# 保密工作会议纪要表(十八篇)

来源：网络 作者：尘埃落定 更新时间：2024-06-17

*人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？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。保密...*

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的范文吗？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。

**保密工作会议纪要表篇一**

会上，副局长、保密领导小组组长简觉钦同志首先宣讲了保密机构有关人员的变动和调整情况;其次，回顾去年保密工作情况，在充分肯定了我局保密工作取得的成绩后指出，要认清形势,提高对保密工作重要性的认识，进一步增强责任意识，做好保密工作的责任感。同时，根据我局的实际情况，部署了20xx年保密工作的主要任务，重点做好以下6个方面的工作:

一、加强对保密工作的领导，确保保密工作四到位。

二、规范管理，进一步健全和完善保密各项规章制度。

三、继续抓好计算机信息系统的保密防范和管理，确保网络信息安全。

四、积极开展保密宣传教育，筑牢保密思想防线。

五、围绕水文工作，抓好经常性保密工作。

六、加强保密监督和检查，严防泄密事件发生。

保密小组成员也在会上对今年的工作任务作了分析，结合我局保密工作的实际，发表了意见，并对当前保密工作的现状及问题进行深入研究和积极热烈的讨论。最后，讨论通过了《广东省水文局20xx年保密工作要点》。

**保密工作会议纪要表篇二**

时间：.................

地点：...........

会议内容：..............

参加人员：............

主持人

会议内容：

1、不得在涉密场所中连接互联网的计算机上配备和安装视频、音频输入设备;

2、不得将未经专业销密的涉密计算机等办公自动化设备出售、赠送、丢弃;

3、不得擅自携带涉密笔记本电脑及移动存储介质外出;

4、不得将无线外围设备用于涉密计算机;

5、不得违规设置涉密计算机的口令;

6、不得在涉密计算机与非涉密计算机之间交叉使用优盘等移动存储介质;

7、不得将涉密计算机及网络接入互联网及其他公共信息网络;

8、不得在未采取防护措施的情况下将互联网及其他公共信息网络上的数据复制到涉密计算机及网络;

9、不得擅自在涉密计算机上安装软件或复制他人文件;

10、不得将涉密计算机及移动存储介质通过普通邮寄渠道寄运或违规交由他人使用、保管;

11、不得擅自将处理涉密信息的计算机等办公设备交到外部人员维修;

12、不得将处理涉密信息的多功能一体机与普通电话线路连接;

13、不得将手机带入重要涉密场所;

14、不得在非涉密办公网络上存储、处理涉密信息;

15、不得在政府门户网站上登载涉密信息;

16、不得使用普通传真机、电话机和手机传输或谈论涉密信息。

**保密工作会议纪要表篇三**

会议时间：

地点：区发改局会议室

会议内容：组织学习《保密技术防范常识》

参加人员：局全体干部职工

主持人

会议内容：

1、不得在涉密场所中连接互联网的计算机上配备和安装视频、音频输入设备;

2、不得将未经专业销密的涉密计算机等办公自动化设备出售、赠送、丢弃;

3、不得擅自携带涉密笔记本电脑及移动存储介质外出;

4、不得将无线外围设备用于涉密计算机;

5、不得违规设置涉密计算机的口令;

6、不得在涉密计算机与非涉密计算机之间交叉使用优盘等移动存储介质;

7、不得将涉密计算机及网络接入互联网及其他公共信息网络;

8、不得在未采取防护措施的情况下将互联网及其他公共信息网络上的数据复制到涉密计算机及网络;

9、不得擅自在涉密计算机上安装软件或复制他人文件;

10、不得将涉密计算机及移动存储介质通过普通邮寄渠道寄运或违规交由他人使用、保管;

11、不得擅自将处理涉密信息的计算机等办公设备交到外部人员维修;

12、不得将处理涉密信息的多功能一体机与普通电话线路连接;

13、不得将手机带入重要涉密场所;

14、不得在非涉密办公网络上存储、处理涉密信息;

15、不得在政府门户网站上登载涉密信息;

16、不得使用普通传真机、电话机和手机传输或谈论涉密信息。

**保密工作会议纪要表篇四**

时间：...............

地点：.............

出席人员：............

议题内容：.........

1、要进一步创新思路，强化保密工作体制机制建设;

2、要进一步加大保密检查工作力度，完善保密监督检查体系;

3、要进一步加强保密教育培训，提升全员保密意识;

4、要进一步加大投入力度，强化保密技术防范能力和手段。

**保密工作会议纪要表篇五**

时间.........

地点........

参加人员保密工作领导小组成员、各委室相关工作人员........

主题研究部署2024年度保密工作

主要内容

一、传达各级领导在保密工作会议上的讲话精神，分析当前保密工作面临的新情况新问题;

二、保密工作领导小组成员根据各自委室工作职责，认真剖析当前存在的问题;

三、研究部署某关下阶段的保密工作：

一是加强组织领导。根据机关人事调整情况，对保密工作领导小组成员进行调整，落实保密工作责任制。

二是开展保密教育。组织开展多种形式的学习宣传，提高做好保密工作的能力。

三是强化保密管理。坚持“管防结合、以防为主”的保密工作方针，进一步加强对计算机网络和移动介质的管理。

四是狠抓落实检查。定期、不定期地对保密制度执行情况进行检查，确保各项保密制度的落实。

**保密工作会议纪要表篇六**

时间20xx.2.26

地点会议室

参加人员保密工作领导小组成员、各委室相关工作人员

主题研究部署20xx年度保密工作

一、传达各级领导在保密工作会议上的讲话精神，分析当前保密工作面临的新情况新问题;

二、保密工作领导小组成员根据各自委室工作职责，认真剖析当前存在的问题;

三、研究部署机关下阶段的保密工作：

一是加强组织领导。根据机关人事调整情况，对保密工作领导小组成员进行调整，落实保密工作责任制。

二是开展保密教育。组织开展多种形式的学习宣传，提高做好保密工作的能力。

三是强化保密管理。坚持“管防结合、以防为主”的保密工作方针，进一步加强对计算机网络和移动介质的管理。四是狠抓落实检查。定期、不定期地对保密制度执行情况进行检查，确保各项保密制度的落实。

**保密工作会议纪要表篇七**

20xx年3月6日，省局保密领导小组召开了机构调整后的保密工作会议。会议总结了20xx年保密工作情况、讨论和研究部署了20xx年保密工作的主要任务，省局保密领导小组组长简觉钦副局长主持了会议并就做好今年的保密工作提出了明确的要求。

会上，副局长、保密领导小组组长简觉钦同志首先宣讲了保密机构有关人员的变动和调整情况;其次，回顾去年保密工作情况，在充分肯定了我局保密工作取得的成绩后指出，要认清形势,提高对保密工作重要性的认识，进一步增强责任意识，做好保密工作的责任感。同时，根据我局的实际情况，部署了20xx年保密工作的主要任务，重点做好以下6个方面的工作:

一、加强对保密工作的领导，确保保密工作四到位。

二、规范管理，进一步健全和完善保密各项规章制度。

三、继续抓好计算机信息系统的保密防范和管理，确保网络信息安全。

四、积极开展保密宣传教育，筑牢保密思想防线。

五、围绕水文工作，抓好经常性保密工作。

六、加强保密监督和检查，严防泄密事件发生。

保密小组成员也在会上对今年的工作任务作了分析，结合我局保密工作的实际，发表了意见，并对当前保密工作的现状及问题进行深入研究和积极热烈的讨论。最后，讨论通过了《广东省水文局20xx年保密工作要点》。

**保密工作会议纪要表篇八**

时间20xx.2.26

地点会议室

参加人员保密工作领导小组成员、各委室相关工作人员

主题研究部署20xx年度保密工作

主要内容

一、传达各级领导在保密工作会议上的讲话精神，分析当前保密工作面临的新情况新问题;

二、保密工作领导小组成员根据各自委室工作职责，认真剖析当前存在的问题;

三、研究部署机关下阶段的保密工作：

一是加强组织领导。根据机关人事调整情况，对保密工作领导小组成员进行调整，落实保密工作责任制。

二是开展保密教育。组织开展多种形式的学习宣传，提高做好保密工作的能力。

三是强化保密管理。坚持“管防结合、以防为主”的保密工作方针，进一步加强对计算机网络和移动介质的管理。四是狠抓落实检查。定期、不定期地对保密制度执行情况进行检查，确保各项保密制度的落实。

**保密工作会议纪要表篇九**

会议时间：

地点：区发改局会议室

会议内容：组织学习《保密技术防范常识》

参加人员：局全体干部职工

主持人

会议内容：

1、不得在涉密场所中连接互联网的计算机上配备和安装视频、音频输入设备;

2、不得将未经专业销密的涉密计算机等办公自动化设备出售、赠送、丢弃;

3、不得擅自携带涉密笔记本电脑及移动存储介质外出;

4、不得将无线外围设备用于涉密计算机;

5、不得违规设置涉密计算机的口令;

6、不得在涉密计算机与非涉密计算机之间交叉使用优盘等移动存储介质;

7、不得将涉密计算机及网络接入互联网及其他公共信息网络;

8、不得在未采取防护措施的情况下将互联网及其他公共信息网络上的数据复制到涉密计算机及网络;

9、不得擅自在涉密计算机上安装软件或复制他人文件;

10、不得将涉密计算机及移动存储介质通过普通邮寄渠道寄运或违规交由他人使用、保管;

11、不得擅自将处理涉密信息的计算机等办公设备交到外部人员维修;

12、不得将处理涉密信息的多功能一体机与普通电话线路连接;

13、不得将手机带入重要涉密场所;

14、不得在非涉密办公网络上存储、处理涉密信息;

15、不得在政府门户网站上登载涉密信息;

16、不得使用普通传真机、电话机和手机传输或谈论涉密信息。

**保密工作会议纪要表篇十**

10月27日，教育部召开20xx年下半年全国中小学教师资格考试安全保密工作视频会议，全面部署安排此次考试安全保密工作。教育部教师工作司司长王定华、教育部考试中心书记刘桔出席会议并讲话。

王定华对中小学教师资格考试制度改革已完成的各项工作进行了肯定，并对此次考试安全保密工作提出要求，强调要充分认识到这项考试的重要性，要加强对安全保密工作的组织领导，要增强安全保密工作的责任意识，要努力营造考试制度改革的良好环境。

刘桔强调，各级考试机构一定要进一步提高对教师资格考试安全保密工作重要性的认识;强化管理，突出重点，把安全保密工作落到实处;加强协作，形成合力，做好考试环境综合治理工作;总结经验，细化预案，切实做好突发事件应急处理工作。

会上，此次新开考的天津、黑龙江、广东、云南、青海等5个省市，分别做了此次考试考前准备情况汇报，教育部考试中心余仁胜处长对此次考试安全保密工作提出了具体要求。

一、切实做好考试工作人员安全保密教育和培训工作

安全保密是国家教育考试的生命线。为确保此次考试安全、平稳，各省级考试机构要加强安保的教育和培训工作，要对参与此次考试工作的人员，包括试卷保管人员、试卷运送人员、监考人员适时再进行一次安全保密教育培训，进一步强化考务有关人员对考试安全保密工作重要性的认识，严防内部泄密事件发生。在考试实施期间，考点考务管理人员、监考人员、巡视人员应带有明显的证件标识，持证上岗。

二、切实做好考前试卷的运送、接收、保管等环节安全保密工作

考前试卷的安全保密工作关系到考试能否正常举行，因此对试卷运送、接收、保管诸环节安保工作不能有丝毫懈怠。一要加强对安全保密工作人员的业务培训。二要加强试卷保密室、答卷保管室值班和巡视检查，不合格的保密室严禁存放试卷。三要确保各项保密制度和安全措施落到实处，坚决杜绝任何泄密事件的发生。从试卷进入到各地到各科目试卷正式启用，各级考试机构都要按照 “分级管理，逐级负责”的原则，严格履行交接手续，切实做好试卷等保密材料的运送、接收、保管和发放工作。

三、切实做好考试环境的综合治理工作

考试环境的综合治理工作是考试安全工作的重要组成部分，此项工作对于教师资格考试能否平稳、顺利举行同样起着十分重要的作用。各省要进一步加强考试环境的综合治理，严格考风考纪管理，防止高科技群体舞弊的发生。要充分发挥厅际联席会议的优势，协调各地公安、信息等部门，采取多种切实有效的措施和现代化技术手段，考试期间对考点周边各种违规行为进行严密监控，着重打击和防范有组织利用现代化通讯工具进行大规模舞弊的行为。关于对互联网有害信息监控的工作要求，考试中心已向各省印发了有关考务文件。考试值班期间，各试点省要指定专人负责，加强对互联网，特别是新型网媒,如:微博、微信上有关教师资格考试有害信息的监控工作，并按照规定格式和要求上报考试中心。

四、切实做好考后答题卡的回收、扫描和数据交接工作

考试结束后，要认真做好答题卡的回收工作，确保回收数量准确、无误。另外，需要强调的是，为加强题库建设各科目试题在考试结束后不对社会公开，所有试卷在考试结束后须全部回收至各省级考试机构，并在笔试成绩公布1个月后统一销毁。在考试实施过程中，要对考试材料进行严格管理和清点，防止考试材料遗留在考场内，或被考生带出考场，要重点防范试卷信息在考试实施过程中及考试结束后被发布到互联网上的情况发生。

为做好此次教师资格考试的评卷工作，试后答题卡采取“分省扫描、分科打包、数据交换、集中评卷”的方式进行。此次笔试阅卷工作将集中在浙江、山东、重庆、四川等4省评卷点进行。各省要配合相关公司做好答题卡的扫描工作,并按照要求派专人于11月12日将本省考试数据送至四川省教育考试院进行“数据汇总”工作。各省考试数据在运送过程中要确保安全保密。

五、切实做好考试期间值班工作

各省要切实落实考试值班工作，考试值班期间按照要求实行每日“零报告”制度。

**保密工作会议纪要表篇十一**

x年3月3日下午，城厢区科技局保密领导小组召开保密工作会议，局领导及下属事业单位10余人参加了会议。会议的主要议题：一是学习《保密法》、《保密工作》、《保密技术防范常识》，还学习了保密知识手册中的一部分内容。二是研究部署当前的保密工作。宋超英局长主持了会议，并就提高对保密工作的认识和加强本局保密工作做了重要讲话。现将会议纪要如下：

一、学习了《保密法》、《保密工作》、《保密技术防范常识》、《信息网络管理制度》等法律法规和报刊杂志，通报了近几年来全国发生的典型失泄密事件，就如何防止失泄密事件发生和如何安全使用涉密载体等进行了详细系统的讲解。

二、要认真学习领会区党委保密工作的要求，充分认识保密工作的重要性，不断增强责任感;保守国家秘密是《宪法》规定的每一个公民应尽的基本义务，是国家法律法规规定的，每一个公务员必须承担的责任、也是《党章》规定的、每一个党员必须履行的义务。因此作为国家机关工作人员应当时刻牢记自己在保守国家秘密方面应当承担的责任和义务。

三、要结合本单位工作实际进一步完善和落实各项保密规章制度建设与执行情况。

四、我局虽然基本上不产生秘密文件、但要收到省市区党委政府的秘级文件。因此每一个党员干部从我国保密工作面临严峻形势的高度、深刻认识保密工作的重要性、增强责任意识，对于收到的秘级文件严格按照有关规定和程序管理。各位局领导和部门负责人、传阅文件要及时退还、上午阅的文件中午下班之前要退还，秘级文件更不能在办公室过夜。

五、强调为了加强计算机的保密管理各室只用一台计算机互联网联接，其余计算与互联网断开。

今天的会议是学习研究保密工作最具有深刻教育意义、并提出严格要求采取有效措施的会议。此次会议为进一步加强区科技局保密工作将起到重要推动作用。

**保密工作会议纪要表篇十二**

时间20xx.2.26

地点会议室

参加人员保密工作领导小组成员、各委室相关工作人员

主题研究部署20xx年度保密工作

主要内容

一、传达各级领导在保密工作会议上的讲话精神，分析当前保密工作面临的新情况新问题;

二、保密工作领导小组成员根据各自委室工作职责，认真剖析当前存在的问题;

三、研究部署机关下阶段的保密工作：

一是加强组织领导。根据机关人事调整情况，对保密工作领导小组成员进行调整，落实保密工作责任制。

二是开展保密教育。组织开展多种形式的学习宣传，提高做好保密工作的能力。

三是强化保密管理。坚持“管防结合、以防为主”的保密工作方针，进一步加强对计算机网络和移动介质的管理。

四是狠抓落实检查。定期、不定期地对保密制度执行情况进行检查，确保各项保密制度的落实。

**保密工作会议纪要表篇十三**

时间20xx.2.26

地点会议室

参加人员保密工作领导小组成员、各委室相关工作人员

主题研究部署20xx年度保密工作

主要内容

一、传达各级领导在保密工作会议上的讲话精神，分析当前保密工作面临的新情况新问题;

二、保密工作领导小组成员根据各自委室工作职责，认真剖析当前存在的问题;

三、研究部署机关下阶段的保密工作：

一是加强组织领导。根据机关人事调整情况，对保密工作领导小组成员进行调整，落实保密工作责任制。

二是开展保密教育。组织开展多种形式的学习宣传，提高做好保密工作的能力。

三是强化保密管理。坚持“管防结合、以防为主”的保密工作方针，进一步加强对计算机网络和移动介质的管理。

四是狠抓落实检查。定期、不定期地对保密制度执行情况进行检查，确保各项保密制度的落实。

**保密工作会议纪要表篇十四**

时间：20xx年7月12日

地点：

出席人员：

列席人员：

主持人：

记录人员：

议题内容：保密工作会议

阮剑文主任对我办的保密工作提出了以下四点要求：

一、要进一步创新思路，强化保密工作体制机制建设;

二、要进一步加大保密检查工作力度，完善保密监督检查体系;

三、要进一步加强保密教育培训，提升全员保密意识;

四、要进一步加大投入力度，强化保密技术防范能力和手段。

**保密工作会议纪要表篇十五**

时间20xx.2.26

地点会议室

参加人员保密工作领导小组成员、各委室相关工作人员

主题研究部署20xx年度保密工作

主要内容

一、传达各级领导在保密工作会议上的讲话精神，分析当前保密工作面临的新情况新问题;

二、保密工作领导小组成员根据各自委室工作职责，认真剖析当前存在的问题;

三、研究部署机关下阶段的保密工作：

一是加强组织领导。根据机关人事调整情况，对保密工作领导小组成员进行调整，落实保密工作责任制。

二是开展保密教育。组织开展多种形式的学习宣传，提高做好保密工作的能力。

三是强化保密管理。坚持“管防结合、以防为主”的保密工作方针，进一步加强对计算机网络和移动介质的管理。

四是狠抓落实检查。定期、不定期地对保密制度执行情况进行检查，确保各项保密制度的落实。

**保密工作会议纪要表篇十六**

会议时间：

地点：区发改局会议室

会议内容：组织学习《保密技术防范常识》

参加人员：局全体干部职工

主持人

会议内容：

1、不得在涉密场所中连接互联网的计算机上配备和安装视频、音频输入设备;

2、不得将未经专业销密的涉密计算机等办公自动化设备出售、赠送、丢弃;

3、不得擅自携带涉密笔记本电脑及移动存储介质外出;

4、不得将无线外围设备用于涉密计算机;

5、不得违规设置涉密计算机的口令;

6、不得在涉密计算机与非涉密计算机之间交叉使用优盘等移动存储介质;

7、不得将涉密计算机及网络接入互联网及其他公共信息网络;

8、不得在未采取防护措施的情况下将互联网及其他公共信息网络上的数据复制到涉密计算机及网络;

9、不得擅自在涉密计算机上安装软件或复制他人文件;

10、不得将涉密计算机及移动存储介质通过普通邮寄渠道寄运或违规交由他人使用、保管;

11、不得擅自将处理涉密信息的计算机等办公设备交到外部人员维修;

12、不得将处理涉密信息的多功能一体机与普通电话线路连接;

13、不得将手机带入重要涉密场所;

14、不得在非涉密办公网络上存储、处理涉密信息;

15、不得在政府门户网站上登载涉密信息;

16、不得使用普通传真机、电话机和手机传输或谈论涉密信息。

**保密工作会议纪要表篇十七**

同志们： 今天召开我们全体员工保密工作会议，对如何开展保密技术进行简单的培训。我们必须深入开展保密教育，严格秘密载体管理，全面推进依法治密，不断加强队伍建设，保证了全厂(公司)重要秘密的安全。在此，我就今后如何做好保密工作讲四点意见。

一、居安思危，防患未然，切实增强保密责任意识 可以说，保密就是保政治、保大局、保安全、保稳定、保发展。随着信息化网络化的迅速发展，电子党务、电子政务、电子商务逐步开展，在积极推进信息公开、资源共享的同时，如何确保厂(公司)事务在网上安全正常运转，对保密工作来说既是新的领域，也是新的挑战。主要表现为“三个不到位”，即思想认识不到位，一些部门、领导、干部，甚至是我们的保密干部在思想上有一种误区，普遍存在“无密可保”、“有密难保”的思想。如果我们头脑里没有忧患意识、没有安全意识、没有防范意识，没有保密意识，那么这就是我们在思想上最大的失密。保密工作不出事就没事，一出事就是大事。思想问题如果得不到及时纠正，就可能出大问题。监督管理不到位，有的部门保密管理制度和各项制度措施不落实，重点涉密人员和涉密文件管理松懈，涉密计算机和网络防护薄弱。组织领导不到位，对保密工作不够重视，工作落实不够到位。因此，各部门和各部门，一定要正视差距，克服不足，努力消除隐患，切实做好保密工作。

二、把握重点，抓住关键，切实保障秘密安全

抓好关键环节，确保党和国家重要秘密不泄露。要突出抓好四个方面的管理工作。

突出抓好重点涉密人员的管理。要切实提高重点涉密人员的保密意识，督促他们自觉遵守各项保密工作制度，严格按制度办事，把保密制度变成日常工作的行动。

突出抓好关键部位的管理。重点涉密部门、重要要害部门是各方

关注的焦点，保密工作能否做好，能否确保不出问题，主要看这些部门的工作做的好不好，能不能不出问题。要按照《关于保密要害部门、部位管理的规定》，对要害部门进行严格整理，严格按照保密工作程序执行。

突出抓好关键环节的管理。积极防范，及时发现和解决苗头性、倾向性问题。对重要会议和重大活动，保密部门提前介入，参与制定工作预案，加强保密检查。对公文的制发、运转、存档、销毁，要实行全方位管理，确保关键环节不泄密。

突出抓好计算机网络的安全管理。网络泄密问题已成为保密工作

的重中之重。检查中也发现一些部门没有按照有关规定，将涉密计算机与互联网物理隔离;存在计算机的内部资料、文件等，存在失泄密

隐患，对此各部门必须要引起足够重视，并落实有效措施予以整改。

三、夯实基础，注重实效，切实推进保密任务落实

首先，以宣传教育为先导，不断增强保密宣传教育的实效性。做好保密工作，需要强化全体员工的保密观念和保密意识，做好保密宣

传教育工作尤为重要。各涉密部门开展形式多样的保密教育工作，采取举办培训班、讲座、研讨会等形式，增强涉密人员的保密观念。 其次，以制度建设为保证，积极推进依法治密工作。“无规矩不成方圆”保密工作的有序高效运转，要靠制度作为保证。要不断探索保密工作的规律，并形成规章制度予以规范，以发挥长效作用。要建立完善定密工作制度。正确区分密与非密，使定密工作做到法制化、经常化、规范化。要严格执行秘密载体的保存与销毁制度。在做好纸质涉密载体管理的同时，重点加强对软盘、硬盘、光盘等各类非纸质涉密载体使用、保管、销毁的管理。要严格落实保密工作责任制。主要领导切实担负起具体领导责任，分管领导具体抓，一级抓一级、层层抓落实的工作格局。

第三，以督促检查为抓手，力促各项任务落到实处。各部门要针对本部门保密工作的薄弱环节，组织不同内容的检查，查找问题和漏洞，及时采取措施，消除泄密隐患。严格执行泄密事件报告制度，对发生泄密事件不报的，要追究主要领导的责任。

四、做好春节期间保密工作的通知

年春节将至，岁末年初各方面工作比较繁忙，保密工作易于出现疏漏、发生问题，因此做好春节期间保密工作非常重要。

各部门一是要加强领导，落实责任，领导干部要亲自强调、过问和负责部署春节期间的保密工作，分管领导对保密工作要亲自安排、认真检查，确保保密责任明确，各项措施到位。二是要加强保密教育。在春节之前，各部门要对干部职工特别是涉密人员进行一次保密法律

法规、保密规章制度和保密技防知识的集中教育，不断增强广大干部和涉密人员的保密观念。三是加强保密管理，提高技术防护措施。 各部门涉密人员要严格执行“涉密不上网，上网不涉密”的规定，涉密计算机、涉密载体要按照同等密级文件进行管理，严禁私自带出，严禁将笔记本电脑违规带出或借予他人使用，防止涉密文件资料失密。要重点加强涉密文件保密管理，对全年文件进行集中分类，该销毁的按规定收缴销毁;该回收的及时督促回收;该留存的认真做好保管，不留任何死角，要加强保密检查。各部门在放假之前要集中开展一次保密安全自查，特别是对本部门的要害部位及涉密人员、涉密载体、涉密计算机和移动存储介质等进行认真检查，发现问题及时纠正，消除各种泄密隐患，确保节日期间不发生失泄密事件，如发现重大失泄密隐患或事件，要迅速采取补救措施，减少泄密造成的危害和损失。 同志们，保密工作面临的任务十分艰巨，保密战线肩负的责任十分重大，大家要不断创新思路，开拓进取，努力使保密工作迈上一个新台阶，为全厂稳定发展做出新的贡献。

**保密工作会议纪要表篇十八**

时间：20xx年7月31日

地点：

出席人员：

列席人员：

记录人员：

议题内容：保密工作会议

7月31日下午，镇党委书记杨涛主持召开保密工作宣传会议，专题研究和部署切实加强保密和计算机网络信息安全有关工作。纪要如下：

会议要求，保密工作人人有责，必须时刻绷紧保密安全这根弦，要狠抓保密措施的落实。

1.要进一步创新思路，强化保密工作体制机制建设;

2、要进一步加大保密检查工作力度，完善保密监督检查体系;

3、要进一步加强保密教育培训，提升全员保密意识;

4、要进一步加大投入力度，强化保密技术防范能力和手段。

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找