

保密工作检查总结

篇1：保密工作检查总结

市国家保密局：根据市保密委《关于开展20**年全市保密工作大检查的通知》（*委保*号）精神，我局领导对此十分重视，及时召集局保密委成员开会，对保密自查工作进行了布置。并组织安保科、办公室相关人员对我局综合性保密工作进行了全面自查自纠，现将自查情况报告如下：

一、加强组织领导，增强保密意识保密工作事关国家安全和利益，关系到改革开放和公路建设的成败。根据中共中央《关于加强新形势下保密工作的决定》与《中华人民共和国保守国家秘密法》精神，市局党委及各单位领导历来高度重视保密工作，始终把保密工作摆上主要领导的重要议事日程，并列入年终千分制综治安全考核之中，做到与全局工作同时布置、检查、总结、评比。并针对人事变动，及时对局保密工作领导小组机构、定密审核机构及人员进行调整和充实。明确各单位一把手对保密工作负总责，分管领导负具体责任，各职能部门各司其责，真正对保密工作做到一级管一级，一级对一级负责，层层落实保密责任，做到机构、责任、措施、人员四到位。

二、加强对涉密人员的保密教育和管理

（一）我局根据保密工作规定，进一步完善了《保密工作制度》、《涉密人员保密管理制度》、《保密宣传教育制度》、《计算机保密管理制度》、《要害部位保密安全管理制度》、《传真机、复印机等办公自动化设备保密管理制度》、《会议保密制度》、《送阅、传阅文件保密制度》、《档案保密管理制度》等保密工作规章制度，进一步加强了保密工作制度建设，使保密工作有据可依、有章可循，严格按制度规范办事程序。

（二）对涉密人员通过送出培训、以会代训、个人自学等形式提高涉密人员保密工作素质。涉密人员的上岗，按程序先由人事劳工科、安全保卫科进行资格审查、考核，再逐个填写《进入要害部位工作人员审批表》送分管领导审批。涉密人员按规定每年与我局主管领导签订《保密安全责任书》，对在岗、离岗、因私出国出境等情况作出具体规定和监督，使保密工作责任细化到人、到岗。

三、加强对保密重点部位的安全管理

（一）为真正做到“保守机密慎之又慎”，我局结合公路部门的特点与实际情况，确定各单位机要档案室、人事劳工档案室，工程、机械设计图纸及资料、工程招投标资料、交通战备密级资料、军用地图，文秘工作岗位，计算机系统，财务、审计资料及票证五个保密重点部位，并列入市局要害部位管理之中切实加强防范。

（二）根据业务工作特点对涉密与非涉密计算机予以明确区分，确定了人事任免与奖惩专用电脑、财务、审计专用电脑、办公文件制作专用电脑、工程交通战备密级资料处

理专用电脑共5台计算机为处理内部单位保密信息涉密计算机，做到与局域网脱离连接，同时规定不准上因特网以防失泄密；其次是对涉密计算机逐台设置开机密码，重要目录设置密钥口令进行身份认证，对计算机病毒进行查毒杀毒，并为涉密计算机配置防视频泄密干扰器等安全保密防范措施。加强电脑资料的保管，未经单位领导同意，严禁将单位软件资料打印或拷贝给外单位人员。

（三）加强对涉密机和磁介质的维修保密管理。当涉密机和涉密软、硬盘、移动磁盘发生故障时，由办公室查明原因及具体情况后，联系专业电脑公司派技术人员直接上门到单位对故障机和磁介质进行现场维修，以确保秘密信息不被泄密和被窃。同时按规定加强做好对新闻出版、对外提供信息的保密监管工作，防范于未然。

（四）加强了对机要文件的管理和各类文件的印制、保管、清理、归档、销毁工作的保密安全措施。特别是对起草文件过程中产生的废弃稿纸，不准随便乱扔，集中进行烧毁或用保密碎纸机进行碎纸销毁。加强送阅、传阅文件保密工作，对呈送领导人指示的文件进行登记，领导人批示后，退还办文部门，领导人之间不得横向传批文件，不得把批文直接交承办单位。传阅文件一律采取直传方式，经管文件的人员应逐件登记阅文人员名单，阅后退回，并清点份数，阅文人之间不得横向传阅。传阅夹内的文件，不许随意抽取，不得擅自扩大文件的传阅范围，文件阅毕后，必须签注姓名及时间。传阅文件一般每次不得超过两天，急件阅后即退，不得以任何积压与延长时间。凡发给领导干部私人圈阅的各类文件，在年终必须按规定做好清退工作。

（五）对财务室、计算机室、机要档案室、人事劳工档案室按规定配置了“三铁一器”技防措施，并配置了1211型干粉灭火器及防虫樟脑丸等。同时，我局治安巡逻队、义务消防队经常性进行昼夜巡逻督查，发现问题急事即报，全面落实好保密工作的人防、物防、技防措施。加强做好会议保密工作。召开秘密程度较高的重要会议，会前先与保卫、保密部门联系，共同采取安全保密措施，并对与会人员进行保密教育，规定保密纪律。涉及国家秘密内容的会议，选择具备安全保密条件的会议场所，严禁使用无线话筒传达密件和向室外扩音。凡传达秘密文件，按文件规定和上级指示办理，不得擅自扩大传达范围。严禁无关人员进入会场，对需要列席会议的人员，将名单呈报主管会议的领导同志审定。会议期间复制的秘密文件，统一编号登记分发，发给与会人员的文件，必须妥为保管，不得遗失。与会人员不得以任何形式对外泄露会议秘密内容，新闻部门不得公开报道会议秘密事项。会议结束后，对会议场所进行保密检查，查看有无遗失的文件、资料、笔记本等。我局通过加强领导干部保密工作责任制、保密机构队伍建设、保密宣传教育、规章制度建设、要害部位和涉密人员管理、规范定密工作、国家秘密载体管理、计算机保密技术管理，并针对存在的问题制订整改措施，做到自查自纠不断堵塞管理漏洞，有力地推动了单位保密工作向依法管理、依法治密迈进，保障了公路改建和养护生产的健康发展。

篇2：保密工作检查总结

保密工作是每个企业和组织都必须严肃对待的重要工作之一。保密工作检查是保证保密工作质量和效果的重要手段之一。为了查找保密工作中存在的问题，及时发现和解决，加强保密工作的监督和管理，制定并实施了保密工作检查总结。以下是本次保密工作检查总结

的具体内容。

一、检查背景

根据国家有关法律法规和企业内部的相关规定，每年定期对保密工作进行检查是必不可少的。本次检查是针对上半年的保密工作情况进行的，旨在及时发现和解决保密工作中存在的问题，推动保密工作的落实和深化。

二、检查对象

本次检查对象是本企业所有员工，特别是负有保密工作责任的管理人员和保密岗位人员。

三、检查内容

本次检查主要从以下几个方面进行了检查：

1.保密制度的完善情况：是否建立了健全的保密管理制度，是否每个员工都清楚了解了保密制度的相关规定，并严格遵守。

2.保密工作责任落实情况：各保密岗位人员是否履行了保密工作职责，是否做到了守口如瓶，严守机密。

3.保密培训情况：对新员工及在职员工进行定期的保密培训，确保每个员工都了解保密工作的重要性和必要性。

4.保密设施的使用情况：各类保密设施的使用是否规范，是否存在私自调整、更改的情况。

5.保密工作台账和档案的管理情况：是否建立了健全的保密档案管理制度，是否按照规定做好了档案的归档、借阅和销毁工作。

四、检查结果

经过检查，发现了一些问题：

1.存在一些员工对保密制度的重视不够，对保密工作的认识不足，存在泄密风险。

3.对保密档案的管理并不规范，存在着一些管理漏洞。

五、改进措施

针对上述问题，制定了以下改进措施：

1.加强员工保密意识的培训，提高员工对保密工作的认识和重视程度。

2.加强对保密岗位人员的管理和监督，并建立相应的激励和约束机制，确保他们履行保密工作职责。

3.完善保密档案管理制度，加强对保密档案的监管和管理，加大对违规行为的惩处力度。

六、其他事项

本次保密工作检查总结是为了提升企业保密工作的效果和质量，希望通过本次总结能够挖掘出更多保密工作中存在的问题，及时进行改进和解决，进一步加强企业的保密意识和管理水平，确保企业机密信息的安全和保障。

希望全体员工能够自觉遵守相关规定，加强保密工作的重要性和必要性，做到严守机密、守口如瓶，为企业的发展贡献自己的一份力量。

篇3：保密工作检查总结

**市中级人民法院根据省法院的统一计划，组成由办公室主任带队，主管保密工作的副主任及保密员参加的保密工作检查组，于8月25日---8月31日对所属县（市、区）十个基层法院保密工作进行了全面检查。此次检查，我们以《保密法》和《中共中央关于加强新形势下保密工作的决定》为指导，以落实保密制度和涉密计算机安全为重点。采取听、看、查、考等办法，对领导干部保密工作责任制的落实情况、保密委员会建设及发挥作用的情况，重点工作的落实情况，国家秘密载体的保密管理情况等三个大的方面进行了全面细致的检查。

从检查情况来看，我市县（市、区）十个基层法院都能够按照省法院、市机要局的有关要求，认真落实各项保密规定，做到领导重视、网络健全、教育经常、制度落实、检查督导有力。具体讲主要有以下方面特点：

一是领导重视，安全保密网络健全。做好保密工作，离不开领导的重视和支持。在这次检查中，我们发现各基层法院领导对做好保密工作十分重视，把保密工作列入了重要议事日程，各法院党组都能够就如何做好保密工作召开会议进行专题研究。同时各基层法院党组能够根据人员变化及时调整保密委员会成员，形成由党组书记、院长任主任，一把手亲自抓，直接主管保密工作。指定专人负责机要文电的拿取、登记、保管和借阅，较好地防止了失泄密事件的发生。如**县法院提出了保密工作要做到三到位，即：人员到位、定密到位、经费到位。 **县法院配置专职保密员、

二是加强经常性保密教育，切实提高对保密工作重要性认识。如**县法院在日常工作中，加强对全院人员的保密教育，强调开展好保密工作是基于“三个需要”，即：是贯彻执行保密法规的需要；是适应改革开放形势的需要；更是法院干警提高自身政治素质、业务素

质的需要。**县法院组织全院干警开展保密知识培训，使大家充分认识做好保密工作的重要性和必要性，教育全院干警要严格遵守各项保密法规和制度，不断提高保密意识，增强保密观念，养成良好的保密习惯，筑牢保密工作的思想防线。*县法院组织全院干警进行保密知识测验。同时，各基层法院还加大

三是健全规章制度，执行保密工作规定。*县法院根据《保密法》的有关规定，结合自身特点，有针对性制订了“**县人民法院计算机信息系统安全保密管理暂行办法”。*县法院定制了法院工作秘密事项表。*县法院还严格执行《中华人民共和国保守国家秘密法》及有关规章制度，进一步加强了对要害部门、部位的管理，并按照“建网络、抓教育、严管理、重防范、求发展”的保密指导思想，建立了严格的密件管理制度，对文电等秘密资料和其他物品的收发，严格履行了登记、编号、签收、清退手续等。*县法院、*县法院、*县法院还加强了对通讯和办**区法院健全了会议保密制度并对新闻报道和外事活动中的保密问题都做了明确的规定，确保法院保密工作再上一个新的台阶。

*县法院还加强对涉外文电的检查力度，严防涉密内容的外泄。并规定对于缺乏保密观念和保密意识、思想严重麻痹、保密管理责任不落实、保密人员疏于管理，由此造成失泄密事件的除追究当事人的责任外，还要追究相关领导的责任。

二、整改情况

我院在对全市各基层法院保密工作检查之后，及时向院党组进行了专题汇报。并按照省法院“三个不放过”（即问题原因未查清不放过、整改措施未到位不放过、安全隐患未清除不放过）的要求，对检查验收情况进行了认真的梳理，形成书面材料下发给各基层法院，并责令有关单位对存在的问题限期改正。同时要求各县（市、区）法院要以此次保密工作大检查为契机，对照《保密法》和《中共中央关于加强新形势下保密工作的决定》的要求，认真进行再检查、再落实。要在工作中加大对保密工作的宣传力度，增强全体干警的保密意识，加强对保密工作的领导管理，充分发挥保密工作“保安全、促稳定”的作用，保证保密工作健康有序的发展。