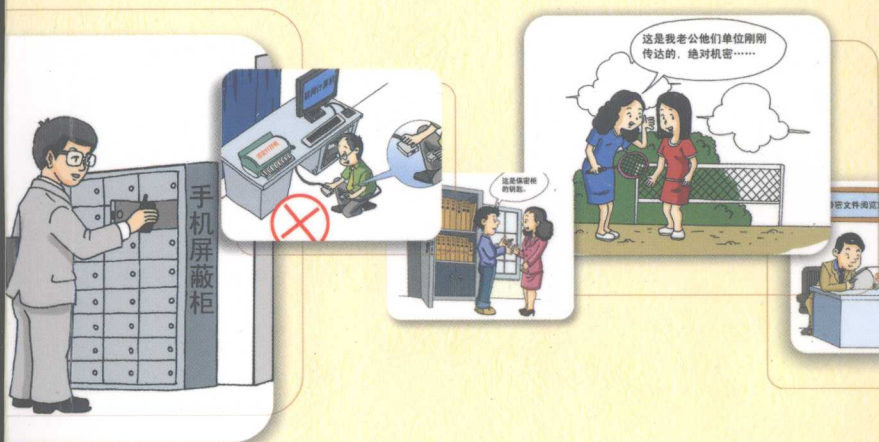


DANGZHENG JIGUAN GONGZUO RENYUAN BAOMI XUZH

# 党政机关工作人员 保密须知

(图文版)

◎本书编写组 编



金城出版社  
GOLD WALL PRESS

DANGZHENG JIGUAN GONGZUO RENYUAN BAOMI XÜZHI

# 党政机关工作人员 保密须知

## (图文版)

◎本书编写组 编



 金城出版社  
GOLD WALL PRESS

## 图书在版编目(CIP)数据

党政机关工作人员保密须知：图文版 / 本书编写组编.  
—北京：金城出版社，2009.1  
ISBN 978-7-80251-156-9

I. 党… II. 本… III. 保密—工作—基本知识—中国  
IV. D631.3

中国版本图书馆CIP数据核字 (2009) 第001659号

## 党政机关工作人员保密须知：图文版

---

|      |                         |
|------|-------------------------|
| 作 者  | 本书编写组                   |
| 责任编辑 | 钟 成                     |
| 开 本  | 787×1092毫米 1/32         |
| 印 张  | 4.25                    |
| 字 数  | 55千字                    |
| 版 次  | 2009年2月第1版 2009年5月第6次印刷 |
| 印 刷  | 中国人民大学出版社印刷厂            |
| 书 号  | ISBN 978-7-80251-156-9  |
| 定 价  | 18.00元                  |

---

|       |                                                                    |
|-------|--------------------------------------------------------------------|
| 出版发行  | 金城出版社 北京市朝阳区和平街11区37号楼<br>邮编：100013                                |
| 发 行 部 | (010)64210030                                                      |
| 编 辑 部 | (010)64222699                                                      |
| 总 编 室 | (010)64228516                                                      |
| 网 址   | <a href="http://www.jccb.com.cn">http://www.jccb.com.cn</a>        |
| 电子邮箱  | <a href="mailto:jinchengchuban@163.com">jinchengchuban@163.com</a> |
| 法律顾问  | 陈鹰律师事务所 (010)64970501                                              |

**忠于祖国**

**遵守法纪**

**保守秘密**

**维护国家安全和利益**

# 《党政机关工作人员保密须知》(图文版)

## 编写组

主 编 杨世保

副 主 编 王景涛

成 员 陆建伟 柯 湘

谢艳芝 蔡传聪

绘 图 杨立涛

内文版式 赵云峰

# 说 明

党政机关是国家秘密生成的重要源头和运转枢纽，机关工作人员是国家秘密信息及载体制作、使用和处理的主要承担者。保守国家秘密，直接关系到党的国家和利益，是机关工作人员的天职。在现代社会，特别是信息技术迅猛发展并广泛应用于机关办公系统的情况下，保密更是渗透到了公务和政务活动的方方面面，保密知识越来越丰富，科技含量不断提高，工作要求更加严格。为方便机关干部了解掌握相关知识和技能，真正做到懂保密、会保密、善保密，我们编辑出版了这本图文版小册子，供大家工作中阅读使用。如有不当之处，敬请批评指正。

# 目 录

## 第一部分

### 涉密载体管理保密须知

- |                          |     |
|--------------------------|-----|
| 1. 涉密载体有哪些种类?            | 002 |
| 2. 制作涉密载体有哪些保密要求?        | 004 |
| 3. 分发涉密载体有哪些保密要求?        | 006 |
| 4. 传递涉密载体有哪些保密要求?        | 008 |
| 5. 接收涉密载体有哪些保密要求?        | 010 |
| 6. 阅读和使用涉密载体有哪些保密要求?     | 012 |
| 7. 复制涉密载体有哪些保密要求?        | 014 |
| 8. 携带涉密载体外出有哪些保密要求?      | 016 |
| 9. 携运或邮寄涉密载体出境有哪些保密要求?   | 018 |
| 10. 保存涉密载体有哪些保密要求?       | 020 |
| 11. 涉密载体立卷归档有哪些保密要求?     | 022 |
| 12. 汇编、摘抄涉密载体有哪些保密要求?    | 024 |
| 13. 销毁涉密载体有哪些保密要求?       | 025 |
| 14. 个人能保存和销毁涉密载体吗?       | 026 |
| 15. 涉密载体为什么不能随意交他人保管和处理? | 028 |

16. 什么是涉密计算机？什么是涉密移动存储介质？ 030
17. 涉密计算机为什么不能使用具有无线互联功能的外围设备？ 031
18. 购置用于处理涉密信息的计算机要注意什么问题？ 032
19. 涉密计算机为什么不能安装来历不明的软件？ 034
20. 涉密计算机如何设置口令？ 036
21. 为什么涉密场所中连接互联网的计算机不能安装和使用摄像头等视频、音频输入设备？ 038
22. 涉密计算机为什么不能连接互联网？ 040
23. 连接互联网的计算机为什么不能存储、处理涉密信息？ 042
24. 为什么不能在政府门户网站上登载涉密信息？ 044
25. 从互联网上拷贝信息资料到涉密计算机上应如何操作？ 046

26. 为什么不能将他人的文件、资料随意拷贝到涉密计算机上? 047
27. 为什么不能使用具有无线上网功能的笔记本电脑处理涉密信息? 048
28. 私人计算机和私人移动存储介质为什么不能用于处理涉密信息? 049
29. 携带涉密笔记本电脑外出应当注意什么问题? 050
30. 涉密计算机和涉密移动存储介质为什么不能随意让他人使用、保管或办理寄运? 052
31. 移动存储介质为什么不能在涉密计算机和非涉密计算机之间交叉使用? 054
32. 未经专业销密的计算机、移动存储介质为什么不能随意淘汰处理? 056
33. 维修保养涉密计算机和涉密移动存储介质有哪些保密要求? 058
34. 销毁涉密计算机和涉密移动存储介质有哪些保密要求? 060

35. 电信通信存在哪些泄密隐患? 062
36. 办公自动化设备存在哪些泄密隐患? 064
37. 为什么不能在普通电话中谈论国家秘密?  
为什么不能用手机谈论或发送国家秘密内容? 066
38. 为什么不能将手机带进涉密场所? 068
39. 为什么不能用非加密传真机传真涉密文件、资料? 070
40. 处理涉密信息的多功能一体机为什么不能与普通电话线连接? 072
41. 处理涉密信息的打印机、复印机、扫描设备等为什么不能连接互联网? 074
42. 处理涉密信息的办公自动化设备坏了该找谁修理? 075
43. 需要淘汰、报废的办公自动化设备如何处理? 076

## 涉密会议和涉密活动保密须知

44. 组织涉密会议和涉密活动要注意哪些保密问题? 078
45. 涉密会议和涉密活动的保密方案、保密须知包括哪些内容? 080
46. 涉密会议和涉密活动的场所、设备为什么要进行保密技术检查? 082
47. 涉密会议和涉密活动为什么不能使用无线话筒等无线设备? 083
48. 为什么不能随意引带无关人员进入涉密会议和涉密活动场所? 084
49. 涉密会议文件、资料和其他涉密载体如何管理? 086
50. 宣传报道涉密会议和涉密活动有哪些保密要求? 088

## 第五部分

### 出国出境保密须知

- 51. 在国外境外期间应当遵守哪些保密要求? 090
- 52. 如何应对国外境外人员询问涉密问题和敏感性问题? 092
- 53. 进入国外境外机构为什么不能携带涉密载体? 092

## 第六部分

### 对外宣传和提供稿件保密须知

- 54. 召开新闻发布会要注意哪些保密问题? 094
- 55. 对外提供资料要遵守哪些保密要求? 095
- 56. 个人发表文章有哪些保密要求? 096
- 57. 信息公开要遵守哪些保密规定? 098
- 58. 接受新闻记者采访有哪些保密要求? 100

## 私人生活和个人交往保密须知

59. 为什么不能与家人和亲朋好友谈论国家秘密？为什么不能随意引带家人、亲朋好友和其他无关人员进入涉密场所？ 102
60. 重要涉密人员在社会交往中为什么要特别谨慎？ 104

## 附录

1. 什么是泄露国家秘密？ 106
2. 刑法对泄露国家秘密有什么样的规定？ 108
3. 《中国共产党纪律处分条例》对泄露国家秘密有什么规定？ 110
4. 《行政机关公务员处分条例》规定公务员的泄密行为将会受到哪些处分？ 111
5. 最高人民检察院对泄露国家秘密有什么样的法律解释？ 112

## 参考资料

114



第一部分

# 涉密载体管理 保密须知

### 1

## 涉密载体有哪些种类？

涉密载体是指以文字、数据、符号、图形、图像、视频和音频等方式记载国家秘密信息的纸介质、磁介质、光盘以及半导体介质等各类物品。



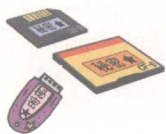
纸介质涉密载体是以文字、图形、符号等书面形式记录国家秘密信息的介质，如国家秘密文件、文稿、档案、电报、信函、图纸及其他图文资料等。纸介质涉密载体又称为“国家秘密文件、资料”或“密件”。



磁介质涉密载体是以磁性物质记录国家秘密的载体，如记录国家秘密信息的计算机硬盘、移动硬盘、软盘和磁带、录音带、录像带等。



光介质涉密载体是以光信号记录国家秘密信息的载体，如光盘。



半导体介质涉密载体是以电子器件存储国家秘密信息的载体，如优盘（闪存）、存储卡等。



密品是直接含有国家秘密信息的设备、产品等。这种设备或产品有的可以通过外观观察获得国家秘密信息，有的则需要通过一定手段进行测试、分析获得国家秘密信息。



#### 相关链接

国家秘密的标志方式为“★”。“★”前标注密级，“★”后面标注保密期限。

如，某机密级国家秘密文件，保密期限为1年零8个月，其标志为“机密★2年”；再如，某秘密级国家秘密文件，保密期限为3个月，即可标注为“秘密★3个月”或“秘密★90日”。详细规定见国家保密局、国家技术监督局《国家秘密文件、资料和其他物品标志的规定》。

### 2

## 制作涉密载体有哪些保密要求？

制作涉密载体包括起草秘密文件、资料和印刷、制作国家秘密载体。

(1) 起草秘密文件、资料的过程稿、送审稿、讨论稿、修改稿、征求意见稿，都要严格按照秘密文件、资料保密管理规定妥善保管，不能随意丢弃。

(2) 秘密文件、资料一旦定稿，应当严格履行定密程序，由承办人对照有关《国家秘密及其密级具体范围的规定》（又称保密范围的规定）拟定密级、保密期限和知悉范围；再由定密审核人对承办人拟定的密级、保密期限和知悉范围进行审查；然后报机关、单位主管领导审批，整个过程可以结合办文流程处理。

(3) 制作秘密文件、资料应注明发放范围、制作数量和编排顺序号。需要委托印刷厂印刷的，应送国家秘密载体定点复制单位（以下简称定点单位）印制。禁止将秘密文件、资料委托非定点单位印制。