# ambzvtq关于\_便携式计算机和移动存储介质保密管理制度（5篇范文）

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2025-05-02

*第一篇：ambzvtq关于\_便携式计算机和移动存储介质保密管理制度^| You have to believe, there is a way.The ancients said:“ the kingdom of heaven is tr...*

**第一篇：ambzvtq关于\_便携式计算机和移动存储介质保密管理制度**

^

| You have to believe, there is a way.The ancients said:“ the kingdom of heaven is trying to enter”.Only when the reluctant step by step to go to it \'s time, must be managed to get one step down, only have struggled to achieve it.--Guo Ge Tech

关于便携式计算机和移动存储介质保密管理制度

第一条 为了进一步规范对便携式计算机（笔记本电脑）和移动存储介质（移动硬盘、U盘、软盘、光盘、录音笔等以下简称存储介质）的管理，根据有关涉密计算机、便携式计算机、移动存储介质保密管理的规定，结合办公室实际，制定本制度。

第二条 本制度所称的便携式计算机和移动存储介质为本单位购买的在资产管理范围内的便携式计算机和移动存储介质。

第三条 本制度适用于各部门全体人员。

第四条 便携式计算机日常管理制度

1、便携式计算机使用部门为直接责任科室，使用人为直接责任人。

2、办公室与便携式计算机的使用人员签订《便携式计算机使用管理保密责任书》（附件1）。

3、便携式计算机在使用时须做到专机专用、专人负责。

4、处理涉及国家秘密信息的便携式计算机为涉密便携式计算机，须按照单位涉密计算机管理规定严格管理，并按其所涉及的秘密等级粘贴密级标识。

5、办公室涉密便携式计算机实行申报登记制度。各部门拟

用于处理国家秘密信息的便携式计算机必须进行申报登记。凡未进行申报登记的便携式计算机均属非涉密计算机，严禁用于处理国家秘密信息。

6、涉密便携式计算机必须设置开机密码，应按国家保密局发布的BMZ1一2024《涉及国家秘密的计算机信息系统保密技术要求》规定，设置密码，处理秘密级信息口令长度不少于8位，更换周期不得长于一个月；处理机密级信息口令长度不得少于10位，口令更换周期不得长于一周。处理绝密级信息口令长度不得少于12位,采取一次性口令。

口令一般应是大小写与英文字母、数字和字符中两者以上的组合。

7、涉密便携式计算机内不能存储涉密信息，处理涉密信息应直接在涉密移动存储介质中处理，按国家秘密载体管理办法的要求进行保存；严禁使用涉密便携式计算机上国际互联网或其它公共信息网。

8、接入国际互联网的便携式计算机，必须与涉密计算机实行严格的物理隔离，并要做到专机专用，不得处理或存储任何涉密信息，不得连接任何涉密移动存储介质,不得接入涉密信息网。

9、在便携式涉密计算机、涉密移动存储介质上处理的各类涉密信息（文档、图表、数据等）应在电子文档首页左上角标注密级标识。标注密级标识影响程序正常运行的应在文件或文件名称后标注。

10、使用涉密便携式计算机（含打印机等外部设备）处理涉密信息时必须使用隔离保护插座供电。

11、便携式计算机需要外部人员维修时，按照有关保密规定，应采取有效措施，防止泄密事件发生。

12、便携式计算机因使用人员岗位变动、到期更换、使用期满等原因交回时，原使用人员应将便携式计算机内所有信息清除干净，所属部门对便携式计算机进行检查、确认并妥善保管。

第五条 移动存储介质的日常管理制度

1、移动存储介质分为涉密和非涉密两类。涉密移动存储介质又分为绝密、机密、秘密三种。各部门拟用于处理国家秘密信息的移动存储介质必须进行申报、登记，经审批后，方能投入使用，并按其所涉及的秘密等级粘贴统一的密级标识。凡未进行申报、登记、审批的移动存储介质均属非涉密移动存储介质，严禁用于存储国家秘密信息。

2、涉密人员应根据其岗位密级以及部门需求配备相应密级的涉密移动存储介质。

3、涉密移动存储介质不能直接与上国际互连网或其它公共信息网的计算机相连接，用于下载国际互联网、公共信息网信息的移动存储介质不得与涉密计算机和涉密计算机信息系统相连接。如需从网上下载资料，应该用非涉密移动存储介质从上网计算机上下载资料后，通过中间机（中间机指的是既不用于上网又不是涉密的计算机）进行杀毒处理后，对资料进行存储并导入涉密计算机。

4、因工作需要使用涉密移动存储介质向有关机关、单位提供涉密信息的，应由领导审批。

必须一事一盘（可用软盘）严禁提供与该项工作无关的其他

涉密信息。传递时应进行检查。

5、涉密移动存储介质的传递按涉密文件管理规定通过机要交通进行，严禁通过普通邮局、特快专递等非机要形式传递。

6、因工作需要接收外来的移动存储介质应由保密员进行登记。按移动存储介质管理要求进行管理。外来移动存储介质应进行病毒检查和杀毒后才可在涉密计算机上使用。

7、移动存储介质因使用人员岗位变动、使用期满等原因交回时，原使用人员应将移动存储介质内所有信息清除干净，所属部门对移动存储介质进行检查、确认并妥善保管。

第六条 便携式计算机和移动存储介质出入管理制度

1、在单位的办公场所内只能使用单位购买的在资产管理范围内的便携式计算机和移动存储介质，私人便携式计算机、移动存储介质严禁带入工作场所。

2、因工作需要携带便携式计算机和涉密移动存储介质外出，应经所在部门检查、领导审批后带出。在规定时间内返回，返回后3日内所在单位计算机负责人要对使用情况进行检查并办理检查手续。

3、严禁携带涉密便携式计算机和涉密移动存储介质游览、探亲、访友、参观和出入公共场所。

4、因工作需要必须携带涉密便携式计算机和涉密移动存储介质出国(境)(含港、澳、台地区)的，应按国家有关规定执行。

第七条 便携式计算机和涉密移动存储介质存放销毁管理规定

1、便携式计算机和涉密移动存储介质应妥善保管，不用时

应存放在密码文件柜中保存。

2、涉密便携式计算机和涉密移动存储介质报废、销毁时，应交区保密局统一处理。

**第二篇：计算机和移动存储介质保密管理制度doc**

计算机和移动存储介质

保 密 管 理 制 度

涉密计算机保密管理规定

为进一步加强涉密计算机保密管理工作，杜绝泄密隐患，确保国家秘密的安全，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》，制定本制度。

一、涉密计算机使用前必须进行登记，将计算机品牌、型号、标识、硬盘序列号、使用系统等登记在册，并贴上涉密标志。

二、涉密计算机必须与非涉密网络实行物理隔离，禁止以任何形式接入任何非涉密网络。

三、涉密计算机信息系统严禁使用有无线功能的计算机、无线互联功能的网络设备、无线键盘和鼠标等无线外围设备。

四、涉密计算机必须使用涉密移动存储介质。严禁非涉密存储介质在涉密计算机上使用。

五、涉密计算机因工作确需使用互联网上下载的资料及其它非涉密计算机上的资料，必须将需要的资料刻入光盘，然后将该光盘用于涉密计算机上，在刻写光盘前必须做好安全处理，确保无病毒和木马程序。

六、涉密计算机内存储的国家秘密信息输出时，接受输出信息的载体均要按照相关涉密载体的保密管理规定进行管理。涉密计算机使用的具有打印、复印、传真等多功能的一体机不得与普通通信线路连接。

七、涉密计算机的维修、更换、报废应严格按照“涉密计算机的维修、更换、报废保密管理制度”执行。

八、涉密计算机必须安装在符合防雷、防静电、防辐射、防盗等安全要求的机房内使用。

九、工作人员不按规定管理和使用涉密计算机造成泄密事件的，将依法追究责任，构成犯罪的将移送司法机关处理。

非涉密计算机保密管理规定

一、非涉密计算机使用前必须进行登记，将计算机品牌、型号、标识、硬盘序列号、使用系统等登记在册。

二、非涉密计算机必须与涉密网络实行物理隔离，禁止以任何形式接入涉密网络。

三、严禁在非涉密计算机上存储、处理、传输、输出涉密信息和内部信息。

四、严禁在非涉密计算机上使用涉密移动存储介质。

五、工作人员不按规定管理和使用非涉密计算机造成泄密事件的，将依法追究责任，构成犯罪的将移送司法机关处理。

涉密计算机维修、更换、报废管理制度

一、涉密计算机维修一般在本单位内进行，并全程有工作人员陪同。维修时必须完善登记审批手续，要标明维修时间、批准人、经手人、维修单位及维修人员。

二、涉密计算机需要外出维修时必须进行脱密处理，将涉密设备卸下后方可送修，同时完善登记审批手续，要标明维修原因、送修时间、送修地点、返回时间、批准人、经手人。

三、涉密计算机的更换、报废必须进行脱密处理。需更换和报废的涉密计算机及涉密存储介质应经单位主管领导审批同意，销毁涉密计算机必须到县国家保密局指定的单位和地点销毁。

移动存储介质保密管理制度

一、移动存储介质使用前必须进行登记、编号并标明密级；涉密移动存储介质统一存放，非涉密移动存储介质由使用人保管。

二、涉密移动存储介质的使用必须进行记载。

三、因工作需要携带涉密移动存储介质外出，必须经领导审批方可带出，并在规定时间内返还。

四、携带涉密移动存储介质外出时，必须随身携带，不得失控，确保涉密移动存储介质安全。

五、涉密移动存储介质不能在非涉密计算机上使用，非涉密移动存储介质不得在涉密计算机上使用。

六、由于工作需要，外来非涉密移动存储介质在非涉密计算机上使用必须进行登记。



**第三篇：计算机和移动存储介质保密管理制度doc**

计算机和移动存储介质

保 密 管 理 制 度

涉密计算机保密管理规定

为进一步加强涉密计算机保密管理工作，杜绝泄密隐患，确保国家秘密的安全，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》，制定本制度。

一、涉密计算机使用前必须进行登记，将计算机品牌、型号、标识、硬盘序列号、使用系统等登记在册，并贴上涉密标志。

二、涉密计算机必须与非涉密网络实行物理隔离，禁止以任何形式接入任何非涉密网络。

三、涉密计算机信息系统严禁使用有无线功能的计算机、无线互联功能的网络设备、无线键盘和鼠标等无线外围设备。

四、涉密计算机必须使用涉密移动存储介质。严禁非涉密存储介质在涉密计算机上使用。

五、涉密计算机因工作确需使用互联网上下载的资料及其它非涉密计算机上的资料，必须将需要的资料刻入光盘，然后将该光盘用于涉密计算机上，在刻写光盘前必须做好安全处理，确保无病毒和木马程序。

六、涉密计算机内存储的国家秘密信息输出时，接受输出信息的载体均要按照相关涉密载体的保密管理规定进行管理。涉密计算机使用的具有打印、复印、传真等多功能的一体机不得与普通通信线路连接。

七、涉密计算机的维修、更换、报废应严格按照“涉密计算机的维修、更换、报废保密管理制度”执行。

八、涉密计算机必须安装在符合防雷、防静电、防辐射、防盗等安全要求的机房内使用。

九、工作人员不按规定管理和使用涉密计算机造成泄密事件的，将依法追究责任，构成犯罪的将移送司法机关处理。

非涉密计算机保密管理规定

一、非涉密计算机使用前必须进行登记，将计算机品牌、型号、标识、硬盘序列号、使用系统等登记在册。

二、非涉密计算机必须与涉密网络实行物理隔离，禁止以任何形式接入涉密网络。

三、严禁在非涉密计算机上存储、处理、传输、输出涉密信息和内部信息。

四、严禁在非涉密计算机上使用涉密移动存储介质。

五、工作人员不按规定管理和使用非涉密计算机造成泄密事件的，将依法追究责任，构成犯罪的将移送司法机关处理。

涉密计算机维修、更换、报废管理制度

一、涉密计算机维修一般在本单位内进行，并全程有工作人员陪同。维修时必须完善登记审批手续，要标明维修时间、批准人、经手人、维修单位及维修人员。

二、涉密计算机需要外出维修时必须进行脱密处理，将涉密设备卸下后方可送修，同时完善登记审批手续，要标明维修原因、送修时间、送修地点、返回时间、批准人、经手人。

三、涉密计算机的更换、报废必须进行脱密处理。需更换和报废的涉密计算机及涉密存储介质应经单位主管领导审批同意，销毁涉密计算机必须到保密局指定的单位和地点销毁。

移动存储介质保密管理制度

一、移动存储介质使用前必须进行登记、编号并标明密级；涉密移动存储介质统一存放，非涉密移动存储介质由使用人保管。

二、涉密移动存储介质的使用必须进行记载。

三、因工作需要携带涉密移动存储介质外出，必须经领导审批方可带出，并在规定时间内返还。

四、携带涉密移动存储介质外出时，必须随身携带，不得失控，确保涉密移动存储介质安全。

五、涉密移动存储介质不能在非涉密计算机上使用，非涉密移动存储介质不得在涉密计算机上使用。

六、由于工作需要，外来非涉密移动存储介质在非涉密计算机上使用必须进行登记。



**第四篇：计算机移动存储介质使用管理制度**

社区计算机移动存储介质使用管理制度

第一条：根据中央保密办、国家保密局《关于国家秘密载体保密管理的规定》和有关文件精神，为确保国家秘密安全，结合社区实际，特制定本制度。

第二条：各业务口拟用于处理秘密信息的移动存储介质必须建好台帐，进行申报、登记，经审批后，方能投入使用，并按其所涉及的秘密等级做好密级标识。凡未进行申报、登记、审批的移动存储介质均属非涉密移动存储介质，严禁用于存储政府秘密信息。

第三条：涉密人员应根据其岗位密级以及办公需求配备相应密级的涉密移动存储介质。

第四条：涉密移动存储介质由政府负责保密工作的人员统一购置，做出统一的密级标识，统一编号，登记后配发各科室。涉密移动存储介质使用部门应当指定专人负责涉密移动存储介质的领取、登记、配发和管理。第五条：涉密移动存储介质不能与国际互连网或其它公共信息网的计算机相连接，用于下载国际互联网、公共信息网信息的移动存储介质不得与涉密计算机和涉密计算机信息系统相连接。如需从网上下载资料，应该用非涉密移动存储介质从上网计算机上下载资料后，通过中间机（中间机指的是既不用于上网又不是涉密的计算机）进行杀毒处理后，对资料进行存储并导入涉密计算机。

第六条：绝密级移动存储介质只能存储绝密级信息。机密级、秘密级信息应存储在对应密级的移动存储介质内，其中高密级的移动存储介质可存储低密级信息。

第七条：涉密移动存储介质只能在本单位涉密计算机和涉密信息系统内使用，高密级的存储介质不得在低密级系统使用；严禁在与互联网连接的计算机和个人计算机上使用；严禁借给外单位使用。

第八条：严禁将个人具有存储功能的电磁存储介质和电子设备带入核心和重要涉密场所。

第九条：涉密移动存储介质需送外部作数据恢复时，必须到国家保密工作部门指定的具有保密资质的单位进行，并将废旧的存储介质收回。第十条：涉密移动存储介质在报废前，应进行信息清除处理。信息清除时所采取的信息清除技术、设备和措施应符合国家保密规定。

第十一条：工作人员离开办公场所，应将涉密移动存储介质保存在安全保密的场所和部位。因工作确需携带涉密移动存储介质外出，应当履行审批手续，符合有关保密要求。禁止将绝密级涉密移动存储介质携带出境；因工作需要携带机密级、秘密级涉密移动存储介质出境的，应当按照有关保密规定办理批准和携带手续。

第十二条：因工作需要接收外来的移动存储介质应由保密员进行登记。按移动存储介质管理要求进行管理。外来移动存储介质应进行病毒检查和杀毒后才可在涉密计算机上使用。

第十三条：移动存储介质因使用人员岗位变动、使用期满等原因交回时，原使用人员应将移动存储介质内所有信息清除干净，所属部门对移动存储介质进行检查、确认并妥善保管。

**第五篇：涉密和非涉密移动存储介质保密管理制度**

滨海新区规划和国土资源管理局关于涉密和非涉密移

第一条

第二条

第三条

第四条

第五条

第六条

第七条

第八条 动存储介质保密管理制度（暂行）为贯彻执行《中华人民共和国保守国家秘密法》，进一步规范和加强我局涉密和非涉密移动存储介质的保密管理，确保党和国家秘密安全，结合实际制订本制度。本制度所称涉密移动存储介质是指用于存储国家秘密信息的移动硬盘、软盘、优盘、光盘、磁带、存储卡等存储介质。本制度所称非涉密移动存储介质，指局内除涉密移动存储介质之外的所有移动存储介质。涉密移动存储介质应由我局统一购置，做出统一的密级标识，统一编号，登记后配发到各部门使用。局内涉密移动存储介质的使用范围应有严格的限制，严禁在非涉密计算机和个人计算机上使用。局内涉密移动存储介质，确因工作需要带出办公场所的，应首先向局办公室申请，申请批准后，方可带出，并要采取严格的保密措施。局内非涉密移动存储介质严禁存储涉密信息，严禁在涉密计算机和非涉密计算机之间交叉使用。涉密移动存储介质在我局内部相互借用或复制，应首先向

局办公室申请，申请批准后，方可借用或复制，并且要采取严格的保密措施。

第九条 非涉密信息如需导入局内涉密计算机，可采用设置“中间

机”的方法，“中间机”应单机使用，其非涉密信息经查杀病毒后方可导入涉密计算机，也可以采取刻录光盘后导入的方法。

第十条 局内涉密移动存储介质需要维修或恢复其存储数据的，必

须在局信息中心进行，并由使用部门派专人负责送取；无法修复，需要报废的，应按本制度第十一、十二条的规定处理。

第十一条 局内涉密移动存储介质在报废前，应首先向局办公室申请，申请批准后，由局信息中心进行信息清除处理。

第十二条 局内涉密移动存储介质需要报废的，应经局办公室登记备

案后，送区保密局统一销毁。

第十三条 我局工作人员如违反本制度，经批评教育拒不改正的，依

法进行处理；对泄露国家秘密的局内工作人员，依法追究其相关法律责任。

第十四条 本制度由滨海新区规划和国土资源管理局负责解释，自下

发之日起施行。

滨海新区规划和国土资源管理局

2024年7月

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！