

HOW TO PREPARE  
EVENT IN ueco ?



# ueco 회의실 주최자 매뉴얼

GUIDELINES FOR ORGANIZERS | 2025

# 목 차

대관시설 안내

1 p.

회의실 사용 주요안내

5 p.

회의실(1~3F) 규모 및 세부사항

19 p.

로비 사용

29 p.

부속시설 사용

33 p.

장치 반입 관련

35 p.

주차권 지원

45 p.

## 회의실 대관절차

원활한 회의실 사용을 위해 아래 절차를 확인해주시기 바랍니다.

1 회의실 임대상담  
및 일정협의

2 상담내용에 따른  
임대차내역 확인

3 회의실 사용신청서  
작성 및 제출

4 임대차 계약체결  
및 사용료 납부

5 회의실 사용 관련  
자료 제출

6 회의실 사용·종료 후  
추가사용료 등 정산

※ 회의실 사용료 납부

- 계약금 : 계약 체결 시 사용료의 20%
- 중도금 : 임대개시 90일 전 사용료의 30%
- 잔금 : 임대개시 7일 전 사용료의 50%
- 기타 장비사용료 : 임대개시 7일 전 사용료 100%

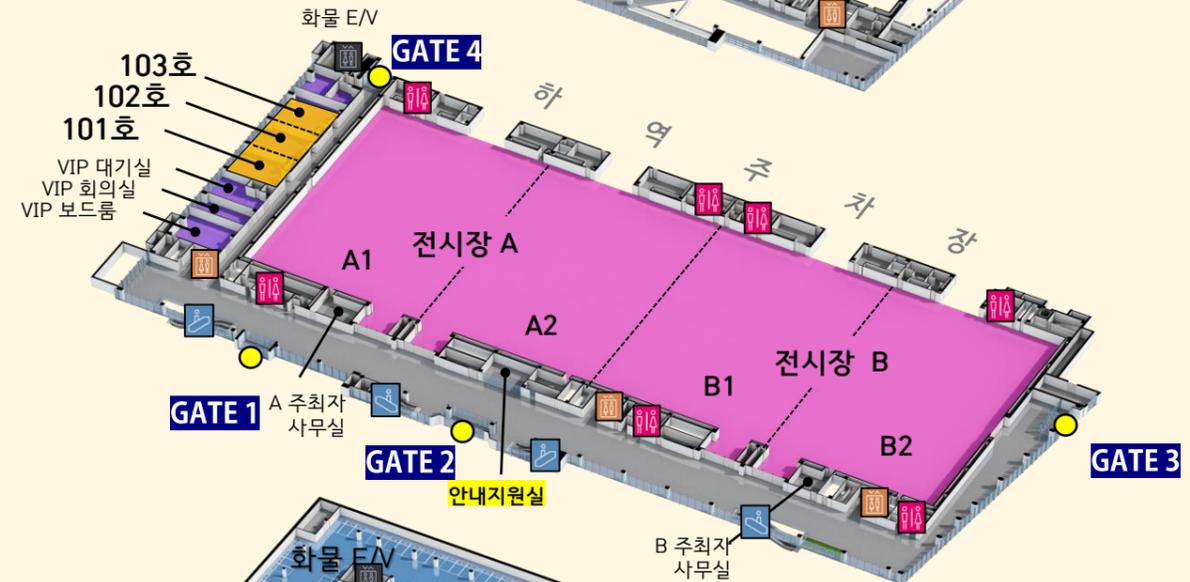
## 3F 컨벤션홀



## 2F 201~204호 소회의실 1, 2



## 1F 101~103호 전시장



## B1F 지하주차장



# GATE 위치 안내

~~★~~ 1F : GATE 1, 2, 3, 4  
B1F : GATE A, B, C



# 회의실 사용 주요안내

## 사용시간

회의실 임대 기준시간대는 아래와 같으며, 회의실 임대 시 행사 준비·리허설 및 철거 등의 소요시간을 고려하여 임대해주시기 바랍니다. 회의실 개방시간은 임대시간 30분 전입니다.

오전 (09:00~12:00, 3시간)    오후 (13:00~17:00, 4시간)    야간 (18:00~21:00, 3시간)  
주간 (09:00~17:00, 8시간)    반일 (13:00~21:00, 8시간)    종일 (09:00~21:00, 12시간)

## 회의실 조성(세팅)

원활한 회의실 사용준비를 위해 필요한 좌석배치(테이블/의자), 무대 위치 등 조성계획을 임대개시 7일 전까지 확정하여 제출해주시기 바랍니다. 최초 1회에 한해 회의실 조성을 지원해드리며, 추가 변경 시 그에 따른 추가 세팅 비용이 발생할 수 있으니 이 점 유의해주시기 바랍니다.

## A/V 장비 및 비품

회의실 임대 시 기본 제공사항은 아래와 같으며, 자세한 장비 및 비품 정보는 본 자료 11~16 페이지를 확인해주시기 바랍니다. 해당 페이지 내 기재되지 않은 비품은 개별 지참해주시기 바랍니다.

컨벤션홀 및 회의실    테이블/의자(필요수량), 포디움 1개, 마이크(유,무선 사전협의 必)  
소회의실    테이블(고정식), 의자(13개), 마이크 (유,무선 사전협의 必)

## 현수막·유도사인 설치

현수막/유도사인 설치를 희망하시는 경우 로비 및 각 회의실 내 마련된 현수막 바텐과 기타 홍보물 설치대를 활용해주시기 바랍니다. 자세한 내용은 **현수막 가이드**를 확인해주시기 바랍니다.

## 디지털 사이니지

각 회의실별 출입구 벽부 및 로비에 설치된 디지털 사이니지를 통해 기본적인 행사정보(행사명, 주최/주관, 시간 등) 안내가 가능합니다. 사용을 희망하시는 경우 17~18 페이지를 확인해주시기 바랍니다.

## 회의실 현장 지원

행사 당일 회의실 개방 및 현장 지원(조성, A/V사용 등)과 관련한 사항은 현장지원실(055-255-1961~2)로 문의해주시기 바랍니다.

## 로비 및 부속시설 사용

※ 부속시설 내부 세팅 변경 불가

유에코는 원활한 행사 개최 지원을 위해 로비를 비롯하여 주최자사무실, VIP 대기실 등 부속시설 공간을 제공합니다. 자세한 사항은 29~34 페이지를 참고해주시기 바랍니다.

## 케이터링

연회 및 식사를 동반하는 행사를 진행 희망하시는 경우, 유에코 지정 케이터링 업체 **더파티**로 문의해주시기 바랍니다.

**더파티**  
(1522-6090)

## 네트워크 (인터넷 사용)

유에코는 개방형 무료 와이파이를 제공합니다. (Wi-Fi : ULSANCONVENTION)  
※행사용 와이파이는 아닙니다.  
유선 인터넷 설치 및 사용을 희망하시는 경우, 지정 네트워크 업체를 통해 별도 신청해주시기 바랍니다.

**사용료** 70,000원(1일) \*부가세 별도  
**주식회사 세기기술**  
(052-249-9777/jjang@segiit.com)

## 주차

유에코 주차장은 유료로 운영되고 있으며, 회의실 임대 시 제공되는 무료주차권, 주차권 할인구매 등 자세한 사항은 45~46 페이지에서 확인 가능합니다.

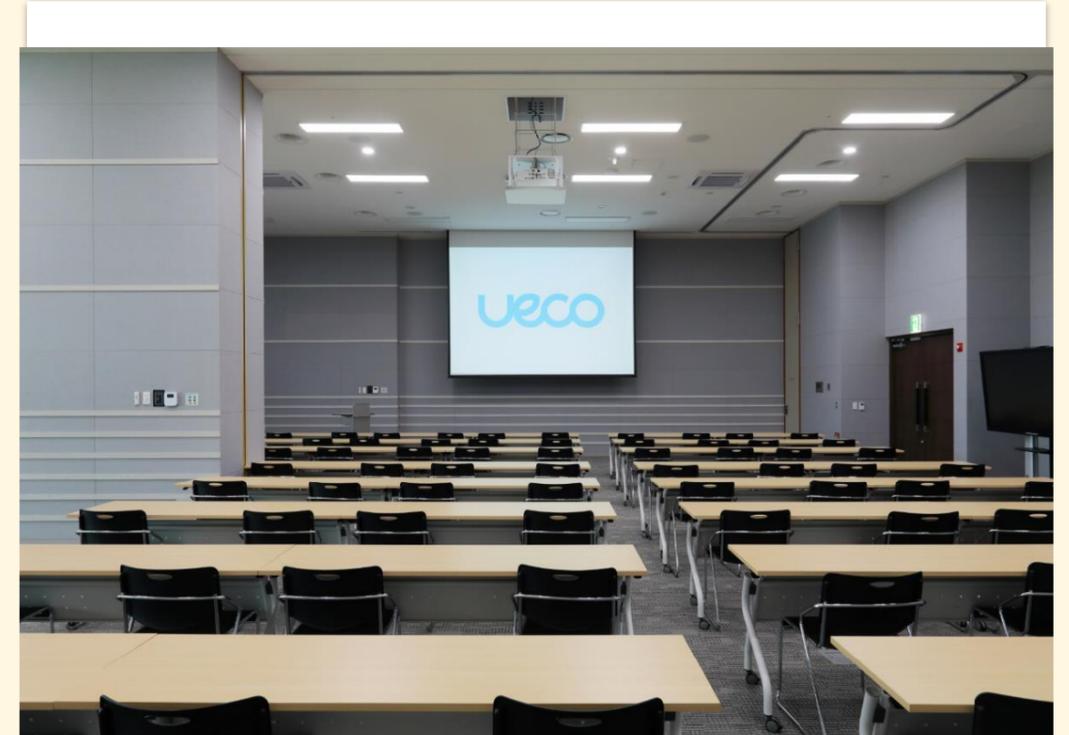
# 회의실 면적 및 수용규모

구분	장소명	면적	가로 X 세로	천정고	수용규모(명)				
					극장식	강의식		연회식	
						테이블 당 2명	테이블 당 3명	테이블 당 8명	테이블 당 10명
3F 컨벤션홀	컨벤션홀 A	434 m <sup>2</sup>	28 X 15.5 m	10 m	345명	182명	273명	160명	200명
	컨벤션홀 B	448 m <sup>2</sup>	28 X 16 m		375명	208명	312명	160명	200명
	컨벤션홀 C	378 m <sup>2</sup>	28 X 13.5 m		285명	156명	234명	120명	150명
	컨벤션홀 A+B	882 m <sup>2</sup>	28 X 31.5 m		686명	390명	585명	320명	400명
	컨벤션홀 B+C	826 m <sup>2</sup>	28 X 29.5 m		592명	330명	495명	240명	300명
	컨벤션홀 A+B+C	1,260 m <sup>2</sup>	28 X 45 m		1,073명	594명	891명	432명	540명
2F 회의실	201호 (A+B)	182 m <sup>2</sup>	14 X 13 m	4.8 m	100명	62명	93명	40명	50명
	202호 (A+B)	217 m <sup>2</sup>	14 X 15.5 m		126명	78명	117명	56명	70명
	203호 (A+B)	224 m <sup>2</sup>	14 X 16 m		126명	78명	117명	56명	70명
	204호	91 m <sup>2</sup>	14 X 6.5 m		54명	30명	45명	24명	30명
	201A호	70 m <sup>2</sup>	14 X 5 m		48명	20명	30명	16명	20명
	201B호	112 m <sup>2</sup>	14 X 8 m		72명	30명	45명	24명	30명
	202A호	105 m <sup>2</sup>	14 X 7.5 m		72명	30명	45명	24명	30명
	202B호	112 m <sup>2</sup>	14 X 8 m		66명	30명	45명	24명	30명
	203A호	107.8 m <sup>2</sup>	14 X 7.7 m		72명	30명	45명	24명	30명
	203B호	116.2 m <sup>2</sup>	14 X 8.3 m		72명	30명	45명	24명	30명
	소회의실1	47.3 m <sup>2</sup>	8.6 X 5.5 m	4.2 m	13 명 (U자형)				
	소회의실2	47.3 m <sup>2</sup>	8.6 X 5.5 m		13 명 (U자형)				
1F 회의실	101호	94.62 m <sup>2</sup>	11.4 X 8.3 m	4.2 m	52명	24명	36명	24명	30명
	102호	91.2 m <sup>2</sup>	11.4 X 8 m		52명	24명	36명	24명	30명
	103호	114 m <sup>2</sup>	11.4 X 10 m		65명	32명	48명	32명	40명
	101+102호	185.82 m <sup>2</sup>	11.4 X 16.3 m		130명	72명	108명	48명	60명
	102+103호	205.2 m <sup>2</sup>	11.4 X 18 m		143명	80명	120명	72명	90명
	101+102+103호	299.82 m <sup>2</sup>	11.4 X 26.3 m		234명	136명	204명	112명	140명

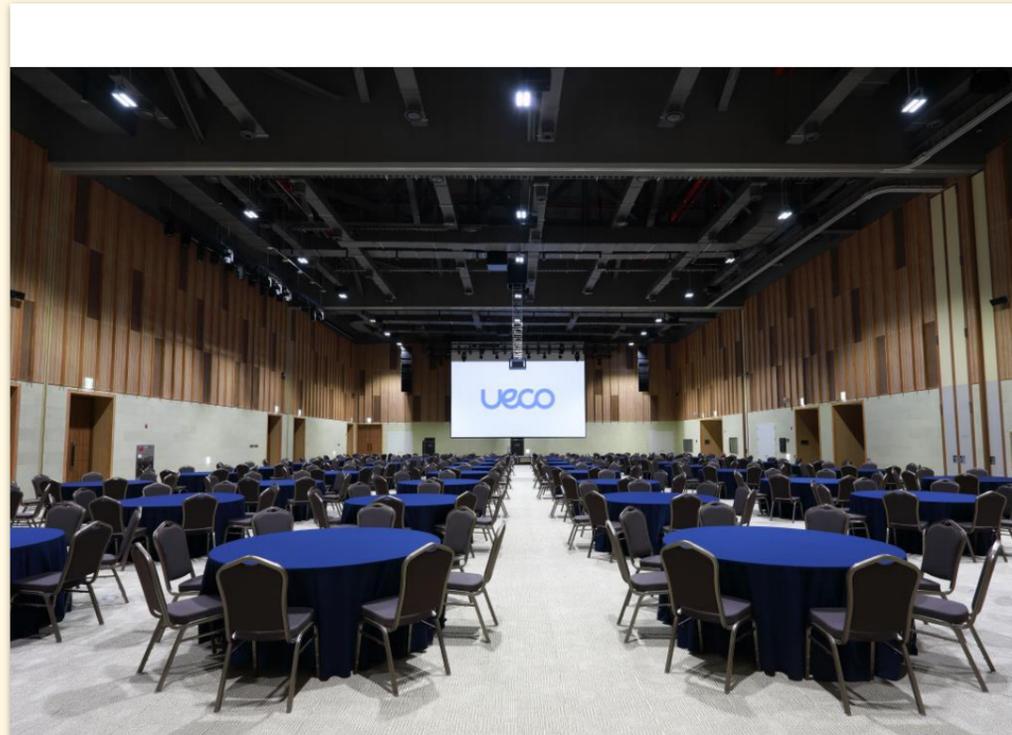
# 회의실 세팅형태



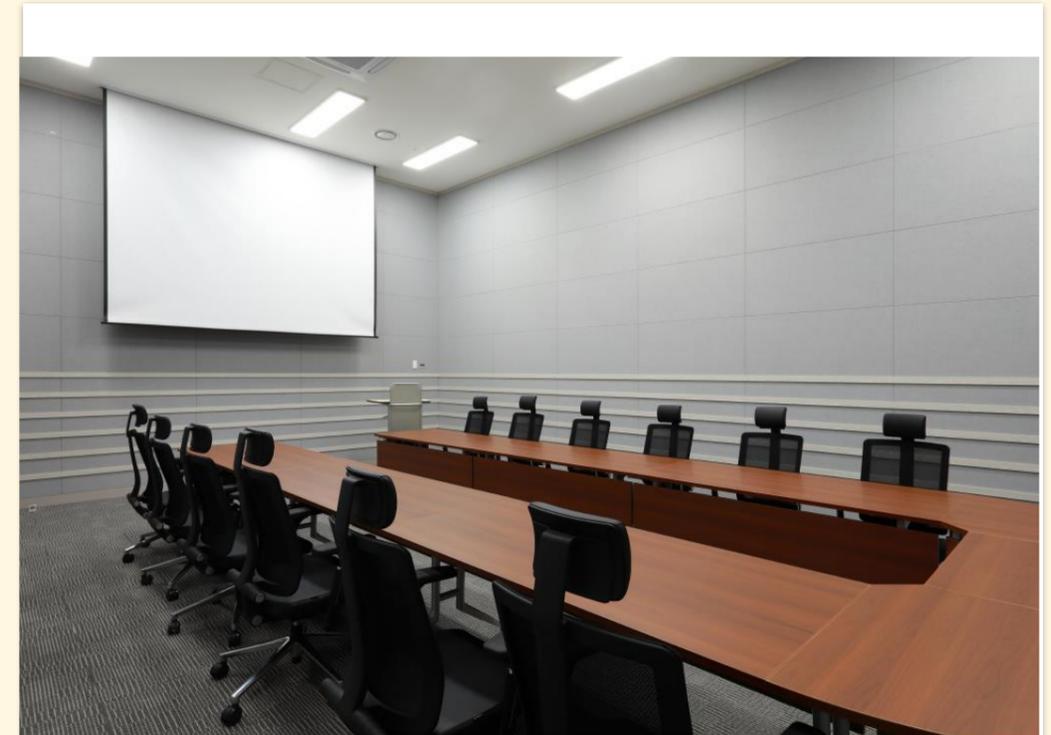
극장식



강의식



연회식



고정형(소회의실 1, 2)

# 회의실 장비/가구 및 비품 - 기본 제공

※ 사용 관련하여 계약 담당자와 사전 별도 협의 必



품명 : 회의용 책상  
규격 : 1,800 X 500 X 750 mm  
보유수량 : 총 520개



품명 : 회의용 의자  
규격 : 514 X 549 X 779mm  
보유수량 : 총 2,250개



품명 : 연회용 테이블(테이블보 포함)  
규격 :  $\phi$ 1,800 X 730 mm  
보유수량 : 총 80개



품명 : 연회용 의자  
규격 : 450 X 500 X 930 mm  
보유수량 : 총 700개



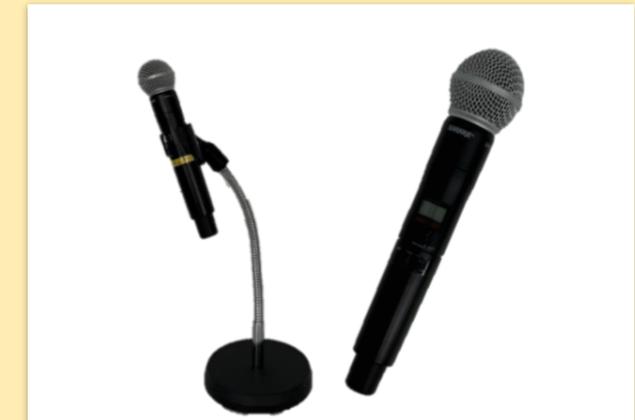
품명 : 철제 포디움  
규격 : 780 X 635 X 1,230 mm  
보유수량 : 총 20개



품명 : 목재 포디움(소)  
규격 : 730 X 520 X 1,273 mm  
보유수량 : 총 4개



품명 : 목재 포디움(대)  
규격 : 920 X 520 X 1,273 mm  
보유수량 : 총 4개



품명 : 유/무선 마이크  
보유수량 : 유선 20개 / 무선 40개

# 회의실 장비/가구 및 비품 - 유료

※ 사용 관련하여 계약 담당자와 사전 별도 협의 必



품명 : 고정형 빔프로젝터  
규격 : 5,300~18,600 ANSI Lumens



품명 : 이동형 빔프로젝터(스크린 포함)  
규격 : 5,000 ANSI Lumens  
보유수량 : 총 3개



품명 : 전자칠판(받침대 포함)  
규격 : 75 inch  
보유수량 : 총 5개



품명 : 델리게이션 마이크  
보유수량 : 총 12개



품명 : 이동식 무대(조립형)  
규격 : 1,830 X 2,440 mm (높이 60m)  
보유수량 : 총 50개



품명 : 이동식 파티션(대,중,소)  
규격 : 4,200/3,000/1,800 X 2,000 mm  
보유수량 : (대) 5개, (중) 5개, (소) 5개



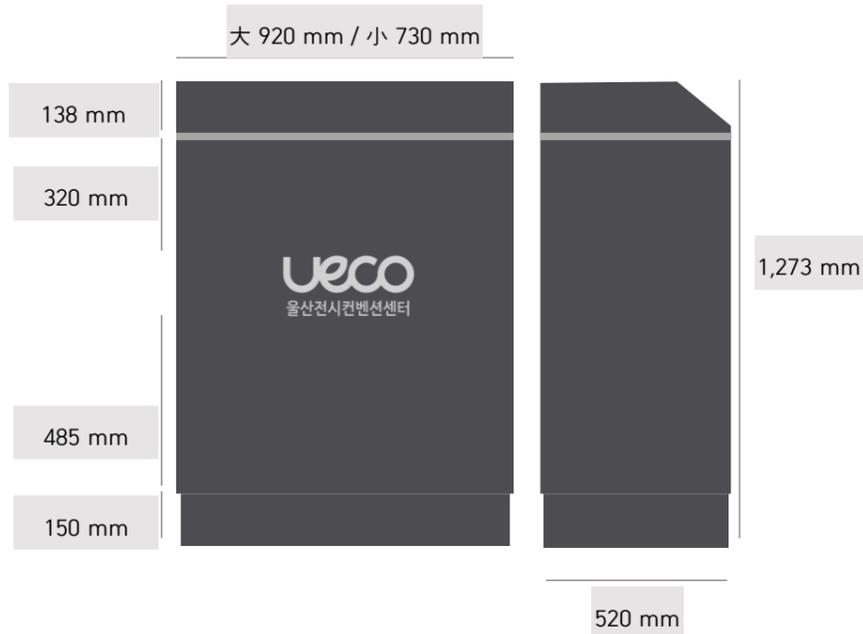
품명 : 절탁자(대, 소)  
규격 : (대) 1,800 X 750 X 730 mm  
          (소) 1,500 X 450 X 730 mm  
보유수량 : (대) 40개 / (소) 20개

# 포디움 및 이동식 무대

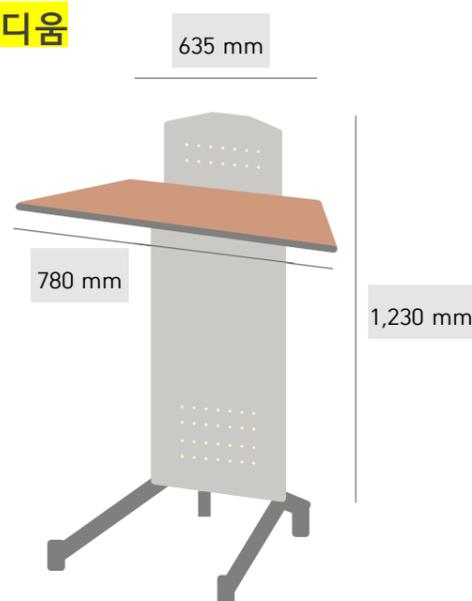
## 포디움

포디움 사이니지 부착 시 하기 사이즈를 참고해주시기 바랍니다.  
부착 시, 실리콘 양면테이프 등을 활용하여 포디움 표면이 손상되지 않도록 주의해주시기 바라오며, 손상 시 복구를 요청할 수 있습니다.

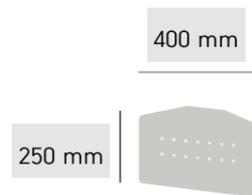
### ■ 목재 포디움



### ■ 철제 포디움



### ■ 전면부 사이즈(배너참고용)



## 이동식 무대(계단 및 스커트 포함)

아래 이동식 무대 사이즈 및 설치 예시를 참고하시어 필요한 수량만큼 임차하시기 바랍니다.

### ■ 사이즈



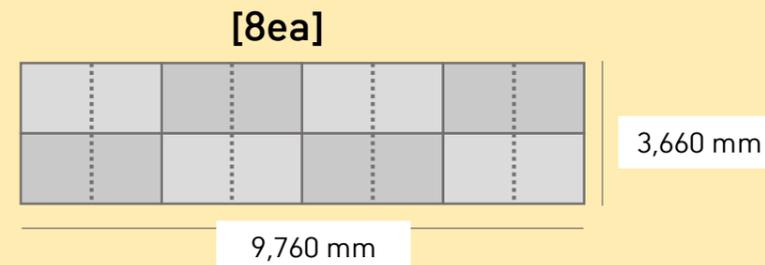
가로 2,440 X 세로 1,830 X 높이 400~800 mm

※ 1~2F 회의실 무대높이 : 400~600 mm

※ 컨벤션홀 무대높이 : 600~800 mm

※ 이동식 무대 임대 시 무대스커트 및 계단 포함

### ■ 사용 예시



# 디지털 사이니지



## 공용통로 DID



## 회의실 출입구 벽부 PDP TV



디지털 사이니지 외 홍보물은 X배너 등 스탠드형만 거치 가능하며, 실내외 벽 부착(스티커, 테이프 사용)은 불가능 합니다.

A2, A3 사이즈 포스터 스탠드를 보유하고 있어 사용 협조가 가능하오니 필요 시, 행사 전 미리 필요수량을 알려주시기 바랍니다.

### ■ 제출기한

- ✓ 회의실 사용 개시 3일 전까지

### ■ 제출처

- ✓ 1227@uctf.or.kr
- ✓ nk7722@uctf.or.kr
- ✓ ueco\_manager@ueco.or.kr

### ■ 사이니지 비율

- ✓ 공용통로 DID 9:16
- ✓ 벽부 PDP TV 16:9

### ■ 제출형식

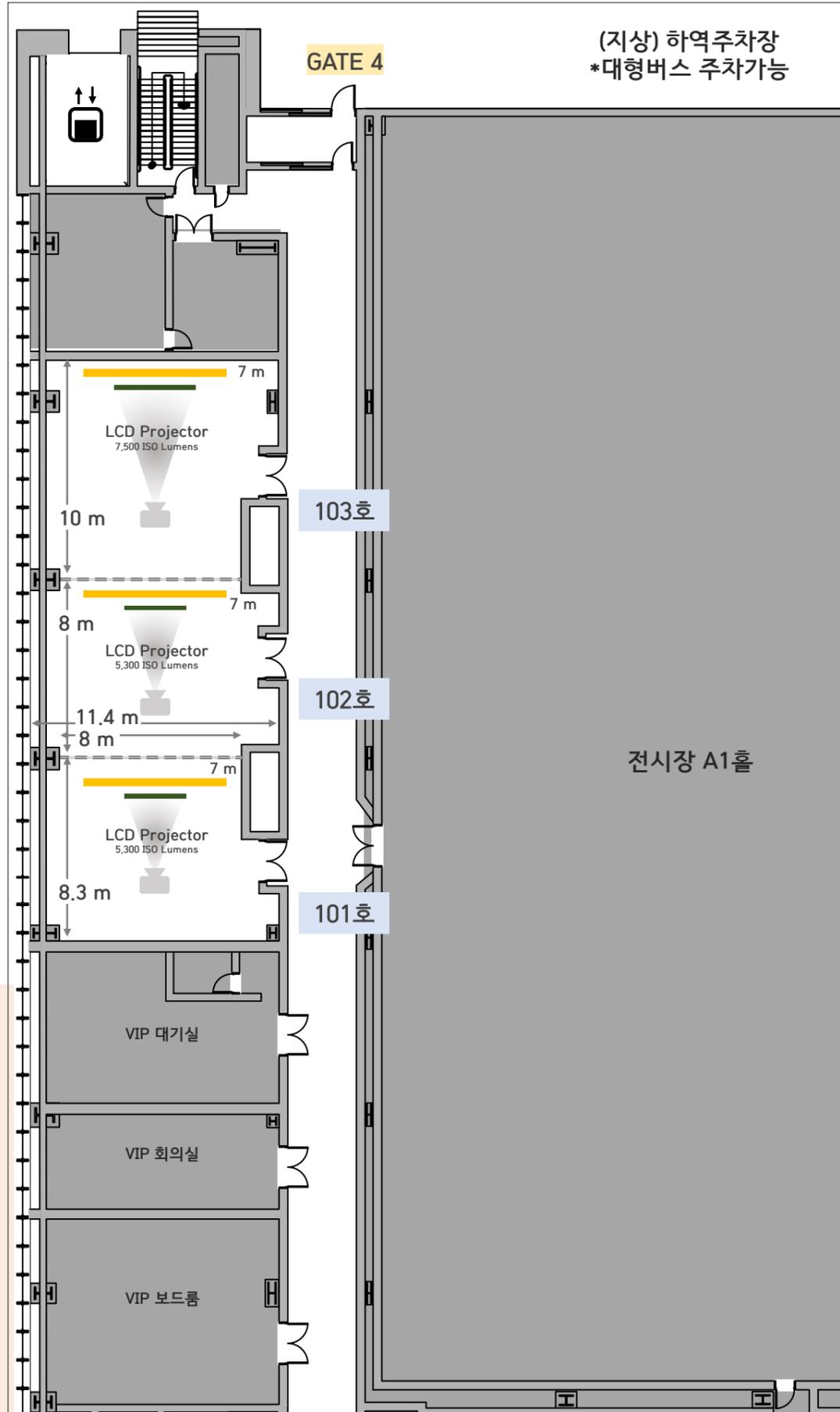
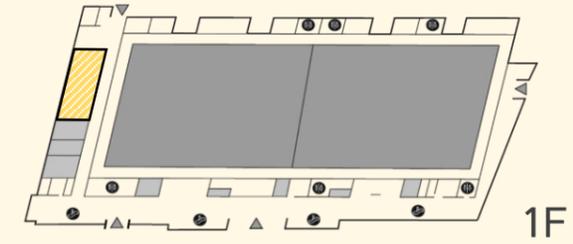
- ✓ 그림파일 : .jpg, .gif      ※ png 파일 불가
- ✓ 동영상 파일 : .avi, .mp4, .wmv

각 회의실별 출입구 벽부 및 로비에 설치된 디지털 사이니지를 통해 기본적인 행사정보 (행사명, 주최/주관, 시간 등) 안내가 가능합니다.

사용을 희망하시는 경우, 사이니지에 삽입할 자료(이미지 또는 동영상)를 회의실 사용 개시 3일 전까지 메일로 송부해 주시기 바랍니다.

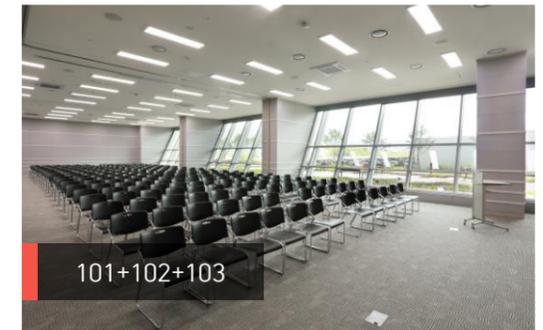
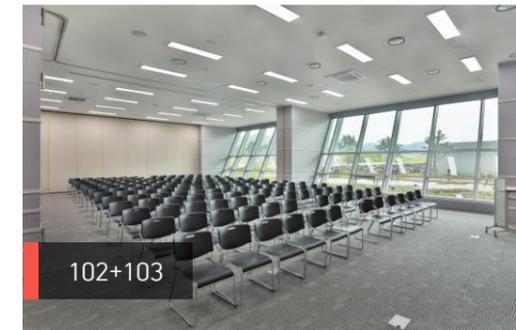
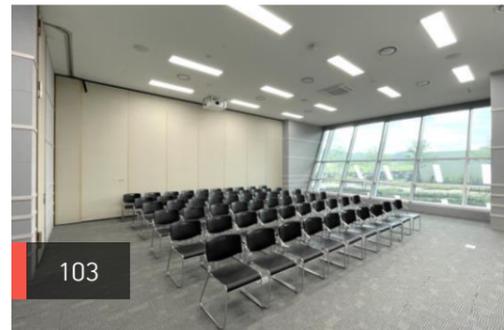
별도의 송부자료가 없는 경우 계약 시 제출해주신 행사 기본정보가 노출됩니다.

# 회의실(1F) 규모 및 세부사항



## 1F 회의실 수용능력 및 기본안내

장소	가로 X 세로	높이	면적	수용인원		
				극장식	강의식	연회식
101호	11.4 X 8.3 m	4.2 m	94.62 m <sup>2</sup>	52	24 (최대 36)	24 (최대 30)
102호	11.4 X 8 m		91.2 m <sup>2</sup>	52	24 (최대 36)	24 (최대 30)
103호	11.4 X 10 m		114 m <sup>2</sup>	65	32 (최대 48)	32 (최대 40)
101+102호	11.4 X 16.3 m		185.82 m <sup>2</sup>	130	72 (최대 108)	48 (최대 60)
102+103호	11.4 X 18 m		205.2 m <sup>2</sup>	143	80 (최대 120)	72 (최대 90)
101+102+103호	11.4 X 26.3 m		299.82 m <sup>2</sup>	234	136 (최대 204)	112 (최대 140)



## 현수막 바텐 정보

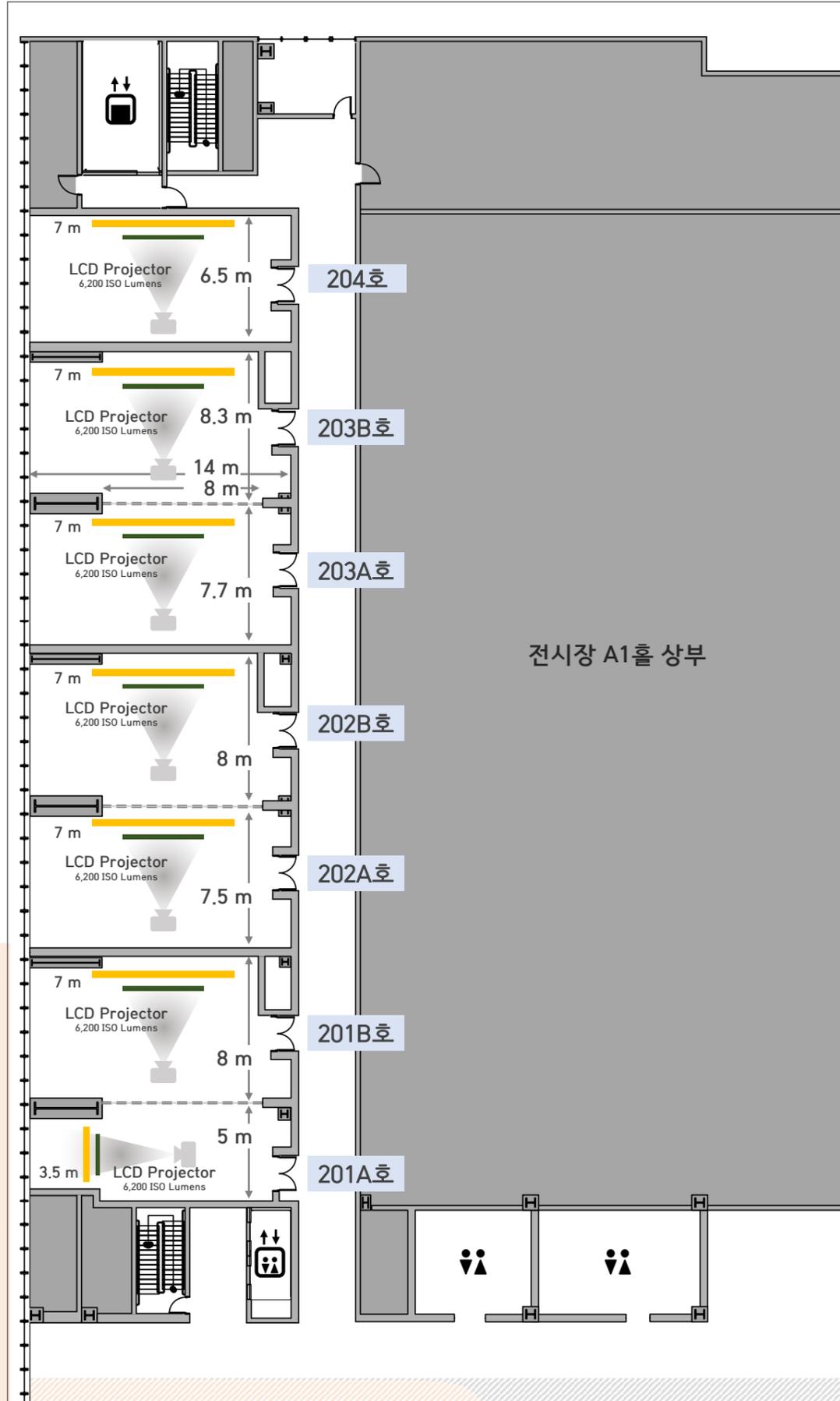
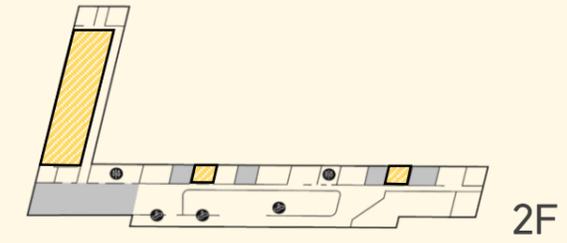
장소	개수	위치	길이
101호	1 개	우측면(벽면)	7 m
102호	1 개	우측면(벽면)	7 m
103호	1 개	우측면(벽면)	7 m

## 빔프로젝터 사양

장소	사양	스크린 사이즈 가로 X 세로
101호	5,300 ISO Lumens	3 X 2.4 m
102호	5,300 ISO Lumens	3 X 2.4 m
103호	7,500 ISO Lumens	4 X 3 m

✓ 위치 : 출입구를 기준으로 함

# 회의실(2F) 규모 및 세부사항



## 2F 회의실 수용능력 및 기본안내

장소	가로 X 세로	높이	면적	수용인원		
				극장식	강의식	연회식
201호 (A+B)	14 X 13 m	4.8 m	182 m <sup>2</sup>	100	62 (최대 93)	40 (최대 50)
202호 (A+B)	14 X 15.5 m		217 m <sup>2</sup>	126	78 (최대 117)	56 (최대 70)
203호 (A+B)	14 X 16 m		224 m <sup>2</sup>	126	78 (최대 117)	56 (최대 70)
204호	14 X 6.5 m		91 m <sup>2</sup>	54	30 (최대 45)	24 (최대 30)
201A호	14 X 5 m		70 m <sup>2</sup>	48	20 (최대 30)	16 (최대 20)
201B호	14 X 8 m		112 m <sup>2</sup>	72	30 (최대 45)	24 (최대 30)
202A호	14 X 7.5 m		105 m <sup>2</sup>	72	30 (최대 45)	24 (최대 30)
202B호	14 X 8 m		112 m <sup>2</sup>	66	30 (최대 45)	24 (최대 30)
203A호	14 X 7.7 m		107.8 m <sup>2</sup>	72	30 (최대 45)	24 (최대 30)
203B호	14 X 8.3 m		116.2 m <sup>2</sup>	72	30 (최대 45)	24 (최대 30)

## 현수막 바텐 정보

장소	개수	위치	길이
201A호	1 개	정면(창측)	3.5 m
201B호 202A호, 202B호 203A호, 204B호 204호	실별 1 개	우측면(벽면)	7 m

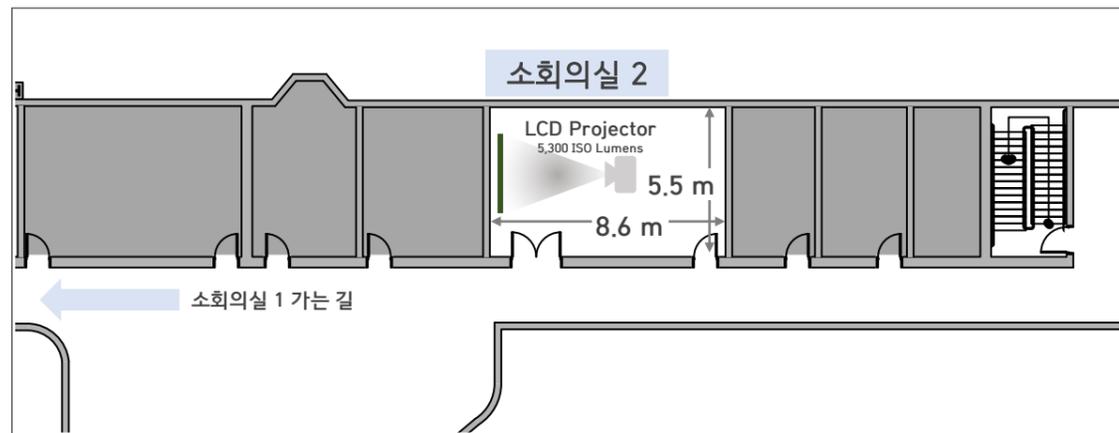
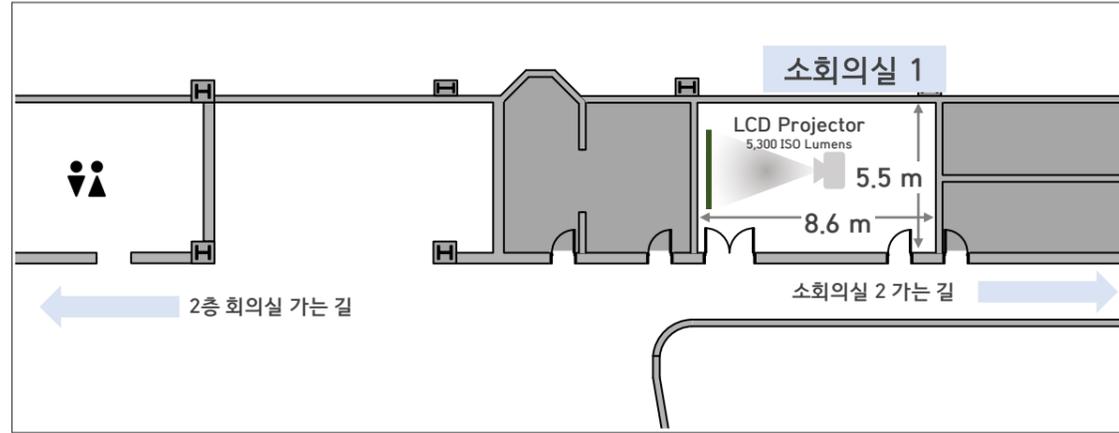
✓ 위치 : 출입구를 기준으로 함

## 빔프로젝터 사양

장소	사양	스크린 사이즈 가로 X 세로
201A호	6,200 ISO Lumens	3 X 2.4 m
201B호 202A호, 202B호 203A호, 204B호 204호	6,200 ISO Lumens	4 X 3 m

# 회의실(2F) 규모 및 세부사항

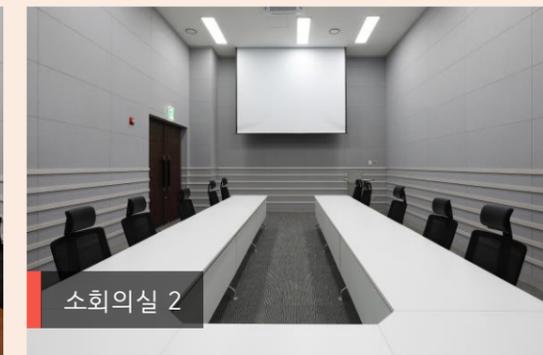
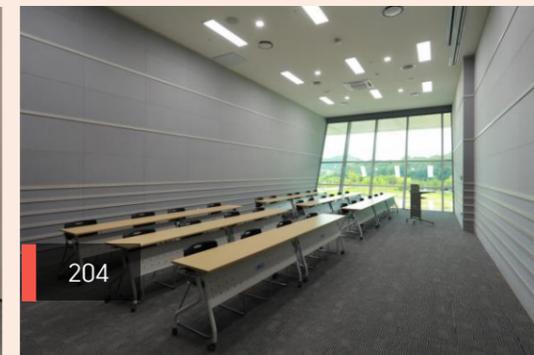
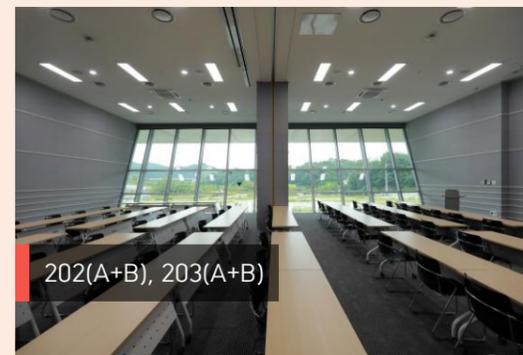
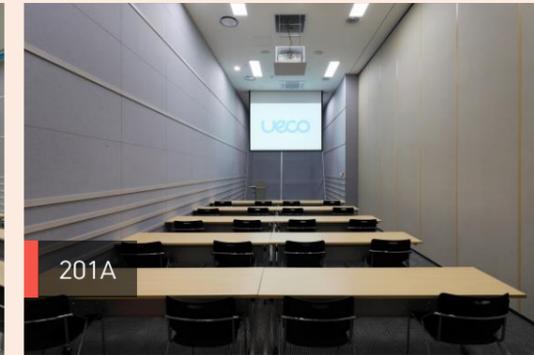
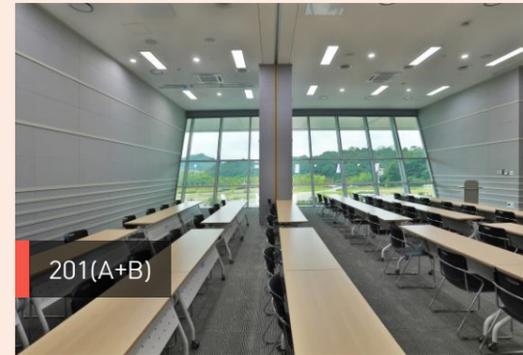
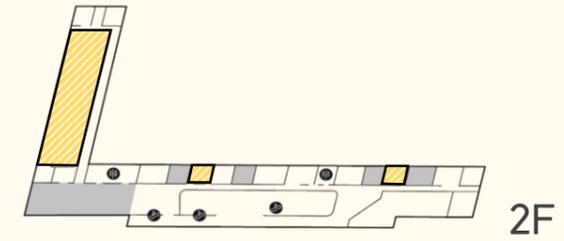
## 2F 소회의실 수용능력 및 기본안내



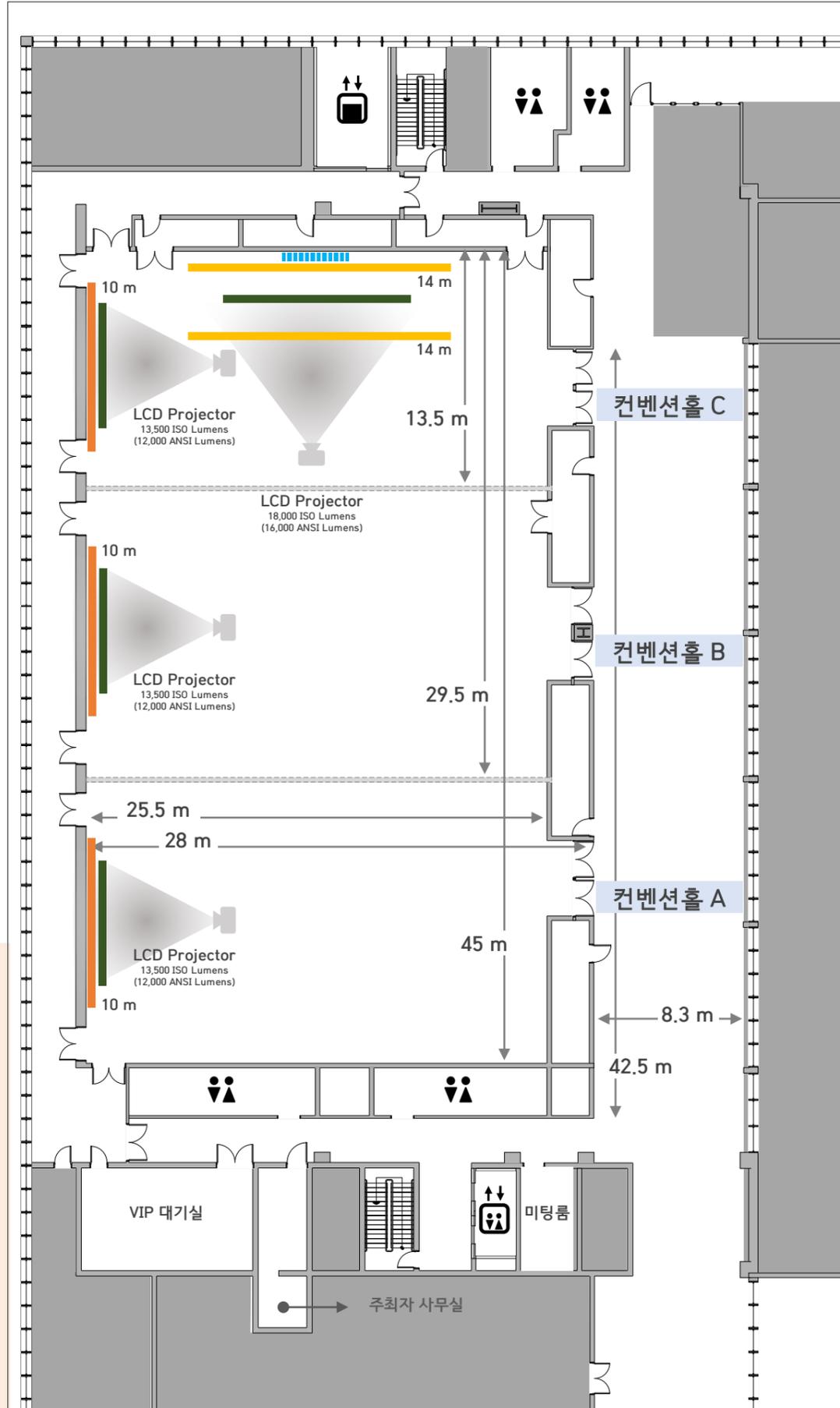
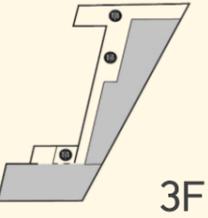
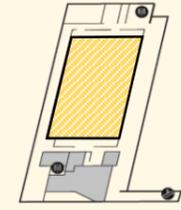
장소	가로 X 세로	높이	면적	수용인원
				U자형
소회의실 1	8.6 X 5.5 m	4.2 m	47.3 m <sup>2</sup>	13 명
소회의실 2	8.6 X 5.5 m			13 명

## 빔프로젝터 사양

장소	사양	스크린 사이즈 가로 X 세로
소회의실 1	5,300 ISO Lumens	3 X 2.4 m
소회의실 2	5,300 ISO Lumens	3 X 2.4 m



# 컨벤션홀(3F) 규모 및 세부사항



## 3F 컨벤션홀 수용능력 및 기본안내

장소	가로 X 세로	높이	면적	수용인원		
				극장식	강의식	연회식
컨벤션홀 A	28 X 15.5 m	10 m (낮은 부분 9 m)	434 m <sup>2</sup>	345	182 (최대 273)	160 (최대 200)
컨벤션홀 B	28 X 16 m		448 m <sup>2</sup>	375	208 (최대 312)	160 (최대 200)
컨벤션홀 C	28 X 13.5 m		378 m <sup>2</sup>	285	156 (최대 234)	120 (최대 150)
컨벤션홀 A+B	28 X 31.5 m		882 m <sup>2</sup>	686	390 (최대 585)	320 (최대 400)
컨벤션홀 B+C	28 X 29.5 m		826 m <sup>2</sup>	592	330 (최대 495)	240 (최대 300)
컨벤션홀 A+B+C	28 X 45 m		1,260 m <sup>2</sup>	1,073	594 (최대 891)	432 (최대 540)



## 현수막 바텐 정보

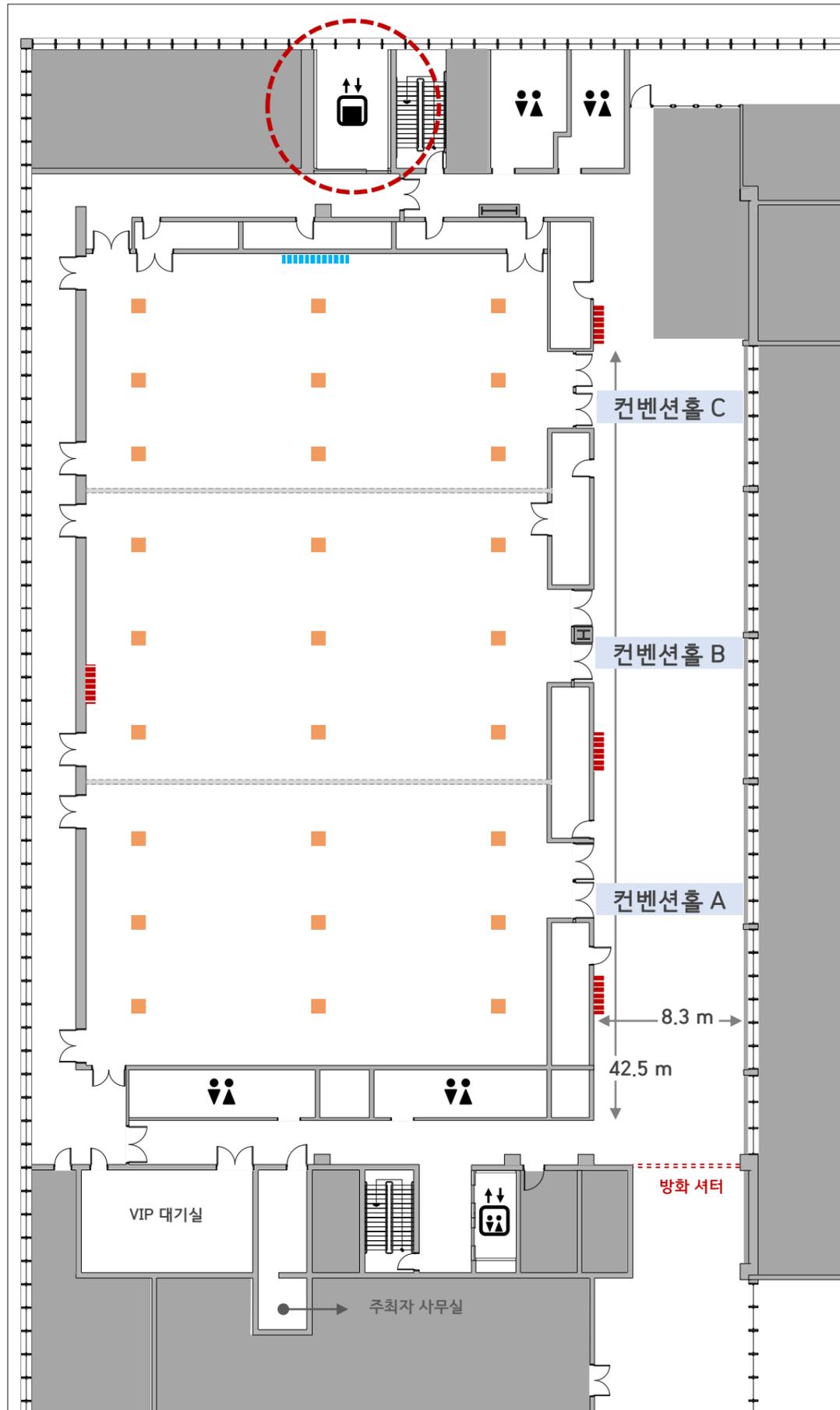
장소	개수	위치	길이
A	1 개	정면	정면 10 m
B	1 개	정면	정면 10 m
C	3 개	정면 1개 우측면 2개	정면 10 m 우측면 14 m

✓ 위치 : 출입구를 기준으로 함

## 빔프로젝터 사양

구분	사양	스크린 사이즈 가로 X 세로
A, B	13,500 ISO Lumens (12,000 ANSI Lumens)	6 X 6 m
C	13,500 ISO Lumens (12,000 ANSI Lumens)	6 X 6 m
	18,000 ISO Lumens (16,000 ANSI Lumens)	10 X 7.2 m

# 컨벤션홀(3F) 규모 및 세부사항



■ 조명 위치

▤ 대용량 전기

▤ 벽소화전

○ 화물 엘리베이터

=== 방화서터

## 화물 엘리베이터

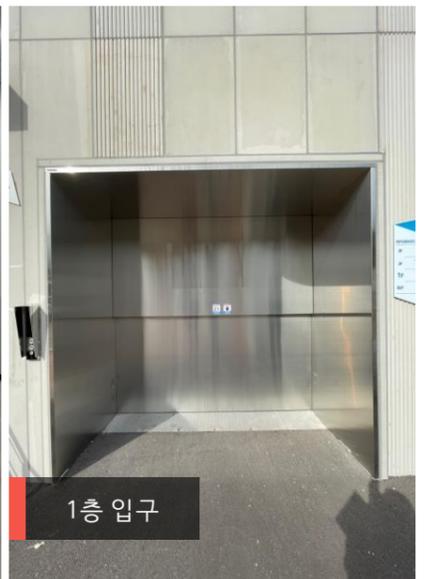
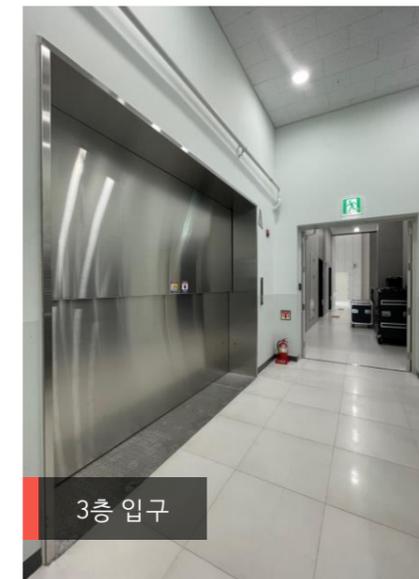
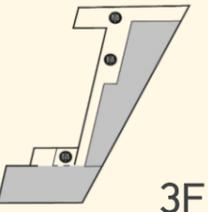
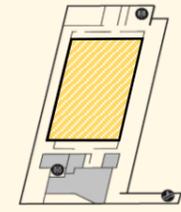
- 하중 5,000kg
- 규격
  - ✓ 엘리베이터 규격  
가로 2.7 X 세로 2.4 X 폭 5.1 m
  - ✓ 엘리베이터 옆 출입구 규격  
가로 1.5 X 세로 2.3 m
- 운영
  - ✓ 유에코 현장 매니저 통제 하에 운영
  - ✓ 화물엘리베이터 이용 시  
하중 및 규격 준수 必

## 대용량 전기

- 분전함 위치 컨벤션홀 C 측면 벽부
- 용량 200A(100+50+50)
- 운영방식 전기시설업체 선정 및 간선작업

## 조명

- 수량 홀별(컨벤션홀 A, B, C) 각 1EA
- 운영
  - ✓ 기본 조명(천장조명) 사용가능
  - ✓ 연출 조명(무대조명) 사용불가,  
조명 바텐에 외부 조명기기 설치가능
- 조명조작
  - ✓ 행사 총괄 담당자(주최자)에  
조명 리모컨 인계, 직접조절 가능

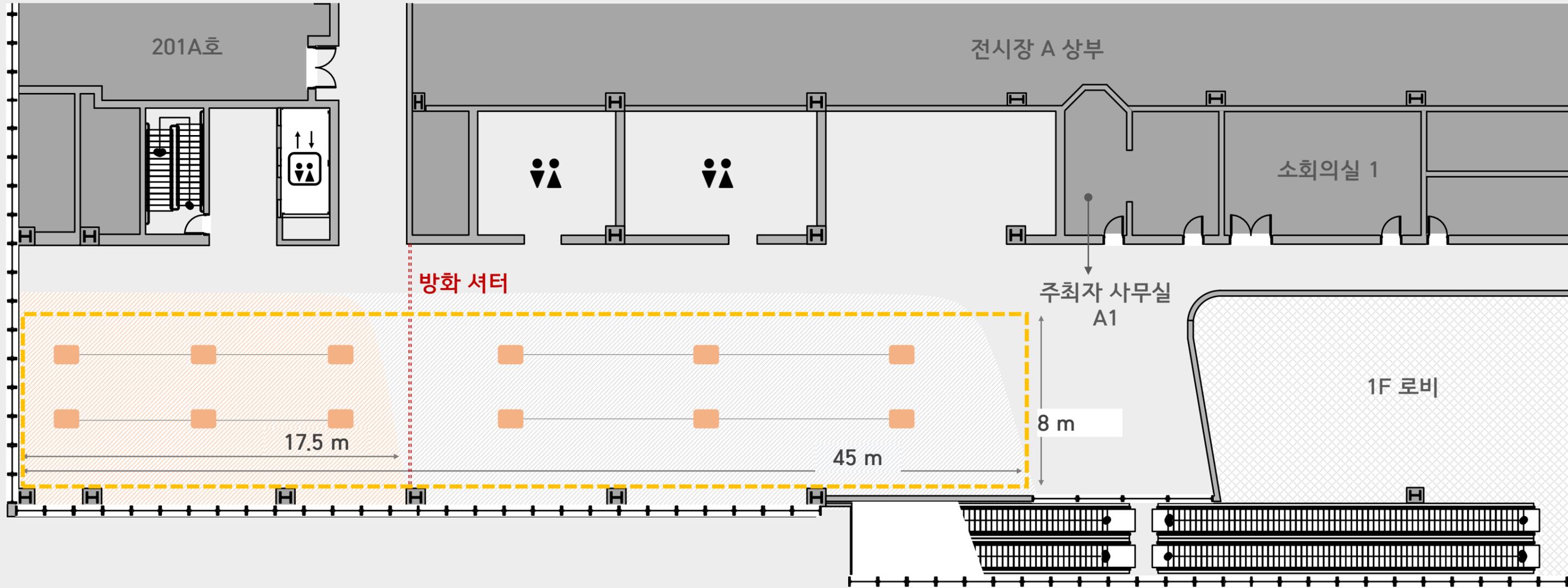


## 2F 로비 (스마트라운지) 사용

- ✓ 행사 안내, 등록데스크 운영 등을 위한 공간으로, 201~204호 전체 대관 시 사용 가능
- ✓ 등록데스크 수량 및 사용 위치 등은 사전 회의실 임대담당자와 협의 必
- ✓ 상기 용도 외(이벤트, 전시 등) 로비 사용 희망 시 별도 협의 必



- ✓ 방화 셔터 위 구조물 및 물품 거치 불가
- ✓ 구조물 설치 시 기둥으로부터 50cm 이상 이격
- ✓ 노란 점선박스 구역 외 구조물 설치 불가
- ✓ 구조물 높이제한 : 3 m
- ✓ 2F 스마트라운지 바닥 전기 : 20A X 4ea

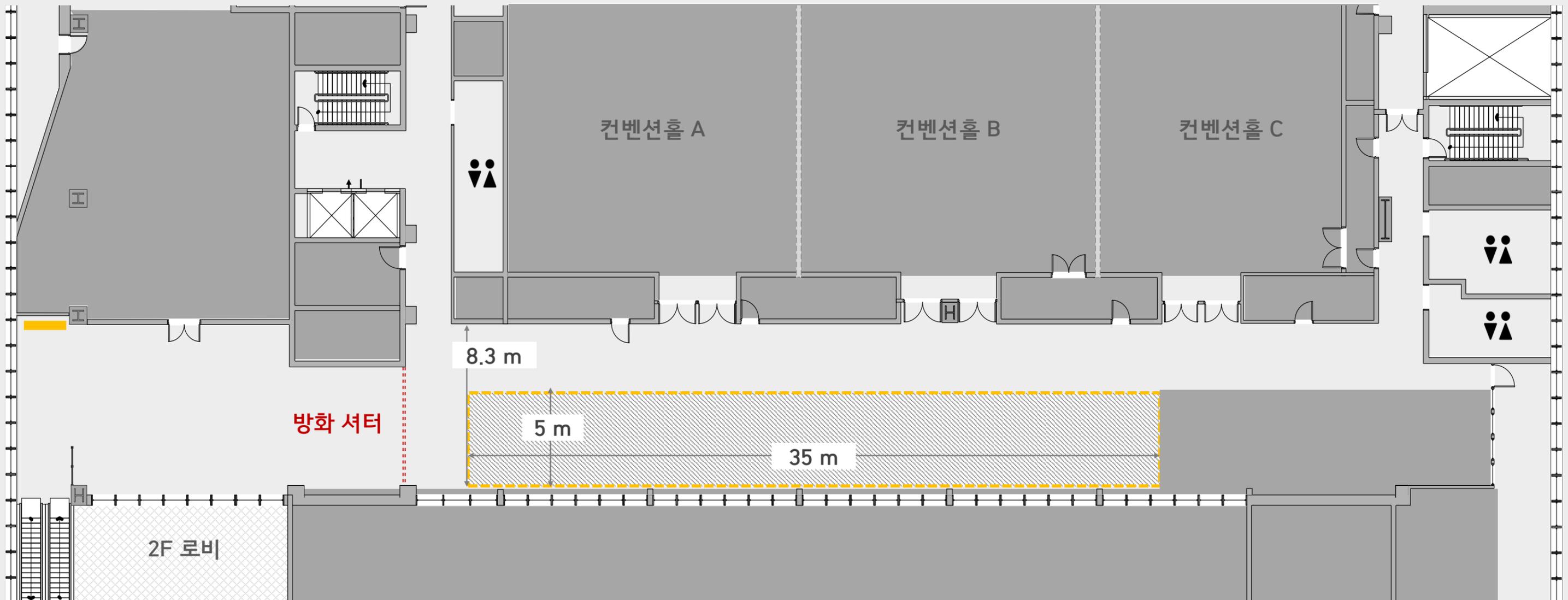


# 3F 로비 사용

- ✓ 등록데스크 운영 및 행사 안내를 위한 공간으로 무상 사용 가능
- ✓ 등록데스크 수량 및 사용 위치 등은 사전 회의실 임대담당자와 협의 必
- ✓ 상기 용도 외(이벤트, 전시 등) 로비 사용 희망 시 별도 협의 必



- ✓ 방화 셔터 위 구조물 및 물품 거치 불가
- ✓ 구조물 설치 시 기둥으로부터 50cm 이상 이격
- ✓ 노란 점선박스 구역 외 구조물 설치 불가
- ✓ 구조물 높이제한 : 3 m



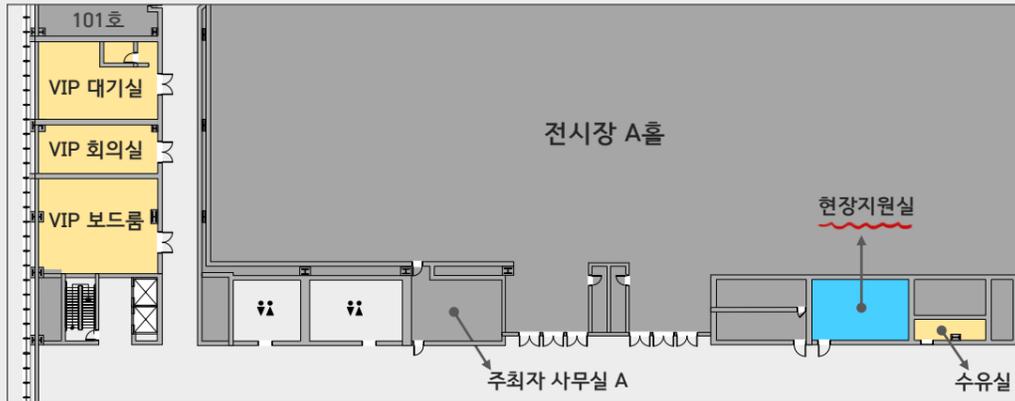
# 부속시설 사용

유에코는 원활한 행사 개최 지원을 위해 기타 주최자사무실, VIP대기실 등의 공간을 제공합니다. 사용을 희망하실 경우, 회의실 사용신청서에 사용희망 장소 및 시간을 정확히 기재해주시기 바랍니다.



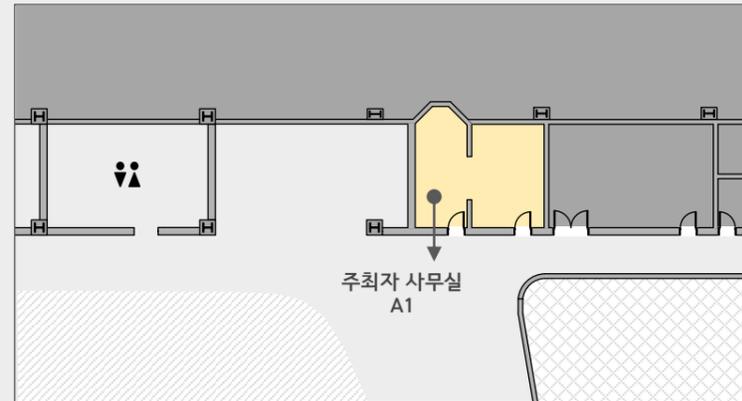
- ✓ 부속시설 내부 세팅 변경불가
- ✓ 시설 본연의 용도 외 사용 및 종일 사용 불가

## 1F 부속시설



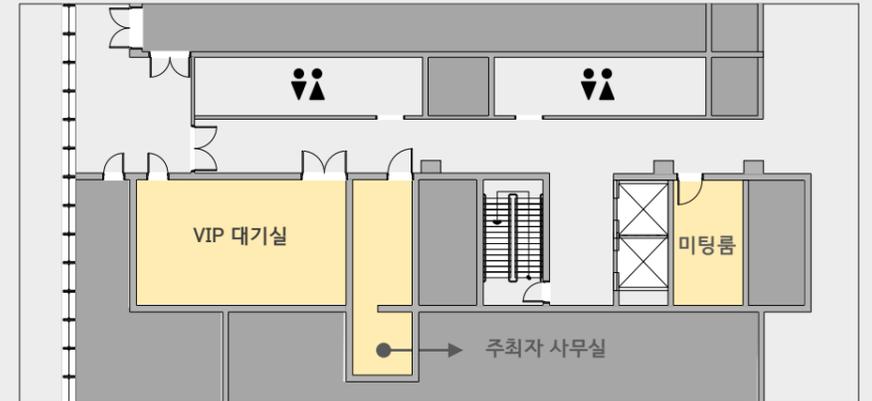
구분	가로 X 세로	면적	수용인원	세팅 (변경불가)
VIP 대기실	11.4 X 8.4 m	95.76 m <sup>2</sup>	14 명	소파 및 협탁, 행거
VIP 회의실	11.4 X 4.5 m	51.3 m <sup>2</sup>	10 명	테이블 및 의자
VIP 보드룸	11.4 X 8.5 m	96.9 m <sup>2</sup>	8 명	테이블 및 의자, 행거, 빔프로젝터 有
수유실	6.4 X 1.8 m	11.52 m <sup>2</sup>	-	소파 및 협탁

## 2F 부속시설



구분	가로 X 세로	면적	수용인원	세팅 (변경불가)
주최자 사무실 A1	7 X 5.5 m	38.5 m <sup>2</sup>	-	테이블 및 의자

## 3F 부속시설



구분	가로 X 세로	면적	수용인원	세팅 (변경불가)
VIP 대기실	9.6 X 5.6 m	53.76 m <sup>2</sup>	14 명	소파 및 협탁, 행거
주최자 사무실	2.8 X 9 m	25.2 m <sup>2</sup>	-	테이블 및 의자



# 장치 반입 신고 관련

## 반입신고가 필요한 장치

- 트러스, 부스 설치, 음향, 조명, 중계장치 설치 및 음향레코딩 관련
- 외부 무대설치, 각종 특수효과(CO2, 포그머신 등)
- 합판사용(목공) 등

## ❖ 반입신고내용

- 분야별 작업신고서 (홈페이지 내 자료실에서 다운로드)
  - 자체시공신청서, 현장대리인계, 작업신고서 등 작업신고 일체
  - **현장지원실(052-255-1961~2)를 통해 제출서류 등 사전 확인 必**

## 반입신고가 필요 없는 장치

- X-배너, 이젤, 가구(책상, 의자 등), 이동식 광고물 등



# 장치 반입 및 설치 시

## 전시부스 / 무대시공

- **작업신고사항**

- 1) 부스 / 무대장치 도면(평면도, 입면도, 조감도, 전기도면)
  - 2) 현장대리인계, 작업신고서, 4대 보험 또는 국민연금 가입증명
- 옥타부스 설치 시 부스 바닥 보양 必 (카펫 또는 파이텍스 - 방염 必)
  - 전시 및 무대 높이 5m 이상 시, 구조계산서 제출 必
  - CO2, 포그 등 특수효과는 사전협의 후 승인 품목에 한해 사용
  - 컨벤션홀 내 소화전 및 비상구 식별 가능하도록 전면 노출 必

## 전기 간선

- **작업신고사항**

- 1) 전기도면(분전함 별 용량 표기), 현장 대리인계, 작업신고서
- 5Kw 이상의 전력 필요 시, 사전 룸매니저와 협의 必

## **유의사항**

- 일부를 제외하고, 유에코 지정등록업체 이용 必
- 모든 분야의 작업신고는 행사 개시 최소 7일 전까지 제출 必
- 모든 반입 설치물은 방염처리 必
- 회의실 및 컨벤션홀 벽면, 바닥, 비품 등에 타공, 못질 등 금지
- 회의실 및 컨벤션홀 내 페인트 작업, 톱질 금지
- 부스, 무대 시공, 고소작업 시 안전모 착용 필수

# 기타 주의사항

## 방염처리

- 모든 반입 설치물은 방염처리 필수
- 선방염 자재시공 원칙 (무대장치, 현수막, 파이텍스, 임시조형물 등)
- 소방서 및 소방산업기술연구원에 별도 검사 후 인증서 제출

### [방염처리대상품목]

#### 1. 실내장식물(시행령 제2조 제4호)

1-1) 합판, MDF 등 목재-종이류(두께 2mm 이상)

※ 입고 시 방염이 완전히 완료된 상태(양면기준)

※ 기본부스(옥타, 두께 2.6mm), 각재(지지목재)

1-2) 합성수지류 또는 섬유류를 주원료로 한 물품

1-3) 흡음 또는 방음을 위하여 설치하는 흡음제 또는 방음재

## 위험물 / 화약물 / 중량물 반입(출)

- 무대 특수효과(CO2, 포그머신, 릴테이프 등) 사용 시 사전협의 必
- 발화성, 인화성 등 위해가 발생할 수 있는 품목(LPG 등) 반입 불가
- 500kg/m<sup>3</sup> 이상의 중량물 반입(출) 시, 룸매니저와 협의 必

## 소화전 / 소화기 동선 확보

- 장치, 가구 반입 시 소화전, 소화기 가리지 않도록 유의
- 부스 설치 및 물건 적재 시 비상구로부터 2m 이격 必
- 옥내 소화전 전면 개방 必

# 회의실 사용 시 유의사항

회의실 외부 및 내부 벽에 홍보물 부착 금지(테이프, 타카, 후크 등 사용 금지) \* 손상 시 원상복구 必



## 회의실 내 외부음식 반입금지



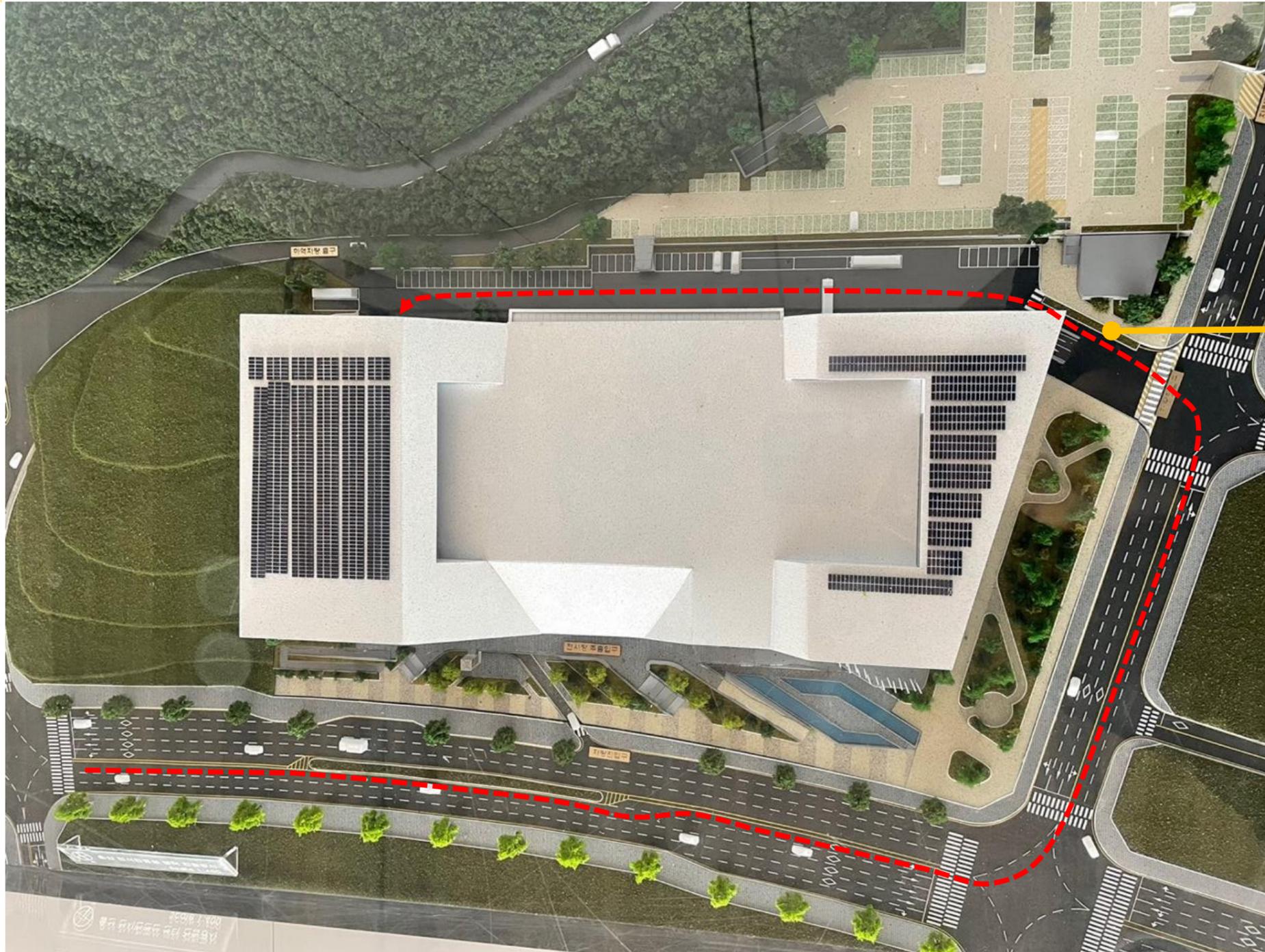
회의실 내,  
외부음식 반입금지



간단한 음료 가능

- 회의실 내부 및 로비에 외부음식 반입 및 취식 불가 \* 필요 시 사전 협의 必
- 간단한 다과 및 생수, 캔음료, 티백 등 이용 가능
- 회의실 및 컨벤션홀 내부 식사 이용이 필요한 경우 유에코(UECO) 지정 케이터링 업체 이용 必

# 화물 엘리베이터 이용 시



크기 : (W) 2.7 X (H) 2.4  
 운행 : 1, 2, 3F

- 화물 엘리베이터 내 “장치”만 반입 가능하며, 인원은 탑승 불가합니다.
- 화물 엘리베이터 이용 희망 시 반드시 룸매니저(052-255-1961)와 사전 협의 부탁드립니다.
- 일반 엘리베이터 이용으로 인한 파손 등에 대하여 당사자에게 변상을 요구할 수 있습니다. (CCTV 촬영 중)

# 주차권 지원

## 주차장 규모 및 주차요금

- 총 800대
- ✓ 지하주차장 413대
- ✓ 지상주차장 387대

구분	기본 30분	추가 10분당	1일 주차요금
일반요금	600원	200원	10,000원
할인요금	✓ 전시주최자 및 참가업체 주차권 사전구매 시 30% 할인적용 ✓ 1시간, 3시간, 1일권 종류 상관없이 선불구매		

\* 입차 후 또는 요금정산 후 20분 이내 출차 시 무료, 초과 시 기본요금 부과

## 주차권 지원

구분	제공사항	
3F	컨벤션홀 A, B, C	5장/일
	컨벤션홀 A+B, B+C	10장/일
	컨벤션홀 A+B+C	15장/일
2F	소회의실 1, 2	3장/일
	201A, 201B, 202A, 202B, 203A, 203B, 204	3장/일
1F	101, 102, 103	3장/일
	101+102, 102+103	6장/일
	101+102+103	9장/일



## 주차 관련 문의처

✓ 연락처 : 052-255-1901~2 / info@ueco.or.kr



# 비상연락망

■ 대표문의 : 052-255-1900~1

부서/업체명	담당업무	연락처
시설운영팀	회의실 대관상담 및 계약	052-255-1863
		052-255-1866
	현장지원, A/V 기술지원 등	052-255-1961~2
	주차권 판매	052-255-1901~2
더파티	연회·케이터링 상담, 계약	1522-6090
주식회사 세기기술	전화/인터넷 신청 설치	052-249-9777

