 임차인 및 참가자가 수원메세에 대하여 그로 인한 손해배상 또는 손실보상을 청구할 수 없다.

제5조(임차인 및 참가자의 손해배상 책임)

- ① 임차인이 대관 중 화재, 도난, 파손 기타 사고를 발생케 하여 수원메세 또는 타인에게 재산상 손해 또는 인명 피해를 입힌 때에는 그 임차인이 민·형사상의 배상 책임을 진다.
- ② 전시물품 등에 대한 보험 가입은 임차인의 책임으로 한다.
- ③ 임차인은 전시 기간 중 전시 참가자 및 관람객의 사고에 대비하여 수원메세가 요청하는 영업배상책임보험에 가입을 해야 한다.

제6조(임차인의 방화관리 책임)

- ① 임차인은 화재예방을 위하여 「국가화재안전기준」, 「소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률」 등 관련법규와 수원메세 규정을 준수하여야 하며, 전시장 내·외의 관리에 전적인 책임을 진다.
- ② 임차인은 전시장 사용기간 중 화재예방을 위한 방화관리 책임자를 선정하고 행사운영 관리책임자명단제출서[별지 제4호 서식]를 전시장 사용 개시일 10일(2025.05 개정) 전에 수원메세에 제출하여야 한다.
- ③ 임차인은 소화전 및 비상구의 위치, 가스전, 전원 스위치의 장소 등을 확인하며, 매일 폐문 시 화원(火源)을 철저히 점검 확인한다.

제7조(불가항력 및 면책)

- ① 천재지변, 재앙, 전쟁, 전염병, 국가시책 변경 및 기타 불가항력적 원인에 의해 임차인 및 참가자의 재산상 손해가 발생하였을 때에는 수원메세는 그 손해에 대하여 책임을 지지 아니한다.
- ② 임대 사용 중인 전시장에서 화재, 도난, 파손 기타 사고에 의해 임차인 및 참가자의 손해가 발생하였을 때에는 수원메세는 손해에 대하여 책임을 지지 아니한다.

제3절 임대 기간

제8조(임대 기간 중 사용시간)

- ① 임대 기간은 전시장 임대 계약서상의 임대 기간을 의미하고 1일을 최소 임대 기간으로 한다. 전시장의 기본 사용시간은 오전 8시부터 오후 8시까지로 한다. 단, 사전에 수원메세의 승인을 득하는 경우 시간을 조정할 수 있다.
- ② 기본 사용시간 초과 시 초과 시간당 1일 임대료의 10%를 시간 외 사용료로 지불해야 한다. 초과 시간 30분 이상 1시간 이하인 경우에는 1시간으로 간주하여 계산하며, 시간 외 사용료(1일 기준)는 1일 임대료를 초과하지 아니한다. 단, 설치 및 철거 기간 중 1일당 4시간을 무료로 제공하며, 익일 이월 사용은 불가하다.

제4절

전시장 출입

제9조(입장료 및 입장권의 판매)

- ① 임차인은 자신의 책임과 비용 부담으로 전시회에 입장하려는 자에게 초청장을 발행하거나 입장권을 판매할 수 있으며 입장권의 판매수입은 임차인에게 귀속된다.
- ② 수원메세는 입장권 대표소의 효율적인 관리 운영을 위하여 대표 협력업체를 지정할 수 있으며, 이 경우 임차인은 특별한 사유가 없는 한 지정 협력업체를 통하여 입장권을 판매하여야 한다.

제10조(전시장출입)

- ① 임차인은 수원메세가 발급하는 출입증을 패용한 수원메세 소속 임직원 및 협력업체 임직원의 전시장 관리 업무수행을 위한 자유로운 출입을 허용하여야 한다. 다만, 출입을 제한할 특별한 사유가 있는 경우에는 사전에 수원메세의 승인을 받아야 한다.
- ② 임차인은 방범, 소방, 환경위생 등의 공무수행을 목적으로 출입하고자 하는 공무원의 요구를 정당한 이유 없이 거부할 수 없으며 수원메세가 확인하는 내방 인사의 출입에 최대한 편의를 제공해야 한다.
- ③ 수원메세는 전시 참가자 및 관람객들의 안전을 위하여, 전시회가 개최되고 있는 전시장에 수용 가능한 적정 인원을 초과한 수의 관람객이 있다고 판단될 경우 관람객들의 출입을 통제할 수 있으며, 전시주최자는 이에 협조하여야 한다.

제5절

전시장 배정

제11조(배정권한)

- ① 임차인에 대한 전시장의 규모 및 전시장 사용 일정은 수원메세가 결정한다.

제12조(배정기준)

- ① 수원메세는 신청받은 전시회의 기간이 중복될 경우 아래의 기준에 따라 전시장을 배정할 수 있다.
 1. 전시회의 동시 수용이 가능할 때에는 구획 배정한다.
 2. 전시회의 동시 수용이 불가능할 때에는 전시회의 목적, 성격, 정책적 중요성, 전시규모, 신청순위 및 개최 실적을 고려하여 조정 배정한다.
- ② 수원메세는 아래의 기준에 따라 배정을 제한할 수 있다.
 1. 관련 법령 및 사회적 통념상 수용하기 어렵다고 판단되는 행사
 2. 호화, 사치, 퇴폐풍조를 유발하여 사회적 문제 발생의 우려가 있는 행사
 3. 수원메세의 시설 및 설비를 심각히 훼손할 우려가 있는 행사
 4. 기타 전시장을 사용하기에 부적합하다고 판단되는 행사

제13조(양도금지)

- ① 임대 전시장을 배정받은 사용자는 수원메세의 사전 승인 없이 그 면적의 전부 또는 일부를 전시 참가자 이외의 타인에게 양도하거나 전대할 수 없다.
- ② 상기 1항을 위반할 경우 수원메세는 언제든지 임대차 계약을 해제할 수 있다.

제2장 계약 및 요금

제1절 사용신청 및 계약

제14조(사용신청)

- ① 전시장 사용을 희망하는 자는 계약체결 이전에 전시장 사용신청서 [별지 제1호 서식]를 작성하여 수원메세에 제출하여야 한다.
- ② 사용신청 사항은 전시장 배정 현황과 사정에 의해 변경될 수 있으며, 정식 계약체결 이전까지는 법적 효력이나 우선권을 가지지 못한다.

제15조(계약체결 기한)

- ① 전시장을 배정받은 자는 사용개시일부터 180일 전에 전시장 임대차계약서[별지 제2호 서식]를 작성, 계약 체결을 완료하여야 한다. 다만, 수원메세에 필요하다고 인정할 때에는 그 기한을 조정할 수 있으며, 자체 사용할 경우에는 예외로 한다.

제16조(납입시기 및 금액)

- ① 임차인은 임대료, 임대료 부가세 및 관리비 예치금 등을 아래의 납부일정에 따라 납부하여야 한다.

구 분			납부기한
사 용 료	계약금	사용료의 20%	계약체결 시 1주 이내
	중도금	사용료의 30%	행사개시 120일 전까지
		사용료의 20%	행사개시 60일 전까지
	잔 금	사용료의 30%	행사개시 14일 전까지
		부가세	
기타비용	관리비(예치금)		

- ② 임대료, 관리비 예치금 등 제 금액은 무이자로 하며, 현금 납부하여야 한다.
- ③ 임차인이 제1항에 명시된 기한 내에 임대료 및 예치금을 납입하지 못하는 경우 수원메세는 본 계약을 해지할 수 있다.
- ④ 제1항에도 불구하고 임차인의 사유 등으로 수원메세에 필요하다고 인정하는 경우, 임차인과 상호 협의하여 임대료, 부가세, 관리비 예치금 등의 납부시기 및 납입금액을 조정할 수 있다.
- ⑤ 임차인이 임대차 계약서에 정한 임대료(부가세 및 관리비 예치금 제외)를 소정 기일까지 납입하지 않을 경우, 지체한 날부터 납입 일까지 연리 18%의 지체상금을 가산하여 납입하여야 한다.

제17조(일부사용 취소·변경 및 위약금)

- ① 전시장 임차 면적의 단위 기준은 1개 홀을 기준으로 하며, 1개 홀을 분할하여 사용할 수 없다.
- ② 임차인이 계약된 임대 전시장에 대한 사용을 변경하는 경우, 다음에 정하는 위약금을 수원메세에 지불하여야 한다. 다만, 기 납입된 임대료가 있을 시 위약금으로 차감 처리한다.

취소시기	위약금
계약 체결일부터 사용개시일 120일 전까지	총 취소면적/총계약면적×임대료×20%
사용개시일 60일 전부터 120일까지	총 취소면적/총계약면적×임대료×50%
사용개시일 14일 전부터 60일까지	총 취소면적/총계약면적×임대료×70%
사용개시일부터 14일까지	총 취소면적/총계약면적×임대료×100%

- ③ 임차인이 계약 체결 후 사용 일자를 변경(이동) 하는 경우, 동일 연도 1회에 한하여 수원메세의 승인을 얻은 후할 수 있다. 이와 같이 변경이 필요할 경우 임대료의 5%에 해당하는 위약금을 납입하여야 한다.
- ④ 제2항과 제3항이 동시에 적용되는 경우 높은 위약금 한 개만을 적용한다.
- ⑤ 임차인은 위약금 납입 즉시 수원메세와 재계약을 체결하며, 이에 따른 임대료, 예치금의 납입 및 기타 사항은 본 규정을 적용한다.
- ⑥ 취소(변경) 시기는 임차인의 취소(변경) 요청 공문이 도착한 일자를 기준으로 한다.
- ⑦ 수원메세의 필요에 의한 전시장 일부 사용 취소 및 임대 기간의 변경이 있을 경우에는 위약금을 적용하지 않는다.

제18조(해지 및 위약금)

- ① 수원메세는 임차인이 다음 각 호의 어느 하나에 해당할 경우 계약을 해지할 수 있다.
 1. 임대차계약 또는 수원메세 운영규정을 위반한 경우
 2. 임대료 및 관리비 예치금을 기일 내에 납입하지 않고 14일 이상이 경과한 경우
 3. 일방적으로 계약 해지 의사를 표시하는 등 계약 이행 의사가 없는 것으로 판단되는 경우
 4. 기타 수원메세의 정상적인 영업활동을 방해하거나 이미지를 현저히 저해할만한 분쟁 상황이 발생 또는 예상되는 경우
- ② 제1항에 의해 계약이 해지될 경우 임차인은 다음에 정하는 위약금을 지불해야 한다. 다만, 기 납입된 임대료가 있을 시 위약금에서 우선 차감한다. 단, 제1항 제5호의 경우에는 위약금을 적용하지 아니한다.

취소시기	위약금
계약 체결일부터 사용개시일 120일 전까지	임대료×20%
사용개시일 60일 전부터 120일까지	임대료×50%
사용개시일 14일 전부터 60일까지	임대료×70%
사용개시일부터 14일까지	임대료×100%

- ③ 사용개시 후, 임차인이 일방적으로 계약을 해지하고자 하는 경우, 임대료의 100%를 위약금으로 적용하며 임차인은 잔여기간분에 대한 임대료의 반환을 요구할 수 없다.
- ④ 해지 시기는 상기 제1항의 각 호에 해당하는 일자 또는 임차인의 해지 요청 공문이 도착한 일자를 기준으로 한다.
- ⑤ 천재지변, 재앙 등 불가항력적인 사유로 제1항의 각 호가 발생한 경우와 수원메세의 귀책사유로 계약 이행이 어렵다고 판단되는 경우, 수원메세는 임차인과 상호 협의하여 해약금을 조정할 수 있다.

제19조(임대료)

- ① 임대료 요율은 [별표 제1호]와 같이 정한다. 단, 특별한 사유가 있는 경우 수원메세사 업단장이 조정 할 수 있다.
 - 1. 공동개최 시 수익 배분 방식의 결정
 - 2. 기타, 적극적인 행사유치를 위해 임대료 조정이 필요한 경우
- ② 임대 기간은 전시장 사용 개시일로부터 원상복구 완료 확인 일까지로 한다.

제20조(관리비)

- ① 관리비는 냉·난방비, 전기, 상·하수도, 압축공기 사용료 등을 말하며 적용 요율은 [별표 제2호]와 같다. 단, 특별한 경우에는 별도 내부방침을 정해 시행할 수 있다.

제21조(관리비예치금)

- ① 임차인은 임대료의 20% 이상 금액을 관리비 예치금으로 전시장 사용 개시 14일 전까지 납입하여야 한다. <개정 2020. 8. 17.>
- ② 관리비 예치금의 기준이 되는 임대료는 등차율 적용 전의 금액이며, 행사의 성격에 따라 관리비 예치금이 부족하다고 예상되는 경우 추가 예치를 요청할 수 있고, 임차인은 이에 응해야 한다.
- ③ 예치금은 무이자로 한다.
- ④ 제1항에도 불구하고 30일 이상 장기행사의 경우 관리비 예치금의 납입시기 및 납입금액을 차등 적용할 수 있다.
- ⑤ 관리비 예치금은 전시장 사용 종료 시 관리비, 시간 외 사용료, 추가 임대료, 원상복구비, 지체상금 등으로 대체 정산할 수 있으며, 부족 금액이 발생할 경우에는 수원메세사의 부과 통지에 따라 즉시 납부하여야 한다.

제3장 전시장 시설운영

제1절 지정협력업체

제22조(지정협력업체)

- ① 수원메세는 임대시설의 안전 관리 및 효율적 운영을 위하여 전시회 또는 회의(국제회의 포함) 진행을 위한 제반 설계(감리 포함), 시설 조성, 해체 및 복구 등에 필요한 다음 각 호의 지정 협력업체를 운영할 수 있다.
 1. 전시장치업체
 2. 전기시설업체
 3. 가구 및 비품 임대업체
 4. 운송통관업체
 5. 카펫 및 파이텍스 설치 업체
 6. 급·배수, 압축공기업체
 7. 철거업체
 8. 경비업체
 9. 기타 수원메세가 필요하다고 인정하는 협력업체
- ② 임차인은 용역이 필요할 경우 지정 협력업체를 사용하여야 하며, 사용하는 협력업체 현황을 전시장운영체크리스트[별지 제6호 서식]에 게재하여 수원메세에 제출하여야 한다. 다만, 지정 협력업체가 아닌 업체의 사용이 불가피할 경우 사전에 수원메세와 협의하여야 한다.
- ③ 수원메세는 임대목적 수행에 효율적인 지원을 위하여 다음 각 호의 부대(편의) 시설을 지정, 운영할 수 있다.
 1. 로비
 2. 주차장
 3. 주최자사무실
 4. 기타 전시·컨벤션·이벤트 추진에 필요한 관련 용역 및 시설 임대
- ④ 임차인은 수원메세가 제공하는 관리 시설물 및 부대 서비스 관련 기물을 수원메세의 사전 승인 없이 지정 장소 밖으로 반출하거나 이용목적 이외의 조작, 파손, 변경 등의 행위를 할 수 없으며, 파손·분실 하였을 경우에는 즉시 원상복구하여야 한다.

제2절 관리시설물 설치

제23조(전기, 수도, 압축공기 시설)

- ① 임차인은 수원메세와 사전 협의하여 전시품 작동용 및 국부조명용 전기공사, 급·배수 시설 및 압축공기 시설 등을 전시장 내 해당 공동구에 연결 시공할 수 있으며, 그 비용은 임차인이 부담하여야 한다.

제24조(통신시설)

- ① 전시부스용·주최자용(2025.07 개정) 전화 및 인터넷은 수원메ッセ가 지정한 업체로 하여금 설치하도록 하고 시공비용 및 사용료는 임차인이 부담하여야 한다.
- ② 전시장 내부 및 주최자 사무실, 로비 구역 등 미인가된 장소에서의 공유기 사용은 금지하며, 해당 사항 미준수로 인한 수원메ッセ 내부 통신·인터넷 오류에 대한 복구 비용 일체는 임차인이 부담하여야 한다. (2025.07 개정)

제3절 전시장 조성공사

제25조(설계도서 제출)

- ① 임차인은 전시장 사용개시 10일(2025. 05 개정) 전까지 전체 평면도(축적 1:200), 전시부스별 평면도 및 입면도(축적 1:50)와 함께 부스설치(변경)신청서[별지 제6호 서식] 및 기술지원신청서[별지 제5호 서식]를 수원메ッセ에 제출하여야 하며 수원메ッセ의 요구가 있을 때에는 시방서를 첨부하여야 한다. <개정 2020.8.17>

제26조(설치공사의 승인)

- ① 수원메ッセ는 제출된 설계도서를 검토한 후 전시부스의 적합 여부를 판단하여 전시부스 설치를 승인하거나 변경을 요청할 수 있으며, 주최자는 이를 시정하여야 한다.
- ② 수원메ッセ로부터 변경을 요청받은 경우나 변경하고자 하는 임차인은 변경된 설계 도서를 첨부하여 부스설치(변경)신청서[별지 제6호 서식]를 제출하여 수원메ッセ의 승인을 받아야 한다.
- ③ 제1, 2항에 대하여 설계 도서를 검토하여 설계 변경이나 조건부로 승인한 경우, 승인 부분에 대하여 변경 없이 그대로 시공하였을 때에는 해당 시공업체의 등록 해지 등을 할 수 있으며, 전력 공급을 중단할 수 있다.
- ④ 상기 사항에 대한 모든 책임은 임차인에게 있으며 수원메ッセ는 이에 대한 책임을 지지 아니한다.

제27조(작업신고)

- ① 전시장 내에서의 모든 작업은 시공업체 명의로 사용개시 7일(2025. 05 개정) 전까지 작업신고서 [별지 제7호 서식]를 제출하여야 한다.
- ② 제7조의 전시장 사용시간 외에 추가 작업이 필요한 경우 임차인은 [별지 제8호 서식]을 수원메ッセ에 제출하여 승인을 받아야 한다.
- ③ 모든 작업원은 수원메ッセ의 통제를 받아야 하며, 수원메ッセ의 지침에 따라 작업하여야 한다.

제28조(작업요령)

- ① 임차인은 수원메ッセ로부터 승인받은 작업 일정 및 시간을 준수하여야 하며, 임차인이 발주한 장치, 전기, 광고물 등 업체의 모든 행위는 임차인의 책임으로 귀속된다.
- ② 수원메ッセ가 승인하지 않은 작업 일정 및 내용은 중단될 수 있다.

제29조(광고안내 시설물의 설치)

- ① 광고안내시설물 설치요령[별표 제3호]은 다음과 같다. 임차인이 전시회 등 행사 홍보를 위하여 아치, 현수막, 안내 입간판 등 구조물이나 시설 등을 설치·변경하고자 할 때에는 "광고안내 시설물설치(변경)신고서"[별지 제8호 서식] 및 배치도, 설계도를 전시장 사용개시 7일(2025.05 개정) 전까지 수원메ッセ에 제출하여야 한다.

- ② 행사 간 광고물 설치 및 배치에 이견이 있을 경우 정부 및 공공기관 또는 공익적 성격의 행사를 우선으로 배치할 수 있다.

제30조(천정 시설물의 높이제한)

- ① 천정에는 전시 및 선전광고용 물체 등을 설치할 수 없다. 다만, 배너 등 경량 물체일 때에는 수원메세와 사전 협의하여 설치할 수 있다.
- ② 전시시설물 및 전시물은 5M를 초과하여 설치 또는 장치하지 않는 것을 원칙으로 한다. 다만, 구조계산서 등을 첨부하여 수원메세와 사전 승인을 득한 경우 예외로 한다.

제31조(복층설치 요령)

- ① 임차인은 복층의 부스를 설치할 수 없다. 다만, 다음 각 호를 충족하는 경우 설치할 수 있다.
 1. 구조 계산서를 임대 개시 10일 전(2025. 05 개정)까지 제출하여야 하며, 공사 완료 후 행사 시작 전에 현장 감리 확인서를 제출하여야 한다.
 2. 복층 면적이 전시부스 구조물 바닥면적의 1/2를 초과할 수 없다.
 3. 전시부스 복층 벽면은 2면 이상 시야가 확보될 수 있도록 시공되어야 한다.
 4. 복층 계단의 폭은 1.2M 이상으로 하여야 한다.
 5. 복층 내부에는 소화기를 비치해야 한다.
 6. 천장 부분이 마감되는 경우에는 천장에 10m²당 1개 이상의 자동확산소화기를 설치해야 한다.
 7. 복층 출입구는 넓이 0.9m 이상으로 피난 방향으로 열려야 하며, 입구 앞 상단에는 충전식 비상 조명등을 설치하여야 한다.
 8. 안전 관리 요원은 반드시 상주시켜야 한다.

제32조(전시장 내 시설물)

- ① 전시 전 구간의 통로 폭은 반드시 3M 이상으로 하여야 한다.
- ② 통로는 출입구 및 비상구와 직선으로 연결되어야 하며, 비상사태(화재 등)에 대비하여 적절한 비상 통로를 확보하여야 한다.
- ③ 통로에는 긴급 피난 시 방해가 되는 설비 또는 전시품을 방치할 수 없다.
- ④ 비상구, 기계실, 창고 출입구, 하역장 출입문, 소화전 BOX 및 화장실 입구 부근에는 전시 부스나 부대시설을 설치할 수 없다.
- ⑤ 전시부스 설치 시에는 기존 시설물 벽면이 이동식 파티션에서 70cm 이상 떨어지게 하여 설치하여야 하며 기존 시설물에는 어떠한 장치물도 설치할 수 없다.
- ⑥ 전시장 바닥 또는 벽면에 천공을 하거나 본드, 못 등을 사용하여 시설물의 설치 및 도색 작업을 할 수 없으며 전시장 내에서 톱질, 페인트, 스프레이류의 사용을 금한다.

제33조(소방법 등 관련 법규 준수)

- ① 전시부스 및 바닥 마감 등을 위하여 사용되는 자재는 방염 처리되었거나 또는 불연성 자재를 사용하여야 한다.
- ② 기타 소방법에서 정한 제 규정에 적합한 자재를 사용, 시공하여야 한다.
- ③ 임차인은 전시장 사용 기간 동안 전시부스 설치 및 물품 적재로 인해 전시장 내 소방·방화시설이 폐쇄·차단되어 기능과 성능에 지장을 주지 않도록 점검·시정할 의무가 있다. (2025. 07 개정)
- ④ 유리로 부스 시공 시 국가가 인정하는 안전 테스트를 받은 강화유리 및 접합유리를 사용하여야 한다.
- ⑤ 전시장 시설 및 운영과 관련, 행정절차가 요구될 시 임차인이 직접 수행한다.

제34조(로비 공사) (2025.08 신설)

- ① 로비에 부스 공사 시, 기본 조립식 자재 사용을 원칙으로 하되, 사전에 수원메세의 승인을 득한 후 독립부스 설치가 가능하다. (단, 등록대, 안내데스크, 현황판 등 안내를 위한 구조물은 제외)
- ② 퍼티, 샌딩, 톱질 등 소음 및 분진이 발생하는 작업은 금지한다.
- ③ 로비 부스 설치는 바닥 보양을 목적으로 파이텍스(카펫)을 설치하는 경우에 한해 가능하며, 수원메세의 요청이 있을 경우 추가 보양작업을 통해 로비 훼손을 방지하여야 한다.
- ④ 로비의 모든 구조물 및 부스의 높이는 3.5m 이하로 제한한다.
- ⑤ 로비 내부 입차는 허용하지 않는다. (단, 현수막 설치용 리프트 및 청소 차량은 제외한다.)

제35조(기타) (2025.08 신설)

- ① 수원메세 전시장 내 에어바운스 설치 불가하다.
- ② 전시장 내, 드론 및 모형 비행기 등을 운영해야 할 경우에는 제한된 공간을 마련하고 그 내부에서 운영하되, 사전에 수원메세의 허가를 득한 기체 및 이용 시간에 한하여 허용한다.
- ③ 수조·어항 등의 물 공사와 모래·흙·자갈 등의 조형물 공사는 반드시 바닥 보양을 진행 후 시행 가능하다.

제36조(자체시공 금지)

- ① 전시장 내에서 이루어지는 모든 작업은 수원메세 지정 등록업체를 이용하여야 한다.
- ② 지정 등록업체가 아닌 타 업체 또는 참가업체가 직접 시공할 경우 이를 자체 시공이라 명하며, 자체 시공은 불가하다.
- ③ 단, 자체시공의 경우 아래 각 호에 해당할 경우, 임차인은 행사 일주일 전까지 관련 서류를[별지 제16호 서식] 수원메세에 제출, 승인을 득한 부스에 한하여 시공을 할 수 있다.
 1. 회사 내에 시공팀이 있는 경우, 단 분야별 공사에 필요한 면허 및 관련 자격증을 보유하고 있어야 한다.
 2. 구조물 형태를 띠고 있으나 참가 물품 자체가 전시품일 경우
 3. 디자인 자체에 특허를 득하여 타 업체가 시공을 할 수 없을 경우, 단 특허 관련 서류를 별도 제출하여 수원메세 승인 절차를 받아야 한다.
- ④ 자체시공은 전시부스 설치에 한하며, 전기, 급배수, 압축공기 등은 반드시 수원메세 지정 등록업체를 사용하여야 한다.

제4절 제 한

제37조(전기시설 규제사항)

- ① 임차인은 전기공사 시 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.
 1. 국부조명전력은 1㎡당 3상4선식 380/220볼트는 350W, 3상3선식 220볼트 전용은 100W를 초과할 수 없으며, 각 개소의 전기 수급 지점에 분산되도록 설치하여야 한다.
 2. 배선공사는 600볼트 TFRCV케이블을 사용하여야 하며 600볼트 IV전선이나 PVC코드는 사용할 수 없다.
 3. 주전원 차단기는 배선용 차단기, 각 분기회로별 차단기는 인체 감전 보호를 위하여 누전 차단기를 사용하여야 한다.
 4. 전원 연결 콘센트는 바닥에서 30cm 이상 높이에 설치하여야 한다. 다만, 행사 성격 또는 행사 시설의 특성상 바닥에 설치하는 경우에는 사전 수원메세의 승인을 득한 후, 방문객 안전에 유의하여 설치할 수 있다.
 5. 전시품 작동용과 국부 조명용 스위치는 분리 설치하여야 한다.
 6. 전시품 작동용 모터 및 기기에는 접지 공사를 하여야 한다.
 7. 모든 전기시설공사는 관련 법령(전기사업법, 전기공사법, 전력기술관리법 및 관계령, 기준, 규칙, 내선규정 등)이 정하는 바에 따라 설계·시공되어야 한다.
 8. 전기 사용은 수원메세의 안전점검을 받은 후에 할 수 있다.
 9. 전시주최자가 전시장 내에서 발전차를 사용하고자 할 경우, 수원메세의 사전 승인을 받고, 서비스 협력업체에 의뢰하여 선로 공사 등 필요한 공사를 시행하여야 한다. 또한 전시주최자는 위 서비스 협력업체 소속의 전문 요원을 전시 기간 동안 전시장에 상주시켜 위 전문 요원으로 하여금 매시간마다 발전기 및 관련 시설의 이상 유무를 점검하도록 한 뒤, 이를 매일 수원메세에게 보고해야 한다. 발전차의 설치 및 사용으로 인하여 수원메세 또는 제3자가 입은 손해는 전시주최자가 전적으로 배상해야 한다.
 10. 배선 또는 분전반이 통로 등 관람객 통행에 지장을 줄 경우 반드시 걸림 방지턱 및 안전표시 테이프를 설치해야 하며, 배선 노출 마감은 고무 소재를 사용하여야 한다.

제38조(위험물의 반출입 및 취급제한)

- ① 위험물을 전시장에 반입 또는 반출코자 할 때에는 사전에 위험물·전시품 반입신청[별지 제10호 서식]을 하고 수원메ッセ의 승인을 받아야 하며, 수원메ッセ의 승인을 받은 출품 수량 및 품목 이외의 위험물을 전시장 내에 반입할 수 없다.
- ② 위험물 반입으로 인하여 발생하는 사고는 임차인의 책임으로 한다.
- ③ 위험물 취급에 관한 제반사항은 소방 법령 및 기타 위험물 취급에 관한 법령에 따라야 하며 LPG(부탄가스 용기 포함)는 전시장 내에 반입할 수 없다. (2025. 05 개정)
- ④ 전시장 내에서 수원메ッセ와 협의 없이 화기를 취급할 수 없다.
- ⑤ 위험물의 취급, 보관은 수원메ッセ의 안전 관리요원의 지시에 따라야 한다.

제39조(중량전시품 반입 제한)

- ① 상면 하중(정지 하중)이 $2t/m^2$ 을 초과하는 중량전시품에 대해서는 전시장 내에 반입하거나 전시할 수 없으며, 1톤 이상 전시품에 대해서는 반입 전에 중량물반입신청서 [별지 제11호 서식]에 명기된 별첨 사항을 첨부하여 전시장 사용개시 10일(2025. 05 개정) 전까지 수원메ッセ에 제출, 승인을 득한 후 반입하여야 한다.
- ② 중량물의 반입, 반출, 설치 시는 상면에 집중 하중을 받지 않도록 분산 조치를 하여야 한다.
- ③ 제1항의 상면 하중을 초과하는 전시품을 반입하여 전시코자 하는 경우, 임차인은 전시장 사용개시 7일 전까지 전시품에 대한 구조 계산과 하중 분산 방안을 수원메ッセ에 제출하여야 한다.
- ④ 상기 1,2,3항의 규정을 이행치 않았을 때에는 전시 작동용 전력 공급을 중단할 수 있으며 이에 대한 책임은 임차인에게 있다.

제40조(전기기기 사용제한)

전기기기 사용 시 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

- ① 전시장 내에서는 컴프레서, 전기톱, 전기 대패, 전기 그라인더 등 전동 작업 공구는 사용할 수 없다.
- ② 보일러, 용광로, 난로 등 위험성이 높은 전시품은 작동할 수 없다.
- ③ 각 호에 정한 작업 공구의 사용 및 전시품의 작동이 불가피한 경우 사전에 수원메ッセ의 승인을 얻은 후 제한적으로 사용할 수 있다.

제41조(전열기구 사용제한)

- ① 열기구 작동 시 표면 온도 70°C 이상인 때에는 안전 철책을 설치하여야 한다.
- ② 전시 작동용 전열 기구는 목재로 된 진열대에 설치할 수 없으며 바닥으로부터 20cm 이상 높이에 불연성 진열대에 설치하여야 한다.
- ③ 전기 취사구, 다리미 등 전열기용 제품 등에 인접한 벽면은 불연성 재료로 보호하여야 한다.
- ④ 전열기구 사용 전시부스는 카펫이나 파이텍스 등을 설치할 수 없다.

제42조(흡연금지)

- ① 전시장 내에서 흡연을 할 수 없다. 다만, 수원메ッセ가 지정한 흡연 구역 내에서만 흡연을 할 수 있으며 필요시 수원메ッセ와 협의하여 임차인이 배연 시설 설치 및 화재예방 등 필요한 조치를 취한 후 흡연구역을 지정 운영할 수 있다.

제4장 전시운영

제1절 전시장 운영관리

제43조(전시품 반출입)

- ① 임차인은 전시품 반입 또는 반출 2일 전에 전시 참가자로부터 전시품 반입(반출)신고서 [별도 서식] (2025. 06 개정)를 받아 확인하여야 한다.
- ② 임차인은 수원메ッセ의 요청이 있을 시, 취합된 상기 서식을 제출하여야 한다.

제44조(상주요원 및 경비원)

- ① 전시장 경비원 및 상주요원 배치요령[별표 제4호]은 다음과 같다. 임차인은 전시장 사용기간 중 상주 요원을 두어 구매자와의 상담, 보안 및 관람질서 유지에 임하도록 해야 한다.
- ② 임차인은 전시장 임대 사용기간 중 화재, 도난 등 제반 사고 방지와 안전 관리를 위하여 충분한 수의 경비원을 고용·운영하여야 한다. 특히 전시회 성격상 많은 참가자가 예상되는 전시회 등의 행사는 관람 질서유도 및 안전대책을 강구하고 시행하여야 한다. 단, 참가자 숫자가 많아 경비원(경비지도사 포함) 및 상주 요원의 추가 투입이 필요하다고 판단되는 경우에는 수원메ッセ에서 임차인에게 요청할 수 있으며 임차인은 부득이한 경우를 제외하고는 이에 응하여야 한다.
- ③ 순찰도중 화재, 안전사고 예방 및 시설물 훼손요인이나 행위가 발견되면, 즉시 작업을 중단시키고 홀매니저에게 보고한 후 지시에 따르며 행사 관련 발생하는 모든 사항은 홀매니저에게 반드시 보고하여야 한다.
- ④ 임차인은 전시회 개최 10일(2025.05 개정) 전까지 상주요원 및 경비원의 명단신고서[별도 서식]를 배치계획을 포함한 안전대책계획서를 제출하여야 한다.
- ⑤ 중량물을 적재한 대형 화물 차량의 진입 및 작업자가 제한된 전동공구를 사용할 때에는 즉시 중지시키고 홀매니저에게 보고한 후 통제에 따른다.
- ⑥ 단정한 복장 및 바른 자세로 근무에 임해야 한다.
- ⑦ 작업자 입, 출입 시 안전 장구(안전모 포함) 착용 유·무를 확인한 후 입실하도록 관리하여야 한다.
- ⑧ 보안 현장상주책임자는 수원메ッセ 홀매니저와 수원메ッセ 비품에 대한 인수·인계서를 작성하고 분실 및 파손에 대한 관리를 하여야 한다.

제45조(음식물의 제공)

- ① 전시장 내외에서 음식물 판매 등의 영업행위는 원칙적으로 금지하나, 행사의 성격에 따라 수원메ッセ와 사전협의를 통해 진행할 수 있고 식품위생법 등 관련 법규에 저촉되지 않는 물품만 취급할 수 있다.
- ② 전시회 등의 운영상 무료 시식, 시음 등 음식물 제공이 필요한 경우 사전에 수원메ッセ에 신고한 후 담당자의 지시에 따라야 한다.

제46조(물품판매 금지)

- ① 임대시설물 내·외에서 물품의 판매는 원칙적으로 금지한다.

제47조(임대시설물 관리)

- ① 임차인은 임대시설물의 시설, 설비, 비품 등의 손상, 파손 및 분실이 발생되지 않도록 선량한 관리자로서의 의무를 다한다.
- ② 임차인은 전시장 사용이나 전시 장치물 철거 등으로 인하여 발생한 각종 오물과 폐기물의 반출의무와 책임을 진다.
- ③ 제2항의 오물 및 폐기물의 반출, 처분을 게을리하거나 통보한 기일 내 이행하지 않을 때 수원메ッセ가 임의로 처분할 수 있으며, 이때 처분에 따른 경비는 임차인이 부담하여야 한다.
- ④ 가구 비품 반입 및 반출 시에는 임대차 계약서에 정한 전시장 사용기간 내 모두 반출하여야 한다.
- ⑤ 전시품을 포장(운반) 한 공박스, 컨테이너, 비닐 등 일체의 포장재는 무단 및 임의 방치를 금하며, 반드시 수원메ッセ와 협의한 후 보관(적재) 하여야 한다.

제48조(임대시설물 원상복구)

- ① 임차인은 임대차계약에서 정한 사용기간이 끝나는 즉시 사용한 임대시설물의 각종 시설과 유무상으로 제공된 집기, 비품 등의 상태를 수원메ッセ의 확인을 받아 반납하여야 하며 사용 중 발생한 정상적인 마모 이외의 파손, 변형, 망실 등이 발생할 경우 원상복구확인서[별도 서식]를 제출하고 차기 행사에 지장이 없도록 원래의 상태와 동등 이상의 상태로 즉시 복구하여야 한다.
- ② 임차인은 수원메ッセ에서 정하는 기한 내에 원상복구하지 아니하거나 다음 임차인이 원상복구를 요청하는 때에는, 신속한 복구로 다음 사용자의 정상적인 사용이 가능하도록 하기 위하여 수원메ッセ가 원상복구를 대행하기로 하며 원상복구 대행 시 대행 수수료는 실소요경비의 15/100 이내의 금액을 대행 수수료로 추가하여 임차인에게 청구할 수 있으며 임차인은 청구에 따라 즉시 청구금액을 납입하여야 한다.

제49조(폐기물처리 및 철거)

- ① 전시홀에서 발생하는 폐기물은 배출자(임차인) 비용부담 원칙에 의해 배출자(임차인) 비용 부담으로 처리업체에 위탁 처리함을 원칙으로 한다.
- ② 폐기물 처리 및 반출이 사용기간 내 이행되지 않을 경우 수원메ッセ가 임의로 처분할 수 있으며, 이로 인한 소요비용은 임차인이 부담한다. 임의 처분에 대한 손해에 대하여 사용자는 이의를 제기할 수 없다.
- ③ 폐기물 및 폐기물 잔재는 하역장에 방치 및 적재할 수 없다.

제50조(비상상황)

- ① 전시장 내부 및 외부에서 화재, 지진 또는 테러 등의 비상상황 발생 시 전시주최자는 수원메ッセ 책임자와 즉각적인 연락을 취하여 상황을 파악하고, 전시 참가자 및 관람객의 안전을 위하여 필요한 조치를 최우선적으로 취하여야 한다.
- ② 전시주최자는 이러한 비상상황에 대해 적절히 대처할 수 있는 숙련된 안전담당자를 지정하여 배치하여야 한다.

제2절 기타시설 관련 규정

제51조(기타시설의 정의)

- ① "기타시설"은 수원메세 전시장 및 회의실 사용과 관련된 계약에 포함되지 않은 공간 중 수원메세가 별도로 지정하는 공간을 말한다.

제52조(기타시설의 이용목적)

- ① 수원메세의 기타시설을 이용하고자 하는 자는 수원메세의 사전 승인 하에 다음 각 호에 해당하는 목적으로 기타시설을 임대하여 이용할 수 있다.
 1. 미술품, 공예품 등의 예술 창작물의 간이 전시 및 판매
 2. 관광기념품 등 수원메세의 이미지를 훼손하지 않는 물품의 판매
 3. 바닥 및 벽면을 이용한 상업광고
 4. 기타 수원메세가 승인한 사항

제53조(기타시설의 이용승인 및 사용료)

- ① 기타시설을 임대하여 이용하고자 하는 자는 사전에 수원메세에게 이용 신청을 하여야 하며, 수원메세는 기 유치된 전시 및 회의 행사에 지장을 미치지 않는 범위 내에서 기타시설 이용을 승인할 수 있다.
- ② 기타시설의 지정 및 이용 승인, 임대 계약, 사용료, 그 외 기타시설 이용에 관한 제반 사항은 별도로 정한다.

제3절 보세구역

제54조(보세구역 설정)

- ① 전시장 사용자 및 회의실 임차인이 행사 운영상 보세구역 설정이 필요한 경우에 전시장 또는 회의실을 보세구역으로 설정하는데 협조하며 보세구역 설정에 따른 제반 행정 수속, 비용, 관리 등은 전시장 사용자 및 회의실 임차인의 책임으로 한다.

제55조(보세전시품의 관리 책임)

- ① 보세물품이 반입되는 경우 전시장 사용자 및 회의실 임차인은 보세물품 관리를 위하여 세관원 및 수원메세 직원의 지시에 따라야 한다.
- ② 보세물품의 반·출입 관련 제반 행정 수속 및 관리는 전시장 사용자 및 회의실 임차인이 책임을 진다.

제5장 부대시설 이용에 관한 규정

제56조(부대시설)

- ① 부대시설은 수원메세 로비와 주최자 사무실, 창고 등을 말한다.
- ② 수원메세는 전시회의 원활한 개최를 위해 임차인에게 임대 기간 동안 부대시설을 무상으로 제공한다.
- ③ 제2항의 부대시설 임대 등 관련 사항은 관련 법규 (공유재산 및 물품관리법 및 관계령,

규칙, 공유재산 및 물품관리조례) 등에 따라 적합하게 시행한다.

제57조(주차권)

- ① 주최자는 임대일 1일, 1개 홀 당 5대(전 홀 임차 시 10대)에 한해 무료 주차를 이용할 수 있다.
- ② 무료 주차 등록을 진행한 차량의 경우 임대 기간 내 중복 출차가 가능하며, 사전에 접수된 차량에 대해서만 사용 가능하다.
- ③ 무료주차 신청은 임대시작 10일(2025.05 개정) 전 주최자용 무료주차권 신청서[별도 서식]를 작성하여 수원메세에 제출해야 한다.

제6장 용어해석 및 분쟁

제58조(용어해석)

- ① 본 규정 및 본 규정에 의해 체결된 계약서 내용 중 용어 해석의 이의가 있을 시는 수원메세에 해석에 따른다.
- ② 본 규정에 의해 체결된 계약은 체결일 현재 시행 중인 수원메세 운영규정의 일부로 본다.
- ③ 본 규정에 명시된 사항 외의 문제가 발생하였을 경우, 수원메세의 결정을 최우선적으로 적용하며, 후차적으로 통상적인 국내 타 전시장 관련 요령을 근거로 협의, 결정한다.

제59조(분쟁)

- ① 본 규정의 해석 및 법률적용은 대한민국 법에 따른다.
- ② 본 규정에 관련하여 당사자 간에 발생하는 일체의 분쟁에 관하여는 사업장 소재지의 관할 법원으로 한다.

부 칙

이 규정은 수원메세에 설립일로부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2020년 8월 17일로부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2025년 6월 2일로부터 시행한다.

부 칙

이 규정은 2025년 9월 5일로부터 시행한다.

전시장 임대요율표

(단위: m², 일)

구 분			임대요율	비 고
장소별	전시장	Hall 1 (4,650m ²)	2,000원/m ²	기본사용시간 08:00~20:00 전시장 로비 사용료는 옥내 임대 요율에 준함. (2025. 05 개정)
		Hall 2 (4,430m ²)		
할인·할증율	월별 차등	3, 4, 5, 10, 11 월	10% 할증	
		2, 7, 8, 12월	10% 할인	
		1월	20% 할인	
	기간 할인	설/추석 연휴	50%이내 결정	
연체료	연리 18%			
계약기간변경	기본임대료의 5% 할증			
시간외 임대료	· 초과시간당 전시장 기본 사용시간(08시~20시) 1일 임대료의 10% 가산 단, 시설장치 및 철거기간 중 1일당 4시간을 무료제공(이월사용 불가) · 시간 외 임대료는 1일 임대료를 초과하지 않음			
예치금	· 임대료의 20% 이상 (원상복구비 포함)		· 월별, 규모별 할인율, 분할사용 할 증율 적용전의 임대료 기준	

주 1) 임대료 산출방식: 기본요율×임대차면적×임대차일수 (부가가치세별도)

2) 할인·할증률은 임대 기본요율과 시간외 사용료에 적용

3) 월별·규모별 할인율이 공히 적용될 경우, 월별차등 선적용 후 규모별 할인율을 적용

관리비 요율표

□ 관리비 예치금

구 분	예치율	비 고
전시장	임대료의 20% 이상	· 할인 할증 적용 전 임대료 기준 · 개최시기, 성격, 스케줄 등에 따라 가산

□ 전기, 상하수도, 압축공기료

구 분	단 위	요 율
전기요금	kWh	상시 261원
상하수도료	m³	3,066원
압축공기료	사용료	분 30원
	설치료	개소 18,000원

□ 냉·난방료

구 분	월 일	요율(원/m²/일)	비고
냉·난방료	1월	45원	· 1일 4시간 기준으로 추가 시간당 계산 · 1실미만 분할 사용 시 1실 기준 부과
	2월	42원	
	3월	35원	
	4월	41원(냉)/33원(난)	
	5월	39원(냉)	
	6월	44원(냉)	
	7월	56원(냉)	
	8월	57원(냉)	
	9월	42원(냉)	
	10월	47원(냉)/30원(난)	
	11월	30원	
	12월	42원	

- 주) 1. 실사용료는 공고요금 변동 시에는 전기료, 상하수도료, 압축공기료 및 냉난방료의 가구성비율을 감안하여 조정할 수 있으며 전시회의 특성에 따라 특약조항을 둘 수 있음.(VAT별도)
2. 폐기물(생활쓰레기 포함)처리비는 관련법에 의거 쓰레기 분리수거 및 전용봉투 사용에 따른 별도 처리비용 발생

광고안내시설물 설치요령

□ 수원메세 광고안내시설물 설치요령을 다음과 같이 한다.

구 분	종 류	규격	설치수량	세부위치
로 비	빵빠레	600×1,500	12	로비내부
	측면배너	2,900×1,220(좌) 2,870×1,220(우)	2	로비 측면 상부 (좌, 우)
HALL 1	입구배너	9,950×940	1	전시홀 입구 상부 벽면
	기둥배너	800×4,600(전,후) 810×4,600(좌,우)	6	전시장 내부
HALL 2	입구배너	9940×940	1	전시홀 입구 상부 벽면
	기둥배너	800×4,600(전,후) 810×4,600(좌,우)	6	전시장 내부
옥외	전면현수막	36,000×9,000	1	분할가능
	측면 현수막(좌)	35,000×9,000	1	분할가능
	측면 현수막(우)	20,000×9,000	1	분할가능
	가로등 배너	600×1,800	11	외부 주차장

전시장 경비원 및 안내진행요원 배치요령

본 배치요령은 전시장 사용 시 안전사고 예방 및 전시회를 효율적, 체계적으로 운영하기 위한 경비원 및 운영요원을 배치하는 기준을 마련하는데 있다.

□ 경비원 최소(2025. 08 개정) 배치기준(각종 공연 등 이벤트 행사도 전시장 규모에 준함)
(단위: 명)

구분	규모	경비인원			
		입구(로비)	내부순찰	화물출입구	계
장치 및 철거기간	분할 사용 (Hall 1/Hall 2)	1	1	1	3
	전홀 사용 (9,080㎡)	1	2	1	4
전시행사 기간	분할 사용 (Hall 1/Hall 2)	1	2	1	4
	전홀 사용 (9,080㎡)	2	2	1	5

* 마킹일 진행 시, 1개 홀 당 1명 배치를 원칙으로 하며, 마킹일에 마킹 이외 부스 설치 또는 추가 작업 등을 수행하는 경우 수원메세는 주최 측에 추가 인원 배치를 요구할 수 있다. (2025.08 신설)

- ① 설치일, 철거일을 제외한 행사 기간 중에는 경비지도사 1인 상주를 원칙으로 한다.
(경비지도사는 홀당 배치되는 경비 배치 인원내 포함 되지 않음.)
- ② 경비지도사의 배치 및 업무는 경비업법에 의거하여 실시한다.
- ③ 경비 인력은 수시로 내부순찰을 시행하며 안전사고 예방에 적극적으로 대응하여야 한다.
- ④ 행사 특성에 따라 인력의 배치 (단, 투입 인원은 최소 인원 이하가 될 수 없다, 2025. 08 개정) 및 과업은 주최자와 경비업체 간 협의를 통하여 변경할 수 있으나, 사고 발생 시 책임은 경비 업체에 있다.
- ⑤ 특이사항 및 이상 유·무를 점검하여 근무일지에 기록하여야 하며, 투입 인력 및 투입 인력 위치의 변동이 있을 시, 익일 개장 전까지 홀매니저에게 해당 사항을 전달한다.
(2025.08 개정)