

局保密工作计划开展保密知识教育培训(大全7篇)

计划在我们的生活中扮演着重要的角色，无论是个人生活还是工作领域。通过制定计划，我们可以更加有条理地进行工作和生活，提高效率和质量。下面我帮大家找寻并整理了一些优秀的计划书范文，我们一起来看看吧。

局保密工作计划开展保密知识教育培训篇一

在保密的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、县委关于保密的工作的安排、意见等，对保密知识应知应会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。

为使保密的工作做到有章可循，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。单位保密的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。

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，认真做好“四五”普法宣传教育工作。为使广大职工进一步学习熟练掌握保密法律法规，在适当的时候举办一次保密知识考试。

为使保密的工作做到有安排、有检查，年底万隆镇保密的工作领导小组对单位保密的工作进行检查，对保密的工作做的好的部门和个人进行表彰奖励，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年的保密的工作要紧紧围绕本乡镇的中心工作做好

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，为乡镇的经济发展社会稳定做出贡献。

局保密工作计划开展保密知识教育培训篇二

一、为加强医院保密工作，防止失、泄密事件发生，结合医院实际，制定本制度。

二、医院的保密范围主要包括：

- 1) 上级已定密的文件、资料、领导人的重要讲话；
- 2) 有保密性质的报刊、电报、电话记录、录音录像、来信、来访笔录；
- 3) 院长办公会议记录、民主生活会记录和其他涉及重要问题的会议记录；
- 4) 职工的人事档案和政审材料；
- 5) 院领导在小范围内的谈话、讲话及讨论的主要问题；
- 6) 上级主管部门要求暂不公开的文件材料；
- 7) 医院财务计划、报表及有关资料；

局保密工作计划开展保密知识教育培训篇三

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。

局保密工作计划开展保密知识教育培训篇四

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。

局保密工作计划开展保密知识教育培训篇五

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。

局保密工作计划开展保密知识教育培训篇六

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。

局保密工作计划开展保密知识教育培训篇七

为有效提升我单位的安全保密能力，全面完成保密任务，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的保密观念和警觉性为目标，全面落实保密任务，狠抓保密措施落实，防止泄密和泄密事件发生，确保洮河引水工程如期竣工供水。根据全区保密工作的重点，结合我单位的实际情况，特制定今年的保密工作计划：

建立健全保密工作责任制，明确责任，增强保密工作的主动性和严肃性。成立保密工作领导小组，坚持主任亲自抓的保密工作组织原则，负责领导具体管理，组织实施办公室，由库房有人管理，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实。

通过多种形式开展保守国家秘密的思想教育和专业知识教育，不断提高全体干部职工对新形势下做好保守国家秘密重要性的认识，牢固树立“谨慎保守国家秘密”的思想，同时纠正“没有秘密可以保证”和“没有秘密可以保证”的错误认识，增强保守秘密的责任感。

- 1、认真宣传贯彻《保密法》、《保密实施办法》等法律法规，及时组织学习中央、省、市、区保密工作的有关文件和指示，特别是加强档案工作的保密教育，不断提高政策理论水平，正确把握保密工作的发展趋势。

2. 保密工作领导小组要认真做好《保密法》修订后的宣传工

作，不断推进和扩大保密宣传教育的深度和广度，努力营造保密工作的良好氛围。

3、充分利用会议、简报、宣传栏等形式开展保密教育，重点对各共享室领导干部和关键涉密人员进行保密教育，不断增强保密意识、保密观念和保密安全意识。

4. 积极探索宣传教育新形式，特别是加强警示教育，继续将保密教育纳入领导干部中心组学习内容，加强对全体干部职工保密工作的宣传教育。

1、秘密文件和资料的制作、收发、传递、使用、保管、清退和要求：

(2) 秘密文件的收发应由专人登记保存；

(3) 秘密文件、资料的移交应办理签字、返还手续，秘密文件、资料应统一保管；

(4) 机密文件应严格按照保密委员会的要求归还，不得有误。

2. 保密文件和资料的归档和销毁要求：

(1) 单位文件分类统一管理，任何个人不得私自保存；

(2) 配备保密重点部位的铁门、铁条、铁柜，统一管理文件资料；

(3) 销毁的文件和资料应按规定按时报送保密局；

(4) 文件及时装订归档。

3、突出重点，加强管理，防患于未然。安全工作要注意加强对关键人员、关键部位、关键环节和关键点的管理，平时做好日常管理，节假日加强值班和防范，防止泄漏事件的发生。