

# 2023年保密工作计划和部署方案(精选5篇)

为确保事情或工作顺利开展，常常要根据具体情况预先制定方案，方案是综合考量事情或问题相关的因素后所制定的书面计划。写方案的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？以下是小编为大家收集的方案范文，欢迎大家分享阅读。

## 保密工作计划和部署方案篇一

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。20xx年，我局将深入贯彻《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局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，坚持局长亲自抓、分管领导具体管、办公室组织实施，科室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，把保密工作纳入科室目标任务重要内容，与其他目标同布置、同落实、同检查。充分发挥我局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

进一步修订完善我局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，进一步完善我局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，充分发挥机关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，我局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。三是要不断完善保密制度，根据形势发展需要和市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。四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。五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，对全局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。我局将在新的一年内，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，不断提高我局干部职工保密观念，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，同时强化全局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，我局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。

(一)在审核文件、图件时，严格对照保密等级对号入座确定秘级；认真搞好文件、图件收发、传送和清退工作，对上级文件实行专人收发，严格上级文件特别是秘密以上文件、图件的签收、传送制度，及时清收上级文件，避免丢失；对密码电报按规定做好核对、移交和销毁工作；对涉秘文件按要求做好立卷、归档等工作。

(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。

(三)全局干部要继续强化涉密计算机信息系统的保密管理，严格执行涉密计算机信息系统集成建设和应用中保密管理的有关法规和标准，按要求对涉密计算机信息系统实行分级管理和防护，加强涉密网络和涉密介质的保密管理。加强互联网管理，要坚持实行物理隔离，凡内外网同机运行的都必须隔离，微机内存秘密资料文件实行密码管理，杜绝他人随意调看；坚持上网信息审查审批制度，坚持“涉密信息不上网、上网信息不涉密”和谁上网谁负责的原则。

(四)要进一步加强接待安全保密工作。严格加强对信息、资料、文件和领导干部日程安排等的保密工作，坚决杜绝失泄密事件发生。

20xx年，我局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，切实增强本局职工的保密意识，及时消除泄密隐患，杜绝泄密事件发生。

## 保密工作计划和部署方案篇二

### 2011年保密工作计划

2011年，我镇党委政府将继续在县委、县政府的领导下，在县保密局的指导下，以十七大和十七届三中全会精神为指导，深入学习贯彻落实科学发展观，坚持“积极防范、突出重点”的工作方针，认真贯彻执行好保密法规政策，狠抓保密宣传，执行保密制度，完善保密设施，使保密工作规范化、制度化，有效的杜绝失泄密事件的发生，促进各项中心工作的圆满完成，努力开创我镇保密工作新局面。

#### 一、加强领导，落实责任

1、严格坚持保密工作领导责任制度，落实保密工作领导责任。各村、社区书记要切实担负起第一责任人的职责，担负起对保密工作全面领导和督促检查的责任，分管负责同志要抓好分管领域内保密工作的落实。

2、各村、社区要充分发挥党管保密的专门组织作用，切实履行职责，严格执行各项保密规定，落实各项保密措施，不断提高工作质量和水平。有关部门要各司其职，各负其责，通力合作。

3、切实加强对保密工作的领导，把保密工作融入到各项业务工作中，真正做到业务工作延伸到哪里，保密工作就跟进到哪里。

1、不断创新管理手段，把对高涉密人员的教育管理作为村、社区干部教育管理工作的重中之重来抓。

2、进一步加大管理力度，完善管理制度，落实管理措施。要严格坚持重点涉密人员持证上岗制度，做到上岗、在岗、离岗各环节都要进行保密教育。要加强对涉密工勤人员的管理。要建立涉密重点单位、重点部位、重点人员台账。

3、要切实加强现代办公条件下国家秘密载体的保护和管理，认真做好秘密载体从制作到销毁各个环节的保密工作，并切实加强《关于国家秘密载体保密管理的规定》落实情况的监督检查，确保国家秘密的安全。

4、要管住管好各种涉密介质。要根据有关规定制定出切实可行的涉密介质管理办法，严格按照密级管理和使用，防止秘密信息失泄。涉密纸质介质根据相关规定自行销毁，各种涉密软盘、u盘和光盘等磁介质须经县保密局送市局统一销毁。

5、要管住管好涉密计算机。做到专机专网、一机一卡、专人管理，做好计算机网络、信息安全保密工作，确保涉密计算机存储的信息安全。

### 三、加强保密技术和涉密信息的管理工作

1、要加强电子政务尤其是涉密计算机网络建设、应用中的保密管理。抓好对涉密通信、办公自动化和计算机网络保密管理工作，做好涉密计算机户籍管理登记、使用等工作。

2、要严格执行涉密计算机严禁上国际互联网的规定。涉密网络必须与国际互联网实行严格的物理隔离，切实加强以涉密

计算机网络和上网信息为重点的保密技术检查，确保信息安全。

3、要进一步加强对通信的保密管理。严格执行上级部门关于加强手机保密管理的各项规定，严禁使用普通电话谈论国家秘密事项，严禁在互联网上用电子邮件传递国家秘密信息。

#### 四、强化宣传教育，提高保密意识

保密工作就是保安全，稍有疏忽就会酿成大错。因此，要提高干部职工的保密意识是搞好保密工作的重要前提，组织干部职工学习《保密法》，以各级领导干部和涉密人员为宣传教育重点对象，并结合工作实际，经常性地开展保密教育。

1、结合失密事件的反面典型，开展针对性的保密教育；

2、结合节假日值班安排，开展预防保密教育；

3、将保密宣传列入法制宣传日活动的內容；

4、加强计算机及网络安全管理教育工作。做好涉密计算机、移动存储介质等设备的保密措施，计算机网络保密安全问题越来越突出，需加强计算机的安全保密教育，进一步提高广大干部职工的保密意识。

#### 五、加强保密队伍自身建设，提高队伍整体素质

要加强保密干部队伍建设。按照“政治强、业务精、作风正、纪律严”的要求，加强保密干部的政治理论、业务知识和科学文化知识的学习和培训，全面提高保密部门领导班子和干部队伍的整体素质，以适应新形势下保密工作的需要。

2011年2月25日

## 保密工作计划和部署方案篇三

当前，随着金融全球化进程的加快，社会信息化程度的提高以及市场竞争的不断加剧，我行保密工作正面临着巨大的挑战。作为我国四大银行之一，我行保密工作肩负着“保安全、保发展、促和谐”的重要使命。笔者就如何提高我行保密工作能力和水平，在我行实现跨越式发展的关键时期充分发挥保密工作的保障和促进作用，谈几点粗浅的看法。

随着市场竞争的白热化，区域内商业银行间的业务竞争日益激烈，保密工作的不到位有可能造成业务创新核心技术、客户信息资料等机密内容的泄露，若被竞争对手获取并利用，极大可能造成工作上的被动，给行里造成损失，甚至给客户带来危害。银行保密工作是保障业务快速发展的基础。要使保密工作落实到位，首要问题是要做到思想认识到位，树立保密工作无小事的观念，增强全体银行工作人员的保密意识，提高遵守保密法律制度的自觉性。要增强我行员工保密意识，需要从以下几个方面入手。

一是进行经常性的保密教育。通过教育，不断增强保密意识，清醒认识到保密工作的重要性，深入了解保密工作面临的严峻形势，深刻领会新时期银行保密工作的重要性和必要性，从而自觉地转变思想观念，增强责任感和使命感。此外，通过组织观看保密教育录像片和集中学习通报的泄密案例，使大家从案例中汲取教训，提高警惕，强化保密意识。

二是组织员工认真学习新《保密法》。新修订的《保密法》，充分总结吸收了新时期保密工作的理论精髓和实践经验，借鉴了国外保密法制建设的有益经验，进一步丰富了内容，完善了制度，具有权威性、系统性和规范性。通过全面系统地学习有关保密工作的法律法规，提高员工的保密法律意识和素养，增强员工的保密责任，转变“有密难保”的观念，做到自觉学习保密知识，自觉遵守保密制度，自觉规范保密行为。

三是要重点提高领导干部及重点岗位人员的保密意识。领导干部除了掌握和涉及秘密事项比较多，理应做好保密工作外，领导干部对保密工作重要性的认识在一定程度上决定了这个单位对保密工作的重视程度。因此，要提高我行的保密意识，就要求我行领导干部提高自身的保密意识，加强对保密工作的重视程度。此外，重点部门和重要涉密岗位的干部员工，因其工作岗位的性质，决定了他们会经常接触涉密文件，因此加强对他们的保密教育应作为重中之重，常抓不懈。

古人说过：“谋，成于密，败于泄”。这是被古今中外实践一再证明了的真理。我们必须适应保密工作新形势，不断研究新情况，解决新问题，开创新局面，推动保密工作走上法制化、规范化、制度化的轨道。

一是加强领导，为依法开展保密工作提供坚实的组织保障。加强保密工作的组织管理，成立各级机构保密工作领导小组，结合工作实际，制定较为完善的保密工作制度。建立保密工作责任制，主要领导担负保密工作的领导责任，分管领导担负保密工作的组织责任，形成了比较完善的保密工作体系。建立考核沟通机制，进一步完善监管措施，建立健全长效机制，认真履行职责，明确管理权限，把保密工作纳入主管部门岗位绩效考核使全行的保密工作更加规范化、制度化、科学化。进一步增强广大干部员工对做好保密工作的重要性和必要性认识，形成行领导亲自抓、保密领导小组组织协调、各部门、各支行齐抓共管的工作格局。

二是重点加强重要涉密部门和要害岗位的保密工作。对金库、金融机构专用印鉴册及印章、计算机、运钞车、门锁密码及文件、文档进行定密，同时做好重点要害部门、部位人员的审查工作。制定相应的保密规章制度，明确相关职责，抓好保密要害部门、部位场所和环境的安全防范，定期不定期地开展保密检查，从源头上防止泄密事件的发生。

三是加强全行重要文件、文档、计算机信息系统的保密管理。



凡涉密的文件及资料均由档案管理人员负责管理，严格按照规定程序进行登记收发、传阅、保管、清退、销毁，按照密级要求严格控制阅文范围。进一步加强计算机网络系统管理。按照内网与外网隔离的原则，涉密计算机严格按照保密规定，专人使用、专人管理，不得与互联网链接，确保不失、泄密。在新发放移动办公设备、移动存储介质时，要求领用人须当场签订保密承诺书。同时，要求工作人员在使用移动存储介质时，坚持公私分开，完成工作后要及时将办公信息从移动存储介质中清除。严格办理涉密文件事项。工作人员起草涉及银行秘密文件时必须使用专用涉密计算机，严禁使用非涉密计算机和非涉密移动存储介质处理涉密文件；对涉密文件及相关报表资料坚持人工传递，如有特殊情况需要使用外网传递时，必须通过审批并实施专机传送。各保密领导小组加强督查工作，及时发现和排除隐患，确保我行各项工作安全、有序的开展。

四是认真排查保密隐患。定期开展保密工作自查，重点检查互联网计算机是否存有涉密信息、移动存储介质内外网交叉使用是否严密、个人计算机和移动存储介质是否处理过涉密资料，并对发现的问题进行整改，清除各类隐患漏洞。

五是加强对保密工作形势的分析，认真研究和把握保密工作发展的趋势、特点和规律，加强督促检查，针对不断出现的新情况和新问题及时做出科学决策，形成严密的防控体系。积极适应保密工作的形势和任务，加强保密工作队伍建设以及基础设施建设，配备好各项防范设备，不断推进保密技术的规范化和现代化。

近年来，银行保密工作面临的形势十分严峻，尤其随着计算机信息网络技术的发展，使保密工作面临着许多新情况、新问题，我们决不能掉以轻心。古人云：“机事不秘则成害”。我们要居安思危，时刻保持清醒头脑，抓住机遇，迎接挑战，扎实做好新时期的保密工作，做到保密工作与日常业务工作相结合，制度建设与基础建设相结合，为我行各项业务的健

康、稳健和持续发展提供强有力的服务和保障。

## 保密工作计划和部署方案篇四

一是完善组织领导，明确工作职责。

财政局及时调整保密工作领导小组，明确保密成员，保证保密工作的正常开展。

为确保财政保密工作安全运行，严格对外网与财政专网数据和电子文档存储与使用，按相关规定执行，对上级的文件及本单位涉及的银行、相关预算单位的各项检查材料、数据，采取专人负责制度，切实保证各项保密措施的落实到位。

三是严格保密制度，遵守各项规定。

各股室在行文、发文、收文中，认真遵守工作法律、法规，按要求落实保密制度，认真做好登记、审批、签发，确保保密的各项管理规范、制度和措施落实到位，对涉及保密事项，严格按照相关规定执行。

四是加强全局职工的保密教育，不断增强全局干部职工的保密观念和保密意识。

尤其是加强领导班子成员和涉密工作人员的培训，提高保密工作人员的保密能力。

五是加强保密监督检查。

按照财政局保密工作相关制度，本着“不漏一人、一机、一盘、

一网”的原则，定期对保密工作进行监督检查，并对检查中发现的问

题进行及时整改，同时积极配合保密部门的专项检查，形成局机关自

查和保密部门检查相结合、定期检查和随机检查相结合的保密检查机制，有效的预防失泄密事件的发生。

## 保密工作计划和部署方案篇五

要充分认识到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。

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。

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，使之成为新形势下的一支坚不可摧的保密防线。

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。