

# 最新保密工作报告 保密工作总结(汇总6篇)

在经济发展迅速的今天，报告不再是罕见的东西，报告中提到的所有信息应该是准确无误的。报告对于我们的帮助很大，所以我们要好好写一篇报告。下面我就给大家讲一讲优秀的报告文章怎么写，我们一起来看看吧。

## 保密工作报告 保密工作总结篇一

20xx年，市残联保密工作根据市保密工作要点安排和“七五”保密法制宣传教育规划，市保密局统一部署，全面推动我市“七五”保密法制宣传教育活动。市残联根据活动要求，深入开展保密宣传教育，努力提高保密干部业务水平，进一步加强对保密工作的领导，为单位工作的顺利开展提供了政治保障。

一、领导重视，加强管理。今年，市残联进一步加强了保密工作的领导，在领导分工中将责任明确到人，由党组书记亲自挂帅担任保密工作领导小组组长，对保密工作总负责；由副理事长直接分管保密工作，负责指导、协调和督促、检查保密事务，及时处理保密工作中的重大问题和失泄密事件，加强了对全体干部职工的保密教育力度，并把保密工作纳入年终考核中。

二、强化教育，提高保密意识。认真开展保密工作教育和宣传，将保密知识列入理论学习的重要内容，组织专题学习三次，并利用单位政治理论及业务学习的机会，加强对单位干部职工保密知识的教育。对重点涉密人员进行经常性的保密教育，不断强化干部职工保密意识。通过宣传教育，使全体干部职工的保密意识明显提高，政治责任感进一步增强。今年，我们充实完善了《保密制度》，严肃保密工作纪律，发生失密、泄密，视情节轻重、危害大小，依据国家有关保密规定

给予批评教育或处分□20xx年度，市残联没有发生泄密事件和违反保密法规的现象。

三、加强国家秘密载体管理。全面执行《国家秘密载体保密管理规定》，密件文件在收发、传阅、使用、保管和清退等各个环节做到登记明确、手续清楚，无擅自扩大知悉范围现象。加强计算机信息网络保密管理，坚持“谁上网谁负责”的原则。经常对本单位所属的计算机进行检查，没有发现涉密信息的计算机上互联网，凡上互联网的计算机均没有存放涉密信息，本年度无任何泄密事件。

四、按时按质完成市保密局交办的其它工作。按照保密局的要求按时上报各项总结及相关材料，积极开展各项调研工作。

一年来，市残联在保密工作方面虽然取得了一些成绩，但与保密局要求还存在一定的差距。在新的一年里，我们将在市保密部门的指导下，发扬成绩，纠正不足，把保密工作做得更好。

## **保密工作报告 保密工作总结篇二**

一是夯实了一个立足点。强化保密意识是开展保密工作的立足点。各单位保密意识的强弱与领导的重视程度紧密相连，强化保密意识的核心就在于领导的高度重视和支持。在该区保密工作部门制定发展规划、变通运行体制等方面，区领导多次过问，给予了强有力的支持。区委保密委员会成立后，区国家保密局认真梳理部门职责，完善制度建设；同时，不定期督促检查全区涉密单位保密措施落实情况，迅速形成了“有领导分管、有部门负责、有专人实施”的保密工作管理体系。

二是坚持了一个切入点。加强保密法制宣传教育是进一步推进保密工作的切入点。该区坚持日常保密教育与特殊时段教育相结合，重点抓好《保密法》颁布纪念日、法制宣传周、

干部党校学习期、重大失泄密案件发生后等聚焦时段，以专题讲座、文件学习、座谈会等形式在全区营造了浓厚的保密知识学习教育氛围。

三是确保了一个着眼点。抓好重要涉密部门、涉密岗位和涉密人员的保密工作是保密部门正常有序运转的着眼点。根据省、市国家保密局的部署，该区清晰界定了各类单位的涉密等级，执行严格的涉密人员上下岗批准手续。建立了严格的定期学习制度和定期自查、督察制度，切实做到了重要人员重点学、重要岗位重点抓。

四是抓牢了一个关键点。提升保密技术防范措施是加强信息安全、开展保密工作的关键点。鉴于新的‘窃密与反窃密斗争形势需要，该区持续增加对保密部门技术装备的投入，坚持长期投入、不断更新的原则着力完善技术手段，规范网络管理，加强对各类涉密载体的管理，确保信息运行安全。

五是贯彻了一个落脚点。服务基层、发展大局是保密工作的最终落脚点。区保密部门坚持信息安全与信息畅通并行不悖的原则，围绕中心，服务大局，把落实好保密任务，作为推动全区经济建设和维护社会稳定的一个重要抓手。保密工作安全有效的推进，促进了该区经济社会的强势发展。

对于如何做好新形势下的保密工作，应着重采取以下几个方面的措施：

- 1、建立基层保密工作人员跟班学习的长效机制。基层涉密岗位一般人员少、任务重，保密知识和技能缺乏规范性，建议省、市保密部门每年提供几次给予基层保密人员近距离学习和实践的机会，建立基层派学员，上级实地指导的上下级跟学制度。

- 2、在当地高校建立保密工作人员培训基地，建立与高校良性互动的学习体制。当前保密部门人才较为缺乏，保密部门可

与高校合作建立定点培训处。为便于体制的有效运转，建议省、市国家保密局制定五年或十年培训计划，要求各基层单位上报本地区的人员培训计划，统一安排，对基层保密人员进行轮番培训。这样，在每一个计划实施完成后，所有保密人员的保密技能就能在一个较大的整体层面上获得提高。

3、积极争取政策的支持。尽管国家政策始终在积极支持保密工作的发展，国家财政也在逐步加大对保密部门的投入，但与当前实际需要还有很长一段距离。基层保密部门在做好本职工作的同时，应该积极推进地区政策的关注力度，不断创新，积极尝试建立职能部门之间的联动机制，联合执法，强化执法效能。

4、严格规范保密产品的市场准入制度，对本地市场的保密产品实行全面的登记备案制度。鉴于部分保密产品不符合安全标准状况（如指纹u盘丧失辨别真伪功能），基层保密部门应及时将相关产品的性能隐患上报，建议省、市国家保密局科技管理部门可对相关保密产品进行跟踪调查，建立完善的保密产品市场准入、否决体系。

## 保密工作报告 保密工作总结篇三

二、设立xx市xx局保密委员会，负责对xx局系统(本局机关及直属单位、)的保密工作实施全面管理，保密委员会由一名局领导任主任，成员包括办公室、行政处、监察室、对外处、规划计划处的负责司志，并实行按业务线分管保密工作。

三、保密委员会的主要职责：

(一)贯彻和执行国家有关保密法律、法规和政策，加强对保守国家秘密和内部工作秘密的领导。

(二)组织和领导全系统的保密工作，制定保密工作制度和工

作计划，组织保密工作活动，实施保密法制宣传教育，普及保密法律知识。

(三) 具体办理确定密级、变更密级和解密的审批工作。

(四) 确定本系统各单位的保密要害部位，建立保密岗位责任制，负责对涉密人员的审查、考核和管理工作。

(五) 承担上级业务主管部门保密组织和政府保密工作部门交办的保密工作。

(六) 负责对夕、宣传资料的保密审查。

(七) 组织对保密要害部位、涉密计算机系统和机要通信设备的保密技术防范。

(八) 监督和检查本部门、本系统保密工作落实情况。

(九) 负责查处系统内的泄密事件，研究采取补救措施，减少泄密损失。

四、保密委员会实行例会制度，每半年召开一二次会议，传达上级有关保密工作指示，通报保密工作情况，研究解决保密工作中存在的问题。每年度对保密工作进行总结。

五、保密委员会主任的主要职责：

(一) 全面负责本系统保密工作的组织领导。

(三) 负责组织本单位、本系统的保密检查工作。

(四) 负责向上级保密组织请示汇报工作。

六、保密委员会副主任的主要职责：

(一) 协助主任开展保密工作

(二) 负责组织完成本单位和检查、指导本系统的日常保密工作、

(三) 负责保密宣传教育、培训的组织工作

(四) 完成主任交办的保密管理工作。

七、保密委员会成员的主要职责：

(一) 依照职权范围负责本部门的保密工作，进行指导、监督和检查。

八、保密领导人的主要职责：

(一) 根据保密工作的方针、政策和国家保密法规，组织指导、协调做好本部门、本系统的确定密级的工作。

(二) 按照本级保密审批权限，做好定密的审批工作。

九、保密责任人的主要职责：

(一) 负责对本处室、本业务线的人员进行保密教育，使涉密人员熟知有关保密工作的法规制度和保密知识，增强保密观念。

(二) 对本处室、本业务线业务涉及国家秘密和工作秘密的，负责确定具体的秘密事项并制定专项保密措施。

十、保密技术委员会的主要职责：

(一) 负责监督、检查、指导本系统计算机信息网络及各和技术设备的专项保密管理工作。

(二)对本系统在保密工作中涉及的保密技术问题提出保密要求，从技术上确保国家秘密信息安全。

十一、市局保密干部和专职保密员负责本委日常的保密工作。机关各处室设兼职保密员一人，具体负责本处室的日常保密工作。

十二、保密干部和保密员的主要职责：

(一)根据保密工作的要求，经常宣传、检查、督促指导本系统的保密工作。

(二)负责本部门在工作过程中产生的国家秘密载体(包括文件、资料、图纸、音像制品等)日常管理工作。

(三)提出本部门保密工作的具体计划和工作总结□

## 保密工作报告 保密工作总结篇四

建立与完善保密工作责任制，明确职责，增强保密工作的主动性、严肃性。成立保密工作领导小组，坚持校长亲自抓、分管领导副校长具体管、办公室组织实施、专人负责保密工作组织原则，定期召开保密工作会议，研究解决保密工作中存在的突出问题，制定保密工作计划，完善措施，总结经验，确保保密工作各项任务的落到实处。

通过各种形式开展保守国家秘密的思想教育和业务知识教育，不断提高全体干教职工在新形势下做好保密工作重要性的认识，牢固树立“保守国家机密”的思想，同时要纠正“无密可保”和“有密难保”的错误认识，增强保密观念的责任感。

(一)认真宣传贯彻《中华人民共和国保守国家秘密法》及《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》等法律法规，

及时组织学习中央、省、市、区有关保密工作文件和指示，特别是加强档案工作的保密教育，不断提高政策理论水平，正确把握保密工作发展趋势。

(二)充分利用会议、简报、宣传栏等形式开展保密教育，做好档案室、移动硬盘、计算机等重点部位的保密防范以及重点抓好领导干部、涉密人员的保密教育，不断增强保密意识、保密观念和维护保密安全的自觉性。

(三)积极探索宣传教育的新形式，特别是加强“泄密就在身边”警示教育力度，继续把保密教育列入校委会和机关会议学习内容，同时强化全体干部职工保密工作的宣传教育。

(一)对秘密文件和资料的制作、收发、传递、使用、保管、清退的要求：

2、秘密文件资料的收发要有登记，确定专人保管；

4、严格按照区保密委要求清退秘密文件，不得出现差错。

(二)对秘密文件和资料的归档、销毁的要求：

1、文件资料分类统一管理，任何个人不得私自保管文件资料；

3、对文件资料及时装订归档。

(三)加强涉密载体和互联网的管理，坚持上网不涉密，涉密不上网制度。加强涉密载体制作、使用和销毁的保密管理。杜绝涉密计算机违规与互联网连接现象，防止涉密计算机和移动存储介质在非涉密计算机和网络交叉使用，防止在互联网上违规发布涉密信息。加强对涉密信息设备定点维修和报废、销毁的保密管理。

(四)突出重点，加强管理，防患于未然。加强重点人员、重



点部位、重点环节、重点时点的保密管理，平时抓好日常管理，节假日加强值班，确保不发生失泄密事件。

## 保密工作报告 保密工作总结篇五

### 一、我站的保密工作领导责任制与机构队伍建设

1. 我站实行保密工作领导责任制。领导班子对保密工作十分重视，把它做为一项重要任务来抓，将它同业务工作同计划、同部署、同检查、同总结。我站专门设有保密工作领导小组，负责全站的保密工作，组长由一名副站长担任，成员是党政职能主要部门负责人和保密重点股室的主要负责人和保密员，同时做到了分管领导负责抓，经办人员具体抓。对保密工作所需设施、设备和经费，我站领导班子都能够给以重视和支持，保证了日常工作顺利开展。2. 保密工作队伍的建设。近年来，我站人事变动较大，我站坚持做到保密工作机构健全、保密工作队伍不散，保密工作人员及时调整和补充，做好工作交接。今年，我站为加强保密工作队伍建设，新近调整充实保密工作领导小组，组长由副站长\_\_\_担任，成员有\_\_\_、\_\_\_、\_\_\_、档案保密\_\_\_，这支保密工作队伍基本素质较高，大部份管理人员具备大专以上学历，且都能熟练掌握保密法规和保密技术基础知识，熟悉本单位业务工作和保密工作基本情况。

1、我站的保密重点股室、要害部位的保密工作情况经我站保密工作领导小组研究确定，我站人秘股、档案室等股室、部位是保密重点部门和部位。具体结果还有待市保密局的审批。这些股室接触密源广、涉密深，保密工作领导小组对这些单位的保密工作进行不定期的检查督促，防止失密、泄密。多年来，这些股室的规章制度健全，从每个环节做起，保密观念强，措施得力，落实较好。如：档案室制定档案工作人员保密职责，查、借、阅档案手续齐备；人秘股的复印和统计人员都订有保密职责，机要文秘人员有保密守则及管理办法，秘密文件、内部资料的传递、回收、注销都严格按照市保密

局的规定办理，形成了一整套制度、规定，管理渠道畅通。保密干部有变动后，及时要求他们参加上岗培训，提出做好保密工作的要求，并指导做好日常的保密管理工作。

一、每台电脑系统都安装诺盾防火墙或瑞星杀毒软件，防止黑客、病毒入侵。

二、指定专人(精通电脑，责任心强，受过保密人员上岗培训)来负责全站的电脑管理工作，目前是同志负责。

三、制定电脑安全操作规范，要求全站人员严格按规范操作，发现病毒及时报告，由专人处理。四、上网资料需经保密工作领导小组批准方可上传，严防泄密。

( 1 )\_\_\_保密工作责任制，进一步明确各级领导干部的保密责任。

( 2 )保密管理制度。

( 3 )保密守则。

( 4 )文件传阅、管理、归档制度。

( 5 )档案管理制度。

( 6 )保密范围和密级的若干规定。

( 7 )保密审查、失泄密报告制度。

4、对全站干部职工开展保密教育情况站党支部高度重视保密教育工作，采取多种方式，利用各种机会对全站干部职工进行经常性的保密教育。我站坚持每季度一次，认真组织全站干部职工学习《中共中央关于加强新形势下保密工作的决定》、《中华人民共和国保守国家秘密法》、《保密法实施办法》、《应知应会》及上级有关保密。

## 保密工作报告 保密工作总结篇六

（一）认真学习相关文件精神，为自查自评工作推进做好思想保障。按照《通知》要求，通过学习《中共中央关于加强和改进保密工作的意见》《机关、单位保密自查自评工作规则（试行）》和《党政领导干部保密工作责任制规定》等文件精神，进一步提高我办人员保密意识，强化保密工作责任。

（二）严格落实保密工作责任，为自查自评工作推进做好组织保障。保密工作会后，立即成立办公室自查自评工作小组，选取自查自评负责人及小组成员，按照人员职责分工，层层压实，把责任落实到个人，并加强过程监督，保障自查自评工作推进有效。

自查自评标准》，将自查自评工作任务落实到具体范围，讨论制定工作流程，规划工作步骤方法，保障自查自评工作推进有序。

（一）坚持制度先行，切实做到有规可依。今年，办公室通过集体会议研究，征求全体意见，依据上级相关文件，先后制定了《xxx县人民政府工作规则》《xxx县人民政府办公室工作规范手册》《xxx县人民政府办公室关于进一步加强自身建设的意见》等规章制度，在完善办公室工作规定的同时，也重点从党性原则、公文处理、政务公开、会议制度、工作纪律、公章管理、档案信息、电子办公设备等方面完善了办公室保密工作机制，规范了办公室全面工作的保密程序，做到有章可循、有规可依，全方位监管办公室工作的安全性、保密性。

先烈用生命保守党和国家秘密的精神熏陶，不断加强对办公室全员保密工作的宣传教育，提高工作的保密意识。

（三）强化监督管理，严肃全员行为规范。一是按照县委要求，对办公室所有人员的护照、通行证等出国证件集中上缴县委保存。同时，规范办公室人员出国申请审批流程，对办

公室人员出国、出境公务活动或者私人活动进行全程监督，及时汇报。二是根据《关于进一步做好xxx市党政机关使用正版软件的通知》文件要求，严格督促办公室全部使用正版办公软件、杀毒软件等，加强对盗版软件泄密危险的管控。三是电子版公文下发使用xxx县电子政务协同办公系统，做到与外网隔绝。纸质版公文印发严格控制数量和发送单位，不得滥发，不得外传。保密文件由专人亲自送往保密单位，不得由任何人经办。同时，文件起草稿纸要进行碎纸处理，确保信息不外泄。四是办公室用章严格执行用章申请，用章批准，用章记录等规定，并由专人保管。五是政务公开前，要进行严格的保密审核，杜绝将保密文件、信息、会议等保密内容泄露公开。

（一）保密工作督促落实力度有待加强。保密工作部署较多，在监督执行方面力度还不够大，考核机制还需完善。

涉密范围、涉密人员、涉密等级界定等方面还不够明确。

（三）保密工作能力有待培训提高。组织人员进行保密工作具体培训较少，在保密工作意识和工作能力方面还有所欠缺。

#### 四、对症下药，有的放矢，不断促进保密工作稳步落实

（一）把加强组织领导、坚持以上率下作为保密工作的方向引领。一方面，进一步调整完善办公室保密工作领导小组成员职责分工，强化小组成员责任意识，发挥领导小组的力量。另一方面，定期召开保密工作会议，听取每个领导小组成员的汇报，发挥领导小组集体的力量，汇集保密工作存在的`问题，集体研究，找准解决问题的方向，制定措施，集中力量解决问题。切实保障把保密工作领导小组责任制落实到位。

（二）把保密制度建设、监督责任落实作为保密工作的重要推手。一方面，加强保密制度建设，完善办公室保密工作制度，着重从制度细节、分管业务领域、涉密范围、涉密人员、

涉密级别界定等方面深入完善。同时，对新工作领域、新业务方向要及时更新保密工作制度，做到办公室任何工作都要有保密依据，把保密意识作为一切工作的出发点。另一方面，加大保密工作监督执行力度，让保密工作自查自评小组成为常态化力量，结合办公室巡查机制，将保密工作加入办公室巡查内容，周期性或不定期动态巡查办公室保密工作落实情况，时刻将保密工作落实到位。

（三）把强化学习培训、提高保密能力作为保密工作的关键要素。一方面，要加强对上级保密文件、讲话和精神的学习，加强对《保密法》《保密法实施办法》等法律法规的学习，观看保密警示教育片，增强全员保密工作警惕性，全面提高保密意识，增强政治责任感。另一方面，要经常组织办公室人员参加保密工作培训，重点针对办公室日常工作涉及领域，强化业务办公系统网络安全管理，学习掌握防止泄密窃密的基本技能，切实增强全员工作保密能力。