

# 谈保密初心 保密责任书保密承诺书(模板8篇)

无论是身处学校还是步入社会，大家都尝试过写作吧，借助写作也可以提高我们的语言组织能力。范文书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇范文呢？下面是小编为大家收集的优秀范文，供大家参考借鉴，希望可以帮助到有需要的朋友。

## 谈保密初心篇一

一、涉密人员的义务与责任：

- 1、涉密人员按岗位需求确定涉密等级，按涉密等级确定知悉范围，不得以任何形式泄露国家与公司的涉密信息。
- 2、严格遵守国家秘密在制作、收发与传递、保存、销毁、设备维修维护等方面的保密规章制度。
- 3、自觉接受保密教育和保密监督、检查。
- 4、发现泄密隐患和发生泄密事件时，应立即向公司保密管理部门报告，不隐瞒。如发现他人违反保密规定泄露国家秘密时，立即予以制止，并及时报告本公司保密负责人或保密工作部门。

二、涉密人员应严格遵守的保密纪律：

- 1、不得将涉密载体和设备外借、出租、出售或其他任何形式扩大知悉范围。
- 2、不在未采取保密措施的电子信息设备中记录、传输和储存涉密事项。

- 3、不携带涉密载体到无安全保障的场所（包括家中、公共场所、涉外活动场所等）或擅自携带涉密载体出境。
- 4、在制作、收发、传递、保存、销毁涉密载体、设备维修维护时严格遵守各项保密管理规定，不使用涉密计算机连接互联网或使用连接互联网的计算机处理涉密信息。
- 5、涉密计算机应当设置用户口令和屏保口令。并保证不将口令告知任何人，不把口令存放在任何文件中。
- 6、不得以任何形式泄露客户及合作方的保密类信息，妥善保管相关的文件和资料，不得对其复制、仿造等。
- 7、申请调离的，离岗时主动及时清退涉密文件、资料、移动存储介质等涉密载体，接受单位离职教育，并签订保密承诺书。
- 8、确保个人及管理工作中不出现失、泄密事件。
- 9、对违反安全保密规定的部门和个人，以及在安全保密工作中出现的异常现象，有责任制止并及时向公司负责人报告。
- 10、因私出国（境）必须作书面报告，并严格履行审批手续，出国（境）前清退涉密文件，资料和其他物品，并接受保密管理部门的保密教育。
- 11、涉密人员认真执行安全保密管理规定，表现突出的，按公司有关规定，予以表彰和奖励。涉密人员不履行安全保密职责，违反安全保密管理规定，造成一定后果的，视情节轻重，分别采用法律的、行政的、经济的手段予以处罚。

公司： \_\_\_\_\_

保密责任人（签字）： \_\_\_\_\_

## 谈保密初心篇二

保密是一项重要的国家事务，关乎国家安全和利益。保密史是研究保密工作发展历程的学科，通过学习保密史，我深刻认识到保密工作的重要性和复杂性。在此次保密史学习中，我从五个方面得到了启发和体会。

首先，保密史告诉我们，保密工作是为了国家的长远利益和全体人民的幸福。在长期的历史进程中，许多国家因为保密工作不力而遭受了巨大的损失，甚至导致国家的崩溃。例如，二战期间，英国的“超级大谍”金碧辉煌[Kim Philby]是苏联特工，他向苏联透露了大量有关西方情报的信息，严重破坏了西方盟军的战略计划。这一事件表明，不严格的保密工作可能导致国家战略的泄露，从而给国家安全带来严重的威胁。因此，保密工作是国家的重要任务，其价值和意义不容忽视。

其次，保密史告诉我们，保密工作的复杂性在于不断变化的现实环境和威胁。随着科技和信息技术的不断发展，人们之间的信息传递变得更加便捷和迅速。然而，这也给保密工作带来了新的挑战。例如，互联网的普及使得信息的泄露更加容易，不法分子可以通过网络途径获取机密信息，并利用这些信息造成巨大的损失。此外，经济全球化和国际交往的增加，也增加了跨国间谍活动的可能性。因此，保密工作必须与时俱进，不断提升自身的能力和水平，以适应不断变化的威胁和挑战。

第三，保密史告诉我们，保密工作需要建立完善的机制和制度。保密工作的核心是保密机关，它负责组织和协调保密工作的各项活动。例如，二战后，英国成立了军事情报局[MI6]和政府通信总部[GCHQ]负责处理战略情报和密码编码工作。这些保密机构通过建立严密的保密制度和规章，确保信息的安全和保密。此外，保密机关还需要与其他机构和部门密切

合作，共同维护国家的安全和利益。因此，在建立保密工作机构的同时，还需要建立一套完善的法律法规体系来保障保密工作的顺利进行。

第四，保密史告诉我们，保密工作需要保持高度的警惕性和纪律性。保密工作涉及到大量的机密信息和敏感资料，保密人员必须时刻保持警惕，严格遵守保密规定和纪律要求。在保密史中，存在着许多泄密事件，很多都是由于保密人员疏忽或违反规定导致的。因此，保密人员必须具备高度的责任感和纪律性，严守职业道德和保密纪律，确保机密信息的安全和保密。

最后，保密史告诉我们，保密工作需要全社会的共同参与和支持。保密工作不仅仅是保密机关和保密人员的责任，它涉及到全社会的利益和安全。因此，保密工作需要得到全社会的关注和支持。政府要加大对保密工作的投入，提供必要的资源和保障，确保保密工作的顺利进行。同时，保密机关也要积极与社会各界合作，加强宣传和教育，提高公众的保密意识和素质。只有全社会共同参与和支持，才能够建立起强大的保密防线，守护国家的安全和利益。

综上所述，通过学习保密史，我深刻认识到保密工作的重要性和复杂性。保密工作涉及到国家的长远利益和全社会的安全，需要建立完善的机构和制度，保持高度的警惕性和纪律性，并得到全社会的共同参与和支持。只有这样，我们才能够确保信息的安全和国家的繁荣稳定。

### 谈保密初心篇三

甲方：公司(以下简称甲方)

乙方：(以下简称乙方)

为确保工作涉及的技术信息和技术资源不被泄露，保护甲方

的技术秘密，根据国家和地方有关法律法规，经甲乙双方协商一致，就公司技术秘密保护达成如下协议。

1. 乙方在合同期前所持有的科研成果和技术秘密已被甲方应用及生产的。
2. 乙方在合同期内研究发明的科研成果。
3. 甲方已有的科研成果和技术秘密。
4. 甲方所有的技术资料。
5. 乙方受聘为甲方工作服务而接触的各种资料信息均为甲方所有，但乙方能举证非属甲方所有的不在此内。

聘用合同期内即解除聘用合同后的三年内。

甲方对乙方的技术成果给予的奖励，奖金中含有保密费，其奖金和保密费的数额，视技术成果的作用及其创造的经济效益而定。

### (一) 甲方的权利与义务

甲方为乙方的科研成果提供良好的应用和生产条件，并根据创造的经济效益给予奖励。

### (二) 乙方的权利与义务

1. 乙方必须按甲方的要求从事项目研究与研发，并将研究研发的所有资料交予甲方保存。
2. 乙方必须严格遵守甲方的保密制度，防止泄露甲方的技术秘密。
3. 未经甲方书面同意，乙方不得以泄露、公布、发布、出版、

传授、转让或者其他任何方式使任何第三方知悉属于甲方或者虽属于他人但甲方承诺有保密义务的技术秘密或者其他商业秘密信息，也不得在履行职务之外使用这些秘密信息。

4. 未经甲方书面同意，乙方不得接受与甲方存在竞争或合作关系的第三方以及甲方客户或潜在客户的聘用(包括兼职)，更不得直接或间接将甲方业务推荐或介绍给其他公司。

5. 乙方在为甲方履行职务期间，不得擅自使用任何属于他人的技术秘密或其他商业秘密，也不得擅自实施可能侵犯他人知识产权的行为。若由此导致甲方遭受第三方侵权指控时，乙方将承担甲方为应诉而支付的一切费用，同时甲方如需因此而承担侵权赔偿责任的，甲方有权向乙方追偿。

### (三) 竞业禁止义务

1. 不论因何种原因从甲方离职，乙方应立即向甲方移交所有自己掌握的，含有职务开发中技术秘密和商业秘密的所有文件、记录、信息、资料、器具、数据、笔记、报告、计划、目录、来往信函、说明、图样、蓝图及纲要(包括但不限于上述内容之任何形式的复制品)，并办妥有关手续，所有记录均为甲方绝对的财产，乙方将保证有关信息不外泄，不得以任何形式留存甲方的商业秘密信息，也不得以任何方式再现、复制或传递给任何人。

2. 乙方不论因何种原因从甲方离职，离职后三年内均不得在与甲方从事的行业相同或相近的企业，及与甲方有竞争关系的企业内工作。

1. 乙方如违反此协议，甲方有权无条件解除聘用合同，并取消或收回有关待遇。2. 乙方如部分违反此协议，造成一定经济损失，甲方视情节轻重处以乙方一定数额的罚款。

3. 乙方如违反此协议，造成甲方重大经济损失，应赔偿甲方

所受到的全部损失。4. 以上违约责任的执行，超过法律、法规赋予双方权限的，需申请仲裁机构仲裁或向法院提出上诉。

1. 因履行本协议发生的劳动争议，双方应以协商为主，如果无法协商解决，则由争议一方或双方向甲方所在地的劳动争议仲裁委员会申请仲裁。

2. 任何一方不服仲裁的，可向甲方所在地的人民法院提起诉讼。

1. 本协议经双方签字盖章后生效。

2. 本协议一式两份，甲乙双方各执一份。

甲方：（盖章）乙方：（盖章）法定代表人签名：身份证号：年  
月日年月日

## 谈保密初心篇四

1. 工作人员进入涉密岗位前，必须进行涉密资格审查。未取得涉密资格，不得从事涉密岗位工作，不得接触国家秘密。

2. 保密工作领导小组会同人事部门等对涉密人员的涉密资格进行审查，填写《涉密人员审查表》。

3. 对涉密人员要经常进行保密教育和必要的保密培训。保证涉密人员知悉其必须承担的保密义务和责任，以及应当享有的权利；熟悉基本的保密法规制度；掌握与其工作相关的保密知识和技能。

4. 各级领导和保密工作管理部门要对涉密人员履行保密义务和责任的情况，进行有效的监督和管理。

涉密人员要严格履行保密责任书中确定的责任和义务。对涉

密人员履行职责情况进行定期考核。考核不合格的涉密人员应调离涉密岗位。

5. 涉密人员实行脱密期制度。涉密人员脱密期期限根据涉密程度确定，一般为六个月至三年。

6. 涉密人员脱离涉密岗位时，应主动清退期保管和使用的秘密载体。

7. 对申请辞职的涉密人员，要征求保密工作领导小组的意见。

8. 涉密人员请假逾期不归，单位保密部门应采取相应措施进行处理。

一、收发密件、密品必须履行登记、编号、签名手续；传递、运输密件、密品必须由专人办理，不得通过普通邮政邮寄；自行安排传递、运输时，要选择安全的交通线路和交通工具，采取严密的保密措施。

二、使用密件、密品应严格领取手续和使用范围，不得擅自扩大；传达密件内容时，不得使用无线话筒等无保密保障的设备；借用密件、密品应严格履行审批和借用手续，并限时归还。

三、复制绝密件必须经制发机关批准，复制机密、秘密件必须经本办领导批准并做好登记手续；非机要部门不得复印密码电报。

四、确需随身携带密件、密品外出，必须经本办领导批准，采取有效的保密措施，确保安全；参加外事活动，不得携带密件、密品，特殊情况须经办领导批准并采取有效的保护措施。

五、严禁个人私自留存密件、密品。



六、销毁密件、密品，必须履行登记手续，纸质密件交秘书处统一处理；其它类密品交指挥通信处统一处理。严禁私自销毁密件、密品或将密件、密品作废品出售。销毁时应确保密件、密品的内容无法还原。

七、不得引带无关人员进入涉密会议场所，会议允许与会者带回的密件，必须及时交档案室保管。

八、向新闻出版部门投寄的稿件，不得引用涉及国家和工作秘密

复印。

七、“绝密”文件和“密码电报”不准翻印，不准扩大阅读范围，不准私自抄写，如工作需要必须复印时，要经发文部门负责人批准，上报部门“机密”“秘密”级文件，需要复印时，必须经本局主管领导同意后方能复印，复印的文件要严格控制份数。并办理登记手续，复印件要和原文一样进行严格管理。

八、各单位部门的计算机不能存储绝密、机密、秘密文件、资料。

九、禁止携带秘密文件到公共场所，严禁用普通电话、明码电报、普通函件传递秘密文件、资料。

四 文具业总经办

## 谈保密初心篇五

保密史是一门研究国家机密信息保护的学科，通过对历史案例和理论的研究，揭示了保密工作的重要性和复杂性。在学

习保密史的过程中，我深刻体会到了保密工作的关键性和紧迫性，同时也增强了自己的保密意识和责任感。以下是我对保密史的一些心得和体会。

首先，保密史告诉我们保密工作的重要性。在历史上，由于保密工作的不力，许多重要的情报被泄露，导致巨大的损失。例如，在第二次世界大战期间，英国著名间谍金恩复[Kim Philby]担任英国情报部门工作多年，却背叛了自己的职责，将大量情报泄露给了苏联。这些情报的泄露导致了英国在冷战时期的情报优势丧失，给国家带来了巨大的损失。通过学习这些历史案例，我们深刻认识到保密工作的重要性，只有做好保密工作，才能保护国家的安全和利益。

其次，保密史揭示了保密工作的复杂性。保密工作涉及到许多方面，包括情报收集、信息传输、设备保密等。这些工作需要高度的技巧和专业知 识，同时也需要保密人员具备判断力和逻辑思维能力。例如，在第二次世界大战期间，英国情报部门通过破译德国密码机“恩尼格玛”[Enigma]获取了大量情报，这对于战争胜利起到了至关重要的作用。破译“恩尼格玛”需要数学家和密码学家的共同努力，这也反映了保密工作的复杂性和专业性。

第三，保密史让我认识到保密工作需要全社会的参与。保密工作不仅仅是国家安全部门的责任，而是全社会的共同责任。在第二次世界大战期间，许多普通人积极参与了保密工作。他们克服了种种困难，默默地为国家做出了贡献，这给我留下了深刻的印象。保密工作需要全社会共同努力，只有形成强大的保密防线，才能最大限度地保护国家的安全利益。

第四，保密史提醒我们保密工作需要权衡利弊。保密工作不能一刀切，需要根据具体情况权衡利弊。在某些情况下，适当的透明度也是必要的。例如，在疫情期间，保密工作起到了至关重要的作用，但也需要权衡利弊。适当的透明度可以增加公众对政府措施的理解和支持，提高防控效果。通过学

习保密史，我们需要学会在保密和透明之间找到平衡点，确保保密工作的有效性和合法性。

最后，保密史教会我们保护个人隐私的重要性。保密工作不仅关乎国家安全，也关乎每个人的个人隐私。在信息时代，个人信息泄露的风险日益增加。保密史提醒我们要加强对个人信息的保护，采取适当的措施，确保个人信息不被他人非法获取和利用。

总之，学习保密史是一次启迪性的经历，通过对历史案例和理论的研究，我深刻领悟到了保密工作的关键性和复杂性。保密工作需要全社会的参与和共同努力，同时也需要权衡利弊，保护个人隐私和国家安全。作为一个普通人，我将始终保持保密意识和责任感，积极参与到保密工作中去，为国家的繁荣和安全做出贡献。

## 谈保密初心篇六

保密员是一个组织或者机构中非常重要的一环。他们的职责就是确保信息的安全和保密。作为一个保密员，我深感自己的责任重大，必须全身心地投入到这项工作中。经过一段时间的实践和学习，我有了一些心得体会，希望能够与大家分享。

### 第二段：保密员必备的技能与品质

要成为一名优秀的保密员，除了掌握专业的保密知识之外，还需要具备一定的技能和品质。首先，沉稳冷静的心态非常重要。在处理保密事务时，面对各种紧急情况 and 突发事件，只有保持冷静才能更好地做出正确的判断和决策。其次，严守职业道德和保密纪律是保密员最基本的要求。我们必须时刻保持高度的保密意识，不能披露或泄露任何机密信息。同时，保密员还需要具备良好的沟通能力和团队合作意识，这样才能更好地与团队成员和其他部门合作，共同完成保密工

作。最后，保密员还需要持续学习和更新自己的知识，保持专业水平的提高。

### 第三段：保密员在日常工作中的实践与反思

作为一名保密员，我要在日常工作中不断反思和总结，不断提升自己的工作效率和质量。首先，我注意加强信息安全意识的培养。包括对数据、文件的妥善保管，加强信息安全防范工作，定期检查和更新系统设备等。其次，我时刻关注保密制度的落实和执行。我督促并参与制定保密规章制度，并组织员工进行相关培训，确保每个人都能严格遵守保密制度。再者，我还积极参与保密方案的制定与评估工作，不断改进和完善保密工作。最后，我还与部门内的其他成员定期交流和分享工作心得，互相帮助和支持，形成一个良好的学习和共同成长的良好氛围。

### 第四段：保密员面临的困难和挑战

作为一名保密员，并不是一帆风顺的。我们面临着许多困难和挑战，需要不断地克服和应对。首先，信息泄露的风险逐渐增加。随着网络技术的发展和应用，信息的传播速度变得越来越快，信息泄露的风险也随之增加。其次，内部员工的保密意识不足，给保密工作带来了很大的困扰。不少员工没有充分认识到保密工作的重要性，不够重视保密规章制度，给机构的信息安全带来了很大的隐患。再者，随着新技术的不断涌现，保密员需要不断学习和适应新的保密技术和方法。

### 第五段：成为一名优秀保密员的未来发展

成为一名优秀的保密员并不是终点，而是一个起点。在未来的发展中，我希望能够更好地充实自己，提升自己的综合素质和能力。首先，我会不断加强自身的学习和提高专业水平，学习更多的保密知识和技能。其次，我会加强与相关部门和团队的合作与交流，共同研究解决保密工作中的难题。再者，

我还会积极参与保密工作行业的交流和学习，通过参加学术研讨会和培训班等方式，拓宽自己的眼界和视野，提高自己的综合素质。最后，我会不断反思和总结自己的经验教训，不断完善和改进保密工作的方法和途径，为机构的信息安全作出更大的贡献。

总结：

作为一名保密员，承载着巨大的责任和使命。通过不断学习和实践，我逐渐积累了一些保密工作的心得体会。我相信，只要我们不断提高自己的素质和能力，不断完善和改进工作方法和途径，我们就能够为机构的信息安全作出更大的贡献。让我们共同努力，守护机构的隐私和安全。

## 谈保密初心篇七

为了使保密工作落到实处，确保国家和企业秘密的安全，维护国家和学校的安全和利益，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》及学校相关保密规定，特签订本保密责任书。

一、保密要害部门应指定一名主管领导负责保密工作，加强对本单位要害部门的领导，建立健全保密工作责任制，权力到人，责任到人，确保不发生失泄密事件。

二、加强本部门涉密人员的管理，涉密人员必须签订《保密协议》，并做好在岗、离岗、退休涉密人员协议履行的动态管理。

三、秘密载体的制作、传递、存放和保管，严格按照有关保密规章制度和保密工作程序进行，做好涉密载体制作、借阅、收发等各环节的登记和记录，并结合实际制定严格的人防、物防、技防措施。

四、保密要害部门产生涉密事项必须按照学校保密管理规定

要求，及时确定涉密事项的重要程度、保密期限和适用范围，按公司保密定密标密程序及时标注，健全秘密信息管理台帐，确保公司秘密安全。

五、保密要害部门要把好人员选配关，对不适宜在要害部门工作的人员要及时调离，要经常对所属涉密人员开展有针对性、实效性的保密宣传教育与培训，提高防范技能，强化保密意识。

六、保密要害部门要定期进行保密检查，发现问题和隐患，及时整改。并定期向同级保密部门报告保密工作开展情况，重要问题要及时报告。

七、保密要害部门、部位负责人应认真履行职责，为本部门、部位涉密人员履行职责提供必要的保证。

八、本《保密责任书》未尽事宜按国家有关法律法规和企业有关规定执行。

九、本《保密责任书》自双方签字之日起生效。

十、本《保密责任书》一式3份，签字方各执1份，存档1份。

保密要害部门、部位名称：涉密岗位：

涉密人员签字：

日期：年月日

保密要害部门、部位负责人签字：日期：年月日

## 谈保密初心篇八

作为一名保密员，我有幸能够参与并守护着许多重要机密的

保密工作。这是一份高度责任感的工作，需要谨慎和专注。在这个信息化社会，保密的重要性不言而喻，因此，我深感自己肩上的责任重大。通过这段时间的工作，我对保密工作有了更深刻的理解，也积累了一些宝贵的心得体会，希望能与大家分享。

## 第二段：提高警惕，确保保密

保密工作的核心任务是确保信息的安全，这需要我们时刻保持警醒。我体会到，保密工作并非仅仅是执行保密制度，更是一种保持高度警惕的心态。我们必须时刻准备应对各种潜在的安全风险，防范和应对各类突发事件。例如，我经常在外勤工作中遇到各种人员试图获取机密信息的情况，我必须根据保密要求提高警惕，并运用保密技巧进行应对，确保机密的安全。

## 第三段：加强团队合作，形成合力

保密工作并非一个人能够完成的任务，而是需要整个团队的通力合作。只有通过团队合作，我们才能够将各种保密工作细节做到位、做周全。在保密行动中，我和同事们建立了良好的协作模式，各司其职，相互支持。通过有效的沟通和密切的合作，我们年为保密工作打下坚实的基础，保障了机密信息的安全性。团队合作不仅能够提高工作效率，还能够减少疏漏，从而更好地保护机密。

## 第四段：提升自身素质，不断学习

作为一名保密员，要保证信息安全，不仅需要技巧和经验，还需要不断提升自身的素质。我在工作中不断学习，积极参加各种培训和学习活动，提高自己的保密技能。我参加了信息安全领域的培训课程，学习了更多的保密相关知识，提高了自己的反侦查和反监听能力。同时，我还加强了信息防护和密码学的学习，提高了保密工作的水平。通过不断地学习

和提升，我为保障机密信息的安全做出了更大的贡献。

#### 第五段：时刻保持清醒，强化责任心

无论是在工作中还是在生活中，对信息安全的重视都不容忽视。保密员在工作之余，也要保持对信息保密的责任心。我常常在生活中提醒自己，不论是亲戚朋友还是同事间的琐事，都不能轻易泄露秘密。只有时刻保持清醒，强化责任心，才能够做好自己的保密工作。同时，我也会鼓励身边的人积极参与保密行动，共同维护社会的信息安全。

#### 结束语：

通过这段时间的保密工作，我深刻体会到保密工作的重要性和挑战性。保密不仅是一份职责，更是一种责任和担当。我会继续努力，提高自身素质和技能，为保障机密信息的安全作出更大的贡献。我相信，只要我们不断提高警惕、加强团队合作，不断学习和提升，并时刻保持清醒强化责任心，我们一定能够做好保密工作，确保机密的安全。让我们共同为保护信息安全、维护社会的稳定与和谐而努力！