# 2024年项目保密工作方案(模板11篇)

来源：网络 作者：前尘往事 更新时间：2024-07-05

*“方”即方子、方法。“方案”，即在案前得出的方法，将方法呈于案前，即为“方案”。方案书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇方案呢？以下是我给大家收集整理的方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。项目保密工作方案篇一我局认真...*

“方”即方子、方法。“方案”，即在案前得出的方法，将方法呈于案前，即为“方案”。方案书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇方案呢？以下是我给大家收集整理的方案策划范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

**项目保密工作方案篇一**

我局认真落实了保密工作领导责任制。

专门设有保密工作领导小组，明确由主要领导周建华同志任组长，副局长张丹丹同志任副组长，各科室负责人为小组成员。

具体负责档案保密工作。

1、局班子非常重视档案保密工作，始终把档案保密工作作为局工作的大事来抓。

组织全体人员深入学习有关文件精神，坚决防止麻痹思想和侥幸心理，努力提高工作人员对档案保密重要性的认识。

强化人员保密意识，即要热情接待利用者，又要加大档案保密监管力度，以确保档案绝对安全。

2、加强了档案保密工作。

首先，加强对归档文件材料的保管以及保密力度，由文书统一集中管理，任何个人不得擅自挪用，凡涉及保密的文件资料。

其次，做好档案的收集、整理工作，保证归档文件材料完整、准确、系统；严格按照《保密法》和《档案法》管理档案，保证档案的安全和利用。严格执行《借阅制度》、《查档规定》做好保密工作。

3、把保密制度落到实处。

在查档、借阅方面，未经主管领导批准原件不准外借离馆，严格审查利用者的有效身份证件，档案借阅归还前，要求有关工作人员认真清点，确保不出任何纰漏。

4、计算机信息系统的保密工作。

采取以下措施：首先，计算机使用严格按照计算机使用及管理制度执行，从制度上保证计算机使用及保密；二是档案馆设有专用计算机供档案查询使用；三是每台电脑系统都安装了防火墙或瑞星杀素软件，防止黑客、病毒入侵；四是要求全局工作人员严格按规范操作，发现病毒及时报告；五是明确规定“涉密不上网，上网不涉密”，确保档案管理的保密性和安全性。

5、对开放档案进行一次清查工作，保证档案信息安全。

对在核查中发现的不安全因素，立即采取措施加以整改；对开放档案内容做到精确鉴定，涉及个人隐私，组织机密的不予开放；保证有开放价值的开放，该守密的不开放，该开放的不守密，做到不仅要保证档案实体的安全，而且又要确保档案信息安全。

通过自检、自查，我局对档案保密工作有了进一步的明确，同时，也发现了一些存在的薄弱环节。

个别同志对档案保密工作认识不到位，保密意识不强等。

今后我局将发现的问题作为整改的重点，对个别同志单独进行《保密法》培训。

坚决把保密隐患消弭在萌芽中。

具体整改措施如下：

1、并坚决做到计算机及通讯保密规定的“十不得”。

2、定期召开档案保密领导小组工作会，专题研究档案保密工作；做到年初有计划，年终有总结；做到档案保密工作的会议、检查和工作有记录，坚持档案保密工作与业务工作同步安排部署，落实岗位责任制。

3、对各全县单位、各乡镇街进行业务培训、指导时,同时宣传相关保密知识和保密法。

4、探索建立涉密人员管理长效机制，明确了涉密人员的资格和范围，认真落实保密承诺书签订工作。并进一步加强了涉密载体的清理和管理，重点抓好涉密计算机、涉密移动存储介质、办公自动化设备和手机使用的保密管理。认真贯彻实施《国家秘密载体销毁管理规定》，加强涉密档案载体销毁管理工作。

5、继续健全保密规章制度，对保密工作要分工明确，责任落实到人，档案保密日常管理工作要规范有序，使得保密工作都达到良好的水平。

通过此次自检自查，我局全体人员增强了档案保密意识及防范意识，保密工作逐步规范化、制度化，没有发现过涉密事故。

今后，我局将继续按照此次检查的精神和要求，把档案保密工作落到实处，并认真坚持下去，确保档案利用工作在便利社会的同时又安全可靠万无一失。

**项目保密工作方案篇二**

20xx年我局保密工作将按照切实发挥保密工作“保安全、保发展、促和谐”的职能作用的要求，不断提高保密工作科学化、保密管理法制化、保密技术现代化、保密队伍专业化水平，为全区经济社会实现又好又快发展发挥服务和保障作用。

以落实领导职责制为重点，进一步加强和改善保密工作的领导。为此，将对局保密领导小组进行调整，由局党组书记、局长张玉霖任组长，党组成员、副局长廖廷友和杨勤英任副组长，机关各科室负责人为成员。透过认真履行领导职责制，建立和构成“一把手亲自抓，分管领导具体抓，其它领导协助抓”的保密工作领导职责体系。自觉履行对保密工作的领导职责。进一步发挥决策议事作用，切实担负起组织、指导、协调和管理职责，在工作中务必坚持求真务实，使保密工作落到实处，取得成效。按照“谁主管、谁负责”的原则，及时解决保密工作面临的重大问题，确保20xx年工作任务落实。

进一步重视和加强保密工作队伍思想、作风建设和业务技能培训，提高服务保障的潜力和水平。以“政治强、业务精、作风正、纪律严”为目标，努力提高保密工作队伍的整体素质和管理水平，适应新时期保密工作任务的需要。

作为主管全区法制宣传的职能部门，我们将督促有关部门继续抓好“五五”保密法制宣传教育规划确定的阶段性工作目标，认真完成20xx年新都区保密法制宣传教育规划的各项目标任务，配合保密局在全区广泛开展《保密法》颁布20周年纪念活动，开展深入浅出、生动直观的宣传教育把保密法制宣传教育工作不断引向深入。

按照区保密局的要求，完善管理制度和人防、物防、技防措施，落实管理职责，健全内部防范体系，提高防窃密潜力。进一步加强国家秘密载体的保密管理，尤其是涉密笔记本电脑、涉密移动存储介质管理，杜绝和消除泄密隐患。

继续加强涉密信息系统的保密管理，按照涉密信息系统分级保护管理办法，认真落实重点保密岗位、涉密部位及涉密电脑保护措施，切实解决涉密信息系统内部防范薄弱问题。杜绝涉密计算机上互联网、上网计算机处理涉密信息等涉密问题。设立检查台帐，建立日常检查、监督机制，定期和不定期检查内部保密制度落实状况，确保把保密工作真正落到实处。

**项目保密工作方案篇三**

根据国保发2xx7号文件、州办20xx66号文件的要求，为深入学习宣传国家《保密法》和做好保密工作，结合本单位实际，特制定本方案：

认真贯彻落实胡锦涛同志等中央领导关于加强新形势下保密工作的重要指示精神，深入学习科学发展观，积极开展创先争优活动，严守国家机密不泄露，用高标准、严要求的实际行动扎实深入到保密工作中来，为《保密法》的顺利实施铺好垫基石。

成立以局长为组长，分管办公室副局长为副组长，办公室人员为成员的的保密工作领导小组，形成单位主要领导亲自抓，分管领导具体抓，全局干部职工参与的保密工作格局，认真落实保密工作抓到位。

（一）学习宣传实施阶段（9月7日-----9月10日）。9月7日召开（战线）全局干部职工会议，由龙茂显同志与大家一起认真学习了20xx7号、州办20xx66号文件精神实质，使全局干部职工统一思想，提高认识，及开展保密工作的`重要性。同时，要求大家做好宣传《保密法》的相关规定工作，增强领导干部保密意识、保密能力，增强抓好保密工作的紧迫感、责任感，做好单位各种密件的收集整理归档，提高依法管理能力和水平。

（二）总结阶段（9月20日----9月30日）。组织开展单位各种自查活动，提出在工作中发现和存在的各种问题，及时处理各种对于保密工作不利因素，做好州、县对开展《保密法》学习宣传活动情况进行专项检查工作准备，同时，做好本单位保密工作总结。

一、领导到位，高度重视。结合本单位工作实际，领导到位，组织到位，学习宣传到位，高度重视，确保人员到位，形成合力，抓好落实。

二、督促落实，取得实效。严格按照上级要求，督促自查认真抓好抓到位，确保学习宣传活动取得实效。

**项目保密工作方案篇四**

为进一步做好本单位的保密工作，切实增强安全防范意识，按照市委办公室相关文件和我国现行保密法的要求，结合我站实际工作，统一认识，强化管理，完善措施，不断提高保密工作法制化、规范化水平，更好的推动全站工作有序向前发展，特制定本工作方案。

一、指导思想

以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，认真贯彻落实xx总书记关于加强新形势下保密工作的重要指示精神，准确把握当前保密工作新形势，按照依法治国的方针以法治密的要求，严守国家机密不泄露，用高标准、严要求的实际行动扎实深入到保密工作，推进保密工作取得新成果。

二、工作目标

透过开展保密工作活动，使保密工作得到成效。在保密工作的过程当中，提高工作用心性，健全工作机构，完善保密规章制度，落实保密任务，保密管理趋向完善、规范，重视做好保密工作的浓厚氛围和自觉保守国家秘密的良好风尚。

三、组织领导

各下属科室负责人组成的保密工作小组，构成单位主要领导亲自抓，分管负责人具体抓，全站职工参与的保密工作格局，认真落实保密工作抓到位。

四、工作职责

（一）领导岗位保密工作职责

1、认真执行有关保密工作的规定，把保密工作列入布置、检查、总结工作的资料。要对所属工作人员经常进行保密教育，真正做到业务管到哪里，保密工作也要管到哪里。

2、禁止用普通电话和无线移动电话交谈保密事项。

3、阅批文件要认真做到“人离文入柜”，“人离门上锁”。阅读完毕的文件、资料随时退还机要、秘书人员或承办人。密码电报及绝密文件要当天退还机要室。对记有秘密事项的笔记本、办公用纸等，要妥善保管，定期清理。

4、参加会议接到的秘密文件、资料，用后要及时交机要、秘书人员登记保管，不准擅自扩大传阅、传达范围。

（二）秘书岗位保密工作职责

1、严守纪律，忠于职守，认真执行各项保密制度和规定。

3、因特殊状况代收秘密文件、密码电报和档案材料时，不得私自拆阅，并及时办好移交手续。

4、收到密件要认真核对、登记，及时送领导阅批，或按保密规定妥善处理。

5、传阅秘密文件、资料要严格实行签收制度，按规定范围单线传阅，不得横传，随时挂号销号，及时催阅；不得擅自翻印、摘抄、公开引用。

6、秘密文件的成文草稿或多印件，视同正式文件登记、保管、归档或销毁。

7、发现密件丢失或下落不明，要立即报告业主保密部门，并抓紧查找，采取补救措施。

8、尚未公开的涉密的领导同志讲话、谈话和批示，以及尚未公开的涉密的会议时间、地点、与会人员、资料及会议文件、资料、记录、录音、录像等，不得向外泄露。

9、定期检查、清理、清退、销毁文件。销毁文件要执行登记、审批、监毁制度。严防将秘密文件、资料和文件底稿随同旧报纸等出售。

10、对会议记录和有关文件、资料要严加保管，及时立卷归档。

11、工作调动时，应将负责保管的文件、电报、资料、保密本等载体移交给组织指定的人负责接收，不准带走。

（三）文印岗位保密工作职责

1、凡带密级文件，没有领导签字不得私自复印。复印的秘密文件，需经原制发机关批准后才能复印；要严格控制份数，复印件要按原件一样管理。

2、严格保管承印的秘密文稿、资料及有秘密资料的磁盘。

3、严格遵守保密纪律，打印、复印的涉密文稿的资料不得传播，不得让无关人员阅看，不得私自多印留存。

4、打印的密件废页、蜡纸应及时处理，不得让无关人员阅看。

5、文印室、计算机房内，禁止无关人员逗留、参观，严禁会客。

（四）机要收发岗位保密工作职责

1、切实做好秘密文件的登记、传递和管理工作。

2、对收件要认真进行核对，及时登记、分发并履行签收手续。

3、严格遵守明电明复、密电密复的规定，严禁明密电混用。

4、分发文件要直送有关机要、秘书人员或领导同志签收，不得找人捎带或代收。

5、递送文件要直达收文单位，不得托人捎带，严禁携带机要文件到公共场所。

6、禁止无关人员在机要室、收发室停留，严禁无关人员翻阅文件、信件和其他文件。

7、办公室内无人和下班时，要关好窗户，锁好门。

（五）计算机岗位保密工作职责

1、计算机房要采取切实有效的保卫保密措施，安装摄像头。

2、计算机房要建立健全外来人员的接待制度，进入机房的审批和登记制度；专人主管办公自动化工作，确定专人负责计算机的应用管理。

3、凡秘密数据的传输和存贮均应采取相应的保密措施；录有文件的存储设备要妥善保管，严防丢失。

4、严禁私自将存有涉密文件的数据带出机关，因工作需要务必带出机关的要经领导批准，并有专人妥善保管。

5、要按照机要人员的条件配备涉及国家秘密的计算机工作人员，计算机工作人员要提高警惕，严格遵守保密纪律和有关规章制度，自觉做好保密工作。

6、存有文件的计算机如需送到机关外维修时，要将涉密文件拷贝后，对硬盘上的有关资料进行必要的技术处理，外请人员到机关维修存有涉密文件的计算机。要事先征求有关领导批准，并做相应的技术处理，采取严格的保密措施，以防泄密。

7、禁止用计算机打游戏，以防“计算机病毒感染”。

8、在计算机网络上传递信息，务必明件明传，密件密传，严禁明密混用。

五、具体要求

（一）结合我站工作实际，领导到位，组织到位，学习宣传到位，高度重视，确保人员到位，构成合力，抓好落实。

1、计算机房要采取切实有效的保卫保密措施，安装摄像头。

2、计算机房要建立健全外来人员的接待制度，进入机房的审批和登记制度；专人主管办公自动化工作，确定专人负责计算机的应用管理。

3、凡秘密数据的传输和存贮均应采取相应的保密措施；录有文件的存储设备要妥善保管，严防丢失。

4、严禁私自将存有涉密文件的数据带出机关，因工作需要务必带出机关的要经领导批准，并有专人妥善保管。

5、要按照机要人员的条件配备涉及国家秘密的计算机工作人员，计算机工作人员要提高警惕，严格遵守保密纪律和有关规章制度，自觉做好保密工作。

6、存有文件的计算机如需送到机关外维修时，要将涉密文件拷贝后，对硬盘上的有关资料进行必要的技术处理，外请人员到机关维修存有涉密文件的计算机。要事先征求有关领导批准，并做相应的技术处理，采取严格的保密措施，以防泄密。

7、禁止用计算机打游戏，以防“计算机病毒感染”。

8、在计算机网络上传递信息，务必明件明传，密件密传，严禁明密混用。

五、具体要求

（一）结合我站工作实际，领导到位，组织到位，学习宣传到位，高度重视，确保人员到位，构成合力，抓好落实。

（二）督促落实，取得实效。严格按照上级要求，认真自检自查，确保保密工作取得实效。

**项目保密工作方案篇五**

为深入贯彻落实

党

的十八大和十八届三中、四中全会

精神

，高举

中国

特色社会主义伟大旗帜，以邓小平理论、“三个代表”重要

思想

、科学发展观为指导，认真贯彻习近平总书记系列重要

讲话精神

，深入贯彻落实中央和自治区

党

委委员会全体会议

精神

，全面贯彻落实自治区

党

委八届七次、八次全委(扩大)会议和地委扩大会议

精神

，紧紧围绕吐鲁番地区社会稳定和长治久安工作总目标，坚持

党

管保密和依法保密有机统一，以重点突破带动难点解决，以强化责任促进工作落实，以抓经常性工作夯实保密基础，全面推进保密工作稳步开展，确保

党

和国家秘密安全，特制定20xx年保密工作

方案

如下：

根据工作实际，及时调整工作

领导

小组成员，按照“明确责任、落实制度、加强管理、保住秘密”的工作思路，进一步细化职责分工，把保密工作做实、做优。

结合局机关实际情况，今年我局将重点加强对

领导

干部和涉密人员的保密法制宣传教育，增强保密法制宣传教育的针对性和实效性，继续完善保密相关制度，主要针对涉密文件资料和涉密计算机信息系统的保密管理，大力推进保密法制建设，不断提高保密工作法制化水平，逐步建立适应新形势要求的保密工作新机制，充分发挥保密工作“保安全、保发展”的服务作用。根据州保密委的工作要求和安排，进一步明确我局涉密范围和涉密等级，杜绝单位违规违纪现象。

(一)贯彻执行《国家保密法》，结合保密法宣传月活动，组织全局干部职工学习《保密法》相关条例，开展各种形式的宣传教育活动。

(二)邀请保密委

专家

对我局开展保密知识讲座，将保密教育纳入本局日常政治业务学习当中。利用知识测试、问卷答题、

专家

讲座等形式深入学习保密知识。

(三)对我局涉密科室及涉密工作人员进行针对性授课，传达上级保密工作指示、要求和保密法律法规，确保涉密人员知晓率达100%。

(四)抓好《保密工作》杂志的征订工作，同时，及时将我局保密工作动态信息及时上报地区保密委。

(一)继续抓好对涉密信息系统的安全防范和保密管理工作，认真落实保密技术装备强制配置计划，根据涉密程度配备相应的保密技术防护设备，坚持技术和管理并重，通过有效的保密防护技术和检查技术，提高局机关保密管理水平。

(二)对涉密人员实行动态管理，及时签订保密承诺书，继续加强对涉密载体特别是涉密计算机、移动存储介质的保密管理，健全和完善相关制度，从管理和技术上加强防范，确保财政相关资料的安全性，严格落实涉密文件的发放、登记、传阅、清退和销毁制度。

(三)完善涉密计算机规范管理，内防加密，粘贴密级标识和禁止上国际互联

网

的警示标志。

认真贯彻“积极防范、突出重点”的方针，进一步加强检查、督查力度，进一步规范保密检查的内容、方法，以检查促规范。

(一)抓好规范保密工作，普及保密知识，提高保密工作的准确性，坚持保密学习的经常性。

(二)加强涉密计算机及其

网

络和通讯设施保密工作的日常管理，完善措施，落实制度，确保涉密信息的安全。保密员按规定管理好文件、资料，及时做好文件、资料的登记、收发、传递、存档、清退、借阅、销毁等工作，确保程序严谨，手续齐全。

(三)加强监管工作，保密监管人员定期对单位的文件、资料进行保密检查，特别是节前的保密检查，要形成一种制度，发现问题及时纠正，把保密隐患消灭在萌芽时期，确保文件、资料的安全。

(四)对我局保密工作进行定期、不定期的检查，及时通报检查情况，积极做好向地区保密委上报半年、全年

总结

工作。

**项目保密工作方案篇六**

近年来，由于部分工作人员网络安全意识不强而发生的保密文件泄密事件时有发生，造成了不可估量的损失，部分机关部门工作人员因为此类事件而受到处分。虽然我局加大涉密网络管理力度，但是仍然存在一些泄密的安全隐患。

一、存在的主要问题

一是保密意识淡薄。由于长期处于和平时期，致使局部分涉密人员特别是有的领导干部保密意识和敌情观念淡化，错误地认为，像四川大地震这样大的灾情情况都向全世界公开了，还有什么密可保。不可否认，随着我们国家民主与法制建设进程的不断推进，保密的范围和事项正在逐步减少，但这并不意味着就无密可保。我们面临的窃密威胁不断加大，保密形势更加严峻，保密任务更加艰巨。对此，我们必须引起高度重视。

二是保密设施不完善。有些保密要害部位连起码的“三铁”(铁门、铁窗、保密柜)要求都没有落实，存在着很大的安全隐患。甚至出现内网与互联网直接相连，没有真正实现有效的物理隔离。有些同志对上网发布的信息把关不严，没有实行严格的保密审查，造成网络泄密。特别是当前我们对网络的管理，手段还相当落后，基本处于不设防的状态。

三是涉密载体管理混乱。随意复制涉密文件资料，涉密磁介质(u盘、移动硬盘等)也没有建立严格的管理制度。涉密文件乱摆乱放，有的甚至将涉密文件当作废品卖给个体废品收购人员，存在着严重的失泄密隐患。

四是保密要害部位管理不严。保密要害部位不够明确。对在涉密岗位工作的涉密人员教育不严、管理不严，没有按要求落实保密责任制。由于责任不明确，导致对有些重要部位的管理失控。

二、建议及意见

（一）要切实加强领导。要认真落实领导干部保密工作责任制，单位一把手对本单位本系统保密工作负总责，分管领导具体抓，明确专人负责保密工作。要经常过问保密工作，及时研究解决保密工作中的具体问题。

（二）要开展自查自纠。各级各部门要按照保密要求，迅速对本系统本部门的保密工作情况逐项自查自纠，重点查找保密工作中的薄弱环节和薄弱部位。要特别注重做好自纠工作，实行边查边纠。自查自纠工作不能搞形式，走过场，整改一定要到位。在自查自纠的过程中有什么问题，要及时报告相应的保密部门。

（三）要加大管理力度。一是互联网不得与内网或者涉密电脑交叉使用移动u盘存储工具；二是不能利用qq网上传输内部办公文档信息；三是内部办公文件、涉密基础地理信息数据库及图件不能存储在连接外部网络的硬盘上。四是不得将处理内部文件的笔记本电脑、移动介质如u盘等带回家上网或办公等。

（四）明确保密职责。在新形势下的网络安全及保密组织管理体系中要严格按照“谁上网、谁负责，谁审批、谁负责”和“先审查、后公开”的工作原则，加强对网络安全及保密组织的领导，形成一级抓一级、层层抓落实的良好局面。

保密工作调研报告（一）

随着新年的钟声，一个崭新的时代来到了我们面前。这是一个飞速发展和深刻变化着的世界，和平和发展依然是时代的主题，世界格局正在向多极化趋势发展，经济全球化进程进一步扩大，科技进步一日千里，综合国力的竞争日益激烈。作为一个关系国家安全和利益的战略问题，保密工作的重要性显得更加突出。回首历史，保密工作为我党的建立发展，为社会主义建设的顺利进行做出了巨大贡献。在新的历史时期，各级海关认真贯彻落实《党中央关于加强新形势下保密工作的决定》，先后制定了多项规章制度，全员保密意识不断提高，保密工作走向经常化、法制化，取得了较好的成绩，对海关的各项工作发挥了重要的保障作用。我国即将加入世贸组织，对外开放的广度和深度将进一步扩大，现代通讯技术、信息传播方式将在海关广泛运用，这就给海关保密工作提出了新的任务，保密工作面临着新的机遇，新的挑战，如何才能适应新形势，再创新辉煌，这是每一个海关工作人员都极为关心的问题。我认为，新时期海关保密工作面临的挑战突出表现在以下几点：

一、随着改革开放的深入进行和社会主义市场经济的进一步发展，尤其是我国即将加入wto使海关保密工作的环境更加复杂，难度明显加大。改革开放给我国的经济和社会发展注入了巨大的活力，同时，保密工作的难度也比计划经济时期大多了，因为窗子开大了，苍蝇蚊子也会乘虚而入，所以保密与窃密的斗争更为尖锐复杂。而海关作为进出境管理机关，肩负着维护进出口秩序，打击走私，对进出境人员、物品实施监管等重任，是国家防范经济入侵，保护民族工业，抵御资产阶级腐朽思想侵袭的第一道防线，海关工作涉及和产生大量的国家秘密，比如内部掌握的价格资料，监管信息，又比如打私情报、行动方案，这些往往都极易成为不法分子的目标，如果泄露，将给国家带来不可估量的损失。然而我们中的一些人，往往容易放松警惕，极少数意志薄弱者甚至经不起诱惑，被窃密分子，出卖国家秘密。所以说，海关保密工作面临严重威胁。

二、加入wto会对海关保密范围、保密重点产生重大影响。按照传统的定密规定、原则，有关税收、价格资料在海关保密范围中占有重要地位，这是由我国长期实行的高税率关税政策决定的。然而，加入wto以后，关税水平将逐步降低，贸易将更为自由，相应的，有关税收、价格资料的密级亦会有所降低。随着海关监管重点转向打击盗版、查禁毒品等方面，随着商业秘密的保护问题不断突出，与之相关的工作、信息的重要程度将不断上升，所以，如何因应入世给海关职能带来的转变，适时调整定密范围、定密重点，是海关保密工作迫切需要解决的问题。

质的形式存在，用三铁一柜就锁住了，而现在，越来越多的秘密信息储存在磁介质里，传输在网络和各种通讯设施上。海关如何在应用高新技术的同时，确保计算机、网络的保密安全，需进一步深入研究。面临着上述挑战，我认为，海关保密工作必须进一步解放思想，更新观念，突破传统的工作思路和方法，研究新情况，解决新问题，不断改革创新。从当前情况看，我认为应在夯实基础的同时，努力实现两个转变：

一、抓好保密基础工作。继续贯彻落实党中央关于加强新形势下保密工作的《决定》和江关于保密工作的重要批示精神，紧紧围绕中央和海关的中心工作，加强领导，密切联系实际，深入开展保密宣传教育，强化保密管理，加强保密检查，认真做好建章立制工作，抓紧研究制定急需的规章制度，使工作有法可依，有章可循，有条不紊，同时加强涉密人员特别是重点涉密人员的教育和管理，从多方面提高他们的待遇，稳定保密工作队伍。扎实的保密工作基础是保密工作能适应新形势的前提条件，目前，海关保密基础工作方面尤需注意两点，一是加强对机要人员、兼职保密员的业务培训，提高广大保密干部的政治和业务素质；二是加大检查力度，搞好重点监控，力促各项规定落到实处。

二、保密工作的思路要从单纯的保转到保放结合，确保重点上来。这突出表现在定密工作上，海关传统的定密工作主要在保上作文章，定密范围过宽过泛，对放的问题考虑不够，致使有些该放的没放开，该保的也没保住。目前，海关正大力推进政务公开，阳光作业，这就要求保密工作既要研究保，还要研究放，不要把保密工作神秘化，海关工作要加大透明度，要扩大企业的知情范围，勇于接受各界监督。保的过多、过死，既影响信息的交流利用，与社会发背道而驰，也不利于保密工作职能的发挥。同时，加入wto也要求海关定密方向随之而调整，只有把握重点，把该保的坚决保住，该交流的充分交流，才能真正体现缩小范围，缩短战线；突出重点的指导思想，更好的为海关各项工作服务。

三、保密工作的重点要逐步从抓常规载体保密管理转抓信息安全保密上来。当前，以计算机网络为重点的信息系统已广泛应用于海关工作各个方面，信息化建设的发展要求我们加快发展保密技术，尽快改变保密技术手段薄弱的状况，要求我们要重点加强计算机信息系统的技术防范和管理，把信息安全保密作为保密工作的重点。当然，这并不是说传统的纸质载体不重要了，传统载体的保密工作仍需加强，但要把更多的精力放到信息安全保密上来，这是大势所趋。我认为，现阶段海关急需做好两件工作，一是加强学习研究，更新设备，采用先进技术手段，提高技术防范能力；二是要抓紧研究制定适合本单位实际的计算机、信息网使用管理规定。只有一手抓技术、一手抓管理，才能建立安全可靠的保密防护体系。江泽民同志指出，革命战争年代，保密就是生存，保胜利；和平建设时期，保密就是保安全，保发展。海关保密工作作为国家保密网的重要组成部分，与我国国家利益、与社会主义现代化建设的成败息息相关，对新时期海关保密工作作一粗浅分析，旨在抛砖引玉。我相信，只要我们以对党和人民负责的态度，不断加大理论研究力度，锐意进取，大胆创新，我们就一定能把海关保密工作推向新的辉煌！

保密工作调研报告（二）

法制观念，有效保守国家秘密发挥了重要作用。近年来，我局积极贯彻实施《保密法》，认真执行党的保密工作方针、政策，在做好保密工作方面进行了积极探索和有益尝试。结合财政保密工作实际，笔者就工作中遇到的保密方面的问题及个人对新时期加强机关保密工作谈一点个人看法。

一、基本现状

近年来，围绕《保密法》的宣传普及，我们不断加大保密宣传工作力度，广大干部职工的保密意识和观念不断增强，保密管理法制化水平明显提高，保密宣传教育取得了明显成效。

1、全系统干部职工保密意识不断增强。近年来，我们不断加强对全系统干部职工包括保密知识在内的政治业务知识的学习，结合工作实际，有计划、分层次、多形式的组织学习培训活动，强化系统干部的保密意识。成立了工作机构，抓好各项保密工作的落实。结合财政工作实际，对局机关各科室、局属各单位内勤进行了业务培训，学习并熟悉公文特别是“三密”文件处理保管规定及内务等工作要求，组织学习了《基层单位内勤岗位职责》，提高对保密工作重要性和紧迫性的认识，牢固树立“必须十分注意保守秘密”的思想，进一步规范管理，保证保密工作的顺利开展。

2、保密工作水平不断提高，各项保密规章制度全面落实。近年来，我局对保密工作认真组织安排，局保密领导小组积极筹划，全面落实保密局有关保密工作措施。一是严格规范涉密文件管理。认真做好文件收发管理过程中的收、发、保管等环节，做到发文有审批、收文有登记、阅处有签收，不随意复印、翻印涉密文件，做到专人保管，专柜存放，杜绝失密和泄密事件的发生，确保涉密文件绝对安全。二是提高计算机保密维护。定期对计算机操作人员进行网络安全保密知识培训，提高对涉密计算机上互联网严重危害性的认识，严格执行单位内部业务网络与互联网的物理隔离措施。并向局各科室、下属单位印发了《网络安全管理的通知》，严禁涉密机算机上网，并对于涉密计算机，统一采取口令设置，避免造成秘密资料和业务

资料外泄

。三是完善保密制度。重新修订了《财政局保密工作制度》、《密码传真工作制度》等。对保密工作的的职责任务、目标要求、工作程序作了明确规定，做到事事有章可循、有据可查。工作中，明确具体承办人，严格按照程序办事。

三、强化宣传教育，增强主动防范意识。针对财政工作特点，结合“五五”普法教育，加强干部职工保密意识宣传。一是利用周五政治学习时间，加强对保密知识的学习，并为领导干部及每个科室购置了《保密知识百问》保密制度书籍，进一步加强全局干部职工对保密工作的认识。邀请了省保密局宣教处副处长肖学来我局作了一场新形势下保密知识培训，肖处长精彩的讲座在羸得大家一阵阵掌声的同时，也让大家丰富了保密知识，对保密在日常工作中的重要性有了一个全新的认识，对本局全体干部职工进行了一次全面深入的教育；二是与局机关全体人员签订了《安全保密承诺书》，极大地增强了干部职工的安全意识、保密意识和规范意识，提高了遵守涉密文件、信息安全管理各项规定的自觉性，进一步提高了保密工作的质量和水平，为我局整体工作的顺利开展提供了有力保证。三是严格遵守《国家秘密载体销毁管理规定》，并要求全体干部职工要充分认识加强涉密载体清理、清退和销毁工作的重要性，深刻理解把好涉密载体最后一道关口的重大意义，确保国家秘密的绝对安全。

二、存在问题

一是对保密工作重要性的认识有待进一步提高。随着我国改革开放的进一步扩大、市场经济的深入发展、信息化进程不断加快和民主法制建设稳步推进，涉密人员、涉密活动、涉密载体等不断发生新的改变，使保密管理的对象、领域、方式和环境发生了深刻变化，保守国家秘密的难度加大，泄密渠道增多，保密工作在观念、制度、手段等方面与形势任务不相适应的问题日益突出。在这一大背景下，一些涉密人员保密意识淡薄、敌情观念不强；一些机关单位保密管理措施不到位，涉密信息系统防护薄弱，泄密隐患较多。这就要求我们要充分认识保密法制宣传教育的重要性，要根据形势的变化及时更新保密法制宣传教育内容，普及保密法律知识，增强广大公民保密意识。

二是保密宣传教育形式有待进一步创新。尽管近年来全市开展了一系列有关保密法制宣传教育的活动，但总体看，多是发发传单、办办宣传栏，内容上没有很好的贴近干部职工工作实际，形式上没有采取干部职工喜闻乐见、便于参与好的形式，使得干部群众参与热情不高，效果不很理想。

三是保密宣传教育规划执行力度有待进一步加强。目前，保密法制宣传教育“五五”规划已经制定下发，各单位的各项保密工作机制也都已经建立，规章制度比较健全，但却存在执行不力、落实不到位的现象，规划和制度与执行“两张皮”成了一纸空文，形同虚设。

三、几点建议

保密重担人人挑”，做到“年度有计划、阶段有安排、工作有重点”。二是要着眼于普遍存在的地域广、人员少、保密工作经费相对紧缺的实际，把普法教育工作经费列入单位年度经费预算，为保密宣传教育提供经费保障，并做到专款专用。三是定期向领导汇报保密宣传教育工作情况，及时协调解决工作中遇到的困难和问题，为开展保密法制宣传教育工作创造条件。充分发挥领导干部在“学法、用法”活动中的模范带头作用，从而为保密法制宣传教育工作开展形成坚强的领导保证。

党政机关新录用人员的保密教育培训，加强公务员保密法制教育经常化、制度化、规范化建设，把保密教育纳入各单位年度学习计划之中，可有组织地学习国家《保密法》、《保密法实施办法》和有关保密工作法律法规，组织观看关于保密工作的录像片和专题片，开展警示教育。四是要突出保密干部的宣传教育。加强对保密干部的业务培训，定期组织开展保密教育学习，及时学习贯彻落实上级业务部门的各类文件精神。对专职保密干部，要分层次进行全面、系统的保密法制法规教育培训和岗位业务培训，建立健全专职保密干部持证上岗制度，建设一支具有较高政治素质、法律素质和专业水平的保密干部队伍。对兼职保密干部，既要在工作实践中加强对他们的保密业务工作指导，又要通过多种形式对他们进行业务培训，使他们掌握必备的保密法规知识。五是要突出广大群众的宣传教育。积极利用街道、社区宣传栏，采取不定期刊出板报、张贴保密教育挂图等方式加强对广大群众的保密法制宣传教育。要紧紧抓住保密法制宣传周活动这一有利时机，不断创新活动形式，进一步加大宣传教育力度。

3、切实增强保密宣传教育的实效性。一是要抓好形成教育合力这个关键。积极主动协调相关部门与社会力量形成合力，吸引更多人员、更多资金参与到保密法制宣传教育工作中来。将保密法制宣传教育纳入《全市普法依法治市工作要点》。充分发挥培训机构的作用，对领导干部进行保密教育，协调安排保密教育课程，努力做到教学有计划、课时有安排。并通过开展经验交流、教学观摩和教学研讨等活动，不断丰富教学形式，充实教学内容，提高教学质量，确保教育效果。二是要抓好加强业务指导这个关键。要加强对重大涉密会议、活动的督促指导，确保重大涉密会议、活动无失泄密事件的发生。要加强与外事、安全等部门的合作，主动介入重大涉密活动与会议，结合涉外招商活动、境外考察学习活动等各项重大招商、外事活动，采取以会代训的形式，加强行前保密教育，增强涉外工作人员的保密意识，确保国家秘密的绝对安全。

4、切实增强保密宣传教育的广泛性。一是要结合重点工作进行宣传教育。要擅于结合重点工作适时开展保密法制宣传教育，在活动中增加保密法制宣传教育工作内容，对《保密法》等法律法规知识的学习进行统一部署，不断增强广大机关干部的保密法制观念和法律意识，提高机关干部依法办事、依法行政、依法管理的水平。二是要结合重大会议进行宣传教育，对保密法制宣传教育工作进行强调，不失时机地对保密工作重要性进行有效宣传，不断增强机关干部防范意识。三是要结合保密督促检查进行宣传教育。结合涉密文件和涉密计算机保密检查工作，加大对保密要害部门、部位的保密法制宣传教育，对保密检查中所发现的保密规章制度不健全、保密责任不落实、保密设施配置不到位等问题和隐患，提出整改意见，促使其及时整改，进一步加强涉密工作人员的保密意识，把好保密安全关。

保密工作调研报告（三）

上半年，市商务局的保密工作在保密委员会的正确领导下，在局党组的高度重视下，积极落实中央、省、市加强保密工作的指示精神，适应加入世贸组织新形势的需要，保守国家秘密，维护国家政治、经济利益，做好机关保密和对外开放工作。

一、提高认识，进一步增强保密工作的责任感和自觉性

随着我国加入世贸组织和对外开放工作的进一步深入以及市场经济的逐步建立，保

密工作的重要性日益突出，对我们的涉外工作也提出了新的更高的要求。政府信息和政府决策将更加公开透明，对外经济合作与交流的深度和广度也将进一步扩大，保密工作的难度为上进一步增大，保密工作的角度日趋多元化，保密工作的方式日趋多样化。就工作职能来看，我局主要从事全市的外经、外贸、外资和对外开放以及世贸组织等方面管理协调工作、涉外性极强，涉外面很宽，具有一定的复杂性、广泛性、直接性和针对性，我们的保密工作也正面临着新的更加严峻的挑战。为此，进入xxxx年以来，市商务局党组一如既往地把保密工作放在重要位置，提到重要议事日程。市商务局组建伊始，便组织召开了全体人员会议，会上与会人员重新学习了信密[xxxx]xx号文件《关于印发的通知》、《保密法》和《党中央关于加强新形势下保密工作的规定》，在局机关掀起学习《保密法》、遵守《保密法》的新高-潮。积极主动地制作并悬挂宣传《保密法》的标语横幅，并组织单位全体公务员 认真地观看了保密宣传展览，大家边看边记讨论，感觉很深、启发很大，受到了一次良好的保密教育。通过学习文件，参观展览，进一步加深了对保密工作形势、任务、特点、规律的认识，强化了保密观念，增强了做好保密工作的自觉性。

二、建立健全机制，加大对保密工作的领导力度

为把新形势下的保密工作做得更好，我们结合单位人员变动情况，及时调整了局保密工作领导小组成员。调整后的领导小组及时全面贯彻执行上级有关保密工作的指示精神，根据我局的工作实际，积极主动地开展工作，定期召开会议，定期检查落实，定期听取汇报，定期反映情况，切实抓好保密部门和保密部位的各项保密工作，确保国-家-机-密不外泄，维护国家的利益。

三、突出重点，明确目标，认真抓好要害部门和部位的对外保密工作

[xxxx]xx号文件《关于保密要害部门、部位试点工作的通知》审核批准，我局保密要害部门、部位具体如下：

保密要害部门：

1、局长办公室：涉及国家秘密文件；

2、局办公室：涉及绝密、机密、秘密级国家秘密的文件；

3、局外资科：涉及国家外资政策、法规文件；

4、局外经科：涉及接受国际经济援助项目和涉外劳务输出有关文件和出国 人员教育培训。

保密要害部位：

1、局档案室：集中存放、保管国家秘密文件及物品的固定、专用场所；

2、局打字室：涉及秘密文件的打印、复印。

四、落实责任，进一步做好涉外保密工作

局机关工作人员把保守国家秘密作为一项重要义务和职责，在实际工作中进一步提高认识，辨明是非，切实做好保密工作。在涉外活动中，既热情友好，以礼相待，又注意提高警惕，防范各种可能的情报收集活动；做到未经上级和领导同意、安排， 不擅自接待外国人来单位参观，遇有外国人突访，及时向领导报告；在与外商洽谈业务时，划清密与非密、核心秘密和非核心秘密的界限，规定业务、项目洽谈的范围，不涉及国家重要政治经济情况；对外国人索取和了解属于国家秘密情况时，及时向外事部门汇报；对出国 人员进行审查，接受保密教育；出国人员不许携带秘密文件、资料和笔记本；不准让“三资”企业中的外方人员接触秘密文件和参加秘密会议，不在外方人员面前谈论国家秘密；复印秘密文件履行领导审批和登记手续；对收发、分送、传递、借阅、移交国家秘密文件等各个环节，实行登记，搞好手续衔接；传阅秘密文件，非经批准，不擅自扩大秘密阅读范围，阅读秘密文件原则上在办公室进行；秘密文件做到不通过普通邮政邮寄，或在普通传真机上传送；清理完毕的上一年度的秘密文件，均按照文书立卷要求，立卷归档或者移交上级部门。

五、建章立制，促使保密工作有章可循

市商务局是在原商贸局和外经贸局的基础上组建的。随着加入世贸组织，保密工作的重要性日显突出。为此，我们建立了各项规章制度，先后印制了《保密委员会职责》、《保密人员职责》、《档案借阅保密规定》、《机要文件管理制度》、《机要室保密制度》等。根据信办[xxxx]xx号文件《关于加强电子政务保密管理工作若干意见》，印制了《电子政务安全保密制度》，对保密计算机 的硬件管理、软件 管理、上网管理等提出了具体要求。

总之，在保密工作中，我局虽然做了一些扎实有效的工作，但离保密办和市保密局的要求还有一定差距，下一步我们将继续按照保密委和市保密局的要求，强化保密管理，建立健全必要的规章制度，进一步抓好保密工作，使我局的保密工作逐步走向规范化，确保党和国家秘密安全，为我市经济建设服务。

**项目保密工作方案篇七**

根据国保发[2]7号文件、州办[20xx]66号文件的要求，为深入学习宣传国家《保密法》和做好保密工作，结合本单位实际，特制定本方案：

一、指导思想

认真贯彻落实等中央领导关于加强新形势下保密工作的重要指示精神，深入学习科学发展观，积极开展创先争优活动，严守国家机密不泄露，用高标准、严要求的实际行动扎实深入到保密工作中来，为《保密法》的顺利实施铺好垫基石。

二、组织领导

成立以局长为组长，分管办公室副局长为副组长，办公室人员为成员的的保密工作领导小组，形成单位主要领导亲自抓，分管领导具体抓，全局干部职工参与的保密工作格局，认真落实保密工作抓到位。

三、实施步骤

(一)学习宣传实施阶段(9月7日-----9月10日)。9月7日召开(战线)全局干部职工会议，由龙茂显同志与大家一起认真学习了[20xx]7号、州办[20xx]66号文件精神实质，使全局干部职工统一思想，提高认识，及开展保密工作的重要性。同时，要求大家做好宣传《保密法》的相关规定工作，增强领导干部保密意识、保密能力，增强抓好保密工作的紧迫感、责任感，做好单位各种密件的收集整理归档，提高依法管理能力和水平。

(二)总结阶段(9月20日----9月30日)。组织开展单位各种自查活动，提出在工作中发现和存在的各种问题，及时处理各种对于保密工作不利因素，做好州、县对开展《保密法》学习宣传活动情况进行专项检查工作准备，同时，做好本单位保密工作总结。

四、工作要求

一、领导到位，高度重视。结合本单位工作实际，领导到位，组织到位，学习宣传到位，高度重视，确保人员到位，形成合力，抓好落实。

二、督促落实，取得实效。严格按照上级要求，督促自查认真抓好抓到位，确保学习宣传活动取得实效。

**项目保密工作方案篇八**

为认真贯彻落实区、州党委保密委员会会议精神，做好经贸委20xx年保密工作，提高本委保密工作的水平，根据县党委保密委员会的工作安排，结合我委实际，制定本实施方案。

坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，认真贯彻中央、区、州、县领导重要批示精神，加强信息化条件下的各项保密工作的落实。

1、加强组织领导，确保保密工作顺利实施。经贸委领导班子高度重视，以高度负责的精神，精心部署、周密组织，把保密工作提上日常工作议程，实施行政一把手负总责，分管领导具体抓，专兼职负责人贯彻落实的工怍格局。为此，经贸委成立了保密工作领导小组，为保密工作的顺利实施带给组织保障。

2、加强保密宣传教育，提升保密观念意识。认真贯彻落实县委保密委开展保密宣传教育及普及的工作要求，结合每周五午时政治学习制度，适时传达学习中央、区、州、县领导对保密工怍的重要批示精神，加强对我委工作人员，个性是加强领导干部和涉密人员等重点对象的保密观念、保密法纪、保密技能的宣传教育。

3、加强保考管理．提高保密防范潜力。一要结合20xx年各项业务工作，进一步完善本委保密管理制度和措施，加强管理，明确职责：二要认真做好保密检查整改落实的“回头看”工作。根据县保密委的工作部普，在年底开展自查自检工作，尤其是保密委对本委保密检查提出的整改要求，要逐一落实各项整改措施，加强非涉密电脑的检查和管理，规范移动存储介质使用规定，进一步加强保密技术防范措施和检查潜力，做到回头看；三要进一书加强对涉密人员的管理，参加县委保密委组织的保密技能培训，提高涉密人员保密知识水平和潜力。

4、围绕重点，提高信息化条件下保密管理潜力。一要规范加强信息系统和信息设备保密管理，按国家保密局“信息系统和信息若干使用保密管理规定》，根据委保密有关制度，建立健全本委计算机信息系统、涉密计算机、涉密移动存储介质和其他涉密办公自动化设备的保密管理台帐，加强非涉密计算机、非涉密存储介质的管理；二要推进本委信息化保密工作措施，根据保密工作需要，配备保密技术防范设备和保密检查工具，适应新形势”；计尊机网络保密管理工作，建立政务信息保密检查平台，计划在年中完成平台建没，日常可透过平台对本委门户网站、办公自动化网络等非涉密网进行监控检查，进一步防范涉密信息的安全。

各科室要高度重视保密工作，认真开展，务求实效，坚决反对作虚功，走过场。在开展日常工作中，工作人员要按照要求处理保密文件，做好对保密资料的管理。

**项目保密工作方案篇九**

20xx年我局保密工作将按照切实发挥保密工作“保安全、保发展、促和谐”的职能作用的要求，不断提高保密工作科学化、保密管理法制化、保密技术现代化、保密队伍专业化水平，为全区经济社会实现又好又快发展发挥服务和保障作用。

一、加强组织领导和队伍建设，提高服务保障能力和水平

以落实领导责任制为重点，进一步加强和改善保密工作的领导。为此，将对局保密领导小组进行调整，由局党组书记、局长张玉霖任组长，党组成员、副局长廖廷友和杨勤英任副组长，机关各科室负责人为成员。通过认真履行领导责任制，建立和形成“一把手亲自抓，分管领导具体抓，其它领导协助抓”的保密工作领导责任体系。自觉履行对保密工作的领导责任。进一步发挥决策议事作用，切实担负起组织、指导、协调和管理责任，在工作中务必坚持求真务实，使保密工作落到实处，取得成效。按照“谁主管、谁负责”的原则，及时解决保密工作面临的重大问题，确保20xx年工作任务落实。

进一步重视和加强保密工作队伍思想、作风建设和业务技能培训，提高服务保障的能力和水平。以“政治强、业务精、作风正、纪律严”为目标，努力提高保密工作队伍的整体素质和管理水平，适应新时期保密工作任务的需要。

二、发挥职能，深化保密宣传教育

作为主管全区法制宣传的职能部门，我们将督促有关部门继续抓好“五五”保密法制宣传教育规划确定的阶段性工作目标，认真完成20xx年新都区保密法制宣传教育规划的各项目标任务，配合保密局在全区广泛开展《保密法》颁布20周年纪念活动，开展深入浅出、生动直观的宣传教育把保密法制宣传教育工作不断引向深入。

三、结合实际，进一步抓好保密管理

按照区保密局的要求，完善管理制度和人防、物防、技防措施，落实管理责任，健全内部防范体系，提高防窃密能力。进一步加强国家秘密载体的保密管理，尤其是涉密笔记本电脑、涉密移动存储介质管理，杜绝和消除泄密隐患。

继续加强涉密信息系统的保密管理，按照涉密信息系统分级保护管理办法，认真落实重点保密岗位、涉密部位及涉密电脑保护措施，切实解决涉密信息系统内部防范薄弱问题。杜绝涉密计算机上互联网、上网计算机处理涉密信息等涉密问题。设立检查台帐，建立日常检查、监督机制，定期和不定期检查内部保密制度落实情况，确保把保密工作真正落到实处。

**项目保密工作方案篇十**

认真学习贯彻党的十八大、十八届三中、四中、五中全会精神和总书记系列生要讲话精神，按照旗委、政府及保密工作委员会相关工作要求，加强信息化条件下的各项保密工作的落实。

二、工作措施

1、建立健全组织领导，确保保密工作顺利实施。领导班子高度重视，以高度负责的精神，精心部署、周密组织，实施一把手负总责，分管领导具体抓，各室负责人贯彻落实的工作格局。为此，成立了保密工作领导小组，为保密工作的顺利实施供给组织保障。

2、加强保密宣传教育，提升保密观念意识。认真贯彻落实旗局关于开展保密宣传教育及普及的工作要求，利用例会时间学习《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国保密国家秘密法实施条例》《阿右旗教育体育局保密工作制度》及保密工作业务知识。不断提高政策理论水平，正确把握保密工作发展趋势。

3、加强保密管理．提高保密防范本事。一要结合本单位实际，电教室、财务室、办公室、档案室、网络工作室等要害组室着手，制定保密工作管理制度和措施，加强管理，明确职责；二要加强对涉密人员的管理，进行技能培训，提高涉密人员保密知识水平和本事。

4、围绕重点，提高信息化条件下保密管理本事。一要规范加强信息系统和信息设备保密管理，建立健全计算机信息系统、涉密计算机、涉密移动存储介质和其他涉密办公自动化设备的保密管理，加强非涉密计算机、非涉密存储介质的管理，防范涉密信息的安全。

三、工作要求

各科室要高度重视保密工作，认真开展，务求实效，坚决反对作虚功，走过场。在开展日常工作中，工作人员要按照要求处理保密文件，做好对保密资料的管理。

**项目保密工作方案篇十一**

为进一步提高我局党员干部增强责任意识和保密意识，确保国家秘密安全，结合自身工作实际，广泛深入开展保密自查和全面整改。

现将我单位开展保密自查和整改情况报告如下:

一、加强对涉密人员的保密教育和管理

(一)我局根据保密工作规定，进一步完善了《保密工作制度》，对要害部位、办公自动化设备、会议、文件、档案等涉密领域实行制度管理，严格按制度规范办事程序，进一步加强了保密工作制度建设，使保密工作有据可依、有章可循。

(二)对涉密人员通过培训、个人自学等形式提高涉密人员保密工作素质。

涉密人员每年与局主管领导签订《保密安全责任书》，并由局保密领导小组办公室具体进行监督，使保密工作责任细化到人、到岗。

二、加强对保密重点部位的安全管理

(一)根据业务工作特点对涉密与非涉密计算机予以明确区分，加强计算机资料的保管，对外提供或拷贝信息资料由分管领导把关。

涉密计算机和涉密软、硬盘、移动磁盘发生故障由办公室负责联系专业电脑公司派技术人员直接到单位进行现场维修，以确保秘密信息不被泄密和被窃。

(二)加强了对机要文件的管理和各类文件的印制、保管、清理、归档、销毁工作的保密安全措施。

特别是对形成文件过程中产生的废弃稿纸，集中进行烧毁。

加强送阅、传阅文件保密工作，传阅文件采取直传方式，严把传阅范围的确定、传阅登记、清点份数，跟踪办理去向、阅件限时、监督签字等传阅环节，确保了文件传阅中的保密。

严格按照规定组织传阅和保管党内机要文件。

三、以督促检查为手段，堵塞管理漏洞

为了确保计算机及其网络保密管理工作各项规章制度的落实，及时发现计算机保密工作中存在的泄密隐患，堵塞管理漏洞，我局十分重视对计算机及其网络保密工作的督促检查，采取自查与抽查相结合，常规检查与重点检查相结合等方式，对计算机进行防范措施的落实情况进行检查。

我局以这次自查为契机，坚持不懈地抓好对全体人员特别是涉密人员的教育管理，加强业务培训和岗位训练，不断完善规章制度，强化保密意识，坚决杜绝失泄密问题发生，为我市经济建设发展创造良好的条件。

篇二:

按照都江堰市国家保密局《关于组织开展涉密载体清理情况检查的通知》(都密发[2024]4号)文件要求，进一步加强涉密载体的规范管理。

我乡严格按照相关规定，于6月3日至6月15日，对乡机关所有涉密载体做了统一的自查清理工作，现将自查清理情况报告如下:

一、加强组织领导，落实清理工作职责

乡党委政府十分重视这次涉密载体的自查清理工作，专门成立了由党委副书记任组长、各科室主任为成员的涉密载体专项自查清理工作小组，并确定了专职涉密载体清理人员，将清理工作纳入科室目标管理，把具体工作任务落实到了相应的科室和工作人员，有利于清理工作的顺利进行。

二、认真开展涉密载体清理工作的教育和宣传

自查清理工作小组，对机关各科室印发了相关保密安全方面的资料，组织干部认真学习保密的相关文件精神，重点检查了涉密载体的清退、留存、收回和销毁情况。

三、对涉密载体检查管理的整顿工作

1、对外清理。

对辖区内的旧货市场进行了专项检查，没有发现涉密文件和资料。

2、对内检查。

严格对照检查目录，组织专人在机关内进行了拉网式检查，特别是针对党政办、司法所、计生办等保密部门的政务内网和其他专业系统进行了彻底排查，保证“涉密计算机不上网，上网计算机不涉密”，并且安装了杀毒软件、防火墙等保护措施，定期对涉密计算机进行杀毒、备份处理工作，禁止存储介质任意接触涉密计算机，保障了涉密计算机的安全。

3、根据市保密局的相关要求，建立并完善保密工作台账。

4、处理好了乡综治办公室涉密计算机违规上网等事项，清除了所有上网记录，并终止了网络连接，由专职人员操作。

5、建立健全保密制度，规范乡内部涉密资料的管理;对报废的文件或涉密载体进行清理，统一送市保密局销毁。

四、下一步工作计划

1、进一步加强干部的保密教育，提升涉密载体管理意识;增强涉密载体管理工作的主动性和自觉性。

2、完善保密规章制度，规范工作行为，进一步加强对涉密设备的管理。

3、加强对涉密载体的排查处理，认真排查可能发生泄密事件，消除隐患

根据国保发[2xx]7号文件、州办[20xx]66号文件的要求，为深入学习宣传国家《保密法》和做好保密工作，结合本单位实际，特制定本方案:

一、指导思想

认真贯彻落实胡锦涛总书记等中央领导关于加强新形势下保密工作的重要指示精神，深入学习科学发展观，积极开展创先争优活动，严守国家机密不泄露，用高标准、严要求的实际行动扎实深入到保密工作中来，为《保密法》的顺利实施铺好垫基石。

二、组织领导

成立以局长为组长，分管办公室副局长为副组长，办公室人员为成员的的保密工作领导小组，形成单位主要领导亲自抓，分管领导具体抓，全局干部职工参与的`保密工作格局，认真落实保密工作抓到位。

三、实施步骤

(一)学习宣传实施阶段(9月7日-----9月10日)。

9月7日召开(战线)全局干部职工会议，由龙茂显同志与大家一起认真学习了[20xx]7号、州办[20xx]66号文件精神实质，使全局干部职工统一思想，提高认识，及开展保密工作的重要性。

同时，要求大家做好宣传《保密法》的相关规定工作，增强领导干部保密意识、保密能力，增强抓好保密工作的紧迫感、责任感，做好单位各种密件的收集整理归档，提高依法管理能力和水平。

(二)阶段(9月20日----9月30日)。

组织开展单位各种自查活动，提出在工作中发现和存在的各种问题，及时处理各种对于保密工作不利因素，做好州、县对开展《保密法》学习宣传活动情况进行专项检查工作准备，同时，做好本单位保密工作。

四、工作要求

一、领导到位，高度重视。

结合本单位工作实际，领导到位，组织到位，学习宣传到位，高度重视，确保人员到位，形成合力，抓好落实。

二、督促落实，取得实效。

严格按照上级要求，督促自查认真抓好抓到位，确保学习宣传活动取得实效。

为进一步提高我局党员干部增强责任意识和保密意识，确保国家秘密安全，结合自身工作实际，广泛深入开展保密自查和全面整改。

现将我单位开展保密自查和整改情况报告如下:

一、加强对涉密人员的保密教育和管理

(一)我局根据保密工作规定，进一步完善了《保密工作制度》，对要害部位、办公自动化设备、会议、文件、档案等涉密领域实行制度管理，严格按制度规范办事程序，进一步加强了保密工作制度建设，使保密工作有据可依、有章可循。

(二)对涉密人员通过培训、个人自学等形式提高涉密人员保密工作素质。

涉密人员每年与局主管领导签订《保密安全责任书》，并由局保密领导小组办公室具体进行监督，使保密工作责任细化到人、到岗。

二、加强对保密重点部位的安全管理

(一)根据业务工作特点对涉密与非涉密计算机予以明确区分，加强计算机资料的保管，对外提供或拷贝信息资料由分管领导把关。

涉密计算机和涉密软、硬盘、移动磁盘发生故障由办公室负责联系专业电脑公司派技术人员直接到单位进行现场维修，以确保秘密信息不被泄密和被窃。

(二)加强了对机要文件的管理和各类文件的印制、保管、清理、归档、销毁工作的保密安全措施。

特别是对形成文件过程中产生的废弃稿纸，集中进行烧毁。

加强送阅、传阅文件保密工作，传阅文件采取直传方式，严把传阅范围的确定、传阅登记、清点份数，跟踪办理去向、阅件限时、监督签字等传阅环节，确保了文件传阅中的保密。

严格按照规定组织传阅和保管党内机要文件。

三、以督促检查为手段，堵塞管理漏洞

为了确保计算机及其网络保密管理工作各项规章制度的落实，及时发现计算机保密工作中存在的泄密隐患，堵塞管理漏洞，我局十分重视对计算机及其网络保密工作的督促检查，采取自查与抽查相结合，常规检查与重点检查相结合等方式，对计算机进行防范措施的落实情况进行检查。

我局以这次自查为契机，坚持不懈地抓好对全体人员特别是涉密人员的教育管理，加强业务培训和岗位训练，不断完善规章制度，强化保密意识，坚决杜绝失泄密问题发生，为我市经济建设发展创造良好的条件。

开展民主评议政风行风工作以来，我局领导高度重视，迅速行动，精心策划，狠抓落实，坚持在宣传上突出主题，在落实上狠下功夫，在整改上力求实效，以民主评议、政风行风工作促进我市畜牧水产业改革与发展，取得了明显成效。

现将自查自纠有关情况汇报如下:

一、成立组织，明确分工

一是我局领导权对政风行风民主评议工作高度重视，成立了政风行风民主评议领导组，并进一步明确了工作职责、工作制度。

二是召开了全局政风行风民主评议专题会及动员会，认真学习传达了全市政风行风民主评议工作会议精神，局长沈恩良同志作了重要讲话，要求各部门要把思想统一到政风行风民主评议活动上来，要按照政风行风民主评议实施方案，抓好各个环节的落实。

做到严格程序不变通，环环相扣不断档，规定动作不走样，体现特点有创新。

三是制定了实施意见。

上级有关精神要求，结合实际情况，制定了市水产局政风行风民主评议活动方案，四是领导班子进行了明确分工，责任到人。

认真督查和指导，对自我剖析、查找差距、整改阶段的各个环节，做到情况掌握、沟通到位、指导及时、督导有力。

二、注重完善措施，抓整改。

一是根据剖析出的问题，从服务意识、工作机制、扩大开放、创业环境等方面，制定了整改方案。

并从制定完善整改措施入手，制定相应的规章制度。

通过完善制度，推进了政风行风民主评议活动向纵深开展。

二是及时制定公开承诺制度，接受社会监督。

对审批的项目、程序等进行明确规范，实行“阳光作业”和“一站式”服务，简化办事程序，提高行政效率。

四是是狠抓依法行政。

公开电话等方式，围绕如何破除资金、体制机制等方面发展障碍。

三、注重抓政风行风民主评议活动与水产重点工作相结合

紧紧围绕全市政风行风民主评议工作部署，抓好完善措施、整改的同时，一手抓政风行风民主评议活动，一手抓畜牧水产业发展，用抓政风行风形成的好环境促进发展，用发展的成果来检验政风行风的开展效果。

主要结合业务抓了以下工作。

一是帮助企业科学制定规划。

邀请高级水产工程师，专门成立专家服务团，结合新农村建设，按照养殖场建设要求，帮助企业规划设计、建场。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn