# 保密工作的个人总结模板7篇

来源：网络 作者：翠竹清韵 更新时间：2023-12-30

*个人总结是认识自己不足的重要手段，会发现不足并改正，经常写个人总结是可以提升我们的工作和学习效率的，下面是小编为您分享的保密工作的个人总结模板7篇，感谢您的参阅。根据区保密局《关于认真开展保密的工作自查的通知》(攀西保[20--]4号)的要...*

个人总结是认识自己不足的重要手段，会发现不足并改正，经常写个人总结是可以提升我们的工作和学习效率的，下面是小编为您分享的保密工作的个人总结模板7篇，感谢您的参阅。

根据区保密局《关于认真开展保密的工作自查的通知》(攀西保[20--]4号)的要求，我分局按照《--区20--年保密的工作自查内容》，认真开展自查工作。现将我分局保密的工作自查情况报告如下：

为确保保密安全万无一失，我分局严格按照区保密的工作的总体要求，以保密的工作科学化、保密管理法制化，保密技术现代化和保密队伍专业化为目标，逐步建立安全保密管理长效机制，不断提高我分局的保密的工作水平。

一、保密的工作组织机构建设和工作情况

我分局为落实保密的工作目标管理责任制，切实开展保密的工作，专门成立了由分局局长桂秋菊任组长，分局副局长王培强、谢良仲任副组长，钟世秋、陈亮、姚恬为成员的保密的工作领导小组，由办公室负责分局日常保密的工作。并根据攀委密[20xx]6号文件要求，确定我分局2名定密人员为局长桂秋菊和副局长王培强。

我分局的保密的工作，实行“谁主管，谁负责”的原则。分局主要领导对分局的保密的工作负有领导责任，分局分管保密的工作的领导，对所分管范围内的业务科(室)的保密的工作负有主要领导责任。我分局能够坚持把保密的工作纳入具体工作管理中，在研究和部署工作的同时，将保密的工作和业务工作同计划、同部署、同检查、同总结。

我分局十分重视保密教育工作，领导班子成员不仅做到时时强调保密，事事注意保密，还把保密的工作及保密教育作为日常工作常抓不懈，班子成员、在单位大、小会上坚持宣讲保密的工作的重要性和意义，要求全体干部职工时刻绷紧“保守国家秘密”这根弦。具体做法：

1.始终把保密的工作列入议事日程。领导班子将保密的工作作为一项重要工作来抓，成立保密的工作领导小组，督促各项措施的落实。我分局还把保密的工作纳入每年的机关公务员年度考核和领导班子民主的生活会，形成了严密的\'保密的工作制度。

2.抓好全体干部职工的保密宣传教育。为了搞好分局的保密教育工作，领导班子成员带头学习保密知识、带头遵守保密制度，并组织分局全体干部职工，学习《保密法》、《保密知识读本》等相关的法律法规和中央、省、市、区有关保密的工作的重要精神。通过认真学习，不断加深干部职工对保密知识的认识和掌握，有效增强了全体干部职工的保密意识，带动了保密宣传教育的开展。

3.重点加强保密的工作人员的保密教育。我分局坚持办公室为保密的工作的具体承办部门，在日常工作中，对办公室专职保密人员认真培训、严加教育，积极订阅保密学习材料，对市、区举办的保密的工作培训和讲座，我分局都要求专职保密人员必须参加，及时学习最新、最科学的保密知识和保密技能，提高保密的工作水平。

二、保密安全规章制度建设情况

我分局为使保密的工作更加规范化、制度化，建立健全保密管理制度，按照保密安全工作的要求，结合分局实际情况，坚持积极防范、突出重点、重在教育、常抓不懈和既确保国家秘密又便利各项工作的方针，参照《中华人民共和国保守国家秘密法》和《中华人民共和国保守国家秘密实施办法》，在年初进一步完善了我分局的《保密的工作制度》，对保密的措施、计算机信息系统和通信办公自动化设备保密管理、国家秘密载体管理、重大涉密涉外会议和活动保密管理、领导干部保密的工作责任制和保密的工作人员岗位职责、保密的工作程序等都做了具体的规定，增强了制度的可操作性，并将制度印制分局各科(室)，做到事事有章可循、有据可查。

三、保密的工作信息情况

在保密的工作信息报送上，我分局严格按照区保密局的要求将保密的各项工作及开展情况及时上报保密局，根据工作安排报送分局开展的重大保密的工作活动信息和重大的安全保密设施建设情况。对区保密局在保密的工作检查中提出的意见，我分局能结合实际进行整改并及时向区保密局反馈整改落实情况。

四、计算机保密安全管理情况

我分局进一步规范了涉密计算机和上网计算机的管理，对计算机网络系统严格执行国家保密局《计算机信息系统保密管理暂行规定》和《计算机信息系统国际联网保密管理规定》，做到计算机信息系统涉密管理由专人负责。在每台计算机的显著地方均粘贴了在区保密局领取的计算机用途标识。上网信息建立了审批制度并严格执行审批程序，认真填写《--区政府信息公开保密审查表》，由拟公开信息科(室)自审，经办公室主任审核、分管领导审批方可上报。

分局没有涉密计算机，全部计算机没有使用无线电键盘、鼠标及其他无线电互联的外围设备。对计算机介质的使用全部进行了统一的登记备案，明确了保密安全责任人;认真执行了涉密介质不得在非涉密计算机上连接的保密规定，严禁在非涉密计算机上存储、处理涉密信息;办公用计算机、涉密计算机的修理、维护、淘汰等均能严格执行保密制度;党政网计算机设置了开机口令、屏蔽口令。

五、纸制文件、文档的保密安全管理情况

按照保密、档案的相关要求制定了文件草拟、打印、传阅、存档等环节的相关制度并落实了相应责任人，建立健全了保密的工作档案。严格执行了电话传真机、复印机、速印机等现代办公设施的保密管理制度;严格执行了具有存储功能的电子办公设施在使用、维护、维修、淘汰等环节遵守保密管理的规定。复印、传真涉密文件能够严格执行涉密文件的保密制度，严格执行登记并按照相应密级文件进行了管理

对“上三级”文件的传阅、保管严格执行了涉密文件的保管规定，清退齐全。对废弃文件、文档的保管、销毁工作能够严格执行相关保密规定。

六、保密设施建设情况

我分局对保密重点部位强化了硬件建设，在安装“三铁”(铁门、铁窗、铁柜)的基础上，将原有办公室的铁门换成了防盗门，切实做好“四防”(防盗、防火、防潮、防鼠)。将原存放档案的独立式铁柜，更换为存放档案专用的组合式铁柜，加强了普通文件和涉密文件的保密的工作。我分局为保证重点部位保密的工作不出问题，每季度对分局的所有重点部位进行一次全面检查，有效地防止因保密设施问题造成失泄密情况的发生。

七、通信设备使用保密安全情况

分局全体干部职工都能严格执行手机使用保密制度，做到不在无保密措施的音频、视频通讯系统中进行涉及国家秘密的通信的保密规定，在涉密会议场所能够配备使用移动通信隔离装备，3g手机配备使用符合要求。

我分局对保密的工作在人力、物力、财务方面均做了大量的工作，虽然取得了一定的成绩，但还存在一些不足，如在思想认识上还有待于进一步提高，具体的制度落实还有待于进一步严格规范等。我分局将继续完善保密的工作职能，加大工作力度，深入开展保密法规的学习和宣传，不断完善保密制度和措施，狠抓制度落实，确保我分局保密的工作万无一失。

一、高度重视，加强领导

多年来，我局党组始终把保密工作为一项重要政治任务来抓，列入单位的重要议事日程，将保密工作贯穿延伸到各项工作中去，做到与税收工作同部署、同要求、同检查。特别对要害部门都进行了防盗和防火措施处理，加装了防盗门锁，配备了灭火装置等，大大改善了保密工作的条件，消除了安全隐患。对这次清理工作，我局高度重视，要求机关各部门充分认识加强保密工作管理、维护国家安全的重要性和紧迫性，牢固树立忧患意识，克服麻痹大意思想，自觉加强涉密文件、涉密载体管理，时刻紧绷保密这根弦，构筑了一条牢固的保密工作防线，扎扎实实做好机关保密工作。

二、严格检查，全面落实

为进一步做好专项保密工作自查工作，我局专门制定了《塔城地区地税局专项保密工作实施方案》，要求局机关各科室要严格按照方案的有关要求，认真对照检查，对机关工作人员个人所持物品（重点是优盘、移动硬盘、光盘、软盘、录音带、录像带及纸质文件、资料）进行拉网式清理，做到了不留死角，不走过场。

通过自查和抽查，未发现存在个人擅自持有、存储或处置涉密文件资料的\'情况；机关所有计算机均能严格遵照信息管理规定，安装有效合规的病毒查杀软件，并定期实施病毒库升级；信息公开严格把关；做到涉密计算机不得上互联网，上互联网的计算机不得处理涉密信息；非涉密计算机及移动存储介质存储处理过滤涉密信息、存在涉密隐患的，一律重新分区、重做系统。同时，本局接收到的涉密文件和资料均能严格按规定进行保管、借阅和使用，手续齐全，物防、技防、人防措施到位。

三、突出重点，强化管理

此次自查清理工作虽未发现问题，但通过清理检查有效纠正了部分干部职工在涉密载体日常使用和管理中存在的麻痹思想和侥幸心理，切实起到了以查促改、以查促管、以查促教的积极作用。今后我局将着重从以下四个方面，进一步加强保密管理工作，确保地税机关保密管理安全无事故。

一是进一步加强教育培训。经常性开展保密形势、保密法纪和保密知识的教育，使领导干部及涉密人员要切实增强敌情观念和法纪观念，强化保密意识，掌握保密技能，做到懂保密、会保密、善保密。

二是进一步落实安全防范。严格按照保密规定配备符合要求的计算机及相关设备，购置必要的监控和防护软件，采取严格的技术防范措施，增强查杀计算机病毒、木马等恶意代码的能力，严防病毒传播及技术性泄密失密。

三是进一步加大查处力度。加大对失泄密事件的查处力度，依法依纪对泄密责任人员做出严肃处理。高度重视日常检查、监督工作，杜绝失泄密事件的发生。

四是进一步强化领导责任。领导干部要认真履行保密工作责任，及时研究解决保密工作的重大问题，确保机构人员到位、技术装备到位、经费保障到位，为开展保密工作提供有力保障。加大组织领导工作力度，对工作失职造成重大泄密事件的要严肃追究领导责任。

（一）加强领导，统一思想，保密工作长抓不懈

我局高度重视保密工作，认真落实保密工作责任制，明确一把手负总责，分管领导具体负责，局办公室牵头负责保密工作的精神传达、检查指导、上下沟通联络等，建立起了一个有序有效的保密工作网络。

（二）加强教育，不断提高保密意识

开展保密宣传教育是做好保密工作的关键。为此，我局将保密安全教育纳入机关日常学习计划之中，及时传达贯彻市保密工作会议精神，定期组织专题教育，注意营造人人自觉遵守保密纪律的良好氛围。通过扎实的宣传教育活动，全局干部职工对保密工作的重要性以及泄密的严重危害性有了更进一步的认识，保密责任感得到有力强化，保密法律法规知识和基本技能得到了有力普及，保密意识、保密观念和保密能力明显提高。

（三）规范管理，认真落实保密措施

一是严格执行保密程序，抓好了文件资料的专人收发管理。坚持发文有审批、来文有登记、借阅有手续、存放有专柜；会议记录由专人负责，专人保管；加强对资料档案的管理，做到集中存放、专人管理，查阅档案时严格履行登记、报批手续，避免泄密或擅自向外透露档案内容；保密工作总结我局涉密文件资料的制作、接收、发放、传递、阅办和清退、整理汇编、保存、复制、销毁等，均由局办公室副主任专人负责，坚持每一环节都做到登记明确、手续清楚，密件材料一律由办公室保管，不得任意交他人代收代转，更不得带出机关，需清退的文件做到按时按件清退。

二是结合省市网络安全检查，定期开展保密工作督查，重点检查办公网络保密防范、涉密文件管理及计算机信息系统安全等落实情况，并对检查发现问题及时整改，防患未然。

在全局的共同努力下，我局的保密工作得到加强，取得了一定的成绩，但仍存在一些问题，如个别工作人员保密意识不够强，个别科室内部文件资料的`管理不够规范等，这些都有待进一步改进。20xx年，我局将扎实推进保密制度建设和保密警示教育，加大保密培训力度，将保密工作有机融入到后勤保障工作之中，相互促进、共同提高。

20xx年，我局将继续以求真务实的态度，结合机关事务工作实际，积极开展保密宣传教育，着力抓好监督检查，全面提升保密工作水平。

（一）进一步加强组织领导

保持责任感与自觉性，继续推进查漏补缺、网络安全、警钟长鸣三大工作。保密工作总结范文促使全局干部职工自觉履行保密义务和职责，将保密工作和我局工作相结合，推动各项后勤服务工作有序开展，开创保密工作的新局面。

（二）深入开展宣传教育

继续将保密宣传教育作为当前我局保密工作的重点之一抓紧抓实，贯彻保密宣传长效机制，筑牢保密思想防线。多渠道、多层次、多角度深入开展学习宣传活动，不断增强全局工作人员的保密意识和保密法制观念，提高保密安全防范技能，养成良好的保密习惯。

（三）强化责任落实，抓好日常管理

一是抓好涉密部门（部位）和人员保密责任、涉密文件和资料管理责任的落实，加强档案管理，确保业务工作开展到哪里，保密工作就跟踪到哪里、保密责任就落实到哪里，始终绷紧保密这根弦。

二是着力保障网络安全。坚持电子数据资料“专人接收”；认真做好局计算机系统及其网络的保密管理工作，定期检查，确保及时发现泄密隐患和漏洞；严格遵守计算机、移动存储介质（如u盘、移动硬盘）的管理使用规定，防止发生混用、盗用、盗看等泄密情况；涉密资料不得长期存放在笔记本电脑中或移动存储介质上，预防文件资料丢失或发生泄密事件。

从参加工作以业，同志先后任林区党委办公室综合科科长、党委督查室副主任，招商局副局长，商务局副局长，木鱼镇党委副书记、镇长，林区党委组织部副部长，镇党委书记。无论是在机关还是在乡镇，她都兢兢业业的立足本职，扎扎实实的干好每一项工作。她曾先后被省委办公厅表彰为“保密工作先进个人”和“督查工作先进个人”荣誉称号，也曾被林区党委政府表彰为“项目工作先进个人”。

镇位于神农架东南部，镇内环境优美，资源丰富，主导产业人均财政贡献率位居全区第一，是林区的口子镇，在这样一个经济大镇担任领头雁，她付出的是心血和汗水，是热情和奉献!

一、心系百姓，解决热点问题

今年3月，她始任镇党委书记一职。上任伊始，她就深入村组，深入农户调查研究，全面掌握镇情，了解基层干部在想什么，百姓最关心什么，最需要什么。短短几天的时间，她就已走遍全镇的所有行政村。她说：百姓最关心的，最需要的，就是我们干部应该去做的!年，镇干部在她的正确领导下，经济和社会事业发展取得了较好的成绩。饶书记认真务实的工作作风在老百姓中广为传唱。人们无不称道：镇的党委政府一班人，真是想人民之所想，干人民之所需呀，真是老百姓的贴心人!

二、关心干部，重视妇女工作

镇地处林区东大门，各项工作错综复杂，可饶书记在一手抓大事的同时，从来没有忘记对干部职工的关心。她经常与同志们交心谈心，了解他们的思想状况，帮助解决他们工作和生活上的困难。在干部职工的眼中饶书记永远是那样充满热情，精神焕发!她对于镇妇联工作非常重视，经常召开镇妇联工作会议，就如何做好农村妇联工作，以及如何发挥农村妇女半边天的作用开展专题研究，对工作中存在的\'问题，及时进行解决。

三、勤奋务实，争当同行排头兵

饶书记对干部职工说的最多的一句话就是：镇的各项工作不能只力求做得最好，而是要力求做到更好!年，镇党委政府在认真调查研究的基础上，确立了“农业稳镇，工业富镇，旅游兴镇，项目立镇”的工作目标。在饶书记的带领下，全镇一班人精诚团结，密切配合，扎实苦干，镇内各项工作在全林区名列前茅。全年财政收入超目标完成任务10%，固定资产投资超额完成169.8%，护林防火、综合治理、综合目标考核均为优秀等次。

镇的白羽乌鸡、神农皇药枕、踪峡牌杜仲茶等产品相继在林区乃至全省打响了品牌。她还大力扶持龙头企业，积极支持和配合龙兴旅游开发有限责任公司在镇的旅游开发项目。

饶书记常说：“镇虽然是经济重镇，但是我们必须摸索出一条符合科学发展观的发展之路，真正造福老百姓。”

年全镇每一点成绩的取得，无不饱含着饶书记的心血，正是因为她的科学决策和英明领导，才会有镇各项事业蓬勃发展的今天。

一位优秀的乡镇党委书记，一个永远对事业高度负责，视人民利益高于一切的她，始终如一以扎扎实实的工作作风和求真务实的工作态度履行着人民赋予她的使命和职责，实现着她为人民服务的人生追求!

20xx年度是我公司科研生产和各项工作极为繁重的一年，我部门全体同志在公司领导的统筹安排之下，本着“质量第一，顾客满意，持续高效、求精创新”的工作原则，积极开展促进科研生产正常开展的管理、保密及后勤服务等各项工作，取得了一定的成绩。现将今年的主要工作总结如下：

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，使每次会议都得以圆满完成，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xx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xx个，发放资料xx个xx份，更改文件xx个xx份，销毁资料xx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。

（一）加强保密宣传教育工作的力度

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，下载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。

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x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圆满成功，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。

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

我公司进出公司的闲杂人员较多，给安全防范提出了较大的难题，我们在不断整改安防设施的同时，加强了对保安人员和安全员的教育，做到了层层把关、杜绝任何隐患。

在党支部的领导下，我部门积极配合配合党政工团，作好精神文明建设的工作。在庆祝中国人们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。

组织职工开展丰富多样的体育运动。积极组织公司篮球队、足球队参与总公司及海军的篮球和足球比赛，为球队提供必要的后勤保障，丰富了大家的业余生活，为大家在紧张忙碌的工作之余积极参加体育锻炼，增强体质创造了有利的条件。积极参加总公司工会举行的各种活动，我公司篮球队参加总公司篮球比赛并夺得了亚军，参与集团公司的足球比赛获得第四名。

组织进行了一次拓展活动，使同志们进一步感悟到了相互配合、团结协作的重要性，更激发了大家勇于挑战自我，奋力拼搏信心和斗志。

关心职工生活。根据公司科研生产的实际情况，x月份公司组织全体员工到南戴河进行了休假放松。大家既得身体上的锻炼和休整，又得到心理上的放松和调节，使同志们能在休闲度假之后更快乐地投入工作。另外公司为今年结婚的同志举行了集体婚宴，使他们感受了圣非凡大家庭的温暖。

经理部作为公司的综合管理部门，即负责公司各种规章制度的具体实施，又兼管公司保密办公室和公司工会的具体工作。今年虽然我们做了大量的基础性管理工作，但还存在一些不足之处需要在明年的工作中加以改进，比如对各规章制度实施的监管力度还不够，在明年我部门还准备从加强人员技能培养上入手，做到一人多能，并建立应急机制做到在特殊情况下不耽误任何工作。

回顾xxx年走过的路程，我们欣喜地看到，经理部的工作已经全面拓开，20xx年我们将根据公司业务发展的要求，重点在人力资源工作上、加强基础管理和检查监督以及在公司的管理和企业文化上下大力气，进一步做好以上几方面的工作。在公司领导和同志们的协助下，我们要与时俱进，积极开拓，奋力拼搏，为公司取得更大的发展而努力工作。

我镇高度重视保密工作，并制度了保密工作制度。自本月1日起，我镇根据《关于组织开展全市专项保密检查的通知》文件，对保密工作进行了全面自查，要求保密涉及工作人员从4月1日至4月15日期间进行全面自查，现将自查情况报告如下：

镇委、政府历来重视保密工作，设有保密工作领导小组，组长由党委副书记担任，副组长由分管组织的党委委员担任，成员由党政职能主要部门负责人和保密重点机关的负责人组成。保密工作领导小组下设办公室，由分管组织的党委委员兼任办公室主任，同时确定党政办副主任主要负责保密方面的具体工作。一直以来，我镇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，保证了工作的延续性。目前，镇委指定兼职保密员2人。同时对保密工作所需设施、设备和经费，镇党委、政府都能够给予重视和支持，保证了日常工作顺利开展。

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》、《电脑室保密管理制度》等保密工作规章制度，做到以制度管人、按程序办事，如：镇档案室坚持档案工作人员保密制度，查、借、阅档案手续齐备;党政办公室的传真机、复印机和统计人员都定有保密职责，办公室人员有保密守则及管理办法，秘密文件、内部资料的传递、2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。

坚持双向登记，加强送阅、传阅文件保密工作，传阅文件采取直传方式，对呈送的文件进行登记，负责传阅文件人员逐件登记阅文人员名单，阅后退回，并清点份数，领导批示后，退还交回办公室，领导人之间没有横向传批文件，或把批文直接交个人的\'行为。传阅文件一般每次不超过两天，并做到急件阅后即退，没有任意积压与延长时间的行为。凡发给领导干部私人圈阅的各类机密文件，按规定做好了清退工作。

单位计算机实行专人管理，设置专机上国际互联网(即外网)，加强计算机信息网络保密管理，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，坚持谁上网谁负责的原则有效地加强了涉密载体的保密管理工作，加密通信系统启用以来，也没有发生计算机泄密事件。

召开秘密程度较高的重要会议，会前对与会人员进行保密教育，规定保密纪律，凡传达秘密文件，按文件规定和上级指示办理，不擅自扩大传达范围，会中严禁无关人员进人会场。

近年来，\*\*\*对法院保密工作十分重视，积极采取各种有效措施，加强领导，强化教育，完善制度，狠抓落实，使全院保密工作健康有序发展。现将我院近年来保密工作的开展情况总结如下：

一、加强对保密工作的领导，不断完善和健全保密工作机制

中院党组十分重视保密工作，认真分析在新形势下做好法院保密工作，对建设司法公正，提高法院公信力的重大意义，完善保密工作机制。一是\*\*\*院长到中院工作后，及时调整、成立新的保密工作领导小组。党组书记、院长\*\*\*担任组长，为第一责任人，党组副书记、常务副院长为副组长，负责具体工作。其它相关业务部门负责人为成员。并成立了保密工作办公室加以落实。明确保密领导小组成员的职责分工，按业务归口实行“条块”管理，使有关部门负责人不仅做好审判和队伍建设等项本职工作，还要做好相关的保密工作，克服审判工作和保密工作“两张皮”的脱节现象。二是以《中共中央关于加强新形势下保密工作的决定》和省法院以及省委、市委有关保密规定为依据，采取多项措施加强法院保密工作建设，每年对全院机关的保密法制宣传教育工作作出安排和部署，及时制定年度计划，使机关保密工作有人抓、有人管，奠定了组织保证，确保工作落到实处。三是经常性的监督、检查保密工作进展情况，及时研究解决工作中出现的问题，并对各部门的保密工作进行跟进和检查。重点检查党组会、院务会、审委会委员、印鉴、文英档案等项业务中保密工作开展情况。

二、加大对全院干警的保密教育力度，不断提高所属人员对保密工作的认识

为认真贯彻各级部门对保密工作的指示和要求，各种涉密信息能够被充分利用、发挥其应有作用，确保党和国家的秘密能够得到有效保护。一是中院每年都开展多种形式的宣传教育，除了各大节日、假期抓好保密宣传教育和工作检查外，在每季度的院务会上安排学习时间，通过时时提醒，会会教育，提高全院干警的保密意识。二是深入开展“四五”保密法制宣传教育活动，通过办墙报、板报，电子显示屏宣传保密法律知识，营造氛围;对干警进行保密宣传;全市法院有组织、有计划地进行了多次保密录像教育，寓保密教育于娱乐之中;积极购置保密宣传教育资料，为学习保密工作提供方便;积极参加市委、保密局举办的保密知识答题活动，了解掌握有关保密工作的各项规定;每年在全院干警中开展保密知识业务测试，进一步使干警明确保密工作的内容和范围，了解掌握有关保密工作的各项规定。结合法院工作实际，狠抓保密工作，在草拟和审改发出的公文和材料资料中，不忘跟进保密工作;在研究重大案件、疑难案件的过程，不忘落实保密工作，并尽可能将工作做在前，跟得紧;在机构变动，人员调整前及时督促部门落实好文件资料的清理清退、归档和交接，明确要求有关部门和留守人员负责卷宗材料和案件档案的管理。由于工作做在前，跟进效果好，保密工作仍然得到有序落实。

三、注重对干警保密知识的培训学习，不断提高做好保密工作的能力

为更好地开展保密教育工作，一是严格涉密人员的选任。对涉密人员进行资格审查，考查政治是否可靠、是否具备承担保守国家秘密的基本条件，而后确定具体人选，并与涉密人员签定《保密责任书》，并形成制度。二是强化涉密人员的保密知识培训。注重培养保密工作的指导思想和方针政策、保密工作的法规制度、保密与窃密斗争的形势、保密知识和技能。三是为了提高保密人员的工作能力，利用系统的教材和专业刊物对保密人员进行定期的培训，并积极参加省保密局和市保密局组织的保密工作培训班，使保密人员和知晓审判秘密的具体范围以及相关的制度，了解审判秘密的泄露途径和常用的窃密手段，从而增强做好保密工作的紧迫感、责任感，提高防范能力。四是加强业务培训的同时加强保密人员的政治教育，使保密人员认识到保守审判秘密直接关系到司法公正和司法权威，增强保密人员责任感和使命感，确保保密工作不出任何纰漏。

四、进一步完善保密制度，规范对要害部门、要害部位及涉秘人员的管理

随着改革开放的深入推进和社会主义市场经济的建设发展，新时期保密工作过去只局限于保证文件不丢失，只要管好文件就是做好保密工作，现在要适应改革开放和科技进步，全方位防止失、泄密事件，保密工作更具复杂性和艰巨性，过去我们经常提到的是“两管三铁一器”，即：管住文件、管住嘴，铁门、铁窗、铁柜，报警器，现在我们提倡“三防一加强”，即：人防、物防、技防和加强管理。

针对法院工作过去确实存在一些违反审判纪律而发生泄秘事件，如承办人向当事人透露合议庭、审委会讨论情况，造成非常恶劣的影响。个别办案人员缺乏保密意识，暂离办公室不锁门、卷宗柜不上锁等现象，直接威胁到审判机密的安全。针对问题，完善制度。我院及时制定了审判工作十项禁令，规范干警在办案严格遵守审判保密纪律，违反审判纪律的按禁令处理;为了规范印鉴管理，制定明确的《印鉴使用办法》，如规定印鉴管理人离开办公室印鉴必须锁入保险柜，用印采取领导审批，严格使用、退回登记。

确保用印安全;为防止宣传报道中出现泄秘事件制定了《宣传工作纪律》。规定任何人在案件未审结前不得接受媒体采访，不得以任何形式向谋体发表个人观点，接受采访由政治部统一接待登记;重点加强档案工作管理，下发了《进一步加强档案工作通知》，结合执行最高人民法院关于查阅民事诉讼卷宗的有关规定，既服务于群众诉讼，又确保保密工作的顺利开展;严格执行公文处理程序，对上级的各种秘密文件，按传阅范围，及时传税，及时收回，该上交的及时上交，对于领导干部传阅的文件，严格按照规定并坚持实行传阅、借阅登记制度，对于过期一般文件，送造纸厂随人监督销毁;严格文印管理，认真落实审核、签发、复印程序，对文件印刷后的打印纸、多余纸张及时销毁。还制定保密十不准，要求全体干警不该说的国家秘密绝对不说，不该问的国家秘密绝对不问，不在非保密本上记录国家秘密，不在私人能鹤中涉及国家秘密，不在公共场所和家属、子女、亲友面前谈论国家秘密，不存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、变通邮局传送国家秘密事项，不携带国家秘密材料浏览、参观、探亲、访友和出和公共场所。

另外，对一些重要部门、科室的电话、传真机等我们了严格进行管理。我们又结合“规范司法行为”专项整改活动，制定了针对本院和全市法院系统的目标管理考核办理，实行百分考核，目标考核对保密工作提出了严格的要求，分值量加重，并特别规定因工作不负责任导致机密造成重大影响者，对该单位、该部门的整体工作实行一票否决，进一步增强了广大干警的保密责任感。

五、加强保密工作硬件建设，不断落实各项保密防范措施

人民法院是国家的审判机关，各类诉讼卷宗都要求严格保密，如不严格要求将可能导致严重后果。为了做好防范工作，一是准确界定保密要害部门、保密部位。二是做到与非要害部门、部位有效隔离，对进入该区域的外部人员有相应的控制措施。三是保密要害部门、部位加装了防盗门、窗。四是设置了党政专网电话、传真机，购置了密码文件柜、文件粉碎机、温度计、去湿机、灭火器等。由于采取了以上措施，中院机关没有丢失文件、失泄密事件的发生，保证了机要文件的安全、完整及机关各项工作的安全运行。

保密工作是一项科学化、制度化、长期化的工作，保守机密，慎之又慎，来不得半点虚假和懈怠，我们在今后的保密工作中一定要不断总结经验，巩固已有成果，增强保密意识，严格堵塞泄密漏洞，确保安全无事故。

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！