

舰船分所保密责任制

(修订)

一、分所所长

- 1) 分所保密工作第一责任人，对分所的保密工作进行决策、部署和总结，组织、建立、健全分所保密责任制；
- 2) 负责审批分所的各类规章制度，包括保密工作相关文件；
- 3) 负责分所涉密文件处置的审批；
- 4) 及时组织研究解决分所保密工作的重要问题，保证各项保密措施贯彻落实和有效实施。

二、分所其他领导

- 1) 协助分所所长做好分所保密工作，对分所保密工作负具体领导责任；
- 2) 组织制定部门保密制度和各项规定，负责组织分所保密工作的开展和实施；
- 3) 督促检查分所保密工作，监督各涉密人员能切实履行职责，确保国家秘密的安全；
- 4) 组织分所保密培训和保密学习，经常进行保密教育和提醒，提高涉密人员的保密意识。

三、保密员

- 1) 协助制定分所保密制度和各项规定；
- 2) 熟悉国家有关保密的法律法规及上级部门的保密规定，熟悉保密管理方法；
- 3) 掌握相应的保密专业知识和管理知识；
- 4) 定期开展保密检查，并对保密检查、处理、报告、整改记录在案；
- 5) 积极开展保密教育、保密培训和保密学习；
- 6) 经常进行保密巡视，积极沟通信息，掌握情况，落实保密措施。

四、部门负责人

- 1) 监督本部门人员贯彻执行保密管理制度的情况，核查涉密项目是否有失

密、泄密事件发生，对泄密事件进行查处和补救；

2) 教育部门涉密人员提高保密意识，负责部门保密工作的具体落实和实施；

3) 组织开展部门保密工作自查，定期或不定期对保密工作进行总结，及时向分所领导汇报保密工作重要情况，接受监督、检查和指导。

4) 对本部门的保密工作负直接领导责任。

五、项目经理

1) 带头并督促项目组涉密人员遵守保密制度和各项规定；

2) 教育项目组涉密人员提高保密意识，掌握项目组涉密人员的保密动态；

3) 经常检查项目组涉密人员工作现场的保密状况，及时消除隐患，发现问题，立即报告；

4) 对项目组的保密工作负直接领导责任。

六、涉密人员

1) 认真、自觉地参加各种保密培训和学习，学习保密法律法规，不断提高保密意识；

2) 自觉遵守保密制度和规定，服从管理，不抱侥幸心理；

3) 做好本职工作中的保密工作，管理好本人使用的涉密电脑和工作使用的涉密文件和资料；

4) 对本人工作中的保密工作负直接领导责任，发现问题，立即报告。

舰船自动化分所

二〇一四年八月