

最新涉密人员审查内容包括 机关涉密管理人员心得体会(精选9篇)

范文为教学中作为模范的文章，也常常用来指写作的模板。常常用于文秘写作的参考，也可以作为演讲材料编写前的参考。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

涉密人员审查内容包括篇一

作为机关涉密管理人员，我们肩负着维护国家安全和保护国家机密的重要职责。我们工作的特点是工作内容涉及敏感信息，工作环境高度保密，工作任务繁重，要求我们具备高度的责任心和执行力。长期以来，我们一直努力适应工作要求，积极探索，总结经验，形成自己的心得体会。

第二段：强调保密意识和责任感的重要性

机关涉密管理人员首先要具备高度的保密意识，认识到保密工作是一项神圣而艰巨的任务，绝不能掉以轻心。我们应牢记任何时候都要将国家利益放在第一位，严守工作纪律，不泄露机关的重要信息。同时，作为涉密管理人员，我们要时刻保持高度的责任感，清醒地认识到自己的职责和使命，严格要求自己，不推卸责任，做到既能独立工作，又能紧密合作，确保工作的顺利进行。

第三段：提升自身素质和专业技能的重要性

机关涉密管理人员要不断提升自身素质和专业技能，只有持续学习和积累，才能应对日益复杂和繁重的工作任务。我们要加强对国家保密法律法规的学习，熟悉并遵守相关规定；要了解新技术带来的威胁和挑战，及时学习并掌握相应的防范措施；要积极与同行交流经验，开展多种形式的培训和研

讨会，共同提高整体工作能力。只有通过不断提升自身能力，我们才能更好地履行职责，有效促进机关涉密管理工作的顺利进行。

第四段：加强团队合作和沟通交流的重要性

机关涉密管理工作是一个团队工作，需要大家密切配合才能完成任务。因此，我们要加强团队合作意识，积极与其他涉密管理人员共同研究和解决问题。同时，我们还要加强与其他部门和单位的沟通交流，互相支持和协作。只有通过团队的共同努力，我们才能有效提升工作效率，更好地完成任务。

第五段：总结体会，展望未来

回顾过去，作为机关涉密管理人员，我们经历了不少困难和挑战，但也积累了宝贵的经验和教训。在未来的工作中，我们将继续保持高度的保密意识和责任感，努力提升自身素质和专业技能，加强团队合作和沟通交流，为保障国家安全和维护国家利益做出更大的贡献。我们坚信，在我们的不懈努力下，机关涉密管理工作必将迈上一个新的台阶，为国家和人民做出更大的贡献。

涉密人员审查内容包括篇二

我了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任。本人郑重承诺：

一、认真遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务；

二、不得以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密；

三、已全部清退不应有个人持有的各类国家秘密载体；

四、未经原单位审查批准，不得擅自发表涉及原单位未公开工作内容的文章、著述；

五自愿接受脱密期管理，自年月日至年月日服从有关部门的保密监管。

违反上述承诺，资源承担党纪、政纪责任和法律后果。

甲方z所、z铂业股份有限公司 地址：昆明高新区科技路988号

乙方姓名： 身份证号：

根据《中华人民共和国保守国家秘密法》及相关武器装备科研生产单位保密规定，鉴于乙方在甲方工作期间从事甲方涉密岗位 ，乙方属于 涉密人员，涉及涉密事项为 。脱密期为 。为保护国家秘密，防止泄密事项发生，乙方对甲方作以下承诺：

1. 本人对在工作中接触到的z铂业股份有限所和公司根据《国家保密法》和行业密级具体范围的规定确定为国家秘密的事项，在离岗后绝不以任何方式向外泄露。
2. 本人承认在z铂业股份有限所和公司工作期间接触、研制国家军工科研项目或军品生产时所产生的任何秘密事项，属国家和z铂业股份有限所和公司所有。
3. 本人已清楚知道因个人的故意或不当行为将导致或可能会触犯《中华人民共和国刑法》中的窃取、刺探、非法提供、非法持有、泄露国家秘密所列之罪行。
4. 本人如违反“离岗保密承诺书”规定的行为，国家有关部

门和z铂业股份有限所和公司有权追究本人相关责任。

5. 上述离岗保密承诺书本人已经仔细阅读，对其中的所有内容没有疑义，本人愿为保守国家秘密承担责任自愿签订“离岗保密承诺书”。愿意按承诺书中规定的内容承担保密责任。保密承诺书自本人签订之日起生效。

7. 本保密承诺书一式叁份，人事部门壹份、保密办公室壹份、承诺人壹份。

甲方□z所、z铂业股份有限公司 乙方：

法定代表人或授权代表人（签章）

日期： 日期：

涉密人员上岗、在岗应遵守以下保密要求：

（1）主动接受保密教育培训。通过接受教育培训，认识新形势下窃密与反窃密斗争的严峻形势，坚定理想信念，增强敌情观念，强化保密意识，提高防渗透、防策反、防泄密的意识和能力，筑牢保守国家秘密的思想防线。

（2）掌握保密知识技能。既要认真学习保密法律法规知识，熟悉应当承担的保密责任和义务，时刻以保密法律法规规范和约束自己的行为，又要认真学习保密知识技能，特别是现代信息技术知识和技能，及时发现并杜绝泄密隐患和漏洞，真正做到懂保密、会保密、善保密。

（3）签订保密承诺书。涉密人员上岗应当签订保密承诺书，承诺了解并遵守各项保密制度，知悉并履行保密义务，自愿接受保密审查并承担法律责任等。

（4）自觉接受保密监督检查。涉密人员无论职务高低、处于

何种岗位，都应该自觉接受保密监督检查和考核，积极支持配合监督检查工作，发现问题及时纠正。这是对涉密人员的一项纪律要求，是必须履行的义务，也是对涉密人员的保护。

涉密人员离岗、离职对知悉的国家秘密仍然负有保密义务，应遵守以下保密要求：

(1) 清退个人持有和使用的国家秘密载体及涉密信息设备，并办理移交手续；

(2) 签订离岗保密承诺书，作出继续履行保密义务，不泄露所知悉国家秘密的承诺；

(3) 遵守脱密期管理规定，包括脱密期内未经审查批准，不得擅自出境，不得到境外驻华机构、组织或者外资企业工作，不得为境外组织、人员或者外资企业提供劳务、咨询或者服务等。

xx机关、单位组织涉密人员签定保密承诺书，此次保密承诺书签定活动是为了进一步加强机关涉密人员的保密教育和管理，提高保密意识，强化保密责任，落实涉密人员的保密法律义务，确保国家秘密安全。

涉密人员在了解有关保密法规制度，知悉应当承担的保密义务和法律责任的前提下，做出以下承诺：

1、认真遵守国家保密法律、法规和规章制度，履行保密义务，不提供虚假个人信息，自愿接受保密审查。

2、不违规记录、存储、复制国家秘密信息，不违规留存国家秘密载体；不得以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密；未经单位审查批准，不得擅自发表涉及未公开工作内容的文章、著述；离岗时，自愿接受脱密期管理，签订保密承诺书。

3、涉密岗位的相关人员要进行保密知识教育，要求涉密人员带头履行承诺，带头学习保密知识，掌握保密技能，真正做到懂保密、会保密、善保密。

4、《保密承诺书》签订后，将建立保密承诺档案，保密承诺执行情况纳入干部年度考核内容，对不履行保密义务的将依法依纪追究责任。

违反以上承诺，自愿承担党纪、政纪责任和法律后果。

承诺人签名：

年 月 日

涉密人员审查内容包括篇三

涉密人员管理办法是指为维护国家安全、保护国家机密、促进经济社会发展而对从事涉密工作的人员进行管理的一系列制度和规定。作为一名涉密人员，必须严格遵守相关管理办法，发挥自己的作用，为国家和社会的发展做出贡献。

第二段：加强保密意识

涉密人员管理办法要求涉密人员必须加强对保密意识的培养和管理。我认为这一点非常重要。作为一名涉密人员，我们应该时刻铭记保密的重要性，不泄漏国家和单位的机密信息，尽职尽责地履行职责。在日常工作中，我们要始终保持警觉，提高警惕，避免操作不当造成信息泄露。

第三段：严格遵守保密规定

涉密人员管理办法规定，涉密人员必须遵守保密规定，防范泄密行为。我认为，这一点关系到国家安全和涉密单位的安

全。作为涉密人员，我们要严格按照保密规定执行工作，严格审查涉密信息，确保信息的安全性。同时，我们还要认真执行排查措施，加强对工作的监管和管控，遵循“谁发现谁认领”的原则，对事件及时归档，并立即采取措施应对，确保涉密工作的顺利进行。

第四段：提高保密技能

为了更好地保护国家机密，涉密人员要不断提高自身的保密技能。保密技能包括信息防控、内部巡查、风险评估等方面。在我的工作中，我始终把提高保密技能作为重要任务，参加了大量的培训课程，提升了自己的保密技能水平。我坚信，只有不断提高保密技能，才能更好地履行涉密人员的职责，更好地为国家和单位保密工作作出贡献。

第五段：总结

涉密人员管理办法是维护国家安全、保护国家机密的基本法律。相信通过不断地学习和提高，我们涉密人员团队一定能够更好地履行自己的职责，始终保持保密意识，忠实履行保密规定，不断提高保密技能，为国家和单位保密工作做出更多贡献。

涉密人员审查内容包括篇四

随着国家安全工作的加强，涉密人员的管理显得尤为重要。一方面，涉密人员是国家机密、商业机密的直接管理者和使用者，直接关系到国家和企业的安全；另一方面，近年来，由于网络技术的发展和社会的多元化进程加快，也带来了信息泄露和安全漏洞等风险。为了更好地管理涉密人员，国家和各单位出台了一系列规章和制度，如《涉密人员管理办法》等。本文旨在通过对涉密人员管理办法的学习和应用实践，分享个人的心得体会，提高我们对于涉密人员的管理水平和管理意识。

第二段：对涉密人员的管理办法的认识

涉密人员是国家机密、商业机密的直接管理者和使用者，是安全的重要保障。为了更好地管理涉密人员，国家和各单位出台了《涉密人员管理办法》等一系列规章和制度。该管理办法旨在明确涉密人员的义务和责任，规范涉密人员的行为，保证涉密工作的安全。该管理办法重点针对涉密人员的安全保密工作，对涉密人员的上岗条件、权限分级、培训等进行了明确规定，并明确了涉密人员的监督和管理机制。

第三段：如何落实涉密人员的管理办法

为了更好地落实涉密人员的管理办法，在日常工作中，我们可以在以下几个方面加强管理：

1. 严格落实岗位权限管理，确保涉密人员的管理权限和行为受到控制。
2. 强化涉密人员的安全保密意识，加强涉密人员的培训和教育。
3. 做好涉密人员的日常监督工作，加强对涉密人员的行为监督和管理，及时发现和防范可能的风险。
4. 建立健全涉密人员的奖励和惩戒制度，同时完善涉密人员的激励机制，激发他们的工作热情和积极性。

第四段：涉密人员管理办法的实践应用

在实践中，我所在的单位注重涉密人员的安全保密工作，每年都会组织涉密人员的安全保密培训，加强涉密人员的安全保密意识和法规学习。同时，单位还建立了涉密人员的权限管理和行为监管机制，严格控制涉密人员的岗位权限，确保涉密工作的安全性。此外，单位还加强涉密人员的奖惩激励

制度，充分发挥涉密人员在安全保密方面的主观能动性，调动涉密人员的工作积极性和创造性，为单位的安全保密工作提供更好的保障。

第五段：结语

涉密人员的管理办法是国家和各单位为保证涉密工作安全而采取的一系列措施，旨在规范涉密人员的行为和活动，提高涉密工作的保密性。实践证明，严格落实涉密人员的管理办法，加强涉密人员的培训和教育，建立健全的监管机制和奖惩激励制度，可以很好地提高涉密人员管理水平，增强单位的安全保密能力。我相信，只有深入学习和落实涉密人员管理办法，才能提高我们的工作素质和国家的安全保密水平，为中华民族提供更好的安全保障。

涉密人员审查内容包括篇五

甲方： 有限公司 地址：

乙方姓名： 身份证号：

根据《中华人民共和国保守国家秘密法》及相关武器装备科研生产单位保密规定，鉴于乙方在甲方工作期间从事甲方涉密岗位，乙方属于涉密人员，涉及涉密事项为。脱密期为。为保护国家秘密，防止泄密事项发生，乙方对甲方作以下承诺：

1. 本人对在工作中接触到的z铂业股份有限所和公司根据《国家保密法》和行业密级具体范围的规定确定为国家秘密的事项，在离岗后绝不以任何方式向外泄露。
2. 本人承认在z铂业股份有限所和公司工作期间接触、研制国家军工科研项目或军品生产时所产生的任何秘密事项，属国家和z铂业股份有限所和公司所有。

3. 本人已清楚知道因个人的故意或不当行为将导致或可能会触犯《中华人民共和国刑法》中的窃取、刺探、非法提供、非法持有、泄露国家秘密所列之罪行。

4. 本人如违反“离岗保密承诺书”规定的行为，国家有关部门和z铂业股份有限所和公司有权追究本人相关责任。

5. 上述离岗保密承诺书本人已经仔细阅读，对其中的所有内容没有疑义，本人愿为保守国家秘密承担责任自愿签订“离岗保密承诺书”。愿意按承诺书中规定的内容承担保密责任。保密承诺书自本人签订之日起生效。

7. 本保密承诺书一式叁份，人事部门壹份、保密办公室壹份、承诺人壹份。

甲方： 乙方：

法定代表人或授权代表人（签章）

日期： 日期：

涉密人员审查内容包括篇六

保密工作事关国家安全和利益，根据中共中央《关于加强新形势下保密工作的决定》与《保密法》精神，为进一步增强涉密人员的保密意识，落实保密责任，提高保密工作能力，促进保密工作的顺利开展，特制订本责任书。

一、涉密人员必须严格遵守保密守则：不该说的秘密，绝对不说；不该问的秘密，绝对不问；不该看的秘密，绝对不看；不该记录的秘密，绝对不记录；不在非保密本上记录秘密；不在私人通信中涉及秘密；不在公共场所和家属、子女、亲友面前谈论秘密；不在不利于保密的地方存放秘密文件、资料；不在普通电话、明码电报、普通邮局传递秘密事项；不携带秘密材料

游览、参观、探亲、访友和出入公共场所。

二、涉密人员对本单位所产生的国家秘密事项，应按规定确定密级、保密期限和限定接触范围，并按规定作出密级和保密期限标志。

三、涉密人员应严格遵守“密来密往”的原则，严密明密混用和复制密码电报。

四、涉密人员在对外经济合作中提供资料，应遵守合理、合法、适度的原则，事先报其业务主管机关审批后报保密工作部门备案。

五、涉密人员在公开的科学技术展览、新闻出版、讲学、进修、考察、合作研究等活动中，不得涉及国家科学技术秘密。

六、涉密人员对涉密的电子设备、通信和办公自动化系统，应当采取必要的保密技术防范措施。

七、涉密人员应将国家秘密文件、资料和其他物品存放在有保密性能的专用铁柜或保险柜内，并及时清退国家秘密文件、资料。

八、涉密人员对属于国家秘密文件、资料和其他物品下落不明的，自发现之日起，绝密级10日内，机密、秘密级60日内查无下落的，应当按泄密事件处理。发生泄密事件时，应及时采取补救措施，并立即向保密工作部门和上级机关报告。

九、责任追究：涉密人员因失职或管理不善发生泄密事件的，按照“四不放过”原则进行追究，直至追究刑事责任。

十、本责任书一式两份，自签订之日起生效。

涉密人员审查内容包括篇七

xx学校保密委员会作为甲方，学校的涉密人员作为乙方，根据《中华人民共和国保密国家秘密法》（以下简称《保密法》）和有关保密规定，双方一致同意共同履行如下保密协议：

甲方：

1. 对乙方进行保密资格审查，确定其承担xx项目的资格；
2. 监督、检查、指导乙方的保密工作；
3. 提供保密教育培训和有关学习资料；
4. 监督保密津贴发放制度；
5. 在保密工作中表现突出或有重大贡献的，按规定给予乙方相应奖励；
6. 对在日常工作中违反保密规定的，依据□xxxx保密工作奖惩制度》执行；
7. 对于违反国家有关法律法规的，由有关部门追究乙方法律责任。乙方：（此项为重点考试内容）

1. 自觉遵守国家有关保密法律法规和□xxx涉密人员管理规定》；
2. 接受xx组织的保密教育和培训；
5. 因乙方原因造成泄密的，按□xx保密工作奖惩制度》接受处理。
6. 本协议终止后，依国家法律规定自觉履行保密义务；

本协议因乙方脱离岗位或涉密项目而自动终止。

本协议一式三份(保密委员会一份,乙方所在单位一份,本人一份)自双方签字后生效。

甲方乙方

年月日年月日

涉密人员审查内容包括篇八

为维护雇员及雇主双方的利益,经双方协商一致,雇员_____ (以下简称“雇员”)与雇主(以下简称“雇主”)于____年__月__日同意达成本保密协议,“雇主”同意雇用和/或继续雇用“雇员”;“雇员”承诺为维护“雇主”的商业秘密遵守下列各条款。

1. 商业秘密

本协议所称“商业秘密”是指所有信息,不论其形式如何,只要涉及到“雇主”未曾发表/公开或公众可随时得到的技术、财务或商业资讯,诸如但不止于客户名单及名片,在接触的潜在客户名单,电话记录名单,价格资料,价格和报价方法信息,制造技术,涉及销售额及利润的信息,产品开发技术及开发计划,“雇主”的商业策略,程序,市场策略,以及涉及“雇主”客户的信息。

2. “商业秘密”的归还

“雇主”及“雇员”双方不论因何种原因中止雇用关系,“雇员”必须立即归还“雇主”所有与“商业秘密”有关的文件,以及所有复印件,包括客户名单以及名片,价格资料,价格及报价方法信息,涉及销售额及利润的信息,“雇主”的商业策略,程序,市场策略,涉及“雇主”客户的信息,以及“雇主”个人

及商业记录，和“雇主”其他的资产。

3. 不得滥用或泄漏“雇主”的“商业秘密”

“雇员”在未得“雇主”书面同意的情况下，在雇用期间以及雇用结束以后的任何时间，均不得为其个人目的，或为他人使用其在雇用期间取得或得知的“雇主”的“商业秘密”。

4. 不得诱使“雇主”的雇员

在雇用期间，以及雇用之后两年内，“雇员”在未得到“雇主”书面认可的情况下，将不得以任何方式，直接地或间接地，以雇员、雇主、合伙人、顾问、持股人、董事、经理或者代理人的身份，为了其个人的利益，或代表任何其他个人、商号、合伙人、实体或公司，来引诱、招聘、雇用或企图雇用“雇主”的任何雇员。

5. 延伸

若“雇员”违反”了第4条中一项或几项承诺，则该条款将在“雇员”停止违反该承诺之日起，或在有关法律部门判决、强制其停止违反之日起，自动延长两年。两种情形以时间居后者为准。

7. 违约补偿

“雇员”认识到，“雇员”对本协议第2，3，4，5，6条的任何一项的违约，都会给“雇主”带来不能弥补的损害，并且这种损害会持续下去，很难或不可能以金钱计算出损害程度。因此除按法律执行任何有关损害赔偿的规定外，“雇员”承诺“雇主”可以采取合理的方式来减轻损失，这些方式包括一些指定的措施和禁令，以确保“雇员”遵守协议。如果“雇员”构成对本协议条款任何一项的违约，“雇员”进一步承诺愿意承担律师费以及“雇主”与此相关的其他支出。

8. 发明的所有权

a."雇员"执行"雇主"布置的工作任务, 和/或主要是利用"雇主"的物质条件("雇主"的资金、设备、零部件、原材料或者不对外公开的技术资料等)所完成的所有设计、图纸、技术规格、技术数据、以及其他记录"发明"的载体, 其产权归"雇主"所有; 不论上述"发明"其种类和产生方式如何, "雇主"依现行法律拥有对上述"发明"的所有权利。

b."雇员"就此将已完成、发展中及构思中的"发明"的产权, 包括但不限于在任何以及所有国家的所有专利权和所有专利权的使用, 包括该"发明"权利的所有部分, 连续及其延伸, 无条件转移并无条件同意转移给"雇主"。这些"发明"是"雇员"在其雇用期间由其个人, 或与他人一起, 在执行本职工作的过程中, 和/或主要是利用"雇主"的物质条件的情况下完成的。

在本条款(第8条)中, "发明"亦包括发现、概念和主意, 不论其是否会成为专利, 只要其与达嘉产品线的设计和制造有关, 包括但不限于装备、程序、方法、组合、技术以及任何改进。

c.如果申请、保护或强制任何或所有基于或相关于"发明"的专利权, 确需"雇员"提交相关文件、提供相关协助时, 在"雇主"要求并由"雇主"承担费用的情况下, "雇员"应予以提供协助。

9. "雇员"的认可

"雇员"对以下各项表示认可[(a).本协议中每一个承诺都是合理的和必要的, 其目的是为了保护"雇主"的合理的及应有的商业利益;(b).任何违约都会给"雇主"带来不可挽回的损害;(c).以禁令方式执行的补偿将不会影响"雇员"的生计。

10. 可除性

双方同意限制“雇员”行为的唯一目的，只是为了维护“雇主”合理的及应有的商业利益。如果本协议中的一个或多个承诺，不论出于何种原因，在法理上被认为限际范围太广，如时间、地域、行为或产品及服务等，则此等承诺的限际范围将可自动收窄至与适用的法律规定的限际保持一致，以便于执行，此等改变将不导致该等承诺的失效。

11. 不放弃

“雇主”未有及时对“雇员”违反本协议中任何一条或多条承诺采取措施以维护自身的权利，并不意味着“雇主”默许“雇员”的违约行为，也并不意味着“雇主”放弃对违约责任进行追究，亦并不意味着“雇主”放弃了要求“雇员”在今后需严格遵守本协议中任何及所有承诺的权利。

12. 不分割

如果本协议中任何一个或多个条款或其他的应用行为出现任何方面的无效、不合法或无法执行的情况，则本协议的其他条款以及任何其他的应用行为的有效性、合法性和强制执行性将不受任何影响或损害。

13. 约束力

有关本协议裁决的约束对象及受益人为“雇主”、“雇主”的继任人、“雇主”指定的人、“雇员”、“雇员”的继承人、执行人、管理人和法律代表人。

14. 转移

本协议条款项下的权利和义务可以而且只能由“雇主”转移给“雇主”指定的第三方。

15. 修改

本协议已得到双方完整的理解，此外别无其他任何口头的或书面的与协议相关事项的协议。对本协议的任何修改需得到双方的同意，并以书面形式达成。本协议应取代先前双方任何有关此类事项的协议。

16. 透露协议的存在

为保障“雇主”本协议项下的权利，“雇主”可以告知任何第三方本协议的存在及其条款，“雇主”这样做将不需负任何责任。

17. 解释

本协议受中华人民共和国法律管辖，并依此作出解释。

18. 承认

签署本协议以后，“雇员”承认他/她已经阅读、理解并同意遵守本协议的每一个承诺，“雇员”认识到这是一个有法律约束力的协议。本协议一式两份，“雇员”已经收到其中一份。

本协议中小标题只起提示作用，不具备任何实际涵义。

本协议自双方签字之日起生效。

雇员：（签名）雇主：（签章）

法定代表人：

_____年__月__日_____年__月__日

涉密人员审查内容包括篇九

第一条根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《武器装备科研生产单位保密资格认证标准》和上级有关涉密人员管

理的规定，为切实做好涉密人员的管理，不断加强涉密人员的'保密观念和保密业务素质，结合昆明贵金属研究所z铂业股份有限公司(以下简称所和公司)实际情况，制定本制度。

第二条保密委负责对涉密人员的管理工作。人事部门负责为每个涉密人员建立档案，保密办进行备案，并由保密办进行分类监督管理。保密办按照涉密人员的等级实行保密补贴，保密补贴按《保密工作经费管理制度》执行。

第三条涉密人员的界定、分级。

一、涉密人员界定、分级的原则为：以涉密岗位及岗位涉密程度为界定、分级标准。

二、凡是进入涉密岗位掌握处理国家秘密的人员属于涉密人员，长期从事或接触涉及机密级国家秘密的涉密人员属于重要涉密人员，涉及秘密级国家秘密的涉密人员属于一般涉密人员。

三、涉密人员界定、分级程序为：识别涉密事项——确定涉密岗位——岗位密级确认——涉密人员确认——涉密人员上岗程序。

第四条涉密人员上岗程序。

一、所和公司员工进入涉密岗位时，由保密办主办、人事部门协办，执行审查审批——培训——签定保密责任书——上岗。涉密人员审查表(见附表1)、员工培训档案(见附表2)、涉密人员保密责任书(见附表3)。涉密人员审查的基本内容是：

(一)热爱祖国，拥护中国共产党的领导，拥护社会主义制度。

(二)遵纪守法、无违法违纪。

(三)无各种不良记录。

(四)忠于职守，有较强的责任心和事业心。

(五)熟悉保密要求，具有相应业务工作能力。

第五条涉密人员涉密等级的改变。涉密人员因工作中涉密等级的改变，由保密办拟定，保密委批准。保密办及时通知人事部门在该涉密人员原有资料上加备注。

第六条涉密人员的考核。涉密人员在岗期间，由人事部门主办、保密办协办周期性组织对涉密人员进行考核，若涉密人员经考核不合格，须及时采取相应措施如培训或调离涉密岗位等。涉密人员考核表(见附表4)。

第七条涉密人员离岗。当涉密人员因项目完成或不涉及涉密事项时，由保密办主办、人事部门协办对其签定涉密人员离岗保密承诺书(见附表5)。该涉密人员自动进入脱密期管理。

第八条涉密人员或脱密期未了的涉密人员调动、辞职。按人事程序到保密办进行审查确认，填写涉密人员调动、辞职审批表(见附表6)。

第九条涉密人员出境时，按《涉外活动保密管理制度》执行。

第十条涉密人员的脱密期为：重要涉密人员2-3年，一般涉密人员1-2年。

第十一条保密办可根据非涉密人员或涉密人员涉及涉密事项变化情况，及时调整涉密人员密级变更，并执行以上涉密人员上岗程序。

第十二条涉密人员脱密期未了的，不得到外国驻华机构、外商独资企业工作。

第十三条涉密人员须努力学习，不断提高自己的政治素质、保密业务素质及职业道德。

第十四条涉密人员须熟悉自己所从事工作中秘密事项和秘密事项的保密要求，并采取严格的保密措施，以确保国家秘密的安全。

第十五条涉密人员发生失、泄密时或发现失、泄密事件时，执行《安全保密应急与响应报告查处制度》。

第十六条涉密人员应积极对本部门的保密工作提出意见或建议。

第十七条保密办、人事部门和各部门应定期、不定期对涉密人员进行教育及保密监督检查，不符合保密要求的及时调离。涉密人员应自觉接受保密教育和保密监督检查。

第十八条涉密人员违反保密制度、法律法规或在保密工作中取得突出成绩的按《保密工作奖惩制度》给以处罚或奖励。

第十九条本制度由所和公司保密委员会办公室负责解释。

第二十条本制度自下发之日起执行。