



当前位置: [首页](#) [规章制度](#) [国家制度](#)

## 中共中央保密委员会办公室、国家保密局关于国家秘密载体保密管理的规定

发布时间: 2006-11-28 浏览次数: 63

(2000年12月7日中共中央办公厅、国务院办公厅转发厅字[2000]58号)

### 第一章 总 则

第一条 为加强国家秘密载体的保密管理,确保国家秘密的安全,根据《中华人民共和国保守国家秘密法》及其实施办法,制定本规定。

第二条 本规定所称国家秘密载体(以下简称秘密载体),是指以文字、数据、符号、图形、图象、声音等方式记载国家秘密信息的纸介质、磁介质、光盘等各类物品。磁介质载体包括计算机硬盘、软盘和录音带、录像带等。

第三条 本规定适用于负责制作、收发、传递、使用、保存和销毁秘密载体的所有机关、单位(以下统称涉密机关、单位)。

第四条 秘密载体的保密管理,遵循严格管理、严密防范、确保安全、方便工作的原则。

第五条 涉密机关、单位应当指定专门机构或人员负责本机关、单位秘密载体的日常管理工作。

第六条 各级保密工作部门对所辖行政区域内涉密机关、单位执行本规定负有指导、监督、检查的职责。

上级机关对下级机关、单位执行本规定负有指导、监督、检查的职责。

涉密机关、单位的保密工作机构对本机关、单位执行本规定负有指导、监督、检查的职责。

### 第二章 秘密载体的制作

第七条 制作秘密载体,应当依照有关规定标明密级和保密期限,注明发放范围及制作数量,绝密级、机密级的应当编排顺序号。

第八条 纸介质秘密载体应当在本机关、单位内部文印室或保密工作部门审查批准的定点单位印制。

磁介质、光盘等秘密载体应当在本机关、单位内或保密工作部门审查批准的定点单位制作。

第九条 制作秘密载体过程中形成的不需归档的材料,应当及时销毁。

第十条 制作秘密载体的场所应当符合保密要求。使用电子设备的应当采取防电磁泄漏的保密措施。

### 第三章 秘密载体的收发与传递

第十一条 收发秘密载体,应当履行清点、登记、编号、签收等手续。

第十二条 传递秘密载体,应当选择安全的交通工具和交通线路,并采取相应的安全保密措施。

第十三条 传递秘密载体,应当包装密封;秘密载体的信封或者袋牌上应当标明密级、编号和收发件单位名称。

使用信封封装绝密级秘密载体时,应当使用由防透视材料制作的、周边缝有明线的信封,信封的封口及中缝处应当加盖密封章或加贴密封条;使用带子封装时,带子的接缝处应当使用双线缝制,带口应当用铅志进行双道密封。

第十四条 传递秘密载体,应当通过机要交通、机要通信或者派专人进行,不得通过普通邮政或非邮政渠道传递;设有机要文件交换站的城市,在市内传递机密级、秘密级秘密载体,可以通过机要文件交换站进行。

第十五条 传递绝密级秘密载体,必须按下列规定办理:

(一)送往外地的绝密级秘密载体,通过机要交通、机要通信递送。

中央部级以上,省(自治区、直辖市)、计划单列市厅级以上和解放军驻直辖市、省会(省府)、计划单列市的军级以上单位及经批准地区的要害部门相互来往的绝密级秘密载体,由机要交通传递。

不属于以上范围的绝密级秘密载体由机要通信传递。

(二)在本地传递绝密级秘密载体,由发件或收件单位派专人直接传递。

(三)传递绝密级秘密载体,实行二人护送制。

第十六条 向我驻外机构传递秘密载体,应当按照有关规定履行审批手续,通过外交信使传递。

第十七条 采用现代通信及计算机网络等手段传输国家秘密信息,应当遵守有关保密规定。

### 第四章 秘密载体的使用

第十八条 涉密机关、单位收到秘密载体后,由主管领导根据秘密载体的密级和制发机关、单位的要求及工作的实际需要,确定本机关、单位知悉该国家秘密人员的范围。任何机关、单位和个人不得擅自扩大国家秘密的知悉范围。

涉密机关、单位收到绝密级秘密载体后,必须按照规定的范围组织阅读和使用,并对接触和知悉绝密级秘密载体内容的人员做出文字记载。

第十九条 阅读和使用秘密载体应当在符合保密要求的办公场所进行;确需在办公场所以外阅读和使用秘密载体的,应当遵守有关保密规定。

阅读和使用绝密级秘密载体必须在指定的符合保密要求的办公场所进行。

第二十条 阅读和使用秘密载体,应当办理登记、签收手续,管理人员要随时掌握秘密载体的去向。

第二十一条 传达国家秘密时,凡不准记录、录音、录像的,传达者应当事先申明。

第二十二条 复制秘密载体,应当按照下列规定办理:

(一)复制绝密级秘密载体,应当经密级确定机关、单位或其上级机关批准;

(二)复制制发机关、单位允许复制的机密、秘密级秘密载体,应当经本机关、单位的主管领导批准;

(三)复制秘密载体,不得改变其密级、保密期限和知悉范围;

(四)复制秘密载体,应当履行登记手续;复制件应当加盖复制机关、单位的戳记,并视同原件管理;

(五)涉密机关、单位不具备复制条件的,应当到保密工作部门审查批准的定点单位复制秘密载体。

第二十三条 汇编秘密文件、资料,应当经原制发机关、单位批准,未经批准不得汇编。

经批准汇编秘密文件、资料时,不得改变原件的密级、保密期限和知悉范围;确需改变的,应经原制发机关、单位同意。

汇编秘密文件、资料形成的秘密载体,应当按其其中的最高密级和最长保密期限标志和管理。

第二十四条 摘录、引用国家秘密内容形成的秘密载体，应当按原件的密级、保密期限和知悉范围管理。

第二十五条 因工作需要携带秘密载体外出，应当符合下列要求：

（一）采取保护措施，使秘密载体始终处于携带人的有效控制之下；

（二）携带绝密级秘密载体应当经本机关、单位主管领导批准，并有二人以上同行；

（三）参加涉外活动不得携带秘密载体；因工作确需携带的，应当经本机关、单位主管领导批准，并采取严格的安全保密措施；禁止携带绝密级秘密载体参加涉外活动。

第二十六条 禁止将绝密级秘密载体携带出境；因工作需要携带机密级、秘密级秘密载体出境的，应当按照有关保密规定办理批准和携带手续。

携带涉密便携式计算机出境，按前款规定办理。

## 第五章 秘密载体的保存

第二十七条 保存秘密载体，应当选择安全保密的场所和部位，并配备必要的保密设备。

绝密级秘密载体应当在安全可靠的保密设备中保存，并由专人管理。

第二十八条 工作人员离开办公场所，应当将秘密载体存放在保密设备里。

第二十九条 涉密机关、单位每年应定期对当年所存秘密载体进行清查、核对，发现问题及时向保密工作部门报告。

按照规定应当清退的秘密载体，应及时如数清退，不得自行销毁。

第三十条 涉密人员、秘密载体管理人员离岗、离职前，应当将所保管的秘密载体全部清退，并办理移交手续。

第三十一条 需要归档的秘密载体，应当按照国家有关档案法律规定归档。

第三十二条 被撤销或合并的涉密机关、单位，应当将秘密载体移交给承担其原职能的机关、单位或上级机关，并履行登记、签收手续。

## 第六章 秘密载体的销毁

第三十三条 销毁秘密载体，应当经本机关、单位主管领导审核批准，并履行清点、登记手续。

第三十四条 销毁秘密载体，应当确保秘密信息无法还原。

销毁纸介质秘密载体，应当采用焚毁、化浆等方法处理；使用碎纸机销毁的，应当使用符合保密要求的碎纸机；送造纸厂销毁的，应当送保密工作部门指定的厂家销毁，并由送件单位二人以上押运和监销。

销毁磁介质、光盘等秘密载体，应当采用物理或化学的方法彻底销毁。

第三十五条 禁止将秘密载体作为废品出售。

## 第七章 罚 则

第三十六条 涉密人员或秘密载体的管理人员违反本规定，情节轻微的，由本机关、单位的保密工作机构给予批评教育；情节严重、造成重大泄密隐患的，保密工作部门应当给予通报批评，所在单位应当将其调离涉密岗位。

涉密机关、单位违反本规定造成泄密隐患的，由其所存在行政区域的保密工作部门或所在系统的上级保密工作机构发出限期整改通知书；该机关、单位应当在接到通知书后30日内提出整改方案和措施，消除泄密隐患，并向保密工作部门或保密工作机构写出书面报告。

第三十七条 违反本规定泄露国家秘密的，按照有关规定给予责任人行政或党纪处分；情节严重构成犯罪的，依法追究刑事责任。

## 第八章 附 则

第三十八条 用于记录秘密载体收发、使用、清退、销毁的登记簿，应当由有关部门指定专人妥善保管。

第三十九条 国家秘密设备和产品按照《国家秘密设备、产品的保密规定》管理。

第四十条 本规定由国家保密局负责解释。

第四十一条 本规定自2001年1月1日起施行。已有的秘密载体保密管理规定，凡与本规定不一致的以本规定为准。