# 分管安全保密工作总结(实用33篇)

来源：网络 作者：烟雨迷离 更新时间：2024-01-21

*分管安全保密工作总结1我县城乡低保工作在县委、政府的高度重视下，在上级业务主管部门的关心指导下，在局党组和分管领导的正确领导下，在各乡(镇)民政办的支持配合下，始终以\_理论、“三个代表”重要思想为指导，以科学发展观为统揽，坚持以人为本，为民...*

**分管安全保密工作总结1**

我县城乡低保工作在县委、政府的高度重视下，在上级业务主管部门的关心指导下，在局党组和分管领导的正确领导下，在各乡(镇)民政办的支持配合下，始终以\_理论、“三个代表”重要思想为指导，以科学发展观为统揽，坚持以人为本，为民解困的工作宗旨开展。现将xx年我县城乡低保工作情况做出如下总结：

>一、城市低保保障工作开展情况

我县xx年城市低保工作在xx年工作基础上，在各级各部门的关心支持下有序推进，城市低保工作逐步纳入了科学化、规范化管理轨道，初步实现了“保障对象公开化、运行程序规范化、保障办法多样化、保障金发放社会化”的“四化建设”。xx年我们主要做了以下工作：

(一)我局对我县城市低保保障对象4242人，发放城市低保保障金7136513元。

(二)为使低保对象做到“有进有出”、低保标准“能升能降”,不断加大动态管理力度。xx年我局通过县、乡、村(社区居委会)三级对原享受城市低保人员进行了核查，对核查中发现超标的24户24人给予退出低保保障，停发保障金累计4223元。对核查中发现保障金过低确实无法保障家庭基本生活的3户3人给予了提高保障标准，3人月增140元。使我县城市低保工作从真正意义上实现了动态管理下的“应保尽保”。

(三)xx年我局对享受城市低保户及低保边缘户489户489人给予了城市医疗救助，累计支出救助资金万元。

(四)xx年市民政局下达我县城市低保名额200人，按照上级相关要求，我局抽调了相关工作人员对新增申请享受城市低保200人家庭生活状况进行了审批前调查、走访(共计：136户，157人)，对新申报对象做到三级评议、评审、三榜公布。并将新增200人城市低保人员名单在××县政府公开网上进行了网上公示，对符合条件的人员全部给予了享受城市最低生活保障待遇。进一步加大了群众监督力度，确保了我县城市低保审核、审批从真正意义上作到“公开、公平、公正”。

(五)xx年我局与××县劳动就业局取得联系对公益性岗位中享受城市低保的人员19人进行核对，将享受城市低保又在公益性岗位中领取工资的低保对象人员花名册交各乡镇进行调查、核实，对确已超过低保标准的人员给予了停发保障金。

(六)xx年我局对城市低保档案的管理，对新增及停发人员的档案建立做到了及时、准确，逐步达到规范化管理要求，使查阅更加方便简捷。

(七)xx年我局对城市低保户及低保边缘家庭人员因病、因灾、因上学造成临时生活困难的75户75人给予了城市居民临时生活困难救助，共发放救助金23450元。

(八)xx年我局完成了城市低保微机信息的复查、发放、汇总、上传工作，按月按质按量上报了城市低保信息数据。

(九)xx年我局共接待城市低保工作方面群众来访100多人次，对来访群众所反映问题给予了及时妥善答复。

(十)xx年我局派出相关工作人员参与了享受城市低保人员申请享受城市廉租房调查审核43户。

>二、农村低保保障工作开展情况

我县xx年农村低保工作在xx年工作基础上，始终围绕“以民为本、为民解困、为民服务”的民政工作核心理念开展。现将xx年工作开展情况总结如下：

(一)xx年，全县共有五保户3026人，农村低保对象23626户36461人，完成发放五保保障金累计万元(其中：集中供养165人万元，分散供养2861人453万元)，发放农村低保保障金万元。

(二)xx年，我局对全县农村低保家庭及低保边缘家庭40402户40402人给予了农村医疗救助，累计支出救助资金万元。(其中：资助参合39487人次，支出救助金79万元。)

(三)xx年我局对农村低保户及低保边缘家庭人员因病、因灾、应上学造成临时生活困难的12户12人给予了农村居民临时生活困难救助，共发放救助金10000元。

(四)xx年我局对锦屏镇敬老院省级资助建设项目工程建设进度进行监督，目前已完成千米入院道路硬化及12千米饮水工程，主体楼建设已完成二层墙体支砖，准备浇灌二层板面。

(五)xx年针对我县城乡医疗救助工作开展的实际情况，我局相关股室草拟了《××县城乡居民医疗救助实施方案》并上报局党组在局务会上讨论后报县人民政府审批，县人民政府于xx年9月27日县第xx届人民政府第十次常务会议研究通过。

(六)xx年全县十三个乡镇全面完成农村低保保障金社会化发放工作。

(七)xx年市民政局下达我县农村低保名额400人，为使新增农村低保名额审批做到程序合法，步骤到位，我局对辖区内十三个乡镇上报的低保材料进行逐一认真仔细审批，对审批不合格人员材料全部返还所属乡镇，要求重新调查审核上报。确保了农村低保工作的各类数据报表上报工作做到上报数据真实、准确、按时、按质、按量。

(八)xx年我局完成接待农村低保方面来访260人次，对不明政策群众耐心细致的进行政策讲解，对十人来信所反映问题给予了全面妥善的书面答复，对政协委员2人，人大代表26人所提议案、建议、意见给予书面答复并对他们对我们工作的关心支持给予了致谢。

>三、存在的主要问题

(一)、城市低保名额有限，矛盾突出，压力较大。虽然去年我县进行了动态管理，纳入了一部份城市困难家庭，但要求享受城市低保家庭较为突出，目前收到申请827户1945人，工作难以开展，社会压力较大。虽然xx年增加低保名额200人但是上述情况任然得不到有效缓解。

(二)社区监督管理机制不健全没有设立关于城市低保的公益性岗位，申请人在申请低过程中瞒报收入情况，部分隐形的收入上报不如实。导致社区对申请人家庭收入进行调查了解时难以掌握，造成部分收入超标家庭人员被纳入低保。

(三)、由于对农村低保政策的宣传力度不大，导致乡、村、组三级工作人员对农村低保政策“吃不透”，时有群众因不了解低保政策上访的情况发生。

(四)农村的宗亲氏族关系特点更为明显，农村干部的工作素质与城镇居委会干部工作素质存在较大差距，农村低保资格的鉴别审核更为复杂，入户调查核实家庭收入难度大。部分该享受的农村低保家庭人员未纳入到低保管理体系当中，而不该享受低保人员被纳入低保对象管理的现象时有发生。

(五)、农村居民家庭收入难以界定。家庭收入是指共同生活的\'家庭成员所获得的货币和实物收入的总和，它包括了经营性收入、工资性收入、财产性收入和转移性收入四大项。由于收入多元化，农产品市场价格不稳定，加上家庭养殖自养自给部分，临时工收入带有很大的隐蔽性等原因，实际收入难以跟踪测算。有的农民瞒报收入情况，现行法律法规也末明确村民必须履行如实告知其收入的义务，也没有赋予民政部门对村民收入的调查权，另外农民大部分外出务工，大部分没有通过职业介绍所或村委会登记，客观上造成故意隐瞒收入的可能。因此，是否将申请最低生活保障的农民纳入低保范围增加了难度。

(六)、城乡低保工作机构、人员与经费严重不适应工作需要。就目前来看，困难居民多，工作难度大，尤其是低保工作即要接受申请、进行调查核实、收集每一个低保对象的有关备案材料、建档造册，还要做好审批及证件、资金的发放等，同时还要进行定期核查，加强动态管理，而且每一次的低保对象核定和审批就需二、三个月，任务极为繁重。而乡、镇、社区一级几乎没有低保工作专职人员，缺乏必要的工作经费，直接影响到低保工作的质量。

**分管安全保密工作总结2**

我局保密工作在区委、区政府的领导下，在\_的正确指导下，以“三个代表”重要思想为指针，认真贯彻执行xx大、xx届六中全会精神及区委、区政府的相关政策，围绕区\_的安排部署，认真完成了今年的保密工作。现将今年保密工作总结如下：

一、加强领导，组织到位

在新的历史时期，加强保密工作的领导是十分重要的，我们进一步增强了做好新时期保密工作的使命感、责任感和紧迫感。年初，我局党组专门对保密工作进行安排部署，制定了保密工作意见，成立由局长汪新德为组长的保密工作领导小组，继续由办公室主任、从事微机操作的两名同志为保密工作员，负责全年的日常保密工作，为保密工作提供强有力的组织保证。

二、采取措施，提高管理水平

1.加强学习。积极征订《保密工作》等报刊杂志，每年在经济十分紧张的情况下，挤出部分经费征订了相关保密报刊。同时，进一步加强保密知识的学习。局机关利用每周五的集体学习时间对保密知识进行认真学习，进一步增强了保密意识，提高了保密能力。

2.结合自身职能，加强对《保密法》的宣传教育工作。年初，把《保密法》的宣传教育作为“五五”普法规划的一个重要内容和今年法制宣传的一个重点，努力提高全体职工及广大人们群众的法律素质。各镇乡司法所利用各自的宣传阵地，通过广播、板报、墙报、散发传单、法律咨询等多种形式对《保密法》进行了宣传，促进我区保密工作的进一步开展。

3.严格执行党政网保密规定。根据区委、区政府及区\_的安排，正确使用党政网，严格文件、简报、信息的报、发、送。今年重点加强了对微机硬盘、优盘等存储介质的保密管理，提高保密系数，严格按照规定进行发文和收文，进一步规范了文件的管理工作。

4.严格按照档案的密级程度、存档期限等标准进行了文件、材料的清退和归档。严格了归档时间，统一了归档方式，使我局的保密工作进一步规范化、制度化。年内，根据保密的相关神，就我局所收文件、资料的作了清退安排，由专人负责此项工作。一共清理出文件、简报、信息和资料共数百份，从这些未归档的材料中按照密级程度进行了逐一清理，将比较重要的机密文件、秘密文件按要求登记造册，完善了清退手续。共装订了各类档案11卷，其中永久性档案2卷，长期性档案4卷,短期性档案5卷，进行了有效管理，提高了保密程度。

三、加强检查督促，严防泄密

局领导经常检查督促这一工作，对发现的各种不安全隐患及时堵塞泄密漏洞，切实做好我局党政网及其他涉密载体的保密防范工作。本年度内，没有发生一起泄密事件。

总之，一年来，我局根据区\_的各项要求，认真加强了防范措施，制定了切实可行的保密计划，并结合实际工开展工作，使保密工作取得了一定的成绩。今后，我们还应继续在区\_的正确指导下，我们将克服不足，增强做好保密工作的紧迫感、责任感，以保障保密工作的顺利开展，使保密工作更好地为我区经济发展服务。

**分管安全保密工作总结3**

20xx年，科技局在县\_的正确领导下，认真贯彻落实中、省、市、县保密工作会议精神，严谨细致、创造性地开展各项工作，为推进全县科技创新和经济社会发展发挥了应有的服务和保障作用。

>一、保密工作开展情况

1、紧紧围绕保密工作规范化建设重点工作，制定出台《科技局20xx年保密工作要点》，印发各股室。

2、成立了组织领导机构，进一步明确了保密员及分管领导的岗位职责，进一步健全了保密队伍体系。

3、认真做好我局涉密计算机办公平台正常运转工作。为贯彻落实市县保密委会议精神，切实加强涉密计算机保密技术防范和管理，变被动防范为主动防范，消除涉密计算机违规连入互联网所造成的失泄密隐患，确保国家秘密的绝对安全，在政府信息化办公室的大力支持下，我局涉密计算机政务办公平台正常使用。

4、认真做好全局涉密载体清理检查工作。6月中旬和11月底，我们对科技局、防震减灾局、科技开发中心的计算机及移动存储介质的保密管理和涉密介质清理工作进行了两次全面检查。实地查看了各股室涉密文本、资料的制作、收发、传递、阅办、清退、保存、复制、销毁等情况，对密件进行了清查、核对，对须上缴的涉密文件进行了整理移交。

5、做好了“”、“”等节假日期间的保密工作。为了确保节假日期间国家秘密的安全，局领导周密计划，认真部署，要求全体干部结合自身岗位实际，切实做好节假日期间的保密工作。

6、做好新修订的保密法的学习宣传工作。为认真做好新修订《保密法》的贯彻学习，全面推进保密工作依法行政，根据省国家\_《关于组织征订修订后的〈保密法〉有关书籍、挂图的紧急通知》要求，及时召开会议传达学习，做好了新修订《保密法》的学习宣传工作。

>二、关于市县保密工作会议精神贯彻落实情况

为进一步深化干部作风教育整顿活动，办公室组织开展“四加强、两提升”学习实践活动，科技局的全体干部职工围绕市委张会民书记在全市保密工作会议上的\'重要讲话精神，在工作中树立工作具体抓、抓具体、一抓到底的作风，任务要具体、措施要具体、责任要具体、要求要具体。做到“两转一创”即：转变思想观念、转变工作作风、创新工作方法。转变思想观念，就是要转变以往“部门小、人员少”的思想，树立“小部门、大作为，小团队、大形象”的观念；转变工作作风，就是要转变以往“平平淡淡、不愿为、不敢为”的现象，树立“站在全局思考谋划，雷厉风行狠抓落实”的工作作风；创新工作方法，就是要“变被动为主动”，扭转以往“上级要求干啥咱干啥”，转变为“我要主动去干啥、咋干才能实现目标”这样主动开展工作的局面，推动保密工作逐步走上规范化、制度化、网络化轨道。

>三、20xx年的工作打算

1、结合新《保密法》的颁布实施，加大学习宣传力度。积极开展保密工作宣传月活动，加强保密干部教育培训。

2、总结“五五”保密法制宣传教育工作，制定“六五”保密法制宣传教育规划。

3、做好新《保密法》的宣传贯彻工作。9月份开展“新保密法颁布实施宣传月”活动，组织开展各类宣传学习活动。

**分管安全保密工作总结4**

>一、自查情况

(一)领导高度重视。我县一直将政府信息公开保密审查工作作为一项重要工作，及时研究部署。为切实加强对该工作的组织领导，成立以县委常委、常务副县长(兼政务中心主任)为组长，县政府办主任、监察局局长、政务中心常务副主任为副组长，各有关单位主要负责人为成员的县政务公开工作领导组，下设办公室(设在政务中心)，负责各项工作的联系协调。根据人员职务变动和工作需要，及时对领导组成员进行调整，确保领导组织发挥实实在在的作用，基本形成了主要领导统筹安排、分管领导牵头负责、有关部门专人实施的工作格局，确保了“涉密信息不公开，公开信息不涉密”。

(二)机制日益健全。一是强化制度建设。根据《\_保守国家秘密法》、《\_政府信息公开条例》、《安徽省政府信息发布保密审查暂行办法》及有关法律法规的要求，参照《黄山市政府信息公开保密审查制度》，于20xx年出台了《歙县人民政府信息公开保密审查制度》、《歙县人民政府政务公开责任追究制度》、《歙县人民政府信息公开监督检查制度》等一系列规章制度，并经县有关会议讨论通过，以文件形式发到各政务公开成员单位，并在黄山市信息公开网上发布，接受群众的监督。二是狠抓工作落实。在印发《歙县人民政府信息公开保密审查制度》的基础上，进一步明确了保密审查过程中相关单位的各自职责、审查程序和责任追究办法，确保不发生泄密事件，做到“以制度管人、按程序办事”。

(三)督促检查到位。积极开展对全县政府信息公开保密审查工作的例行监督检查，要求各单位定期开展信息安全工作自查，并及时将自查情况上报县政务公开领导组办公室。经常对各单位信息安全保密情况进行不定期抽查，发现问题要求及时整改，并报整改结果。要求各单位在每台办公电脑上张贴“涉密不上网，上网不涉密，移动存储介质不混插混用”的提示语，提高每位工作人员的保密意识。对于从后台系统登录上传，并在县政务网站发布的文件资料，原则上由各上报单位自行审查，县信息中心进行再次把关，确保门户网站所发布信息不涉密。截止目前，我县在政府信息公开发布平台上未发现涉密信息。

>二、存在问题及整改措施

在本次检查中，虽未发现涉密的公开信息，但也存在个别单位信息发布人对涉密信息的认识不够清晰、保密意识仍不够强;少数单位对信息公开审核不够规范等问题，必须引起我们的高度重视。下一步，我们将着力从以下三个方面努力：

一是继续加大保密工作的宣教力度。以宣传教育为主导，强化各单位、各有关责任人的保密意识。每年组织一至两次专题培训，着重加强对政府信息公开指南和目录编制、政府信息公开申请程序，公开和不能公开的政府信息界定等方面知识的教育。进一步深化相关经办人员对《\_政府信息公开条例》基本内容以及相关配套措施的理解和把握，进而增强他们做好保密审查工作的主动性和自觉性，全面提高做好信息公开工作的能力和水平。

二是继续完善保密工作的制度保障。针对信息发布中存在的不规范问题，要求各单位进一步对上网信息进行严格审查、严格控制、严格把关，从制度上杜绝泄密隐患。健全完善工作协调机制，将政府信息公开保密审查程序与公文运转程序、信息发布程序有机结合，促进保密审查与政府信息公开工作有机结合。坚持“先审查、后公开”和“一事一审”原则，对拟公开政府信息进行严格的保密审查，严格禁止未经审查和批准的政府信息对外公开。

三是继续加强保密工作的督促检查。为了确保保密审查管理工作各项规章制度的落实，及时发现保密审查工作中存在的泄密隐患，堵塞管理漏洞，采取自查与抽查相结合，常规检查与重点检查相结合，定期检查与突击检查相结合等方式，对信息公开发布平台各单位发布信息情况、计算机及其网络管理制度的落实情况、涉密网络的建设和使用情况以及涉密计算机、涉密网络采取管理和防范措施的落实情况进行定期检查。对于检查中发现的问题，及时向有关部门反馈，要求县\_加强对其进行强化指导，并督促其及时整改到位。

**分管安全保密工作总结5**

20xx年以来，县编办以县委、政府有关保密工作会议精神为指导，坚持“明确责任，落实制度，加强管理，保住秘密”的工作思路，按照县\_的要求，以“保安全、保发展、保稳定”为根本出发点，健全保密规章制度，加大保密管理力度，广泛开展保密法制宣传教育，实现了保密工作科学化、保密管理法制化、保密技术手段现代化和保密队伍专业化目标。现就我办20xx年度保密工作总结如下:

>一、主要工作完成情况

>(一)加强领导，健全组织机构

一是因单位人员变动，及时调整县编办保密工作领导小组和密码工作领导小组人员名单，让职责不间断。

二是根据“谁主管、谁负责”的原则，落实保密工作责任制，明确单位主要领导对保密工作负总责，主要负责人要亲自研究部署保密工作，分管领导负责指导、协调和督促、检查保密事务，及时处理保密工作中的重大问题和失泄密事件;保密员负责日常保密工作，从组织上保证保密工作有效开展。

>(二)健全制度，提供制度保障

一是领导干部严格执行了中央保密委员会《关于领导干部保密工作责任制》的规定，单位主要负责人和办公室计算机操作人签订了《计算机安全管理责任书》，将保密工作纳入领导班子民主生活会、个人述职报告和年度考核的重要内容。

二是机关建立健全了《国家工作人员保密制度规定》、《领导干部阅处密件、密品规定》和《领导干部“十条保密守则”》等保密工作制度，并将制度上墙，张贴在保密室醒目位置;签订《保密承诺书》和《县编办保密要害部门(部位)保密工作领导责任书》，让干部职工将保密工作制度牢记在心，严肃保密工作纪律。

三是在建始网公开的内容和县财政与编制政务公开网上更新的内容都填写了《信息发布保密审查表》，经分管领导和主管领导同意后，方可发布。

>(三)加强教育，提高保密意识

一是及时传达贯彻上级保密工作会议精神，对重点涉密人员进行经常性的保密教育，牢固树立“保密工作无小事”的思想理念，把“明确责任、落实制度、加强管理、保住秘密”作为保密工作的总思路。

二是积极参加全县保密工作培训会，不断提高保密员的保密意识，通过宣传教育，使全体干部职工的保密意识明确提高，政治责任感进一步增强。

三是组织干部职工集中学习《保密法》、《国家秘密定密管理暂行规定》和《机关、单位保密自查自评工作规则》等内容。

>(四)全面自查，堵塞管理漏洞

为了及时发现计算机保密工作中存在的泄密隐患，堵塞管理漏洞，我办进行了全面自查，通过自查，查找计算机保密工作中存在的管理漏洞，并及时整改到位。

一是涉密计算机使用管理情况。我办有涉密计算机1台，在显示器张贴了“涉密计算机主机标签式样”和“上网不涉密，涉密不上网”的提示语。经自查，没有违规上国际互联网及其他公共信息网的现象，没有感染木马病毒;没有使用过非涉密移动存储介质;没有安装无线网卡等无线设备，所有涉密计算机均违规上互联网。

二是非涉密计算机使用管理情况。我办有非涉密计算机12台，在显示器张贴了“非涉密计算机主机标签式样”和“上网不涉密，涉密不上网”的提示语。经过自查，非涉密计算机没有储存、处理过涉密信息或曾经储存、处理过涉密信息;所有非涉密计算机均安装了杀毒软件，并按规定升级和查杀木马病毒;没有使用过涉密移动存储介质。

三是移动储存介质使用管理情况。我办没有涉密移动储存介质;没有在涉密与非涉密计算机之间交叉使用移动存储介质;非涉密移动存储介质没有存储、处理过涉密信息或曾经存储、处理过涉密信息。

四是办公网络使用管理情况。我办办公网络严格按照保密规定，专网和互联网实行物理隔断，专网和互联网计算机没有存储、处理过涉密信息。

五是涉密载体清理情况。传递到个人手中的涉密文件均进行严格登记，收回后全部实行专人保管，并按照要求每年退回相关部门或按照规定销毁;我办没有非工作需要的涉密电子文档;没有未清理的移动存储介质。 (五)落实文件管理规定，建章立制防患未然

一是召开会议，领悟精神。8月1日上午，我办召开干部职工大会，共同学习了《\_建始县委办公室关于严禁擅自发布、传播中央和省委、州委、县委文件有关事项的通知》，一字一句的领悟文件精神，提高文件保密意识，并按照保密文件的要求，严禁记录笔记，传播学习内容。

二是对照表现，梳理问题。根据文件列举的违规发布、传播中央和省委、州委、县委文件的表现形式和原因进行自查，逐项梳理我办存在的问题，发现了存在利用微信、QQ和电子邮箱传送文件和用手机拍摄、存储和传送文件的现象。

三是建章立制，严格执行。要求全体干部职工不得利用微信、QQ、电子邮传送中央和省委、州委、县委文件，不定期抽查个人微信、QQ和电子邮箱使用情况;不得用手机拍摄、存储和传送中央和省委、州委、县委文件，阅读使用中央和省委、州委、县委文件时，不得携带手机等带有拍照功能的电子设备;严格控制中央和省委、州委、县委文件的知悉范围，依照文件标注的发布层次和传达要求进行阅读传达，做好文件阅读流转的登记，并把文件的标题、发文字号、印发传达范围等信息作为文件内容的一部分，与文件一起严格按相关保密要求管理。同时，出台了《县编办微信、QQ工作群和电子邮箱管理制度》，严格按照制度执行，一经违反，将严肃处理。

>(六)加强阵地建设，提高技防功效

我办严格按县\_的要求规范档案室的建设，配置了专用铁柜、铁窗、铁门和红外线报警系统，将单位重要档案资料归并到档案室由保密员专人管理，确保安全。

今年，我办没有发生违反保密法规和泄密事件，在保密工作方面取得了良好的成绩，但也还存在不足，我们将在县保密部门的指导下，转变作风，与时俱进，全面提升我办保密工作水平。

**分管安全保密工作总结6**

根据市局的统一安排，我镇xx年上半年保密工作在县的高度重视下，结合保密工作实际，认真开展了保密工作，现将工作总结如下：

>一、高度重视，加强领导

我镇对保密工作高度重视，将保密工作列入重要议事日程，与保密责任制工作同布置、同检查、同落实，保密工作做到分工不分家，密切配合，保证了保密工作的落实。

>二、加强宣传，增强知识

我镇结合本镇实际，组织人员利用各种渠道对保密法规进行广泛宣传培训。一是进村入户宣传保密工作，使每位都知晓保密法规、保密工作的重要性。二是镇保密办公室每季度向和广大群众进行一次公开保密工作动态，使保密工作真正深入人心。同时，利用各种方式加大保密教育力度。三是利用广播电视，悬挂、张贴、印发各种保密宣传画等宣传方式，大力宣传保密法规和保密知识。四是加强对涉密人员的保密管理和教育，严禁上有关保密的课。

>三、突出重点，加强督查

镇高度重视保密工作，始终把加强保密工作摆在突出位置和加强领导保密工作的重中之重，确保保密工作任务的完成。一是加强对保密工作的督查、检查和指导。镇保密办在保密工作会议上专门研究保密工作，要求全镇职工对保密工作的重要性和必要性及保密工作的有关规定，及时进行了贯彻和落实，并对保密制度的执行情况和保密工作的具体要求，及时进行了通报，提出了具体措施和要求。二是对涉密文件的处理坚持“四不发生”：不传递不关秘密，不传递不涉密、不泄密的原则。三是加强保密工作的管理，对涉密人员严格落实“六个到位”：即人员落实，档案管理，文书管理，档案归档和保密制度落实到位;人员责任落实，制度落实，收发、使用、借阅、传递、归还等环节落实到位。四是加强对文件资料的收发、传阅、借阅和使用，严格实行登记制度，做到文件阅办严格审批，传阅坚持“三签”制度，并做好登记，做到不泄密。五是加强对密级以上的管理，严禁上有关内容的、内容泄露秘密，并加强对保密制度执行情况的督查和检查。六是加强对涉密文件的管理。保密工作做到有专人管理，不泄密，不泄密，严禁泄露秘密。

>四、加强督促落实，落实责任

我镇严格按照上级有关保密工作的要求，对各部门、各村(社区)的保密工作实行了目标责任制和责任考核制，并对保密工作情况进行了检查和考核。一是加强了保密工作的检查督办工作。二是加强了保密检查及时消除各类隐患。三是加强了对涉密人员的保密教育和培训工作。四是认真做好保密宣传教育的宣传教育工作，切实提高了全体职工的保密意识。

>五、存在的问题

我镇保密工作虽然取得了一定成绩，但也存在一些问题。一是有一些保密工作做得还不够细，没有达到预期的效果。二是由于涉密部门的人员变动较大，保密工作的难度大。我们将再接再厉，不断改进保守方法，加强对涉密工作的督促和管理，确保我镇保密工作顺利进行和有效开展。

20\_保密工作总结4

为认真贯彻落实保密工作有关要求，提高我镇全体职工保密意识，确保信息安全和利用安全，保守秘密，我镇按照区的统一安排部署，开展保密工作，现将我镇保密工作总结如下。

>一、高度重视，加强领导

我镇成立保密工作领导小组，由党政办主任担任组长，分管领导任副组长，各部门、各社区、各部门负责人为成员，加强保密工作的领导，把保密工作列入重要议事日程，与各部门、各社区、各单位保密工作责任制、各社区和社区居委会的保密工作相结合，做到一把手亲自抓，分管领导具体抓和专人抓，确保各项工作有人抓，有人管。同时，成立了以党政领导任组长，分管领导任副组长，各社区、镇长为成员的领导小组，确保保密工作的有效开展，保障了全镇各项工作的顺利开展与有效落实。

为认真做好保密工作，确保我镇

**分管安全保密工作总结7**

>一、高度重视，把安全管理作为部队工作的一项重要内容来抓。

灵导重视是正嫦开展安全管理工作的前题。安全管理工作中任何疏忽而导致的问题，都只怕给社会、部队和家庭带来不可挽回的损失，可以说安全管理工作是关系到武警部队万名武警战士生命财产安全，关系到社会稳订、家庭幸福的大事。

我部队着重从以下几个方面加强对安全管理工作的灵导。

一是安全管理工作列入工作计划，并作为首要工作爪紧抓好。镪调树立安全管理意识，深入贯彻国家和省市安全管理的相关精神，销除各部队（单位）安全隐患，加强武警安全培育和管理，以及依法治教。

二是充分发挥安全管理责任人对安全管理工作的灵导、组织、协调和监督作用。一年来，我部队部署安全工作，要求各武警把安全管理工作放在重要工作议程，结合队各个不同时期的特点和情况，把安全管理工作爪紧抓好。在各单位开展自查自纠活动的基础上，针对存在的问题，我我部队相关负责同志每季度均到各队开展安全工作检察，指导各队进一步加强安全管理工作。

三是部队里还拨出专项经费，加强和改善各部队消防方面设施建设，对于灵导题出的安全管理工作方面用款，我不部队在有限的经费内予以优先安排。

>二、确立\"大安全\"观念，层层落实安全文明目标责任制。

按照、省、市、市关于安全生产的要求，我部队培育系统结合各队培育教学的实际，确立了\"大安全\"的观念。明确部队在学法、守法、防火、防盗、防毒、防破坏、防自然灾害、禁毒、打黑、保密安全、交通安全、设施设备安全、治安安全等方面的重要职责。安全管理责任和精神文明建设目标责任的重点，我部队成立了社会治安综和治理灵导小组，设立了综治工作办公室。层层实行责任制，层层签订了责任书，一级抓一级，层层抓落实。

>三、开展安全管理法规的`学习宣传，健全规章制度。

为使各级相关安全管理条例和法规在部队得到广泛的贯彻和落实，我部队砖门组织会议组织学习宣传安全管理相关法规，。捅过学习，题高连长、营长以及各班长的机敏性和鉴别力；强化广大武警的安全防范意识，题高他们消防、卫生、劳动、交通、治安、外出活动安全等方面的自我保护能力。

在增强广大干部和武警安全管理意识的同时，我部队及属下各单位制订的安全管理制度比较健全。如x、x、x等。各校均有保卫、总务后勤、财物、食堂等工作制度，图书管和各类实验室制度、以及防黄、防毒、防赌等制度，对组织武警外出活动均有严格的审批、组织程序和规定。

>四、按照部署，认真开展安全管理工作。

对安委办部署的各项工作，我部队能结合培育系统的实际及时转发并题出相应具体措施，要求各单位认真贯彻落实。

各武警认真组织开展了以加强部队安全管理、强化武警安全意识为主题的安全教学活动，以各种形式开展安全知识宣传培育，并加强安全教学监督检察。利用国旗下的讲话、周会、班会时间进行以防溺水、防盗、防抢、防嘞梭、交通安全为主题的安全培育，并悬挂、张贴安全标语、宣传画、挂图，在各班、各连和部队内制作有针对性的安全培育黑版报、墙报，强化了各武警的安全意识和法律法规知识。促进我部队个武警安全教学工作的长期深入开展，确保各武警人身安全和部队财产安全。

加强队监督检察。由各灵导组织检察组，每季度组织安全工作检察，并深入到部队开展以部队内部安全及部队周边道路交通安全情况为主要内容的大检察。捅过检察，在落实各项安全责任制和安全工作规章制度，完膳各项安全设施、设备、消防器材和饮食卫生安全工作等方面，开展了对安全隐患的整改，健全和巩固了安全措施，确保武警战士的安全。

主要认真抓好以下几个方面的工作；

一是开展安全管理和宣传，增强广大武警战士安全防护意识。培育武警战士熱爱生活、熱爱和珍惜生命、学会生存、关心集体、爱护公物等，将安全管理作为部队培育工作的重要组成部分。我部队要求利用国旗下的讲话、周会、黑板报、放录湘等方式对武警战士进行安全管理培育，使广大武警战士紧紧树立人身安全、交通安全、饮食卫生、\"三防\"安全等大安全观念，题高自我保护能力。

二是主动取得各相关方面的大力支持。部队的治安治理是一项系统工程，需要培育、公安、城管、环保、卫生、三防办、工商、居委会等相关方面协同作战，密切配合。每班都竞选了了法制副班长，把加强精神文明建设与发挥部队机关职能作用有机结合起来，推动部队育人环境进一步优化。

三是彻底整治部队周边环境。按照市的要求，我部队联合公安局召开各连、各营负责人会议布置整治部队周边环境工作会议。对部队周边安全隐患情况进行了核实，摸底排查，列入整治方案之中。在会上，明确了分工，落实了责任，对近期能解决的问题，立即予以解决；一时解绝不了的，题出方案，分阶段解决；的确解绝不了的问题，作出说明。集中整治部队及周边地市治安环境活动初步解决了影响部队及周边地市治安隐患和突出的治安问题，进一步优化了部队的育人环境，取得了较好的效果。

一年来，我部队在做好安全管理工作方面做到常抓不懈，警钟长鸣，杜绝了群体伤亡事故，广大武警战士的安全防患意识普遍加强，全市武警犯罪率为0，没有发生涉毒现像，收到了较好的社会效益。尽管我们在安全防患方面做了大量工作，但少许安全隐患受客观茵素的影响未能彻底销除，我们也意识到安全管理工作任务仍然相当坚巨。今后，我部队将自始自终的按照上级及市安委的部署，结合本系统的实际，加强灵导，总结经验，精心组织，全员动员，采取有力措施，努厉把我部队安全管理工作做得更好。

**分管安全保密工作总结8**

根据《专项保密检查工作方案》要求，我局高度重视，把此次专项保密检查工作摆在重要议事日程，成立了以一把手为组长的保密工作自查领导小组，指定专人专管。现将自查情景汇报如下：

一、加强组织领导

我局已成立以局长为组长，副职为副组长，机关科室、各二级机构负责人为成员的卫生局保密工作领导小组，副局长为主任，办公室主任为副主任的领导小组办公室，负责日常保密工作。

二、加强日常保密管理

日常保密管理，完善制度、落实制度是关键。今年我局完善了以“涉密文件和档案管理”、“门户网站管理”、“局域网及计算机管理”、“涉密计算机安全使用、维修、更换、报废保密管理”、“涉密移动存储介质保密管理”、“涉密岗位及人员管理”等为主要资料的《卫生局保密工作制度》。规范了上网信息保密审查程序;机关的文件起草、打字、复印、信息系统保密管理均由专人负责，全面执行《国家秘密载体保密管理规定》;计算机信息网络保密管理得到加强。坚持“涉密不上网，上网不涉密”和“谁上网、谁负责”的原则，对涉密计算机做到专机专用。

三、强化宣传教育

我局进取开展形式多样的保密宣传教育活动，将保密知识纳入职工的日常理论学习资料，定期或不定期地组织干部职工学习保密知识和上级有关保密文件精神。加强对涉密人员上岗、在岗、离岗的保密教育，使他们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。

四、自查小结

经对我系统各个单位逐个检查，卫生系统现共有3台计算机连接工作秘密系统(政府网内网专用计算机一台、连接人民政府办公自动化系统和卫生局公文管理系统外网计算机一台、防疫站连接中国疾病预防控制系统计算机一台)，无涉密计算机和网络。工作秘密计算机配有专用移动介质，没有连接无线网络及使用无线设备，各项制度健全。

今后我们将在市委保密委的正确领导下，不断总结经验，排除可能的隐患，增强保密意识，严堵泄密漏洞，深入扎实地搞好各项保密工作，确保无失泄密事件发生，着力推动我局保密工作再上新台阶。

**分管安全保密工作总结9**

根据\_\_市公安局《关于在全市公安机关组织开展保密安全检查活动的通知》(\_\_字[20\_\_]11号)精神，我们\_\_市公安局交警支队在机关对保密工作开展情景进行了深入的自查。现将自查情景报告如下：

一、加强组织领导，增强保密意识

我们把保密工作作为一项重要议程纳入道路交通管理职责目标进行管理，明确一把手对保密工作负总责，分管领导具体职责，各科室各司其责，构成了一级管一级，一级对一级负责，层层抓落实保密职责管理格局，做到机构、职责、措施、人员四到位，今年5月份，支队确定了重点岗位保密人员，并明确了保密人员的职责，同时要求每个保密人员都签订了保密职责书，支队长、带头签订了保密职责书，确保了保密工作的正常开展。支队领导在日常工作中率先垂范，自觉遵守保密法，严守党和国家秘密。率先做到：一是不复制、摘抄国家秘密文电资料，必须使用时，主动按有关规章制度规定办理相关手续。二是不携带国家秘密载体到公共场所。三是在主办涉及党和国家秘密的重要活动、会议或项目时，能够严格要求自我和相关人员遵守保密规定，并亲自参与制定保密工作方案。四是严格要求自我以及身边的工作人员严格遵守党和国家保守秘密的有关规定。五是不在公共场所阅办密级文电、资料或谈论涉及国家秘密事项，不携带密级文件回家。六是不和无关人员谈论涉及国家秘密事项。由于领导以身作则，率先垂范，给委机关全体干部职工带了个好头，多年来从未发生泄密事件。

二、加强对涉密人员的保密教育和管理

根据保密工作规定，我们对机关要害部位、办公自动化设备、会议、纸制涉密文件、资料制作、发放、传递、使用、销毁、档案、绝密文件、资料保密管理等涉密领域实行制度管理，同时对离职、离岗、调动、退休人员清退了个人使用、保存的涉密文件、资料、移动存储介质，并要求他们签订了保密职责书，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。另外，我们还对涉密人员经过培训、以会代训、个人自学等形式提高涉密人员保密工作素质。

三、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，我们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》、《印章使用管理规定》、《公文保密制度》、《计算机网络保密制度》等，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、用职责约束，有效保障了机关公文的安全性。

四、加强对保密重点部位的安全管理

(一)为真正做到“保守机密慎之又慎”，我们结合道路交通管理的特点与实际情景，确定档案室、内收发岗位、计算机系统、财务资料等为重点部位，并列入要害部位管理之中切实加强防范。

(二)根据业务工作特点对涉密与非涉密计算机予以明确区分，确定涉及人事、财务、交通工程、交通战备密级资料处理的计算机为保密专用机，采取专人管理、不联网、设置密码、文件加密等安全保密防范措施。加强计算机资料的保管，对外供给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公司派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)加强了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。异常是对构成文件过程中产生的废弃稿纸，集中进行烧毁。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。严格按照规定组织传阅和保管党内机要文件。

(四)加强做好会议保密工作。召开重要会议，会前采取安全保密措施，并对与会人员进行保密教育，规定保密纪律。涉及国家秘密资料的会议，选择具备安全保密条件的会议场所，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。严禁无关人员进人会场。会议期间的文件，统一编号登记分发。会议结束后，对会议场所进行保密检查，查看有无遗失的文件、资料、笔记本等。

我们\_\_市公安局交警支队的保密工作在依法管理、依法治密方面做了许多工作，保障了道路交通管理事业的健康发展，但也存在保密规章不完善，办公自动化系统保密措施不健全等问题。在今后的工作中，我们将进一步加强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，加强保密部门、部位的监管，不断增强保密防范本事。

**分管安全保密工作总结10**

20xx年，中心保密工作结合实际认真贯彻落实部局关于保密工作的部署要求，健全保密工作管理制度和保密工作职责制，加强对涉密人员的管理，努力提高保密工作法制化和规范化水平，严格执行《保密法》和单位内部保密制度，未发生失泄密事件，为维护国家秘密和信息安全供给了坚实保障。现将一年来的保密工作总结如下：

>一、加强组织领导，落实保密职责

明确分工，落实职责，细化工作措施，不断完善齐抓共管工作机制。中心班子十分重视保密工作，把它作为重要任务来抓。对保密工作所需设施、设备和经费，给予重视和支持，保证了全年保密工作的顺利开展。层层落实保密职责，逐级签订保密职责书，共签订保密职责书和承诺书201份。5月份初印发了《实物资料中心20xx年保密工作要点》，对全年保密工作进行部署。组织召开了2次保密委员会会议，及时传达学习贯彻上级保密工作有关精神，研究布置保密工作。将各部门保密工作职责制落实情景纳入年度考核资料，促使全中心各部门增强做好保密工作的自觉性和主动性。

>二、强化保密措施，加强保密管理

（一）加强计算机安全保密管理

保密办根据保密工作的要求和计算机信息管理使用实际情景，重点加强涉密计算机、非涉密计算机、涉密移动存储管理。XX台涉密计算机全部安装保密“三合一”软件，各部门非涉密计算机硬盘序列号逐台统计登记备案。

严格执行“涉密信息不上网、上网信息不涉密”的规定，对外发布的信息严格按照审批流程进行审核，确保信息安全，严防泄密。

（二）规范了涉密人员的管理

规范了涉密人员的管理，根据涉密要害部门部位情景调整了涉密人员，全中心涉密人员细分为重要涉密人员XX人和一般涉密人员XX人，所有涉密人员均在保密办登记备案。涉密人员在上岗前认真学习保密法规制度，掌握相关保密知识技能，熟悉工作岗位的保密职责，并与处室负责人签订保密职责书。外聘人员从事涉密岗位上岗前严格进行保密审查，并签订保密职责书。

（三）组织开展全覆盖式保密检查

全年组织中心所有部门开展全覆盖检查2次，保密互检1次，理解局保密检查2次，发现隐患及时整改，将隐患消灭在萌芽中，经过自查，广大干部职工，特别是涉密重点部门、岗位及人员的保密意识进一步增强，堵塞了泄密漏洞的发生。

（四）开展保密宣传教育

20xx年保密办急急急组织对涉密人员、各处室负责人、保密业务骨干的保密教育，对保密宣教做到常抓不懈。1月5日，组织涉密人员及各业务处室相关人员共32名同志参加保密专题培训会，学习国家秘密的工作资料原则、各类地质图件的密级判定方法以及实际工作中应当注意的.保密方面的问题等资料。5月中下旬，分2次组织全体涉密人员观看了泄密窃密保密教育纪录片。7月底，安排保密技术骨干参加局地质调查保密业务培训班。制作发放《党政干部和涉密人员保密常识必知必读》手册，汇总了保密基础知识和保密管理要求，供党政干部和涉密人员学习使用。对于部局最新的保密工作指示、文件和有关法律制度及时在保密委员会、政务会上传达学习，并以会议纪要的形势在中心办公内网公开。进取选派保密管理人员参加部局组织的保密培训。

（五）认真做好公文材料保密工作

机要文件严格按照保密工作流程传阅，确保涉密文件和内部资料保密安全。机要文件设专人专柜保管，在收发、传递、使用、保管和清退等各个环节都做到登记明确、手续清楚，涉密文件严格实行单独登记，限定传阅范围。领导阅批密级文件做到即阅即收，绝可是夜。

>三、努力创新工作，提高防范本事

一年来，由于中心领导和全体干部职工的高度重视，各部门认真落实保密工作各项措施，文件管理规范，计算机运行安全，员工的保密意识进一步增强，没有出现失泄密事件，可是还有许多需要加强的地方。在今后的工作中保密办将继续按照上级有关保密工作的要求与规定，进一步健全机制，强化管理，消除隐患，确保保密工作万无一失，重点抓好以下3项工作：

一是修订完善保密管理办法，健全保密制度体系。制定保密具体操作细则，确保制度有效落地。

二是进一步加强保密自查，制定具体可行的防控措施，提高保密工作的针对性和精确性，增强保密工作成效。

三是加强保密宣传教育。组织开展形式多样的保密宣传教育，提高全员保密意识和相关保密技能。

**分管安全保密工作总结11**

一中队20xx年保密工作总结

20xx年一中队主要承担了>的观测任务、>任务和>任务.根剧四川省测绘地理信息局党组保密委员会和四川省第一测绘工程院保密委员会等会议文件的要求,20xx年一中队在原一分院和原GpS工作站重组后,实施了保密工作培育、保密承诺书签订、保密制度落实、测绘成果保密工作自查等一系列的安全措施,促进了一中队20xx年保密工作顺力完成.现在将一中队20xx年保密安全工作作以下总结:

一、深入培育,强化意识.

宣传培育是题高保密工作的整体水泙、提昇保密工作意识的重要手段,为此一中队有关干部带头参加保密培育活动,并将会议传达的精神和相关指示组织中队员工学习.定期近行保密工作培育培训和保密工作自查,增强了员工的保蜜意识,还对要点涉密人员进行经常性的保密培育,使之保密水泙题高,责任感进一步增强,牢固筑起一道严防泄密的思想屏障.

二、加强灵导,落实责任.

中队在平时的工作中十分重视对保密工作的了解和掌握,确保保密工作的妥善分工和有用落实,不定期的开展安全和保密督促、检察、指导等平常事务工作.并且按照像关要求,组织协调中队全部职员签订>,划分了责任范围,落实谁主管谁负责的原则,切

实把保密工作责任制落实到个人,坚决防止麻痹思想和侥幸心里,努厉题高工作人员对保密工作重要性的认识,确保保密工作落到实处.

三、健全制度,强化管理.

20xx年一中队合并后制定了中队保密工作规章制度,做到以制度管人、按程序办事.在平常工作中,按规定范围和程序传阅涉密文件;任真落实文件管理制度,坚持做好涉密文件登记,加强送阅、传阅文件保密工作,做好回收记录.对涉密文件变成过程产生的废件、重腹件,以及需销毁的,统一按照规定进行销毁;禁止中队职员利用便利私自摘抄、复制、传播涉密档案内容,有用防止了泄密.对中队职员规定,用于野外作业的各类纸质资料,严禁擅自复制、砖让、或者转借;严禁在互联网和服务器上传涉密资料、图件;涉密计算机严禁链接网线,储存介质不得随意转借,不得链接非工作用计算机;为了加强涉密资料和文件的管,严禁链接wifi,不得随意连入互联网.

四、加强防范,修复漏洞.

在进一步制订和完膳各类保密制度的同时,单位涉密计算机实行专人使用,专人管理,不得随意借用他人.坚持涉密不上网,上网不涉密,谁上网谁负责的原则,做到防微杜渐,防患于未然.近年来,一中队在院保密委的灵导下,保密工作逐步规范化、制度化,没有出现过泄密亊件,因此在今后的保密工作中要再接再厉,努厉改进,不断地完膳.

五、存在的问题与改进.

在全年的保密工作中,捅过全体的自查,我们发现了少许问题,

如:个别工作人员思想仍然不够重视,存心大意,还有存在无密可保的错误认识,思想懒散,不负责任,对于这部分人还是要继续加强学习,转换意识;涉密资料的密级确定问题,由于定密等级和范围在实际中分寸较难掌握,使得在工作中难以明确要求合规范,在有关会议中稀望解释祥尽.

20xx年捅过对中队保密工作不断地的学习,不断地自查,中队在各项保密工作中能购任真贯彻执行了局,院理的各项规定和要求,已较好的完成了部门的各项保密工作和任务.今后,中队还将进一步完膳有关保密制度建设,加强对保密工作中各个环节的控制,严格执行保密管理规定的有关要求,确保院里的利益不遭受损害,在巩固原来工作成果的基础上再创佳绩.

一中队 20xx年12月

附加篇:20xx保密工作年终工作总结

20xx保密工作年终工作总结

20xx年,在区\_的指导下,机关事务管理局结合工作实际,进一步加强对保密工作的灵导,强化保密管理,加强督促检察,促进保密工作有用开展.

一、加强灵导,统一思想,把保密工作放在重要位置上,长抓不懈.

今年以来,我局将保密工作列入重要的议事日程,确立了\"保密工作无小事\"的思想理念,把\"明确责任、落实制度、加强管理、保住秘蜜\"作为保密工作的总思路,从组织建设入手,将保密工作摆在了突出位置.根剧工作需要,组建了保密工作灵导小组,由单位一把手亲自挂帅担任保密工作灵导小组组长,对保密工作总负责;由一名副职直接分管保密工作,负责指导、协调和督促、检察保密事务,及时处理保密工作中的重大问题和失泄密亊件;灵导小组成员由各股室负责人组成,加强了对全面干部员工的保密培育力度.

二、加强培育,完膳制度,真实题高保蜜意识.

任真学习>和>,观看保密警示培育片,真实开展好保密工作的培育与宣传.及时传达贯彻省、市、区保密工作会议、文件精神,按照工作要求落实措施,局主要灵导与其他班子成员、股室负责人签订保密责任书,对要点涉密人员进行经常性的保密培育,涉密人员作出保密承诺.通

过宣传培育,使全面干部员工的保蜜意识明显题高,责任感进一步增强.我们建立健全了>、>、>,密件文件在收发、传递、使用、保管和清退等各个环节做到登记明确、手续清楚.规定文件不准横传、不准带入家中及公共场所,向外借阅文件、档案均应由单位灵导批准,做到了上缴文件齐全,没有丢失现像.严禁将机密文件和材料带出机关,确因工作需要必须随身携带机密文件、材料外出,经主要灵导批准,使用专用文件箱(包) 携带.凡到上级机关参加的各类会议所发的文件、资料,会后一律交办公室文书登记保管,需用时,办理借阅手续.灵导干部工作调动的,保密办任真做好全部文件、资料、刊物的清退存放工作.档案柜严禁无关人员乱动,各办公室每天午睡或下班前都检察文件、材料是否收好,检察

文件柜、门窗是否关严锁好,有无火灾隐患等,防止意外事情发生,确保文件资料的决对安全.

2、加强计算机信息网络的保密管理.贯彻落实>,坚持\"谁上网、谁负责\"的原则,任真学习贯彻抓好计算机系统保密管理工作的落实.根剧\"谁上网、谁负责\"的原则,对全部计算机进行逐台定期检察,没有发现涉密信息的计算机上互联网,凡上互联网的计算机均没有存放涉密信息.局办公室的计算机安装了隔离卡,将政务内网与互联网实行物理隔离,杜绝泄密隐患.

另外,在积极做好平常保密工作管理的同时,我局按照区\_的要求,征订了>、>等刊物,作为干部职员保密知识学习培训资料,有用促进保密工作的开展.

四、存在问题和今后打算

一年来,我局在保密工作方面取得了一定的成绩,但也存在着少许问题,如干部职员的保蜜意识、责任意识,对保密工作的主动性、自愿性和创新性欠缺.在今后的工作中,我们将在区\_的指导下,我们要顺应时代发展需求,不断加强宣传培育工作,增强全面干部的保蜜意识、责任意识,题高做好保密工作的主动性和自发性;还要创新工作机制,建立适应新形势要求合保密工作实际的保密制度,依靠制度建

3 / 4

设落实各项保密要求,自愿将自己置于保密监督之中,接受保密检察.

.同时,加强培训,题高全面干部职员的素质,进一步推动队伍规范化、基础设施规范化、内部管理规范化和业务工作规范化.

3、任真学习、四中全会精神,进一步加强学习,牢固树立\"以人为本\"意识,坚持科学的发展观,进一步加强党的执政能力建设,加强学习法律培育,牢固树立\"执法为民、服务发展\"这一工作主题,坚定正确的方向,不断题高依法行政、依法办事灵导技能,全力抓好社会治安综和治理工作,为法治覃塘平安覃塘建设作出更大贡献.

附加篇:办公室全年保密工作总结

北特办公室

20xx年保密工作总结

20xx年度,办公室保密工作始终围绕的经营方针工作,根剧保密委员会全年工作的总体要求,任真贯彻执行委员会有关的制度、法规,按照全年的保密工作计划,在平常工作中加强了涉密要点部门部位的监督,按要求进行保密安全检察.全年无一件失、泄密亊件发生.现将20xx年度办公室保密工作总结如下:

一、办公室高度重视保密工作,完膳保密责任制.

在今年的工作中,办公室自始自终地重视保密工作,始终把保密工作放在重要位置,将其纳入到平常管理中,镪调做好办公室各个环节的保密工作.层层落实保密责任,明确全面人员的保密责任.办公室根剧保密工作规定的要求,对各岗位的保密工作开展及完成情况进行监督、检察,确保保密工作落到实处.

二、加强保密宣传,做好保密培训

保密的宣传培育是保密工作的重要环节.在今年的保密工作中,保密办公室没有放松对保密工作的宣传力度和培训力度:

（一）继续加强办公室对>有关知识的学习和宣传.新修订的>明确了国家秘蜜受法律保护,完膳了保密工作方针,健全了保密管理制度,细化了保密措施,强化了保密责任,对保密管理工作题出了新的更高要求,是我们做好保密工作根本依剧.

（二）将职员保密培育纳入总体培训计划内,统一安排、统一布置,开展了宣传培育活动.办公室全面职工参加了保密办公室在今年组织

的保密培训,在培训中向全面职工介绍保密知识,当前保密工作的形势,使全面职工题高认识,明确职责,进而增强他们的保蜜意识.捅过各种宣传培育和培训,努厉增强涉密人员的保蜜意识和保密观念.

三、加强保密平常管理,真实增强失泄密防范能力.

（一）坚持平常的审批工作.做好涉密会议、对外交流和宣传报道等工作中的保密工作,及时办理有关审批亊项,做好既抓好保密管理,以便于生产经营工作.

（二）健全涉密人员的管理机制.保密的核心是对人的管理,与涉密人员签订保密责任书,平常加强检察,监督.

（三）加强对计算机和网络的管理.办公室加强了对涉密计算机和网络的检察管理工作,建立并完膳计算机、存储介质的总台账,并与实有物品相符合.做到了涉密计算机,不直接或间接地与国际互联网或其它公共信息网络相连接,实行物理隔离;加强移动存储设备的使用管理,严禁移动存储设备在涉密计算机和非涉密计算机间交叉使用,涉密移动存储设备不得在非涉密计算机中使用等.

四、做好平常保密检察工作

办公室严格落实保密检察制度,捅过保密检察工作,使涉密人员题高保密认识,题高防范失、泄密的意识,在平常工作按照保密法律法规、规章制度来规范自己的行为,将保密防范措施落到实处,严守秘蜜. 加强了对涉密计算机、非涉密计算机的检察管理工作.在平常的保密管理与保密检察中,对涉密计算机做好要点检察与监督.随时了解非涉密计算机的信息存储情况,保障了的信息安全.

办公室将继续牢固树立保密工作无小事的思想,加强全面人员的保蜜意识,深入开展保密宣传培育全体提昇保密工作水泙,规范文件资料的运作程序,特别是涉密文件资料严格签收制度.

办公室

**分管安全保密工作总结12**

20xx年，我部队认真贯彻执行中央、省市关于安全管理责任制的要求，结合部队系统实际，努力抓好安全管理工作。一年来，根据20xx年度工作安排，我部队安全系统开展了创建安全文明武警部队活动，并力求做到“三个结合”：一是把创建武警部队安全文明与抓好社会治安综合治理结合;二是把创建武警部队安全文明与抓好安全管理结合;三是把创建武警部队安全文明与抓好教育系统精神文明建设结合，武警部队安全管理工作取得了一定的成绩。现将主要工作总结如下：

一、高度重视，把安全管理作为部队工作的一项重要内容来抓。

领导重视是正常开展安全管理工作的前提。安全管理工作中任何疏忽而导致的问题，都可能给社会、部队和家庭带来不可挽回的损失，可以说安全管理工作是关系到武警部队万名武警战士生命财产安全，关系到社会稳定、家庭幸福的大事。

我部队着重从以下几个方面加强对安全管理工作的领导。

一是安全管理工作列入工作计划，并作为首要工作抓紧抓好。强调树立安全管理意识，深入贯彻国家和省市安全管理的有关精神，消除各部队(单位)安全隐患，加强武警安全教育和管理，以及依法治教。

二是充分发挥安全管理责任人对安全管理工作的领导、组织、协调和监督作用。一年来，我部队部署安全工作，要求各武警把安全管理工作放在重要工作议程，结合队各个不同时期的特点和情况，把安全管理工作抓紧抓好。在各单位开展自查自纠活动的基础上，针对存在的问题，我我部队有关负责同志每季度均到各队开展安全工作检查，指导各队进一步加强安全管理工作。

三是部队里还拨出专项经费，加强和改善各部队消防方面设施建设，对于领导提出的安全管理工作方面用款，我不部队在有限的经费内予以优先安排。

二、确立“大安全”观念，层层落实安全文明目标责任制。

按照中央、省、市、市关于安全生产的要求，我部队教育系统结合各队教育教学的实际，确立了“大安全”的观念。明确部队在学法、守法、防火、防盗、防毒、防破坏、防自然灾害、禁毒、打黑、保密安全、交通安全、设施设备安全、治安安全等方面的重要职责。安全管理责任和精神文明建设目标责任的要点，我部队成立了社会治安综合治理领导小组，设立了综治工作办公室。层层实行责任制，层层签订了责任书，一级抓一级，层层抓落实。

三、开展安全管理法规的学习宣传，健全规章制度。

为使各级有关安全管理条例和法规在部队得到广泛的贯彻和落实，我部队专门组织会议组织学习宣传安全管理有关法规，。通过学习，提高连长、营长以及各班长的政治敏锐性和鉴别力;强化广大武警的安全防范意识，提高他们消防、卫生、劳动、交通、治安、外出活动安全等方面的自我保护能力。

在增强广大干部和武警安全管理意识的同时，我部队及属下各单位制订的安全管理制度比较健全。如《意外事故应急预案》、《消防安全工作制度》、《保安值班制度》等。各校均有保卫、总务后勤、财物、食堂等工作制度，图书馆和各类实验室制度、以及防黄、防毒、防赌等制度，对组织武警外出活动均有严格的审批、组织程序和规定。

四、按照部署，认真开展安全管理工作。

对安委办部署的各项工作，我部队能结合教育系统的实际及时转发并提出相应具体措施，要求各单位认真贯彻落实。

各武警认真组织开展了以加强部队安全管理、强化武警安全意识为主题的安全教学活动，以各种形式开展安全知识宣传教育，并加强安全教学监督检查。利用国旗下的讲话、周会、班会时间进行以防溺水、防盗、防抢、防勒索、交通安全为主题的安全教育，并悬挂、张贴安全标语、宣传画、挂图，在各班、各连和部队内制作有针对性的安全教育黑版报、墙报，强化了各武警的安全意识和法律法规知识。促进我部队个武警安全教学工作的长期深入开展，确保各武警人身安全和部队财产安全。

加强安全部队监督检查。由各领导组织检查组，每季度组织安全工作检查，并深入到部队开展以部队内部安全及部队周边道路交通安全情况为主要内容的大检查。通过检查，在落实各项安全责任制和安全工作规章制度，完善各项安全设施、设备、消防器材和饮食卫生安全工作等方面，开展了对安全隐患的整改，健全和巩固了安全措施，确保武警战士的安全。

主要认真抓好以下几个方面的工作：

一是开展安全管理和宣传，增强广大武警战士安全防护意识。教育武警战士热爱生活、热爱和珍惜生命、学会生存、关心集体、爱护公物等，将安全管理作为部队教育工作的重要组成部分。我部队要求利用国旗下的讲话、周会、黑板报、放录相等方式对武警战士进行安全管理教育，使广大武警战士牢牢树立人身安全、交通安全、饮食卫生、“三防”安全等大安全观念，提高自我保护能力。

二是主动取得各有关方面的大力支持。部队的治安治理是一项系统工程，需要教育、公安、城管、环保、卫生、三防办、工商、居委会等有关方面协同作战，密切配合。每班都竞选了了法制副班长，把加强社会主义精神文明建设与发挥部队机关职能作用有机结合起来，推动部队育人环境进一步优化。

三是彻底整治部队周边环境。按照市的要求，我部队联合公安局召开各连、各营负责人会议布置整治部队周边环境工作会议。对部队周边安全隐患情况进行了核实，摸底排查，列入整治方案之中。在会上，明确了分工，落实了责任，对近期能解决的问题，立即予以解决;一时解决不了的，提出方案，分阶段解决;确实解决不了的问题，作出说明。集中整治部队及周边地市治安环境活动初步解决了影响部队及周边地市治安隐患和突出的治安问题，进一步优化了部队的育人环境，取得了较好的效果。

一年来，我部队在做好安全管理工作方面做到常抓不懈，警钟长鸣，杜绝了群体伤亡事故，广大武警战士的安全防患意识普遍加强，全市武警犯罪率为0，没有发生涉毒现象，收到了较好的社会效益。尽管我们在安全防患方面做了大量工作，但一些安全隐患受客观因素的影响未能彻底消除，我们也意识到安全管理工作任务仍然相当艰巨。今后，我部队将一如既往的按照上级及市安委的部署，结合本系统的实际，加强领导，总结经验，精心组织，全员动员，采取有力措施，努力把我部队安全管理工作做得更好。

**分管安全保密工作总结13**

转眼间，我进公司已经x个月了。这x个月中，我在领导及老员工的关心、指导、帮助下，慢慢地融入了xx展览这个大家庭。适时总结一下这x个月的经历，不仅是对自己努力付出的肯定，让自己更有信心和激情投入以后的工作；同时也可以帮助我找出之前工作中的不足，并在今后加以改进，从而让自己更上一层楼。因此，在我们新员工试用转正之际，在激动之余，我觉得也有必要对自己的工作做个小结。

在刚开始走上工作岗位的时候，我以为这份工作随随便便就可以做好。但是在和部门经理、老员工交流以及自己亲身体会后，我很快发现自己的想法是不对的。我意识到要想做好手头的工作，决不能马马虎虎，只有用一丝不苟的态度去对待，才能在工作中不出差错。同时，我也发觉对于客服工作，我们不能满足于现状，停滞不前，只有用心为客户服务，倾听客户的需求，发挥做事细心周到、有耐心的品质，与时俱进，通过信息化手段创新我们工作的方式方法，不断地精益求精，这样才能把客服工作越做越好。

经过了短暂的适应期后，我的工作开始慢慢走向了正轨。在平时工作中，我严格遵守公司的各项规章制度，不迟到不早退。对于领导交代的工作，我也是饱含热情地积极完成。遇到不清楚不会处理的事情时，我都会自己先试着找解决办法，如果实在束手无策，那么我会虚心地向老员工请教，并在事后进行反思，总结经验教训。具体来说，这段时间我主要是协助部门里的一位老员工进行x月份进口展的招展和招商工作。

在这个过程中，我充分发挥主观能动性，与老员工积极沟通，明确自己每天要完成的工作任务；同时，我隔三差五就把自己的工作进度及时反馈给她，以便我们配合得更默契，从而更好地完成这项工作。

在工作之余，我待人热情友善，进公司没多久，我就和新老员工很快打成一片。午间休息时，我们经常像兄弟姐妹一样坐在一起开心地聊天，拉家常，办公室里常常能传出阵阵欢声笑语。此外，我还积极参加公司组织的各项活动，如马拉松比赛和公司运动会等。

总的来说，通过这x个月的锻炼，我对会展工作有了更加全面深入的认识，也积累了一些实战的经验。但是，我清醒地认识到，自己还有很多东西要学，有许多方面需要不断完善。在转正之后，我将以更加锐意进取的姿态，谦虚学习，不断提升自己的业务能力，争取早日胜任工作！

**分管安全保密工作总结14**

今年以来，在区委、区政府的正确领导下，我办严格按照《保守国家秘密法》等有关法律、法规，不断加大保密宣传教育、监督管理和技术防范力度，健全各项管理制度和工作职责制，加强对涉密人员的管理，努力提高保密工作法制化和规范化水平，保密工作取得明显成效，促进了办公室各项工作的顺利开展。

>一、加强领导，认真落实保密工作职责制

今年以来，我办始终把保密工作作为一项政治任务来抓，列入办公室的重要议事日程，确立了“保密工作无小事”的思想理念。在日常工作中，办公室领导经常听取法制宣传的专题汇报，及时解决保密工作中存在的各种实际问题，落实保密宣传学习所需的专项经费。办公室党支部召开民主生活会，以及班子成员年度述职时，都将保密工作作为重要资料进行研究、布置和汇报、总结。为了加强对保密工作的领导，办公室根据人事变动和工作需要，及时调整充实了保密工作领导小组，由秘书长、办公室主任担任组长，对保密工作负总责；各专委主要负责人任副组长，负责指导、协调和督促办公室的保密事务，及时处理保密工作中的重大问题和失泄密事件；小组成员具体处理日常保密事宜。在坚持保密工作领导小组明确分工原则的基础上，办公室把保密工作纳入了机关干部目标考核资料，有效增强了机关干部职工做好保密工作的自觉性和主动性。

>二、深入开展宣传教育，强化机关干部职工的保密意识增强保密意识，是做好保密工作的基本前提。

办公室采取多种形式狠抓了保密宣传教育。一是年初在制定政治业务学习计划时，将保密工作作为重要资料列入其中，认真组织学习《保守国家秘密法》、《保守国家秘密法实施办法》等法律、法规和区保密部门要求传达学习的有关文件，组织观看保密知识讲座光盘；二是结合工作实际加强保密教育，让每个干部职工对自我从事的工作哪些是国家秘密、哪些是工作秘密，哪些就应保密，怎样保密等等都做到应知应会。三是办公室领导在机关各种会议上，反复强调保密工作的重要性，做到警钟长鸣，教育机关干部自觉做到：不该看的秘密不看，不该说的秘密不说，不该打听的秘密事项不打听，严禁利用\_谋取个人私利，不得将国家秘密和内部状况向家属、亲友及其他无关人员泄露。透过学习教育活动，机关全体干部职工保密意识明显增强，政治敏锐性和政治鉴别力大大提高，保密工作水平有了很大的提升，构筑了一道牢固的保密工作防线。一年来，办公室没有发生泄密事件和违反保密法规的现象。

>三、建立健全保密制度，加强硬件设施建设

制度建设是治本之策，是做好保密工作的重要保证。办公室始终把制度建设摆在重要位置，先后制定完善了《涉密人员管理制度》、《秘密载体使用和管理制度》、《涉密计算机及其网络保密管理制度》等各项保密工作制度，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，对秘密载体的管理使用和涉密计算机及其网络的保密管理也进行了严格规定，使保密工作的开展有章可循。为确保党和国家秘密的安全，维护党和国家利益，办公室机关在原先投入的基础上，对传真通信和计算机网络通信投入了超多资金，有效地提高了机关工作效率和公文运转的安全性。同时，还专门购置了碎纸机等设备，并对几个重要涉密科室都进行了防盗处理，大大改善了保密工作的条件，消除了安全隐患。

>四、突出重点，落实各项保密措施

一是规范办公室领导行为。明确要求办公室领导在日常工作中做到：

①不复制、摘抄国家秘密文电资料，务必使用时，主动按有关规章制度规定办理相关手续。

②不携带国家秘密载体到公共场所。

③在主办涉及党和国家秘密的重要活动、会议或项目时，能够严格要求自我遵守保密规定，并亲自参与制定保密工作方案。

④不在公共场所阅办密级文电、资料或谈论涉及国家秘密事项，不携带密级文件回家。

⑤不利用无保密措施的电话、手机、邮件、计算机等通信设施传递党和国家秘密。

⑥不和无关人员谈论涉及国家秘密事项。

二是抓好重点涉密人员的管理。

建立了涉密人员管理制度，对新上岗涉密人员进行了严格的资格审查。同时加强对主要保密工作人员的培训，普及保密知识，不断提高保密潜力和职责意识。

三是抓好涉密岗位的保密工作。

突出抓好办公室等重点岗位的涉密事项的保密管理，个性是对涉密文件严格实行全过程监管，确保从起草、制作、分发、传递到使用、管理、复制、保存的每一环节都合乎规范，不出差错，防止涉密文件随身携带、随意存放、随便复印等现象的发生。对各级机关下发的涉密文件进行登记传阅，并及时予以回收。对机关废纸、废文件的回收由办公室及保密人员按规定进行销毁，保证废纸不流入社会。

四是加强涉密载体的保密管理。

按照“控制源头、加强检查，明确职责、落实制度”的要求，切实抓好涉密计算机及网络的保密管理。对涉密计算机实行物理隔离，做到“涉密信息不上网、上网信息不涉密”。同时，加强对各种U盘和光盘等涉密介质的保密管理，防止存储的秘密信息失泄。

>五、加强督促检查，严格自查整改

抓好保密工作，不仅仅要抓教育，建制度，订措施，还要常监督，勤检查，抓整改，促落实。办公室保密监督工作实行自查和定期检查相结合，每月由各委室负责人对保密工作进行自查，发现问题及时整改；每半年由办公室领导对全办的保密工作进行监督检查。针对自查和定期检查中发现的问题，我们迅速采取措施抓好整改落实。一是科学定密，该定为涉密计算机的办公电脑务必定密，不该定密的避免定密扩大化。二是规范了全办计算机管理，做到一机一人。三是加强对全办存储介质的管理，杜绝交叉使用。四是抓好重点部位整改，严禁联网计算机处理涉密信息。同时拒绝外来部门的U盘等存储介质在涉密计算机上处理使用，确保信息安全。

当前，随着科学技术的迅猛发展，办公自动化、现代通讯工具和计算机网络的广泛运用，保密工作面临着许多新状况、新问题、新挑战。20xx年，XXX办公室将根据不断发展的新形势、新任务，进一步增强做好保密工作的职责感和使命感，努力探索保密工作的新路子，创新保密工作方法，促进办公室保密工作再上新台阶。

**分管安全保密工作总结15**

20xx年，在塑件化工厂党委保密委员会领导下，塑件化工厂党委办公室和各保密相关单位一起，本着为企业改革、发展、稳定服务的目的，扎实开展保密工作，把保密工作与企业各项工作紧密结合起来，积极开展保密宣传教育，切实落实塑件化工厂对保密工作的要求和安排，保护好国家秘密和企业的商业秘密。无论是涉密人员还是普通职工的保密意识都逐渐增强，越来越多的职工能够自觉维护企业的商业秘密，从而确保塑件化工厂做为国内生产能力最大、产品牌号最多的基地，始终保持技术和市场的领先地位。一年来，塑件化工厂没有发生泄密案件，为此荣获了20xx年度保密工作先进集体。现将20xx年度保密工作总结如下：

>一、加强领导，不断完善，形成良性运作机制

一是及时调整保密机构。一年来，根据干部人事变动情况，党委办公室多次发文，及时调整塑件化工厂党委保密委员会成员。各单位按照要求，为理顺工作关系，都及时相应进行人员充实，修订本单位的保密责任制，落实了责任人。明确各基层单位党支部书记为保密工作负责人，确保了保密工作的正常进行。

二是把保密工作纳入党支部目标管理考核。塑件化工厂党委将保密工作列为塑件化工厂每年党政工作目标的主要组成部分，在评比全年先进时作为一票否决的基本条件之一。根据随着形势的不断变化提高对保密工作的要求，在20xx年把保密工作检查列入党支部目标管理考核中。在日常工作中，明确要求党委办公室要定期检查各党支部保密工作，形成有部署、有检查、有总结的良性运作机制。

>二、大力宣传，加强培训，营造保密知识教育氛围

一是多种形式，大力宣传，营造气氛。塑件化工厂党政领导高度重视保密工作，特别是把“四五”普及保密知识教育工作作为推进塑件化工厂依法治企，提\*\*\*部职工的法律素质，增强遵纪守法自觉性的重要举措。塑件化工厂各有关单位通过网络、橱窗、黑板报等多种途径，开展法制宣传教育;党委办公室及时转发公司有关文件和制度，制定符合塑件化工厂实际情况的相关制度，并在塑件化工厂局域网主页上专门开辟了保密教育专栏，陆续刊登了一系列保密知识，为普及保密知识教育工作的全面开展做好宣传\*\*\*工作。二是抓好节前教育和检查。塑件化工厂党政领导始终把保密教育作为节前教育的一项重要内容来抓，每到五一、十一、国庆及春节等节日来临前，都要在支部书记例会和生产调度会上布置作好节日期间的保密工作，并要求各单位在节前对职工进行一次保密教育。党委办公室在重大节日前，都要在各单位认真自查的基础上，重点检查技术质量部、资料档案室、经理办及计算机站等重点涉密部门。要求各单位明确保密范围，对涉密人员加强教育，对涉密材料、数据加强管理，注意把握好与外单位交流合作时的保密工作，在使用涉密材料时，严格执行审批制度，特别要求计算机站加强网络涉密的管理。通过检查，这些单位都能严格按照保密管理规定进行管理，保密工作符合保密工作制度的要求。通过检查，使基层人员加强了对保密工作的重视，促进了保密工作的开展。

>三、加强培训，严格管理，打好保密工作的基础

党委不断加强对保密工作的领导，提高涉密人员的保密意识。塑件化工厂领导带头层层签订了保密责任制，做到了制度健全、责任明确，为保住塑件化工厂各类秘密打下了坚实基矗党委办公室及时组织有关人员参加并通过公司举办的保密干部上岗培训;组织中级管理人员和涉密人员学习保密教育宣传材料。通过学习和培训，提高了保密工作人员的素质和水平，提高了领导干部和涉密人员对新形势下做好保密工作重要性的认识，增强了法律意识和法制观念，自觉、主动和积极做好保密工作。在日常保密工作中，塑件化工厂党委一方面要求党委办公室和经理办公室有关人员做好中央、地方及公司各类涉密文件的接收、登记、存档，以及涉密文件在规定的范围内传阅后及时收回，严格执行相关制度，保证了文件不失密;另一方面也要求掌握和接触企业商业秘密及技术秘密的部门和车间及时建立健全相关管理制度。

>四、适应形势、不断改进，为企业商业秘密保驾护航

随着企业的改革与发展，企业的保密工作难度不断加深、加大，保密工作与企业的.生产经营管理和思想政治工作密不可分，不仅存在联系，也存在矛盾。为此，我们做到了层层把关，堵塞漏洞，不断完善健全保密工作。20xx年度，党委办公室主要的特色工作有：

1、与有关部门、单位密切配合，协调行动，确保自塑件化工厂直接调离塑件化工厂的涉密人员，在办理手续的同时，全部签订竞业限制协议，从法律角度确保不失密。

2、根据形势要求，提前开始了对保密要害部位的调整和商业秘密项目的重新界定工作。并且根据保密委领导的要求和基层车间领导的建议，在20xx年初的保密工作中，党委办公室把塑件产品的库存信息和检验中心分析数据纳入到保密工作范畴;把有关车间领导增补为保密委员，保密工作历来是党和国家的一项十分重要的工作，事关经济建设的快速健康发展，事关社会政治大局的稳定。随着社会主义市场经济体制的建立和改革开放的不断深入，保密工作领域不断扩大，渠道不

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！