一、文物库房为馆内的安全重地，全馆人员须加大文物安全意识。库房内外不得存放易燃、易爆、腐蚀性物品及其他有碍文物安全的物品。

二、库房钥匙分别交由两名保管人员，并妥善保管，库房钥匙不得随意转交他人。

三、库房工作人员进入库房须有两人以上；非库房工作人员未经主管指导同意，不得擅自入内，经许可者，须由库房工作人员陪同。

四、进出库房人员一律不许带包，严禁在库房内吸烟。

五、创立库房出入登记制度，非本馆人员入库须在保卫科认真填写《入库人员登记表》，并由馆指导或保管部负责人签字。

六、库房人员须遵守文物安全操作规程，做到严肃认真，细致周到。

七、库房工作人员须遵守文物安全出库手续，未经主管指导同意，不得擅自提取文物。

八、创立《库房工作日记》，由专人记录进出人员、时间、工作内容等情况，同时妥善保管好帐册档案，严守库房机密。

九、创立按时的安全检查制度，由保卫科迎宾保管部对库房安全按时检查，如防火、防盗等，如发现情况，须保护好现场，立即向馆指导和上级有关部门汇报。

十、保护库房的整齐清洁，注意防潮、防尘、防虫、防光等。工作人员离开库房应做柜门上锁，门窗关严，拉闸断电。