

2023年保密培训计划(优质6篇)

时间流逝得如此之快，我们的工作又迈入新的阶段，请一起努力，写一份计划吧。因此，我们应该充分认识到计划的作用，并在日常生活中加以应用。下面是我给大家整理的计划范文，欢迎大家阅读分享借鉴，希望对大家能够有所帮助。

保密培训计划篇一

根据公司20xx年保密工作计划的总体部署，在公司董事会用心指导和大力支持之下，公司保密工作领导小组强化落实各项工作，圆满完成20xx年公司的保密工作总体目标，全年无泄密事件发生。为进一步提升思想认识，强化管理，突出重点，完善措施，推动保密工作向规范化更上一个台阶，迎接国家保密局的针对公司保密资格的全面检查□20xx年公司保密工作将严格执行《中华人民共和国保守国家秘密法》及《中华人民共和国国家保密法实施办法》，围绕“加强保密制度的全面落实”和“推动保密教育的深化”两条主线，努力做好保密工作，构建保密安全工作的长效机制。

20xx年是母公司冲刺的关键一年，作为体现公司软实力的一个重要方面，要充分认识保密工作的重要性，高度重视保密工作，继续把保密工作作为公司内部的一件大事来抓。继续坚持法人代表总负责制和保密工作目标管理原则，按照目标管理考核资料进行任务分解并且落到实处，让保密工作成效与绩效紧密挂钩□20xx年工作实践来看，保密工作与生产工作同计划、同落实、同检查同考核成效明显□20xx年需要继续坚持和细化。各涉密部门要分工有协作，尽其职责，加强部门领导的首要负责制，充分发挥保密工作领导小组的作用，加强涉密工作的指导和管理检查。

为使保密工作更加规范化、制度化，结合公司生产实际状况，进一步修订完善公司保密工作各项规章制度，增强制度的可

操作性，做到涉密事项有章可循、有据可查。重点抓好保密宣传教育、电子信息系统安全、涉密人员培训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。

保密宣传教育是公司保密工作的一项基础性工作，从过去来看，我公司的保密教育尽管在规范化和制度化方面取得可喜成效，但也存在不足和需要改善的地方，比如：培训形式较为单一，主要以授课的形式；涉密人员考试成绩很高，但意识还有薄弱环节。因此在新的一年里，公司高度重视并认真抓好工作落实，增强针对性、注重实效性，在保密形势教育、保密法制宣传和保密技术支持教育等三大传统项目的基础上，增加警示教育、爱国主义教育的比重，用心探索宣传教育的新形式，采取多种形式，多种措施，多种方法，。探索在日常工作生产之余的保密教育培训，增设相关的杂志、报纸、宣传资料便利放置点，让保密教育走到员工身边。

为适应涉密信息系统分级保护管理的需要，切实加强对计算机信息系统的安全保密技术培训。进一步规范涉密计算机和上网计算机的管理，对计算机网络系统严格执行国家保密局《计算机信息系统保密管理暂行规定》和《计算机信息系统国际联网保密管理规定》，加强互联网管理，要坚持实行物理隔离，做到计算机信息系统涉密管理由专人负责。在涉密计算机的显著地方粘贴保密警示用途标识。

保密工作的最终目的是保障涉密产品生产、储运的顺利进行，我们将紧紧围绕这条主线任务做好涉密载体的保密工作。我公司的涉密载体主要有涉密光盘、样品、特种原材料和涉密成品，以及流转过程中构成的涉密文档。工作中要做好秘密文件的管理，继续完善密件和重要文件登记制度，实行专人保管，专柜保存，确保涉密资料、信息的安全。严格管理密级文件的制作、传递、使用、复制、保管和销毁工作，执行

涉密文件资料严格签收制度，严格控制流向，从根本上消除涉密文件的泄密隐患。

20xx年全公司会继续强化经营资料的规范化管理，改变过去资料存放散乱、流转无序的不良习惯，作为保密资料要更强化这方面的管理，各部门集思广议改善保密方法和检查方式方法。对涉密载体的生成、保存和流转开展定期不定期展开检查，在检查过程中要轻形式、重实质，重点关注留痕的及时性，对检查中存在的问题及时整改，到达资料存放有序的目的。

保密培训计划篇二

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。

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。

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。

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。

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。

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。

保密培训计划篇三

20xx年，国土资源局保密工作以十八大重要精神和保密工作的基本方针为指导，全面贯彻党的xxx精神，切实发挥新时期保密工作“保建设、保发展”的职能作用，以提高全局干部、职工的保密观念和警觉性为目标，狠抓保密措施落实，按照县委对全县保密工作目标管理实施办法的要求，结合国土资源局实际，制定我局今年保密工作计划。

结合县委、县政府保密工作目标管理办法相关规定，国土资源局保密工作目标管理，必须遵循严格管理，严密防范，确保安全，方便工作，认真考评，奖惩分明，分级管理，集中考评的原则，将保密工作作为全局目标管理的重要内容来抓。建立与完善局内保密工作责任制，明确职责，增强各级抓保密工作的主动性、严肃性。

各科室要认真执行《关于国家秘密载体保密管理规定》，从秘密载体的制作、收发、传递、使用、保管销毁等环节，抓好秘密载体管理，做到登记清楚、管理规范、责任到人。重点要加强对涉密笔记本电脑、软件、移动存储介质等新型载体的保密管理。严禁将涉密载体带入公共场所，要严格执行秘密载体归口统一管理，严格履行秘密载体管理登记制度，防止中间环节出错。重点抓好计算机网络保密管理，严格执行《信息系统和信息设备使用保密管理规定》，坚决杜绝“一机双网”，禁止使用非涉密计算机、信息系统存储和处理涉密信息，禁止将涉密计算机和信息系统接入内部非涉密信息系统，严防泄密事件发生。

运用图片展览、录像播放、典型事迹宣传等多种方式，开展生动直观的保密法制宣传教育活动，全面提高机关干部保密意识。

结合新形势下保密工作的需要，各科室要注重实际，加强对建设系统在新形势下对加强保密工作的调查研究，努力探索，

开拓创新，摸索做好新形势下保密工作的新途径、新路子、新方法，及时报送保密工作信息。

年内国土资源局保密领导小组将对保密载体的收发、传递、使用、保管、销毁等工作进行全面检查，严格规范保密工作程序，特别是上网传递涉密信息，要严格执行信息上网审批制度。确保国家秘密不上网，同时加强对上网人员的保密教育和管理，提高上网人员的保密观念，增强防范意识，自觉执行有关规定。进一步加强建设安全生产监管监察保密工作检查。

保密培训计划篇四

石嘴山市财政局以开展保密法制宣传月活动为契机，采取四项措施，

推动财政保密工作上新台阶。

一是增强责任意识，加强宣传培训。

二是明确工作思路，突出保密重点。

三是做好防范措施，开展专项检查。

组织全局干部职工开展涉密网络、涉密计算机、涉密移动介质、

强涉密人员管理，强化涉密人员上岗、在岗、离岗的保密管理工作，

进一步提高涉密人员的保密防范意识。

四是加强宣传教育，营造良好氛围。

市财政局积极组织征订《中华人民共和国保守国家秘密法》、

《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》，确保局机关各科室（单位）一份。同时，局机关、局属单位充分利用宣传栏、led电子屏、短信、微信等形式广泛宣传，积极倡导全员参与、全员互动、全员培训，把保密宣传工作寓于日常工作之中，提高干部职工的保密工作意识。

保密培训计划篇五

为切实增强单位安全保密能力，全面完成保密工作任务，以学习贯彻《中华人民共和国保守国家秘密法》为主线，以提高全体干部职工保密观念和警觉性为目标，全面落实保密工作各项任务，狠抓落实保密措施，严防泄密、失密事件发生，结合本单位实际，现制定本年度保密工作计划：

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，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，总结经验，完善措施，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，不断提高全体干部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，慎之又慎”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。

- 1、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、自治区和地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。

2、认真做好《保密法》修订后的宣传工作，使保密宣传教育向深度、广度不断推进和拓展，努力营造保密工作良好氛围。

3、充分利用会议等形式开展保密教育，重点抓好领导干部、各科室重点涉密人员的保密教育，不断增强保密意识、保密观念和维保护密安全的自觉性。

4、积极探索宣传教育的新形式，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，同时强化全体干部职工保密工作的宣传教育。

1、对秘密文件和资料的制作、收发、传递、使用、保管、清退的要求：（1）秘密文件的制作：制作秘密文件过程中坚持起草人拟定密级，核稿人把关，签发人核定密级；（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）严格按照保密委要求清退秘密文件，不得出现差错。

2、对秘密文件和资料的归档、销毁的要求：（1）单位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）对保密要害部位配备铁门、铁窗、铁柜，对文件资料实行统一管理；（3）按规定该销毁的文件、资料要按时交保密局；（4）对文件资料及时装订归档。

3、突出重点，加强管理，防患于未然。保密工作应注重加强重点人员、重点部位、重点环节、重点时点的管理，平时抓好日常管理，节假日加强值班、守卫，防止失泄密事件的发生。

保密培训计划篇六

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。