



KINTEX

KOREA INTERNATIONAL EXHIBITION & CONVENTION CENTER

지정등록업체 안전교육



대한민국 1등 전시장



KINTEX

shows the world

KINTEX는 국내 전시·컨벤션 센터의 면적 부족 해소 및 동 산업의 국제화를 위하여,
정부와 지자체가 공동출차하여 설립한 아시아 4번째 전시면적 10만㎡의 국제 전시·컨벤션 센터입니다.

KINTEX

C O N T E N T S

지정등록업체 안전교육

1. 목적	1	2	2. 공통사항
4. 현장관리 및 제재기준	69	31	3. 분야별 안전관리



킨텍스 전시홀 안전관리지침: 제1조

1 안전관리 지침의 목적

○ 전시홀내 작업안전관리 수칙 준수를 통한 안전한 전시장 문화 확립

○ 안전사고 예방 및 사고 발생 시 신속한 후속 처리

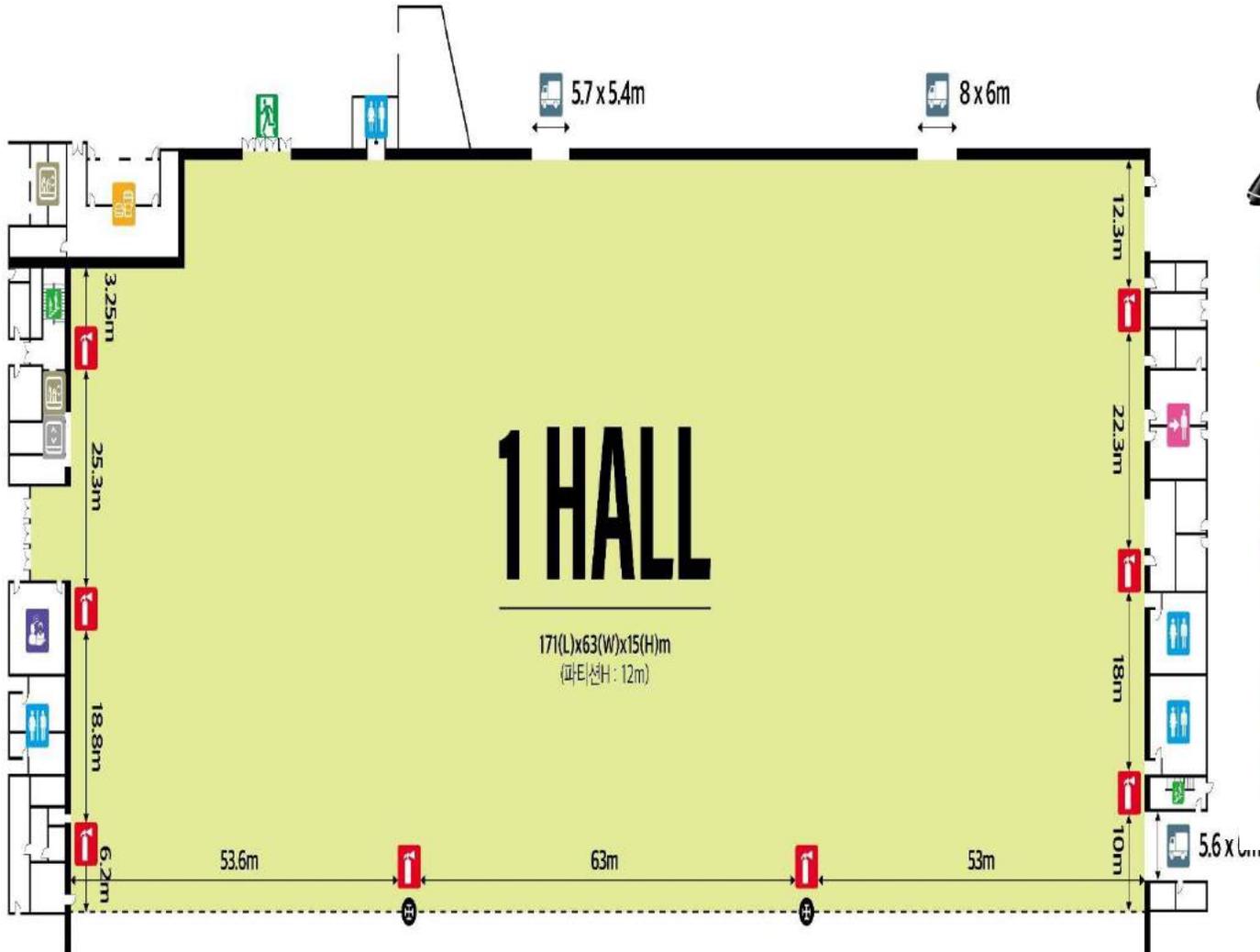
- 전시장 사용자 및 관람객 안전 도모
- 공정하고 일관된 전시장 관리

2 지정등록업체 안전교육 목적

○ 킨텍스 전시홀 안전관리지침 및 관련 법적사항에 대한 이해 및 준용

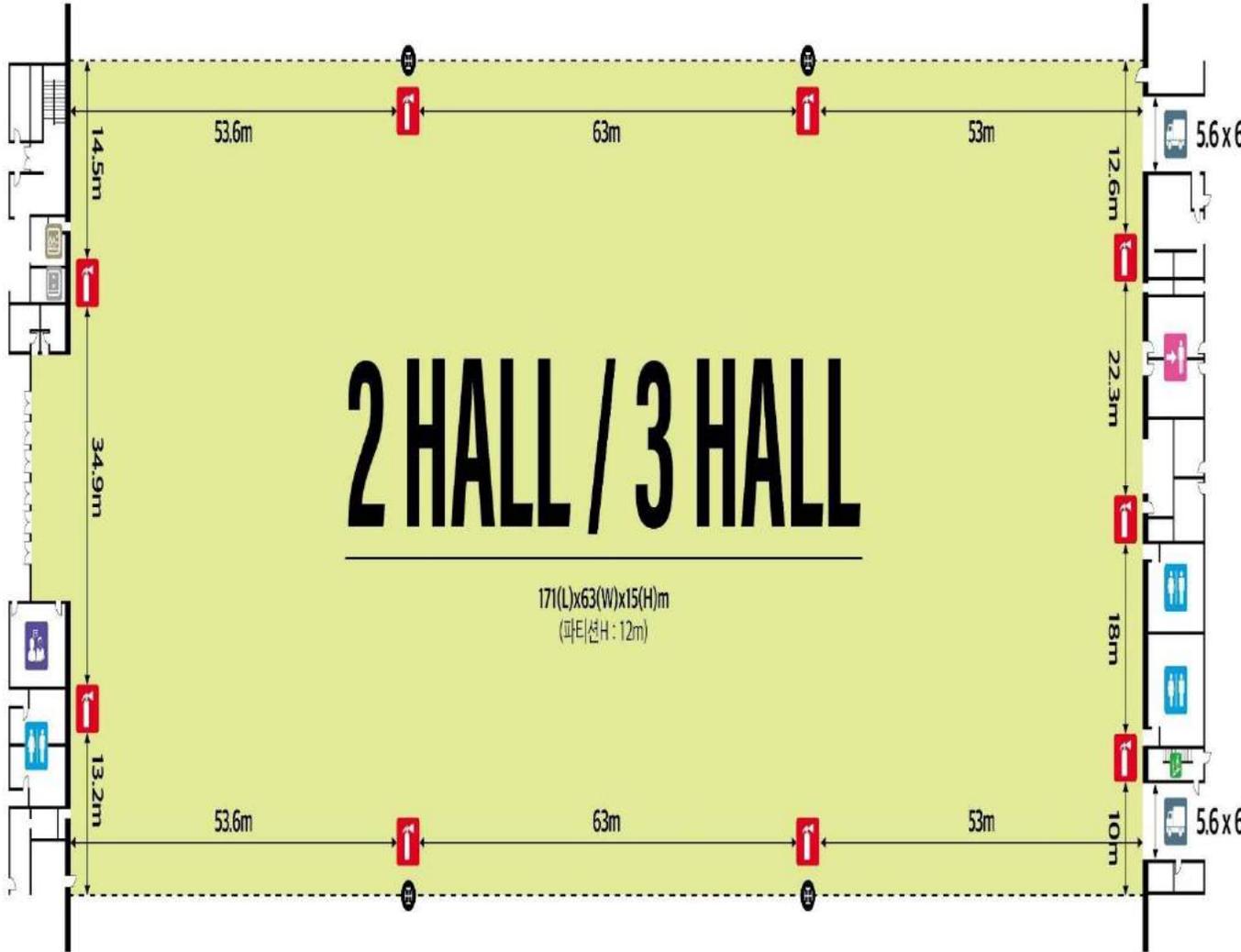
- 안전한 전시장 문화 구축 및 정착
- 작업 전 안전점검 통한 무사고, 무재해 달성
- 전시장 규정 및 법적사항 이해를 통한 사고예방

구분	1전시장	2전시장	세부내역	비고
방재실	031-995-8119	031-995-7119	· 전시홀 소화기 관리감독	
기계실	031-995-8258	031-995-7270	· 전시장 냉·난방 관리(on/off) · 기계시설 개·보수	
전기팀	031-995-8280	031-995-7280	· 전시장 점·소등 · 전기시설 개·보수	
건축팀	031-995-8292	031-995-7292	· 전시홀 파손 및 유지보수 ex) 트렌치 커버관리/시설물 개·보수	
통신팀	031-995-8260	031-995-8260	· 주최자 사무실 방송 · 전시홀 내부 인터넷 관리 감독	
세팅팀	031-995-8334	031-995-8335	· 전시홀 내·외부 LED 표출물 관리 ex) 전시홀 입구/옥외광고 LED	
미화팀	031-995-8262	031-995-8262	· 전시홀 내부 청결관리	
보안팀	031-995-8304	031-995-7109	· 미아/습득물 관리감독	
전문관리팀	031-995-8264	031-995-8264	· 전시홀 바닥훼손 및 마감청소	
의무실	031-995-8233	031-995-7108		
주차팀	031-995-8265	031-995-7265		
안내팀	031-995-8114	031-995-8114		



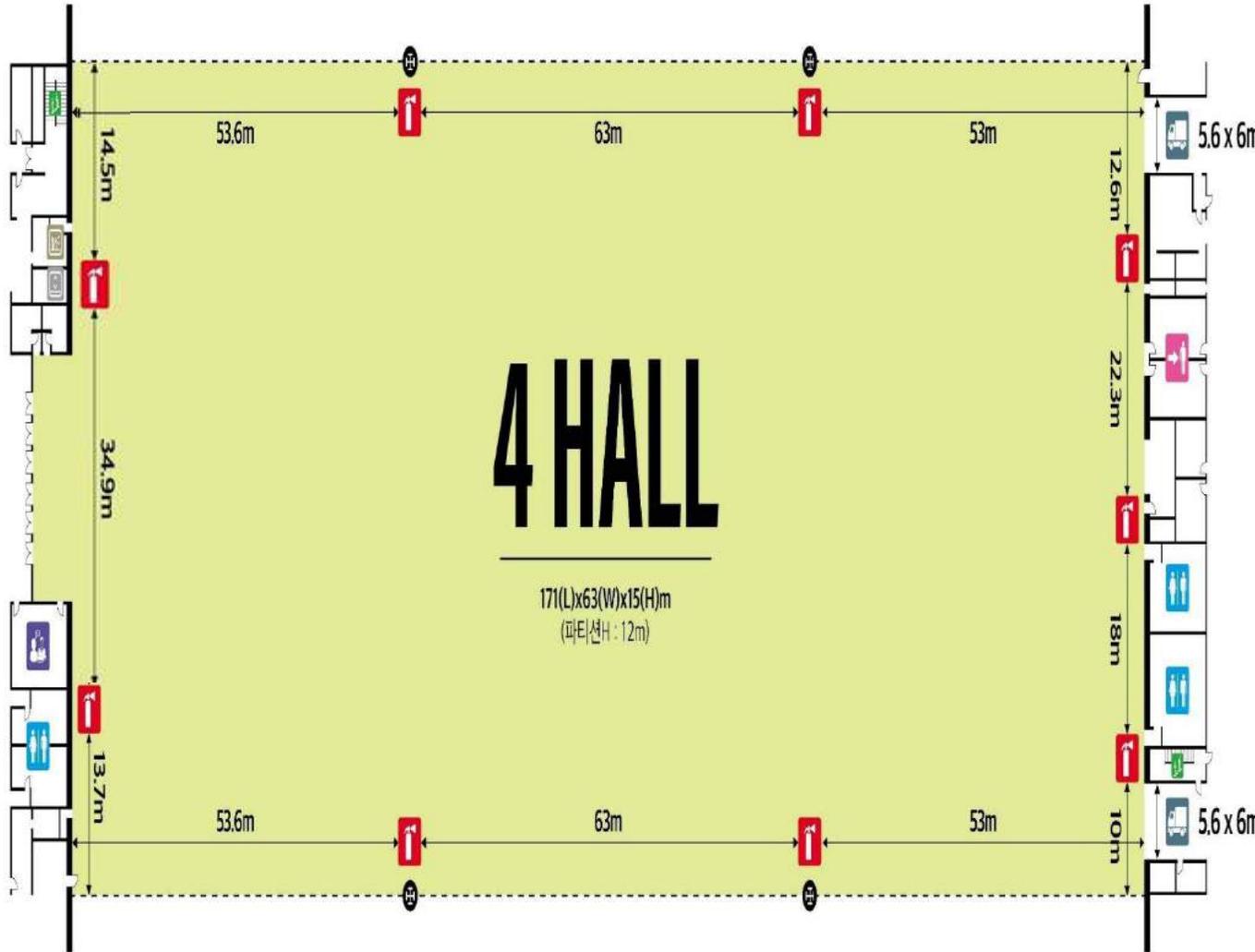
소화전 위치

- 화장실 _ Restroom
- 화물 / 장애인 / 일반용 엘리베이터
Freight / Disabled / Public Elevators
- 주최자 사무실 _ Organizer Office
- 계단 _ Staircase
- 에스컬레이터 _ Escalator
- 스낵 _ Snack & Drinks
- 소화전 _ Fireplug
- 창고 _ Warehouse
- 화물 출입구 _ Cargo Access
- 지원사무실 _ Support Office
- 쓰레기 처리장 _ Waste Disposal Site
- 비상구 _ EXIT
- 기둥 _ Pillar



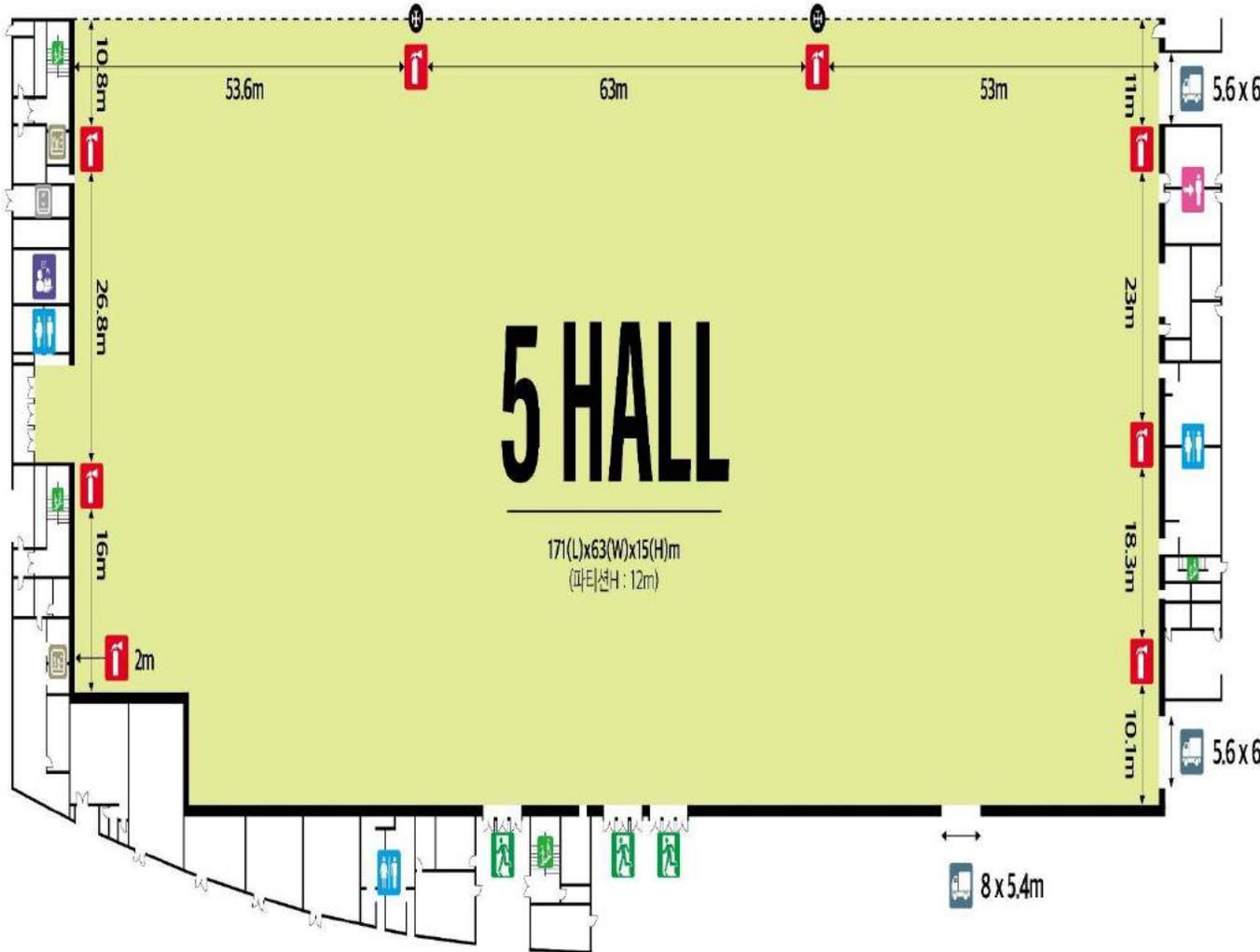
소화전 위치

- 화장실 _ Restroom
- 화물 / 장애인 / 일반용 엘리베이터
Freight / Disabled / Public Elevators
- 주최자 사무실 _ Organizer Office
- 계단 _ Staircase
- 에스컬레이터 _ Escalator
- 스낵 _ Snack & Drinks
- 소화전 _ Fireplug
- 창고 _ Warehouse
- 화물 출입구 _ Cargo Access
- 지원사무실 _ Support Office
- 쓰레기 처리장 _ Waste Disposal Site
- 비상구 _ EXIT
- 기둥 _ Pillar



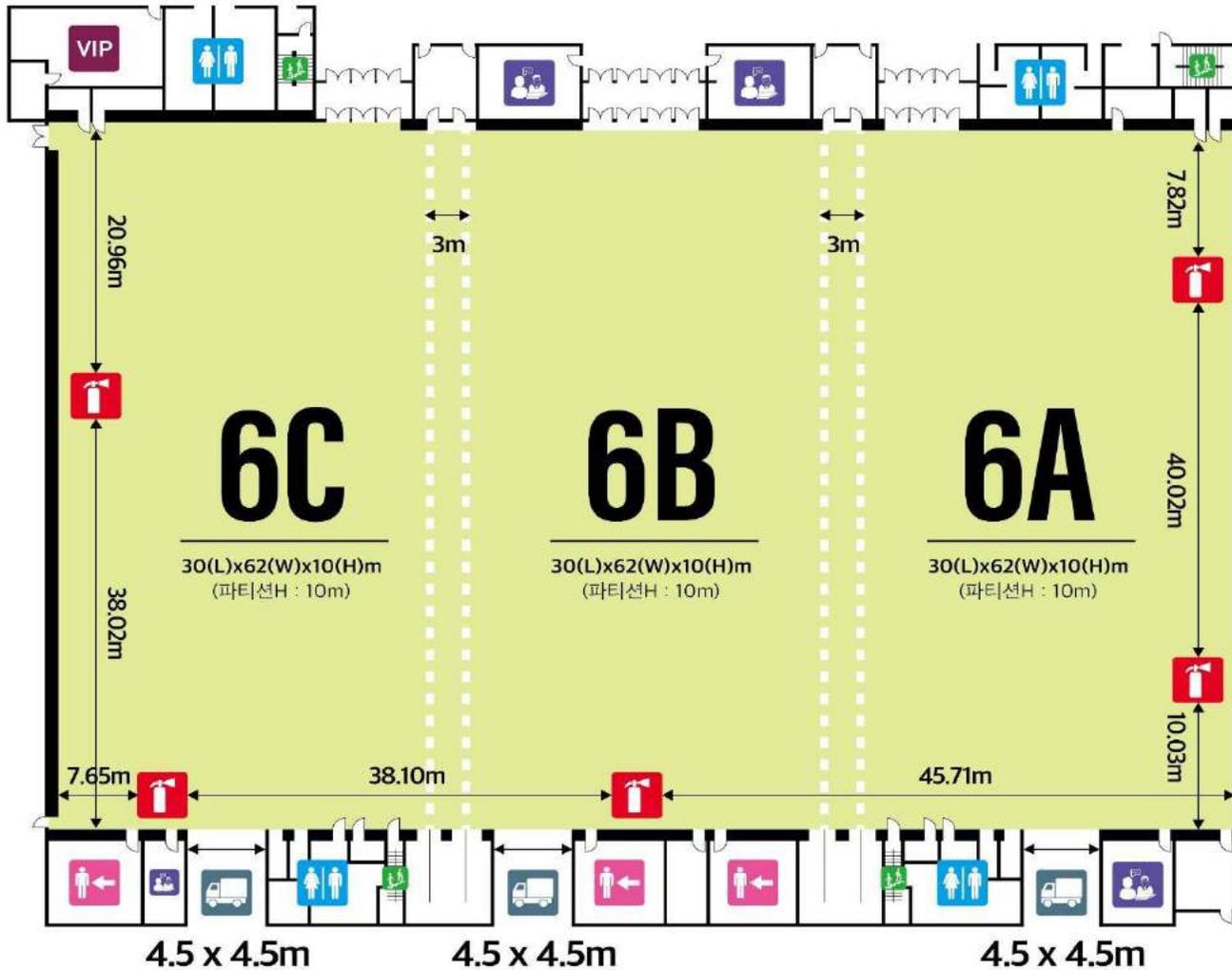
소화전 위치

-  화장실 _ Restroom
-  화물 / 장애인 / 일반용 엘리베이터
Freight / Disabled / Public Elevators
-  주최자 사무실 _ Organizer Office
-  계단 _ Staircase
-  에스컬레이터 _ Escalator
-  스낵 _ Snack & Drinks
-  소화전 _ Fireplug
-  창고 _ Warehouse
-  화물 출입구 _ Cargo Access
-  지원사무실 _ Support Office
-  쓰레기 처리장 _ Waste Disposal Site
-  비상구 _ EXIT
-  기둥 _ Pillar



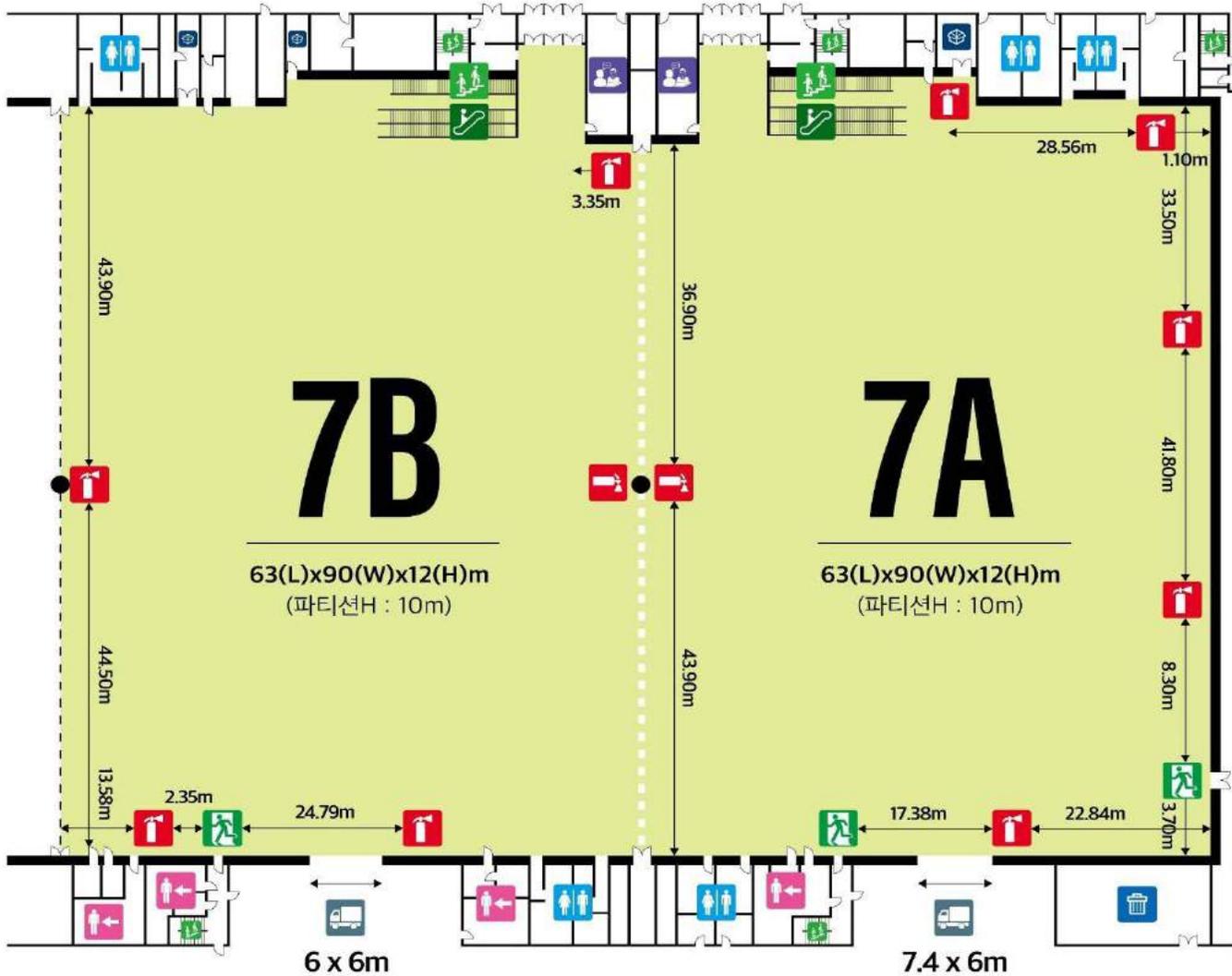
소화전 위치

-  화장실 _ Restroom
-  화물 / 장애인 / 일반용 엘리베이터
Freight / Disabled / Public Elevators
-  주최자 사무실 _ Organizer Office
-  계단 _ Staircase
-  에스컬레이터 _ Escalator
-  스낵 _ Snack & Drinks
-  소화전 _ Fireplug
-  창고 _ Warehouse
-  화물 출입구 _ Cargo Access
-  지원사무실 _ Support Office
-  쓰레기 처리장 _ Waste Disposal Site
-  비상구 _ EXIT
-  기둥 _ Pillar



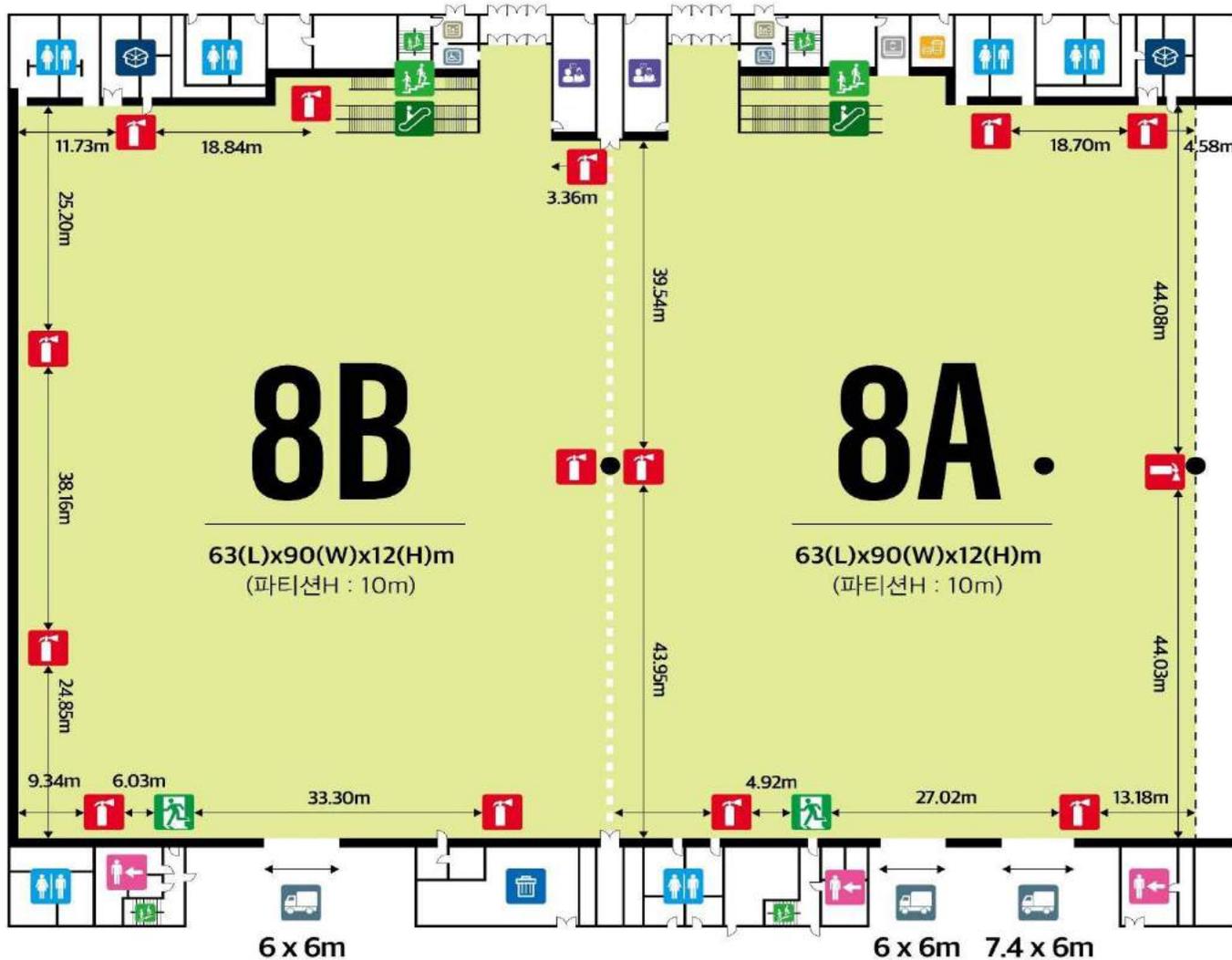
소화전 위치

- 화장실 _ Restroom
- 화물 / 장애인 / 일반용 엘리베이터
Freight / Disabled / Public Elevators
- 주최자 사무실 _ Organizer Office
- 계단 _ Staircase
- 에스컬레이터 _ Escalator
- 스낵 _ Snack & Drinks
- 소화전 _ Fireplug
- 창고 _ Warehouse
- 화물 출입구 _ Cargo Access
- 지원사무실 _ Support Office
- 쓰레기 처리장 _ Waste Disposal Site
- 비상구 _ EXIT
- 기둥 _ Pillar



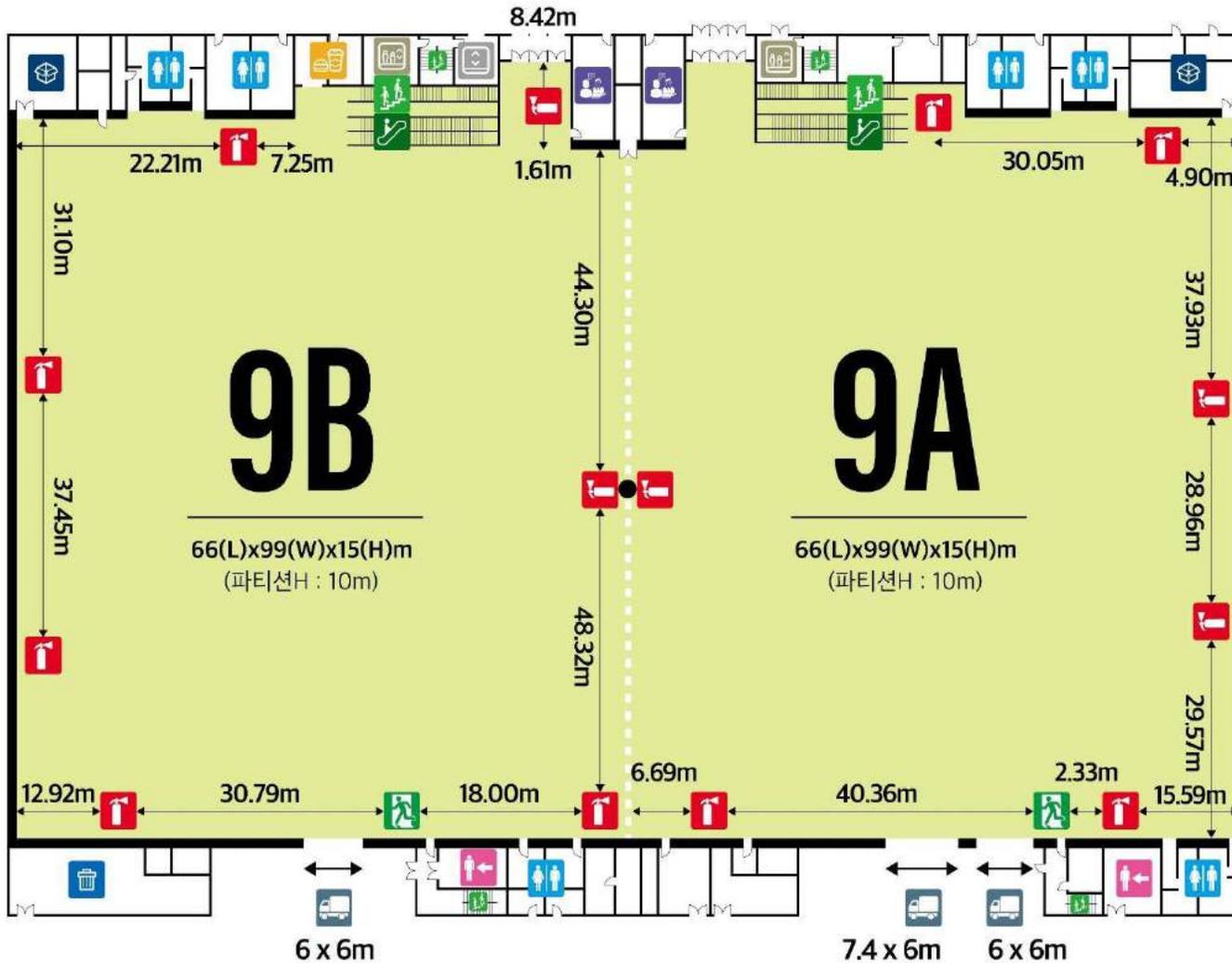
소화전 위치

- 화장실 _ Restroom
- 화물 / 장애인 / 일반용 엘리베이터
Freight / Disabled / Public Elevators
- 주최자 사무실 _ Organizer Office
- 계단 _ Staircase
- 에스컬레이터 _ Escalator
- 스낵 _ Snack & Drinks
- 소화전 _ Fireplug
- 창고 _ Warehouse
- 화물 출입구 _ Cargo Access
- 지원사무실 _ Support Office
- 쓰레기 처리장 _ Waste Disposal Site
- 비상구 _ EXIT
- 기둥 _ Pillar



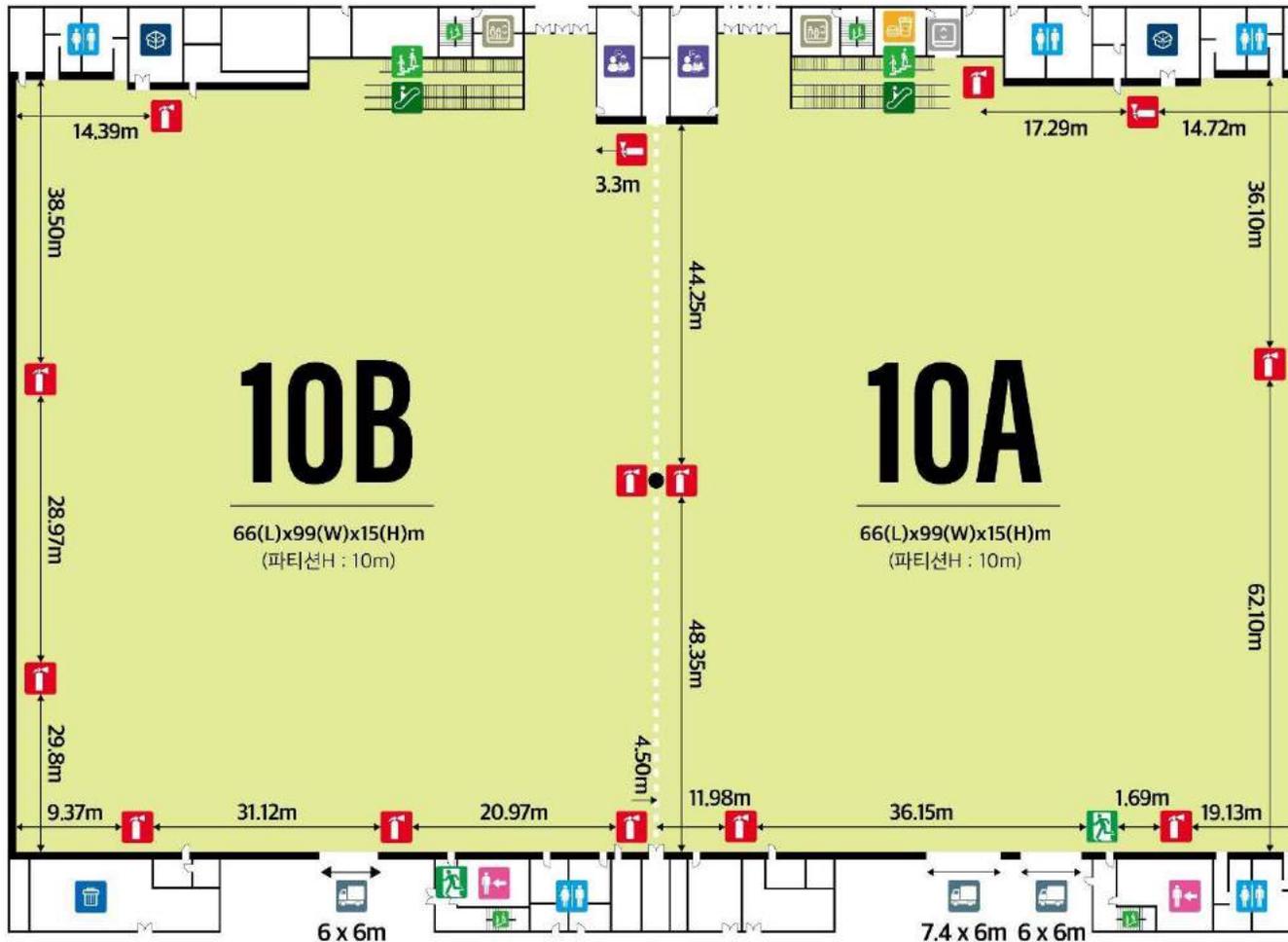
소화전 위치

- 화장실 _ Restroom
- 화물 / 장애인 / 일반용 엘리베이터
Freight / Disabled / Public Elevators
- 주최자 사무실 _ Organizer Office
- 계단 _ Staircase
- 에스컬레이터 _ Escalator
- 스낵 _ Snack & Drinks
- 소화전 _ Fireplug
- 창고 _ Warehouse
- 화물 출입구 _ Cargo Access
- 지원사무실 _ Support Office
- 쓰레기 처리장 _ Waste Disposal Site
- 비상구 _ EXIT
- 기둥 _ Pillar



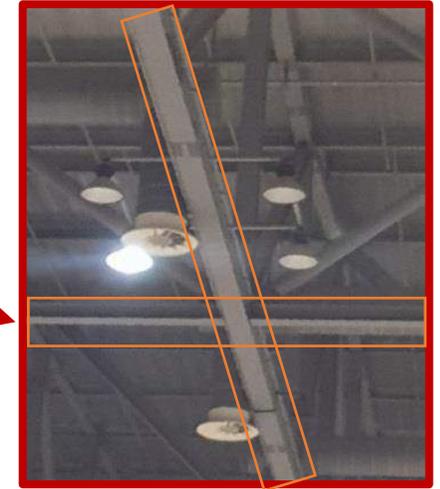
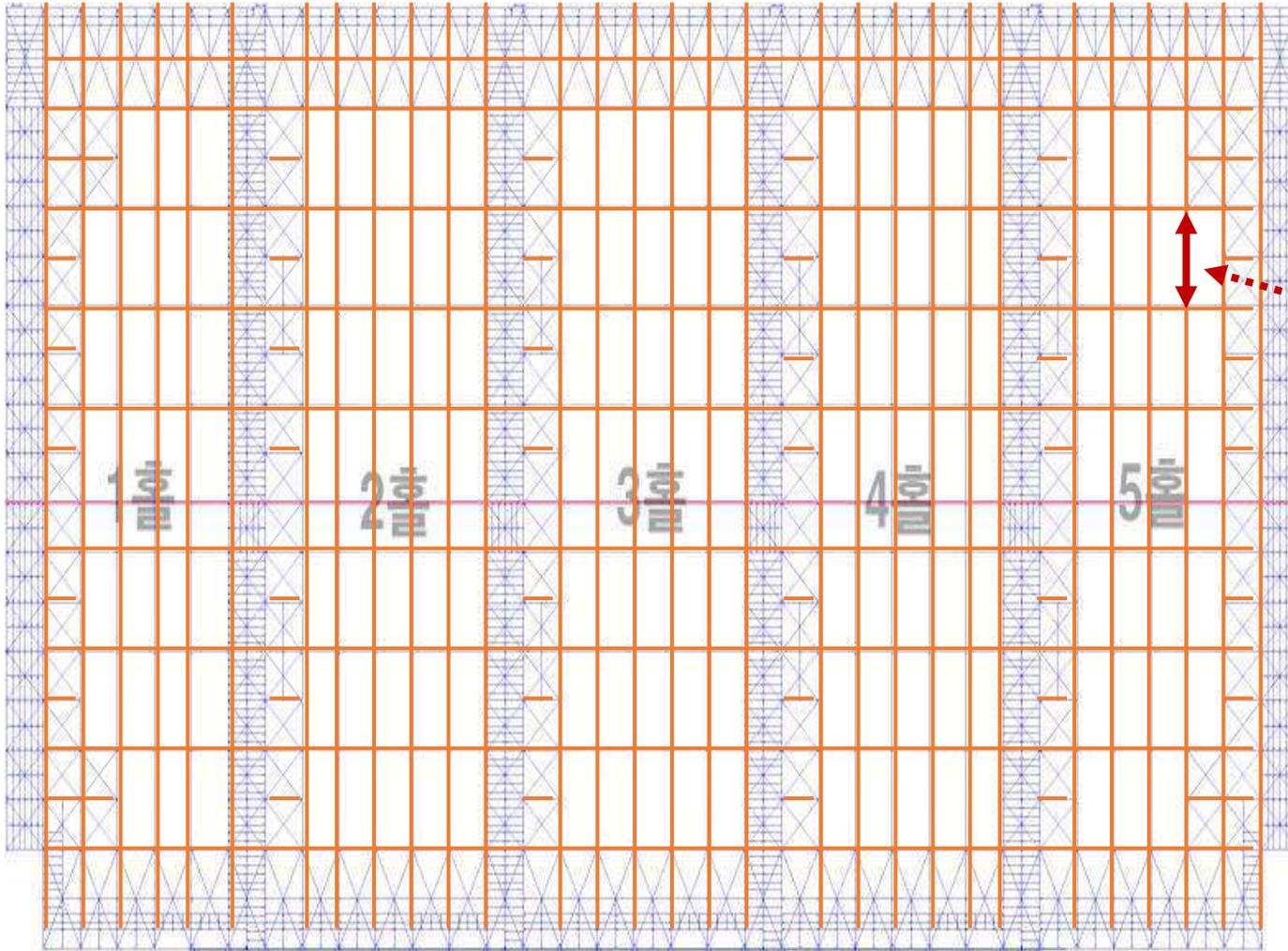
소화전 위치

- 화장실 _ Restroom
- 화물 / 장애인 / 일반용 엘리베이터
Freight / Disabled / Public Elevators
- 주최자 사무실 _ Organizer Office
- 계단 _ Staircase
- 에스컬레이터 _ Escalator
- 스낵 _ Snack & Drinks
- 소화전 _ Fireplug
- 창고 _ Warehouse
- 화물 출입구 _ Cargo Access
- 지원사무실 _ Support Office
- 쓰레기 처리장 _ Waste Disposal Site
- 비상구 _ EXIT
- 기둥 _ Pillar



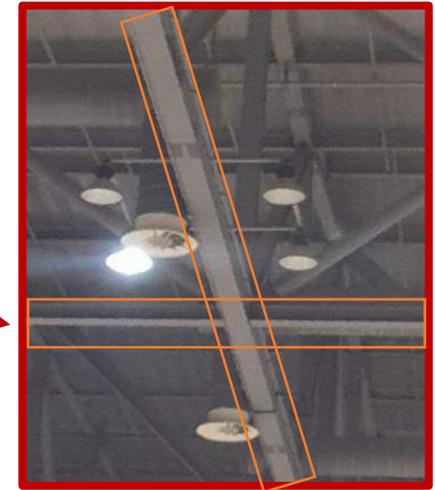
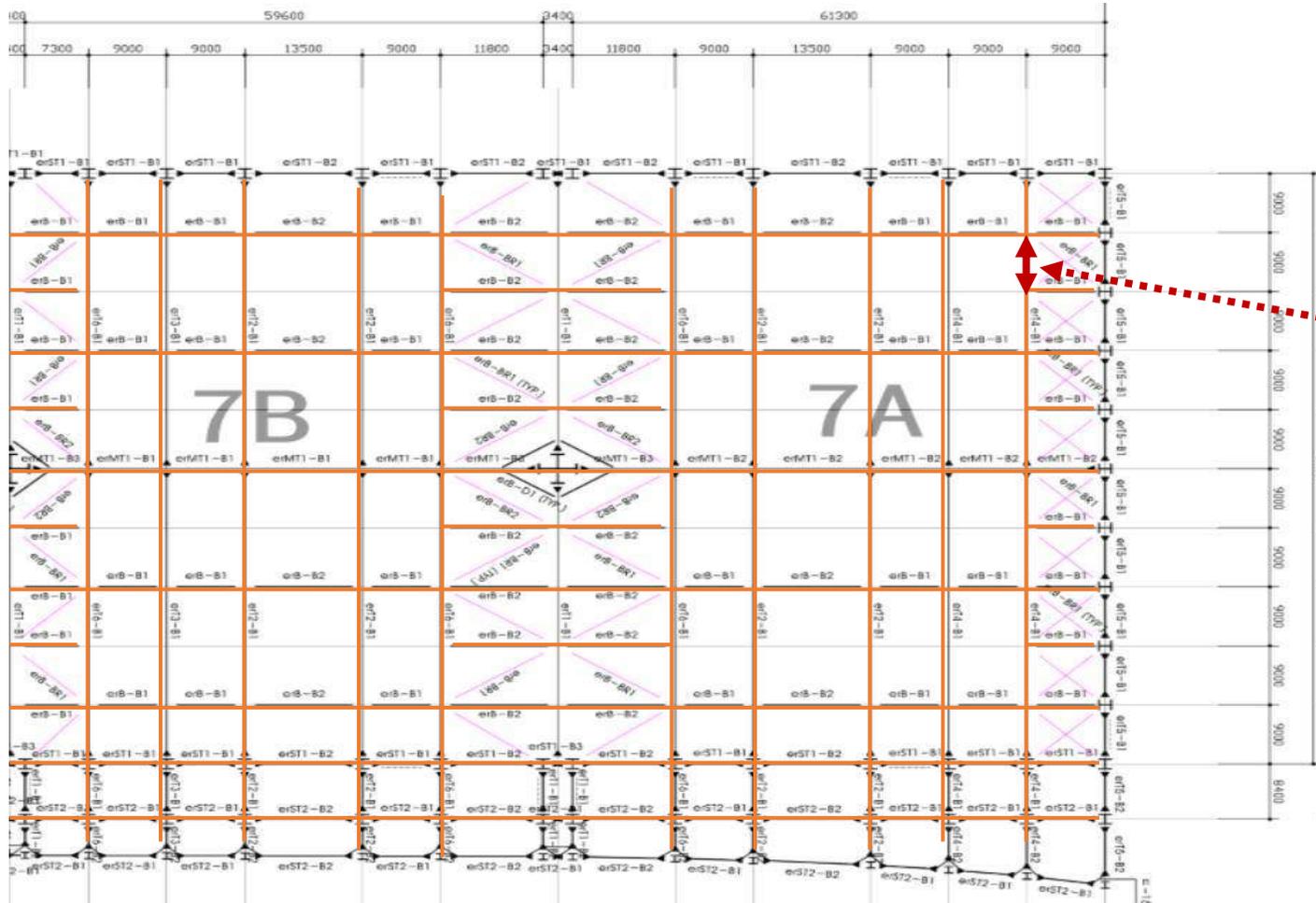
소화전 위치

- 화장실 _ Restroom
- 화물 / 장애인 / 일반용 엘리베이터
Freight / Disabled / Public Elevators
- 주최자 사무실 _ Organizer Office
- 계단 _ Staircase
- 에스컬레이터 _ Escalator
- 스낵 _ Snack & Drinks
- 소화전 _ Fireplug
- 창고 _ Warehouse
- 화물 출입구 _ Cargo Access
- 지원사무실 _ Support Office
- 쓰레기 처리장 _ Waste Disposal Site
- 비상구 _ EXIT
- 기둥 _ Pillar



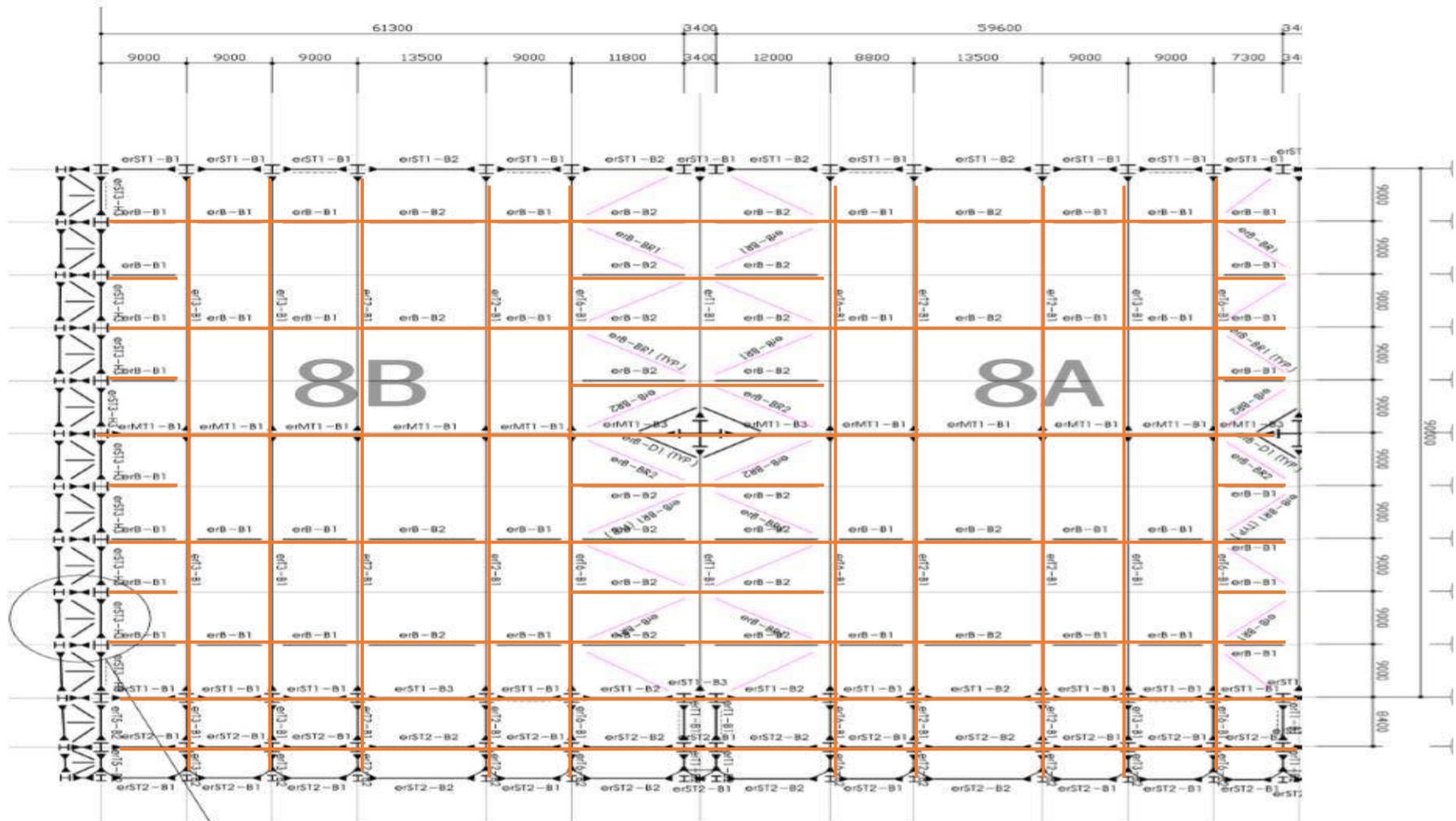
- 리깅 가능 트러스 형태
- 이 외의 천정구조물에는 리깅 불가
 - 1구역당 1point 이상 설치불가

※ 제2전시장 6홀의 경우 리깅 트러스 없음

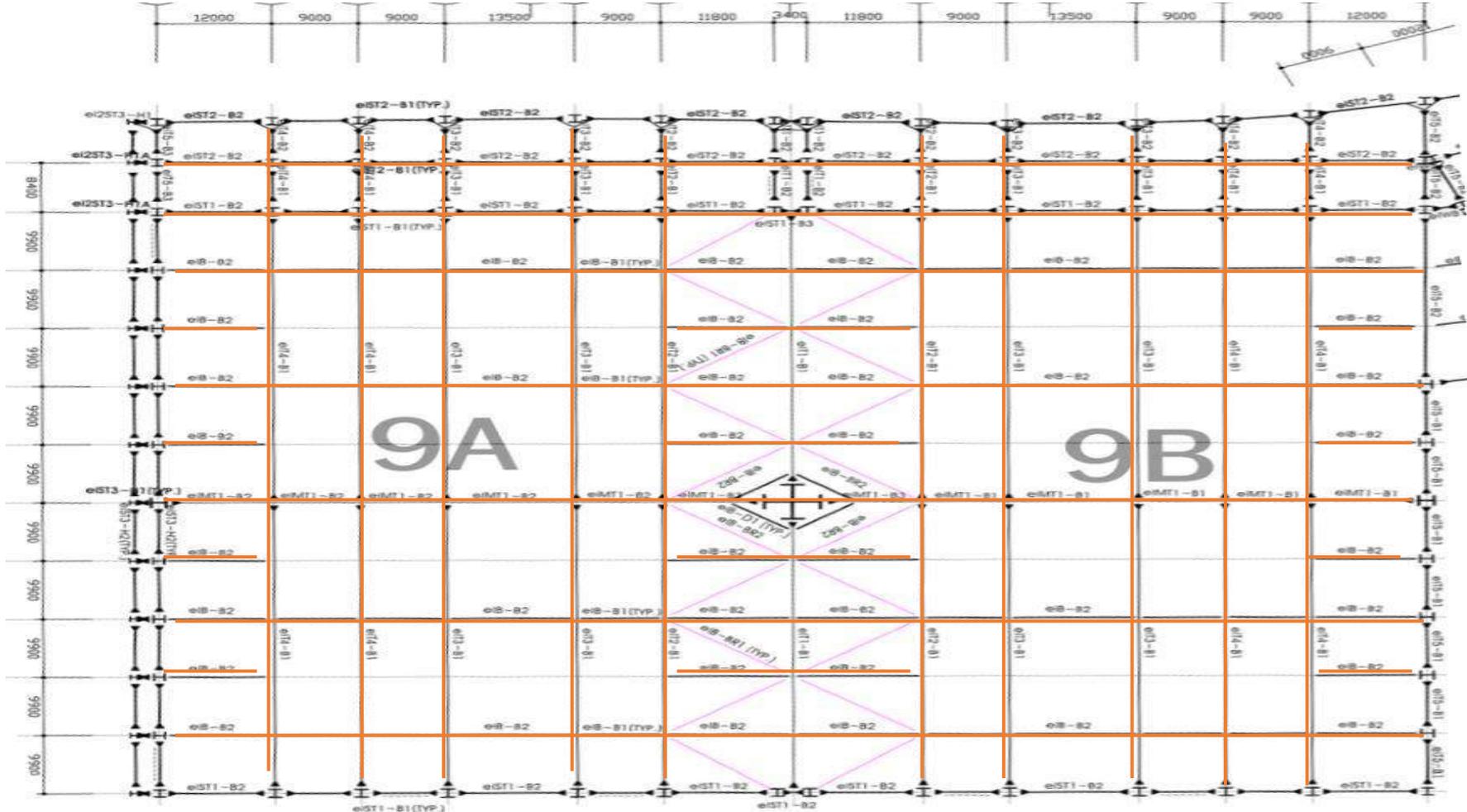


리깅 가능 트러스 형태
- 이 외의 천정구조물에는
리깅 불가

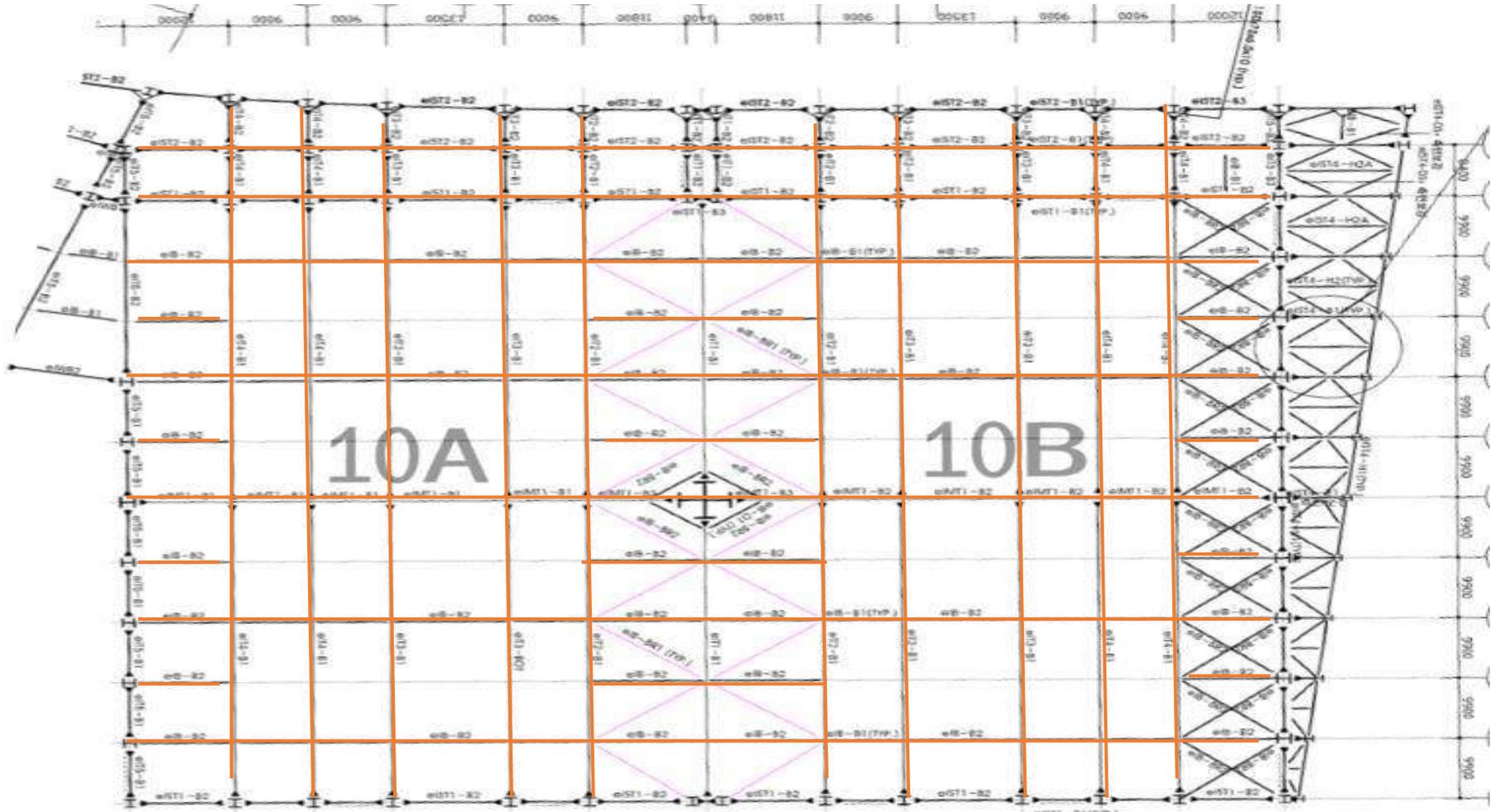
※ 제2전시장 6홀의 경우 리깅 트러스 없음



※ 제2전시장 6홀의 경우 리깅 트러스 없음



※ 제2전시장 6홀의 경우 리징 트러스 없음



킨텍스 전시홀 안전관리지침 : 제2조 ~ 제3조

정의

- 행사기간 중 현장에 관한 일체의 사항을 처리하는 권한을 갖는 자

자격

- 분야별 관련 자격증 보유자
 - 관련 자격증이 없는 분야의 경우, 해당 분야 근무 경력 1년 이상인 자
- 회사의 정규직 직원, 소속사의 4대 보험(국민연금, 의료보험, 고용보험, 산재보험) 수혜자

권한과 의무

- 행사 관련 서류(온라인 신고, 현장 신고) 작성 등 제반 사항 담당
- 전체 공정의 현장 관리 및 현장 특이사항 보고
- 행사 전체 기간(장치, 행사, 철거) 중 반드시 현장 상주
- 현장작업자 안전교육 및 관리
 - 공용통로 쓰레기 무단 방치 관리(단, 지정된 공사쓰레기 전용 마대 사용 시 예외)
 - 철거 후 원상복구 확인

기타사항

- 현장관리 대상 : 등록이 지정된 분야
 - 미등록 분야의 현장관리 대상은 작업을 수임 받은 업체로 하며 킨텍스가 정한 자격을 갖추어야 함

Notice

현장 대리인 변경

- 작업신고 시 가능(자격 : 상기 자격조건을 득한다.)
- 현장변경 시 : 자격증, 4대보험가입증명원 직접제출

킨텍스 전시홀 안전관리지침 : 제4조

온라인 작업 신고

- 제출서류 : 발주서 및 분야별 서류(각 분야별 페이지 참조)
 - 온라인 작업신고 체계에 서류 양식 첨부
(단, 관련기관의 인허가 필요한 경우, 해당기관의 승인 서류 첨부)
 - 발주날짜 및 발주업체 도장이 찍힌 발주서 첨부(세명불가)
- 신고기한 : 설치 첫날 00시 기준 72시간 전까지
 - 수주 지연에 따른 신고 지연은 제재조치하지 않음
 - 예외) -리깅, 구조계산 등 안전과 직결된 작업_ (7일 전까지)
-철거 분야_ (설치 첫날 00시 기준 72시간 전까지)

○ 작업신고 지연

- 작업신고 지연 시 제재조치

Notice

제재예외사항) - 발주업체 발주지연에 따른 지연인 경우,
관련자료 제출시 제재조치 없음
- 제출서류: 메일, 문자등(일자명기)

○ 작업신고 수정

- 행사기간 중 수정사항 보안 후 승인완료 必
- 미승인 시 제재조치



현장 작업 신고

- 제출서류 : 승인된 작업신고서, 신분증,
공사현황표 출력제출(전시디자인설치 분야)
- 신고시간 : 10:00 ~ 12:00
- 신고장소 : 행사지원팀
 - 1전시장: 5홀 측면
 - 2전시장: 2층 로비(7,8홀 사이)
- 미신고시 작업 진행 불가

() 공사현황표

참가업체	부스번호
시공업체	
현장대리인1	핸드폰
현장대리인2	핸드폰
전기	카펫,파이텍스
방영	도배
목공	리깅
철거	위반사항

KINTEX



<http://kxftp.kintex.com>



- 1단계 작업신고 방법
- 2단계 작업 신고서 등록
- 3단계 작업 신고서 파일 추가 및 제거
- 4단계 작업 신고서 저장 및 상태 구분
- 5단계 작업 신고서 수정 및 출력
- 6단계 작업 사후 신고 방법

1단계 작업신고 방법

- ① <http://kxftp.kintex.com> 접속 후 회원가입
- ② 가입사항에 사용자구분을 **[외부협력업체]**로 선택
- ③ 추가 가입사항에 **시공분야코드**를 가입하고자 하는 분야로 선택

①

KINTEX

"아이디와 비밀번호를 입력해주세요"

USER ID:

PASSWORD:

COPYRIGHT © 2011 BY KINTEX.COM ALL RIGHTS RESERVED

②

회원 가입 - Windows Internet Explorer

주소 표시: [/CHN/CI/AM/AA/join.jsp]

회원가입

성명	홍길동	전자우편	naverdie@kintex.com
비밀 번호	****	확인 ****	
일반전화	031-123-4567	휴대전화	
사업자등록번호	123-45-67890	회사명	외부협력업체

사용자 구분: 외부협력업체

③

회원 가입 - Windows Internet Explorer

주소 표시: [/CHN/CI/AM/AA/join.jsp]

회원가입

성명	홍길동	전자우편	naverdie@kintex.com
비밀 번호	****	확인 ****	
일반전화	031-123-4567	휴대전화	010-1234-5678
사업자등록번호	123-45-67890	회사명	주원동아
법인여부	법인	개인사업자	사업분야코드
대표자명	홍길동	출생일자	외부협력업체
업태	제조업	업종	
우편번호 주소	031-12345-6780	영문대표자명	영문상세주소
팩스전화	031-12345-6780	영문상세주소	
영문업체명		영문상세주소	
영문기본주소		영문상세주소	

사업분야코드: 외부협력업체

1단계 작업신고 방법

- ④ 승인이 완료된 계정으로 로그인 실시
- ⑤ 좌측 상단 행사지원관리 하위 메뉴의 [작업신고서처리(협력업체)]를 선택
- ⑥ 우측 상단의 [작업신고서등록]을 클릭

④



⑤



⑥



2단계 작업신고서 등록

- ① 행사명 : [검색] 클릭
- ② 날짜 설정 후 [검색] 클릭
- ③ 행사명 선택 : 선택완료시 기간, 장소등의 기본정보 자동기입

①

원격업체 작업신고서 등록 [/EVL/SP/EH/AD/SPEHAD02U.jsp]

원격업체 작업신고서 등록 [저장]

행사명*	<input type="text" value="검색"/>	준비기간	<input type="text"/>
행사기간	<input type="text"/>	회계기간	<input type="text"/>
장소	<input type="text"/>	시공업체	<input type="text"/>
분야*	전시장지 (고정)	발표주최	<input type="text"/>
작업신고담당자*	<input type="text"/>	휴대폰*	<input type="text"/>
현장대리인 1*	<input type="text"/>	휴대폰*	<input type="text"/>
현장대리인 2*	<input type="text"/>	휴대폰*	<input type="text"/>
연가업체	<input type="text"/>	무스번호	<input type="text"/>

필수서류* 전시장지

평면도	필수	필부된 파일이 없습니다.	파일추가/제거
입면도	필수	필부된 파일이 없습니다.	파일추가/제거
조경도	필수	필부된 파일이 없습니다.	파일추가/제거
현장대리인인계	필수	필부된 파일이 없습니다.	파일추가/제거
작업자명단	필수	필부된 파일이 없습니다.	파일추가/제거
현장대리인승용서	필수	필부된 파일이 없습니다.	파일추가/제거

필수파일 업로드는 아래 양식을 이용하실 바랍니다. [파일첨부]

분류종류	작업자명단신고서.hwp 작업자명단신고서.xls	전기시설	현장대리인계.hwp 현장대리인계.xls
------	------------------------------	------	--------------------------

현장대리인승용서는 국별의금거인승용서, 직장외로부원승용서은 첨부해야 합니다. [양식다운]

*KINTEX 전시장,회의실 운영규정(요청)은 준수하며 참가와 같이 적용은 신고합니다.
전시장지연계는[전시무스양지(별첨)신고서]도 작성하여 신고하셔야 합니다. [전시무스양지(별첨)신고서]

작업책임자형

무출대리자 측에 요청사항을 기록하거나 특이사항을 기재

[직접기입]

②

행사명 [/EVL/SP/EH/AD/SPEHAD02U.jsp]

행사명 행사시작일자 행사종료일자 준비기간 장소 전시사

행사명	행사시작일자	행사종료일자	준비기간	장소	전시사
1	2011-12-01	2011-12-01	1-2A	1-2A	2011-
2	2011-12-01	2011-12-01	1-4	1-4	2011-
3	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
4	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
5	2011-12-01	2011-12-01	1-5A	1-5A	2011-
6	2011-12-01	2011-12-01	1-5A	1-5A	2011-
7	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
8	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
9	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
10	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
11	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
12	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
13	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
14	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
15	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
16	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
17	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
18	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
19	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
20	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-

③

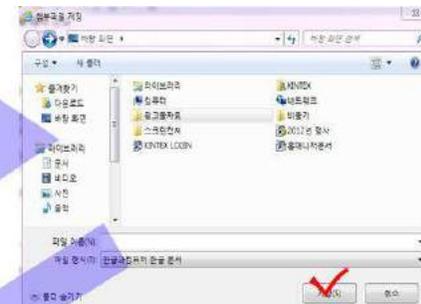
행사명 [/EVL/SP/EH/AD/SPEHAD02U.jsp]

행사명 행사시작일자 행사종료일자 준비기간 장소 전시사

행사명	행사시작일자	행사종료일자	준비기간	장소	전시사
1	2011-12-01	2011-12-01	1-2A	1-2A	2011-
2	2011-12-01	2011-12-01	1-4	1-4	2011-
3	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
4	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
5	2011-12-01	2011-12-01	1-5A	1-5A	2011-
6	2011-12-01	2011-12-01	1-5A	1-5A	2011-
7	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
8	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
9	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
10	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
11	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
12	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
13	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
14	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
15	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
16	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
17	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
18	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
19	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-
20	2011-11-08	2011-11-08	1-5A	1-5A	2011-

3단계
작업신고서 파일 추가 및 제거

- 작업신고에 필요한 자료를 추가 할 수 있으며, 파일 양식은 제한없음
- 필요시 두 개이상의 파일첨부가 가능하며 [제거]를 통하여 불필요 자료를 뺄 수 있음
- 공통 또는 분야별 지정문서 양식은 **현 페이지에서 직접** 다운받을 수 있음



4단계
작업신고서 저장 및 상태구분

- ①, ② 저장이 완료된 작업신고서는 행사가 준비 / 진행된 날짜 검색을 통하여 확인
- ③ 우측 상단 상태구분에 따라 홀매니저의 확인 / 승인 여부를 확인

①

협력업체 작업신고서 등록 [/EVL/SP/EH/AD/SPEHAD02U.jsp]

협력업체 작업신고서 등록

행사명*	제9회 경기국제관광박람회	검색	준비기간	2011-12-06 ~ 2011-12-07
행사기간	2011-12-08 ~ 2011-12-11		철거기간	2011-12-12 ~ 2011-12-12
장소	2-7		시공업체	
분야*	전시장치		설발주처	업체B
작업신고담당자*	현재작업신고자		휴대폰*	010 - 1111 - 1111
현장대리인1*	홍길동		휴대폰*	010 - 2222 - 2222
현장대리인2*	홍길미		휴대폰*	010 - 3333 - 3333
참가업체	업체A			A-201

첨가업체

첨부서류*

전시장치	평면도	파일추가/제거
	입면도	파일추가/제거
	조감도	파일추가/제거
	현장대리인영수증	파일추가/제거
공통	작업지명서	파일추가/제거
	현장대리인증명서	파일추가/제거

현장대리인증명서는 국민연금가입증명서, 적장의료보험증사본을 첨부해야 합니다.
*KINTEX 전시장회의실 운영규정(요령)을 준수하며 상기와 같이 작업을 신고합니다.
전시장치업체는(전시무스설치(변경)신고서)도 작성하여 신고하셔야 합니다. -(전시무스설치(변경)신고서)

작업특이사항

일부 디자인의 변경으로 인하여 재신고 합니다.
금 발주로 인하여 작업신고를 추가 합니다.

저장 완료

②

KINTEX

협력업체 작업신고서 등록

행사명: 제9회 경기국제관광박람회

행사기간: 2011-12-08 ~ 2011-12-11

장소: 2-7

분야: 전시장치

참가업체: 업체A

작업신고 담당자: 현재작업신고자

현장대리인1: 홍길동

현장대리인2: 홍길미

참가업체: 업체A

준비기간: 2011-12-06 ~ 2011-12-07

철거기간: 2011-12-12 ~ 2011-12-12

시공업체:

설발주처: 업체B

휴대폰: 010 - 1111 - 1111

휴대폰: 010 - 2222 - 2222

휴대폰: 010 - 3333 - 3333

A-201

③

KINTEX

협력업체 작업신고서 등록

행사명: 제9회 경기국제관광박람회

행사기간: 2011-12-08 ~ 2011-12-11

장소: 2-7

분야: 전시장치

참가업체: 업체A

작업신고 담당자: 현재작업신고자

현장대리인1: 홍길동

현장대리인2: 홍길미

참가업체: 업체A

준비기간: 2011-12-06 ~ 2011-12-07

철거기간: 2011-12-12 ~ 2011-12-12

시공업체:

설발주처: 업체B

휴대폰: 010 - 1111 - 1111

휴대폰: 010 - 2222 - 2222

휴대폰: 010 - 3333 - 3333

A-201

상태구분

- 접수: 작업신고 접수 상태
- 확인요: 홀매니저가 확인요한 상태
- 수정요청: 홀매니저가 수정요청한 상태
- 재접수: 작업신고 재접수 상태
- 승인완료: 작업신고 승인 (신고서 출력가능)

5단계
작업신고서 수정 및 출력

- ① 수정을 필요로 하는 신고서는 더블 클릭하여 해당 페이지를 열 수 있음
- ② 승인 완료된 작업신고서는 더블 클릭하여 해당 페이지 상단에 [작업신고서출력]으로 인쇄 가능

①



②



킨텍스 전시홀 안전관리지침 : 제5조

의무사항

안전모, 조끼 등
킨텍스가 정하는
안전장비

안전조끼 계도기간 없음



의무사항

전시장 내
소화전 및 비상구
전면 노출

자바라 및 배너설치금지
(전시부스 설치 시 개방 원칙)



의무사항

통로(부스간 거리)
3m 이상 이격



의무사항

부스와
기존설치물 사이
(전시홀 칸막이, 전시장 벽체 등)
1m 이상 이격

전시홀 칸막이
보호선(노란선)
이상 확보 및 보호전 안쪽
시공 및 적재불가



킨텍스 전시홀 안전관리지침: 제5조

기타사항

1. 사전입고 절대 금지

2. 전시홀 내 흡연 및 음주행위(음주 후 작업) 불가

- 적발 시 경고이상의 벌점 조치 및 작업불가

3. 작업신고와 동일하게 시공, 내용 변경 시 홀매니저와 협의

- 구조계산 필요 구조물의 경우 변경작업 전 구조계산서 제출

4. 기 신고된 현장대리인만이 작업관리 가능

5. 구조상 안전하고 자립할 수 있는 구조물로 시공, 각 연결 부위는 최대한 체결

6. 구조물에 대한 안전성 검토가 필요하다고 판단되는 경우, 구조계산 必

- 세부사항: 구조계산 분야(참조 P. 61)

7. 전시홀 내 페인트, 목재컷팅, 용접작업 등은 작업금지

8. 전시홀 내, 외부에서 시멘트 및 석면자재 사용 금지

킨텍스 전시홀 안전관리지침 : 제6조 ~ 제9조

사용자의 방화관리책임

- 화재예방을 위한 전시장 내, 외부 관리
- 소화전 및 비상구의 위치, 가스전, 전원스위치 등 확인
- 매일 폐장 시 화원(火源) 점검 및 확인

- 단, 행사 기간 중 별도 전기신청 업체 외 전시장 전기 Off (ex) 24시간 가동장비 있는 경우)

권리의무의 양도제한

- 수주한 용역의 제공은 반드시 지정등록업체가 직접 수행하여야 함

- 킨텍스의 사전 서면승인 없이 계약의 권리, 의무의 전부 또는 일부를 타인에게 양도하거나 업무수행을 대행시킬 수 없음

- 하도급 가능사항

- 타분야 지정등록업체에 한하여 가능

(ex) 전시디자인 → 전시디자인 : 불가 / 전시디자인 → 전기 : 가능

Notice

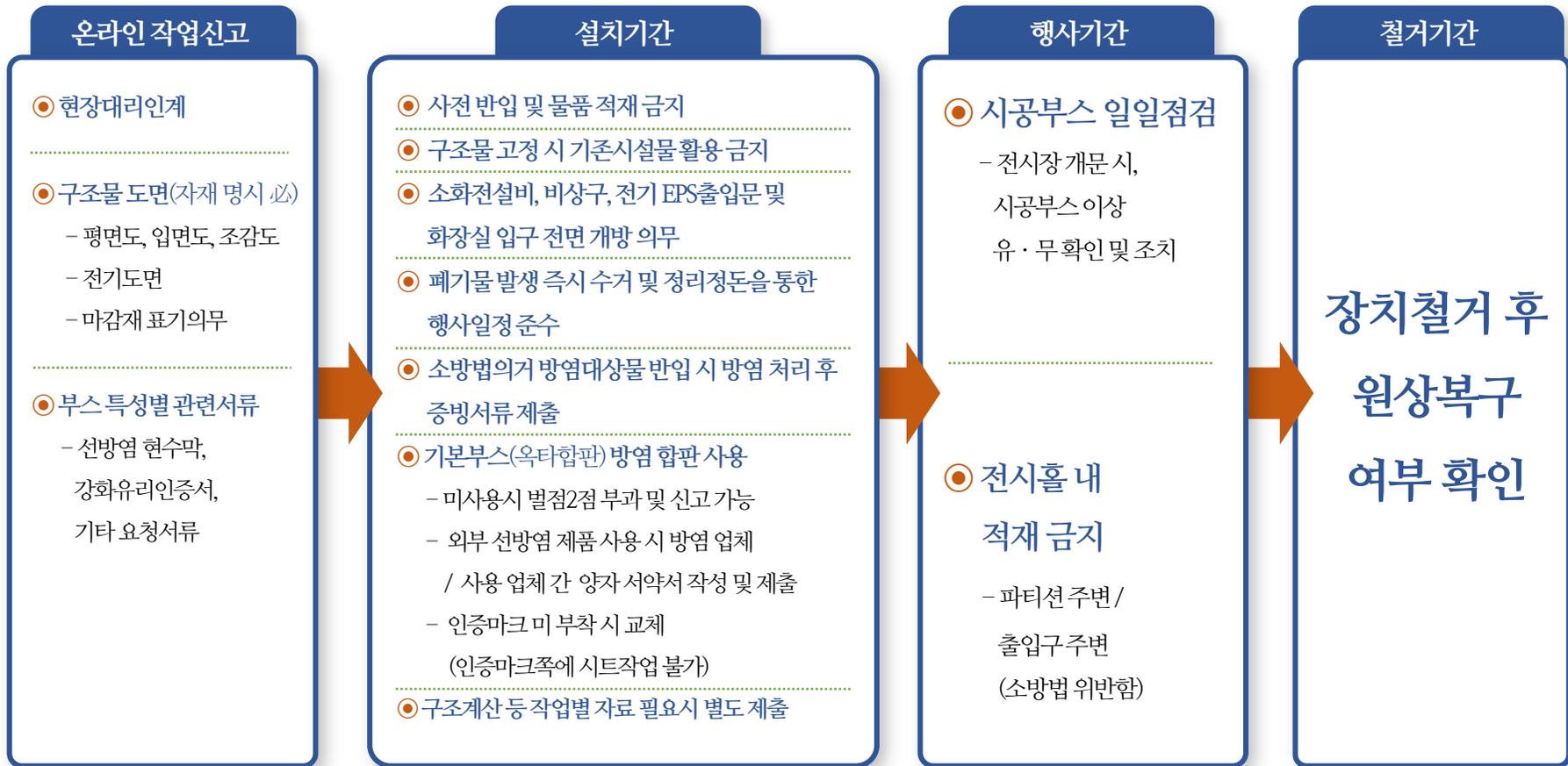
자체시공업자에 대한 감리시공 불가

폐기물

- 시공 후 발생하는 폐기물(바닥카펫 보양비닐 포함)은 최종 시공업체가 처리
- 전시홀 내 공사 폐기물 발생 시 자체 수거하여야 함
 - 킨텍스 쓰레기 처리장이나 기타 장소에 무단으로 투기하거나 방치할 수 없음

민원예방

- 각종 제한사항에 대해 참가업체 등 관련 업체에 사전 공지
- 주최자 / 행사주관사의 업무 관련 민원사항이 발생되지 않도록 주의
- 주최자 / 참가업체 등과 지정등록업체 간 계약 시, 상호 권리-의무 이행 방안 마련
 - ex) 지정등록업체의 계약사항 불이행으로 인하여 민원발생 시 제재로 한함



기본부스

- ◎ 방염이 완료되어 인증마크가 부착된 자재만 시공가능
- ◎ 시스템 내부 조명 설치 시 구조물의 변형이나 붕괴 등 파손 주의
- ◎ 구조물에 사용되는 전등의 결선은 전기업체가 시공
- ◎ **기본부스 방염 합판 사용**
 - ‘소방시설설치유지 및 안전관리에 관한 법률’에 의거, 국가가 정하는 기관 (관할 소방서, 소방산업기술원)의 시험성적서 또는 결과통보서 제출
 - 세부사항 방염분야 참조
- ◎ **파티션 보호 및 적재방지를 위하여 마감부분 칸막이 설치**
 - 파티션에서 최소 2m, 벽에서 최소 1m 이상 이격 후 설치
 - ※ 파티션 주변 적재 시 퇴거 및 제재조치



독립부스 (목공 / 시스템)

○ 전시홀 내 작업불가사항

- 전시홀 내에서는 구조물 조립 및 결속 외 작업 불가 (ex) 페인트작업, 그라인딩, 사포작업, 절삭작업, 그 외 분드 및 유해가스 발생하는 제분사용)

○ 방염 관련 사항

- ‘소방시설 설치유지 및 안전관리에 관한 법’에 의거, 방염대상물에 대한 국가가 정하는 기관(관할소방서, 소방산업기술원)의 시험 성적서 또는 결과통보서 제출
- 목재, 시트지, 벽지, 광고 현수막, 천 등 마감재는 방염처리 되어있는 제품 사용
- 세부 사항 방염분야 (참조 P. 62)

○ 유리 시공 금지

- 단, 온라인 작업신고 시 강화유리인증서 제출한 경우 시공 허용
- 행사종료 후 유리 처리 방안에 대하여 철거와 별도로 계획 수립 必

○ 로비 내 목재 공사 불가

- 단, 단순 조립 목공구조물에 한하여 홀매니저의 사전 승인절차 후 공사 가능

○ 전시구조물이 중량물일 경우 사전에 홀매니저와 협의 진행(1㎡당 최대 5ton)

○ 가로재의 경우 수직재나 브래킷에 얹혀 시공

천정

◎ 천정 구조물(현수막/리깅 등) 설치 기준

- 1전시장 : 바닥기준 7m ~ 12m 이격
- 2전시장 : 바닥기준 7m ~ 9m 이격

◎ 구조계산

- 구조계산 분야 지정등록업체의 구조해석 안정성 검토를 통한 결속위치 부여(6 Hall 현수막 및 리깅 불가)
- 단 100kg 미만의 구조물은 구조검토 생략 가능하나
관련사항 홀매니저와 별도협의

◎ 리깅 작업

- 리깅 분야 지정등록업체를 통해서만 작업 가능

◎ 기타사항

- 행사 7일전까지는 온라인접수를 완료하여야 함
- 천정에는 행사 외 광고물 무단 설치 불가

복층

◎ 복층 면적 : 사용면적(바닥면적)의 1/2 이내

◎ 전시 스탠드 칸막이 : 둘레의 1/2 이상 개방

◎ 복층 계단 폭 : 1.2m 이상

- 복층 설치 시 난간을 반드시 설치(설치 기준이 1.2m 이상)

◎ 복층 출입구

- 0.9m 이상 넓이로 피난방향으로 개방, 입구 앞 상단에 충전식 비상 조명등 설치

◎ 복층 천정 개방 원칙

- 단, 전시부스가 제품인 경우 구조계산 및 방염시험성적서 제출 시 폐쇄 가능
- 천장 마감 시 천장에 10㎡당 1개 이상의 자동 확산소화기 설치

◎ 기타사항

- 구조계산서 7일 전까지, 완료된 구조계산은 3일전까지 킨텍스 신고
- 복층 외벽 마감재는 경량 자재만 사용 가능(철제 등 사용 불가)
- 단, 유리에 한하여 온라인 작업신고에 강화유리인증서

◎ 제출 시 시공 허용

- 복층 내부 보행거리 10m마다 소화기 1대 비치
- 안전관리요원 상주 통한 복층 이용물 안전 관리

시설물 높이제한

◎ 구조물 설치 기준



◎ 구조계산

- 구조물 높이 5m 초과 시, 구조계산이 완료되어야 설치 가능



사용자재

◎ 방염 처리 되었거나 불연성 자재만 사용 가능

◎ ‘화재예방, 소방시설 설치·유지 및 안전관리에 관한 법률 시행령’ 제19조, 제20조에 의거한 방염처리 必

◎ **합판** : 흰색수성도료 사용한 합판 전체 방염 처리(단면방염불가)

◎ 전시장은 소방법상 문화집회시설 인바, 소방산업기술연구원의 형식승인을 득한 제품일지라도, 유성이거나 실내공기질 관리법 시행령 제4조의 ‘위해성평가의 대상물질’을 포함하는 도료는 사용할 수 없음

통로

- 전시 스탠드 간 통로 폭 3m 이상 확보
- 통로는 비상구와 직선으로 연결
- 통로 적재 및 구조물 설치불가
- 최소 30m 간격에 500 x 500(mm) 이상 크기의 비상대피로 스티커 제작하여 통로에 부착
- 비상구, 셔터, EPS, 소화설비 및 공용공간 입구 전면개방



위험물의 반·출입 및 취급제한

- 위험물 반·출입 시 위험물 반출입 허가신청서 제출 및 킨텍스 승인 必
- 위험물 취급 관련 제반사항은 관련법 (소방법, 고압가스 안전관리법 등)에 따라야 함
- 킨텍스 승인 없이 전시홀 내 화기 취급 금지
- 위험물 취급 및 보관은 킨텍스 홀매니저와 안전관리요원의 지시에 따라야 함
- 위험물 반입으로 인하여 발생하는 사고 책임은 사용자에게 있음

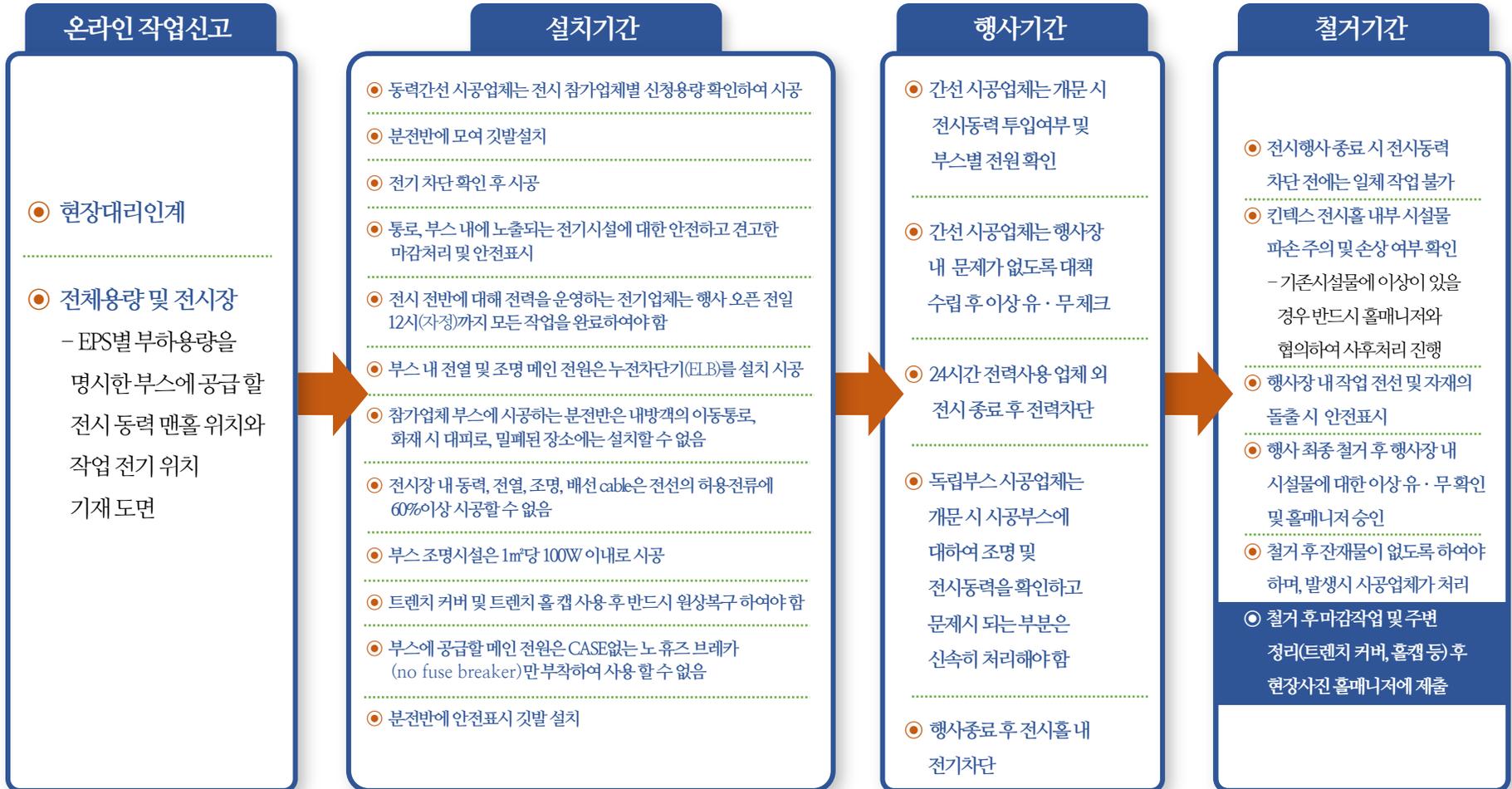
전기기기 사용제한

- 전시홀 내 전기톱, 전기 대패, 용접기, 전기그라인더 등 전동공구 및 산소 절단기 사용불가, 적발 시 제재조치함
 - 목공부스의 결속을 위한 콤프레셔 사용가능

전열기구 사용제한

- 전열기구 작동 시
 - 표면온도 70°C 이상인 경우, 파손 시 파편이 관람객에 피해를 주지 않을 정도의 철책 설치
- 전시 작동용 전열 기구 사용 시
 - 바닥으로부터 20cm 이상 높이의 불연성 진열대에만 설치 가능
- 전기 취사도구, 다리미 등 전열제품 등에 인접한 벽면은 불연성 재료로 보호
- 전열기구 사용 전시부스의 경우 카펫 설치 불가
- 전열기구 전원선은 반드시 내열전선 사용
- 모든 전열기구는 안전스위치가 설치된 제품만 사용 가능

킨텍스 전시홀 안전관리지침 : 제23조 ~ 제25조



세부 준수 사항

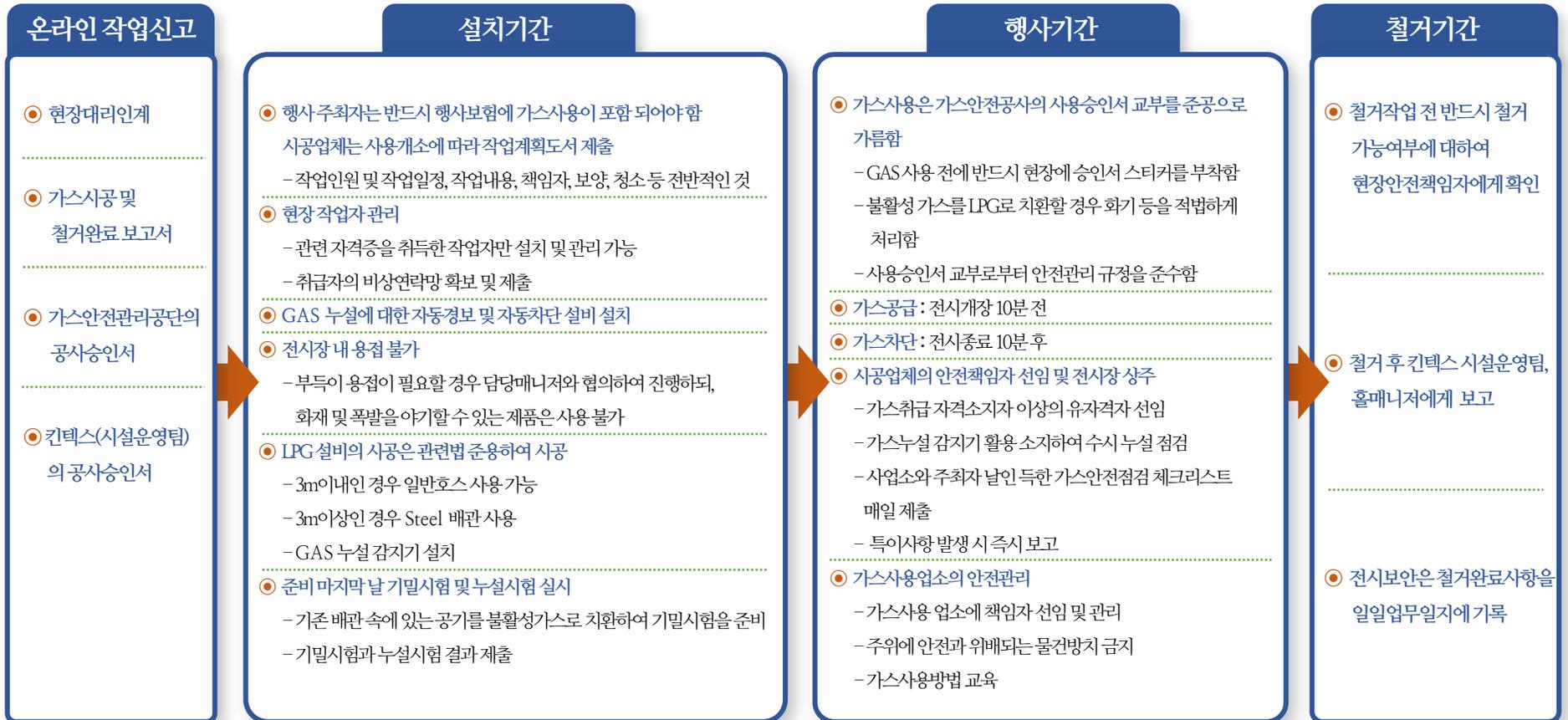
- 전선, 퓨즈 스위치 등 사용제품은 안전규격 인증을 받은 제품만 사용 가능
- 할로겐 조명의 경우, 과열로 인해 코팅부분이 손상되는 기구는 사용할 수 없으며, 부스에 설치할 할로겐 조명은 외부의 물체와 이격거리 40cm 이상 취부 하여야 함
- 전시장 내 배선공사 시 1V전선 및 PVC 비닐 코드 선은 사용 불가
- 220V 노출 콘센트 설치 시 비 접지 콘센트는 사용 불가



Notice

트렌치 커버 홀캡은 전선업체에서 마감 처리한다.

킨텍스 전시홀 안전관리지침 : 제26조



세부 준수 사항

◎ 가스배관 미설치 전시홀에 가스시설 설치 불가능

- 가스배관 설치홀 : 제 1전시장 1홀, 제 2전시장 7, 8홀

◎ 단, 행사 특성상 반드시 필요한 경우, 하기사항 이행 시 조건부 허용 가능

- 사용용도, 일정, 배치위치, 사용기기 등을 킨텍스 시설운영팀과 사전협의
- 시공관리업체는 공사 15일전까지 가스안전관리공단에 공사승인신청서 제출
- 시공업체는 공사 7일전까지 킨텍스 시설운영팀에 공사승인신청서 제출
- 시공업체는 공사승인서 사본을 홀매니저에 제출

◎ 완료 확인서 온라인 접수

- 철거 완료 후 완료 사진을 첨부하여 사후신고
- 온라인 작업신고 양식함에서 다운로드후 작업신고란에 접수 승인



킨텍스 전시홀 안전관리지침 : 제27조

온라인 작업신고

- 현장대리인계
- 가구/비품 반입(반출)신고서

설치기간

- 임대 물품 사전적재 및 반입 금지
- 임대 전시홀 적재 관련 홀매니저와 사전협의 후 사용가능
- 전시홀 내 가구/비품 등의 손질 위한 신나, 락카반입 금지
- 전시홀 내 가구/비품의 제작 및 조립 금지
- 임대물품은 안전하고 깨끗한 제품 제공

철거기간

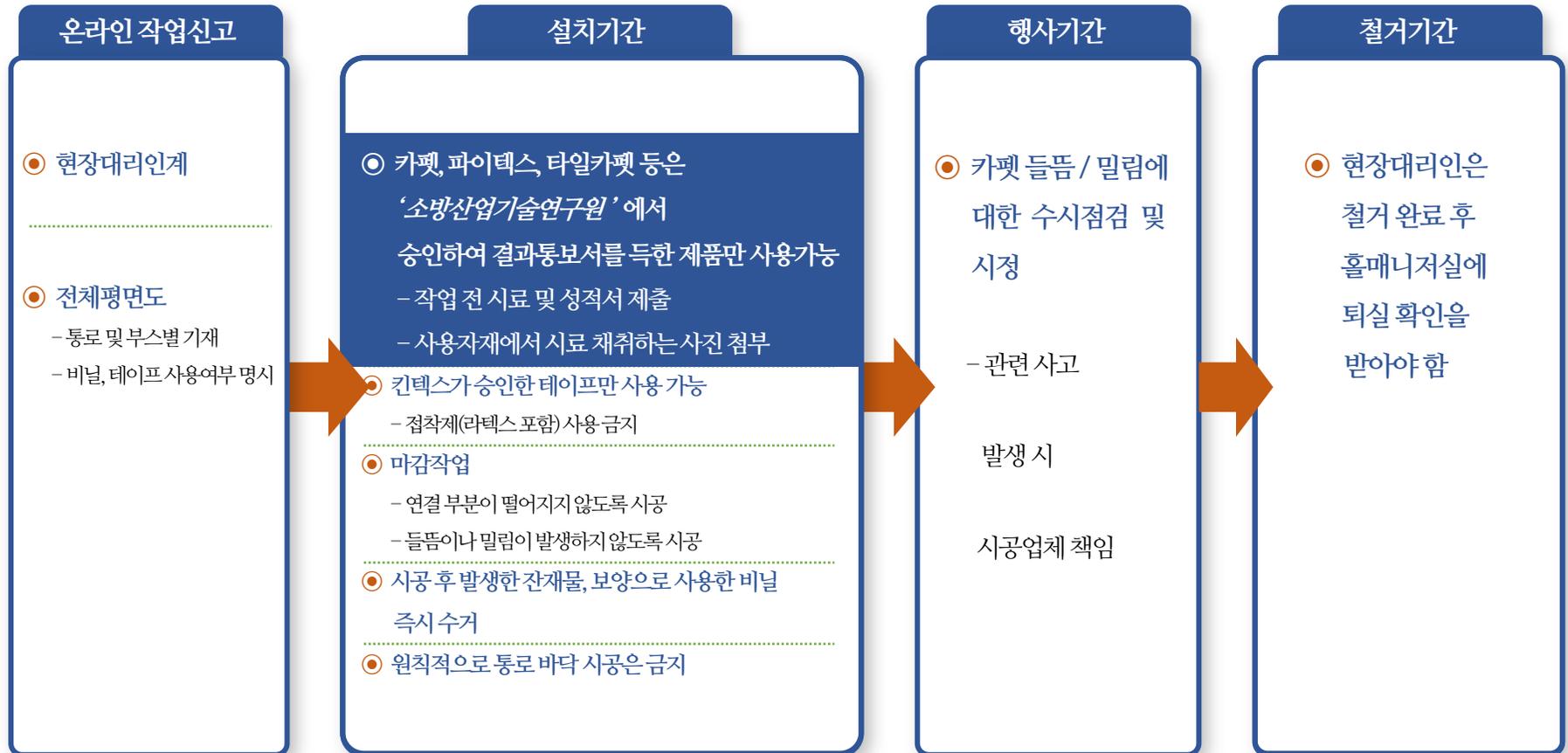
- 행사 종료 후 비품 및 사무기기는 즉시 철수
- 전시장 및 통로 등에 가구/비품 및 철거시 철거동선에 적재할수 없음
- 킨텍스는 유실에 대한 책임 없음



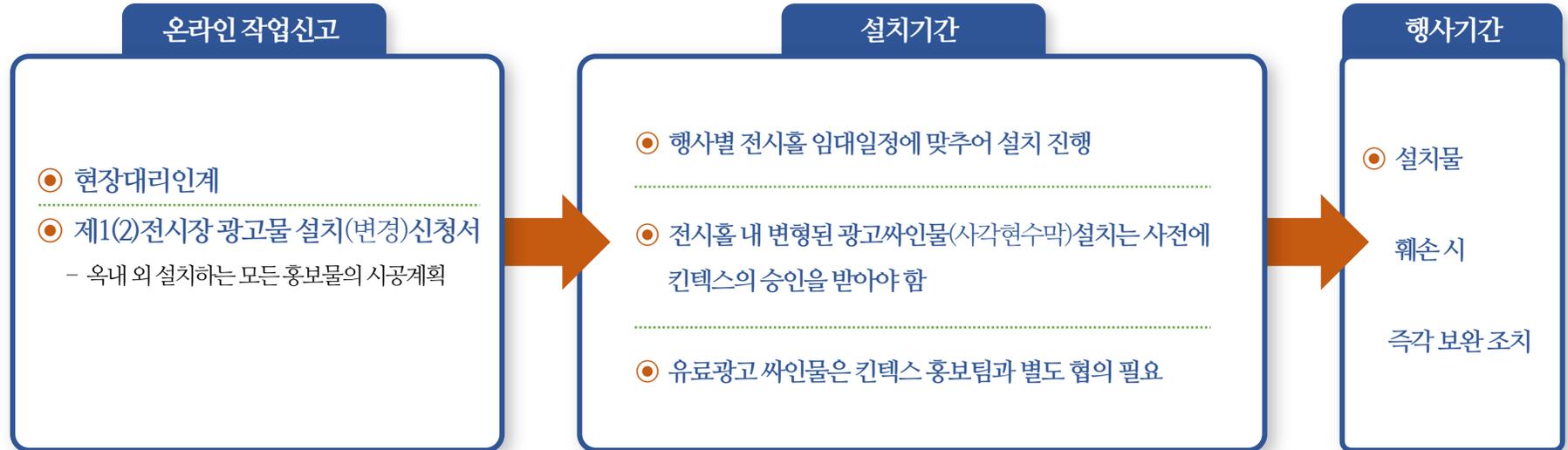
Notice

※ 파티션 주변 / 오버헤드도어에 적재하는 행위는 할 수 없음(적발 시 제재조치 함)

킨텍스 전시홀 안전관리지침 : 제28조



킨텍스 전시홀 안전관리지침 : 제29조



Notice

- 행사 종료 후 즉시 철거
 - 설치물, 기타 자재(끈, 철사 등) 완전 제거
 - 철거 및 마감작업 완료 후 현장사진 홀매니저에 제출
 - 미이행 시 제재 조치



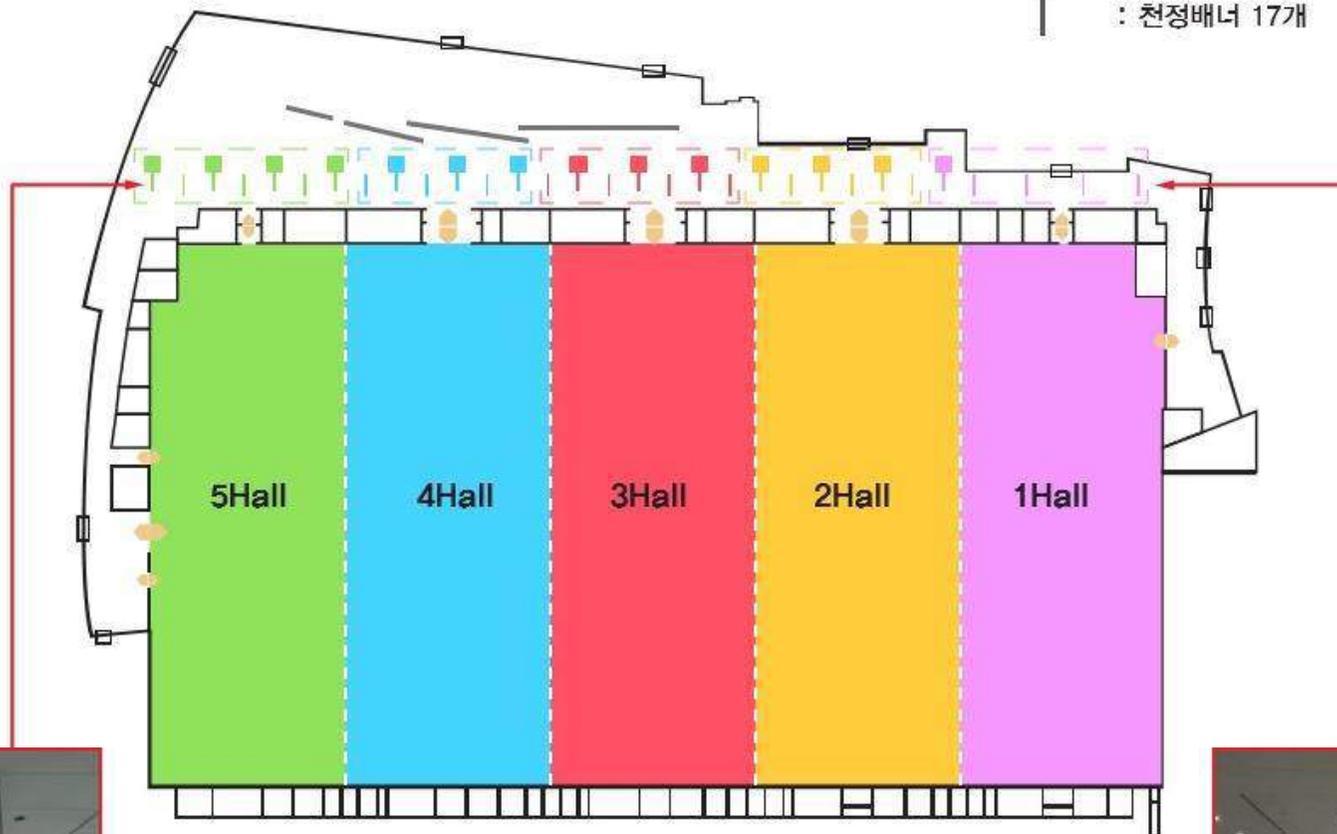
마감 X

제1 전시장 내부 광고물 종합

- : 빵빠레배너 14개(로비지역 기둥)
- ┆ : 천정배너 17개

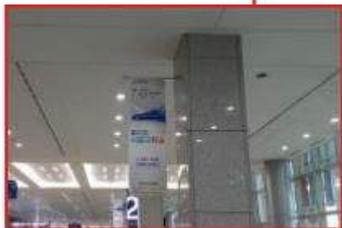
빵빠레 배너 (0.6X2.0)

- 빵빠레 수량 :
- 1H-1개
 - 2H-3개
 - 3H-3개
 - 4H-3개
 - 5H-4개



천정 배너 (0.8X2.2)

- 천정 수량 :
- 1H-4개
 - 2H-3개
 - 3H-4개
 - 4H-3개
 - 5H-3개



3. 분야별 안전관리

<광고 사인물 분야>

제1 전시장 외부 광고물 종합

③ Gate1 현판(30 x1.5)
총 30m, 홀당 6m



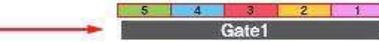
② 서측 가로등 배너(0.6 x2.0)
총 15조 (홀당 3조)



⑥ 그랜드볼룸 외벽 배너(0.6 x2.0)
총 24m 홀당 8m x 17m)



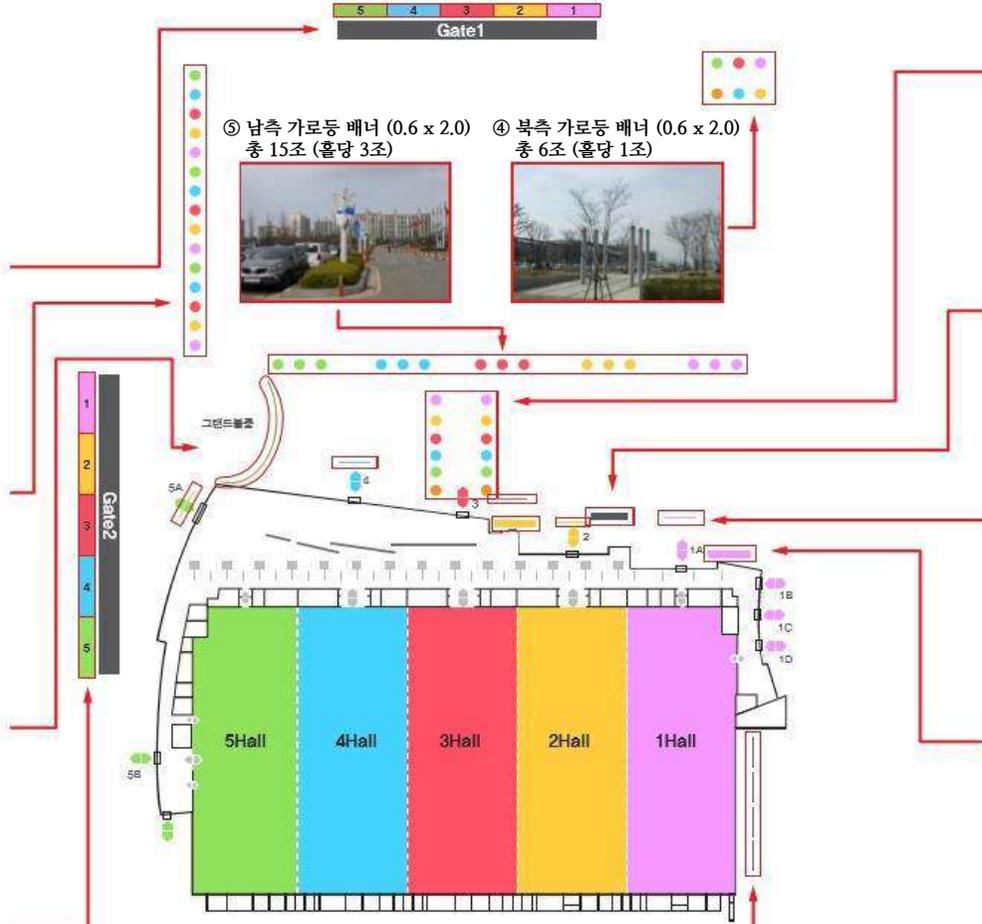
① Gate2 현판(40 x1.5)
총 40m, 홀당 8m



⑤ 남측 가로등 배너 (0.6 x 2.0)
총 15조 (홀당 3조)



④ 북측 가로등 배너 (0.6 x 2.0)
총 6조 (홀당 1조)



⑦ 캐노피 가로등 배너(0.6 x 2.0)
총 12조(홀당 2조)



⑩ 2홀 외벽 LED 전광판(8.96 x 6.72)
총 1개소



⑨ 기동현수막
홀당 1개(1~4홀 8 x 1) / (5A홀 12 x 1)



⑧ 주차장 방면 외벽 배너 (10 x 12)
1, 2홀 각 1개



⑪ 호수로 방면 외벽 배너 (10 x 11.2)
총 4개 (1~5홀 협의)



- 가로등배너 주차장 지역 48조(2개 1조)
- 현수막 각 홀 입구센터 1개, 단 3홀은 캐노피 좌측
- 외벽배너 4곳(호수로 방면, 주차장 방면2, 그랜드)
- LED 전광판 외부 : 20초 내외 MPEG 파일 또는 595x672 Pixel , JPEG / 내부 : 765x96 Pixel, JPEG

3. 분야별 안전관리

<광고 사인물 분야>

제2전시장 1층 내부 광고물

- 1층 기동 뱀파리 배너 (0.6 x 1.2)
<수량> 7A-10개, 7B-8개 / 8A-6개, 8B-6개
9A-12개, 9B-2개 / 10A-8개, 10B-6개



- 1층 천정 배너 7, 8, 9, 10홀 (0.8 x 1.0)
<수량> 7A-3개, 7B-3개 / 8A-3개, 8B-4개
9A-4개, 9B-3개 / 10A-3개, 10B-3개



- 1층 천정 배너 6홀 (3.0 x 5.0)
<수량> 6A-2개, 6B-2개, 6C-1개



제2전시장 2층 내부 광고물

📍 2층 기둥 땡빠레 배너 (0.6 x 1.5)



<수량>
7A-4개, 7B-4개
8A-4개, 8B-4개
9A-2개, 9B-2개
10A-2개, 10B-2개

📍 2층 벽면 땡빠레 배너 (0.8 x 2.0)



<수량>
각홀당 3개씩 공통

📍 2층 천정 배너 (3.0 x 8.0)



<수량>
각홀당 1개씩 공통

📍 2층 안내 엘리베이터 배너 (5.5 x 2.5)



<수량 : 2개>
8홀, 9홀 전용



3. 분야별 안전관리

<광고 사인물 분야>

제2전시장 외부 종합 광고물

- ① ◆ 무빙 워크 캐노피 배너 (0.4X1.2)
- ② ★ 모자이크 가로등 배너(단면) (0.6X1.5)
- ③ Ⓜ 모자이크 가로등 배너(좌/우) (0.8X1.5)
- ④ ○ 대형 가로등 배너 (1.25X2.5)
- ⑤ ㄱ 난간 배너 (7.5X3.0)
- ⑥ ● 외벽배너(한류 월드로 방문) (86X5.5)
- ※ ㄹ 차량Gate
- ⑦ 하역장2 (38X1.5)
- ⑧ 하역장3 (36X1.5)
- ⑨ Gate3 (44.25X1)
- ⑩ Gate4 (30X1.5)
- ⑪ ≡ 6층 전시장 입구 (18X1.8)



킨텍스 전시홀 안전관리지침 : 제27조

온라인 작업신고

- 현장대리인계
- 급배수 / Air 시공 및 철거 보고서
- 전체평면도
 - 급수, 배수, 압축공기 시공위치 표기
 - 돌출 배관 라인 표시

전시행사 및 철거기간

- 현장대리인 상주
 - 행사 준비기간부터 철거기간 중 상시 순찰 및 이상유무 확인 통한 현장 관리
 - 급수 설비 및 압축공기설비 공급 담당 부서와 항시 연락체계를 유지
- 누수 및 하자 발생 시, 책임 여부에 상관없이 설치업체가 즉각 보완하여야 함
- 행사 주최자에게 급수 및 에어 투입 여부를 확인하고 투입 점검을 하여야 함
- 시공업체는 전시행사 종료 시 이상 유·무를 체크하여 문제 발생 시 반드시 기사항에 대하여 보고하여야 함

Notice

온라인 신고(행사 종료 후 72시간) 미접수 시 제재조치 함(2020.01.01 시행)

급배수 / 압축공기 (Air) 안전관리

- 통로에 노출되는 급배수 배치 금지
- 호스 및 밸브 등 설비품은 규격이 인증된 제품만 사용가능
- 시공 전 반드시 공기나 급수의 청소를 시행한 다음에 설비에
급수 결선
- 급·배수의 시공 시 중간에 멀티밸브를 연결하여 시공할 수 없음
- 시공완료, 철거 후 설비의 잔재물 전시장 내 방치금지



<마개마감 X>

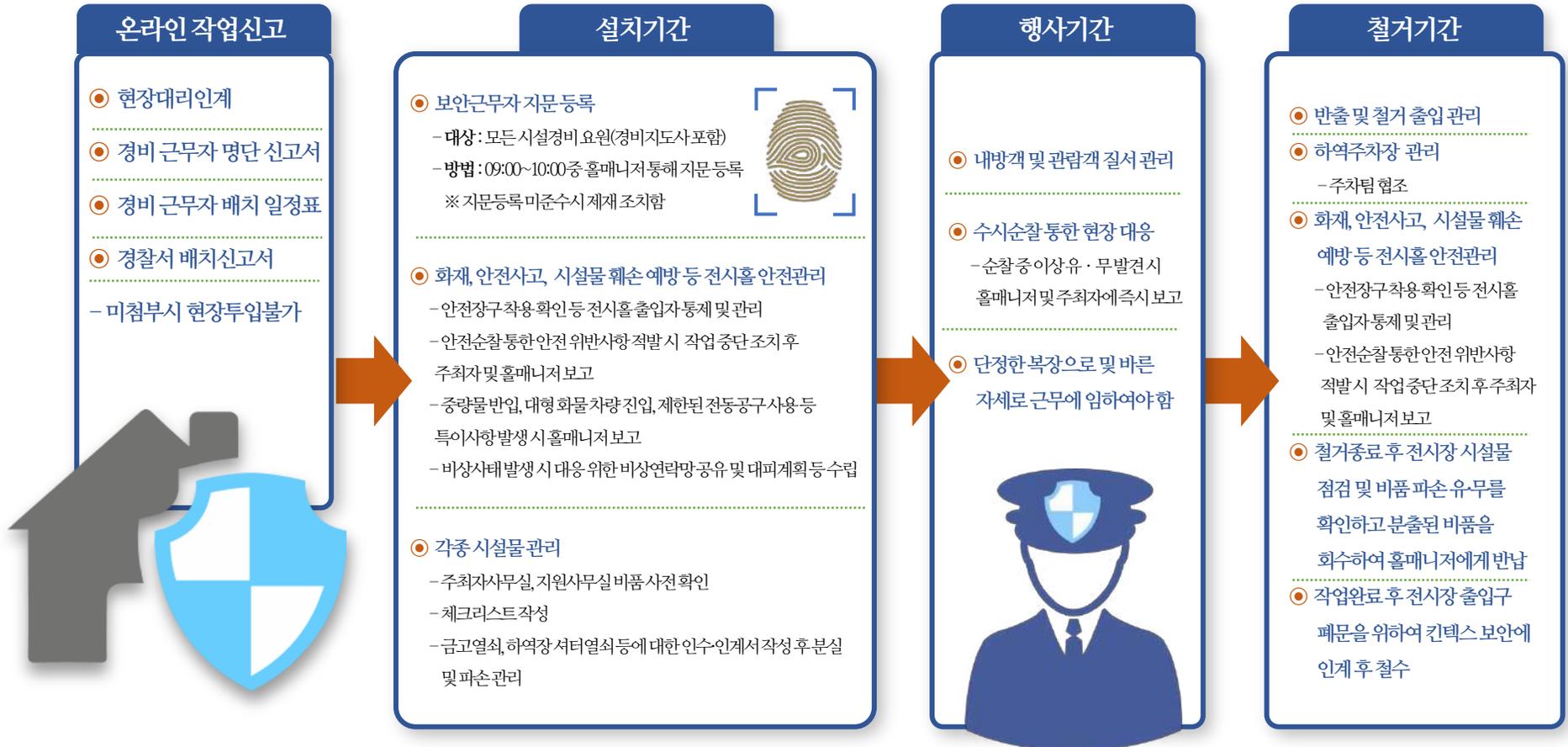


<마개마감 O>

급배수 / 압축공기(Air) 설치

- KS규격 외 인증된 제품만 사용가능
- 급수배관 및 압축공기용 배관 자재는 상용압력의 2배 이상의 재질을 사용
- 배관을 연결하는 나사 접속부위는 반드시 테프론 테이프로 기밀 처리
- 고압호스 연결 시 호스넛플 전용 제품을 사용하여야 하며, 호스밴드는 STS규격품을 사용하여야 함
- 호스의 곡률 반경은 호스 직경의 6배 이상의 제품이어야 함
- 압축공기 호스와 전시품 기기 연결은 원터치 커넥터를 사용하여야 함
- 배관 및 호스 등 접속이 끝난 후 반드시 누설검사 실시
- 배수관은 가능한 짧게, 배관 내 배수가 원활하도록 시공
- 배관의 가장 낮은 위치에 퇴수 밸브를 설치하여 급수를 퇴수할 수 있도록 배관 시공
- 배관은 원칙적으로 트렌치 내부로 매립하여 배관하는 것을 원칙으로 하고 매립부에서의 이음매 접속은 자제할 것
- 급수관 및 압축공기 호스를 전시품에 접속하기 전에 중간밸브를 열어 배관 내 이물질을 제거한 후 접속
- 중간밸브는 비상 시 신속히 개폐할 수 있도록 노출하여 고정 설치
- 시공자는 전시기간 중 폐장 전 필히 중간밸브를 닫은 후 퇴실
- 트렌치 혹은 맨홀의 커버를 사용할 경우 프레임 이물질 청소

킨텍스 전시홀 안전관리지침 : 제33조 ~ 제39조



인력 투입 기준

● 인력 투입기준은 설치, 행사, 철거 시 동일하게 적용됨

● 경비지도사 1인 상주

- 행사기간(설치, 철거 제외) 중 현장 상주
- 경비지도사 배치 및 업무는 경비법에 의거하여 실시
- 경비지도사는 홀당 배치되는 의무인원에 미포함
- 경비 인력 배치는 전시홀 내부 기준이므로 외부 업무에 동원 불가

● 업무는 주최자와 경비업체 간 협의를 통하여 변경 가능

- 단, 사고 발생 시 경비업체 책임

● 장기 및 이벤트 행사의 경우, 홀당 3명 투입

- 유원시설면허를 취득한 행사이고, 개장시간 중 기구 당 안전스텝 1명 이상 상시 배치한 경우



구분		1전시장	2전시장
분할 사용시	주 출입구	2	1(반홀기준)
	내부순찰	2	1(반홀기준)
	하역장 (화물)	1	1(반홀기준)
합계		5	3(반홀기준)
1개홀	주 출입구	2	2(1개 증만 사용시)
	내부순찰	2	2
	하역장	1	2
소계(A)		5	6(5)
2개홀	주 출입구	2	2(1개 증만 사용시)
	내부순찰	1	2
	하역장	1	2
소계(B)		4	6(5)
3개홀	주 출입구	2	2(1개 증만 사용시)
	내부순찰	1	2
	하역장	1	2
소계(C)		4	6(5)
4개홀	주 출입구	2	2(1개 증만 사용시)
	내부순찰	1	2
	하역장	1	2
소계(D)		4	6(5)
5개홀	주 출입구	2	-
	내부순찰	1	-
	하역장	1	-
소계(E)		4	-
합계 (A+B+C+D+E)		21인	24인(20인)

보고의무

- 매일 특이사항 및 이상 유·무를 점검하여 근무일지에 기록하여야 하며, 투입인력에 대한 위치 및 인원을 익일 개장 전 까지 홀매니저실에 제출하여야 한다.
- 일일 행사종료 후 전시홀 내부 및 각 사무실의 화재예방 점검을 하고, 주최자 퇴실 확인 후 철수한다.
 - 단 주최자 잔업으로 퇴실하지 않을 경우, 최종 점검내용을 주최자 및 홀매니저에 보고 후 철수하여야 한다.
 - 전시홀내 전기차단(킨텍스 전기팀에 요청 / 단, 24시간 전기공급업체 제외)
- 전시홀 보안(경비지도사 포함)은 일 2회 출퇴근 지문등록기에 출근, 퇴근 확인 지문을 반드시 찍어야 한다.
 - (1차 : 08:00~09:00, 2차 : 17:00~18:00)

※ 인력변경

- 행사 설치/철거 기간 중 인력변경 가능 / 단, 배치신고 및 온라인 작업신고 재신청
- 조기 퇴근 시 주최자의 확인 시 가능 (보안인력 조기 퇴근으로 인한 공백시간중 발생하는 사고 책임에 대한 사항 주최 고지)
- 행사 기간 중 인력변경 불가 / 단, 경조사 및 질환으로 인한 변경 및 조퇴가능
- 주최자 확인 사인 및 증빙서류제출(사진 및 진단서)

※ 홀매니저가 인원체크를 위하여 인력소집 시 반드시 응해야 함

홀매니저 사무실 방문
경비근무자 지문등록 必
오전 09:00 ~ 10:00

전원 지문등록



매일 근무 투입, 퇴장시
지문인식 진행
1전시장 - 홀매니저사무실(5홀 쪽)
2전시장 - 홀매니저사무실(7,8홀 쪽)

지문인식 진행



민원 발생 시 처리

- 소지품 분실 신고 시에는 분실자의 인적 사항, 분실장소, 분실시간을 기재하여 전 근무자 및 미회원, 주최자 사무실에 연락하여 분실물 습득여부를 확인하고 분실물을 습득하였을 시는 분실자에게 연락을 하여 분실 물을 인계 한다.
- 미야발생 신고 시에는, 보호자가 신고하였을 경우에는 미야 인적 사항과 잃어버린 장소, 잃어버린 시간을 정확히 기재하여 모든 근무자에게 전달 및 전시홀 내 방송을 통하여 미야를 찾게 한다. 또 보호자를 잃어버린 미야를 발견한 경우에는 아이의 이름 및 주소, 전화번호, 보호자의 핸드폰 번호를 물어 보고 연락이 안되면 주최자 사무실에 연락하여 전시홀 내 방송을 통하여 미야를 찾게 한다.
- 사고 접수 시에는 사고 현장에 도착하여 상태가 경미한 경우에는 의무실로 안내하며 중상일 경우에는 119 구급차나 병원 구급차를 불러 신속하게 이송하고 사고자의 인적 사항과 사고내용, 시간 등을 정확하게 기록한다.
(사고의 경중에 관계없이 사고 발생 즉시 홀매니저에 보고하여야 한다.)
- E/L, E/S 고장 시에는 발견 및 신고 접수 시 즉시 중앙통제실에 신고하고, 사고현장을 통제함과 동시에 내방객의 안전 및 안정을 찾을 수 있도록 도와주고 불편을 최소화 할 수 있도록 조치하여야 한다.
- 기 사항에 기재되지 않은 사항이 발생시 현장처리가 가능한 경우 처리 후 주최자, 홀매니저에게 기 사항을 보고하여야 하며, 그렇지 않을 경우 즉시 보고하고 현장을 통제하고 홀매니저 및 안전관리자의 지시에 따라야 한다.



Notice

- ◎ 주간 시간(08:00~20:00) 중에는 반드시 정해진 인원 투입
- 출 · 퇴근 시간 변경, 근무자 변경 시 주최자 확인 후 홀매니저에게 보고

온라인 작업신고

- 현장대리인계

- 장비 투입 신고서

- 참가업체와 전시품에 대한
수량, 중량 각종 제원과
반·출입 계획 일정 작성

설치 및 철거

- 5톤/m² 이상 중량물 반입 시, 사전에 킨텍스 승인여부를 확인 후 반입

- 전시품 하역 시, 킨텍스 지게차 등록업체를 사용

- 단, 전시품 특성상 손괴 및 망실이 우려될 경우, 사전에 킨텍스의 승인을 받은 후
외부업체 사용 가능

- 전시장 내에 보세박스 적재

- 홀매니저와 협의하여 하역장 공간 확보
- 보관 및 관리 책임은 운송통관업체에 있음

작업신고

- 현장대리인계

- 철거 인력 및 장비 투입 신고서
 - 장비, 인력, 위험물 철거, 안전사고 대책 등 철거 계획 작성

- 부스배치도
 - 담당 부스 표시

철거기간

- 철거작업은 다음 행사에 지장을 주지 않도록 임대 기간 내에 마쳐야 함
 - 철거지연으로 인한 책임은 철거업체에 있음

- 작업 중 안전 관리자 상시 배치

- 모든 작업자는 킨텍스가 정하는 안전장비(안전모, 조끼 등)를 착용하여야 함

- 반드시 압축공기, 급수, 전기 등이 작동하지 않도록 차단상태를 확인한 후 작업 진행

- 높은 구조물 철거 시, 반드시 전 방위 안전을 확인하고 안전요원 배치 후 철거 작업 진행

- 집계차로 해체작업 시 안전사고 및 시설물 훼손에 유의

- 노출된 못 일체 제거

- 전시홀 내, 외부 목재 구조물 해체 시 바닥 충격에 유의하여 보양 후 해체 작업 진행

- 유리, 모래, 흙, 부스러기 등을 철거할 경우 바닥을 보양하고 작업 시행

- 철거 시에 잔재물이 남아 있을 경우 장치업체와 관계된 업체 공동 책임 하에 처리

킨텍스 전시홀 안전관리지침 : 제44조 ~ 제47조

온라인 작업신고

- 현장대리인계
- 구조검토 내역서

작업의무 및 안전관리

- 안전모, 안전화, 안전줄 등을 안전장구 착용하고 안전유도요원을 배치한 후 작업 진행
- 모든 제반사항은 구조계산서, 작업신고서에 근거하여 작업
- 작업변경 시 반드시 구조계산을 재신청하여 사용하여야 함
- 천정 빔에는 반드시 슬링바를 사용하여야 함
- 필히 지정된 리깅 포인트에 해야 하며, 검증받은 모터와이어를 사용하여야 함
- 구조물에 대한 이상 유무 발생 시 작업 중단 후 홀매니저 보고

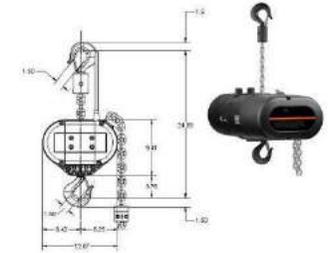
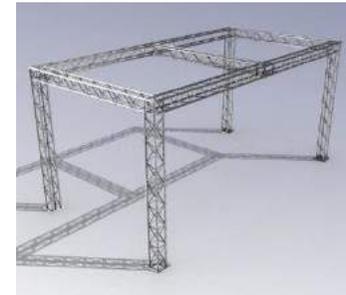
천정 트러스 리깅 공사 절차

- 온라인 신고에 행사 7일전까지 킨텍스 리깅 분야 지정협력업체에 장치 및 구조물 리깅 신청
- 리깅업체는 총괄 접수 후 구조해석분야 지정등록업체에 안전성 검토의뢰
 - 리깅에 대한 구조검토 범위는 킨텍스 천장에 매달리는 외구조물에 추가로 매달리는 구조물까지 포함됨
- 구조계산 및 부여된 리깅 포인트에 근거하여 작업 진행
- 리깅업체는 구조해석업체로부터 현장 감리를 받은 후 감리 보고서를 온라인 작업신고에 신고 하여야 함(행사 시작 전까지)



트러스 리깅 작업

- 트러스 재질은 알루미늄소재계열 60을 사용
- 100kg이상의 구조물 행잉 시에는 반드시 구조해석 안정성검토를 통해 결속위치를 부여 받아야 함
- 트러스 사용 규격
 - 직선 18m이상 설치 시 : 720mm x 560mm
 - 단, 부착물하중이 전체 100kg 미만인 경우에는 400mm x 400mm도 사용 가능
- 행잉포인트 개수 기준
 - 100kg 미만 : 직선 18m 당 1포인트 이상
 - 100kg 이상 / 300kg 미만 : 직선 9m당 1포인트 이상
 - 300kg 이상 : 직선 9m 당 2포인트 이상
- 트러스 및 구조물 행잉 시에는 반드시 1ton 체인모터 사용
 - 트러스와 체인 사이는 슬링바 이용
 - 트러스와 구조물은 볼트 너트 고정. 단, 50kg이하는 철선 이용 가능
- 트러스에 파라이트 및 맥라이트 부착 시, 고정 볼트 이외에 추가 안전 고리 핀을 사용하여 2중 걸이를 하여야 함
- 총 전기 부하용량이 300kw이상 시에는 별도의 전기 안전검사가 반드시 이행되어야 함
- 리깅 작업 시 하부에서는 일체의 작업은 금지되고, 안전요원이 상주하여 안전유도를 하여야 함



킨텍스 전시홀 안전관리지침 : 제48조 ~ 제49조

작업신고(전/후)

작업 전

- 구조계산서
- 현장대리인계
 - 현장대리인계 현장제출[2020. 1. 1 즉시 시행]

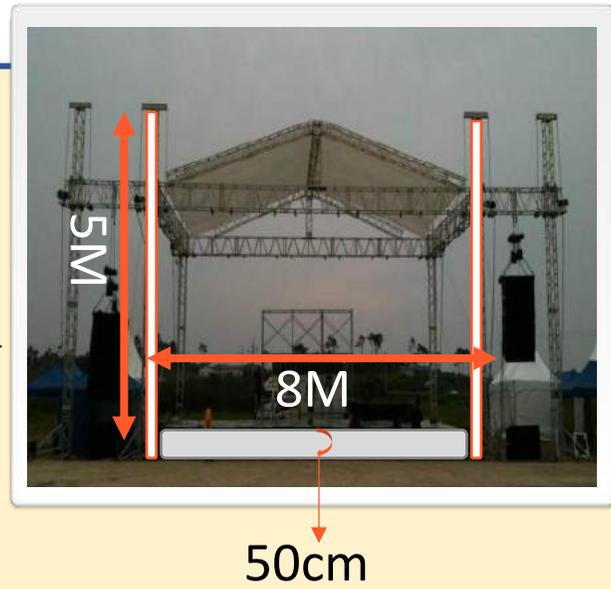


작업 후

- 감리보고서 제출
 - 감리보고서 미 제출시 경고 이상 의 제재조치
 - 설치일 마감전까지 제출 완료
- 행사 오픈전에 승인/완료

구조계산범위

- 무대 : 기준 중 하나라도 해당할 경우 구조계산 必
 - 기둥 기둥사이 너비 : 8m 이상
 - 높이(지면기준) : 5m 이상
 - 무대바닥단(지면기준) : 500mm 이상
 - 무대(트러스 포함) 음향장비 및 별도 구조물 행잉 등 홀매니저가 위험하다고 판단할 경우
- 다수가 이용하는 구조물(계단식 의자, 장기행사 구조물 등)
- 구조물 높이 5m 초과, 복층 구조물, 100kg 이상 리깅
- 상기 조항에 없으나, 킨텍스가 구조계산이 필요하다고 판단할 경우



킨텍스 전시홀 안전관리지침 : 제51조

작업신고

- 방염성적서
- 전체평면도
 - 담당부스
 - 방염처리대상
 - 방염처리방법 등 명시

설치기간

- 담당 부스 별 자재입고 첫 날 킨텍스 작업현장 확인
 - 선방염 부스의 경우,
비방염자재 입고여부 확인
(옥외부스 인증마크 미부착시 방염 인정불가)
 - 후방염 부스의 경우, 현장 시료 채취
 - 선방염 합관의 경우(기본부스)

소방산업기술연구원의 형식승인을 득한 도료일지라도,
유성이거나 실내공기질 관리법 시행령 제4조의
'위해성평가의 대상물질'을 포함할 경우
사용 불가

소방법의거 문화집회시설 (구분)

Notice

- 후방염일 경우 소방서에서 불합격 통보를 받을 경우 킨텍스 전시장 안전관리 지침에 의거 제재조치함.



< 선방염 >



< 후방염 >

방염신고

- 행사장치 전 ‘소방시설 유지 및 안전관리에 관한 법률’에 의거 법적으로 인정되는 방염성적서 제출하여야 함
 - 관할 소방서의 시험성적서 또는 한국소방산업기술원에서 발급하는 시험성적서 / 결과보고서
 - 후방염(소방서)의 경우, 설치 첫날 홀매니저와 함께 시료 채취 후 소방서 접수
 - 시료 불합격 시 방염업체 경고이상 조치예정
- 시험성적서 또는 결과통보서를 허위 작성하거나 거짓시료를 제출한 것이 적발될 경우
 - 고발 조치 및 이로 인한 문제는 모두 방염업체가 책임짐
 - 킨텍스 지정등록업체 계약해지
- 방염입고 시
 - 입고 기준으로 전시홀 입고 시 선/후방염이 완료된 제품
 - ex) ① 방염 시트 및 방염합리 사용 시작업이 완료된 상태여야 함
 - ② 후방염은 6면체가 완전히 마감되지 않을경우 미방염으로 입고불가
- 선방염 제품의 경우, ‘한국소방산업기술원’에서 배포하는 인증마크 부착된 제품만 입고 가능
 - 기본부스 인증마크 미부착 시 인증불가(마크 부착면에 시트작업 금지)
- 전시홀에서 사용하는 합판은 흰색수성도료를 사용하여 합판 전체를 방염 처리하여야 함
- 본 시설의 경우 소방법에 의거 문화집회시설로 구분됨으로, 소방산업기술연구원의 형식승인을 득한 도료일지라도, 유성이거나 실내공기질 관리법 시행령 제4조의 ‘위해성평가의 대상 물질’을 포함할 경우 사용 불가

방염처리 대상품목

○ 실내장식물(시행령 제2조 제4호)

- 합판, MDF 등 목재-종이류(두께 2mm 이상)[시행중]
- 합성수지류 또는 섬유류를 주원료로 한 물품
(현수막 및 트러스 부스 현수막)
- 흡음 또는 방음을 위하여 설치하는 흡음재 또는 방음재
 - ※ 입고 시 방염이 완전히 완료된 상태(양면기준)
 - ※ 기본부스(옥타)부스(두께 2.6mm), 각재(지지목재) 포함

○ 방염대상물품(시행령 제20조 제1항)

- 창문에 설치하는 커튼류(블라인드 포함)
- 카펫, 두께가 2mm 미만인 벽지류(종이벽지 제외)[시행]
- 전시용 합판, 섬유판, 무대용 합판, 섬유판[시행]
- 암막, 무대막(영화상영관에 설치하는 스크린 포함)

Notice

○ 후방염의 경우, 과거 성적서 재활용 불가

- 기간 및 장소가 변경되면 신규 성적서를 제출하여야 함

○ 선방염의 경우, 과거 성적서 재활용 가능

- 단, 필증이 부착된 제품이고 이에 대한 성적서를 제출할 경우에만 허용
- 도로 이탈 시, 불인정
- 업체 불인정시 시험의뢰 예정, 불합격시 미방염합판으로 제재 조치함

○ 외국의 방염성능성적서 불인정

- 국내외 외국 방염성능 기준에 다름
- 소방서 및 소방산업기술연구원에 별도검사 후 인증서 제출
ex) 해외수입물품의 경우 소방산업기술연구원에 의뢰

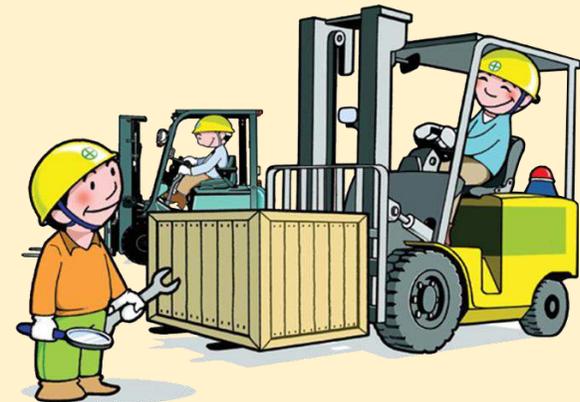
킨텍스 전시홀 안전관리지침 : 제57조 ~ 제58조

작업신고

- 현장대리인계 / 지게차 운전 자격증

지게차 운행 및 안전관리

- 모든 지게차 운전자는 면허증 소지자이어야 함
- 보험에 가입된 지게차만 운영 가능
- 5톤/㎡ 이상 전시품에 대하여 사전 킨텍스 승인여부를 확인 후 반입
- 주행 시의 안전수칙[산업안전관리기준에 의거하여 운행한다.]
 - 전시홀 내부/ 외부 서행 운행(운영 시 비상등 ON 상태유지)
 - 급출발, 급정거, 급선회 금지
 - 지게차 운행시 주변을 살펴야 하며, 적재 화물 시야가 방해될 경우 유도자 배치 후 후진 진행하여야 함
 - 화물적재 상태에서 30cm 이상으로 들어 올리거나 마스트를 수직이나 앞으로 기울인 상태에서 주행 금지
 - 포크나 포크 등에 의해 지지되고 있는 화물 아래에 사람 통행 금지
 - 전시홀 및 하역장 주행 시 포크 선단에 보행자, 작업자가 식별할 수 있는 표식 부착
 - 포크, 팔렛트, 스키드, 균형추(Counter balance) 등에 사람 탑승 금지
 - 운전자가 지게차의 운전석을 떠나는 경우, 브레이크, 변속레버, 엔진정지 등 확인
 - 야간작업 진행 시, 지게차의 가용 가능한 모든 조명을 이용하여 작업 공간 시야 확보



킨텍스 전시홀 안전관리지침 : 제52조 ~ 제56조

철 구조물 공사 안전관리

- 구조물 경우 일정 자격(용접 등 관련법적용)이상 기능공 등 자격을 갖춘 자가 작업을 해야 한다.
- 철물을 운반할 경우 바다, 벽 등의 파손에 주의하여 작업을 해야 한다.
- 중량물이 가해지는 트러스나 보의 경우 KS 또는 ISO9000이상 인증제품을 사용하여야 한다.
- 자립구조가 취약한 구조물의 경우 사전 협의를 통해 안전하게 시공하여야 한다.
- 보양지나 자재박스, 공사 폐기물은 시공 후에 즉시 외부로 반출해야 한다.

조경 및 조형물 공사 안전관리

- 건초류, 스티로폼, 인조 잔디, 플라스틱, 비닐류 등 방염 할 수 없는 자재는 사용할 수 없다.
- 물을 사용한 조경공사의 경우 물 공사에 준하여 시행 하여야 한다.
- 모래, 흙, 자갈 등 사용할 경우 바닥에 보양을 철저히 시행한 후에 후속 공정을 하여야 한다.

물공사 안전관리

- 물을 사용하는 공사의 경우 물이 누수 방지 대책을 세워 승인을 득한 후 시공하여야 한다.
- 물을 사용하는 공사는 사전에 흘매니저와 충분한 협의를 하여야 한다.
- 물의 양이 5톤/㎡이 넘을 경우 구조에 대한 검토를 충분히 하여야 한다.
- 분수나 연못을 시공하는 경우 시공 10일전에 별도 협의하여 승인을 받고 시공하여야 한다.
- 방수에 대한 시공의 경우 작업신고 할 때 세부상세 도면과 시방서를 별도 제출하여야 한다.
- 누수로 인하여 전시홀에 문제가 발생한 경우 시공업체가 책임을 지며 조속히 원상복구하여야 한다.

바닥공사 안전관리

- 전시홀 내 앵카볼트는 사전 신청을 통하여 설치가 가능하다. 단, 이벤트홀(6홀) 및 각 전시장 트렌치 상단에는 설치가 할 수 없다.
- 킨텍스 앵카볼트 사용 지침에 따라 시공하여야 한다. 시공관리부서 관리하에 시공하여야 한다.
- 주최자(이용자)가 일괄 관리함과 동시에 킨텍스 담당부서에서 제공하는 신고서에 설치 개수와 장소를 알 수 있는 시공도면을 첨부하여 제출하여야 한다.
- 앵카볼트의 철거 시에는 전동 연마기를 사용하여 절단하고, 바닥에 돌기가 남지 않도록 하여야 한다.
- 전시회 종료 후, 앵카볼트 사용개수에 따른 바닥 원상복구비용은 주최에게 일괄 청구를 원칙으로 한다.

놀이시설공사 안전관리

- 관할법령에 의거 시공, 안전관리선임 등 허가를 득하여야 하고 득한 내용을 킨텍스에 제출하여야 한다.
- 선임된 안전관리자는 행사시작부터 종료까지 안전관련 서류를 작성하여 익일 개장 전 킨텍스 홀매니저실에 제출하여야 한다.
- 놀이시설의 경우 반드시 구조계산을 득하여야 하며, 구조계산상 이용가능 인원을 명기하여 안전스텝과 함께 인원 수용에 따른 안전사고가 발생하지 않도록 유의하여야 한다.
- 각 놀이기구에 안전요원 1인 이상을 상시 배치하여야 한다.
 - 배치인원의 계획서를 제출한다.



킨텍스 전시홀 안전관리지침 : 제60조 ~ 제63조

- 지정등록업체가 킨텍스 전시장 운영규정, 전시장운영요령, 킨텍스 전시홀 작업안전관리지침을 위반한 경우, 본 지침서의 제재기준 및 킨텍스 지정등록업체 심사제도에 의거하여 제재할 수 있다.
- 현장대리인만 상주하고, 공사의 전부를 비등록업체가 공사를 하는 경우 또는 명의 도용에 관한 민원이나 객관적으로 판단되는 경우 계약서와 세금계산서 및 필요관련서류첨부를 요구할 수 있다.
- 홀매니저와 협의 없이 자재반입 및 적재, 공사 반출, 철거 등을 할 수 없다.
- 모든 작업은 시공업체 명의로 온라인 작업신고를 하여야 하며, 승인 완료 후 승인 확인 출력서와 현장대리인 및 대표자의 서명날인이 되어 있는 현장대리인계를 제출한 후 공사현황표를 작성하여, 시공 부스에 부착하여야 시공할 수 있다.
- 현장대리인은 킨텍스의 통제를 받아야 하며, 작업자에게 킨텍스 전시장 규정, 요령, 전시홀 안전관리지침을 숙지 시켜 안전사고가 발생하지 않도록 주의하여야 한다.
- 모든 작업원은 킨텍스의 통제를 받아야 한다.
- 킨텍스 청렴의무 사항 위반 시(선물, 금품, 향응 등 제공 시) 본 지침에 의거 계약을 해지할 수 있다.

절차 및 효력

○ 지정등록업체에 대한 제재 사유가 발생한 경우 다음의 절차에 따라 시행한다.

- 확인서 제출 요구 공문 발송.
 - 단, 제재의 범위가 주의 이상을 초과하지 아니하며, 위반사실에 있어 충분한 자료가 확보된 경우(위반 사진 등) 사유서를 생략할 수 있다.
- 사유서 제출
- 내부 검토 및 제재 수위 결정
- 제재 결정 공문 발송

○ 지정협력업체에 대한 제재의 종류별 효력기간은 다음과 같다.

- 주의, 경고, 정지 : 당해년도
- 해지 : 당해년도 등록을 즉시 취소하고 및 차년도 12개월간 등록 불가

① 주의

별점1

- 전시장 운영규정, 요령, 본 지침을 위반한 경우

② 경고

별점2

- 전시장 운영규정, 요령, 본 지침을 의도적으로 위반하여 킨텍스, 주최자, 참가업체, 내방객 등에게 피해를 끼친 경우
- 전시장 운영규정, 요령, 본 지침에 명기되지 않았으나, 안전관련 법령 등에서 이행하여야 할 사항을 위반하거나 홀매니저의 통제를 받지 아니하고 무단으로 시공할 경우
- 고객(주최자 및 공사 계약 고객)과 공사 계약으로 관련하여 분쟁이 발생, 접수되는 경우
- 당해연도 주의 2회를 받아 누적점수가 2점에 도달할 경우 경고와 동일한 효력을 갖는다.

③ 영업정지

별점3

- 전시장 운영규정, 요령, 본 지침을 지키지 아니하여 화재 또는 인사사고가 발생한 경우
- 단, 사고의 규모가 등록보험금 또는 보증금 총금액을 넘지 않을 경우
- 영업정지 기간은 1~3개월로 하되 정지기간은 킨텍스 내부심사를 통하여 결정한다.

④ 등록 취소 (계약해지)

별점4

- 전시장 운영규정, 요령, 본 지침을 지키지 아니하여 화재 또는 인사사고가 발생한 경우
- 단 사고의 규모가 등록보험금 또는 보증금 총 금액을 초과할 경우
- 당해년도 누적점수 4점에 도달할 경우
- 담당매니저에게 금품 및 향응 제공, 부정청탁 등의 행위를 하여 적발될 경우
- 상기 제 ①호부터 제 ③호 중 하나에 해당될 경우 즉시 해지 및 차년도 지정등록업체에 참여할 수 없다.

기타사항

킨텍스 전시장 운영규정, 요령, 지침에 명기되지 않았으나,
위법을 했을 경우 기관에 고발 조치 및 킨텍스 내부심사를 통하여 계약해지를 할 수 있다.

Q and A

KINTEX
shows the world

현장대리인 선임 기준

현장대리인 변경

온라인 작업 시 별점대상 및 면책방법

사후보고서 등록 및 해당분야

Q and A

KINTEX
shows the world

작업신고 지연사항

Q and A

KINTEX
shows the world

그밖의 기타사항

2019년 지정등록업체 안전교육

KINTEX

본 2020년 안전교육교재 자료에 대한 권리는 킨텍스에 있으며
무단 변형, 무단 유포가 금지된다.