

贯标集团-北京拟涉密单位，这些知识一定要提前了解

产品名称	贯标集团-北京拟涉密单位，这些知识一定要提前了解
公司名称	贯标集团-华北公司
价格	.00/件
规格参数	
公司地址	华北公司地址：天津市河西区南京路35号亚太大厦13层；总部地址：江苏省南京市玄武区新庄村57号二楼
联系电话	022-23125802 15502200816

产品详情

科学技术项目实施管理篇（下）

21.如何认识加强科学数据保密管理的意义？

科学数据是重要的资源，科学数据的密级越高，其价值越大。在当代，科学数据资源及其管理与共享水平，已成为衡量一个国家整体科技水平和综合国力的重要标志。科研单位在基础研究应用研究、试验开发中必然要源源不断地汇聚和产生海量数据形成大量信息载体。对科学数据和信息进行密与非密区分，做好涉密科学数据和信息的定密工作，加强涉密科学数据和信息的安全保密管理，对支撑国家科技创新、确保经济社会发展和国家安全，具有特别重要的作用。科研单位应当结合工作实际，制定更具实用性、可操作性的保密管理制度和措施，认真做好科学数据保密管理工作。

22.涉及国家科学技术秘密的科学数据管理有哪些保密要求？

科学数据是支撑国家安全和社会发展的基础性战略资源。科技人员应站在维护国家安全和利益的高度，切实做好科学数据尤其是涉密科学数据的管理工作。

(1)涉及国家科学技术秘密的科学数据，不得对外共享。确需对外交流的，要对利用目的、用户资质、保密条件等进行审查，并严格控制知悉范围。

(2)涉及国家科学技术秘密的科学数据的采集生产、加工整理、管理和使用，应按照国家有关保密规定执

行。主管部门和法人单位应建立健全涉及国家科学技术秘密的科学数据管理与使用制度，对制作、审核、登记、拷贝、传输、销毁等环节进行严格管理；对外交往与合作中需要提供涉及国家秘密的科学数据的，法人单位应明确提出利用数据的类别、范围及用途，按照保密管理规定的程序报有批准权限的主管部门批准。经批准后，法人单位按规定办理相关手续并与用户签订保密协议。

(3)主管部门和法人单位应加强科学数据全生命周期安全管理，制定科学数据安全保护措施；加强数据下载、认证、授权等防护管理，防止数据被恶意使用；对于需对外公布的科学数据开放目录或需对外提供的科学数据，主管部门和法人单位应建立相应的安全保密审查制度。

(4)法人单位和科学数据中心应按照网络安全管理规定，建立网络安全保障体系，采用安全可靠的产品和服务，完善数据管控属性管理、身份识别、行为追溯、黑名单等管理措施，健全防篡改、防泄露、防攻击、防病毒等安全防护体系

(5)若要对外开放相关数据，则需进行保密审查。若在对外活动中需要分享敏感科学数据，法人单位或个人应明确提出利用数据的理由，经主管部门批准后才能进行分享。

23.如何加强原始科学数据汇交环节的保密管理?

加强原始科学数据采集、汇交环节科学技术秘密和敏感信息的管理，是科学数据保密管理的源头性工作。依据《国家科学技术秘密定密管理办法》、《国家科学技术秘密持有单位管理办法》的相关规定，原始科学数据在传输过程中汇成科学大数据时，必须首先定密，分清密与非密的界限，要求提供方判断该原始数据以及后续产生的数据半成品、数据产品等是否涉密，如果涉密，则严格履行定密程序和手续，对数据进行涉密与非涉密的清晰区分，由专人使用涉密设备进行传输，并在涉密计算机中完成后续的全部操作。

大数据平台在获取数据时，应当关注传输环节中的原始数据是否涉密、数据传输渠道是否符合保密规定，对不符合保密要求的数据传输必须予以中止。对汇交数据进行存储、梳理、分析和运用等各环节，应做好后续涉密与非密数据的分离管理。

对于原始数据不涉密的，经过大数据平台特殊处理，挖掘出关乎国家安全和利益的价值信息后，应对照保密事项范围，确定是否涉密，属于国家秘密的应纳入保密管理范围。

24.涉密科技项目实施过程中产生的文档应当如何管理?

涉密科技项目各个阶段产生的资料种类繁多，在设计与试制、试验中还会产生大量的过程资料，如草稿、草图、废稿、废图、讨论评审稿等。在产生、传递、复制、借阅、保存、销毁等过程中，涉密科技项目承担单位应当重视文档管理，尤其要加强项目实施过程中产生的涉密文档管理。具体应当重点抓好以下关键环节：

(1)项目实施前，应当建立涉密科技项目过程文档管理制度、制定项目实施过程各阶段、各环节产生文档的管理标准，细化管理动作和管理措施，使文档管理有章可循、有据可依。随着项目研发过程出现的新情况，应及时调整保密制度，使之不断健全完善、科学可行。

(2)文档密级标识要准确清楚。无论是在涉密计算机中制作存储的涉密文档，还是产生的纸介质涉密文件、资料，均应按照定密程序定密，并标明密级和保密期限。

(3)文档产生和使用记录完整。每一份涉密文档的产生、复制、传递、借阅等，都应有明确的时间、事由、去向、用途、数量(份数、页数)和经办人、审批人的签名登记，列入涉密文档管理台账。涉密文档销毁应按程序报批，并严格执行涉密载体销毁规定。

(4)用于制作、存储、传递涉密文档的计算机及信息系统、涉密移动存储介质、通信及办公自动化设备，应标明密级、责任人、责任单位，一并建立台账，按照有关保密要求加强管理、规范使用。

(5)涉密信息设备携带外出前，必须严格审批和登记，将设备中的其他涉密信息清除，并确保涉密信息设备在安全可控范围。切忌将涉密信息设备擅自带回家中使用，防止个人长期留存涉密信息。

(6)指定专人负责涉密科技项目文档管理工作，对涉密项目全过程各环节、涉密文档全生命周期进行管理。

25.涉密科技项目中途转场应如何加强保密管理?

涉密科技项目有的实施时间较长、环节较多、过程复杂，往往会遇到任务调整、中途转场、人员增减变化等情况，尤其是中途转场期间保密工作面临的难题更为突出，需要重点关注、加强研究和管理。

(1)重新调整完善保密工作方案。根据涉密科研项目任务转场后的场所、周边环境等发生的新变化，需要对原有的保密工作方案进行修订，并视情对保密工作领导小组、保密责任分工、保密工作制度等进行必要的调整，使新的保密工作方案和制度措施契合转场后的各种变化。

(2)进一步明确保密责任。涉密科技项目承担单位应履行主体责任，与转场中新进入的协作配套单位签订保密协议，与调整变化后的下属部门签订保密责任书，并组织新进人员签订保密承诺书，督促参与该项目的各单位、个人认真履行保密协议和承诺。协作配套单位应当肩负起所承担任务的保密工作主体责任，从全局出发主动对接涉密科技项目承担单位，抓好保密要求落实，确保所承担任务范围内的保密安全。

(3)针对涉密场所及其周边环境的新变化、新特点，重新修订保密管理制度，完善人防、物防、技防措施，加强涉密人员尤其是外来人员进入涉密区域和保密要害部位的保密管理。

(4)抓好转场过程中的涉密文件资料、设施设备和涉密物品等的保密管理，防止发生遗失或被盗；转场后要对相关载体、设备进行重新清点核实，保证账物相符；应指定专人负责转场期间的保密工作，建立涉密人员变化、涉密载体和设备、涉密会议活动以及外来人员接待等台账；建立涉密科技项目实施过程保密工作档案，全程记录保密工作开展情况；经常进行保密提醒和监督检查，遇有重要情况及时向项目负责人报告。

(5)搞好转场泄密风险评估，自下而上、全方位地排查可能发生泄密的风险点，及时研究并采取有效措施加强管控。

26.涉密科技项目遇到哪些问题需要中止或终止?

涉密科技项目实施过程中出现以下情形的，应当及时上报中止或终止：(1)承担涉密科技项目单位保密资质(格)不符合要求、条件不具备的，应当终止；(2)涉密科技项目研发过程中密点已经泄露，项目继续进行已经失去意义的，应当报上级批准终止；(3)涉密科技项目保密工作方案和保密制度缺失，导致项目实施中的保密管理混乱的，应当予以中止；(4)涉密科技项目、科研场所人防、物防、技防措施不符合国家保密标准要求，存在严重泄密隐患的，应当予以中止；(5)存在高泄密风险，对涉密科技项目继续实施带来严重威胁的，应当予以中止；(6)影响涉密科技项目中止或终止的其他情况。被中止的项目应当彻底整改，在问题和隐患得到清除、保密管理符合标准要求后方可继续实施。被终止的科技项目，上级有关部门停止安排科研经费。项目主管单位组织承担单位完成前期科技项目决算，连同固定资产购置情况一并报有关部门核准，项目剩余的拨付科研经费全部上缴。

27.涉密科技项目结题验收有哪些保密要求？

(1)项目承担单位(或项目组)在涉密科技项目结题验收阶段应对保密管理情况进行认真回顾总结，并形成书面报告报上级保密部门备案。(2)项目负责人应督查项目组成员按照保密规定做好文件资料的归档、涉密载体清退移交、涉密信息设备中信息的清理，并按照审批程序做好销毁工作。(3)涉密科技项目产品类结题验收后，应当对交付阶段的存放和运输采取必要的保密措施。(4)对项目组成员按照涉密等级办理涉密人员脱密管理手续签订保密承诺书，提出相关保密要求。

28.涉密科技项目成果评价有哪些保密要求？

涉密科技项目成果涉及关键技术诀窍、技术数据和资料、原型样机、模型等，涉及承载着国家秘密信息的载体和设施设备。对涉密科技项目成果评价工作应当加强保密管理：(1)准确确定涉密科技成果的密级、保密期限、保密要点和知悉范围。(2)承办部门应当制定涉密项目成果评价保密工作方案，按照有关保密标准条件选择评审人员，并选择符合保密要求的场所进行。(3)参与评审的领导和专家，应符合参与涉密科技项目成果评审的相关条件，对其提出保密要求和进行保密提醒，并与其签订保密承诺书。项目成果评价工作实行全过程保密管理，涉密载体、设备在使用、发放等环节应指定专人负责，并做好回收、清点工作。(4)在项目成果评价期间，对涉密科技项目成果使用的实验室实验装置、专用设备、软件和设施等，应采取相应的保密措施。(5)上级机关、单位需要相关涉密科技项目成果资料时，应采取机要传递等方式并办理保密审批手续。(6)涉密科技项目成果评价形成的文档，需要存档的，应登记在册并存档；需要销毁的，应按规定和审批程序销毁。

29.涉密科技项目成果转化应用有哪些保密要求？

根据《中华人民共和国科学技术进步法》规定，科学技术资源的管理单位向社会公布所管理的科学技术资源的共享使用制度和使用情况时，法律、行政法规规定应当保密的，依照其规定。涉密科技项目成果转化与推广应用时应当加强保密管理，具体应注意以下几点：(1)涉密科技成果在境内转让或者推广应用，应当报原定密机关、单位批准，并与受让方签订保密协议，明确受让方的保密义务。(2)涉密科技成果向境外出口，利用涉密科学技术成果在境外开办企业，在境内与外资、外企合作，应当按照《科学技术保密规定》第三十二条要求执行。(3)对外科学技术交流与合作中需要提供国家科学技术秘密的，应当经过批准，并与对方签订保密协议。