

舰船分所涉密场所外来人员保密管理规定

(修订)

17 号楼、8 号楼一楼实验室为舰船分所涉密场所（以下简称涉密场所），为加强涉密场所（17 号楼、8 号楼一楼实验室）外来人员出入管理，有效防止泄密事件的发生，特制定本管理规定。

1、所有外来人员出入涉密场所时，均需按要求填写《舰船分所出入管理登记表》，并查看证件，核实身份，对携带物品出门进行查验。

2、本所内部人员造访涉密场所时，前台人员需通知被访人，确认来访者身份后，由被访人带领来访人进入工作场所。被访人需对来访人进行全程陪同，直至来访人离开。

3、外来人员造访涉密场所时，前台人员通知被访人，由其负责在大厅接待，原则上不予进入工作场所；如有特殊情况确需进入的，由被访人在前台处领取并填写《舰船分所出入审批表》，待审批通过后，来访者方可进入涉密场所，被访人需对来访人进行全程陪同，直至来访人离开。

4、所有外来人员禁止携带手机、照相机、摄像机和笔记本电脑等具有摄录功能的介质进入涉密场所工作。

5、在涉密场所从事与涉密工作有关的外来人员应当经过保密教育方可上岗，由接待部门负责实施。

6、外来人员进入保密要害部位应由相关人员全程陪同。

7、接待国（境）外驻华机构和组织以及外资企业人员参观、考察，应预先制定接待方案，经过审查批准后严格按照预订的范围、路线和要求实施。

8、境外人员确因工作需要，进入涉密场所、保密要害部位的，接待部门应当填写《外方人员涉密审批表》，办理有关审批手续，并派人陪同，在经审批确定的安全区域、范围内进行工作，不得擅自更改工作内容和涉及范围。

舰船自动化分所

二〇一四年八月