# 上半年保密工作总结的报告

来源：网络 作者：九曲桥畔 更新时间：2024-06-07

*做好保密工作，要使员工增强保密意识和法制观念，掌握必备的保密知识技能，自觉执行保密规章制度，切实履行保密职责和保密义务。本站今天为大家精心准备了上半年保密工作总结的报告，希望对大家有所帮助!　　上半年保密工作总结的报告　　按照上级对学校保密...*

做好保密工作，要使员工增强保密意识和法制观念，掌握必备的保密知识技能，自觉执行保密规章制度，切实履行保密职责和保密义务。本站今天为大家精心准备了上半年保密工作总结的报告，希望对大家有所帮助![\_TAG\_h2]　　上半年保密工作总结的报告

　　按照上级对学校保密工作的要求，我校认真对照(文件名称)规定组织有关人员按照检查评比内容，逐条进行自查。一年来，我校认真贯彻执行《保密法》和学校已制定的保密相关制度，针对学校保密工作的特点，坚持向我校教职工进行保密知识宣传教育，学校教职工们从讲政治的高度认识保密工作，较好地遵守《保密法》和学校内部保密制度，未发生失泄密事件。下面将上半年保密工作情况汇报如下：

　　一、领导重视保密工作，建立了领导小组和工作机构。学校建立了保密工作领导小组，明确专、兼职保密人员及其职责。领导小组组长由校长塔依尔同志担任，各科、室负责人为组员。学校将保密工作列入议事日程，认真贯彻执行党的方针、政策，全体教职工保密意识明确提高，政治责任感进一步增强。

　　二、保密宣传教育富有成效。组织全体教职工特别是涉密岗位人员认真学习《保密法》知识和学校保密相关制度，提高保密工作的自觉性，加强责任心，学习研究保密工作的方法，提高保密工作质量，把保密工作落到实处。

　　三、学校涉密人员均参加了涉密人员上岗培训，并持证上岗。学校的文件起草、打字、复印、信息系统保密管理、考试试卷的保密均有专人负责，制定了包含保密条款的岗位职责规定。保证了保密工作有人管、有人作，作得好。

　　四、严把电脑、手机保密关。随着国际互联网的普及发展和科技进步，电脑和手机在成为人们便捷的交流和通讯工具的同时，也逐渐成为保密工作的隐患。各部门指派一名懂电脑、责任心强的同志负责

　　电脑管理工作，在电脑使用过程中，采取技术防范措施，防止因操作不当或管理不善而造成的失密事件。学生机房也制定了规章制度，教育学生遵守保密法规和制度。学校教育本校全体手机用户，以国家利益为重，不以任何方式通过手机将自己知道的机密向外发送。

　　五、做好文件档案的保密工作。我校的文件档案有专人负责管理，文件登记、传阅都按照程序进行，认真执行文件不准横传、不准带入家中及公共场所，向外借阅文件、档案由领导批准等相关规定，做到了上缴文件齐全，没有丢失现象。认真执行秘密等级以上文件的传阅、使用、上交、销毁规定。

　　六、学校的安全保卫措施落实，有专人对进出的非本校人员进行管理，学校常年坚持值班制度，加强对学校各部位的查巡，未发现有碍保密工作的人和事。

　　尽管我们做了一些工作，但按县保密局的要求还有一定差距：主要是保密工作的各项制度不很健全和完善。结合此次自查和检查，我校从现在起将下大力做好这项工作。

**上半年保密工作总结的报告**

　　区国家保密局：

　　2024年，我局牢固树立“四个意识”，加强领导、明确责任，以高度负责的态度加强保密教育，不断提升全区统计系统保密工作整体水平。现将2024年上半年保密工作开展情况报告如下：

>　　一、加强组织领导，确保责任落实

　　我局始终将保密工作列入重要工作常抓不懈，坚持“保密工作无小事”的思想理念，强化定密、网络保密、涉密人员管理等三项制度，着力实现定密精准化，坚持网络保密管理 “谁主管谁负责、谁使用谁负责”的原则，杜绝“一机两用”现象，做到“上网不涉密，涉密不上网”的规定。健全保密工作领导机构，严肃保密工作纪律，配强保密干部队伍，狠抓薄弱环节，完善保密措施，强化监督检查，进一步提高新形势下的保密工作水平。

>　　二、加强制度建设，强化规范管理

　　认真贯彻落实《国家秘密定密管理暂行规定》《统计工作国家秘密范围的规定》相关要求，加强保密工作制度建设，逐步规范保密工作。按照保密工作重点，围绕积极防范、突出重点、依法管理的要求，制定了《昭化区统计局保密工作制度》《2024年度昭化区统计局保密工作要点》，从组织领导、保密教育、监督检查等方面进行了详细的规定，并将保密制度、保密守则上墙。落实做好重大节假日和重大活动期间的保密检查排查制度，及时解决检查中发现的问题。提前通知预防、排查泄密隐患，把保密工作做早做实。

>　　三、加强宣传学习，提高保密意识

　　一是认真学习《保密法》《保密法实施条例》《统计工作国家秘密范围的规定》和国家、省、市、区保密工作会议精神。二是积极主动贯彻区委、区政府关于保密工作有关要求，观看保密警示教育片2次，对重点涉密人员进行经常性的保密教育，提高工作人员的保密意识。切实抓好保密工作人员培训，组织2名干部参加省局保密知识培训，先后3次组织机关干部就保密法律法规、有关文件要求、信息网络安全等重点内容进行学习，全局保密意识和保密工作能力进一步提高，未发生失泄密事件。三是按照区国家保密局的要求，结合我局实际，征订《保密工作》等刊物，保证相关领导和工作人员人手一册。

>　　四、加强日常管理，做好基础工作

　　加强材料管理，我局接收到的机密文件、材料一律由专人进行登记存档，不得交他人代收代转。全面执行《国家秘密载体保密管理规定》，加强涉密文件在收发、传递、使用、保管和清退等各个环节管理工作，做到登记明确、手续清楚。档案室严禁无关人员进入，由专人定期对涉密文件、材料认真清点，确保涉密文件资料的绝对安全。

>　　五、加强网络安全，杜绝网络泄密

　　严格贯彻落实《中共中央保密委员会关于严禁用涉密计算机上国际互联网的通知》，严格遵守《全国统计系统普通手机使用保密守则》，制定完善《机关人员使用互联网计算机安全保密制度》。严格执行各项保密纪律和规定，安排专人进行信息发布审定，确保不失密、不泄密，加强网络安全等级防护，杜绝在非涉密网络和非涉密计算机上存储、处理或传输涉密敏感信息和文件。

　　保密工作不是一劳永逸，我们的工作还存在差距和不足。在今后的工作中，我们将在省、市、区保密部门的指导下，发扬成绩，弥补不足，认真把握新常态下保密工作的重要性，全面加强安全保密能力建设，加大保密宣传教育和督促检查，坚持党管保密与依法保密有机统一，为全面深化统计改革、建设现代化服务型统计提供坚强有力的服务和保障。

**上半年保密工作总结的报告**

　　根据秘书工作县政府办《关于进一步做好政府信息公开保密审查工作的通知》文件精神，局领导高度重视，组织各股室、下属单位和人员对本单位对已公开的信息进行了全面自查，未发现泄密内容和不宜公开的政务信息，现将自查情况汇报如下。

　>　一、 主要工作

　　(一)提高认识、加强组织领导。为做好信息公开保密审查工作，局领导领导高度重视。一是健全组织机构，确保领导到位。形成了主要领导亲自抓，分管领导直接抓，专职人员具体抓的良好格局，为开展信息化建设工作奠定了坚实的组织基础;二是建立健全各项保密工作制度，确保制度到位。建立健全了信息公开保密审查机制，明确了审查职责。近几年来，我局先后建立健全了领导干部保密责任制、涉密人员管理制度、涉密计算机保密管理制度等管理制度，共有20名工作人员签订了保密协议。

　　(二)开展保密宣传教育情况。我局同时高度重视保密宣传教育工作，一是积极组织有关人员参加了有关部门举办的各种学习;二是深入开展保密法制宣传教育。结合实际制定规划，采取多渠道、多形式加强对领导干部、重点涉密人员、保密干部的保密法制宣传教育，学习《中华人民共和国保守国家秘密法》、通过学习教育增强保密干部的保密意识，提高了业务能力;三是对干部职工进行保密知识考试，进一步提高业务水平，为做好保密工作奠定了扎实的基础。

　　(三)政务信息公开保密审查工作开展情况。加大保密审查力度。对主动公开的政务信息，由专人确定并制作、更新，在起草公文和制作信息时,应当对文件内容是否公开提出拟定意见,对属于免于公开的政府信息应当说明具体理由,由工作人员审核并报单位分管领导审批。经审查，我今年在县政府门户网站上向社会公开发布的信息，未发现涉密信息。同时，抓好计算机信息系统的保密治理和文件的治理。指定懂业务、会管理的工作人员专门负责加密计算机的管理工作，做到“涉密信息不上网，上网信息不涉密”，经审查，到目前止，上网公开的信息符合保密规定，未发生计算机泄密事件。

　　一是建立健全相关保密制度，落实各项管理措施，明确国家秘密载体、内部文件及敏感信息材料印制、销毁工作由周建康同志分管，办公室具体承办，分管领导与相关工作人员签订了相关保密承诺书。

　　二是设置了专门的内部文印室，承担涉密载体、内部文件及敏感信息材料印制工作，没有在机关单位外的打字复印店、图片店违规印制涉密文件、内部文件及敏感信息材料。

　　三是没有将机关单位的废旧文件、材料当作废品出售。

>　　二、存在的主要问题及下一步整改措施

　　(一)保密工作的教育力度需要不断加强。开展保密工作的实践使我们认识到，加强干部、职工的保密教育，提高保密意识十分重要。利用计算机网络、电子邮件向外发送资料已是十分方便和快捷的方式，但因此也可能带来泄密的危险。针对这一情况，需要加强宣传力度，增强保密意识，提高做好保密工作的主动性和自觉性，还要制定出相应的规章制度，使事前行为得到规范，杜绝可能发生的失、泄密事件，消除隐患。

　　(二)制度还需进一步完善。虽然已经建立了有关保密审查制度，但审查的依据范围广，有时难以找到依据，因此，必须结合本单位的实际，进一步细化保密审查依据，制定本单位的保密规定。

本DOCX文档由 www.zciku.com/中词库网 生成，海量范文文档任你选，，为你的工作锦上添花,祝你一臂之力！