# 2024年保密工作计划(优秀8篇)

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-07-17

*时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。我们该怎么拟定计划呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。保密工作计划篇一根据xx市公安局《关于在全市公安...*

时间过得真快，总在不经意间流逝，我们又将续写新的诗篇，展开新的旅程，该为自己下阶段的学习制定一个计划了。我们该怎么拟定计划呢？那么下面我就给大家讲一讲计划书怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

**保密工作计划篇一**

根据xx市公安局《关于在全市公安机关组织开展保密安全检查活动的通知》(xx字[20xx]11号)精神，我们xx市公安局交警支队在机关对保密工作开展情景进行了深入的自查。现将自查情景报告如下：

我办把保密工作摆上重要议事日程，认真贯彻落实上级有关保密工作的方针、政策、指示，严格按照县委有关文件精神，认真落实领导干部保密工作职责制，做到有领导管、有专人抓，于年初成立了保密工作领导小组，明确纪检组长杨志华专门分管保密工作，配备专职干部专门承办日常保密工作。我办坚持做到保密工作与业务工作同时部署，同时落实，全年召开二次专题会议研究保密工作，并将任务分解细化，明确相应的职责办公室和职责人，为保密工作供给了强有力的组织保证。

我办认真拟定保密法制教育的年度计划，积极开展形式多样的保密宣传教育活动，将保密知识纳入职工的日常理论学习资料之中，定期或不定期地组织职工学习保密知识和上级有关保密的文件精神，进取选派保密干部参加市组织的保密知识培训，时刻提醒干部职工注意各项工作的保密性，同时，落实好工作经费，以保证有关保密书籍的订阅和保密干部的培训教育工作。为进一步推动保密宣传教育工作，结合我局实际，以“学刊用刊”活动为载体，认真组织职工撰写保密工作信息、研讨文章，强化职工的保密意识，树立起“人人保密、时时保密、处处保密”的良好氛围。

我办严格按照市委和市保密局文件精神，采取有效措施，推动保密工作的全面完成。

(一)建章立制，做到有章可循。及时传达和转发上级有关保密工作的指示、文件，建立和完善了各项保密规章制度，并结合我办工作实际，制定了专门的保密制度，做到人手一份，随时督促职工对各项工作的保密，对泄密事件的发生，严格按照有关规定和制度，对分管领导和当事人进行严肃处理。

(二)做好本单位涉密文件和资料的批阅、上交，并按有关规定做好销毁工作，严格按照有关规定办理涉密资料的出境审批手续，规范涉密文件、资料的印制工作。

(三)做好本单位对外宣传保密工作，对省、市的涉密涉外重要会议、重大活动和重要决定做到严格保密。

(四)专职保密干部熟悉和运用保密业务知识本事较强，各类文件严格按照国家保密局规范定密工作管理办法，全年未发生泄密事件。

(五)本单位涉密计算机信息系统均采取专门的防范措施，与因特网完全进行物理隔离，实行内、外网分网处理，对涉密计算机信息实行专机专人使用、专人管理、专人负责制度，并实行职责追究制。

(六)抓好保密工作的日常事务。及时报送年初计划和年终工作总结，按时报送定密工作年报表，认真完成市委保密局部署的专项保密工作任务，并及时报送专题报告。同时，抓好保密信息的投稿工作，及时地反映我办保密工作开展情景。

一年来，由于办领导和全体干部职工的高度重视，我办的保密工作得到进一步加强，没有出现泄密事件和不稳定因素，为全市的安全、稳定工作起到必须的促进作用，但离上级的要求还存在必须差距，我办将在以后的工作，正视自我的成绩和不足，不断总结经验和教训，进一步推动我办的保密工作上台阶。

**保密工作计划篇二**

下面是小编为大家整理的,供大家参考。

为了进一步统一规范和认识，强化管理，突出重点，完善措施，不断提高保密工作的法制化、规范化水平，2024年，我乡将深入贯彻《中共中央关于加强新形势下保密工作的决定》，按照文件要求，严格执行《中华人民共和国国家保密法》及《中华人民共和国国家保密法实施办法》，把保密工作做好，充分发挥保密工作的作用，让保密工作能健康发展。特制定本计划。

一、继续加大组织领导力度

重视保密工作的重要性，继续把保密工作作为我乡内部的一件大事来抓。坚持保密工作目标管理原则，按照目标管理考核内容进行任务分解并且落到实处，按要求纳入领导干部民主生活会和干部考核内容。认真执行保密工作领导责任制，坚持乡长亲自抓、分管领导具体管、办公室组织实施，各村有人管理的保密工作组织原则，有分工有协作，尽其职责，同时，把保密工作纳入各村目标任务重要内容，与其他目标同布置、同落实、同检查。充分发挥我乡保密工作领导小组作用，加强保密工作的指导和管理检查。

二、健全保密工作制度保障

进一步修订完善我乡保密工作各项规章制度。重点抓好保密宣传教育、涉密人员培训、涉密信息发布审批、等项工作制度的健全和落实，抓好保密载体收发、登记、保管、清退、销毁等环节，堵塞各种失泄密漏洞，进一步完善我乡各项规章制度和职责，建立健全档案管理各项规章制度和涉密人员岗位职责，充分发挥乡镇干部在保密工作中的重要作用。

三、再次强化保密工作职责

作为保密工作单位，我乡将认真贯彻落实保密岗位制，把保密工作与涉及国家机密的各个环节相结合，不断提高保密工作规范化管理水平。一是要严格文件收发、传阅程度，认真开展规范定密，做好国家秘密动态管理工作。二是要不断完善保密制度，根据形势发展需要和县保密局的新要求进一步健全十项保密制度，并不定期地进行严格检查，从制度上保证保密工作的贯彻落实。三是要加强涉密载体管理，认真做好涉密载体从制作到销毁各个环节的保密管理工作。四是要强化涉密信息分级保护，增强保密技术防范能力。严格执行上网信息审查制度和涉密信息分级制度，加强保密技术基础性建设，采取切实可行的保密技术措施，对全乡计算机的管理要严格管理，实行专人维护。

四、切实拓宽宣传教育渠道

保密宣传教育是保密工作的一项基础性工作，也是一项长期而艰巨的任务。我乡将在新的一年内，高度重视并认真抓好工作落实，增强针对性、注重实效性;要深入开展保密形势教育、保密法制宣传教育和保密技术支持教育;要大力开展群众性宣传教育，不断提高我乡干部职工保密观念，增强保密意识，自觉履行保密职责和义务。一是要认真宣传贯彻《保密法》及《保密实施办法》等法律法规，及时组织学习中央、省、市、县有关保密工作文件和指示，特别是加强经科档案工作的保密教育;二是要利用《保密工作》杂志、宣传资料及其他途径扩充保密工作的内容，特别是针对新形势下保密工作的具体情况，突出宣传教育的重点;三是要积极探索宣传教育的新形式，采取多种形式，多种措施，多种方法，特别是加强警示教育力度，继续把保密教育列入领导干部中心组学习内容，同时强化全乡干部职工保密工作的宣传教育。通过这些宣传教育措施，努力力增强全体干部职工的保密意识和法制观念。

五、强化重点工作保密管理

今年，我乡将在抓好保密法规宣传教育、目标责任落实以外，着力抓好涉密人员的保密工作，以确保保密工作万无一失。

(二)办公室要加强打印、复印文件资料的管理和监督检查。坚持对所进打字文印人员实行岗前保密培训;对秘密及以上文件资料实行专人打印，并将微机内存秘密级以上文件资料及时加密处理;上级秘密级文件不得对外复印，废旧涉密载体实行定点销毁。

2024年，我乡将继续加大对保密工作的督查力度，推动各项保密工作任务的落实。严格执行泄密报告制度，严肃查处泄密事件，认真自查，清除涉密隐患。认真做好全年保密工作的目标考核，认真完成好保密各项工作任务，切实增强本乡职工的保密意识，及时消除泄密隐患，杜绝泄密事件发生。

**保密工作计划篇三**

2024年我局保密工作，将继续在县委、县政府的领导下，在县保密局的指导下，深入学习实践科学发展观，以求真务实的态度，开拓创新的精神，结合机关事务工作实际，积极开展保密法的宣传教育，创造性地开展各项保密工作，全力完成各项保密工作任务，现将本年度工作计划制定如下：

一、进一步加强对保密工作领导

要充分认识新形势下保密工作的重要性，进一步落实领导干部的保密工作责任制，成立保密工作领导小组，由局长任组长，对保密工作负总责，由办公室负责日常工作，把保密工作纳入单位目标考核内容。全局干部职工的保密意识要有新的提高，能够自觉遵守《保密法》的各项规定，把保密工作同我局工作有机地结合起来，用保密知识指导业务工作，从而推动各项工作的有序开展，开创保密工作的新局面。

二、深入开展保密法宣传教育

1、推进保密法制宣传教育。坚持以各科室、领导干部和涉密人员为重点，充分利用中心学习组、民主生活会、座谈会等形式，组织学习保密法律法规知识和保密科技知识。切实抓好保密宣传教育工作，充分发挥典型案例的教育警示作用，不断提高广大干部和涉密人员的保密意识，着力推进保密宣传教育制度化、规范化。

2、开展保密专业知识培训。为适应涉密信息系统分级保护和电子政务保密管理的需要，切实加强对计算机信息系统的安全保密技术培训。

三、加强保密队伍建设

加强保密队伍建设，提高自身素质，努力适应新形势保密工作需要。不断地充实保密队伍以适应新形势的需要，挑选那些政治素质好、专业技术精、业务能力强、文化素质高的人才来武装保密组织，定期对保密人员进行培训，使之成为新形式下一支坚不可摧的保密防线。

四、认真抓好保密事项管理

保密工作的最终目的是保障改革开放和经济建设的顺利进行，我们将紧紧围绕中心工作任务做好保密工作。一是做好保密工作的首要任务就是在工作中坚持认真制定工作方案，积极稳妥的推进工作，确保了社会的稳定。二是抓好秘密文件的管理。施行密件和重要文件登记制度，加强对密件的监管，保证秘密载体不丢失。三是规范文件资料的运作程序，特别是涉密文件资料严格签收制度，严格控制流向，实行专人保管，专柜保存，确保涉密资料、信息的安全。四是加强档案管理，制定档案保密制度。五是认真做好计算机信息网络的技术防范和保密管理工作。

严格执行“不准一机双网”的规定，对计算机中涉及到重要的资料，都加强监管，加以归纳整理，存放有序，有效地防止网上泄密事件发生。六是加强对干部职工的保密宣传教育，不断推进保密工作上新的台阶，为我市经济发展、社会进步作出新的贡献。

**保密工作计划篇四**

20xx年我们确定了公司的企业定位之一为“做现代军工保证信息化解决方案提供商”，为此更好为国防事业服务，更好的保障国家秘密安全，公司需要加强保密管理工作。20xx年我们启动了此项工作，但由于各种客观原因，去年仅完成 基础制度的编写，今年是保密建设工作的关键性一年，我们需要公司领导主抓，集中优势资源，全公司积极配合，从基础开始，扎扎实实的做好保密管理工作。

二、 20xx年度工作目标

1. 20xx年x月x日完成制度修订发布工作

2. 20xx年 x月x日进行模拟检查

3. 20xx年x月x日完成认证准备工作，递交申请书

三、 20xx保密管理工作重点

20xx年公司的保密管理工作的主题是“建设与磨合”，以“业务工作谁主管，保密工作谁负责”为原则，认真贯彻认证委和客户的保密管理要求，紧密围绕科研生产任务，以保密资格认证标准为统领，抓好保密工作体系建设，落实责任、突出重点，促进保密措施的全面落实，全面提升保密管理水平，为科研生产工作顺利开展保驾护航，为保密资格认证工作奠定坚实基础。

1. 建立保密管理组织，落实职责，明确责任

建立保密委员会，包含生产，科研，组织人事，市场，销售，财务等部门主管，设立保密办，配备专职的保密管理人员，明确各方职责，在人力、物力、财力方面提供全面支持。

2. 以认证标准为标杆，完善规章制度，规范工作流程

按照三级保密资格认证标准，完善基础制度，细化模板和执行细则，特别是涉密载体管理，涉密人员管理，涉密计算机及办公自动化设备管理等方面，将保密管理各环节作实作细，实现涉密信息全方位的可管可控，全面推进保密管理工作的开展。严格区分商密与国密，制定不同的管理措施，既保证信息安全又便利资源合理利用。

3. 建设涉密环境，为项目生产提供平台

隐患，制定规范的管理措施，对涉密计算机和办公自动化设备进行严格监管，定期进行安全审计，及时了解设备的管理、运行和维护情况，对存在的问题和风险提出整改要求，并督促实施。

4. 大力开展保密宣传教育，培养良好保密习惯

对全公司人员普通保密的法制观念和责任意识，利用培训，考试，网络，公司月刊，宣传专栏等途径，开展一系列形式多样的保密宣传教育活动。各部门在贯彻落实保密工作精神的基础上，根据实际工作需要，开展灵活多样的培训教育活动，对学习时间，参加人员，学习内容要有记录。

5. 加强保密培训，强化涉密人员保密意识

专职保密管理人员需深入学习《保密法》及认证标准，提高技术防护能力为重点的业务培训，努力提升理论水平和专业竟能，建立对保密管理工作的积极性和主动性，促进保密工作的深入开展。

根据涉密事项确定涉密人员，进行相关审查和培训工作。对保密委员会和涉密人员进行培训教育，不少于每人8小时。对“七类人员”重点管理：返聘、借调、实习、外协、离岗离职、离休退休及工勤服务人员的监管。

6. 监督检查

根据“业务谁主管，保密谁负责”的原则，按照保密责任对分管业务及各部门保密工作定期检查检查，检查要注重实效，不走过场，深查细查，及时发现问题，杜绝隐患，围绕保密工作重点，促进保密措施的落实，将保密检查结果作为保密补贴发放和年终考评的主要依据，做到“不停的检查，不停的整改，不停的奖惩”，使检查，整改，奖惩常态化。

20xx年x月x日

**保密工作计划篇五**

xxxx年我处保密工作，将继续在市局党委的领导下，深入学习实践，以求真务实的态度，开拓创新的精神，结合我处工作实际，积极开展保密法的宣传教育，创造性地开展各项保密工作，全力完成各项保密工作任务，现将本年度制定如下：

要充分认识新形势下保密工作的重要性，进一步落实领导干部的保密工作责任制，成立保密工作领导小组，由处长任组长，副处长任副组长，各科、所负责人为成员，办公室设在综合科，由严崇高同志负责日常工作，把保密工作纳入单位目标考核内容。全处干部职工的保密意识要有新的提高，能够自觉遵守《保密法》的各项规定，把保密工作同我处工作有机地结合起来，用保密知识指导业务工作，从而推动各项工作的有序开展，开创保密工作的新局面。

保密法宣传教育是保密工作的重要环节。今年，我处依然要把保密宣传教育作为一件大事来抓。一是积极开展和参加形式多种多样、内容丰富多彩的宣传教育活动。要以保密法宣传月活动为契机，积极做好宣传。二是利用政治学习时间，开设保密教育课，学习《保密法》和保密工作的各项规章制度等法律法规知识，在干部职工中讲授保密知识，分析保密工作形势，组织干部职工观看一次保密影片，使干部职工提高认识，明确职责，进而增强他们的保密意识。

不断加强保密干部的思想政治建设、业务建设和作风建设，不断关心保密干部的工作和生活，从各方面给予支持，真心实意地帮助他们，配备必要的设备，支持他们大胆地开展工作，更好地履行职责。

坚持抓好涉密人员的岗位培训。在人手紧的情况下，将派出办公室人员参加保密知识的岗位培训，严格执行没有经过保密部门组织培训或者培训不合格的一律不得再从事秘密工作的规定。

保密工作的最终目的是保障改革开放和经济建设的顺利进行,我们将紧紧围绕中心工作任务做好保密工作。一是做好保密工作的首要任务就是在工作中坚持认真制定工作方案，积极稳妥的推进工作，确保了社会的稳定。二是抓好秘密文件的管理。施行密件和重要文件登记制度，加强对密件的监管，保证秘密载体不丢失。三是规范文件资料的运作程序，特别是涉密文件资料严格签收制度，严格控制流向，实行专人保管，专柜保存，确保涉密资料、信息的安全。四是加强档案管理。制定了档案保密制度。五是认真做好计算机信息网络的技术防范和保密管理工作。严格执行“不准一机双网”的规定，对计算机中涉及到重要的资料，都加强监管，加以归纳整理，存放有序，有效地防止网上泄密事件发生。六是加强对干部职工的保密宣传教育，不断推进保密工作上新的台阶，为我县经济发展、社会进步作出新的贡献。

**保密工作计划篇六**

保密工作的总体要求是：深入学习贯彻党的十八届四中全会和系列重要讲话精神，适应国家安全战略新要求和保密工作新形势，着力应对网络和信息安全新挑战，提高全体干教职工保密意识，狠抓落实保密措施，推进保密工作科学化、保密管理制度化、保密技术现代化，严防泄密、失密事件发生，确保我校不发生泄密、失密事件。结合实际，现制定我校20xx年度保密工作要点：

建立与完善保密工作责任制，明确职责，增强保密工作的主动性、严肃性。成立保密工作领导小组，坚持校长亲自抓、分管领导副校长具体管、办公室组织实施、专人负责的保密工作组织原则，定期召开保密工作会议，研究解决保密工作中存在的突出问题，制定保密工作计划，完善措施，总结经验，确保保密工作各项任务的落到实处。

通过各种形式开展保守国家秘密的思想教育和业务知识教育，不断提高全体干教职工在新形势下做好保密工作重要性的认识，牢固树立“保守国家机密”的思想，同时要纠正“无密可保”和“有密难保”的错误认识，增强保密观念的责任感。

(一)认真宣传贯彻《中华人民共和国保守国家秘密法》及《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》等法律法规，及时组织学习中央、省、市、区有关保密工作文件和指示，特别是加强档案工作的保密教育，不断提高政策理论水平，正确把握保密工作发展趋势。

(二)充分利用会议、简报、宣传栏等形式开展保密教育，做好档案室、移动硬盘、计算机等重点部位的保密防范以及重点抓好领导干部、涉密人员的保密教育，不断增强保密意识、保密观念和维护保密安全的自觉性。

(三)积极探索宣传教育的新形式，特别是加强“泄密就在身边”警示教育力度，继续把保密教育列入校委会和机关会议学习内容，同时强化全体干部职工保密工作的宣传教育。

(一)对秘密文件和资料的制作、收发、传递、使用、保管、清退的要求：

2、秘密文件资料的收发要有登记，确定专人保管；

3、秘密文件资料的传递要办理签收、退回手续，对秘密文件资料进行统一保管；

4、严格按照区保密委要求清退秘密文件，不得出现差错。

(二)对秘密文件和资料的归档、销毁的要求：

1、文件资料分类统一管理，任何个人不得私自保管文件资料；

2、对保密要害部位档案室配备铁门、铁窗、铁柜，对文件资料实行统一管理；

3、对文件资料及时装订归档。

(三)加强涉密载体和互联网的管理，坚持上网不涉密，涉密不上网制度。加强涉密载体制作、使用和销毁的保密管理。杜绝涉密计算机违规与互联网连接现象，防止涉密计算机和移动存储介质在非涉密计算机和网络上交叉使用，防止在互联网上违规发布涉密信息。加强对涉密信息设备定点维修和报废、销毁的保密管理。

(四)突出重点，加强管理，防患于未然。加强重点人员、重点部位、重点环节、重点时点的保密管理，平时抓好日常管理，节假日加强值班，确保不发生失泄密事件。

**保密工作计划篇七**

20xx年我局保密法制宣传教育工作的指导思想是：坚持以市保密局会议精神为指导，以学习宣传新修订的《保密法》为主线，以实用、管用为考量，以提xx部、职工和涉密人员保密意识和防范能力为重点，突出保密形势教育、保密法规教育和保密防范技能教育，认真组织开展保密检查，着力增强全局人员的保密意识，提高涉密人员保密防范技能。

1.加强对重点人员的保密教育。推进保密工作规范化管理，开展教育培训与涉密人员资格审查相结合试点，将保密教育纳入公务员教育培训内容。突出加强对领导干部、涉密人员、公务员的保密教育和培训。

2.积极做好《保密法实施条例》出台后的学习、宣传和贯彻工作。认真组织全局涉密人员参加全国信息安全保密法律知识竞赛活动。将保密教育纳入公务员教育培训课程。做好《保密工作》等杂志的学刊用刊工作。

3.加强保密法制宣传教育。通过开办保密法制宣传周活动，利用审计网站等形式来加强保密法制宣传教育，要把保密法律、法规知识纳入法制教育内容，增强审计人员的保密意识。

1.积极参加全国信息安全保密法律知识竞赛活动。要按市保密局统一部署，开展以信息安全保密法律知识为主要内容的竞赛活动。

2.开展六五保密法制宣教育中期督导。根据市保密局的统一部署，围绕落实《泰州市六五保密法制宣传教育规划》，开展中期督导检查。

3.开展保密法制宣传周活动。今年9月，按照市委保密委统一安排，精心组织，认真开展保密法制宣传周活动。

4.开展保密检查活动。认真组织开展保密检查，及时发现泄密隐患、及时堵塞漏洞，确保国家秘密绝对安全。

5.做好保密工作规范化管理验收准备工作。作为全市首批32家开展保密工作规范化管理试点单位之一，今年上半年，做好检查验收各项准备工作，进一步加强保密工作规范化管理。

1.落实领导责任。局保密委员会要切实担负起新形势下维护国家安全和利益的重大责任，高度重视保密法制宣传教育工作，精心安排部署，落实保密工作领导责任制。要定期听取保密工作汇报，及时研究解决本局保密工作的重大问题，确保机构人员和经费保障与保密法制宣传教育工作相适应。

2.健全协作机制。办公室、人教处、法规处、计算机处要加强对保密法制宣传教育年度实施计划的组织协调，建立与普法主管部门、干部教育培训主管部门、教育培训机构以及其他相关部门的协调配合机制。充分发挥保密工作协作组的作用，认真组织协作组活动，及时交流工作，相互借鉴，积极推进保密工作规范化管理和保密法制宣教工作。

3.抓好工作落实。按市保密局的要求，结合审计工作实际，制定并组织年度保密法制宣传教育计划和方案，明确责任，细化工作目标、要求和时间节点，不折不扣地完成保密宣传教育任务。

4.加强考核监督。将保密法制宣传教育工作作为重要内容纳入对各处室的年度工作考核。对失、泄密事件发生的要严格责任追究。

**保密工作计划篇八**

为认真学习贯彻执行保密法律、法规，进一步搞好\*\*\*的保密工作，特制定20xx年保密工作计划。

一、领导重视，加强学习

在保密工作领导小组的组织下，带领干部职工认真学习保密法律、法规，中央、省、市委关于保密工作的安排、意见等，对保密知识应知应会的内容要求干部职工熟练掌握。特别是对涉密人员重点加强教育，严格遵守保密守则，对党和国家秘密事项做到守口如瓶。

二、建章建制，消除隐患

为使保密工作做到有章可循，在原有各项制度的基础上，结合工作实际，进一步完善各项规章制度。单位保密工作领导小组负责对各项规章制度的执行情况进行检查，发现问题及时解决，把失窃密事件消除在萌芽状况。

三、大力宣传保密法律法规

按照全国保密法制宣传教育工作会议精神，开展形式多样的保密法制宣传教育。使广大职工进一步学习熟练掌握保密法律法规。

四、检查评比

为使保密工作做到有安排、有检查，年底\*\*\*保密工作领导小组对保密工作进行检查，对违反保密规定的人员进行严肃的批评教育，对触犯保密法律、法规的人员依照有关规定给予处理。

总之，20xx年的保密工作要紧紧围绕\*\*的中心工作做好保密法律法规的宣传，进一步增强干部职工的保密意识，遵守各项保密规章制度，为\*\*\*\*事业的发展做出贡献。

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