# 乡镇保密检查工作总结(汇总15篇)

来源：网络 作者：空谷幽兰 更新时间：2025-04-07

*乡镇保密检查工作总结1我镇严格依照区委文件精神，采取有效步伐，推动保密工作的全面完成。(一)建章立制，做到有章可循。实时转达和转发上级有关保密工作的指示、文件，树立和完善了各项保密规章制度，并结合我镇工作实际，订定了专门的保密制度，随时督匆...*

**乡镇保密检查工作总结1**

我镇严格依照区委文件精神，采取有效步伐，推动保密工作的全面完成。

(一)建章立制，做到有章可循。实时转达和转发上级有关保密工作的指示、文件，树立和完善了各项保密规章制度，并结合我镇工作实际，订定了专门的保密制度，随时督匆匆职工对各项工作的保密，对泄密变乱的\'发生，严格依照有关规定和制度，对分管领导和当事人进行严肃处置惩罚。

(二)做好本单位涉密文件和材料的批阅、上交，销毁。我镇依照关规定做好销毁工作，严格依照有关规定解决涉密材料的出境审批手续，规范涉密文件、材料的印制工作。(我镇专门购买了碎纸机等，对一些无用文件进行销毁，做到了当天使用，当天销毁)

(三)做好本单位对外鼓吹和新闻出版保密工作，对市、县的涉密涉外紧张会议、重大运动和紧张抉择做到了严格保密。

(四)专职保密干部熟悉和运用保密业务知识才能较强，各种文件严格依照国家\_规范定密工作治理法子，定密精确率达95%以上，全年未发生泄密变乱。

(五)本单位涉密盘算机信息系统均采取专门的警备步伐，与因特网完全进行物理隔离，实行内、外网分网处置惩罚，对涉密盘算机信息实行专机专人使用、专人治理、专人负责制度，并实行责任追究制。(党政办、民政所等重点保密部门有专人负责保密工作)

(六)抓好保密工作的日常事务。实时报送年初计划和年终工作总结，按时报送定密工作年报表，认真完成区委保密办安排的专项保密工作任务，并实时报送专题申报。同时，抓好保密信息的投稿工作，实时地反应我镇保密工作开展环境。

今年来，由于镇领导和全体干部职工的高度看重，我镇的保密工作获得进一步增强，没有呈现泄密变乱和不稳定因素，为全区的平安、稳定工作起到必然的匆匆进作用，但离上级的要求还存在必然差距，我镇将在以后的工作，正视本身的造诣和不够，赓续总结经验和教训，进一步推动我镇的保密工作上台阶。

**乡镇保密检查工作总结2**

>一、加强组织领导，落实保密目标责任

按照上级有关党政机关保密工作相关要求，我镇把“落实保密责任、保密宣传教育”等工作作为重要议程纳入目标进行管理。健全了由镇党委书记李军任组长，其他班子成员为副组长，各相关科室和岗位人员组成的x镇保密领导小组，明确一把手对保密工作负总责，分管领导具体抓，形成了一级管一级，一级对一级负责，层层抓落实保密责任管理格局，做到机构、责任、措施、人员四到位，确保保密工作的正常开展。积极开展保密法制宣传教育工作，积极开展信息公开保密审查，确保上网信息经过保密审查。

>二、加强制度建设，提高监管和技术防范

一是严格落实保密法律法规和规章制度，开展网络核查分类和党政内网分级保护检查，完善计算机网络和保密管理制度，建立涉密文件领取传阅管理台账并实时更新；进一步完善了《x镇保密工作制度》，对要害部位、办公自动化设备、会议、文件、档案等涉密（工作秘密）领域实行制度管理，严格按制度规范办事程序，进一步加强了保密工作制度建设，使保密工作有据可依、有章可循。二是对涉密人员通过以会代训、个人自学等形式提高涉密人员保密工作素质。

>三、加强重点管理，确保保密安全

一是结合镇街的特点与实际情况，项目审批资料、拆迁安置资料、纪检监察资料、计算机系统、财务资料等为重点部位，列入要害部位管理之中切实加强防范。二是根据业务工作特点对涉密与非涉密计算机予以明确区分，确定涉及财务、项目网上审核审批资料处理的计算机、公文交换资料处理的计算机为工作机密专用机，采取专人管理、设置密码等安全保密防范措施。同时加强计算机资料的保管，对外提供或拷贝信息资料由分管领导把关。涉密计算机和涉密软、硬盘、移动磁盘发生故障由办公室负责联系专业电脑技术人员直接到单位进行现场维修，以确保秘密信息不被泄密和被窃。三是加强对机要文件的管理和各类文件的印制、保管、清理、归档、销毁工作的保密安全措施。特别是对形成文件过程中产生的废弃稿纸，集中送往区\_进行销毁。加强送阅、传阅文件保密工作，传阅文件采取直传方式，严把传阅范围的确定、传阅登记、清点份数，跟踪办理去向、阅件限时、监督签字等传阅环节，确保了文件传阅中的保密。

我镇保密工作在依法管理方面做了一定的工作，保障了全镇各项事业的健康发展，但也存在办公自动化系统保密措施不健全等问题。在今后的工作中，我镇将进一步加强全体干部对保密工作重要性的认识，本着预防为主的原则，严格执行保密制度，加大保密教育宣传力度，加强保密监管，不断增强保密防范能力。

**乡镇保密检查工作总结3**

根据xx委密办〔20\*\*〕4号《关于开展年终保密检查的通知》文件精神，我单位对照有关要求对我镇今年的保密工作开展了年终自查作了年终自查，现将自查情况报告如下。

>一、领导重视，责任落实

领导高度重视保密工作工作，成立了以镇长为组长、镇相关部门负责人为成员的镇保密工作领导小组，统一领导镇保密工作。落实专人，指定懂电脑操作、保密意识强的同志具体负责保密日常工作，做到机构健全、分工明确、责任到人。逐项检查，及时整改根据通知要求，我镇对照检查内容逐项开展了自查。

>二、计算机网络使用情况

做到了不在否在非涉密计算机上存储处理涉密信息;涉密计算机没有与互联网或其他公开信息网络连接;不存在移动存储介质交叉使用现象;未使用安奈特公司产品;电子政务内网等涉密网没有与互联网或其他公共信息网络连接，并采取身份鉴别等技术防护措施，无违规操作，没有下载审计监控功能;没有通过电子政务外网、互联网、邮箱即时通讯工具等处理、传递、转发涉密或敏感信息的行为。

起草、印发内部文件资料按照知悉范围最小化原则;对涉及国家秘密的文件资料做到依法定密，明确密级、保密期限和知悉范围，并作出密级标识;对需要传达的涉密文件资料明确传达范围、传达方式和保密纪律;未擅自变更文件密级、保密期限，扩大知悉范围;对不属于国家秘密但不宜公开的文件资料，标注“内部使用”，明确发放范围;对本单位当年文件资料进行归档整理，对形成的不需要归档的文件资料，是否及时销毁;参加上级召开的会议需要带回的涉密文件及时移交具体管理人员。

切实做好信息安全工作。安装专门的杀毒、杀木马软件，在互联网出口处部署防火墙，并且定期进行漏洞扫描、病毒木马检测。有效防范了病毒、木马、黑客等网络攻击，确保了信息和网络运行安全。

>三、存在的问题及相应改进措施

虽然全年我镇保密工作在有序开展，但是仍然存在着不足之处：一是工作人员业务不熟悉。由于乡镇保密工作具体经办人员经常变动，一定程度上造成了经办人员不熟悉工作业务的情况。二是相关技术性问题。因为相关技术性问题，我镇并没有安装涉密计算机违规外联监控软件和移动储存介质监控软件。

鉴于此问题，我镇将继续加强对具体经办保密工作人员进行教育。加强认识教育，通过有效提升保密意识，使其充分认识到保密工作的重要性;加强业务教育。通过学习保密文件等方式加强其对工作的熟悉程度，以便更好开展我镇的保密工作。二是应借此次自查为契机，学习相关软件知识，在年终检查前完成相关软件的安装。

**乡镇保密检查工作总结4**

根据《关于印发〈XX年保密工作目标任务〉的通知》（马保发〔XX〕4号）文件精神要求，-镇高度重视,切实抓紧落实,保密工作取得良好成绩，全年无一起泄密事件发生,现将XX年工作总结如下：

>一、保密工作组织机构的基本情况

(一)保密工作组织机构的设置情况。我镇设有保密工作领导小组,组长由副书记担任,成员由站所主要负责人和党政综合办涉密人员组成。保密工作领导小组下设办公室,确定党政办主任负责保密方面的具体工作。

(二)保密工作队伍的建设。坚持做到保密工作机构和工作队伍健全,不断提高保密工作人员的业务素质,保证了保密工作开展的成效。目前,镇党委指定兼职保密员3人,均具备大专以上学历。

(三)保密基础设施建设。对保密工作所需设施、设备和经费,我镇党委、政府都能够给以重视和支持,保证了全镇保密日常工作的顺利开展。

>二、保密工作开展情况

(一)加强对保密重点部门和部位检查督促工作。

我镇党政办、档案室等部门是保密重点部门和部位。这些部门接触密源广、涉密深,保密工作领导小组对这些部门的保密工作进行不定期的检查督促,防止失密、泄密。多年来,这些部门的规章制度不断健全和完善,从每个环节做起,不断增强保密观念,采取有效措施,狠抓落实。党政办公室的传真机、复...

**乡镇保密检查工作总结5**

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》(密发[20xx]4号)文件精神，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，现将自查状况报告如下:

一、重视保密工作。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。一向以来，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。

二、规范保密制度。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》、《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，构成了一整套制度、规定，管理渠道畅通。

三、加强文件管理。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刻的行为。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。

四、加强微机管理。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。

五、做好会议保密。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。

**乡镇保密检查工作总结6**

20xx年，为了保护我公司内部的计算机信息系统安全，我们始终把计算机信息系统的保密管理工作作为保密工作的重中之重，建立和完善了计算机信息系统保密技术监督和管理机制，加强涉密计算机网络和媒体的保密管理，重视上网信息的保密检查工作，认真做好公司内部计算机网络管理和工程技术人员的安全保密技术培训工作，及时发现泄密隐患，落实防范措施。同时，还购买先进的网络安全设备，解决我公司之初保密技术滞后问题，增强我公司信息系统安全的总防范能力，较好的实现了“人防”与“技防”并举。

>一、制度健全，措施落实

为使保密工作做到有章可循，我公司计算机信息安全根据《\_计算机信息系统安全保护条例》等法规，结合工作实际，建立和健全了《保密管理制度》、《网络管理制度》等多的项防范制度，单位保密工作领导小组负责对各项规章制度的执行情况进行检查，发现问题及时解决，将计算机信息系统保密工作切实做到防微杜渐，把不安全苗头消除在萌芽状态，确保网络安全畅通。至今没有发生泄密事件。

>二、加强学习，增强保密观念

我公司在实施网站建设的过程中，都把强化信息安全教育放到首位。使全体网络管理人员都意识到计算机安全保护是教育中心工作的有机组成部分。为进一步提高人员计算机安全意识，由我中心牵头，全面开展计算机网络管理和工程技术人员的安全保密技术培训。同时，为使我局内部广大工作人员进一步熟练掌握计算机信息安全知识，我中心还多次开展各类型的专题培训，要求各办公人员定期修改计算机系统密码和办公管理系统密码，进一步增强责任意识。

>三、加强保密技术，高度重视计算机网络的安全保密工作

我公司把加快发展保密技术摆在目前保密工作的重要位置上，认真解决信息化大趋势中保密技术滞后问题，增强防范能力。凡涉及国家秘密的通信、办公自动化和计算机信息系统的建设，与保密设施的建设同步进行，确保涉密信息系统物理隔离的保密要求，从整体上提高保密技术防范能力。同时，加强对上网信息的跟踪监测，及时发现问题，堵塞漏洞。

信息泄露是局域网的主要保密隐患之一，所谓信息泄露，就是被故意或偶然地侦收、截获、窃取、分析、收集到系统中的信息，特别是秘密信息和敏感信息，从而造成泄密事件。由于局域网在保密防护方面有三点脆弱性：一是数据的可访问性。二是信息的聚生性。三是设防的困难性。尽管可以层层设防，但对一个熟悉网络技术的人来说，下些功夫就可以突破这些关卡，这给保密工作带来一定难度。我中心根据近几年的实践和保密技术发展的要求，对我公司计算机局域网的保密防范采取以下几个方面的手段：

（1）充分利用网络操作系统提供的保密措施，定期进行系统升级；严格控制访问权限，准确地划分网络信息的涉密等级、范围和涉密人员；

（2）加强数据库的信息保密防护。采用现代密码技术，加大保密强度。借助现代密码技术对数据进行加密，将重要秘密信息由明文变为密文。

（3）采用防火墙技术，防止局域网与外部网连通后秘密信息的外泄。局域网最安全的保密方法莫过于不与外部联网，但除了一些重点单位和要害部门，大多数局域网都与广域网的连接。防火墙是建立在局域网与外部网络之间的电子系统，用于实现访问控制，即阻止外部入侵者进入局域网内部，而允许局域网内部用户访问外部网络。

（4）在各科室安装国家主管部门批准的查毒杀毒软件适时查毒和杀毒，不使用来历不明、未经杀毒的软件、软盘、光盘、U盘等载体，不访问非法网站，自觉严格控制和阻断病毒来源。

>四、加强对重要设备的监管，确保信息不外流

对于涉及重要信息的计算机和计算机外部设备（包括软盘、U盘、光盘、移动硬盘等）进行磁盘信息加密处理，定期信息备份，备份盘和正式盘不与普通外部存储器混合使用，不使用时由专人管理，存放在有密码锁的柜内，不得外借；对于新启用的重要信息外部存储器在使用前均进行安全性检查和杀毒处理；储有重要信息的设备报废时，均需进行粉碎性处理。如电脑设备需要外送修理时，有指定人员跟随联系，电脑报废处理时，及时将硬盘等存储载体拆除或销毁。

**乡镇保密检查工作总结7**

根据\_横县委员会保密委员会关于印发《\_横县委员会保密委员会20xx年工作要点》(横密发〔20xx〕1号)及关于开展保密工作检查的通知(横保发〔20xx〕1号)文件要求，校椅镇高度重视，结合本镇工作实际，针对当前的保密工作，对保密工作进行认真地自查，现将情况报告如下:

>一、保密工作领导责任制与机构队伍建设

实行保密工作领导责任制方面，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。

成立了信息公开保密工作领导小组，组长由党委副书记担任，副组长由分管领导组织委员担任，成员由党政职能主要部门负责人和保密重点部门的负责人组成。保密工作领导小组下设办公室，由党政办主任兼任办公室主任工作报告。落实了保密工作岗位负责制和“属地管理”原则，对保密工作所需设施、设备和经费，我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。保密工作队伍建设方面，近年来，我镇人事变动较大，但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，我镇为加强保密工作队伍建设，不断提高保密人员的综合素质,要求领导小组的人员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，做到了保密工作机构、人员、职责、制度“四落实”。

>二、保密工作落实情况

1、保密办公室每季度和利用各种会议对干部职工加强保密教育，要求大家切实按《保密法》的规定做到不该讲的不讲，不该说的不说，随时将十条保密守则牢记心中，树立全局观念，维护大局利益，维护社会稳定。

2、完善制度，确保落实。制度建设是治本之策，是做好各项工作的前提和保证。多年以来，我镇始终把制度建设摆在重要位置，先后制定完善了《保密工作制度》，对领导干部和一般工作人员在学习、工作和生活中的具体保密行为进行了规定，对保密的职责和保密会议的保密措施也进行了严格规定，使保密工作的开展有章可循，实现用制度管人、用责任约束，有效保障了机关公文的安全性，以防止泄密、失密事件发生。

3、对往年的档案及时收归档案室管理，保证秘密文件不外泄。

4、加强对档案室和文印室的管理。严格规定了档案管理人员，如有泄密、失密事件，对档案人员予以调离并追究相关责任，查询档案必须做到登记并签名，有关档案必须党委副书记同意后方可查询。文印室涉秘事项多，我们加强了对工作人员的保密意识教育，并要求其做出绝不泄密的承诺。

5、我镇机关废纸、废文件的回收由保密领导小组指定的回收点进行回收处理，有关文件按规定及时进行销毁，保证废纸篓不留完整文件纸张。

6、对上级下发的“秘密”文件进行登记发放，并及时予以回收。近年来，由于形势发展，工作需要，我镇为各办公室配备了电脑，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，我镇采取以下措施:一、每台电脑系统都安装杀毒软件;二、指定专人负责全镇的电脑管理工作;三、制定电脑安全操作规范，要求全镇人员严格按规范操作;四、上网资料需经保密领导小组批准方可上传，严防泄密;五、凡涉密计算机一律禁止接入任何网络。

>三、我镇保密工作存在的主要问题及改进建议

1、保密工作的教育力度需要不断加强。近几年开展保密工作的实践使我们认识到，加强镇干部、职工的保密教育，提高每一个公民的保密意识十分重要

例如利用计算机网络、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工作报告。针对这一情况，需要加强宣传力度，增强人们的保密意识，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，堵塞可能发生的失、泄密事件，消除隐患，以确保国家安全。

2.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。目前只能以常规的保密制度加以约束，通过严密的监控措施以防万一，有时显得力不从心。我们只能在摸索中进行探索实践。

3.内部资料的密级确定问题，由于定密等级和范围分寸较难掌握，使得在工作中难以明确要求和规范。

4.做好保密工作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，还应加强对保密工作人员的业务培训，提高保密干部的素质。多年来，我镇在县\_领导下，保密工作逐步规范化、制度化，没有出现过涉密事故。今后将今后将继续努力，巩固和发扬过去已取得的成绩，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。

**乡镇保密检查工作总结8**

××年，我镇党委政府将继续在县委、县政府的领导下，在县\_的指导下，以××大和××届×中全会精神为指导，深入学习贯彻落实科学发展观，坚持“积极防范、突出重点”的工作方针，认真贯彻执行好保密法规政策，狠抓保密宣传，执行保密制度，完善保密设施，使保密工作规范化、制度化，有效的杜绝失泄密事件的发生，促进各项中心工作的圆满完成，努力开创我镇保密工作新局面。

>一、加强领导，落实责任

1、严格坚持保密工作领导责任制度，落实办公室工作总结 保密工作领导责任。各村、社区书记要切实担负起第一责任人的职责，担负起对保密工作全面领导和督促检查的责任，分管负责同志要抓好分管领域内保密工作的落实。

2、各村、社区要充分发挥党管保密的专门组织作用，切实履行职责，严格执行各项保密规定，落实各项保密措施，不断提高工作质量和水平。有关部门要各司其职，各负其责，通力合作。

3、切实加强对保密工作的领导，把保密工作融入到各项业务工作之中，真正做到业务工作延伸到哪里，保密工作就跟进到哪里。

>二、加强保密教育和涉密载体的管理工作

1、不断创新管理手段，把对高涉密人员的教育管理作为村、社区干部教育管理工作的重中之重来抓。

2、进一步加大管理力度，完善管理制度，落实管理措施。要严格坚持重点涉密人员持证上岗制度，做到上岗、在岗、离岗各环节都要进行保密教育。要加强对涉密工勤人员的管理。要建立涉密重点单位、重点部位、重点人员台账。

3、要切实加强现代办公条件下国家秘密载体的保护和管理，认真做好秘密载体从制作到销毁各个环节的保密工作，并切实加强《关于国家秘密载体保密管理的规定》落实情况的监督检查，确保国家秘密的安全。

4、要管住、管好各种涉密介质。要根据有关规定制定出切实可行的涉密介质管理办法，严格按照密级管理和使用，防止秘密信息失泄。涉密纸质介质根据相关规定自行销毁，各种涉密软盘、u盘和光盘等磁介质须经县\_送市局统一销毁。

5、要管住管好涉密计算机。做到专机专网、一机一卡、专人管理，做好计算机网络、信息安全保密工作，确保涉密计算机存储的信息安全。

>三、加强保密技术和涉密信息的管理工作

1、要加强电子政务尤其是涉密计算机网络建设、应用中的保密管理。抓好对涉密通信、办公自动化和计算机网络保密管理工作，做好涉密计算机户籍管理登记、使用等工作。

2、要严格执行涉密计算机严禁上国际互联网的规定。涉密网络必须与国际互联网实行严格的物理隔离，切实加强以涉密计算机网络和上网信息为重点的保密技术检查，确保信息安全。

3、要进一步加强对通信的保密管理。严格执行上级部门关于加强手机保密管理的各项规定，严禁使用普通电话谈论国家秘密事项，严禁在互联网上用电子邮件传递国家秘密信息。

>四、强化宣传教育，提高保密意识

保密工作就是保安全，稍有疏忽就会酿成大错。因此，要提高干部职工的保密意识是搞好保密工作的重要前提，组织干部职工学习《保密法》，以各级领导干部和涉密人员为宣传教育重点对象，并结合工作实际，经常性地开展保密教育。

1、结合失密事件的反面典型，开展针对性的保密教育;

2、结合节假日值班安排，开展预防保密教育;

3、将保密宣传列入法制宣传日活动的内容;

4、加强计算机及网络安全管理教育工作。做好涉密计算机、移动存储介质等设备的保密措施，计算机网络保密安全问题越来越突出，需加强计算机的安全保密教育，进一步提高广大干部职工的保密意识。

>五、加强保密队伍自身建设，提高队伍整体素质

要加强保密干部队伍建设。按照“政治强、业务精、作风正、纪律严”的要求，加强保密干部的政治理论、业务知识和科学文化知识的学习和培训，全面提高保密部门领导班子和干部队伍的整体素质，以适应新形势下保密工作的需要。

**乡镇保密检查工作总结9**

县委保密委员会：

按照某委密发〔20\_〕11号文《关于评选XXXX—XXXX年保密工作先进单位和先进个人的通知》要求，现将我会三年多来开展保密工作的情况报告如下：

>一、开展保密工作的总体情况

某县\_会机关，坚持以江\_对保密工作的重要批示为指针，深入贯彻落实中央、市委、县委“关于加强新形势下保密工作的决定”，在中国\_某县委的领导下，认真履行宪法和法律赋予的职权，按照保密法规的要求，严格执行各项保密规章制度，落实保密防范措施，三年多以来未发生一起失、泄密事件，积极完成\_和协作组布置的各项任务，及时向\_报送工作计划、年终总结和定密工作年报表，推动机关保密工作向前发展，为我县经济建设和改革开放顺利进行做出了积极的贡献。

>二、认清形势，提高认识，切实加强对保密工作的领导

当今世界，高科技领域浪潮迭起，特别是网络发展日新月异和广泛应用，引发国家秘密运行方式的变革。使得保密工作遇到了前所未有的新挑战。涉密人员碰到了“无密可保，有密难保”的新问题。

面对形势的重大变化，县\_会机关按照中央、市、县的要求，高度重视保密工作，切实加强对保密工作的领导，把保密工作列入重要议事日程，常委会领导亲自过问保密工作，各工委办负责人定期检查保密工作，机关其他工作人员做到涉密工作的各个环节无差错，抓好对保密工作人员的思想作风教育和业务素质的提高。形成常委会领导、各工委办负责人、保密工作人员一起抓保密工作的合力。常委会领导率先垂范、以身作则，严守保密法规，带头做好保密工作;党政一把手经常研究分析保密工作形势，有针对性地开展宣传教育和监督检查，关心支持机关保密干部的工作，积极解决保密工作中遇到的困难和问题，给保密工作应有的位置。让机关保密工作顺势而行，充分发挥了服务和保障作用。特别是去年三季度机关搬家，常委会领导召开专门会议，学习\_的文件，强调搬家时期的保密工作，为确保文件、资料的安全转移奠定了基础。为搞好保密工作，XX年换届后，确立了以党组书记、常委会主任XXX牵头，办公室主任XXX、法工委主任XXX为分管领导，秘书科秘书XXX和各工委办的秘书为组员的保密工作协作组，具体负责机关的保密工作，从而为县\_会机关的保密工作提供了强有力的组织保障。

>三、注重学习，突出重点，狠抓保密工作实效

县\_会机关十分注重保密法制的宣传教育。并将保密教育与爱国主义教育、职业道德和思想教育结合起来，将保密教育列入日常安排，列入法律学习年度计划，常抓不懈，使机关干部养成一种对保密工作慎之又慎的良好风尚。三年多来共组织机关干部宣传教育40余次，受教育面达100%。及时订购保密法规宣传教育资料和《保密工作》杂志，利用四大节日、机关政治学习、组织生活、周五下午的学法时间，组织学习市县保密文件、信息简报，专题学习《保密法》、《保密法实施办法》等保密法规制度，进一步认识新形势下保密工作的重要性和紧迫性，克服无密可保的松懈情绪，克服对保密工作“说起来重要，忙起来次要，干起来不要”的现象，及时传达全国、市、县保密工作会议精神，真正把保密工作摆在重要位置，切实增强保密观念，努力做好保密工作。召开专题会议，学习贯彻全国、市、县保密工作会议精神，深入学习中央和市委两个《决定》以及江\_关于保密工作的重要批示，租借具有典型教育意义的保密教育录像带，及时将我会贯彻市县保密工作会议精神情况形成书面报告向县委保密委员会作汇报，结合各个时期涉及稳定的敏感问题，教育引导广大干部讲学习、讲政治、讲正气，使广大干部做到知法、懂法、守法，真正运用法律来更好地维护我县安定团结的\_面，更好地为我县改革开放保驾护航。

>四、狠抓制度落实，强化督促检查

县\_会机关为了作好保密工作，建章建制、不断补充和完善与保密工作相关的规章制度，通过狠抓这些制度的落实来保证保密工作目标的实现。几年来，主要抓了机关保卫、保密制度、文印制度、干部值班制度，节前教育制度、常委会议、主任会议、党组会议议事规则、文件传阅、借阅办法及处理人民群众来信来访的办法等一系列规章制度，这些规章制度的坚持和落实，提高了全体干部特别是处级以上领导干部、保密人员的保密法制观念和依法办事的自觉性，杜绝了失、泄密事件的发生。根据《保密法》关于“机关单位应当对工作人员进行保密教育，定期检查工作”的规定，加强了监督检查。检查虽是形式，但却起到了拾遗补缺、健全管理制度、确保国家秘密安全的作用。县\_会本着求真务实、不走过场的精神，不仅在宣传教育上狠下功夫，同时更注重了督促检查。据初步统计，县\_会机关利用节假日前的政治学习时间对各工委办的保密工作情况进行检查达30余次，使保密工作以及法制宣传教育工作经常化、制度化和规范化。

三年来，我们虽然做了一些工作，取得了一定成绩，但依然存在一些不容忽视的问题：对保密工作认识不够强，在改革开放、市场经济，特别是高科技发展的条件下，无密可保的思想在极个别人的观念中还是存在;二是在大众生活网络化的时代，保密手段还落后，技术防范还较薄弱，还有待加强硬件投入;三是涉密人员的整体素质与高科技条件下的保密要求还存在一定的差距。随着时代的发展特别是信息时代计算机网络给我们带来方便快捷的同时，也带来了如何加强技术防范和信息安全的新问题，保密工作形势严峻，任务更为艰巨，我们在这方面无论是认识水平、教育深度，还是措施手段都还有很大差距，需要我们继续贯彻中央和市委二个《决定》，切实履行《党政领导干部保密工作责任制的规定》，不断提高全体干部特别是县处级以上领导干部、保密专兼职干部的业务能力，使我会的保密工作不断发展。

**乡镇保密检查工作总结10**

一、保密工作开展情况

（一）逐步推进落实保密工作领导责任制

（二）完善筑牢保密工作制度建设

（三）强化保密工作的宣传教育

（四）落实信息系统和信息设备保密管理

二、存在的问题

三、今后的工作方向

（一）认清形势，强化意识，切实增强做好保密工作的责任感和紧迫感

（二）全力以赴，突出重点，有力推动保密各项工作扎实开展

（三）加强领导，严肃纪律，全力确保保密工作不出任何问题

（四）整合资源，优化人才和技术配置，做好与相关部门的协调配合

**乡镇保密检查工作总结11**

根据《转发》(信密办[20\_]1号)要求，我中心开展了20\_\_年保密情况自查自评稽查工作，现将有关情况报告如下：

>一、强化组织领导

我中心高度重视，成立了以杨琼福主任为组长的保密情况自查工作领导小组，并明确配备专职人员专门承办日常保密工作。我中心坚持做到保密工作与业务工作同时部署，同时落实，并将任务分解细化，明确责任办公室和责任人，确保自查工作的有效开展。

>二、开展自查自评

(一)加强教育，提高保密意识。为贯彻落实好《通知》精神，我中心及时将文件印发给每个干部职工认真学习，切实增强干部职工对做好当前保密工作重要性的认识，进一步强化干部职工的保密意识。重点加强对办公室档案管理、文件收发等涉密人员的保密教育，明确了涉密人员对文件收发、登记、传递、归档、销毁等环节的职能职责，确保工作期间不发生失泄密事件。

(二)加强保密工作管理。一是我中心所收到文件后，指定专人进行了妥善的处理，保证了涉密文件、记录、信息等在传递、使用过程中的安全，未出现过失、泄密问题。二是做好了电子文档的输入、存档、发送、印制、备份等，确保电子文档安全，对涉密文件资料，未经主要领导批准的，禁止带出单位。三是对移动存储介质实行专人专用，使用U盘和其他移动存储设备时，坚持做到计算机与互联网脱离，并进行病毒扫描及木马扫描，确保安全。

>三、工作成效

通过此次保密工作自查自评，我中心的保密工作得到了有效的加强。我中心将以这次保密检查工作为契机，进一步建立健全保密工作规章制度，不断强化工作人员保密意识，严格规范工作人员保密行为，努力提高保密工作软硬件保障水平，切实将保密工作落实到各项工作中去。

**乡镇保密检查工作总结12**

我镇把保密工作摆上紧张议事日程，认真贯彻落实上级有关保密工作的方针、政策、指示，严格依照区委有关文件精神，认真落实领导干部保密工作责任制，做到有领导管、有专人抓，明确周文琼周委员专门分管保密工作，配备胡承华专门承办日常保密工作。我镇坚持做到保密工作与业务工作同时安排，同时落实，召开学习鼓吹《保密法》等专项保密工作，并将任务分化细化，明确相应的责任办公室和责任人，为保密工作提供了强有力的组织包管。

**乡镇保密检查工作总结13**

加强保密教育，增强保密观念，是做好保密工作的前提和基础。对此，我局高度重视保密工作的宣传教育，领导干部和涉密人员坚持带头认真学习各项保密工作的有关规定，不断提高依法管理保密工作的水平。

>一、领导干部保密责任制落实情况

(一)高度重视。一是镇党委成员带头执行保密责任制和有关保密制度规定，并将保密工作和业务工作同计划、同部署、同检查、同总结、同奖惩;二是关于市下发的XX年保密工作要点，镇主要领导亲自审阅，办公室人员进行传阅学习，认真领会保密工作精神，确保工作落到实处。三是保密工作同市同步纳入本地综合目标管理内容，并在党委会议上研究了保密工作的关键和重点，确保能公开的必须公开，不能公开的要做到保密。

(二)签订责任状。为加强机关机要文件保密工作，王店镇认真组织全体机关干部学习该文件，领导也高度重视，安排党政办公室组织10位相关涉密人员签订了保密责任状。

(三)健全组织机构。我镇明确了党委书记任四海同志为全镇保密工作的第一责任人，分管办公室党委成员为直接领导，各保密要害部门工作人员为直接责任人。在保密要害部门的干部大多具有大专以上文化程度，掌握计算机基础知识，能较熟练地操作计算机，有的具有法学、经济学等学士学位。

>二、日常保密工作情况

(一)涉密信息管理安全。一是落实领导审查制度。凡是要公开和上报的信息、材料都要经过党政办公室主任审核把关，特别重要的信息和材料需党政主要领导审查把关;二是落实工作部门和人员。王店镇党政综合办公室为信息公开保密工作的具体责任部门，负责公开信息的起草、审核、上报或发布，日常工作由办公室副主任负责;三是台帐管理规范。对信息、材料、文件的打印、上报、下发和公布都实行了审核签批，并建立了管理台帐，同时保存了完整的档案资料;四是重要信息专人管理。党委会议记录由党政办主任负责保管;文件由保密员负责传阅和管理;档案资料由档案助理负责管理和查阅;计算机和贮存介质中的信息由计算机操作员负责管理，计算机设立密码，涉密机房禁止非相关工作人员进入。

(二)要害部门管理基本到位。我镇确定党政办公室、文印室、财务室、档案室为涉密要害部门，机关计算机为涉密要害部位。在管理上做到了“三有”。一是有制度。我镇今年出台的《王店镇机关会议管理制度》、《王店镇接待市外新闻媒体采访工作管理规定》和《党政综合办公室相关工作制度》都分别明确了保密事项和内容;今年，随着政府机关计算机的增加，我们专门制定了《王店镇政府机关计算机及其信息系统保密管理制度》。二是有台账。建有计算机设备管理台帐，传真记录台帐，上级文件收阅台帐，文件打印、制发、登记台帐，档案查阅记录台帐。三是有检查。今年以来，我镇开展了二次保密工作检查，认真发现工作中存在的问题，进行及时的纠正，确保保密工作不断加强。

(三)涉密载体管理规范。一是涉密文件明确专人管理，文件的签收、登记、传阅和存档都严格按规定程序进行。二是涉密文件制发，由党政办起草把关，相关领导审核，党委书记、镇长签发;文件制作在本机关文印室进行，编排有序号，登记有台帐;文件、材料的打印和复印都需经办公室指定人员审查签字后方能进行。三是涉密文件的销毁由档案管理员负责，都履行了报批、登记手续，并在市\_指定的单位进行出售或销毁。四是涉密信息电子版没有出现私自储存和复制行为。

>三、计算机及其信息系统保密管理情况

(一)管理制度健全。制定了《王店镇政府机关计算机及其信息系统保密管理制度》。

(二)技术防范到位。计算机都由操作人员设置了操作密码;都安装了正版杀毒软件和防火墙，防止病毒和黑客侵入;计算机设备都明确操作人员为管理人员和保密责任人，并建立了台帐;涉密计算机(文印室计算机)没有接入国际互联网。在网上进行政务公开和信息公开，都进行了严格的审核制度，确保保密和公开同步。

(三)对涉密和非涉密计算机、涉密和非涉密移动存储介质进行清查登记

镇党委按照市委统一安排，对我镇涉密和非涉密计算机、涉密和非涉密移动存储介质进行清查，经查，我镇有涉密计算机2台，非涉密计算机26台。涉密移动存储介质1个，非涉密移动存储介质30个。在清查过程中没有发现违规使用的情况。

**乡镇保密检查工作总结14**

一、保密工作落实情况

二、主要做法

（一）高度重视，强化组织领导

（二）宣传教育，增强保密意识

（三）健全制度，强化管理，确保保密工作落到实处

（四）加强防范，狠抓检查，堵塞失密泄密的漏洞

三、存在问题及改进意见

（一）继续加大保密工作的宣教力度

（二）继续加强保密工作的督促检查

**乡镇保密检查工作总结15**

我镇认真拟定保密法制教导的计划，积极开展形式多样的保密鼓吹教导运动，将保密知识纳入职工的日常理论学习内容之中，按期或不按期地组织职工学习保密知识和上级有关保密的文件精神，积极选派保密干部参加市、区组织的保密知识培训，时刻提醒职工注意各项工作的保密性，尤其是全镇干部人事方面的保密工作。同时，落实好工作经费，以包管有关保密册本的订阅和保密干部的培训教导工作。为进一步推动保密鼓吹教导工作，结合我镇实际，以学习《保密法》为载体，认真组织职工撰写保密工作信息、研讨文章，强化职工的保密意识，建立起“各人保密、时时保密、处处保密”的优越气氛。

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！