

履行保密工作责任情况纳入述职报告 履行保密工作责任制情况报告(实用5篇)

报告，汉语词语，公文的一种格式，是指对上级有所陈请或汇报时所作的口头或书面的陈述。写报告的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编带来的优秀报告范文，希望大家能够喜欢！

履行保密工作责任情况纳入述职报告篇一

如下：

认真组织干部职工学习《保密法》等保密法律法规，

通过学习不断提高职工保密意识和思想素质，来提高涉密人员、机关干部的保密防范意识，树立国家安全观念，做到警钟长鸣。明确分工，落实责任，细化工作措施，不断完善齐抓共管工作机制。建立了以局长负责全局的****领导小组，由分管副局长负责科室的****。

进一步规范保密管理工作，完善****制度，强化管理机制，不断提高防范意识，进一步加强内部管理，严防涉密信息上网，坚决杜绝“一机两用”现象。开展了****定期和不定期检查，堵塞了泄密漏洞的发生。

加强涉密计算机、信息系统登记备案管理；做好涉密计算机及涉密网络和电子政务内网保密管理；做好移动储存介质备案管理工作。严格执行“涉密信息不上网、上网信息不涉密”的规定，本着“谁上网、谁负责”的要求，安排具体人员负责做好电子政务内网涉密信息安全工作。同时，做好复印机和废旧文件的管理登记工作。

认真落实安全防范措施认真做好保密防范工作，不断建立、

健全、修改、完善各项****制度，确保内部资料安全。与新进入统计局的人员签定了保密书。坚持加强对办公室的经常性管理。办公室内不乱放文件资料、报表，对需保留的文件、资料、报表应按规定及时立卷归档，移交档案室；对需销毁的文件、资料、报表，按照保密制度规定，由局办公室统一安排到指定地点销毁。认真贯彻和落实****责任制，严格遵守保密制度规定，人人做自觉遵守和不泄露国家机密。

履行保密工作责任情况纳入述职报告篇二

根据开发区工委、管委会办公室关于《**党政机关涉密单位保密检查实施方案》(**字[20**]26号)文件精神，结合我院****实际，近日在全院范围内对照四项检查内容开展了保密自查工作。现将我院自查情况报告如下：

为妥善地完成****，消除保密隐患，我院成立了以一把手为组长的****领导小组，其中分管检察长为副组长，各科室负责人为小组成员，以加强对****的领导。领导小组严格按照保密规定对全院干警进行****教育，要求全院上下严格执行有关保密规定，同时以身作则，起到了很好的带头作用。

我院制定了****各项工作制度，对于涉及国家秘密、要害部门管理、计算机及信息系统管理、通信及办公自动化设备管理、保密监督检查、政府信息公开保密审查、涉密事件报告查处、责任考核与奖惩等基本制度建立健全。同时，加强保密教育、宣传，使有关人员了解泄密的危害，设立责任意识。

认真检查以纸介质、光介质、电磁介质等方式记载的涉密文件信息资料起草、印发和传送、阅读和管理、清退销毁等环节的保密管理情况，重点检查了个人留存涉密文件信息资料和电子文档的情况。通过检查，未发现违规现象。

重点检查了涉密网络建设、防护和保密管理情况，对我院所有计算机逐一进行了检查，对涉密计算机的类型、品牌、硬

盘号、使用人、用途等进行了登记，同时对涉密移动存储介质进行了登记。对文件是否涉密进行了检查，未发现违规存储文件。

以后的工作中，我院会继续加强****建设，认真落实相关保密规章制度，坚决杜绝泄密事件的发生。

履行保密工作责任情况纳入述职报告篇三

20xx年以来，在xxx的正确领导下，我镇严格按照《保密法》的规定，认真贯彻落实****的要求，积极深入抓好****的落实，从而使我镇的****取得了明显的成效，下面是****自查报告：

我x历来高度重视****，把它做为一项重要任务来抓，设有****领导小组，组长由x***担任，成员由党政班子成员和****负责人组成。领导小组下设办公室，由党政办主任兼任办公室主任，同时确定2名同志主要负责保密方面的具体工作。对****所需设施、设备和经费，镇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。

(一)提高认识、加强宣传

我x党委、政府高度重视保密宣传教育工作，积极组织全体干部职工通过电视、报刊、会议等多种途径了解****的重要性，并积极组织干部学习《保密法》，进一步提高全体干部职工对****的认识，让全体干部职工更加清醒地认识到和平建设时期****的重要性，为做好我镇的****奠定了扎实的群众基础。

(二)健全制度、落实责任自查报告格式

我镇党委、政府高度重视****，成立了****领导小组，建立健全了保密规章制度。近年来，我镇先后建立健全了《党政办保密制度》、《档案室保密管理制度》等****规章制度，做到以制度管人、按程序办事，确保****顺利开展。对在****中出现的失泄密事件，按《保密法》规定追究相关责

任人责任。

(三)多措并举、强化督查

我镇党政办、档案室等部门是保密重点部门。****领导小组对这些部门的****进行不定期的检查督促，防止失密、泄密。对办公室工作人员进行定期****培训，镇党政办对于秘密文件、内部资料的传递、回收、注销都严格按照上级有关要求办理，形成了一整套制度、规定，管理渠道畅通。加强党政办等办公计算机的管理工作，加强对计算机上网检查工作，对上网计算机进行登记造册，摸清了镇政府内上网计算机的总体情况，在管理上做到心中有数；对于涉密的计算机、移动硬盘等明确要求要实行物理隔离，严禁上国际互联网，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；更重要的是加强了全镇干部、职工对计算机信息的管理，进一步增强了保密意识。

20xx年全镇系统保密管理工作基本是好的，没有发现涉密文件资料流失等事件。存在的主要问题是：

(一)****的宣传教育力度不够。近两年开展****的实践使我们认识到，加强镇机关干部保密教育，提高每一个公民的保密意识十分重要。需要不断加强宣传力度，增强人们的保密意识，提高做好****的主动性和自觉性，还要制定出相应的规章制度，使事前行为得到规范，堵塞可能发生的失、泄密事件，消除隐患，以确保国家安全。

(二)****人员业务培训不够。做好****还需要坚强的物质基础作保证，除了必要的资金、设备投入外，还应加强对****人员的业务培训，提高保密干部的素质。

(三)计算机涉密管理难度较大。对计算机和局域网络的保密管理是一项艰巨的工作，还缺乏完全有保障的技术支持。

20xx年以来，我镇在县保密局和我镇****领导小组的领导下，****逐步规范化、制度化，没有出现过涉密事故。今后将继续努力，巩固和发扬过去已取得的成绩，在20xx年力争****再上新台阶。

履行保密工作责任情况纳入述职报告篇四

如下：

一是加强组织领导，全面落实保密领导责任制

认真组织干部职工学习《保密法》等保密法律法规，

通过学习，不断提高员工的保密意识和思想素质，提高保密人员和机关干部的保密意识，树立国家安全理念，实现长时间的警钟。明确分工，落实责任，完善工作措施，不断完善联合管理机制。成立了负责全局的保密领导小组，副主任负责部门的****。

进一步规范保密管理工作，完善****制度，强化管理机制，不断提高防范意识，进一步加强内部管理，严防涉密信息上网，坚决杜绝“一机两用”现象。开展了****定期和不定期检查，堵塞了泄密漏洞的发生。

三是完善系统保密，提高预防能力

加强机密计算机和信息系统的注册和记录管理，做好机密计算机、机密网络和电子政务内部网络的保密管理，做好移动存储媒体的记录和管理。严格执行机密信息不上网，互联网信息不上网的规定，安排具体人员按照谁上网，谁负责的要求，做好电子政务内部网络机密信息的安全工作。同时，做好复印机和废文件的管理和登记。

认真落实安全防范措施认真做好保密防范工作，不断建立、健全、修改、完善各项****制度，确保内部资料安全。与新进入统计局的人员签定了保密书。坚持加强对办公室的经常性管理。办公室内不乱放文件资料、报表，对需保留的文件、资料、报表应按规定及时立卷归档，移交档案室；对需销毁的文件、资料、报表，按照保密制度规定，由局办公室统一安

排到指定地点销毁。认真贯彻和落实****责任制，严格遵守保密制度规定，人人做自觉遵守和不泄露国家机密。

履行保密工作责任情况纳入述职报告篇五

20**年度，市农机办在市委、市政府领导下，在市保密局指导下，根据枝办发[20**]2号、18号、枝国保[20**]4号文件精神，对照《20**年xx市****目标管理实施细则》和□xx市****效能建设考评细则》进行了认真自查，现将自查情况报告如下：

一是成立了由分管机关主任李万全同志任组长、综合科科长田国红、姚凤、孙曼丽同志为成员的保密领导小组。二是领导重视，召开主任办公会专题研究****，组织机关干部学习保密知识、系统全体干职工参加“六五”保密普法知识竞赛活动。三是建立健全保密责任制度，制定了保密责任、收发文件、密件管理、文件传阅、涉密载体管理、商密网管理、信息公开保密审查、保密检查等相关制度，并遵照执行。四是强化保密责任，确定专人负责****，做到了年初有计划、年末有总结，保证专门工作经费，有保密专柜、专盒，对密件每年进行清退，并有清退登记本，定点销毁文件。五是****纳入领导班子民主生活会、中心组学习、领导干部个人述职和年度考核的内容之一。

一是保密机构健全，有兼职保密员，并且经过培训持证上岗，对收发每份文件严格按制度进行登记、传阅、存档。无越级传阅，对密件进行专柜专盒保管，印制文件严格经过审查签字，经自查，无未经领导批准擅自印制文件现象。二是加强商密网管理，由专人负责商密网收发文件，对商密网上文件打印，并登记，按正常收发文制度办理。三是对外发布的信息，必须经领导严格审批后才能发布。

一是对每台计算机、移动存储介质进行登记，对涉密计算机、移动存储介质进行专项清理，未发现失泄密事件，对上网的

计算机进行检查，未发现利用计算机在网络上传播涉密文件资料。涉密计算机U盘由专人管理，实行登记管理，对涉密计算机配备了视频干扰仪。二是保密室配备有视频监控和报警器；三是对个人持有的涉密文件资料、电子文档及时进行清理，无个人存储涉密文件资料。

一是组织机关全体干部职工学习《保密法》，观看保密宣传教育片，张贴保密宣传教育图片，办保密宣传栏一期，通过经常性开展的保密宣传教育活动，机关全体人员保密意识得到了进一步增强；二是定期开展保密检查。由保密领导小组对机关收发文件、计算机、存储介质进行定期检查，查收发文件是否登记清楚，文件传阅是否规范，是否有利用网络对外传播秘密文件资料等问题，通过检查不存在失泄密事件。

与机关涉密岗位人员签订了保密承诺书，严格按照《XX市手机保密管理规定》，对我办涉密人员进行了检查，未发现利用手机对外泄密问题。

通过自查，我办在保密管理上虽取得了一定成绩，但距上级管理部门要求还相差很远，我们正在不断改进，力争做到规范化、标准化，把我办****做得更好。