

保密工作报告 新保密法心得体会(优质9篇)

心得体会是我们在成长和进步的过程中所获得的宝贵财富。心得体会可以帮助我们更好地认识自己，了解自己的优点和不足，从而不断提升自己。那么下面我就给大家讲一讲心得体会怎么写才比较好，我们一起来看一看吧。

保密工作报告 新保密法心得体会篇一

一直以来，我们以宣传学习《保密法》为主要内容，深入开展保密教育。修改完善各项保密制度，认真开展保密竞赛活动，有力地促进了气象资料保密工作，实现了气象资料文件无丢失、无重大泄密问题发生的保密工作目标，较好地发挥了保密工作服务于生产经营的作用。从具体的工作实践中，我们得出了在做好文书保密工作的看法、观点。

一、要进行以《保密法》为主要内容的宣传教育，增强文书人员的保密观念。《保密法》为我们在新形势下做好保密工作，提供了可靠的法律保证。我们认为，依法做好气象资料保密工作，最根本的是要增强兼职人员以及广大职工的保密观念和保密责任感。为此，应结合《保密法》的贯彻实施采取多种形式对专兼职人员进行以《保密法》为主要内容的宣传教育工作。一是系统地宣传学习《保密法》，进一步明确保密工作的地位作用。

二、是召开专门会议进行重点保密教育。保密工作要全党重视，全体员工重视，涉密较多的领导干部、科技人员、兼职人员尤其应该重视。因此，除了应坚持以《保密法》为主要内容的保密教育外，还应采取学习内部保密规章、专门会议学习，开展泄密案例教育，对这些人员有针对性地重点保密教育，特别是针对部分科技人员对国内外科技领域窃密，对具体做好科技保密工作缺乏必要知识的情况，采取组织科技

人员收看有关电视录象片，选学《保密工作》刊登的科技保密知识等做法，增强科技保密教育。二、健全保密制度，严格保密管理。

保密工作政策性很强，按照《保密法》的要求，过去一些制度已不能完全适应当前的需要，因此我们把建立健全保密制度，做为贯彻实施《保密法》的一项重要工作来抓。一是抓好保密制度的建立。按照《保密法》和有关气象资料保密要求，对原有的气象资料保密制度进行修改，完善文件处理程序标准、领导干部保密规定、兼职工作标准，二是抓气象资料保密工作制度的严格执行。有了制度，关键在于落实。为此，在修改完善各项制度过程中，组织相关人员进行讨论，征求意见，使这些制度的执行有思想基础。与此同时，认真抓好领导干部带头执行各项文书、资料管理制度。

三、开展保密工作竞赛，推动气象资料保密工作上水平。一是建立竞赛活动目标管理体系，为使竞赛起到促进单位专兼职保密人员争创保密工作新水平的作用，建立保密工作目标管理体系，形成完整的保密竞赛目标保证体系，为监督目标的执行情况，对其成果做出公平、客观的评价，进而给予明确的赏罚。建立考核制度，并指定考核细则，纳入到季度检查中来、年终考核的结果，评选保密先进个人，然后进行总结表彰。二是严格考核，保证竞赛目标的实现，考核中要严字当头，本着严格标准，一视同仁的原则，不降低标准。

以上是对气象资料保密工作的几点不成熟看法，有待在今后工作实践中不断检验，不断提高保密工作的水平。

保密工作报告 新保密法心得体会篇二

工作以来，按照站领导的统一部署，及对总队、支队下发的多个传真的学习，积极参加到站上的“部队正规化管理”建设、“刹酗酒、树形象、守纪律”专项整顿教育、活动建设中去，参加了总队组织的年终考核活动，在部队安全教育整顿活动、

忠诚教育活动中认真学习，自我剖析，深入排查自身问题，不断提高自身能力和整体素质，牢固树立了热爱本职工作、尽职尽责的思想。

（一）思想政治方面。作为一名刚刚参加工作的党员干部，我时刻提醒自己要摆正自己的位置，全面完成两个转变，把思想认识摆在第一位，认真学习党和国家当前的重要会议精神，时刻同党保持思想一致，不断向党组织看齐。

（二）工作方面

1、恪尽职守，努力完成上级交给的各项工作任务。自七月份工作以来，我始终用一名党员干部的标准来严格要求自己，时刻对自己高标准、严要求；从点滴入手，认真向好的战友学习，全身心地投入到工作岗位中去；摆正位置，端正态度，在自己工作岗位兢兢业业、勤勤恳恳地工作；积极配合站里的各项工作，努力完善自我，多次参加文化系统组织的培训活动，为提高自身业务水平积极努力，踏实学习。

2、不断加强自身学习，提高个人综合素质。只有不断加强学习，提高自身的修养和综合业务素质，才能快速融入影视调配工作。意识调配工作任务繁琐，需要工作细致、耐心，通过学习影视调配干事职责，自己工作效率有了明显提高，工作能力有了明显转变。

3、严格遵守部队管理制度，努力提高军人素质。作为一名年轻干部，自从参军入伍之后，经过强化训练，军人意识和养成有所提高，但是还存在一些不足，有些细节方面把握不够好。来到单位以后，在站领导的亲切关怀和战友的热情帮助下，我改正了自己的缺点和不足；同时也作了深刻反省，严格要求自己，改正不良习气，遵守部队条令条例，从根本上发生质的转变，精神振奋，刻苦学习，全面发展，为部队文化事业发展作奉献。

（三）生活方面。团结战友，共同营造和谐工作环境。来到单位后，我很快便融入到这个集体中，战友们对我也特别关心，不论是工作上，还是生活上经常关心我提醒我，帮助我适应新的工作环境，我们共同工作共同娱乐，让我感受到大家庭的温暖，同时也激发了我的工作积极性。

（一）思想不够紧张，对自身的要求不够高，还需要进一步加强。

（二）工作上业务还有不太熟悉的地方，需要进一步提高自身业务素质。

（三）生活作风方面，对自身要求标准不够高，需要进一步加强。

（四）党员模范带头作用不明显，没有突出表现。

（一）提高思想认识，严格遵守部队的条令条例和规章制度，用优秀警官的标准要求自己。

（二）努力学习科学文化知识，理论联系实际，提高业务素质。

（三）加强和战友之间的沟通，增进战友感情。

（四）严格要求自己，凡事要起先锋带头作用。

以上是我xx年的个人工作总结，在今后的的工作中，我会严格要求自己，加强学习，努力提高自己的业务水平和工作能力，做一名合格的检查员。希望在今后的的工作中，领导和战友能及时指出我的缺点和不足，让我能够不断改进自己，使自己能更好地为本站建设事业贡献自己的一份力量。

保密工作报告 新保密法心得体会篇三

中心实行保密工作领导责任制。部门领导高度重视保密工作，并把此项工作摆上重要议事日程，成立了以一把手负总责，各实验室负责人具体抓，办公室负责组织协调的管理体系。中心周涛主任召开专门部门会议对保密工作进行部署，并提出明确要求，要求各实验室要对照《贵阳中医学院保密工作自查自评标准》，及时开展保密自查自评工作，要将责任落实到每一个人，务必使各岗位人员职责清晰，任务明确，这些为我单位保密工作的顺利开展奠定了坚强组织基础。

本着预防为主的原则，本部门严格执行上级保密工作要求，切实加强自身保密工作建设，要求职工认真学习并严格执行有关保密法规。部门对职工进行了保密教育，增强了员工的保密意识，克服了麻痹大意思想，避免了泄密事件的发生。

为加强计算机信息系统的保密工作，我单位的每台电脑系统都安装了杀毒软件和防火墙，防止病毒入侵。对实验用和办公用计算机粘贴相关标识，严格做到上网不涉密，涉密不上网。对电子文档的输入、存档、发送、印制、备份，对软盘、移动硬盘□u盘等存储介质的借阅、使用、保管、销毁等过程展开专门培训，加强对存储涉密信息的计算机的管理加维护，实行严格管理制度，确保电子文档安全。

1、个别职工的保密意识不强，仍然存在资料文件乱摆乱放现象，实验管理记录不完善。

整改措施：加强职工的保密宣传教育，规范文件资料的管理，强化责任意识，落实责任追究制。

2、计算机、笔记本电脑、网络、移动硬盘的保密管理规定，还需进一步的细化，在网络泄密的问题认识不够。

整改措施：加强网络的维护和管理，制定具体的措施和办法，

加强督促检查，确保整改取得实质性的效果。

3、忽略了涉密及非涉密计算机的区分、涉密移动存储介质使用的管理。

整改措施：严格区分涉密及非涉密计算机的使用管理，对可能涉密的移动存储设备进行严格管理，并做好专门记录。

近年来，实验中心的保密工作逐步规范化、制度化，没有出现涉密事故，今后将继续努力，积极探索研究新时期保密工作的新情况、新问题，力争保密工作再上新台阶。

保密工作报告 新保密法心得体会篇四

一、《保密法》出台时间。1988年9月5日，第七届全国人民代表大会常务委员会第3次会议通过了《中华人民共和国保守国家秘密法》，于1989年5月1日正式实施，党和国家把保密工作纳入了法制化轨道，推向了一个新阶段。1990年4月，国务院批准颁布了《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》。1997年8月，中共中央作出了《关于加强新形势下保密工作的决定》，进一步明确了新形势下保密工作的指导思想和基本任务。保密工作有自身的特点和规律，其中一个重要特点是：不出事就没事，一出事就是大事；不出问题体会不深刻，一旦出现泄密问题，就后悔莫及。

二、保密工作的基本概念和主要任务。《国家保密法》规定：保守国家秘密的工作，实行积极防范，突出重点，既确保国家秘密又便利各项工作的方针。工作秘密分为三类，即国家秘密、工作秘密、商业秘密。一是保守国家秘密。国家秘密，就是关系国家的安全和利益，依照法定程序确定，在一定时间内只限一定范围的人员知悉的事项。国家秘密按照一旦泄露，给国家安全和利益所造成的损害程度，划分为“绝密”、“机密”、“秘密”三个等级。“绝密”是最重要的国家秘密，“机密”是重要的国家秘密，“秘密”是一般的国家秘

密。国家秘密的保密期限分为基本期限、特殊期限两种，没有标明期限的，为基本期限，即绝密级事项不超过30年，机密级不超过20xx年，秘密级不超过20xx年。标明的为特殊期限，一种是长期，一种是注明最短保密期限。国家秘密的基本范围，主要包括国家事务的重大决策、国防建设和武装力量活动、外交和外事活动、国民经济和社会发展、科学技术、维护国家安全活动和追查刑事犯罪等方面的秘密事项。同时，国家保密局会同有关国家机关制定下发了各项业务工作中《国家秘密及其密级具体范围的规定》。凡依据《保密范围的规定》确定的国家秘密事项，任何机关、单位和公民都有保守秘密的义务，一旦泄密都要承担相应的法律责任，受到相应的党纪、政纪处分或刑事处罚。二是保守工作秘密。工作秘密是指各级国家机关在其公务活动和内部管理中产生的不属于国家秘密而又不宜对外公开的事项。企业经营单位不产生工作秘密。工作秘密分两种，一种是行业工作秘密，有关国家机关根据行业工作管理的需要，以一定的形式对其工作秘密的范围作出规定。一种是本机关单位产生的工作秘密，由各机关、单位自行决定。泄露工作秘密，根据情节轻重，有关责任人要承担行政责任，受到相应的政纪处分。工作秘密不分等级，只在属于工作秘密载体的正面(文件资料的首页)，标注“内部”、“内部文件”、“内部资料”等字样，作为工作秘密的标志(如：单位内部工作人员通讯录)。三是保守商业秘密。根据《刑法》和《反不正当竞争法》的规定，“商业秘密是指不为公众所知悉，能为权利人带来经济利益，具有实用性，并经权利人采取保密措施的技术信息和经营信息”。商业秘密主要存在于科研部门和企事业单位。泄露商业秘密，根据情节，可分别给予民事或刑事处罚。

三、加强涉密载体的保密管理。涉密载体是指以文字、数据、符号、图形、图像、声音等方式记载各类秘密信息的纸介质、磁介质、光盘等各类物品。纸介质载体，是指各类文件、资料，这是我们目前在实际工作中使用最多、最常用的涉密载体。磁介质载体，主要包括记录涉密信息的计算机磁盘(含软盘、硬盘)、磁带、录音带、录像带等。就当前在文件管理中

存在的一些实际问题来看，主要是制作、收发、传递、使用、保存、销毁五个环节。

一是加强制作环节的管理。制作涉密载体，应当依照有关规定标明密级和保密期限。

二是加强收发环节的管理。收发秘密载体，应当履行清点、登记、编号、签收等手续。

三是加强使用环节的管理。阅读和使用秘密载体应当在符合保密要求的办公场所进行；确需在办公场所以外阅读和使用秘密载体的，应当遵守有关保密规定。阅读和使用秘密载体，应当办理登记、签收手续，管理人员要随时掌握秘密载体的去向。复制密级文件要经过密级确定机关、单位或上级机关、或者本机关、单位的分管领导批准。四是加强保存环节的管理。保存秘密载体，应当选择安全保密的场所和部位，并配备必要的保密设备。绝密级秘密载体应当在安全可靠的保密设备中保存，并由专人管理。五是加强销毁环节的管理。禁止将涉密载体作为废品出售。制作涉密载体过程中的草稿、讨论稿、废页、残料、校对稿等，不需要保存的，应当按照保密规定及时销毁，不能随意抛置，不能作为废品出售。销毁涉密载体，应当经本机关、单位主管领导审核批准，并履行清点、登记手续。如：李某想复印一份20xx中共中央印发的《中共中央国务院关于促进农民增收若干政策的意见》（即中央一号文件），在文件复印时，发现首页上端赫然印着“秘密”两个黑体字，这就意味着复印中央一号文件内容也是泄密行为。

四、加强计算机信息系统的保密管理。随着信息技术的迅猛发展和电子政务的大力推进，计算机及其网络已经成为当前窃密与反窃密斗争的主战场。做好计算机信息系统的保密工作，已经成为新时期保密工作的重点。严禁涉密计算机和涉密网络接入国际互联网，严禁在非涉密计算机和互联网上处理和运行涉密信息。现在，上网查资料、了解时事新闻、发

电子邮件等，已成为人们生活中的一种时尚。可是当你在网上漫步时，说不定已不知不觉地被别人牢牢“锁住”，成了网络间谍猎取的“目标”。因此，上网冲浪时，千万不要忘了保密两个字。同时不要用电子邮件传递涉密信息。电子邮件虽然快捷、方便、省钱，但有一个致命弱点，就是不保密，即使采取加密手段也无法防止泄密。因此，绝不能用电子邮件发送涉密信息。

五、招投标中容易泄密的几个方面：一是投标报名供应商名单的泄密。在投标报名或出售招标文件登记时，有的是经办人员无意中未把前面已登记的投标单位名单遮盖起来，有的是经办人员在登记和办理时不经意在熟悉的人员或其他人员询问时透露了有关信息，使一些投机的供应商钻了空子。二是抽取专家中的泄密。当前政府采购专家库还处于建立和完善阶段，存在专家少的问题。在抽取专家后发现某些专家在一个月内多次参与评标现象较多，给一些供应商提供了接触专家及搞好关系的机会。三是评标过程中的泄密。这是被泄密的重点环节，评审中评委会要求澄清及询问的情况、评审后评标报告的推荐情况、其他供应商的投标品牌和型号等方面。这些方面既是供应商急需知道的，又是保密的难点，因为它涉及的人员多，工作上环节多，虽然评标纪律一再强调，但泄密后很难查证是从哪个方面、哪个人泄露出去，也很难收集到证据。同时，事后的现场资料收集及废物清理也是不经意泄密的重点和被忽视的地方，因此该环节被泄密的范围、内容较多，引起的一些不必要的猜疑和质疑也多。四是投标供应商标书中一些技术和商业秘密的泄露。

这在一般情况下发生较少。主要是在澄清过程中对于一些产品、产品证书、产品鉴定和商务部分的询问时不经意的泄密和评审后的泄密。五是对入围供应商在事后审核和调查中的泄密。在定标过程中，采购方对入围的供应商进行产品、技术、信誉、业绩等审查中，为了证实一些带有损害采购人利益和保证入围供应商公平进入的事项采取一些澄清和告知时，由于疏忽而泄露了审核和调查事项。

(1) 评标过程中的评标文件、资料及各种表格等只限于在评标规定的场所使用，不得外带，不得复印。

(2) 评标人员不得以口述、电话等方式将有关评标内容透露给未参加评标的人员(包括亲属、朋友)，不得擅自对外公布评标的一切，不得向评委所在单位汇报评标情况，不得将评标资料带回家。

(3) 评标中产生的废纸、废草稿等集中存放、统一销毁。(四) 严守供应商的技术和商务秘密。在投标、评标中会涉及到投标供应商的一些技术秘密、经济秘密、专业人员秘密、价格构成秘密等。这些都是应当给予严格保密和不可泄漏的。投标书要有专人管理，评审后要整理保管，事后借阅要登记，从而确保供应商的一些商业秘密不泄露。(五) 做好审查和澄清工作中的一些保密。在事后的审查和澄清工作中要实行专人办理，在工作中要注意程序、方式，实行书面审查和澄清，要求供应商在规定的时间内提供原始证据和书面加盖公章的证据，特别是在遇到一些供应商质疑和投诉时，采购单位、代理机构和监督人员为了证明某些情况会不经意的将中标商的情况和未中标商的一些原因和证据泄漏出去，给采购单位、代理机构、中标供应商带来不必要的麻烦和损失。

保密工作报告 新保密法心得体会篇五

一、科学管理，组织协调各项工作

科研生产是企业赖以生存的保障，是公司工作的重点，为使设计出成果，使生产出优质产品，我们努力作好公司管理、后勤保障及协调工作，让科研生产人员能专注于工作，无后顾之忧。今年公司内外召开的各种大小会议以及接待贵宾等事务性活动繁忙，经理部都能统筹安排，工作井井有条，步步到位。特别是在公司外部召开的会议时，部门全体人员加班加点，筹备会务，准备资料，接送参会的外地代表。大家工作兢兢业业，任劳任怨，从不计较个人报酬、得失，使每

次会议都得以*完成，为公司树立了良好的形象。

今年公司的科研生产任务非常饱满，后勤工作也面临着一些较大的压力。面对这种压力，经理部的员工们没有退缩，他们把压力变成了动力，在人员相对紧张的情况下，经常牺牲休息时间做好各种沟通和服务工作，通过我们的努力完成了公司交给的各项任务，为公司完成今年生产计划实现工作目标做了自己应有的贡献。在负责公司用车管理过程中，针对公司专职司机少车辆有限的情况，部门经理进行了科学管理，合理调配，牺牲了许多休息时间，甚至放弃节假日休息，只要用户有要求或各部门有需求，他们就随叫随到，有求必应，从未因为人员缺乏或车辆不够而影响工作。并且他们特别遵守交通规则，重视交通安全，在全年出车率非常高的情况下从未发生过交通事故，保障了公司和客户的交通安全。在文件资料传阅传送和管理过程中，我部门非常重视保密和质量管理工作，全年共收到外来文件133个，并根据领导批示的文件传阅单进行了有效的传阅；对外传送文件(数字)个，全部严格执行了保密程序。公司内部存档技术资料944个，发放资料91个1138份，更改文件60个440份，销毁资料952份，全部按程序文件要求和保密管理制度规定进行了有效控制，在质量外审过程中，我部门没有一个不合格项。

二、认真做好保密工作

今年是保密工作复查年，为夯实保密基础，迎接上级上级有关部门对我公司保密认证的复查工作，防止工作中出现失泄密现象，使保密工作真正做到“预防为主、积极防范”，经理部作为管理部门，不仅不断加强学习，提高自身的保密知识和防范意识，积极参加上级主管部门的保密培训，同时加大了对涉密人员保密宣传教育工作的力度。如：以召开职工大会的形式传达上级领导对保密工作的重要指示；通报保密工作形势和失泄密案例及放录像片来教育职工要高度重视保密工作；开展保密知识答题，不断增强员工保密知识；在保密委员会的领导下，经常开展不定期的保密检查，发现问题及时提

醒及时整改;对新入公司的人员进行了保密知识的教育和培训等。通过以上工作,大大增强了全体职工的保密意识,大家真正从思想上重视了保密工作,时时绷紧保密这根弦。

(二)调整保密组织机构人员,充分发挥兼职保密员的作用

在保密委员会的领导下,积极开展保密工作。由于公司机构变动,保密委员会的成员随之发生变化,因此调整了保密委员会成员和兼职保密员,并进一步明确了分工。为使保密工作做到环环相扣、不留死角,经常督促每个部门的兼职保密员认真负责的履行自己的职责,发现不称职的兼职保密员,毫不留情的进行批评教育,并及时进行更换,通过兼职保密员的具体工作,真正作到随时发现问题随时解决,起到了一定的预防为主、积极防范的作用。

(三)及时调整人员密级,加强对涉密人员的管理

根据保密法要求和上级指示精神,今年,我们对全体员工工作岗位和工作性质进行了进一步核查,重新确认了各人员的密级,保证了涉密人员与涉密内容的协调统一。

(四)加强对涉密介质的管理,及时对保密安防设施进行升级改造

经理部加强对涉密介质的管理,对涉密介质的借阅和发放进行有效控制,严格执行登记和审批手续;对上网计算机进行登记制度,*资料严格要求进行中转,并专门设置了周转计算机和周转移动硬盘。在安防设施的管理上,我们不放过任何一点纰漏,发现问题,及时改进修复,经常检查保密要害部门和部位的物防设施,使之保持正常工作状态,对老化设施进行更新换代,根据需要及时增配密码柜,保证了保密安全防护系统的可靠性。

三、认真做好质量工作,全面完成质量计划

本年度质量培训计划中所涉及的人员覆盖范围广，培训内容多，培训的内容涵盖了专业知识、质量管理知识和岗位技能培训等，具有全方位、多元化的特点。在负责公司年度培训计划的制定和监督实施工作中，按季度督促各部门完成培训任务、汇报培训情况，全年培训员工275人次，达标率达100%；对各级管理人员以及从事质量工作的人员，进行管理知识和岗位技能培训、考核，并按规定发放上岗证。公司的技术骨干同志国外参加了技术和管理方面的学习培训，其他方面的培训工作也按照今年年初的人才培训计划全部完成。

在负责公司年度招聘计划的制定和实施工作中，参与组织了3次招聘，人数总共达到四十多人，经理部主要负责前期了解沟通等准备工作、后期录用人员的接收工作与未接收人员的解释工作，使我公司今年的招聘工作*成功，并累积了招聘工作经验。

制定员工能力的评价、考核办法。年终完成对所有员工的绩效考核，发现了成绩与不足，也使每个员工有了客观的评价，给领导使用人才提供依据。

根据公司的质量工作要求，建立了全体员工的个人资料档案和人员培训档案，做到有据可查，规范了公司人力资源的管理。质量记录详细、规范，符合规定要求，所以在公司今年的质量审核中没有出现不符合项，还得到了外审专家的一致表扬。

四、抓好制度管理，加强各项工作的管理

1、严格执行绩效考核制度

公司颁发了《薪酬管理制度》《绩效考核办法》等一系列的管理制度，经理部严格执行各项规章制度，在每月初进行考勤公示，使得员工的考勤情况更加透明、公正。认真做好考核材料的管理工作，使员工的考核成绩清晰明了。

2、加强了对出入公司大门的管理

五、加强企业文化和精神文明建设，提高公司员工的整体素质

在党支部的领导下，我部门积极配合配合党政工团，作好精神文明建设工作。在庆祝中国人民解放军建军八十周年之际，公司组织全体员工到军博参观《我们的队伍向太阳——新中国成立以来国防和舰队建设成就展》，使同志们了解到祖国的飞速发展和日益强大，更感受到作为军工企业的一员肩负保卫祖国的神圣使命，责任重大，不容懈怠，更需加倍努力工作。在庆祝建党八十六周年和伟大祖国诞生五十八周年之际，分别举办了歌颂党、歌唱祖国演唱会，唱革命歌曲，抒爱党爱国情怀，扬拼搏精神，更坚定了同志们努力工作、无私奉献、为公司求得更大发展贡献自己力量的决心。

我们积极开展企业文化建设工作，一年来共出简报13期15篇、质量专刊1期9篇、园地4期54篇、短讯4期54条，共132篇(条)，这些宣传报道帮助职工及时了解了公司各方面的基本情况，同时增强了各部门之间的沟通，对推动部门之间的工作、促进公司发展起到了一定的积极作用。

保密工作报告 新保密法心得体会篇六

篇一：机关保密自查自评工作报告

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。

2、计算机信息系统的保密工作情况

近年来，由于形势发展，工作需要，我站为各股室配备了电脑，组建了局域网，并联上国际互联网。为加强计算机信息系统的保密工作，我站采取以下措施：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。

3、我站保密规章制度的建设情况

建立健全保密规章制度是做好新时期保密工作的重要保障。近年来,我站修订完善了以下保密工作制度:(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《中国共产党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》及上级有关保密工作的会议精神、规定制度。我站经常组织全体人员观看有关《保密法》的电视录像节目,学习《保密工作》杂志的内容,参加市保密局组织的《保密法》知识百题竞赛活动等。这些活动的开展,使干部和教职工增强了保密观念,为做好我站的保密工作奠定了扎实的群众基矗。

篇二:机关保密自查自评工作报告

经过落实检查,现将我处保密工作情况说明如下。

一、高度重视,切实加强保密管理工作

组织处室成员认真学习各项规章制度和保密制度，并加强文档保管和计算机的安全使用与管理。并在具体落实中，对处室成员进行了逐机、逐项自查，不留死角，确保安全工作到位。

二、明确责任，严格要求

1、我处严格执行保密管理制度，指定专人保管和收发文档，对涉密文件保持高度警觉，严格按程序办理并及时归档。处室重要文件资料指定专人负责保管，对过期没有保存价值的文件资料也必须交由厅指定人员进行销毁处理。

2、我处无涉密计算机；

3、我处个人计算机已全部安装反病毒软件，并设置定期升级、定期全盘杀毒，以确保个人计算机安全无漏洞。

4、已落实设置双硬盘隔离措施，所有涉密文件都只存放于办公系统内网，确保了涉密计算机不上网，上网计算机不涉密。

5、个人u盘或移动硬盘不存放涉密资料，以防资料外泄。

三、进一步加强保密管理工作，确保保密工作落到实处

通过自查，我处的保密工作做到制度到位、管理到位、检查到位，但也存在一定的问题，主要是计算机防范技术有待学习提高，参加法律法规的宣传和教育活动不够。

我们将继续加强保密法律法规的学习，以增强处室成员的保密意识和法制观念，牢固树立保密无小事的思想，进一步提高保密管理水平。

保密工作报告 新保密法心得体会篇七

根据《保密法》对涉密档案分为三级的规定，是为了让档案工作者根据不同密级采取不同的管理措施，最大限度地利用档案。下面是小编整理的保密意识和保密常识教育心得体会，欢迎借鉴。

通过学习提高了思想认识，增强了遵纪守法的自觉性。金融是现代经济的核心。近年来，我国银行业在运行过程中，由于体制交替、机制的不健全，客观上给金融职务犯罪带来滋生和蔓延的土壤，导致金融业贪污、挪用、受贿、诈骗等职务犯罪和大案要案时有发生，严重危及金融和经济的安全。

尤其在当前全省农行案件防范面临严峻形势的情况下，由于我们平时疏于学习，对规章制度学习不深，理解不够全面，只抱着兢兢业业干好工作，遵守纪律，规章制度和法律法规等与己关系不大的可学可不学，在这种思想支配下，久而久之，就会萌生一些自由散漫的思想，造成违规违纪的现象发生，甚至走上犯罪的道路。

通过这次规章制度学习教育，使我深刻地认识到，不学习法律法规有关条文，不熟悉规章制度对各环节的具体要求，就不可能做到很好地遵守规章制度，并成为一名合格的员工。当前金融系统发生的许多案件除故意犯罪因素外，大多数都是因个别员工法律和规章制度意识不强，违规操作而造成的，不但给国家造成了损失，而且也毁了自己的人生和前程。例如，不认真学习《合同法》和农业银行《信贷新规则》，信贷岗位的员工，就不能熟练掌握信贷各环节上的操作规程，就有可能在调查、审查、贷后管理等工作各环节出现偏差，而带来信贷风险的发生。作为从事文秘工作的人员，如果不学习《保密法》，不熟悉内部的各项规章制度，就有可能在实际工作中造成解密事故的发生。

因此，掌握法律法规基本知识，学好内部的各项规章制度，对我们的工作和生活具有重要的指导意义和现实意义。通过学习要强化制约、进一步提高自我防范能力。当前，金融业电子化发展速度明显加快，同时个别犯罪分子利用我行管理制度上的不完善，进行金融科技犯罪。

因此，通过近一个时期的学习，联系全行实际，我认为当前关键要加强对基层一线操作人员的选用和教育，切实把那些政治思想上靠得住的员工放到计算机操作岗位上；要强化制约，严格计算机密码管理，在级别管理技术上，对不同的行业功能和不同的使用权限要严格控制，修改文件和数据要自动进行登录备查；要禁止岗位职责混淆，业务运作不能交叉，柜员离岗必须实行签到制度，从源头上杜绝作案机会；要加强事后监督。监督金融会计凭证的真实性，账户、账表数据的有效准确性，检测软件的正确性。

近段时间以来，（单位）组织我们学习了《新保密法》。在此次学习中，我感慨颇深，强烈地意识到，在信息化长足发展的今天，如何在新时期做好保密工作俨然成为摆在我面前的一道重要课题。

随着社会的发展，老《保密法》开始出现了与社会发展不相适应的情况，机关、单位的法律责任、保密行政管理部门工作人员在履行保密管理职责中的法律责任等很多新问题、新情况在老《保密法》中尚未得到反映和规定，而《新保密法》的出台，则填补了这些空白；并且，《新保密法》对于相关权限的修改，则充分体现出政策主动适应社会发展趋势。可以说，《新保密法》是保密工作适应社会发展的基础。在这一大背景下，我深感自己的保密工作面临着更加严峻的考验。

我学习《新保密法》之后，保密法制观念和政治责任感在我的心中得到了明显增强。我认识到，随着信息化的发展，信息化犯罪率的不断攀升，自己不以《新保密法》来指导自己的保密工作，不去熟悉规章制度对工作各个环节的具体要求，

那么就不可能在工作中真正做好保密工作。

再者，正所谓“细节决定成败”，《新保密法》告诉了我，自己保密工作一旦百密一疏，那么再多的成绩都等于“零”。最终，不但会给国家和集体带来巨大的损失，并且，自己也会葬送美好的人生前程。所以，掌握《新保密法》，对于规范、指导自己开展保密工作，有着举足轻重的重要作用。

首先是纠正错误认识，提高保密意识。结合一些泄密教训来看，那些泄密责任者并不是不知道做好保密工作，而是源于保密意识淡薄而产生了一些错误的认识，例如单位内部人员都知道的事情就算不上秘密、将秘密告诉给关系较好的人员谈不上是泄密等等。因此，在下一步的工作中，我会去深刻领会《新保密法》的精神实质，随时比照《新保密法》的内容进行自我反思，查找自己对保密工作中存在的错误认识，坚持做到不该说的不说、不该看的不看、不该听的不听、不该问的不问。

其次是保持职业操守，抵御外界诱惑。《新保密法》的出台，使保密工作上升到了一个新的高度，这为从事保密工作的人员敲响了警钟。既然工作要保密，那么工作必定就会涉及到国家与集体的利益。在对待保密工作上，我会保持一个清醒的认识，在面对外界诱惑时，用职业操守来约束自己，切实做到“眼不红、嘴不谗、手不伸”。

再次是恪守工作职责，做好保密工作。信息化发展在为工作生活带来便利的同时，也为保密工作带来了不小压力。通过对《新保密法》的学习，从事计算机管理，移动存储设备管理，以及电子公文管理等信息管理工作的我更是深感责任在肩，因为我很清楚，现在的信息传播速度很快，如果在工作中没有对工作设备加以认真管理，那么就很容易造成不堪设想的后果。结合我自己的工作，我认为自己要做好保密工作，那么就得加强对保密制度的学习和执行，坚决不让外界传输媒介接触工作设备；坚决不将信息内容透露给他人；定期做好工

作设备的维护保养。

最后是加快知识更新，增强防范能力。信息化发展步伐的加快，在无形中也保密工作也提出了更高、更严的要求。当前，金融业信息化发展速度明显加快，同时个别犯罪分子利用网络技术进行金融科技犯罪。如果从事信息管理工作的人员不能加快知识更新，不仅是会被工作所淘汰，更重要的是在面对犯罪分子利用网络入侵时，便会显得束手无策。所以，在今后的工作中，我将会不断以信息化发展趋势为指引，加快对新知识、新技术的吸收，在工作中筑起一道牢不可破的“防火墙”。

近日，我在网上大学参加了《保密法解读与案例分析》的培训。学习了《保密法》和《保密法实施办法》，通过深刻的保密知识学习，结合电信现有保密工作现状，对照新修订后的《保密法》，浅谈一些自己的体会。

一、要充分认识保密工作的重要性。保密工作就是从国家的安全和利益出发，将国家秘密控制在一定的范围和时间内，防止被非法泄露和利用，使其自身价值得到充分有效地实现所采取的一切必要的手段和措施，简言之，是指与国家的安全和利益密切相关的保守国家秘密的一切活动。它包括保密立法，保密宣传教育，建立健全保密规章制度，研制、开发和应用先进的防窃密、泄密的技术设备，依法进行保密检查监督，追查处理泄密事件，以及开展保密工作的理论研究等活动。

二、提高保密意识是做好保密工作的主观决定因素。新修订保密法的公布实施，是党和国家保密事业发展中的一件大事，是中国特色社会主义法制建设中的一项重要举措。当前，随着人们对知情权诉求越来越强烈，国家秘密也随着信息公开而逐渐减少，虽然保密工作受到重视，但在日常工作生活中，涉密人员对保密注意事项要求日渐松懈，认为各种信息都渐渐公开了，已经没有什么秘密可保，或因升迁无望、或因家

庭困难、或引为谈资，要么因无意识泄密，要么被引诱成为间谍而窃密。因此，组织涉密人员深入学习修订后的《保密法》，不断提高保密意识，强化组织纪律，同时照顾到涉密人员的进步诉求和生活需要，加强主观能动性成为当前做好保密工作的当务之需。

三、加强信息化系统保密措施是新时期保密工作的新课题。党和国家近些年加大了对信息化建设的力度，政务公开、政府信息公开电子化，电子政务全面铺开，保密工作也不仅仅停留在国家秘密的纸质载体上，传统的“三铁一器”（铁门、铁窗、铁柜、消防器材）保护措施，已经满足不了国家秘密载体多样化的保密需要，加强信息化系统保密工作成为当务之急。一是完善制度建设，规范信息电子化的应用；二是添置必须的电子保密设备，既强化保密工作的严肃性，又兼顾工作需要的灵活性。

四、新形势下如何加强电信保密工作。保密工作不仅是对一个国家、一个地区，而且对一个单位也是同样重要。目前，社会信息化、信息网络化迅猛发展；经济全球化、贸易自由化已成为不可抗拒的历史潮流，以经济、科技为主的综合国力竞争日益激烈，在这种严峻的形势下，我们电信行业对电信基础资料更得保密，任何个人不得擅自做主，为个人利益泄露用户资料。

保密工作报告 新保密法心得体会篇八

一、加强保密教育，增强保密意识。通过播放警示片、办宣传栏等活动，广泛地开展宣传教育活动。做到保密教育“常有要求，常有声音，常有活动”。

二、加强保密措施，突出工作实效。加强涉密要害部门部位和重点涉密事项的保密管理，对单位信息公开和新闻报道严格执行审查制度，严格规范公文运转。三、加强督促检查，

消除保密隐患。单位要定期开展一次保密检查活动。在检查中，坚持原则，较真碰硬，对不符合保密要求的事项责令限期整改，要求全体职工树立“泄密隐患就在身边，保密工作从我做起”的理念，切实加强保密工作。坚持例会制度，实施科学决策，督促工作落实，确保保密工作有力、有序和有效开展，确保保密工作万无一失。

除此之外，每个员工要提高保密意识，不要认为自己从事的都是普通的日常工作，无密可保。掌握保密知识，如计算机目前已成为办公必不可少的工具，要严格计算机密码管理，努力做到资料不外泄。

自觉遵守保密法规，防止泄密事件的发生。

保密工作报告 新保密法心得体会篇九

古人云“时时检饬，谨言慎行，守口要密，防意须严”，说的是君子保守秘密修德养性的处世之道。“秘密”二字各有一“必”，也就是为“心”加了一把保险锁。而守口如瓶，一诺千金更是我们中华民族的君子之道。在革命战争时期，有邱少云烈士为了掩护大部队深夜进攻的秘密，而宁肯活活被流弹的烈火烧死，一动不动。而《红岩》中的江姐为了保护重庆地下党组织的秘密，宁肯经受敌人的严刑拷打，坚强不屈。《红灯记》中的李玉和一家为了保护游击队的密电码，更是前仆后继的走革命道路。革命先烈用生命和鲜血向我们证明了保守机密，维护民族和党的利益高于一切！

如今，通讯发达之神速令人惊叹，真可谓：一机在手可知天下之事。随着电脑入住百姓家庭，网络世界向人们打开了互通有无，共享彼此信息的便利条件，这就意味着涉及计算机中的信息对所有用户都是公开的，显示器的辐射最强，稍加改装的普通电视机，在30 米内就可以接收到正在工作的计算机显示屏上的信号。有关情报传递的途径已今非昔比，一些窃密分子仍然可以通过运用“黑客”程序等各种技

术手段，窃取网络内计算机系统的秘密信息。所以，保密工作的涉及面也是非常之广。

首先是纠正错误认识，提高保密意识。结合一些泄密教训来看，那些泄密责任者并不是不知道做好保密工作，而是源于保密意识淡薄而产生了一些错误的认识，例如单位内部人员都知道的事情就算不上秘密、将秘密告诉给关系较好的人员谈不上是泄密等等。因此，在下一步的工作中，我将进行自我反思，查找自己对保密工作中存在的错误认识，坚持做到不该说的不说、不该看的不看、不该听的不听、不该问的不问。

其次是保持职业操守，抵御外界诱惑。既然工作要保密，那么工作必定就会涉及到国家与集体的利益。在对待保密工作上，我会保持一个清醒的认识，在面对外界诱惑时，用职业操守来约束自己，切实做到“遵纪守法，保守秘密”。

再次是恪守工作职责，做好保密工作。信息化发展在为工作生活带来便利的同时，也为保密工作带来了不小压力。因为我很清楚，现在的信息传播速度很快，如果在工作中没有对工作设备加以认真管理，那么就很容易造成不堪设想的后果。结合我自己的工作，我认为自己要做好保密工作，那么就得加强对保密制度的学习和执行，坚决不让外界传输媒介接触工作设备；坚决不将信息内容透露给他人；定期做好工作设备的维护保养。

最后是加快知识更新，增强防范能力。信息化发展步伐的加快，在无形中也保密工作也提出了更高、更严的要求。当前，信息化发展速度明显加快，如果从事信息管理工作的人员不能加快知识更新，不仅是会被工作所淘汰，更重要的是在面对犯罪分子利用网络入侵时。便会显得束手无策。所以，在今后的工作中，我将会不断以信息化发展趋势为指引，加快对新知识、新技术的吸收，在工作中筑起一道牢不可破的“防火墙”。

总之，在信息化快速发展的今天，我们必须树立牢固的保密观念和脚踏实地做人、认真负责干事的作风，要特别能耐得住寂寞，特别守得住冷清，特别吃得了苦，要善于利用时间、静下心来抓好学习，努力提高自己的综合素质，争当新时代保密卫士。