

# 서울무역전시장(SETEC) 운영 요령

2024. 10.

(재)서울경제진흥원

# 서울무역전시장(SETEC) 운영 요령

2005.11.11. 제정  
2005.12.12. 개정  
2006.09.06. 개정  
2006.12.11. 개정  
2007.01.03. 개정  
2009.01.30. 개정  
2010.06.25. 개정  
2010.09.28. 개정  
2010.12.24. 개정  
2012.01.02. 개정  
2015.08.01. 개정  
2018.02.22. 개정  
2020.07.08. 개정  
2024.10.04. 개정

## 제1장 총칙

**제1조 (목적)** 이 요령은 서울경제진흥원(이하“진흥원”이라 한다)이 『서울특별시 중소기업 지원 및 육성에 관한 조례』 및 “무역거래 기반조성에 관한 법률”에 의거 서울특별시로부터 위탁받아 운영하는 서울무역전시장 (이하 “SETEC”이라 한다)을 수출증대 및 중소기업 지원 전문 전시장으로서 효율적 운영 및 사용 사항에 대해 규정함을 목적으로 한다.

**제2조 (용어의 정리)** 이 요령에서 사용하는 용어의 뜻은 다음과 같다.

- ① “전시장”이란 전시주최사가 다수의 전시참가자를 유치, 개최하는 전시회에 사용하기 위해 구획된 SETEC의 옥내전시장과 옥외전시장을 말한다.
- ② 전시장의 영문 명칭은 “SEOUL TRADE EXHIBITION & CONVENTION”이며, 약칭은 “SETEC” 이라 한다.
- ③ “옥내전시장”이란 건물 내에 위치한 제 1, 2, 3 전시실을 말한다.
- ④ “옥외전시장”이란 전시 개최를 위해 건축구조물 외부 일정구획 내에서 사용하는 면적을 말한다.
- ⑤ “전시주최자” 또는 “사용자”란 전시회를 조직, 운영하는 전시장 임차인을 말한다.
- ⑥ “전시참가자”란 전시주최자가 개최하는 전시회에 참가하는 자를 말한다.
- ⑦ “관람객”이란 전시회 관람을 위하여 전시장을 내방하는 입장객을 말한다.

**제2조의2 (적용범위)** SETEC 처리부서는 서울특별시로부터 위탁받아 운영하는 진흥원내에 설치된 SETEC 운영부서로 하고 처리기간은 서울특별시와 체결한 “SETEC 운영관리 위수탁 협약”의 협약 기간으로 한다. 이 외의 처리과정, 처리 기준, 구비 서식은 각 조에 명시한다.

**제3조 (사용목적)** 전시장은 다음 목적에 사용하는 것을 원칙으로 한다.

- ① 전시장은 각종 전시회 및 박람회, 문화공연 이벤트 행사
- ② 기타 진흥원이 필요하다고 인정하는 행사

**제4조 (사용조건)**

- ① 사용자는 임차기간 동안 전시장을 사용하여 개최하는 행사의 운영 및 관리에 대한 제반 권한과 책임을 가진다.
- ② 사용자는 전시장 운영요령을 준수하고 전시장 안전운동을 위한 현장관리자의 지시에 따라야 한다.
- ③ 사용자는 진흥원에서 제공하는 시설안내 자료를 숙지하고, [별지 제1호 서식] SETEC 전시장 사용 신청서를 제출, 진흥원으로부터 사전에 사용 승인을 받아야하며 계약 및 임대료 납입 등 제반 절차를 준수하여야 한다.

**제5조 (운영요령 위반시 조치사항)**

- ① 사용자가 운영요령을 위반할 경우 진흥원은 사용자에게 시정을 요구할 수 있다.
- ② 제1항의 시정요구를 받은 사용자는 즉시 이를 시정하고 그 결과를 진흥원에 통보하여야 한다.
- ③ 제1항의 시정요구를 받고도 불응하거나 시정조치를 지연할 경우 진흥원은 전시장의 사용승인을 취소할 수 있으며, 전시지원 업무(전력공급 차단 등)를 중단 할 수 있다.
- ④ 제3항에 따른 조치로 인해 발생한 제반 손실에 대해 사용자는 진흥원에게 손해배상이나 보상을 청구할 수 없으며, 이로 인해 진흥원이 입은 손해(철거비용, 운영 및 관리 지연에 따른 손실 등)에 대해 보상하여야 한다.

**제6조 (사용자의 손해배상책임)**

- ① 전시물품의 유지 및 관리의무는 사용자의 책임으로 한다.
- ② 전시물품 등의 도난, 파손, 화재 등에 대한 보험가입은 사용자의 책임으로 한다.
- ③ 사용자가 고의 또는 과실로 전시장 또는 관람객을 포함한 타인에게 손해를 입힌 경우, 사용자가 그 배상책임을 진다.
- ④ 사용자는 임차기간 중 전시참가자, 관람객의 사고에 대비하여 영업배상책임보험에 가입하여야 한다.
- ⑤ 제3항에 따른 손실 또는 손해가 발생한 경우, 진흥원은 차년도 전시 배정시 사용자에게 대해 감점 처리를 할 수 있으며, 지정협력업체의 고의 또는 과실로 인해 제3항에 해당하는 손실 및 손해가 발생한 경우에는 진흥원과 지정협력업체 간에 체결한 계약에 의거하여 조치한다.

### 제7조 (불가항력 및 면책)

- ① 천재지변, 전쟁 등의 재앙, 국가시책 변경, 지자체의 정책 변경 등 외부요인에 의한 전시장 운영 중단 등 불가항력적인 원인으로 인하여 입은 손해에 대해서는 서로가 책임을 지지 않는다.
- ② 전시장에서 발생한 화재, 도난, 파손 등 기타 사고로 인하여 발생한 사용자의 재산상의 손해에 대하여 진흥원은 책임을 지지 않는다.

### 제8조 (전시장 사용 및 개장 시간)

- ① 전시장 임차기간 중 사용시간은 기본 사용시간 (08:00-20:00)내에서 사용자가 결정한다.
- ② 제1항에서 정한 사용시간을 초과하여 사용을 원하는 경우 사용자는 [별지 제5호 서식] SETEC 전시장 시간외 사용신청서를 작성하여 해당일 17:00까지 진흥원에 제출해야 한다.
- ③ 제2항에 따른 시간외 사용료는 시간당 1일 임대료의 1/12이며, 전시장의 임대료 및 관리비 정산시 합산한다.
- ④ 진흥원은 사용자의 편의 도모를 위해 사용기간 중 발생한 초과시간에 대해 설치기간과 사용 전시관별로 다음에 정한 무료시간을 제공할 수 있으며 최대 15시간까지 시간외 사용료를 부과하지 않는다.

설치 및 철거기간	1관	1관+2관(=2관+3관)	1관+2관+3관
1일	기본 2시간	기본 4시간	기본 6시간
2일	2+1시간	4+2시간	6+3시간
3일	2+2시간	6+2시간	9+3시간
4일	2+3시간	8+2시간	12+3시간

- ⑤ 사용시간의 연장, 변경 등이 불가피할 경우 진흥원과 사전에 협의하여 조정할 수 있다.
- ⑥ 진흥원에서 제공하는 무료주차권 사용을 원할 경우, [별지 제7호 서식] 주최자용 무료주차권 발급신청서를 작성하여 임대차 계약기간 시작전까지 제출하여야 한다.
- ⑦ 전시장 2개관 이상 사용 또는 대형 무대장치(트러스 등), 다수의 독립부스와 목공부스를 설치하는 경우, 반드시 1일 이상 철거기간을 확보하여야 한다. 단, 기본부스이거나 철거 분량이 소규모인 경우 예외로 할 수 있다.
- ⑧ 진흥원은 사용자에게 임대기간 동안 주최자 사무실, 매표소, VIP룸 등을 무상으로 제공할 수 있다. 사용자는 상기 시설의 운영 및 관리를 책임지며 임대기간 종료 시 원상 복구해야 한다.

### 제9조 (입장료 및 입장권의 판매)

- ① 전시주최자는 자신의 책임과 비용부담으로 개최하는 전시회에 입장하려는 자에게 초청장을 발행하거나 입장권을 판매할 수 있으며 입장권의 판매수입은 전시주최자에게 귀속한다.
- ② 진흥원은 입장권 매표소의 효율적인 관리, 운영을 위하여 매표용역업체를 지정 운영할 수 있으며 전시주최자는 특별한 사유가 없는 한 지정협력업체를 통하여 입장권을 판매하여야 한다. 단, 전시주최자가 별도의 매표소를 설치를 요청하는 경우 진흥원의 사전 승인을 받아야 한다.

## 제10조 (전시장의 출입)

- ① 전시주최자는 진흥원이 발급하는 출입증을 패용한 진흥원 소속 임직원 및 유관기관(관공서 등) 임직원, 시설관리자 등의 전시장 관리업무 수행을 위해 자유로운 출입을 허용하여야 한다. 단, 출입증 패용직원의 전시장 출입을 제한할 사유가 있는 경우, 진흥원과 사전협의를 진행하여야 한다.
- ② 전시주최자는 범죄예방, 소방, 환경, 위생 등의 공무수행을 목적으로 출입하고자 하는 공무원과 진흥원이 확인하는 내방인사의 출입 및 관련업무 추진에 최대한 편의를 제공하여야 한다.
- ③ 진흥원은 전시참가자와 관람객의 안전을 위해 [별지 제9호 서식] SETEC 전시장 안전관리 계획서상 최대 수용인원을 초과하는 수의 관람객이 있다고 판단될 경우, 안전사고 예방을 위하여 관람객들의 출입을 통제할 수 있으며 전시주최자는 이에 적극적으로 협조하여야 한다.

**제11조 (배정 권한)** 전시주최자가 사용할 전시장 배정 권한은 진흥원에 있으며, 전시참가자의 스탠드 및 면적배정은 전시주최자가 한다.

## 제12조 (배정 및 제한 기준)

- ① 진흥원은 전시장 사용신청이 중복되는 경우 신청순위, 규모, 사용실적, 예상성과 등을 고려하여 배정하되 다음 각호의 목적으로 이용될 경우에는 우선하여 배정한다.
  1. 통상진흥 및 산업발전 기반 확충을 위한 국제 전시회 및 박람회
  2. 서울형 신산업 및 전략산업, 첨단산업 등의 진흥 및 지원을 위한 국내외 전시회
  3. 외국국가 또는 업체가 참가하는 각종 국제전시회 및 국제 박람회
  4. 정부, 지자체, 공공기관이 개최하는 국내외 전시회
  5. 매년 또는 정기적으로 개최되는 국내외 전시회
- ② 제1항에도 불구하고 서울시의 중요한 시책과 관련한 전시회 및 행사는 우선 배정할 수 있다.
- ③ 동시 배정이 가능할 경우에는 구획을 배분하여 배정한다.
- ④ 사회질서의 기준을 위반하는 사행성 조장, 도박, 불법판매 행사, 비도덕적이거나 미풍양속 등을 위해 하는 행사, 전시장의 시설로 수용하기 어려운 행사, 서울시 및 진흥원의 이미지를 손상시키거나 안전관리상 문제가 있다고 판단되는 행사 또는 다음의 각호의 사항에 해당되는 경우 배정에서 제외한다.
  1. 유사 중복전시의 경우 기존 전시 개최기간 전후 2개월 이내의 일정에 배정 불가  
단, 해당 중복 전시주최사간 상호협약이 있는 경우 또는 공실에 따른 배정의 경우 예외로 할 수 있다.
  2. 동일 주최사의 동종 전시회의 경우, 연 4회 이상 배정 불가
  3. 사용자가 진흥원과 협의 없이 전시 행사를 일방적으로 취소 경우
  4. 전시장 안전대책 계획을 준수하지 않을 경우
- ⑤ 이외에 주요 사항은 운영위원회에서 심의하여 배정한다.

**제13조 (양도금지)** 제11조에 의해 전시면적을 배정받은 사용자는 어떠한 경우에도 배정 면적의 전부 또는 일부를 전시참가자 이외의 타인에게 양도하거나 전대할 수 없다. 단 사전에 진흥원의 승인을 받은 경우에 한해 예외로 한다.

## 제2장 임대차 계약

### 제14조 (임대신청)

- ① SETEC 전시장을 이용하고자 하는 사용자는 다음 각 호의 서류를 구비 또는 작성하여 반드시 진흥원에 제출하여야 한다.
1. [별지 제1호 서식] SETEC 전시장 사용신청서
  2. [별지 제2호 서식] SETEC 전시장 사용 동의서
  3. 사업자등록증 사본
  4. 전시회 개최 계획서
  5. [별지 제4호 서식] 신용카드정보제공 및 사용동의서 (임대차료를 신용카드로 납부할 경우)

### 제15조 (전시장 계약체결)

- ① 사용자는 임대배정 통보일로부터 20일 이내에 [별지 제3호 서식] SETEC 전시장 임대차 계약서에 의하여 계약을 체결하여야 한다. 단, 진흥원이 필요하다고 인정할 때에는 그 기한을 조정할 수 있다.
- ② 사용자가 SETEC 옥내 로비공간 및 옥외 전시장을 현장 등록데스크외 전시 또는 홍보부스 용도로 사용하기 위해서는 사용개시 14일 전까지 설치도면과 사용면적을 진흥원에 제출하고 사용계약을 체결한 후 이용할 수 있다.
- ③ 사용자가 계약금 입금시 전시장 임대차 계약이 체결된 것으로 인정한다.

### 제16조 (임대차보증금)

- ① 사용자는 전시장 사용개시일 전까지 다음에 정한 비율의 임대차보증금을 현금납부, 계좌이체 또는 신용카드로 결제하여야 한다.

납입 시기	비율
계약 체결시	임차료의 20%
사용개시 6개월전	임차료의 30%
사용개시 7일전	임차료의 50%, 관리비에치금 100%

- ② 제1항의 임대차보증금은 전시장 사용 종료 후 임대차료로 대체 정산한다.
- ③ 제1항의 임대차보증금은 무이자로 한다.
- ④ 임대차보증금을 기한 내에 납부하지 않을 경우 임대배정 통보내역은 무효이며, 배정 일정은 자동 취소될 수 있다. 단, 지체일로부터 납부완료일까지 연이율 18%의 지체상금을 가산하여 납부할 경우 계약은 유효하다.
- ⑤ 임대차 보증금을 계좌이체로 납부하고자 하는 사용자는 진흥원에서 지정한 계좌로 납부해야 하며, 신용카드로 결제하고자 하는 사용자는 [별지 제4호 서식] 신용카드정보제공 및 사용동의서를 작성하여 진흥원에 제출하여야 한다.
- ⑥ 진흥원은 정부, 지방자치단체 및 정부투자기관에 한해서 특별한 사유가 있다고 인정하는 경우 제1항의 임대차보증금 납부기한을 조정할 수 있다.

### 제17조 (전시장 계약해지 및 변경, 위약금)

- ① 운영 요령 제16조 4항 외에 다음 각 호에 해당되는 경우 계약을 해지 할 수 있다.
  1. 사용자가 계약 체결 후 계약면적의 50% 이상을 취소하는 경우
  2. 사용자가 임대차 계약내용을 위반한 경우
  3. 사용자가 일방적으로 해지의사를 표시하는 등 계약 이행의사가 없는 것으로 판단되는 경우
  4. 사용자 또는 사용자가 지정한 협력업체가 운영요령을 위반하고 이에 대한 시정조치 요구에 불응하는 경우
  5. 사용자의 채무, 가압류, 가처분 또는 이에 상응하는 객관적 사유 등으로 인하여 계약이행이 어렵다고 판단되는 경우
  6. 임대료 납입기한을 전시주최자가 임의로 지속 지연하는 경우
- ② 사용자가 임대차 계약 해지를 요청할 경우, 해지일자는 해지요청 공문이 접수된 날로 하며, 사용자는 다음에 정한 위약금을 진흥원에 지불해야한다.
- ③ 기 납입한 임대차 보증금이 있을 경우에는 동 보증금에서 차감하며, 위약금은 납입한 임대차보증금을 초과하지 못한다.

취 소 시 기	위 약 금
임대차기간 개시일부터 7일까지	취소면적/계약면적 × 임차료 × 100%
임대차기간 개시 7일 전일부터 3개월까지	취소면적/계약면적 × 임차료 × 80%
임대차기간 개시일 3개월 전일부터 4개월까지	취소면적/계약면적 × 임차료 × 70%
임대차기간 개시일 4개월 전일부터 5개월까지	취소면적/계약면적 × 임차료 × 60%
임대차기간 개시일 5개월 전일부터 12개월까지	취소면적/계약면적 × 임차료 × 50%

- ④ 사용자의 사정에 의하여 임대차계약 체결 후 임대차기간을 변경하고자 할 경우에는 사전에 진흥원의 승인을 득하고 임대차료 총액의 5%에 해당하는 위약금을 납입, 즉시 진흥원과 변경계약을 체결하여야 한다.
- ⑤ 계약 기간의 변경은 최초 임대 배정을 받은 전시회 개최기간이 해당하는 년도에 한한다.
- ⑥ 천재지변, 재앙, 국가시책의 변경 등의 불가항력으로 계약이 해제 또는 해지되는 경우, 위약금을 징수하지 아니 하고 진흥원은 기 납입 임대차료 전액을 사용자에게 반환한다.
- ⑦ 전시장 사용 개시 후 사용자가 일방적으로 계약을 해지할 경우, 임대차료의 100%를 위약금으로 징수하며 사용자는 잔여기간분에 대한 임대차료의 반환을 요구할 수 없다.

### 제18조 (임대차 기간 및 임대차료 감면)

- ① 임대차기간은 전시장 개장을 위하여 시설, 장치 및 전시 등이 시작되는 사용개시일로부터 사용자가 설치한 시설물 등을 철거하여 진흥원에서 전시장의 원상 복구를 확인한 날까지로 한다.
- ② 전시장 임대차료는 [별표 제1호] 전시장 임대요금표와 같이 정하며, 진흥원은 효율적인 전시회 유치 등을 위해 다음 각 호에 해당되는 경우에는 전시장 사용료를 감면할 수 있다. 단, 전시장 사용료를 감면 받은 경우에도 관리비 및 제사용료는 별도로 부과한다.
  1. 서울시 또는 진흥원이 주최/주관하는 중소기업 지원 전시·박람회 등 임대료 100% 감면

2. 서울시 또는 진흥원이 후원하는 중소기업 지원 전시·박람회 등 임대료 50% 이내 감면
  3. 서울시에서 요청하는 중소기업 판로지원 등 공익형 행사 50% 감면
  4. 서울시를 제외한 정부 또는 타 지방자치단체에서 주최/주관하는 공공행사, 중소기업 판로개척 및 일자리 관련 전시회 임대료 10% 감면
- ③ 제2항 1호 및 3호의 경우, 서울시 운영부서의 승인에 따라 임대료의 50~100% 범위 내에서 감면할 수 있다.

### 제19조 (관리비 및 제사용료)

관리비 및 제사용료는 기본관리비, 전기, 상·하수도료, 압축공기 사용료, 냉·난방비 등으로 구성되며, [별표 제2호] SETEC 전시장 관리비 및 제사용료에서 정한다.

### 제20조 (관리비 등의 예치)

- ① 전시주최자는 다음의 관리비를 전시장 사용 개시 7일전까지 진흥원에 예치하여야 한다.
  1. 관리비 예치금액은 기본 임대차료의 55%(부가세 포함)로 한다.
  2. 기본 임대차료는 월별, 규모별, 할인율, 분할사용 할증료 등을 적용하기 전 금액이며, 전시회의 성격에 따라 관리비의 부족이 예상되는 경우 진흥원은 추가로 관리비 예치를 요구할 수 있다.
- ② 관리비 예치금은 전시장 사용 종료시 관리비 및 제사용료, 원상복구비 및 시간외 사용료 등으로 대체 정산할 수 있으며 관리비 예치 금액의 부족으로 추가 납부액이 발생할 경우, 전시주최자는 진흥원의 부과 통지에 따라 즉시 납부하여야 한다.
- ③ 제1항의 관리비 등 예치금액은 무이자로 한다.

## 제3장 전시장 시설운영

### 제21조 (지정협력업체)

- ① 진흥원은 전시장의 안전관리 및 효율적인 운영을 위하여 다음 각 호의 협력업체를 지정·운영할 수 있으며, 지정 협력업체 수는 필요에 따라 조정할 수 있다.
  1. 전시장치업체
  2. 전기시설업체
  3. 가구 및 비품임대업체
  4. 카페트 및 파이텍스 설치업체



5. Air / 급배수 설치업체
  6. 운수 / 통관 업체
  7. 경비·청소업체
  8. 통신업체
  9. 광고안내업체
  10. 기타 SETEC 운영을 위하여 필요하다고 인정하는 업종의 협력업체
- ② 사용자는 제1항 각 호의 해당 업종 용역이 필요한 경우 반드시 지정협력업체를 이용해야하며, 지정협력업체 이외의 협력업체 이용이 불가피할 경우 진흥원의 사전 승인을 받아야 한다.
- ③ 진흥원은 전시장 이용을 효율적으로 지원하기 위하여 필요한 다음 각 호의 편의시설을 지정·운영할 수 있다.
1. 식당 및 스낵코너
  2. 매점, 자동판매기
  3. 기타 진흥원이 필요하다고 인정하는 전시관련 시설 및 분야

## 제22조 (관리시설물 설치 등)

- ① 전시품 작동 및 국부조명을 위하여 필요한 전기공사, 급·배수시설 및 압축공기 배관공사는 진흥원의 감독하에 사용자가 전시장내 해당 공급기에 연결 시공하여야 한다.
- ② 전시 스탠드용 전화는 한국통신(KT)이 지정한 업체에서 설치해야 한다.
- ③ 1항 및 2항 시공에 소요되는 비용은 사용자가 부담한다.

## 제23조 (전화시설 설치 등) 삭제

**제24조 (설계도 제출)** 사용자는 사용개시 14일전까지 [별지 제14호 서식] 전시스탠드 설치(변경) 신청서 및 [별지 제16호 서식] 기술지원 신청서와 함께 전시스탠드별 평면도 및 입면도(축적 1/20), 전체 평면도(축적 1/200)를 진흥원에 제출해야 하며, 진흥원의 요구가 있을 때에는 시방서를 첨부하여야 한다.

## 제25조 (설치공사의 승인)

- ① 진흥원은 전시주최사가 제출한 설계도를 검토하고, 설치 시설물의 적합여부를 판단한 후 설치를 승인하거나 사용자에게 변경을 요청할 수 있다.
- ② 진흥원이 설계 변경을 요청하거나, 전시주최사가 설계를 변경하고자 할 경우 전시주최사는 변경된 설계도를 첨부한 [별지 제14호 서식] 전시스탠드 설치(변경) 신청서를 진흥원에 제출하여 승인을 받아야 한다.
- ③ 전기설비를 설치하는 경우 전시주최사는 전시장 사용개시 14일전까지 전기 설비도면을 진흥원에 제출하여 승인을 받아야 한다.

- ④ 진흥원이 전시주최사가 제출한 제1, 2, 3항에 대하여 설계도를 검토하여 설계변경을 요청했거나 조건부 승인했음에도 불구하고, 시공업체가 설계변경 요청사항이나 조건부 승인내용에 대하여 변경 없이 그대로 시공하였을 경우, 진흥원은 해당 시공업체에 대하여 지정협력업체 등록을 취소할 수 있으며 전시주최사에 대해서는 전력공급 등 제반 지원사항을 중단할 수 있다.
- ⑤ 제4항에 따른 문제 발생시, 사용자는 진흥원과 책임 부분을 상호 협의하여 조치하여야 한다.

**제26조 (작업신고)**

- ① 전시장 내에서의 모든 작업은 시공업체 명의로 [별지 제13호 서식] 작업신고서를 제출하여야 한다.
- ② 제8조 제2항의 전시장의 시간외 사용이 불가피한 경우 사용자는 사전에 [별지 제5호 서식] SETEC 전시장 시간외 사용신청서를 진흥원에 제출하여 승인을 받아야 한다.
- ③ 모든 작업원은 진흥원의 제 규정을 준수하여야 하며, 진흥원이 발급한 출입증을 항상 패용하여야 한다.

**제27조 (작업일정)** 사용자는 진흥원의 승인을 받은 작업일정 및 시간을 준수하여야 한다.

**제28조 (천정 및 시설물의 높이 제한)**

- ① 천정에는 전시 및 선전광고용 물체 등을 설치할 수 없다. 다만 배너 등 경량물체인 경우는 진흥원의 사전승인을 득한 후 설치할 수 있다.
- ② 전시시설물 및 전시물은 그 특성에 따라 전시바닥으로부터 5m를 초과하여 설치 또는 장치할 수 없다.
- ③ 사용자는 화재 등 긴급사태 발생시 원활한 조치를 위해 소화전, 비상구 앞은 직선으로 최소 1m이상, 화물출입구 앞은 직선으로 최소 5m이상 비상통로를 확보해야 한다.
- ④ 사용자는 화재 발생시 화재의 조기진압을 위하여 전시시설물 및 스탠드를 복층으로 설치할 수 없다.

**제29조 (시설물 설치시 유의사항)**

- ① 전시스탠드간 통로폭은 반드시 2m 이상으로 하여야 한다.
- ② 통로는 출입구 및 비상구와 직선으로 연결되어야 한다.
- ③ 통로에는 긴급피난시 방해가 되는 설비 또는 전시품을 설치 또는 방치 할 수 없다.
- ④ 비상구·화물출입구, 기계실·창고출입구, 소화전설비, 화장실 입구부분에는 전시스탠드나 부대시설을 설치할 수 없다.
- ⑤ 전시스탠드는 기존 시설물 벽면이나 이동식 칸막이 PANEL에서 50cm이상 떨어지게 설치하여야 하며, 기존 시설물에 고정하여 설치할 수 없고, 전시장 도면에 제시된 구획 범위를 준수하여 설치하여야 한다.
- ⑥ 어떠한 경우에도 전시장 바닥에 천공이나 못 등을 이용하여 전시시설물 등을 설치할 수 없다.

**제30조 (사용자재)** 전시스탠드 및 바닥마감 등을 위하여 사용되는 자재는 방염처리 자재 또는 불연성 자재를 사용하여야 한다.

### 제31조 (광고안내 시설물 등의 설치)

사용자가 전시회 등 행사홍보를 위하여 아치, 현수막, 안내입간판 등의 구조물이나 시설 등을 설치하고자 할 때에는 [별지 제20호 서식] 광고안내 시설물 설치(변경) 신고서 및 사양서, 배치도 등을 전시장 사용개시 14일전까지 진흥원에 제출하고 사전에 설치 승인을 받아야 한다.

### 제32조 (전기시설 규제사항) 사용자는 전기공사시 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.

1. 국부전력은 1㎡당 100W를 초과할 수 없다.
2. 배선공사는 600Volts EV 케이블을 사용하여야 하며, IV전선이나 PVC코드는 사용할 수 없다.
3. 주 전원스위치는 노후즈 브레이커(NO FUSE BREAKER)를 설치하여야 한다.
4. 전원연결 콘센트는 전시장 바닥에서 30cm 이상의 높이에 설치하여야 한다.
5. 전시품 작동용 전력과 국부 조명용 전원의 스위치는 분리 설치하여야 한다.
6. 전시품 작동용 모터 및 기기에는 제3종 접지공사를 하여야 한다.
7. 전기시설공사는 전기설비기술 기준령 및 내선규정 등이 정하는 바에 따라 설계, 시공되어야 한다.
8. 전기 사용은 진흥원의 안전점검을 받은 후에 실시할 수 있다.
9. 작업용 전기는 반드시 작업용 전기 분전함을 이용해야 하며, 공용부 (화장실, 자판기, 로비 등)라인의 전기는 사용할 수 없다.

### 제33조 (중량전시품의 전시제한)

- ① 옥내전시장에 진열되는 전시품의 하중은 2톤/㎡를 초과하지 못한다.
- ② 중량물의 반입 시에는 [별지 제 11호 서식] 중량물 반입신고서를 작성 제출하여야 하며, 반입, 반출, 설치 시에는 상면에 집중하중을 받지 않도록 분산 조치를 하여야 한다.
- ③ 제1항 및 제2항의 규정을 이행하지 않았을 때에는 전력공급 등 지원업무를 중단할 수 있으며 이로 인한 모든 책임은 사용자 및 전시참가자에게 있다.

### 제34조 (위험물의 반출입 및 취급제한)

- ① 위험물을 전시장에 반입 또는 반출하고자 할 때에는 [별지 제12호 서식] 위험물 반입(반출) 허가신청서를 전시장 사용개시 14일전에 제출하고 진흥원의 승인을 받아야 하며, 승인을 받은 물품 및 수량 이외의 위험물은 전시장내에 반입할 수 없다.
- ② 위험물 취급에 관한 제반사항은 소방법령, 고압가스안전관리법령 및 기타 위험물 취급에 관한 법령에 따라야 한다.
- ③ 전시장내에서는 진흥원의 사전 승인 없이 화기를 취급할 수 없다.
- ④ 위험물의 취급 및 보관은 진흥원 안전관리요원의 지시에 따라야 한다.
- ⑤ 위험물의 반입, 취급 등으로 인하여 발생하는 사고는 사용자의 책임으로 한다.

### 제35조 (전기기기의 사용제한)

- ① 전기기기를 사용할 때에는 다음 각 호의 사항을 준수하여야 한다.
  - 1. 전시장 내에서는 콤프레셔, 전기톱, 전기대패, 전기그라인더 등 전기작업공구의 사용을 금한다. 단, 전시장내 콤프레셔는 단상 2kw이하인 경우 사용이 가능하며, 단상 2kw이상인 경우에는 작업 전원을 별도로 신청해야 사용할 수 있다.
  - 2. 보일러, 용광로, 스토브 등 위험성이 높은 전시품은 작동할 수 없다.
- ② 제1항에도 불구하고 부득이한 경우에는 사전에 진흥원과 협의를 통해 승인 받은 후 제한적으로 사용할 수 있다.

### 제36조 (전열기구의 사용제한)

- ① 전열기구 작동시 표면온도가 70℃ 이상일 때에는 안전 철책을 설치하여야 한다.
- ② 전시 작동용 전열기구는 목재로 된 진열대 위에 설치할 수 없으며 바닥으로부터 30cm이상 높이의 불연성 진열대에 설치하여야 한다.
- ③ 전기취사구, 다리미 등 전열기용 제품과 인접한 벽면은 불연성 재료로 보호하여야 한다.
- ④ 전열기구를 사용하여 하는 전시스탠드에는 카페트나 파이텍스 등을 설치할 수 없다.

### 제37조 (흡연금지) 전시장 내에서의 흡연은 금지한다.

### 제38조(사용자의 재난 안전관리 책임)

- ① 사용자는 화재 등 재난예방을 위하여 전시장 내외부의 관리에 전적인 책임을 진다.
- ② 사용자는 전시장 사용기간 중 화재 등 재난 예방을 위해 [별지 제9호 서식] SETEC 전시장 안전관리 계획서를 작성, 전시회 개최 14일전까지 제출해야 한다.
- ③ 사용자는 소화전, 비상구, 소화기, 전원스위치 등의 위치를 확인하며, 매일 폐문시에는 화원(火源)을 점검, 차단하여야 한다.

### 제39조 (옥외 전시장 이벤트 제한) 전시장 야외 전시공간에 애드벌룬 설치, 확성기 사용, 동영상과 음향을 사용하는 이벤트 개최는 금지하여야 한다. ※ 옥외 광고물 등 관련법, 소음·진동 규제법 참조

## 제4장 전시운영

### 제40조 (상주 및 보안요원)

- ① 사용자는 전시장 사용기간 중 상주요원을 배치하여 구매자와의 상담, 보안 및 관람질서 유지에 임하도록 해야 한다.
- ② 사용자는 전시장 사용기간 중 화재, 도난 등 제반사고 방지와 안전관리를 위하여 충분한 수의 보안요원을 고용, 운영해야 하며, 배치 인원은 [별표 제3호] SETEC전시장 보안인력 배치표에 따른다.

- ③ 전시준비, 철거 차량의 진출입 및 전시품의 반입, 반출이 원활히 이루어질 수 있도록 사용자는 적정한 수의 보안요원을 상시 배치, 관리하여야 한다.
- ④ 상주 및 보안요원은 전시장 안전 운영을 위해 필요한 경우, 진흥원의 지시에 따라야 한다.
- ⑤ 사용자는 전시회 개최 14일전까지 [별지 제17호 서식]보안요원 배치명단을 진흥원에 제출하여야 하고, 전시장 사용에 따른 안전관리에 철저를 기하여야 한다.

#### 제41조 (음식물의 제공)

- ① 사용자는 전시장 내외에서 음식물의 판매, 제공 등의 행위를 할 수 없다.
- ② 전시회, 행사 등의 성격상 시식, 시음 등 음식물의 제공이 필요한 경우 사전에 진흥원에 신고한 뒤, 진흥원의 지시에 따라야 한다.
- ③ 전시장 내 음식물 제공을 위해 음식물 조리 판매업체 부스 입점 시, 관할 구청에서 발급한 영업신고증을 사전에 제출하여야 한다.
- ④ 음식물 조리 판매부스 입점시, 전시장 내에 별도로 개수대를 설치해야 하며 음식물 쓰레기는 자체 수거 및 폐기해야 한다.

#### 제42조 (전시품 반출입, 물품의 판매금지)

- ① 전시주최자는 전시품 반입 또는 반출 2일전에 전시참가자로부터 [별지 제18호 서식] 전시품 반입(반출) 신청서를 제출받아 확인해야 하며, 진흥원이 요청할 경우 확인된 전시품 반입(반출) 신청서 사본 2부를 제출하여야 한다.
- ② 전시장 내외에서의 물품판매는 원칙적으로 금지한다. 단, 사용자와 진흥원간에 사전협약이 되어 판매가 불가피하다고 인정될 경우에는 예외로 한다.

#### 제43조 (전시장 관리)

- ① 사용자는 전시장내의 시설, 설비, 비품 등의 손상, 파손 및 분실이 발생되지 않도록 관리자로서 의무를 다한다.
- ② 사용자는 전시장 사용이나 전시 장치물 철거 등으로 인하여 발생된 각종 오물과 폐기물의 반출의무와 책임을 가진다.
- ③ 제2항의 오물 및 폐기물의 반출, 처리를 태만이하거나 통보한 기일 내에 이행하지 않을 때 진흥원은 임의로 처리할 수 있으며, 이의 처리에 따른 경비는 사용자가 부담하여야 한다.
- ④ 사용자는 임대차 계약서에서 정한 사용기간이 끝난 후 모든 물품을 수거해야하며, 임대 기간 종료 후 전시장에 남겨진 물품에 대해서는 진흥원에서 어떠한 책임도 지지 않는다.

#### 제44조 (원상복구)

- ① 전시주최자는 임대차계약서에서 정한 사용기간이 끝나는 즉시 사용한 전시장의 각종시설과 유무상으로 제공된 집기비품 등의 상태를 진흥원의 확인을 받아 반납하여야 하며, 사용 중 발생한 정상적인 마모 이외의 파손, 훼손, 변형, 망실 등 발생한 경우, [별지 제8호 서식] SETEC 전시장 원상복구 확인서를 제출하고 원래의 상태와 동등 이상의 상태로 즉시 복구하여야 한다.

- ② 전시주최자가 진흥원이 정하는 기한 내에 원상 복구하지 않거나, 전시주최자가 요청하는 경우에는 다음 사용자의 정상적인 사용이 가능하도록 하기 위하여 진흥원이 원상복구를 대행할 수 있다. 진흥원은 실 소요경비의 15/100이내의 금액을 대행수수료로 추가하여 전시주최자에게 청구할 수 있으며 전시주최자는 청구에 따라 즉시 청구금액을 납부 또는 기 예치된 임대차보증금에서 차감할 수 있다.

**제45조 (보세 전시장의 설영)** 진흥원은 전시장을 임시 보세구역으로 설영하는데 협조하며, 임시 보세구역 설영에 따른 제반 행정수속은 전시주최자의 책임으로 한다.

**제46조 (보세전시품의 관리책임)**

- ① 보세 전시품이 전시되는 경우 사용자는 보세품 관리를 위하여 세관원 및 진흥원 직원의 지시에 따라야 한다.
- ② 보세전시품의 반출입 관련 제반 행정수속 및 관리는 사용자의 책임으로 한다.

**제47조 (운영위원회 구성 및 운영)**

- ① 진흥원은 전시장의 효율적인 관리운영을 위하여 운영위원회를 설치할 수 있다 .
- ② 운영위원회의 위원 구성은 다음 각호의 사항에 따른다.
  - 1. 운영위원회는 위원장 1인을 포함한 8인 이내의 위원으로 구성한다.
  - 2. 위원장은 진흥원 SETEC 관할 본부장으로 하고 위원은 자치구 관계자, 전시관련 학계, 기관, 민간 전문가 중 SETEC 관할 본부장이 위촉한다.
  - 3. 당연직 위원의 임기는 당해직에 재직하는 기간으로 하고, 위촉직 위원의 임기는 2년으로 하되 연임할 수 있다. 다만 보궐위원의 임기는 전임자의 남은 임기로 한다.
- ③ 운영위원회는 다음 각 호의 사항을 심의한다.
  - 1. 전시장 관리·운영 관련 개선 및 발전사항
  - 2. 전시회 배정에 관한 주요 사항
  - 3. 기타 전시장 운영에 관하여 위원장이 필요하다고 인정하는 사항

**제48조 (비수기 운영)**

정부관련단체, 기관으로부터 인·허가를 득한 관련단체(중앙본부) 또는 중소기업 지원을 목적으로 한 전시판매행사에 대해 전시장 비수기(7,12월)를 이용하여 전시장을 배정할 수 있다. 단, 상기 기간 중 기 배정된 행사가 없고, 행사 일정이 중복되지 않을 경우에 한하며 동일 기간 내에 다수의 임대수요가 경합될 경우 서울무역전시장(SETEC) 운영 요령 제12조 의해 배정하고, 동시 배정이 가능할 경우 구획 배정한다.

#### 제49조 (부설주차장 운영)

- ① 전시장의 부설 주차장은 ‘『서울시 주차장 설치 및 관리조례』에 근거하여 운영한다.
- ② 세부적인 사항은 ‘SETEC 부설 주차장 관리요령’ 에 따라 운영한다.

#### 제50조 (컨퍼런스룸 운영)

- ① 전시장 내의 컨퍼런스룸은 전시장 사용자에게 우선적으로 배정한다.
- ② 세부적인 사항은 ‘SETEC 부설 컨퍼런스룸 사용요령’ 에 따라 운영한다.

#### 제51조 (의무실 운영)

- ① 사용자는 전시참가자 및 관람객들에게 응급조치가 필요할 경우 이를 제공하여야 한다.
- ② 진흥원은 전시회 성격 및 관람객 수를 고려, 전시장 내에 의무실이 필요하다고 판단될 경우 사용자에게 의무실 설치 및 운영을 요청할 수 있으며 사용자는 이에 협조하여야 한다.

## - 부 칙 -

- 1.시행일 이 규정은 2005년11월11일부터 시행한다.
- 이 규정은 2005년12월12일부터 시행한다.
- 이 규정은 2006년09월06일부터 시행한다.
- 이 규정은 2006년12월11일부터 시행한다.
- 이 규정은 2007년01월03일부터 시행한다.
- 이 규정은 2009년01월30일부터 시행한다.
- 이 규정은 2010년06월25일부터 시행한다.
- 이 규정은 2010년10월01일부터 시행한다.
- 이 규정은 2011년01월01일부터 시행한다.
- 이 규정은 2012년01월02일부터 시행한다.
- 이 규정은 2015년08월01일부터 시행한다.
- 이 규정은 2018년02월22일부터 시행한다.
- 이 규정은 2024년10월04일부터 시행한다.

- 2-1 경과조치 2005년1월1일 이후 전시장 사용에 관한 제반사항은 이 규정에 의한다.
  - 2-2 경과조치 2006년1월1일 이후 전시장 사용에 관한 제반사항은 이 규정에 의한다.
  - 2-3 경과조치 2007년1월1일 이후 전시장 사용에 관한 제반사항은 이 규정에 의한다.
  - 2-4 경과조치 2009년1월1일 이후 전시장 사용에 관한 제반사항은 이 규정에 의한다.
  - 2-5 경과조치 2010년1월1일 이후 전시장 사용에 관한 제반사항은 이 규정에 의한다.
  - 2-6 경과조치 2011년1월1일 이후 전시장 사용에 관한 제반사항은 이 규정에 의한다.
  - 2-7 경과조치 2012년1월1일 이후 전시장 사용에 관한 제반사항은 이 규정에 의한다.
  - 2-8 경과조치 2015년8월1일 이후 전시장 사용에 관한 제반사항은 이 규정에 의한다.
  - 2-9 경과조치 2018년2월22일 이후 전시장 사용에 관한 제반사항은 이 규정에 의한다.
  - 2-10 경과조치 2021년1월1일 이후 전시장 사용에 관한 제반사항은 이 규정에 의한다.
  - 2-11 경과조치 2024년10월4일 이후 전시장 사용에 관한 제반사항은 이 규정에 의한다.
- 이 규정은 서울시의 승인 후 시행한다.



## SETEC 전시장 임대요율표

(단위 : m<sup>2</sup>,일, VAT별도)

구		분		단 위	임대요율	비 고
전시회, 이벤트		제1전시실 (3,130 m <sup>2</sup> )		원/m <sup>2</sup> ,일	1,150	전시장 로비 사용료는 옥내 임대요율에 준함
		제2전시실 (1,684 m <sup>2</sup> )				
		제3전시실 (3,134 m <sup>2</sup> )				
옥내·외 전시장 등차율	월별	성수기	3,4,5,10,11	%	120	전시장의 기본임대료와 시간외 사용료에 적용
		보 통	1,2,6,8,9	%	100	
		비수기	7,12	%	80	
	규모별	옥내전체 사용할 때		%	5(할인)	
		연 2회 이상 옥내 전체 사용시		%	5(할인)	2회째 전시회부터 적용
시간외 사용료	1. 무료 사용시간은 SETEC 운영요령 제8조 4항에 따라 설치 기간별, 실별 차등 지원 2. 전시장 기본사용시간(08:00~20:00)외 초과시간당 1일 사용료의 1/12을 가산함.					

※ 월별·규모별 두가지 이상 할인율이 같이 적용될 경우, 그중 높은 할인율 1개만 적용

※ 옥외전시장의 경우, 관할구청에 사용허가를 득한 후 진흥원과 협의하여 사용가능

주 1) 임대료(기본료) 산출방식 : 기본요율× 임대차면적× 임대차기간× 1.1(부가가치세 포함)

주 2) 시간외 사용 신청시 해당일 17:00까지 SETEC으로 신청, 승인 후 사용 가능

## SETEC 전시장 관리비 및 제사용료

### 1. 기본관리비

구 분	단 위	요 율	비 고
기본관리비	m <sup>2</sup> ,일	250원	할인율, 할증료 등 적용전 금액

### 2. 전기, 상하수도, 압축공기로

구 분	단 위	요 율	비 고
전기사용료	원/Kwh	138원	7~8월 : 요율 158원 적용
상하수도료	원/m <sup>3</sup>	2,000원	
압축공기로	기본장비사용료	원/개소	18,000원
	압축공기사용료	원/분, m <sup>3</sup>	24원

### 3. 냉난방료

구 분	월 별	요율(원/m <sup>2</sup> /일)	비 고
냉난방료	1월	161	- 1일 7시간(10:00-17:00) 기준이며 추가시 10분 단위로 계산 - 1실 미만 분할 사용시 20% 할증 적용
	2월	161	
	3월	138	
	4월	127(난방)/167(냉방)	
	5월	167	
	6월	167	
	7월	213	
	8월	213	
	9월	167	
	10월	127(난방)/167(냉방)	
	11월	149	
	12월	162	

※ 관리비 및 제사용료는 부가가치세 별도 금액으로 전기, 상하수도, 가스 등 공공요금 변동시 전기, 상하수도, 냉난방(가스), 압축공기 사용료는 원가구성비율을 감안하여 조정될 수 있으며 전시회 특성에 따라 특약조항 둘 수 있음

## SETEC 전시장 보안요원 배치표

### 1. 보안요원 배치기준

전시회의 규모 및 성격에 따라 보안요원 투입 인원을 아래의 표와 같이 적용한다.

(단위 : 명)

구 분	개최 규모	보안인력					비고
		입구	내부순찰	회물출입구	출구	계	
마킹	1개관	-	-	1	-	1	
	2개관	-	-	1	-	1	
	3개관	-	-	2	-	2	
준비 & 철거	1개관	1	1	1	-	3	
	2개관	1	2	2	-	5	
	3개관	1	3	3	-	7	
행사	1개관	2	1	-	1	4	
	2개관	3	2	-	1	6	
	3개관	3	2	-	1	6	



[별지 제1호 서식] 뒷면

## 전시회 개최 관련 전시장 대관 실적표

### 1. SETEC 전시장 개최 실적

- 임대차계약서 기준으로 실적 인정 (SETEC 전시장 임대차계약서 제출 제외)

연번	전 시 회 명	개 최 기 간
1	※ 전시장사용 신청서 사용 횟수와 동일하게 작성	. . . . ~ . . . .
2		. . . . ~ . . . .
3		. . . . ~ . . . .
4		. . . . ~ . . . .
5		. . . . ~ . . . .

### 2. 타 전시장 개최 실적

- 증빙서류 : 해당 전시회 임대차계약서 사본 1부 (계약 전체, 원본대조필 날인 필수)

연번	전 시 회 명	개 최 기 간
1	※ 전시장 사용신청서 주최 횟수와 증빙서류가 일치할 경우 인정	. . . . ~ . . . .
2		. . . . ~ . . . .
3		. . . . ~ . . . .
4		. . . . ~ . . . .
5		. . . . ~ . . . .

### 3. 한국전시산업진흥회 (AKEI) 인증 여부

- 증빙서류: 한국전시산업진흥회 인증서 사본 (SETEC대관 신청 전시회에 한해 인정)

연번	전 시 회 명	유효기간	국제/국내인증
1		. . . . ~ . . . .	
2		. . . . ~ . . . .	
3		. . . . ~ . . . .	

## SETEC 전시장 사용동의서

### ○ 전시장 사용 시 주의사항

- 전시장 내 모든 공사는 반드시 지정협력업체 이용해야 함 (지정 분야 외 공사 필요시 홀매니저와 사전 협의)
- 현수막 설치·철거 : 현수막 규격 준수, 지정 장소 외 부착 불가 (위반 시 강제 철거), 행사종료 후 즉시 철거  
내부 천장배너 설치 시 빔 골조 외 전선, 배관 등에 부착 불가

### ○ 각종 신청·신고서 제출 : 임대일 14일전까지 아래서식 5종을 홀매니저에게 이메일로 제출

- ① 영업배상 책임보험증서, ② SETEC전시장 전시회 개최 체크리스트, ③ 주최자용 무료주차권 발급 신청서, ④ SETEC 전시장 원상복구 약속서, ⑤ SETEC 전시장 안전관리계획서

- ※ 전시장내 중량물 및 위험물 반입이 필요한 경우, 중량물 반입신고서, 위험물 반입(반출)허가 신청서 필수 제출
- ※ 별지 18호 서식 “전시품 반입(반출) 신청서”는 전시주최사에서 참여기업별로 작성하여 보관하며, 필요시 SETEC에서 제출을 요구할 수 있음

### ○ 전시장 보안요원 배치

- 마킹일, 전시장 임대 전체기간 동안 보안요원 배치 ([별표 제3호] “SETEC 전시장 보안요원 배치표” 참조)
- 보안요원 주요 업무
  - 전시회 준비, 철거, 행사 진행시 안전사고 예방 (수시 안전순찰)
  - 전시장 내 주차통제, 차량 출입통로 확보, 비상문 개방 등 시설 운영에 협조
  - 행사장 시건 및 봉인, 조명 점·소등 관리 등

### ○ 점검통로 및 소방점검구 확보

- 전시장 운영 관련 시설물 점검을 위해 구획된 부스 설치 제한선 (전시장 바닥 노란색 표시) 내에 부스 설치
- 소화전, 비상구 앞은 직선으로 최소 1m 이상, 화물출입구 앞은 직선으로 최소 5m 이상 부스 설치 제한

### ○ 독립부스 시공

- 독립부스 시공은 반드시 SETEC 전시장 지정협력업체를 이용해야 하며, 외부업체 이용 시공시 지정협력업체를 이용한 감리계획서를 필수로 제출해야 함.
- 자체시공 금지, 부득이한 경우 사전 신고 및 SETEC의 승인 후 시공 가능

### ○ 방염

- 목재부스, 무대, 파티션, 암막 등 방염 대상물은 반드시 방염 처리하여야 함 (방염처리 확인서 및 접수증 제출)
- 미 방염 자재 사용 적발 시 SETEC에서 공사 중단을 요구할 수 있으며, 이에 대한 모든 책임은 사용자에게 있음

### ○ 원상복구

- 시설물의 파손, 훼손, 변형 및 망실 등이 발생한 경우 즉시 원상복구해야하며, 사용자의 요청으로 전시장에서 이를 대행할 경우 실 소요경비 외에 15%이내의 대행수수료 추가 청구

○ 무대설치

- 무대 설치용 마루판 및 배경(백그라운드) 방염 시공 및 암막 사용 시 암막 방염 시공
- 무대 및 조명 트러스 설치 시 바닥 보양 후 설치
- 전시장 내 음향은 주변 주택가 및 타 부스에 지장을 주지 않도록 적절한 데시벨 유지 (최대 90데시벨)

○ 판매시설

- 식음료 조리 판매 부스는 사전에 홀매니저에게 영업신고증 제출해야 하며, SETEC의 지시에 따라 운영 가능
- 식음료 조리는 전기 조리기구만 사용 가능 (화기, 조리용 LPG가스, 부탄가스 사용금지)

○ 제한사항 및 기타사항

- 위험물 (인화성물질, 난방기, 전열기, 화기 등) 사용 및 반입 불가
  - ※ 단, 전시 성격상 위험물 반입이 불가피한 경우, [별지 제0호] 위험물 반입(반출)허가신청서를 임대차 개시기간 14일전에 홀매니저에게 제출, SETEC의 승인시 반입 및 사용 가능
- 전시장 바닥은 마킹테이프만 사용 가능 (투명테이프, 양면테이프, 강력본드 등 접착제 사용 불가)
- 전시장 벽면은 천공, 못질, 앵커(Anchor)등 사용 불가
  - ※ 위의 사항 위반으로 인해 시설물 파손시 원상복구 처리 (세부사항은 “원상복구” 내용 참조)
- 전시장 내 페인트 작업 불가 (단, 파손부위 보수를 위한 도장 등 불가피한 경우, SETEC 승인시 작업 가능)
- SETEC과 사전 협의 없이 이벤트 진행, 구조물 설치, 시설 사용 등 진행시 지원은 불가하며 이에 대한 모든 책임은 사용자에게 있음
- 전화 신청은 주최자가 직접 한국통신(KT) 영동전화국 (국번없이 100번)에 신청

○ 본 동의서에 기재된 사항 이외에 모든 사항은 .SETEC운영 요령에 따름

당사는 SETEC 전시장 사용을 위해 상기 내용을 숙지하였으며, SETEC 운영요령에 포함된 모든 내용에 대하여 준수할 것을 서약합니다.

20    년    월    일

회 사 명		대 표 자	(인)
-------	--	-------	-----

## SETEC 전시장 임대차 계약서

임대인 : (재)서울경제진흥원

주 소 : 서울특별시 마포구 월드컵북로400 (상암동)

임차인 :

주 소 :

상기 당사자간에 다음과 같이 SETEC 전시장 임대(차) 계약(이하 “계약”이라 함)을 체결한다.

### 제1조 (임대차 목적물)

SETEC

옥내 : \_\_\_\_\_ m<sup>2</sup> (전시실)

### 제2조 (전시장 사용목적)

“임차인”은 제1조의 목적물을 “\_\_\_\_\_” 용으로 사용하여야 한다.

### 제3조 (임대차 기간)

임대차기간은 \_\_\_\_\_년 월 일( ) ~ \_\_\_\_\_년 월 일( )까지, 일간으로 한다.

### 제4조 (임대차료)

- ① 기본임대차료 총액은 금 \_\_\_\_\_ 원정(부가가치세 포함)으로 한다.
- ② “임대차 보증금”은 기본임대차료와 관리비 및 원상복구예치금을 합산한 금액으로 해석한다.

### 제5조 (임대차보증금 납부)

- ① “임차인”은 이 계약체결 이전에 총 임대차료의 20%(계약금)에 해당하는 금 \_\_\_\_\_ 원정까지 계약체결 전에 납부하고, 총 임대차료의 30%(중도금)에 해당하는 금 \_\_\_\_\_ 원정을 \_\_\_\_\_년 월 일까지, 총 임대차료의 50%(잔금)에 해당하는 금 \_\_\_\_\_ 원정을 \_\_\_\_\_년 월 일(임대차기간 개시일 7일전)까지 “임대인”에게 현금으로 납입한다.
- ② “임차인”이 제①항에 명시된 기한 내에 임대차 보증금을 납입하지 못하는 경우 “임대인”은 이 계약을 해지할 수 있다.
- ③ “임차인”이 임대차계약서에 명시된 기한 내에 임대차 보증금을 납입하지 못하는 경우, 지정기일 다음날부터 납입 완료일까지 1일당 지체상금을 18%를 가산하여 납부하여야 한다.
- ④ “임대인”은 “임차인”의 전시장 사용 종료 시 제①항의 임대차 보증금을 전시장 임대차료로 대체 정산한다.
- ⑤ 상기 ①항의 임대차보증금은 무이자로 한다.



## 제6조 (사용시간)

- ① 1일 전시장 사용시간은 08:00부터 20:00까지(12시간)로 한다.
- ② “임대인”은 “임차인”의 편의도모를 위하여 사용기간 중 발생한 초과시간에 대해 SETEC 운영요령 제8조 ④항에 의거 시간외 사용료를 설치 기간별, 사용면적별 무료 사용시간을 차등 적용한다.
- ③ 단, 제②항에서 정한 초과시간 이외의 사용이 불가피할 경우 초과시간당 1일 임대료의 1/12에 해당하는 시간외 사용료를 징구한다. 다만 초과시간이 30분 이상 1시간 이하인 경우에는 1시간으로 간주하여 계산한다.

## 제7조 (관리비 및 원상복구비 예치금)

- ① “임차인”은 “임대인”의 전시장 운영요령 제20조에 의한 관리비 및 원상복구비 금 \_\_\_\_\_ 원(부가가치세 포함)을 \_\_\_\_\_ 년 월 일(임대차기간 개시 7일전)까지 임대인에게 예치하여야 한다.
- ② “임대인”은 전시장 사용종료 시 제①항의 예치금을 관리비 및 원상복구비로 대체 정산하며 정산 후 발생한 잔금은 정산종료와 동시에 “임차인”에게 환불한다.
- ③ 제①항의 예치금은 무이자로 한다.

## 제8조 (운영요령의 준수)

- ① 계약기간 중 “임차인”은 “임대인”의 SETEC 운영 요령을 준수하여야 한다.
- ② “임차인”이 제①항을 위배하여 “임대인”에게 손해를 입힌 때에는 위 운영 요령에 의해 책임을 진다.

## 제9조 (계약변경 및 위약금, 계약해지)

- ① 전시장 임대차 계약 체결 후 “임차인”이 계약된 전시장의 일부(50% 미만)의 사용을 취소 또는 제17조에 의거 계약을 변경, 해제 또는 해지하는 경우 “임차인”은 다음에 정한 위약금을 “임대인”에 지불하여야 하며 기 납입된 임대차보증금이 있을 경우, 동 보증금에서 차감한다. 단, 위약금은 기 납입된 임대차보증금을 초과하지 못한다.

취 소 시 기	위 약 금
임대차기간 개시일 부터 7일까지	취소면적/계약면적×임차료×100%
임대차기간 개시일 7일 전일부터 3개월까지	취소면적/계약면적×임차료× 80%
임대차기간 개시일 3개월 전일부터 4개월까지	취소면적/계약면적×임차료× 70%
임대차기간 개시일 4개월 전일부터 5개월까지	취소면적/계약면적×임차료× 60%
임대차기간 개시일 5개월 전일부터 12개월까지	취소면적/계약면적×임차료× 50%

- ② 임대차계약 체결 후 “임차인”의 사정에 의하여 임대차기간을 변경하고자 할 경우에는 사전에 “임대인”의 승인을 득하고 임대차료 총액의 5%에 해당하는 위약금을 납입해야 하며, 기 변경은 당초 계약체결 당해 연도에 한한다.
- ③ 제②항의 변동사항이 발생되었을 경우, 해당 위약금을 납입하는 즉시 “임대인”과 수정 계약을 체결하여야 한다.
- ④ “임대인”은 “임차인”이 다음 각 호에 해당하는 행위를 하였을 때는 일방적으로 계약을 해지할 수 있다.
  - 가. “임차인”이 제3자에게 이 계약상 권리의 일부 또는 전부를 양도하는 경우
  - 나. “임차인”이 계약된 전시장의 50%이상에 대한 사용을 취소하는 경우
  - 다. “임차인”이 제5조 및 제7조에 명시된 기한 내에 기본임대차료, 관리비 및 원상복구 예치금을 납입하지 못하는 경우

- ⑤ 전시장 사용 개시 후 “임차인”이 일방적으로 해약할 경우에는 임대차료의 100%를 위약금으로 징구하며 “임차인”은 잔여기간분에 대한 임대차료의 반환을 요구할 수 없다.
- ⑥ 천재지변, 재앙, 지자체의 정책 변경, 외부요인에 의한 전시장 운영 중단 등의 불가항력으로 계약이 해제 또는 해지되는 경우, “임대인”은 위약금을 징수하지 아니하고 기 납입임대차료 전액을 반환하며 “임차인”은 “임대인”에게 어떠한 이의도 제기할 수 없다.

**제10조 (용어해석)**

- ① 이 계약서 내용 중 용어해석에 이의가 있을 시에는 상호 협의하에 조정한다.
- ② 이 계약체결 시 시행중인 “임대인”의 “SETEC 운영요령”은 이 계약의 일부로 한다. 단, 상호 상치되는 경우는 본 계약조항이 우선한다.

**제11조 (분쟁해결)**

- ① 이 계약에 관하여 “임대인”, “임차인” 쌍방간에 분쟁이 발생할 경우, 대한상사중재원을 통해 분쟁을 해결한다.
- ② 제①항의 중재판정은 최종적인 것으로 “임대인”, “임차인” 쌍방에 대하여 구속력을 가진다. 상기의 계약을 명확하게 하기 위해서 계약서 2통을 작성하여 쌍방이 서명 날인 후, 각 1통씩 보관한다.

20 . . .

임대인 : (재)서울경제진흥원  
 주 소 : 서울특별시 마포구 월드컵북로400 (상암동)  
 대표이사 (인)

임차인 :  
 주 소 :  
 대표이사 (인)

## 신용카드정보제공 및 사용동의서

1. SETEC 전시장을 이용 전시주최사는 본 동의서를 확인함과 동시에 본 동의서에 명시된 총 비용에 대하여 사용자의 법인신용카드(이하 법인카드)정보를 오픈하여 SETEC에서 본 동의서에 의해 사용자의 법인카드와 신용정보를 활용 미납 금액을 결제처리하는데 동의합니다.

- 결제 허용금액 : -금 원(W )
- 신용카드 정보

구 분	기재사항
신용카드사 명	
신용카드 기재 영문명	
카드번호	
유효기간(Month/Year)	

2. 전시주최사는 SETEC 전시장 임대차보증금, 정산금액, 원상복구비 등을 납부기한 내에 정상적으로 처리할 수 없는 경우, SETEC은 비용납입 지체일로부터 20일 이내에 본 동의서 및 카드오픈 결제방법을 활용하여 미납금액을 법인카드로 납입처리 하는데 동의합니다.

- 임대보증금 납부기한

구 분	납 입 시 기	납 부 비 율
계약금	계약 체결시	임차료의 20%
중도금	사용개시 6개월전	임차료의 30%
잔금+관리비에치금	사용개시 7일전	임차료의 50%, 관리비에치금 100%

3. 전시주최사의 법인카드 사용한도가 SETEC 납부금액 수준에 미치지 못하는 경우, 사용자는 법인카드의 한도를 임대료 결제처리 가능토록 일정기간 동안 카드사에 법인카드 임시한도 상향조치(법인카드 한도처리 요청 공문 송부)하여야 하며 해당 증빙서류를 SETEC에 본 동의서와 함께 제출하는데 동의합니다.

4. 사용자는 SETEC 운영요령 및 임대료 납입절차를 준수하고 본 동의서에 의한 결제가 불가능한 경우 SETEC은 전시장 사용 취소 등의 조치에 이의를 제기치 않으며 그로 인한 법적, 물적 손실 부담은 해당사에 있음을 동의합니다.

※ 제출자료 : 법인카드 사본, 사업자등록증 사본, 법인카드 임시한도 상향조치 서류

20 . . .

회 사 명		대 표 자	(인)
-------	--	-------	-----

(재)서울경제진흥원 귀중

## SETEC 전시장 시간외 사용신청서

행 사 명		대관장소	<input type="checkbox"/> 1관 <input type="checkbox"/> 2관 <input type="checkbox"/> 3관
임대기간	20   년   월   일 ~    월   일 / (   일간)		

일 자	사용 요청시간 (업체 작성)			실제 사용시간 (SETEC 확인)			비 고
	시 작	종 료	합 계	시 작	종 료	합 계	
	:	:		:	:		
	:	:		:	:		
	:	:		:	:		
	:	:		:	:		
	:	:		:	:		
	:	:		:	:		
	:	:		:	:		
	:	:		:	:		

SETEC 운영요령을 준수하며 상기와 같이 시간외 사용을 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20   년   월   일

▣ 신청인

회 사 명		대 표 자	(인)
담 당 자		연 락 처	

(재)서울경제진흥원 귀중

## SETEC 전시장 전시회 개최 체크 리스트

행 사 명					
회 사 명			담당자		
대관장소	<input type="checkbox"/> 1관 <input type="checkbox"/> 2관 <input type="checkbox"/> 3관			연락처	
준비기간	-	행사기간	-	철거기간	-

구 분	선정 업체 현황		세 부 내 역	
SETEC 지정협력 업체 선정 여부	전시장치(부스)	업체명:	담당자:	연락처:
	전기시설	업체명:	담당자:	연락처:
	파이텍스	업체명:	담당자:	연락처:
	보안요원	업체명:	담당자:	연락처:
	가구비품	업체명:	담당자:	연락처:
	급배수/Air	업체명:	담당자:	연락처:
	광고(현수막)	업체명:	담당자:	연락처:
	통신(인터넷)	업체명:	담당자:	연락처:
	케이atering	업체명:	담당자:	연락처:
	*폐기물업체	업체명: 신한건기	담당자: 최영환	연락처: 010-5215-9285
지원신청서 접수 여부	냉난방 신청	<input type="checkbox"/> 접수 <input type="checkbox"/> 미접수		
	위험물 반입 신청	<input type="checkbox"/> 접수 <input type="checkbox"/> 미접수	※ 해당사항 있을시 표기	
	중량물 반입 신청	<input type="checkbox"/> 접수 <input type="checkbox"/> 미접수	※ 해당사항 있을시 표기	
부대시설사용	로 비	<input type="checkbox"/> 사용 <input type="checkbox"/> 사용안함	※ 해당사항 있을시 표기	
	VIP 대기실	<input type="checkbox"/> 사용 <input type="checkbox"/> 사용안함	※ 해당사항 있을시 표기	
	주최자 사무실	<input type="checkbox"/> 사용 <input type="checkbox"/> 사용안함	※ 해당사항 있을시 표기	
	컨퍼런스룸	<input type="checkbox"/> 사용 <input type="checkbox"/> 사용안함	※ 해당사항 있을시 표기	
행사진행	개막식	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음	일시:	장소:
	행사 특이사항			
기 타	식음료시설	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음	세부내용	( <input type="checkbox"/> 유료 / <input type="checkbox"/> 무료)
	기타 판매시설	<input type="checkbox"/> 있음 <input type="checkbox"/> 없음	세부내용	( <input type="checkbox"/> 유료 / <input type="checkbox"/> 무료)

20    년    월    일

회 사 명		대 표 자	
담 당 자		연 락 처	(인)

## 주최자용 무료주차권 발급신청서

행 사 명		대관장소	<input type="checkbox"/> 1관 <input type="checkbox"/> 2관 <input type="checkbox"/> 3관
임대기간	20    년    월    일    ~    월    일 / (    일간)		

순번	차량번호 (예) 11노 1234	차종구분 (승용/승합/화물/버스)	사용기간	비 고
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
계			총 (    )일간	

※ 주차권은 대관 장소별로 8대씩 신청, 사용기간은 SETEC 임대 기간에 한함.

(차량번호는 전산 등록 처리하오니 정확하게 기재해 주시기 바라며, 번호 입력후 수정 및 변경은 불가합니다.)

당사는 SETEC 주차장 운영요령을 성실히 준수할 것을 약속하고 상기와 같이 “주최자용 무료 주차” 등록을 신청합니다.

20    년    월    일

▣ 신청인

회 사 명		대 표 자	(인)
담 당 자		연 락 처	

(재)서울경제진흥원 귀중

## 주최자용 무료주차권 발급신청서 (추가)

행 사 명		대관장소	<input type="checkbox"/> 1관 <input type="checkbox"/> 2관 <input type="checkbox"/> 3관
임대기간	20    년    월    일    ~    월    일 / (    일간)		

순번	차량번호 (예) 11노 1234	차종구분 (승용/승합/화물/버스)	사용기간	비 고
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
계			총(    )일간	

## SETEC 전시장 원상복구 협약서

행 사 명		대관장소	<input type="checkbox"/> 1관 <input type="checkbox"/> 2관 <input type="checkbox"/> 3관 <input type="checkbox"/> 로비
임대기간	20    년    월    일    ~    월    일 / (    일간)		

SETEC 임대기간 동안 아래와 같이 파손, 훼손, 변형 및 망실된 부분에 대하여 원래와 같이 동등한 상태로 원상 복구할 것을 협약합니다.

20    년    월    일

### ■ 신청인

회 사 명		대 표 자	(인)
담 당 자		연 락 처	

## (재)서울경제진흥원 귀중

### ■ 전시장 파손 등 여부 확인

일 시	파손, 훼손, 변형 및 망실 내용	복구여부	원상복구비	담당자 확인 (서명)



# SETEC 전시장 안전관리계획서

## I 전시회 개요

1. 전시회명 :

2. 행사기간 : 20    년    월    일 ~ 20    년    월    일 / (총    일)

3. 행사장소 :  1관  2관  3관 (※ 해당 란에  표기)

4. 행사개최

주최자 :                                    / (대표자 :                    연락처 :                    )

주관자 :                                    / (대표자 :                    연락처 :                    )

총괄책임자 :                                / (연락처 :                    )

5. 보험가입 여부 : OO보험 (가입액 :                    지급액 :                    )

※ 전관행사 가입금액: (사망) 1억5천만원, (부상) 최대 3천만원, (후유장애) 장애급별 최대 1억5천만원

단관행사 가입금액: [(사망) 5천만원, (부상) 최대 천만원, (후유장애) 장애급별 최대 5천만원] X 임대 전시장 수

※ 관련근거: 「지역축제장 안전관리 매뉴얼」 P5. 축제 보험가입 항목

6. 관람 예상인원 : 총 0000명 ( 0 일간)

○ 1일 최고 예상 관람날짜 : 20    년    월    일

○ 1일 최고 예상 관람시간 :                    ~

○ SETEC 전시장 관 당 최대 동시수용인원

대관 장소별	1관	2관	3관
최대 동시 수용인원	2,000명	1,000명	2,000명

7. 개막식 등 무대 행사 일정 및 주요내용

행 사 명	일시 / 장소	행사 주요 내용
ex) 행사 개막식	ex) 20**.**. 00:00 ~ / SETEC 로비	

8. 행사장소 및 시설물 여건

위치도 및 배치도 (ex. 피난대피로가 포함된 행사장 부스배치도 등)

※ 행사장 주변 주요도로 통제계획 등 표시  
 ※ 배치도 및 평면도는 행사장별로 구분 첨부  
 ※ 합동상황실(주최사무국), 종합안내소(리셉션), 행사장 내 주요설비 (무대, 독립부스 등), 관람객 진.출입구, 소방차 및 응급차량 진.출입구, 안전요원 배치, 비상시 안내로, 소화기 배치 등 위치표시

# 안전관리계획

## 1. 행사관리조직

행사관리조직 (※ 임무별 주최 측 관리자 조직 기재)

- 총괄 책임자 : (비상시 연락처 : )
- 임무별 관리자 현황

임무별	책임 관리자 / 연락처	관리요원	주요 임무

## 2. 안전관리요원 배치 및 교육계획

안전관리요원 배치계획 (※ 임무별 주최 측 안전관리요원 자율 기재)

- 안전총괄책임자 : (비상시 연락처 : )
- 임무별 배치

임무별 담당	인원	책임자(휴대폰)	안전관리요원	자체 안전교육 이수여부
인력운영				
방화				
화기				
비상신고				
대피유도				
응급의료				
관람객 통제				

□ 안전관리요원 교육계획 (※ 설치 첫째날 홀매니저와 사전 교육 예정)

- 교 육 명 : SETEC 전시장 산업안전사고 예방교육
- 교육일시/장소 : 행사 준비 첫째 날 / 전시장 1층 로비
- 교육대상 : 전시 주최 측 안전관리요원, 전시장 내 작업자 등
- 교육강사 : SETEC 전시장 고객지원실 정영재 주임 (홀매니저)
- 교육내용 :: 작업 시 안전 수칙, 사고유형별 행동요령 및 응급상황 발생 시 행동요령 등

3. 비상시 취해야 할 조치사항 및 연락처

※ 아래 표는 화재, 부상자 발생 시 조치사항의 예시이며, 압사 등 혼잡사고, 화재사고, 붕괴사고, 정전 및 통신사고, 테러발생, 응급환자 발생 등 유형별로 작성해주세요.

예시 1) 화재

발생 유형 : 화재	책임자 (성명 / 휴대폰 번호)	조치사항
신 고		
안 내		
대피유도		
화재진압		
응급의료		
차량 및 관람객통제		
기본사항	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 위험요소부근 소화기 상시 비치</li> <li>· 긴급연락망 구축</li> </ul>	
대처요령	<ul style="list-style-type: none"> <li>· 소화기 적정 배치 확인, 소화기 사용방법 사전 숙지, 주요인력대응요령 전파</li> <li>· 상황발생시 아끼지 말고 소화기 즉시 사용</li> <li>· 상황발생시 즉시 재난대책본부 보고</li> </ul>	
상 황 별 대처요령	<실외화재> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 관람객 안전지대 이동 및 조치, 동시 보고</li> <li>· 화재의 규모에 따라 대응하되 재난대책본부 보고 및 119신고</li> </ul>	
	<실내화재> <ul style="list-style-type: none"> <li>· 관람객 대피로 사전파악, 일반 화재대응 요령 사전 숙지 등</li> </ul>	

예2) 부상자

발생 유형 : 부상자	책임자 (성명 / 휴대폰 번호)	조치사항
신 고		
안 내		
응급의료		
차량 및 관람객통제		

기본사항	· 5분 이내 전문의료인의 조치가 가능하도록 대응체계 구축 · 긴급환자, 응급환자, 비응급환자로 구분하여 대응
대처요령	· 비상연락 체계확보 (재난대책본부 직통, 가까운 의료기관 연락처) · 환자별 대응방식 숙지, 환자발생시 인명정보 파악
상황별 대처요령	<자가이동 가능한 환자> · 의료실, 혹은 운영본부로 이동 후 의료진 연락, 조치
	<긴급환자 발생 시> · 재난대책본부 즉시 보고, 당황하지 말고 현장 조치 · 기도 및 호흡 유지, 기본 대처방안 숙지
	<응급환자 발생시> · 재난대책본부 즉시 보고, 이동시키지 말고 5분 이내 조치
	<감전사고 시> · 전력원 차단, 급하다고 손으로 만지지 말 것 · 즉시 보고 후 전문의료인으로 조치, 환자에게 물이나 음료 주지 말 것

#### 4. 비상연락망

행사관리조직 (※ 상기 “1. 행사관리조직” 참조하여 기재)

성 명	연락처 (휴대폰)	임무 및 위치	비 고

안전관리요원 (※ 상기 “2. 안전관리요원 배치 및 교육계획” 참조하여 기재)

성 명	연락처 (휴대폰)	임무 및 위치	비 고

응급의료기관

기 관 명	연락처	비 고
삼성의료원	1599-3114	
서울의료원	2276-7000	
강남구 재난안전 대책본부	3423-6945	

유관기관

기 관 명	연락처	비 고
수서경찰서	1566-0112	
강남소방서	6981-7475	
강남구청	3423-5114	

※ 공공기관 행사 등에는 119 구급요원을 현장에 배치하고, 민간업체 행사 등에는 사전에 관련기관 협의를 통해 민간이송업체 또는 병원구급차 이용조치

※ 행사장 내·외부에 소방, 구급 등 긴급차량 이동로를 명확히 설정

- 구급차량 환자 이송 시에 행사장 내 대체 구급차 투입 및 구급인력 운영 방안 검토·마련
- 현장 응급의료소는 행사 기간 중 매일 행사 종료 시까지 운영, 응급환자 초기 조치에 차질 없도록 조치

5. 합동상황실(주최사무국) 설치·운영 계획

설치장소 :

운영시간 :

주요임무 :

상주근무자 : 행사 주최자, 안전요원 등

회 사 명	성 명	연락처 (휴대폰)	비 고

사고발생시 보고체계

구분	사고발생지	합동상황실(대관업체)	SETEC 운영팀	SBA 안전총괄팀
보고체계	최초목격자	000 팀장 (010-0000-0000)	김필규 팀장 (02-2187-4601) 권명희 책임 (02-2187-4650)	김용술 팀장 (010-3258-6685)
		000 담당 (010-0000-0000)	유대진 소장 (02-2187-4678) 석다혜 대리 (02-2187-4650) 정영재 주임 (02-2187-4676)	신현수 선임 (010-5689-8654)
사고대처	<p>▶ 119 신고 및 초동대처·상황전파 실시</p> <p>① 초동대처: 최초발견자→ 합동상황실→ 긴급구호조치 → 유관기관(경찰·소방·응급의료기관 등)</p> <p>② 상황전파: 최초발견자→ 합동상황실→ 안전총괄팀→ 경영책임자</p> <p>※ 긴급구호조치: 심폐소생술, 자동제세동기 등</p>			

6. 응급지원 계획 (※ 구급약품, 구급차, 응급 의료 인력 등 자율적 기재)

SETEC 전시장 로비 안내데스크 내 구급함 비치

7. 테러 및 도난방지 등 계획 (※ 보안요원 운영계획을 기본으로 작성, 추가사항은 자율 기재.)

보안 및 행사장 출입통제 계획 등

8. 행사 안전대책 (다중운집 인파 관련 안전대책 포함)

행사 전 안전점검 (※ 설치 첫째날 사전회의 종료 후 안전점검 예정)

장소·시설별	점검일시	점 검 자		
		소속	성명	전화번호
ex) SETEC 전시장 1관	00.00.00.	SETEC 운영팀	권명희	02-2187-4605
		SETEC 고객지원실	석다혜 정영재	02-2187-4650 02-2187-4676
		전시주최사 측		

전시 행사 중 안전대책

○ 행사장 내 인파관리 기본 계획

- 진·출입구 분리, 인파 유도 동선 확보 (동선 도식화) 등 (※ 부스배치도로 같음)
- 안전통제선(Safety line) 설치계획 (※ 내부운영요원 활용계획 등 자율 기재)

## 전시회 현장점검 체크리스트

점검일자	2024. . . ( )	점검구분	현장점검
점검개요	○(대관행사명)	○(점검장소)	○(대관시설 소관부서) ○(담당자)
점검자	○(소속)	○(직위)	○(성명) (서명)
	○(소속)	○(직위)	○(성명) (서명)
	○(소속)	○(직위)	○(성명) (서명)
	○(소속)	○(직위)	○(성명) (서명)
	○(소속)	○(직위)	○(성명) (서명)
확인자	○(소속)	○(직위)	○(성명) (서명)
점검자의견	[개선]: 1건		
	(예시) ○ 점검대상: 행사장 출입구 - 현재 안전상태: 출입구 인파혼잡 상태 개선 필요 - 개선 요청사항: 안전차단봉(safety line) 설치를 통한 인파관리 요청		
	[양호]		
	[수범]		

점 검 내 용	점 검 결 과			조치사항
	양호	개선	해당 없음	
<b>■ 일반 분야 ■</b>				
◎ 안전관리계획				
- 안전사고 대비 유형별 대처요령 수립				
- 관계기관 비상연락망 정비, 합동상황실 운영				
- 보험 가입 및 안전관리요원 사전 안전교육 실행여부				
◎ 안전사고 예방 대책 마련 여부				
- 행사 시작·종료 시 일시집중 인원 분산 대책				
- 탑승기구 정원 점검 등 안전관리 요원 배치				
- 관람객 대상 비상구·대피로 사전 홍보 방안				
- 환풍구·가설 구조물 등 추락·전도 위험시설 통제				
◎ 사고 발생 시 대응 방안 마련 여부				
- 유사시 관람객 대피 및 분산 대책				
- 사고 발생 대비 복구 장비·자재 확보 방안				



점 검 내 용	점 검 결 과			조치사항
	양호	개선	해당 없음	
<b>■ 시설물·가설물 분야 ■</b>				
○ 구조물 및 가설구조물 안전상태 - 손상, 균열, 누수여부 ,도장재료 마감 및 부식상태 등				
○ 내·외부 마감재(타일·석재 등) 박리·박락상태				
○ 출입구·출입로 상태, 계단 논슬립 부착 등				
○ 행사장 내 누수 여부				
○ 무대 등 가시설물 설치상태 및 사전 설계검토 여부				
<b>■ 소방분야 ■</b>				
○ 구조·구급요원 포함 구급장비 위치 및 범위				
○ 소화시설 확보 및 위험물질 등의 관리 적정성 여부				
○ 비상 유도등(시인성, 방해요소, 작동여부 등)				
○ 행사장 내 소방시설(소화기 등) 주변 물건 적재상태				
○ 실내 장식물(방염 대상물) 등 방염처리 여부				
<b>■ 전기분야 ■</b>				
○ 누전차단기 사용 여부				
○ 행사장내 전선노출 여부 등				
○ 조명설비의 이상유무				
○ 전기설비 접지 등 누전사고 방지 상태				

점 검 내 용	점 검 결 과			조치사항
	양호	개선	해당 없음	
<b>■ 행사당일 (확인점검)</b>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 합동상황실 운영 및 상호연락체계 정상작동 여부</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 안전관리요원 정위치 근무 여부</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 안전관리 취약지역 설정 및 안전관리요원 집중배치 여부</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 사전점검 시 보완사항 개선조치 여부</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 응급지원 계획 이행여부(구급차, AED 등)</li> </ul>				
<ul style="list-style-type: none"> <li>○ 인파 관련 안전대책 이행여부(다중운집 예방)</li> </ul>				

## 중량물 반입신고서

행 사 명		대관장소	□ 1관 □ 2관 □ 3관
반입업체		부스번호	
반입업체 담당자		연 락 처	
반입일시		반출일시	

연번	중 량 물 명	중량(톤)	수 량	용 도
1				
2				
3				
4				
5				

※ 작성란 부족시 별지사용

SETEC 운영 요령을 준수하며 전시에 필요한 상기 중량물 반입을 신청하오니, 검토 후 승인하여 주시기 바랍니다.

20    년    월    일

▣ 신청인

회 사 명		대 표 자	(인)
담 당 자		연 락 처	

※ 별첨) 중량물 전시 및 장치위치 도면 1부.

(재)서울경제진흥원 귀중

## 위험물 반입(반출) 허가신청서

행 사 명		대관장소	□ 1관 □ 2관 □ 3관
반입업체		부스번호	
반입업체 담당자		연 락 처	
반입일시		반출일시	
반입목적			

▣ 물품 내역

연번	품 명	단위	수량	용기 및 포장상태	반입후 보관방법
1					
2					
3					
4					
5					

※ 작성란 부족시 별지사용

SETEC 운영 요령을 준수하며 상기 위험물을 반입(반출)하고자 신청하오니, 검토 후 승인하여 주시기 바랍니다

20    년    월    일

▣ 신청인

회 사 명		대 표 자	(인)
담 당 자		연 락 처	

(재)서울경제진흥원 귀중

## 작업신고서

행사명		행사기간	
작업장소	<input type="checkbox"/> 1관 <input type="checkbox"/> 2관 <input type="checkbox"/> 3관 <input type="checkbox"/> 로비	부스번호	
작업내용			

■ 작업자 명단

순번	성명	직종	연락처
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			

※ 시공 공사 분야별로 작성하여 제출해야 하며, 필요시 현장대리인계, 자격증 사본 제출

SETEC 운영요령을 준수하며 상기와 같이 작업을 신고합니다.

20    년    월    일

회사명		대표자	(인)
담당자		연락처	

(재)서울경제진흥원 귀중

## 전시스탠드 설치(변경)신청서

행 사 명		행사기간	
구 분	<input type="checkbox"/> 설치 <input type="checkbox"/> 변경	전 시 장	<input type="checkbox"/> 1관 <input type="checkbox"/> 2관 <input type="checkbox"/> 3관 <input type="checkbox"/> 로비
참가업체명		부스번호	
공사업체	부스 :	전기 :	파이텍스 :
변경사유 (변경시 작성)			

별첨과 같이 전시스탠드를 설치(변경) 하고자 신청하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20    년    월    일

### ■ 신청인

회 사 명		대 표 자	(인)
담 당 자		연 락 처	

- ※ 별첨 1) 전시스탠드 배치평면도 5부
- 2) 전시스탠드별 평면도 및 입면도 각 1부

(재)서울경제진흥원 귀중

## 자 체 시 공 서 약 서

행 사 명		공사장소	□ 1관 □ 2관 □ 3관 □ 로비
참가업체명		부스번호	
자체시공 사 유			
전기공사 업 체		파이텍스 시공업체	

당사는 위 행사와 관련, 자체적으로 인테리어 공사를 시행함에 있어 아래의 사항을 준수 할 것이며, 만약 이를 준수하지 않을 경우 공사 중단 등 어떠한 조치도 감수하고, 사고 발생 시 모든 책임을 질 것을 서약합니다.

- 아 래 -

1. 작업 중 인명 및 재산피해가 있을 시 모든 민형사상 책임을 진다.
2. 자재는 방염처리 되었거나 불연성인 자재를 사용한다. (※ 방염필증 제출 필수)
3. 전시장내 장치 시공에 있어 모든 전기공사는 SETEC 등록업체를 이용해야 하며, 참가업체가 시공할 수 없다.
4. 전시장 전체는 금연구역이며, 용접기(산소, 전기), 토치, 인화성 물질 등 화재의 요인이 되는 기구 및 전동공구(절단기, 대패, 톱 그라인더)는 SETEC의 승인 없이 사용할 수 없다.
5. 전시장내에서 페인트 작업은 진행할 수 없다. 단, 파손부위 보수를 위한 도장 등 불가피한 경우에 한해 SETEC의 승인 후 진행할 수 있다.
6. 전시장 시설물에 못, Anchor, 양면테이프, 강력본드를 사용할 수 없다.
7. 당사 임직원 및 작업자가 상기 사항 및 전시장 운영 요령을 위반할 경우, SETEC 전시장 관리자의 공사 중지 및 철거 지시에 따르며 이에 대한 이의를 제기하지 아니한다.

20    년    월    일

▣ 신청인

회 사 명		대 표 자	(인)
담 당 자		연 락 처	

※ 별첨 : 작업신고서, 부스시공도면(사진), 방염필증(해당업체)

(재)서울경제진흥원 귀중

## 기술지원 신청서

<b>행 사 명</b>		<b>전 시 장</b>	□ 1관 □ 2관 □ 3관	
<b>임대기간</b>		<b>시공업체</b>		
<input type="checkbox"/> 부스용 국부조명	단상220V 60Hz		Kw	
<input type="checkbox"/> 전시품 작동용	단상220V 60Hz		Kw	
	삼상220V 60Hz		Kw	
	삼상380V 60Hz		Kw	
<input type="checkbox"/> 24시간 전원 (위치표시 요망)	단상220V 60Hz		Kw	
	삼상220V 60Hz		Kw	
	삼상380V 60Hz		Kw	
<b>총사용 전력량</b>			Kw	
<input type="checkbox"/> 전 화	대	<input type="checkbox"/> 압축공기	개소	
<input type="checkbox"/> 급 수	개소	<input type="checkbox"/> 배 수	개소	
<input type="checkbox"/> 냉 방	사용전시실 □ 1관 □ 2관 □ 3관	기 간	20 . . . ~ . . .	( 일간)
<input type="checkbox"/> 난 방	사용전시실 □ 1관 □ 2관 □ 3관	기 간	20 . . . ~ . . .	( 일간)

※ 해당 칸에  표기

SETEC 운영 요령을 준수하며 상기와 같이 기술지원 신청서를 작성하여 제출합니다.

20    년    월    일

**■ 신청인**

<b>회 사 명</b>		<b>대 표 자</b>	(인)
<b>담 당 자</b>		<b>연 락 처</b>	

※ 별첨 : 기술지원 서비스 평면배치도 원본 5부 (축척 - 1: 200)

### (재)서울경제진흥원 귀중



## 보안요원 배치 명단

행사명				임대기간			
구분	성명	직책	근무위치	연락처			
보안요원							
총계	명						

구분	마킹	준비기간	행사기간				철거기간
근무일자							
주간(인원)							
야간(인원)							

SETEC 운영 요령을 준수하며 상기와 같이 보안요원 배치 명단을 제출합니다.

20    년    월    일

▣ 신청인

회사명			대표자	(인)		
담당자			연락처			

(재)서울경제진흥원 귀중

## 전시품 반입(반출) 신청서

행사명		반입장소	<input type="checkbox"/> 1관 <input type="checkbox"/> 2관 <input type="checkbox"/> 3관 <input type="checkbox"/> 로비
주최업체명		주최자 연락처	
참가업체명		부스번호	
담당자		연락처	
반입일시		반출일시	

▣ 물품 내역

연번	품명	단위	수량	용기 및 포장상태	반입후 보관방법
1					
2					
3					
4					
5					

※ 작성란 부족시 별지사용

SETEC 운영 요령을 준수하며 상기와 같이 전시품 반입(반출)하고자 신청하오니, 승인하여 주시기 바랍니다

20    년    월    일

▣ 신청인

회사명		대표자	(인)
담당자		연락처	

(재)서울경제진흥원 귀중

## 가구비품 반입(반출) 신청서

행 사 명		반입장소	<input type="checkbox"/> 1관 <input type="checkbox"/> 2관 <input type="checkbox"/> 3관 <input type="checkbox"/> 로비
주최업체명		주최자 연락처	
반입일시		반출일시	

▣ 물품 내역

연번	품 명	단위	수량	용기 및 포장상태	반입후 보관방법
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					

※ 작성란 부족시 별지사용

SETEC 운영 요령을 준수하며 상기와 같이 가구비품 반입(반출)하고자 신청하오니, 승인하여 주시기 바랍니다

20    년    월    일

▣ 신청인

회 사 명		대 표 자	(인)
담 당 자		연 락 처	

(재)서울경제진흥원 귀중

## 광고안내 시설물 설치(변경) 신청서

행 사 명		행사기간	
구 분	<input type="checkbox"/> 설치 <input type="checkbox"/> 변경	설치장소	
설치일자		철거일자	
변경사유 (변경시 작성)			

SETEC 운영 요령을 준수하며 별첨과 같이 광고안내 시설물을 설치(변경) 하고자 신청서를 제출하오니 승인하여 주시기 바랍니다.

20    년    월    일

▣ 신청인

회 사 명		대 표 자	(인)
담 당 자		연 락 처	

※ 별첨 : 광고안내 시설물 사양서 및 배치도 2부.

(재)서울경제진흥원 귀중