

# 2023年保密工作计划中工作要求有哪些(模板6篇)

做任何工作都应改有个计划，以明确目的，避免盲目性，使工作循序渐进，有条不紊。计划书写有哪些要求呢？我们怎样才能写好一篇计划呢？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。

## 保密工作计划中工作要求有哪些篇一

各办公室负责人为成员的保密工作领导小组，每年上下半年将听取半年保密工作情况汇报，并集中研究一次保密工作。梳理镇保密工作存在的问题，总结经验，完善措施，解决保密工作中遇到的困难和问题，建立长效机制。日常保密工作由办公室贾珂同志兼任。

各办公室要认真执行《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。

继续抓好保密法制宣传教育规划实施工作，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，积极组织全镇机关干部参加保密法规知识竞赛，全面提高机关干部的保密意识。同时，把保密教育列入镇领导干部中心组学习内容，专题学习保密工作有关文

件和《保密工作手册》，研究保密工作，加强对重点涉密人员上岗、在岗、离岗保密教育。

结合新形势下保密工作的需要，各办公室要注重实际，加强对安监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。

按我县保密委员会《关于进一步加强保密工作的通知》精神，年内镇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。进一步加强安全生产监管监察保密工作检查。

## 保密工作计划中工作要求有哪些篇二

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。

### **保密工作计划中工作要求有哪些篇三**

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。

## **保密工作计划中工作要求有哪些篇四**

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

## 保密工作计划中工作要求有哪些篇五

20xx年我乡的保密工作，将继续在县委、县政府的领导下，在县保密局的指导下，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，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。

乡党委、政府和各部门要特别重视保密工作，要把保密工作纳入全年综合目标考核内容，与其它工作同计划、同落实、同检查、同考核。乡成立保密工作领导小组，由党委书记顾兴斌同志任组长，政府乡长丁维生同志、副乡长黄林平同志任副组长，蒋启彬、王世娅、肖大成、彭云万、张德钊、毛爱明为成员，党政办公室具体负责好保密管理和督查工作，各部门要配合协调好工作，使整个保密工作形成齐抓共管的良好局面。

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，我乡今年要组织干部职工学习《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。一是结合失密事件的反面典型，开展针对性的保密教育；二是结合节假日值班安排，开展预防保密教育；三是将保密宣传列入法制宣传日活动的内容；四是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。

要将保密工作责任具体落实到有关人员，严格奖惩。对涉密人员要有保密事项规定，对容易失泄密的文件收发、传阅、打字、复印等处理程序的重点部门和环节，完善制定相应的切实可行的规章制度和防范措施，特别是对机关文件收发、档案保管实行专人管理，规定传送范围，对统计资料、档案材料实行专管制度，对重点涉密的计算机除专人外，要制定相关的保密制度和措施，严格执行保密法的相关要求，对电子公文的制作、收发、存储、传递、使用、保存、销毁加强管理，做到万无一失，彻底杜绝泄密隐患。

乡党委、政府和各部门要加强保密工作的管理力度，严格信息网络保密，按照“谁主管，谁负责”的原则，落实计算机管理责任制，各部门负责人要负责好各办公室的保密工作，要对通过采用开机加密、存储文件加密等手段，做到不泄密、不失密，严谨在互联网上发表和传输与工作有关的文件和信息，确保重大活动、重要工作、重要文件的安全保密管理，严格督察，严防出现纰漏。对出现重大泄密、失密事件的部门和直接责任人进行“一票否决”考核，并按相关规定追究相关人员法律责任。

## 保密工作计划中工作要求有哪些篇六

为认真学习贯彻执行《保密法》和《保密法实施办法》以及一系列保密法律、法规，进一步搞好我镇的保密工作，特制定2017年保密工作计划。

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、县委关于保密工作的安排、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。镇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，把泄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。

为使保密工作做到有安排、有检查，年底镇保密工作领导小组对本镇保密工作进行检查，对保密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，2017年的保密工作要紧紧围绕本单位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，为龙孔镇的经济社会发展做出稳定做出贡献。