# 保密无小事保密征文3篇

来源：网络 作者：梦里花开 更新时间：2025-05-12

*保密工作历来是党和国家的一项十分重要的工作，事关经济建设的快速健康发展，事关社会政治大局的稳定。随以下是520作文网分享的，希望能帮助到大家!　　保密无小事保密征文1　　随着信息技术的飞速发展和信息传播渠道的日益增多，新时期部队保密工作的内...*

保密工作历来是党和国家的一项十分重要的工作，事关经济建设的快速健康发展，事关社会政治大局的稳定。随以下是520作文网分享的，希望能帮助到大家![\_TAG\_h3]　　保密无小事保密征文1

　　随着信息技术的飞速发展和信息传播渠道的日益增多，新时期部队保密工作的内涵不断丰富，外延不断扩大，面临着前所未有的新情况、新挑战。如何适应纷繁复杂的新形势，更好地为部队中心工作服务，抓好部队保密安全工作，是我们每位官兵需要潜心思考和认真探讨的新课题。信息安全保密工作是一项长期的、历史性的政治任务。在科学技术日益进步的今天，安全保密工作已经成为各项工作的重中之重。因此，我们一定要积极制定有效措施，切实做好信息安全保密工作，维护国家的安全稳定。

　　针对在实际工作中，存在的一些官兵思想麻痹，违反规定私自上互联网和使用移动存储介质，在书信中涉及部队活动的信息等保密观念淡薄，违反保密规定的现象时有发生，因此，我们要以人为本，从思想上加强教育引导，搞好信息安全保密，不断增强官兵信息安全保密意识，有针对性地做好对信息失泄密的防范工作，从源头上堵住失泄密的渠道。

　　一要强化教育内容的针对性。在保密教育中，要加强保密法规的教育，有针对性地进行信息安全保密、技术安全保密和网络安全保密知识的学习，使官兵了解失泄密的危害和防范措施。要结合业务工作，对重要岗位、重点人员定期进行业务知识保密的教育。抓好“一点一线”：一点，就是要抓好领导干部的保密教育。把保密教育纳入本单位宣传教育工作内容，通过集中教育、案例警示教育等方式，不断强化领导干部保密意识，提高他们的保密技能;一线，就是要抓好要害岗位、部位工作人员和涉密人员的保密教育。采取举办培训班、讲座、警示片巡演等形式，加强理想信念、保密形势、保密法制教育，帮助涉密人员增强敌情观念和保密意识，从思想上牢固严守国家秘密防线。

　　二要坚持教育形式的多样性。把保密教育纳入政治教育计划，统筹安排，结合本单位的实际情况、任务性质、保密设施、涉密程度和人员状况，采取领导上课、专题讨论、安全分析和观看录像等形式进行保密教育。针对自身情况成立由主要领导负责的保密教育学习小组，定期开展讨论。力求使教育课程生动活泼，易学好懂，便于掌握，做到重点突出，兼顾一般，把集中教育与分散教育相结合，定期教育与随机教育相结合、面上教育与单个教育相结合，业务教育与思想教育相结合，保证每一名官兵都受到教育、受好教育。

　　三要突出教育效果的实效性。要注重把保密教育渗透结合到各项工作和任务的全过程，在重大节日、重要军事活动期间要进行专项保密教育;在干部转业、人员调动、战士退伍时专门安排保密教育;对保密员、机要员、网络指挥系统工作人员等接触机密人员进行经常性教育。改变只注重教育上有多少次课、参加了多少人，学过了多少文件等形式主义的做法，把教育的实效定位在广大官兵高技术条件保密知识多与少、保密意识强与弱、泄密事件有与无的标尺上，通过激发和增强官兵勤于学习、善于思考、勇于创新、敢于实践的自觉性和主动性，切实提高官兵安全保密的责任感。

　　目前，虽然国家加强了安全保密工作，部队各级也适时地开展了针对性教育，强化了安全保密措施，但与新形势新任务的要求相比，还存在一些不适应的地方和许多亟待解决的问题。对此，我们一定要加强部队管理，完善规章制度，强化措施，筑牢管理的火墙”，抓好“四项制度”的落实。

　　一是完善规章制度。单位主要领导要树立“保密工作无小事”的意识，成立由主要领导负责的保密工作组织机构。保密工作组织机构会要切实发挥作用，认真履行好职责，把保密工作作为一项重要工作来抓，列入议事日程，开展专题调研，制定出完善可行的规章制度。要针对新形势下官兵使用手机、计算机接入互联网等问题，结合实际，研究对策，制定行之有效的使用管理措施，严禁一机两用。

　　二是坚持办公制度。对涉密人员，要规定活动范围，严防携带秘密载体走出办公区与无关人员谈论秘密;对文件资料的制作、印发、传递、保管及销毁要进行全程控制，凡是各种手续不齐全的文件资料不得带出办公室;对软盘、移动硬盘、u盘要指定专人保管，并进行加密设置;对计算机进行统计、分类、建档，按照“绝密、机密、秘密、内部、公开”五个等级统一编号，统一粘贴密级标签，实行分级管理;对使用的涉密计算机必须设置不少于规定位数的开机密码，接入互联网的计算机不能涉及秘密，严禁携带便携式计算机回家使用，以及不经允许接入互联网等。

**保密无小事保密征文2**

　　今年五月是全国 第32个“保密宣传月”，进一步加强保密法律法规宣传教育，切实提高和增强各级领导干部、公务员和涉密人员及广大公民的保密意识，强化干部职工的保密意识、保密常识和保密法制观念尤为重要。

　　保密工作是指公司机关各部门、所属各单位为维护国家安全和利益，保障公司持续健康发展，将接触和产生的国家秘密、商业秘密、工作秘密控制在一定范围和时间内，防止泄露或被非法利用，而依法依规实施保护所开展的各项工作。

　　所谓国家秘密是指关系国家的安全和利益，依照法定程序确定，在一定时间内只限一定范围的人员知悉的事项。保守国家秘密是中国公民的基本义务之一。

　　《保密法》规定，一切国家机关、武装力量、政党、社会团体、企事业单位和全体公民都有保守国家秘密的义务。这就明确了保密法律关系主体的范围，这个范围前面冠以一切，表明没有任何例外，公民、法人和其它组织都是义务主体。那种认为保密仅仅是保密部门和保密干部的工作的认识是错误的。

**保密无小事保密征文3**

　　当前，随着社会信息化程度的提高以及市场竞争的不断加剧，我社保密工作正面临着巨大的挑战。作为新农村建设的主力军，我社保密工作肩负着重要使命。如何提高保密工作能力和水平，在我社改革发展的关键时期充分发挥保密工作的保障和促进作用，主要有以下几方面。

　　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，给单位造成损失，甚至给客户带来危害。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。要增强我社员工保密意识，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，要提高保密意识，就要求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社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，形成领导亲自抓、保密领导小组组织协调、各部门、各基层社共管的工作格局。

　　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，确保我社各项工作安全、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，金融机构保密工作面临的形势十分严峻，尤其随着计算机信息网络技术的发展，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，为我社各项业务的健康、稳健和持续发展提供强有力的服务和保障。

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！