

2023年公安保密工作总结及计划(精选7篇)

时间就如同白驹过隙般的流逝，我们的工作与生活又进入新的阶段，为了今后更好的发展，写一份计划，为接下来的学习做准备吧！我们在制定计划时需要考虑到各种因素的影响，并保持灵活性和适应性。下面是小编整理的个人今后的计划范文，欢迎阅读分享，希望对大家有所帮助。

公安保密工作总结及计划篇一

20xx年2月10日，我与公司签订了《保密协议书》，结合本人工作实际，作以下保密工作小结。

今年以来，我把“明确责任、落实制度、加强管理、保住秘密”作为保密工作的总思路，将保密工作摆在了突出位置。

认真学习《保密法》和《保密法实施办法》，观看保密警示教育片，切实开展好保密工作的教育与宣传。及时传达贯彻省、市、县保密工作会议精神，及县保密局文件精神，按照工作要求落实措施，对重点涉密人员进行经常性的保密教育。通过宣传教育，使全体干部职工的保密意识明显提高，政治责任感进一步增强。严肃保密工作纪律，发生失密、泄密，视情节轻重、危害大小，本年度，我本人没有发生泄密事件和违反保密法规的现象。

1、加强对机密文件、材料的管理。机关的文件起草、打字、复印、信息系统保密管理均由专人负责。凡属机密文件、材料一律由办公室保管，不得任意交他人代收代转。全面执行《国家秘密载体保密管理规定》，密件文件在收发、传递、使用、保管和清退等各个环节做到登记明确、手续清楚。规定文件不准横传、不准带入家中及公共场所，向外借阅文件、档案均应由单位领导批准，做到了上缴文件齐全，没有丢失

现象。

2. 在积极做好日常保密工作管理的同时，给有关科室配备了碎纸机，多方面地支持保密工作的开展。

今后，我将一如既往的做好保密工作，使保密工作真正落到实处。

公安保密工作总结及计划篇二

20xx年，保密工作在区委、区政府的正确领导下，认真贯彻落实有关保密工作会议精神，积极开展保密工作，结合工作实际，通过加强组织领导、建立健全制度、强化工作职责、完善保密措施等四方面建设，促进了保密工作的完善和发展。现将20xx年保密工作总结如下。

区科协高度重视保密建设工作，认真按照保密工作要求贯彻落实到各项工作中去。一是主要领导为第一责任人，分管领导协同管理，并指定专人负责保密工作。二是制定年度工作计划，确定目标任务，按照《台江区保密工作绩效考评细则》，将保密工作建设目标任务分解细化，层层落实，责任到人。三是把加强保密工作建设作为绩效管理任务，列入重要议事日程。四是开展经常性的保密教育，安排分管领导参加保密业务培训，组织干部职工学习《保密法》和保密工作基本知识，促使保密工作落实到位。

坚持把制度建设放在首位，狠抓制度建设和落实工作。一是制定了《密件处理制度》、《定密工作制度》、《政府信息公开保密审查制度》等相关工作制度，使得机关保密工作更加系统规范。二是为了确保计算机及其网络保密管理工作各项规章制度落实，及时发现计算机保密工作中存在的泄密隐患，堵塞管理漏洞，制定涉密及非涉密计算机及网络管理制度，推进保密工作健康发展。

按照区保密工作绩效管理工作的要求，认真开展了保密工作督查检查。一是开展对政府信息公开、计算机及其网络保密检查工作，遵循“谁主管、谁负责；谁公开、谁审查”的原则，拟公开的信息均应当进行保密审查。二是检查中发现的问题，严格要求在两周内整改到位。三是涉密文件指派专人按规定送交至区保密局统一销毁，确保保密工作取得实效。

完善保密措施，是做好计算机保密管理的保障。区科协十分重视对计算机及其网络保密工作的督促检查，主要采取了以下几项措施：一所有电脑都配备了杀毒软件，定期杀毒与升级，并指定专人从事计算机保密管理工作，确保涉密文件、记录、信息等传递、使用过程中的安全，未出现过失、泄密问题。二是采取自查与抽查相结合，常规检查与重点检查相结合，定期检查与突击检查相结合等方式，对计算机进行防范措施的落实情况进行检查；三是计算机贯彻执行上级保密部门文件的有关规定和要求，严格涉密信息流转的规范性，严格执行“涉密信息不上网，上网信息不涉密”的原则。

公安保密工作总结及计划篇三

为切实把保密教育工作贯穿于日常工作中，大队组织全体成员认真学习了《网络和信息安全保密规定》、《开设使用互联网个人空间的管理规定》等保密工作规章制度以及有关文件精神，对今年保密工作的重点进行了安排部署，切实加强了对办公室档案管理、文书收发等可能涉密人员的保密教育，加强做好保密工作的检查督促，促进大队全体成员提高思想认识，增强做好保密工作的责任感。同时，进一步明确了涉密人员对文件收发、登记、传递、归档、销毁等环节的职能，使保密工作真正做到行有规章、做有依据、查有准则，真正实现制度化、规范化、科学化。

为加大保密工作问责执行力度，健全保密组织机构体系，大队成立了保密工作领导小组，杨韬大队长、马飞教导员任组长，朱宇参谋为成员，落实王倩同志为保密工作兼职人员。

同时，制定了保密工作各项工作制度，要求大队全体成员自觉遵守相关保密工作规章制度。严格做到不把机密、绝密文件带回家，不在公共场所谈论保密事项，不向任何无关人员透露保密的内容，不在内网计算机上操作与工作无关的事项。对违反保密规定的人和事，要进行批评教育，情节严重的要根据有关规定严肃处理。

为切实落实保密制度，做好保密机要工作，大队采取了以下几个方面的措施。

一是严格计算机网络管理。大队加强对接入公安网络设备“一机两用”注册及粘贴“警示标签”的检查，做到凡是接入公安网的电脑都进行了“一机两用”注册及粘贴“警示标签”；其次是对涉密计算机逐台设置开机密码，并安装网络版杀毒软件，防止病毒攻击。同时对杀毒软件进行定期升级，有效确保网络安全。

二是严格文件资料管理。加强对纸品文书的管理和电子文档的管理，做好文件资料的收发、分放、整理、归档、销毁等，对涉密的文件资料，只准在大队办公室阅，未经批准，不得带出大队；做好电子文档的输入、存档、发送、印制、备份等，确保电子文档安全。

四是严格公章管理。大队指定专人负责对公章的保管，所有需加公章的文书材料，一律需经得分管领导同意，登记签字后方可加盖，任何人不得随意加盖公章。

五是严格工作程序。大队成员不得在日常工作手册上记录秘密，不随意摘录、引用秘密文件、或擅自将秘密文件给他人传看，凡是自己在工作中掌握的秘密事项，没有传达义务的绝不告诉知密范围以外的人。不在无人看管的情况下将秘密文件和手册置于办公桌上，甚至带回家，非单位人员不能单独留于办公室内，室内无人要锁门。

截止目前为止，大队无一起泄露国家秘密事件，所收到的涉密内容及队内产生的相关秘密，都能按照相关规定进行了妥善的处理，保证了涉密文件、记录、信息等传递、使用过程中的安全。然而，做好保密工作仍然任重而道远。在今后的工作中，大队将进一步加强对保密工作的重视，强化对涉密内容的管理，力争保密工作取得新成绩，确保各项工作顺利开展。

公安保密工作总结及计划篇四

20xx年，市残联保密工作根据市保密工作要点安排和“七五”保密法制宣传教育规划，市保密局统一安排部署，全面推动我市“七五”保密法制宣传教育活动。市残联根据活动要求，深入开展保密宣传教育，努力提高保密干部业务水平，进一步加强对保密工作的领导，为单位工作的顺利开展提供了政治保障。

一、领导重视，加强管理。今年，市残联进一步加强了保密工作的领导，在领导分工中将责任明确到人，由党组书记亲自挂帅担任保密工作领导小组组长，对保密工作总负责；由副理事长直接分管保密工作，负责指导、协调和督促、检查保密事务，及时处理保密工作中的重大问题和失泄密事件，加强了对全体干部职工的保密教育力度，并把保密工作纳入年终考核中。

二、强化教育，提高保密意识。认真开展保密工作教育和宣传，将保密知识列入理论学习的重要内容，组织专题学习三次，并利用单位政治理论及业务学习的机会，加强对单位干部职工保密知识的教育。对重点涉密人员进行经常性的保密教育，不断强化干部职工保密意识。通过宣传教育，使全体干部职工的保密意识明确提高，政治责任感进一步增强。今年，我们充实完善了《保密制度》，严肃保密工作纪律，发生失密、泄密，视情节轻重、危害大小，依据国家有关保密规定给予批评教育或处分。20xx年度，市残联没有发生泄密事件和

违反保密法规的现象。

三、加强国家秘密载体管理。全面执行《国家秘密载体保密管理规定》，密件文件在收发、传阅、使用、保管和清退等各个环节做到登记明确、手续清楚，无擅自扩大知悉范围现象。加强计算机信息网络保密管理，坚持“谁上网谁负责”的原则。经常对本单位所属的计算机进行检查，没有发现涉密信息的计算机上互联网，凡上互联网的计算机均没有存放涉密信息，本年度无任何泄密事件。

四、按时按质完成市保密局交办的其它工作。按照保密局的要求按时上报各项总结及相关材料，积极开展各项调研工作。

一年来，市残联在保密工作方面虽然取得了一些成绩，但与保密局要求还存在一定的差距。在新的一年里，我们将在市保密部门的指导下，发扬成绩，纠正不足，把保密工作做得更好。

公安保密工作总结及计划篇五

一、加强保密教育，提高思想认识。

为认真做好保密工作，我公司结合工作实际，切实把保密教育工作贯穿于日常工作中，在平时的会议上，多次强调做好保密工作的重要性，使保密工作真正做到行有规章、做有依据、查有准则，真正实现制度化、规范化、科学化。

为严格保密纪律，堵塞漏洞，消除隐患，加强公司的保密工作，我公司成立了保密工作领导小组，公司负责人为组长，其余人员为成员，加强对保密工作的领导。同时，制定了保密工作的制度。要求公司所有工作人员自觉遵守保密工作的规章制度。严格做到不把机密、绝密文件带回家，不在公共场所谈论保密事项，不向任何无关人员透露保密的内容，不在公司联网计算机上操作与工作无关的事项，并严格做到不

该自己知道的不打听，不该外传的事坚决不外传。对违反保密规定的人和事，要进行批评教育，情节严重的要根据有关规定严肃处理。严格制度、严密措施、严明纪律，确保保密工作万无一失。

为切实落实保密制度，做好保密机要工作，我公司采取了以下几个方面的措施。一是严格计算机管理。目前我公司所有办公室都配备了计算机，删除一切与工作无关的信息和软件，尤其是网络游戏等联网软件，防止信息流失或遭受外界恶意攻击。二是严格文件资料管理。档案室是文件资料的储存场所，为确保文件不随意外流，我公司设立了1名专职人员，负责纸质档案的管理和电子文档的管理。具体做好文件资料的收发、分放、整理、归档、销毁等，对涉密的文件资料，只准在档案室阅，未经批准，不得带出公司；做好电子文档的输入、存档、发送、印制、备份等，确保电子文档安全。同时加大对档案室的日常管理，非工作人员一般不准进入档案室，防止机密外泄。三是严格会议管理。对公司的各类会议，尤其是对涉及人事、财务商议等涉密的会议，严格落实保密措施，遵守保密纪律。

四是严格公章管理。所有需加盖公章的文书材料，一律需经得主要领导同意方可加盖。任何人不得随意加盖公章。并对加盖公章的材料作详细登记。

（一）保密工作的宣传教育力度不够。加强公司所有人员的保密教育，提高每一个员工的保密意识十分重要。需要不断加强宣传力度，增强人们的保密意识，提高做好保密工作的主动性和自觉性，还要制定出相应的规章制度，使事前行为得到规范，堵塞可能发生的失、泄密事件，消除隐患，以确保公司的安全。

（二）保密工作人员业务培训不够。做好保密工作还需要坚强的物质基础作保证，除了必要的资金、设备投入外，还应加强对保密工作人员的业务培训，提高保密员工的素质。做

好保密工作仍然任重而道远。在今后的工作中，我公司将进一步加强保密工作的重视，强化对涉密内容的管理，力争保密工作取得新成绩，确保工作顺利开展。

20xx年6月16日

公安保密工作总结及计划篇六

（一）调整保密组织机构及人员；

年初，公司组织机构及人员发生了较大的变化，保密委员会及保密办组成也相应地进行了调整，根据工作需要及岗位设置情况重新确定了涉密人员xx名，明确了各自的保密职责。并按照上级文件要求，分别组织xx人签订了《保密责任状》及《保密承诺书》，再次强化了保密责任意识。

按照《武器装备科研生产单位二级保密资格审查认证标准》要求，公司在总部及两矿分别配备了涉密中间转换机和非密中间转换机，用于不同密级计算机之间的信息交换。同时，参照集团公司《信息交换的指导意见》，公司结合实际情况，制定了□xx公司计算机信息交换工作流程》，几易其稿后交保密委员会审议通过，并提交葫芦市保密局征求意见，最终定稿。该《流程》的制订操作性强，使得公司不同密级之间各项信息交换有所依据，给做好信息交换工作奠定了良好的基础。

（三）定期安排布置保密工作；

公司机制调整为条线管理后，每月定期安排召开总经理办公会，保密办主任汇报上一月工作情况并布置次月保密工作是其中一个重要内容，根据会议内容形成会议纪要，各处室相互监督，极大地促进了保密工作的展开。

（四）调整涉密计算机及涉密u盘数量；

随着公司条线管理体制的确定，公司科室设置也发生了较大变化。这样，涉密计算机也要相应地进行调整，在征求各处室负责人意见的基础上，保密办认真研究，并经保密委员会同意，重新调整了涉密计算机的数量共xx台，并张贴了密级标识，确定涉密u盘及责任人，按照u盘序列号进行了登记，有效地确保了涉密u盘的安全。

（五）绑定涉密计算机及涉密u盘；

为了解决涉密u盘与非密计算机以及非密u盘（含上网u盘）与涉密计算机交叉使用现象出现的问题，在技术上堵住“摆渡木马”病毒程序这个较大的泄密漏洞，切实保障国家秘密的安全，经过多次调研，最终向北京xx有限公司购买了一套计算机监控与审计系统，并进行了安装，非常有效地杜绝了不同密级u盘与计算机之间交叉使用的现象。

（四）细致开展保密检查工作；本年共组织进行公司级保密检查2次，接受市保密局检查1次，省国防工办保密检查1次，根据上级检查小组提出的检查整改意见认真行了整改，并就整改情况向xx市保密局进行了专项汇报，得到了市保密局的认可。

（五）组织相关人员进行保密知识学习；

由于做好保密工作最关键点在抓好“人”这一环节，而抓好“人”又侧重于“人的意识”，因此结合公司保密委员会及涉密人员进行较大调整的实际情况，今年主要着力于涉密人员、新招聘学生保密意识的形成与强化，保密工作相关知识的学习，同时兼顾公司机关其他人员[]20xx年共购买《涉密人员保密知识》及《保密资格审查认证标准》《保密试题库等》不同保密资料70余本，分发到相关人员。组织人员开展保密培训150人次，并结合培训内容进行了闭卷考试。

9月结合“保密宣传周”活动要求，组织全体人员学习了失泄案例警示教育培训，观看《失泄密案例演示》，张贴了宣传保密宣传画20张，提高了相关人员的保密意识。

11月中旬，邀请市保密局领导配合开展《保密工作流程》的相关培训，市保密局人员主要就《保密资格审查认证新标准》与旧标准的区别进行了讲解，并提出了工作要求，通过此次教育培训，很多人都认识到保密工作的重要性，为下一步保密工作的开展奠定了良好的基础。

（六）加强纸质涉密载体管理；年初，公司保密办按照公司实际修订了保密工作相关表格，由于今年细化了分工，文印工作由专人负责，涉密文件的复印程序得到了很好的监督和履行，确保了秘密文件在复印环节上的安全，确保了秘密事项的知悉范围不随意扩大及涉密文件的可跟踪性。

（七）加强涉密笔记本的管理；

年中，经公司保密委员会研究决定，将公司总部涉密笔记本统一存放在公司保密办，两矿统一存放在综合办，要求每日存放、领用都有登记，并要求涉密笔记本出入有检查，及时掌握涉密笔记本的去向，避免了原来由个人自行保管而导致随意携带出外出现象的出现，在一定程度上确保了涉密笔记本的安全。

（一）个别人员保密意识不强；

虽然公司多次强调保密工作的重要性与必要性，但是仍有个别人员，没有从思想上将保密工作放到一定的位置，随意交叉使用u盘，在网上计算机上传递敏感信息，涉密文件长时间不用，没有存入密码铁皮柜中，而是在桌上随意摆放，等等，这些都为保密工作埋下了隐患。

（二）对新《标准》的学习亟待加强；

由于新《标准》更加强调了基础工作的扎实性，很多工作不是靠一两个月的突击就可以完成，这就要求各级领导、涉密人员加强对《标准》的学习，按照要求逐项、细致地完成各项基础工作，比如二级制度的建立、比如部门设备台账的建立等等，要使这些工作日常化，使公司一次性通过今年的复查。

（一）加强沟通，争取广泛理解，抓好“人”这一重要因素；

保密工作的进行在一定程度上确实影响到了部门业务工作的开展，但是由于保密工作是事关公司利益的大事，因此，我们不仅要去做，还要做好；而做好保密工作依靠的公司全体员工的力量，明年保密办在做好原有工作的基础上，还要加大与各科室的沟通，争取广泛的理解与支持，共同完成保密任务。

（二）强化管理，细化基础工作，确保顺利通过复审[20xx年，公司即将迎来保密资格的复审，新旧标准变化非常大，复审无异于着重新认证，因此，公司在今年保密工作的基础上，要更加细化各项标准，做好每一项基础工作，同时明确责任，充分发挥各矿、各处室的力量，上下一心，确保一次性通过20xx年的保密资格复审。

公安保密工作总结及计划篇七

xxxx年度，我乡保密工作在乡党委、政府的领导下，在县保密局的指导下，以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻《.....》以及上级保密工作会议精神，围绕党委中心工作和维护稳定的工作大局，深入开展保密宣传教育，努力提高保密干部队伍业务水平，切实开展保密保障服务工作，较好地为我乡改革开放和现代化建设保驾护航。

一、强化领导，加强队伍建设。乡党政领导极为重视保密工作，将保密工作列入重要议事日程，及时研究部署我乡保密

工作。成立了金光乡保密工作委员会，下设办公室，并指定了乡档案室和办公室有关人员作为专、兼职保密员。按照上级保密部门的要求，适时选派保密干部参加保密业务培训，提高了我乡保密干部队伍的业务水平，为保密工作的开展创造了良好条件。

二、多形式开展保密宣传教育，增强保密意识。一是深入开展保密法制宣传教育。结合实际制定规划，采取多渠道、多形式加强对领导干部、重点涉密人员、保密干部的'保密法制宣传教育。二是突出重点，经常性地对涉密人员进行保密应知应会教育，认真组织保密干部学习《保密法》、《保密工作》杂志、《识保密工作情况》有关内容，通过学习教育增强了保密干部的保密意识，提高了业务能力。

三、认真开展调查研究，强化保密制度建设。一是在日常工作中，乡党政主要领导不定时地对全乡各有关单位、有关办公室进行保密工作情况突击检查，摸清全乡保密工作存在的薄弱环节。二是认真开展了保密机构和保密专兼职干部的调查工作，摸清了全乡各单位部门的保密工作现状，对保密工作存在的问题进行分析研究，认真制定了我乡今后一个时期的保密机构、保密制度的规划。三是开展了全乡办公自动化设备涉密情况的调查，摸清了我乡办公自动化进展情况和计算机信息系统运行情况，为进一步加强计算机信息系统的保密管理提供了依据。四是认真落实制度建设。完善并严格遵守领导干部保密责任制、保密教育制度、涉密人员管理制度、规定定密制度、国家秘密载体管理制度、保密要害部门部位的管理制度、涉密计算机保密管理制度、重大涉密活动保密制度、保密审查制度及失密报告制度等十项规章制度。

四、积极推进依法行政工作，加大保密检查力度。一是按照上级业务部门的部署，抓好规范定密工作的前期准备工作。二是认真贯彻落实《中共中央关于加强新形势下保密工作的决定》精神，进一步加强对国家秘密载体的管理力度。三是对全镇保密重点单位开展了保密检查，堵塞泄密漏洞。四是

认真抓好机构改革中的保密工作，明确各单位保密分管领导、涉密人员。

五、加强计算机信息保密工作。认真落实中央保密委员会“十五”保密技术发展规划和省市县有关保密工作的要求，加强了计算机信息系统保密防范和管理工作。开展了办公自动化设备使用管理调查工作，摸清了全乡各单位部门办公自动化设备配置、使用情况。加强了乡党政机关、涉密单位计算机网络的管理，帮助确定网络安全员，建立健全网络管理制度。严格执行有关规定，防止涉密信息上网，做到“涉密信息不上网，上网信息不涉密”，按照“控制源头、加强检查、明确责任、落实制度”和“谁上网，谁负责”的原则，加强了对涉密网络的检查。

六、存在问题。一是保密工作宣传教育力度有待加强。二是保密工作不够规范有序，保密人员业务能力有待提高。三是保密设施不够齐全。