

最新安全管理措施方案 安全管理体系与措施(通用5篇)

无论是个人还是组织，都需要设定明确的目标，并制定相应的方案来实现这些目标。优秀的方案都具备一些什么特点呢？又该怎么写呢？下面是小编精心整理的方案策划范文，欢迎阅读与收藏。

安全管理措施方案篇一

1引言

以internet为代表的全球性信息化浪潮日益深刻，信息网络技术的应用正日益普及和广泛，应用层次正在深入，应用领域从传统的、小型业务系统逐渐向大型、关键业务系统扩展，典型的如行政部门业务系统、金融业务系统、企业商务系统等。

伴随网络的普及，安全日益成为影响网络效能的重要问题，而internet所具有的开放性、国际性和自由性在增加应用自由度的同时，对安全提出了更高的要求。

如何使信息网络系统不受黑客和工业间谍的入侵，已成为政府机构、企事业单位信息化健康发展所要考虑的重要事情之一。

安全管理措施方案篇二

一、保密制度和纪律：

1.1各级保密人员要相互协调配合，应主动为公司和公司各业务部门服务，公司各业务部门应自觉接受保密部门的指导、监督和检查。

1.2在对外交往与合作中，对方以正当理由和途径要求提供属于公司机密事项时，将由公司保密委员会立会研究决定后，方可提供。保密委员会严格执行国家的保密规定，该提供的提供，不该提供的坚决不提供。

1.3对公司下发的保密文件及重要会议材料各单位进行妥善保管，并进行登记管理，不得乱扔乱放。

1.4保密文件的复制必须履行审批、登记手续。要严格按照批准的份数，不得擅自多印留存。密码电报一律不得复印。复制文件应按原文密级进行管理，复制中形成的废页应作为密件销毁。

1.5绝密级文件、资料和密码电报不得全文抄录，确因工作必须摘抄的，须经公司领导批准，并履行登记手续。未经同意，不得擅自复印、翻印和摘抄。

1.6保密文件在发送装封时应按批准份数认真清点、装封，切忌将不同密级的文件混放于同一信封中。密级的信封上要以戳记标明文件的密级。封口时，不应用钉书钉封口的方式，应采用密封的方式。

1.7涉及国家机密和公司商业秘密的文件，原则上不用传真方式发

送，确因紧急情况需要时，要用密码传真传送，不允许用普通传真机和电子邮件传送；绝密级公文不得利用计算机、传真机传输；不得以明码电报拍发秘密文件，也不得明电密电混用。

1.8保密文件接收时应由公司保密人员拆封，其他人员一律不得拆封。保密文件的登记、编号，要与一般文件分开进行。

1.9传阅保密文件时，必须由指定的人员统一掌握。不经过领导批准，不得擅自扩大秘密文件的阅读范围。公司工作人员

应在办公室阅读秘密文件，公司领导确需在家中阅读秘密文件时，应按照规定，做好保密工作。传阅或借阅文件，要严格坚持登记制度。

1.10 保密文件必须存放在有保密设施的办公室及设备中保管，并经常检查。常用的秘密文件随手入柜加锁。

1.11 建立公司保密文件清退制度，每逢重大节假日前两天各部室需将所传阅的保密文件清退给办公室。如发现遗失，要及时追查处理。

1.12 如保密人员因工作调动或其它原因而长期离开岗位前，必须把自己经营的秘密文件全部移交清楚。移交时，要造册、清点、核对，并且要履行签收手续。

1.13 保密人员每年对办理完毕的保密文件收集齐全，对有查考价值的要整理立卷，其他文件可按有关规定处理。调阅公司的保密档案，须经公司主管领导批准。

1.14 保密文件销毁前，必须逐一登记，并在报领导批准后派两名以

上工作人员进行销尽。绝密文件应指定专人在公司内销毁。

1.15 以上保密文件拟制、处理、管理的各个环节，要建立严格的登记制度，在工作过程中保密文件管理人员要注意不要谈论文中的机密事项，不让无关人员随意浏览，不得在无保密措施的无线电话中谈论机密事项等等。

1.16 公司印制各类简报、刊物及向宣传、新闻出版单位提供公开发表的稿件、信息，承办人应经公司主管领导审批，不得涉及和泄露国家及公司秘密。

二、事前预防措施和方法：

2.1加强对保密工作的领导。调整并成立了保密工作领导小组，加强对全局保密工作的领导，并确定局办公室具体负责保密日常工作。同时，实行保密工作责任制，把保密工作责任具体落实到各股室和具体的审计组，做到万无一失。

2.2组织机构建立。公司为保证保密工作的顺利开展，公司以负责人牵头成立保密工作组，组员由档案管理专职人员、技术负责人、项目管理人员和公司经理组成，并为档案管理配备专用的档案室，针对每个工程由项目负责人兼任保密责任人。

2.3明确保密内容。保密内容包括：工程技术实现原理、软硬件使用密码、工程施工线路及设备布局图、工程进度及扩展方式、通信及交换协议、工程实施细节合同等。

2.4保密知识学习教育。结合当前工作实际，紧紧围绕县委、政府“加快发展、科学发展、又好又快发展”的工作总体要求，组织全体干部职工深入学习保密法规及相关的配套法律、法规、文件精神，观看保密教育宣传影视片，大力普及保密知识，进一步提高全体审计人员对保密工作重要性的认识，树立保密观念，增强保密意识。

三、事中预防措施和方法：

3.3档案管理人员不得将机密文件带回家中或带上出入公共场所，相关人员不准随意谈论、泄露机密事项、不准私人打印、复印、抄录文件内容、不得将朋友、他人带入档案室，不得外传、外借相关资料。

3.4起草、打印、复印机密文字资料时由专人负责，其它人不得随意查看；

3.5打印过的废纸和校对底稿应及时清理、销毁；

3.6合同签订后的相关文档资料立即存档，并建立保密所必备

的借阅制度；

3.7是严格督查落实措施。对本单位重点涉密部门办公室、档案室、信息内网等涉密信息系统、涉密文件资料的定密、印制、保管、使用和销毁等制度的落实情况，以及通信、办公自动化等的保密管理情况进行一次全面详细的检查，确保国家秘密信息的安全。

3.8是加强审计现场保密工作。要求审计人员要把保密工作贯穿审计工作的各个阶段，保守被审计单位涉及的国家秘密、商业秘密和工作秘密；采取技术措施，加强对外出携带手提电脑、涉密软盘、光盘、u盘等秘密载体的管理，严防因丢失造成涉密信息的泄露。

四、事后预防措施和方法：

4.1是强化计算机信息系统保密管理。严禁审计业务资料并入互联网中，禁止储存审计信息资料的计算机上网。严格按照“上网不涉密、涉密不上网”的工作要求，加强计算机信息网络安全管理，坚持谁上网、谁泄密、谁负责的原则，切实加强计算机信息系统保密管理。、不私自、擅自扩大知悉范围。

4.2出现泄密事件后，应立即上报公司负责人，做到机密不得扩散，同时认真追查相关人员的责任。

保密的重要性

一、充分认识保密工作的新形势窃案与反窃密的斗争是长期的。

(一)窃案与反窃密从古至今从未间断过，当今社会突显高科技保密特征。如俄罗斯消灭车臣头目杜达耶夫，通过对杜达耶夫手机准确定位，发射导弹将其炸死就是个典型范例。根

据形势的发展，未来敌对势力会千方百计窃取我国政治、经济和军事机密。我们要强化保密意识，绷紧窃密与反窃密斗争是长期的观点。不能因现在是和平年代，就可以放松警惕，松懈保密工作。要处理好保密与公开的关系。

(二)“应该保住的保住，应该公开的公开”这是保密，工作原则之一。作为单位要处理好两者关系尤其重要。不要强调保密而不交流，保密是暂时的、相对的、分阶段的。公开、交流是绝对的、永恒的。要公开交流并不等于不要保密，而要掌握尺度，做到内外有别，保护好核心秘密。作为保密单位，就要有专门定密解密机构。定期筛选可否公开的各类信息。该公开的公开，该保密的采取措施保护好秘密。做好信息安全尤为重要。

(三)上世纪末以来，以互联网为代表的信息技术得到高速发展，加速了我国信息化建设步伐。使我国民众充分获得了信息。计算机和计算机网络已成为政府、企业和其他各种组织的重要信息载体和传播渠道。很明显，计算机和计算机网络和其所带来信息化大幅度提高了工作效率，也使得海量信息存储和处理成为现实，但在享受到计算机以及计算机网络所带来方便性同时，也出现了目前受到广泛关注信息安全问题。信息网络化使信息和安全的关系显得越发重要，特别是因计算机的广泛应用而造成失密、泄密的事件十分频繁。

信息可划分两类：一类是公共信息。一类是涉密信息。因此，信息安全成为一个亟待解决的问题。如何做好单位的信息安全保密工作是每一个保密工作者应尽的责任。只用平时多加强学习，包括学习信息安全保密基本知识，网络信息化技术，有关信息方面的法律法规，才能有效地做好保密工作。育，组织观看保密教育片，请国家保密局和运用典型案例二、对做好新时期保密工作的保密行业专家讲授保密课程，开展保密宣传教育，了解当前反间防谍工作思考健全机构，明确职责。

单位应建立(一)各种新情况，让员工警钟长鸣，防微杜渐；四健全保密组织机构，应成立保密委员会，主要是召开专门会议进行保密教育。把保密教育管单位保密工作。建立保密工作网络，确定渗透到业务工作中，在承担重要任务时，强要害部位，明确保密职责和保密责任人，单调保密工作；五是定期组织进行保密知识答题法定代表人与部门负责人签订保密责任书，题活动，增强保密观念，做好保密工作。季度检查年终考核。要设立保密工作部门，重视基础设施建设，加强信息安全(五)配备政治素质好，熟悉保密法律法规，掌握全管理保密知识技能，具有一定管理工作能力的保单位要重视基础设施建设。

一要确保密干部，做好新时期的保密工作。保密工作经费的落实，关键要害部门、部位加强涉密人员管理，做好保密工(二)可考虑安装报警装置、视频监控、电子门禁作。单位应加强涉密人员管理，应按照涉密系统、密码文件柜、电磁干扰器、密码保险程度对涉密岗位和涉密人员的等级做出界柜、碎纸机等保密设备。涉密人员可配备密定，将涉密人员分为几个涉密等级，各涉密码文件柜用于存放涉密文件和涉密载体。二等级有所不同。保密教育内容、签订保密协要加强信息安全管理，严格遵守国家对信息议也应有区分，对涉密人员上岗、调动、考安全的规定，建立计算机和信息系统管理规研、出国、辞职等都要有不同要求，严格保密章制度。加强计算机信息系统保密管理，单程序审批，实行动态管理，做好单位的保密位内部网与互联网和其他公共信息网络实工作。行物理隔离，做到涉密不上“上网不涉密，建立规章制度，搞好保密检查。

单(三)网”杜绝单位秘密外泄。。位建立一个较完整的操作性较强的保密规严格涉密载体管理，消除涉密隐(六)章制度尤其重要。根据《中华人民共和国保患守国家秘密法》及国家、省、市保密局有关保单位应严格涉密载体的管理。可根据密法律法规，结合单位实际制定切实可行的《中共中央保密委员会办公室、国家保密局规章制度。保密制度分为基本

制度、二级制关于国家秘密载体保密管理的规定》、《关于度和专项制度。规章制度订好后，就是在贯加强国家秘密载体寄递管理的通知》和省、彻执行好制度的前提下搞好保密检查。对保市保密局有关涉密载体管理文件精神，制定密制度执行好的单位和个人要及时给予表好单位涉密载体的管理方面的规章制度。对彰和奖励。

对违反保密制度有泄密隐患的单涉密载体的类别、数量，要严格按照制作、收位和个人，要进行保密责任追究制度。绝不发、传递、使用、保存和销毁秘密载体全过程能失之于软”要下发检查纪要、跟踪，“失之于宽，，涉密载体要标明密级和保密期限。实提出整改意见书、通报批评书，进行经济处行管理原则。良好的制度建设，对消“闭环”罚，对于严重泄密违法的要交司法机关。除泄密隐患将起到积极的作用。

提高你的保密意识

随着我国改革的国门洞开，及国际冷战时代的结束，我国之“泄密事件”仍频，但主要流向已转移到经济领域。我国的“保密工作”尚未适应这一转型期，故经济情报方面疏漏百出，损失巨大。

一、我国的“两步发酵法生产维生素c”通过鉴定，为国家重大科技发明，这是人类需求极大、前景无比广阔的科学成果，世界两大产业国瑞士和美国闻风而至，竞相出价要买下这项技术专利。没想到，一星期后，争得脸红脖子粗的两国代表“和气生财”，欢天喜地地回老家去了。原来这项专利便宜到只值一本杂志的价钱！某学报将全部研制过程、细节、配方、剂量刊登无遗。稍有化学常识者，回去按谱炒菜即可，真是得来全不费工夫！

二、日本人在一次国际蚕业学术会上，对中方代表极尽东道主之谊，规格之高，令我国代表受宠若惊。原来中方在学术

报告上将独创治柞蚕流行病的配方、施药方法甚至病源研究都和盘托出，日本方面不过是回报以东方式的答谢罢了！日本设有独立一幢楼的广播监听室，昼夜24小时监听和收录我国中央和地方各省市的电台广播节目，并立即整理，分类存档。

三、中国宣纸有“千年寿纸”、“纸中之王”的美称，尤以安徽宣州泾县所产者为最。日本人对奥秘垂涎已久，曾派出情报人员到宣州转悠，后发现泾县宣纸厂漆着标志的车，旋尾随而至。但这回碰了壁，泾县厂方谢绝参观，后来还下令将所有厂车的标志涂去。但是，次年，另一批日本人到了浙江的一个县，一家造纸厂热情款待，有问必答；连蒸煮原材料的碱水浓度这样的细节也言无不尽，临别更赠送檀树皮、长稻草浆和杨桃藤，而这家纸厂正是在泾县的扶持下建立的！此后，日本人志得意满地宣布：世界宣纸，安徽泾县第一，日本第二，浙江第三，台湾第四！

四、日本人在参观景泰蓝厂时，中方慷慨地允许其拍下全部制作工艺流程，不出两年，我国传统的出口创汇产品景泰蓝直线贬值，原因是日本货杀来了！

五、中国大豆向来垄断世界市场。美国因饱受大豆品种退化之困扰，已一蹶不振。70年代中美关系解冻。中国将野生大豆种子无偿馈赠给美方。时隔，中国在大豆市场上已微不足道，垄断者是美国！

六、美国的派克金笔是头号名牌，但中国的“英雄”、“金星”也有一项单项技术领先，这就是不锈钢笔套的抛光技术。派克公司的两名副总裁来华，意外发现我国厂家完全实行门户开放，他们便携来摄像机，在众目睽睽之下，把抛光机的结构及运作拍下全套录像。

七、某地方领导干部信口开河，让良种梅山猪无偿赠送给法国作配种，令法国猪种改良研究缩短了20年。同时美国人觉得很冤，他们是花了大价钱才得以从我国买来同一猪种的。

八、我国生产的胱氨酸为创汇“拳头产品”。但某厂先后数次接待外国客商，详尽解说，并允许拍照录像，胱氨酸的核心机密几乎成了可以免费索取的资料，如今这一化工产品已成了“行货”。

现在政府觉醒了...

中国国土资源部公布《外国的组织或者个人来华测绘管理暂行办法》。该办法明确提出，外国组织或个人在华合资、合作测绘不得从事测绘航空摄影等七种测绘活动。

该暂行办法明确，所谓合资、合作形式，是指依照《中华人民共和国中外合资经营企业法》、《中华人民共和国中外合作经营企业法》的规定设立合资、合作企业。合资、合作形式需要依法取得测绘资质，并在测绘资质证书规定的范围内从事测绘活动。

该暂行办法明确提出，以下七种活动是禁止外国组织或个人通过合作、合资来进行的：

(一) 大地测量；

(二) 测绘航空摄影；

(三) 行政区域界线测绘；

(四) 海洋测绘；

(五) 地形图和普通地图编制；

(六) 导航电子地图编制；

(七) 国务院测绘行政主管部门规定的其他测绘活动。

国家三令五申的保密条令你遵守了吗？

解放军条令军人保密守则

- 一、不该说的秘密不说。
- 二、不该问的秘密不问。
- 三、不该看的秘密不看。
- 四、不该带的秘密不带。
- 五、不在私人书信中涉及秘密。
- 六、不在非保密本上记录秘密。
- 七、不用普通邮电传递秘密。
- 八、不在非保密场所阅办、谈论秘密。
- 九、不私自复制、保存和销毁秘密。
- 十、不带秘密载体游览或者探亲访友。

计算机网络安全保密守则

- 一、不得利用网络从事危害国家和军队利益的活动
- 二、不私自在网上发布涉密信息
- 三、不越权访问系统和涉密信息
- 四、不在无安全保密设施的网络上处理涉密信息
- 五、不擅自下载网上涉密信息
- 六、不使用未经审查和禁用的软件

- 七、不向他人泄露口令、密钥及安全保密措施
- 八、不以军人身份在军外网络上进行信息交流
- 九、不私自复制、留存、出借、销毁任何涉密载体
- 十、不私自将网络、密码设备送往军外维修

国家工作人员保密守则

- 一、不该说的机密，绝对不说；
- 二、不该问的机密，绝对不问；
- 三、不该看的机密，绝对不看；
- 四、不该记录的机密，绝对不记录；
- 五、不在非保密本上记录机密；
- 六、不在私人通信中涉及机密；
- 七、不在公共场所和家属、子女、亲友面前谈论机密；
- 八、不在不利于保密的地方存放机密文件、资料；
- 九、不在普通电话、明传电报、普通邮局传达机密事项；
- 十、不携带机密材料游览、参观、探亲、访友和出入公共场所。

树立保密意识，筑牢保密防线

保密工作关系到党和国家的安全与利益。随着我国在世界上的崛起，保密与窃密斗争日益激烈。保密法律、法规为准确

打击泄露国家秘密的犯罪行为提供了法律依据，也是各机关单位和全体公民保守国家秘密的行为准则。我们一定要认真学习和宣传贯彻保密法律、法规，加大保密宣传教育力度，与时俱进、开拓创新，进一步提高全区保密工作科学化、保密管理法制化、保密技术现代化、保密队伍专业化水平，落实五个“务必”，构筑五道防线，确保国家秘密安全，为建设精彩平桥保驾护航。

一、务必加强宣传教育，构筑思想防线。一是加强对涉密人员的保密宣传教育。全区各级保密组织要对新录用的国家公务员进行岗前保密教育，对新上岗的保密工作人员，必须参加保密培训。对涉密人员的保密教育，每年不少于4次，确保涉密人员掌握本岗位的保密知识，具备相关的保密防患能力。继续把保密教育课纳入党校的教学计划，提高领导干部和后备干部的保密业务水平。二是加强对涉密人员的管理。对涉密人员着力加强思想教育，筑牢思想防线；着力加强日常管理，不留下盲区和死角；着力加强监督检查，消除不良苗头和隐患。使广大涉密人员认清保密工作形势，切实提高政治警惕，真正做到居安思危、警钟长鸣，始终绷紧反奸防谍这根弦。

二、务必落实工作责任，构筑组织防线。一是领导重视。区委、区政府领导始终把保密工作放在重要位置，经常强调保密工作，做到保密工作与其他工作同部署、同检查。区委保密委坚持每年召开两次专题会议，听取保密工作汇报，研究解决实际问题，不断优化保密工作环境。二是健全保密组织。根据人事变动，区委及时调整充实了区委保密委员会。区直单位和乡镇都成立了保密领导小组，确定了保密员和计算机网管人员。全区保密工作逐步建立健全了加强领导、层层负责的工作体制和机制，做到领导到位、责任到位、措施到位，真正把“谁主管、谁负责”的要求落到实处。

三、务必突出工作重点，构筑制度防线。一是区委保密委出台了《平桥区党政机关内部保密管理办法》，规范了全区的保密管理工作。二是区国家保密局统一制作了较为全面的保

密管理制度，使我区的保密工作做到有章可循。三是下发了《关于加强涉密载体保密管理的通知》，对涉密公文的制作、收发、借阅、复制、汇编、保存、销毁进行了统一规范。四是加强了对涉密计算机及其信息系统的管理。信息系统建设应遵守的三个“必须”得到落实，涉密计算机违规上互联网的现象得到杜绝，涉密存储介质不得在涉密计算机和非涉密计算机之间交叉使用被广大涉密人员所遵守。五是对政府信息公开实行保密审查制度。坚持“谁主管、谁负责；谁公开、谁审查；先审查、后公开”的原则，确保了全区政府信息公开工作的顺利实施。

四、务必加大投入力度，构筑科技防线。运用现代技术加强防范，是做好保密工作的重要手段。全区各部门、各单位都要站在国家安全和利益的高度，加大投入力度，配置符合国家规定的必要的保密防护技术设施设备。

五、务必加大督查力度，构筑监督防线。开展保密督促检查是保密法规所认可的合法行为，是各级保密工作部门的一项重要职责，是加强保密管理，对保密工作实行有效监督的必要途径。区国家保密局近年来认真履行职责，深入督查、跟踪问效，促进了各项工作的落实。

全区的保密工作在区委区政府的正确领导和上级保密部门的关心指导下，取得了一定的成绩，但与区委、区政府和上级保密部门的要求仍有一定差距。在今后的工作中，我们一定要认真学习实践科学发展观，解放思想，锐意进取，求真务实，扎实工作，把各项保密措施落到实处，为全面建设精彩平桥做出新的更大的贡献！

安全管理措施方案篇三

在现代日常工作中，计算机、网络及一些常用的移动存储设备（如移动硬盘、U盘等）已经成为办公自动化当中不可缺少的工具和载体。由此，常常发生的信息安全保密问题绝大多数也

都出现上述三个方面。

这些信息安全保密问题的主要有：一是信息失窃、泄漏、损坏或丢失等，这是最主要的信息安全保密问题；二是网络被攻击，导致网络瘫痪、阻塞，用户无法正常上网；三是微机被攻击，导致微机中病毒、被控制、瘫痪，或者是微机上的信息丢失、损坏等；四是存储介质感染病毒或信息损害、丢失等。

按照上面的总结，在日常工作中要做好计算机系统信息安全保密工作，必须从三个方面下功夫。

第一个是技术方面，主要包括网络安全系统的建设和应用、微机安全保密技术的实现与应用两个方面。就网络安全系统来讲，对于一个组织单位，局域网的安全系统无疑是安全保密工作的第一道屏障。但是，恰恰是这个直接关系网络信息安全的系统，却常常是最薄弱的环节。许多单位在建设局域网时，主要考虑的都是以能够上网为目的的网络基础平台建设，经费主要投入到了这个方面，而安全系统的建设往往被忽视，有些甚至是空白，最多也就是配备一台防火墙。这样脆弱的网络环境受到攻击或者出现信息安全保密的问题就难以避免了。就微机安全保密技术方面来讲，首当其冲的就是微机是否接入网络以及是否采取隔离技术的问题。这两个方面从技术角度来讲很容易实现，但是由于没有发现信息安全方面出现过问题，或者是使用不方便，或者是不能方便上网等原因，往往被忽视。因此，完善局域网安全系统和应用微机安全技术，应当是从技术方面加强信息安全保密工作的首要措施。

第二个是管理方面，主要是各种信息安全保密的制度和贯彻实施问题。即使网络安全系统到位了，办公用的微机也采取了相应的技术措施，但是如果如果没有相应的管理制度，如果制度不能得到很好的执行，信息安全保密问题依然会大量出现。这些年出现的大量信息安全保密问题中，一半以上都与信息安全保密管理工作不到位有关。因此，在接入互联网、

系统隔离、使用移动存储介质、下载网上信息、下载或安装软件、使用无线设备或无线上网，甚至微机和移动存储设备的维修、淘汰、报废或销毁等方面，都必须建立起科学合理、切实可行的各项制度，并由专门部门监督检查，才能更好的减少信息安全保密问题的发生。

第三个方面是使用，也就是具体的使用者应当掌握必需的安全使用方法、树立正确地安全保密意识、遵守有关的安全保密制度。从所发生的计算机网络信息安全保密问题来看，使用者操作技术水平低、安全保密意识差和违犯安全保密制度也是导致出现许多严重问题的主要原因。因此通过经常性的培训提高微机、上网和使用移动存储设备的操作水平，通过正反两个方面的安全保密案例增强安全保密意识，通过完善有关制度和严格的监督检查确保使用者遵纪守法，这既是信息安全保密工作的最后一个方面，也是最有效的一个环节。

总之，技术手段是信息安全保密工作的基础，管理制度是信息安全保密工作的保障，使用者则是信息安全保密工作的主体，只有技术到位、制度健全和使用正确，才能最大限度地消除甚至杜绝日常工作中的信息安全保密问题。

安全管理措施方案篇四

为认真落实中央、省、市委领导关于加强保密工作批示精神，严格遵守各级保密规定要求，切实做好我局保密工作，杜绝失泄密事件的发生，按照市委办《关于组织开展全市装箱保密检查的通知》（咸办发[20xx]3号）的要求，经研究，我局要对保密工作进行全面自查，现制订如下自查工作方案，请遵照执行。

一、自查范围

局机关各科室、全体工作人员。

二、自查内容

重点检查密码电报、涉密信息资料、三密文件、计算机(所有台式机、笔记本电脑)、移动存储介质(所有u盘、移动硬盘)、办公网络使用管理情况，同时对涉密载体(含纸质)进行清理。

三、自查方式

以自查为主，在认真学习新《保密法》的基础上，以科室为单位进行自查，切实做到不留死角、彻底检查，不漏一人、一机、一盘、一网。

四、工作要求

(一)强化责任。各科室和机关全体工作人员要切实增强政治意识、大局意识、责任意识，以高度负责的精神，高标准、高质量的做好此次保密自查工作。

(二)规范细致。对照检查内容和标准，严格按照检查规范，确保不漏一人、一机、一盘、一网，特别是重点涉密岗位，必须进行彻底排查。凡属纸质涉密文件要统一收缴到档案室，由档案室统一存放、统一处理；连接互联网的办公计算机、移动存储介质里禁止存储涉密电子文档，个人持有的涉密电子文档要进行彻底清理；办公室、信息科将对办公计算机、移动存储介质(所有u盘、移动硬盘)和办公网络的使用管理情况进行检查，并建立办公计算机、移动存储介质使用台帐，严禁用个人移动存储介质处理公文。

(三)务求实效。按照以查促防、以查促管、以查促改的原则，对自查中发现的问题要立即纠正、认真整改；对存在严重问题的科室，将进行督促整改和复查；对于查出严重违规和涉嫌泄密的问题，将视情况进行处理，确保保密要求落到实处。

安全管理措施方案篇五

第十二条属于国家秘密的文件、资料和其它物品的制作、收发、传递、使用、复制、保存和销毁，应严格按国家保密工作的规定和程序处理：

(一) 未经原确定密级的单位确认或者上级机关批准，不得复制、摘转；

(三) 必须在保密措施完善的设备或场地中保存。

集团公司及所属企业在对外经济往来与合作中需提供的文件、资料，内容如涉及国家秘密的，应按有关法律和法规规定程序办理。

第十三条属于集团公司企业秘密范围的文件、资料和其它物品的制作、收发、传递、使用、复制、保存和销毁，应按国家保密工作有关规定和本办法要求处理：

(一) 未经集团公司有关领导批准，不得复制、摘转；

(三) 必须在保密措施完善的设备或场地中保存。

集团公司及所属企业在对外经济往来与合作中需提供的文件、资料，内容如涉及集团公司企业秘密的，应按本办法规定程序报请集团公司有关领导或所属企业领导批准。

第十四条举行涉及国家秘密或集团公司企业秘密的会议和进行其它具有保密要求的活动，应采取保密措施，并对参加人员进行保密教育，提出具体要求，其正式会议记录由集团公司保密室保存。

第十五条集团公司根据需要设专职保密员(机要秘书)，负责保密的具体工作。所属企业也必须按规定配置专职或兼职保

密员。

第十六条专、兼职保密人员必须具备较强的政治责任感、思想水平和专业素质，热爱本职工作，有事业心和进取心。