

舰船分所打印输出保密管理规定

(修订)

为加强涉密信息系统打印输出的管理，有效防止泄密事件的发现，根据有关保密规章，特制定本管理规定。

1、涉密计算机及涉密信息系统的信息打印输出统一管理，在指定地点打印，17号楼集中在314房间，由保密管理员负责管理。

2、设置打印权限，项目副经理及以上岗位具有打印权限，对打印文件负责审核，并对之负责。

3、打印涉密文件，必须先填写《舰船分所涉密文件打印输出表》，经部门领导审批同意后，由保密员负责打印输出、登记，打印出的涉密文件管理按照《舰船分所涉密载体管理规定》有关条款执行。

4、严禁涉密文件在非涉密计算机上打印输出。

5、QDS专用计算机终端只能打印与QDS相关文件，不得打印其他无关文件。

舰船自动化分所

二〇一四年八月