# 保密室年度工作总结(精选8篇)

来源：网络 作者：蓝色心情 更新时间：2025-04-05

*保密室年度工作总结1对于要申办保密二级资质、涉密信息系统集成资质、涉密载体印制资质、涉密档案数字化加工资质的企业来说，做好保密宣传教育，营造学习氛围，真正打造一支“学保密、懂保密、能保密”的队伍才是王道，否则就是南辕北辙，事倍功半。与此同时...*

**保密室年度工作总结1**

对于要申办保密二级资质、涉密信息系统集成资质、涉密载体印制资质、涉密档案数字化加工资质的企业来说，做好保密宣传教育，营造学习氛围，真正打造一支“学保密、懂保密、能保密”的队伍才是王道，否则就是南辕北辙，事倍功半。

与此同时，做好商业秘密保护和管理，加强保密教育培训，已成主管部门和广大企业的首选。

20\_年行业政策变化让我们有些措手不及。

申请保密三级的小伙伴，还在路上，三级资质取消了……

申请涉密信息系统集成资质的小伙伴，还在路上，资质标准变化了……

申请涉密载体印制资质的小伙伴，还在路上，资质新要求来了……

行业三大资质，都有了新的变化，资质即将到期需要重审的企事业单位，您做好准备了吗？

资质就是门槛，没有资质，寸步难行！

**保密室年度工作总结2**

20xx年是实施“六五”普法规划的第二年，也是实施“十二五”规划的第二年。今年，为了做好全校普法依法治理工作，我校坚持以\_理论和“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻落实科学发展观，适应新形势新变化，增强法律宣传教育的针对性和实效性，深入推进依法治校工作，扎实做好“六五”普法依法治理工作，紧紧围绕出国留学网全校教育工作，全面深入地开展法制教育，积极推进法制教育工作，为全校教育的健康快速发展提供了良好的法治环境。现就一年来的法治教育工作总结如下：

>一、学校高度重视法制教育工作，周密安排部署。

由校长任组长抓法制工作，责任落实、安排扎实、督查及时，学校的法制工作落实得早，落实得快。在学校召开的各种会议上，领导都强调法制教育，并要求把法制教育融入到各项中心工作中去，效果明显。

>二、大力开展法制教育，提高全体师生的法律意识。

大力开展法制教育，提高全体师生的法律意识。一年来，按照学校法制规划和年度实施计划，采取以会代训等多种方式，开展法制和法制培训，讲解有关政策和法律法规。学校定期组织学习和法制讲座。

>三、全面落实法制教育任务，保证工作全面推进。

全面落实法制教育任务，保证工作全面推进。(一)针对群众普遍关心的热点问题，有计划地开展专项治理。如：坚持不懈地抓好教育乱收费治理工作，按照“为民、务实、清廉”的要求，进 一步规范学校收费行为。严禁自立项目收费和搭车收费，并建立贫困学生救助机制，确保学生不 因经济贫困原因而失学。

>四、普法工作成果

(1)、重视普法工作，以身作则，努力做到学法、知法、守法、用法、护法， 依法工作、依法执教。

(2)、在学生中广泛进行宣传教育，在法律素质养成上下功夫，取得不错的效果。

(3)、按时参加学习学校的法律知识培训讲座，做好相关法律的培训学习工作。通过自己的教学课堂教学积极地宣传《义务教育法》、《未成年人保护法》、《预防未成年人犯罪法》等法律法规，为学生营造良好的学法氛围。

(4)、在教育教学中从实际出发，狠抓落实，要兼顾全面，突出重点，采取切实措施，保证法制宣传教育真实有效;普治并举，整体推进，坚持学法用法相结合，在普法教育和依法治理的内容、方式上不断创新;使出国留学网学生受到形象生动、潜移默化的教育。

(5)认真在课堂上渗透法制教育。根据各章节渗透点的要求，对学生进行 多方面的法律知识学习。 把法制教育纳入到课程之中，使之有效地与学校的德育、纪律教育有机结合起来，进一步增强个人和学生的法制观念和法律意识，使学 生的法律知识水平和本人的法律知识水平都有很大的提高，对教育工作的开展、课程改革的深入进行和学校的可持续发展具有非常重要的意义。

“六五”普法工作具有广义性、客观性和实用性，我们将以依法治校、普法兴校为学校的工作重点，在广泛学习兄弟学校各类成功经验的基础上，长期、深入、科学的进行实践层面上的提升，为学校的发展多做实实在在的工作。

**保密室年度工作总结3**

为做好涉密文件信息资料保密管理工作，我局结合实际工作，对照检查目录表，逐条自查，现将自查情况报告如下：

>一、保密工作落实情况

我局所收到文件，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。

我局设有信息化机房，使用内外网分离的方法，同时所有电脑都配备了杀毒软件，定期杀毒与升级，并指定专人从事计算机保密管理工作。通过自查，我局的计算机保密工作基本做到制度到位、管理到位、检查到位。

>二、主要做法

(一)高度重视，强化组织领导。我局领导刚度重视，并成立了保密领导小组，严格落实保密工作。领导班子成员以身作则，自觉学习、掌握保密制度，做到懂法、知法、执法，在广大干部职工中，真正树立起有法必依、有章必循、违法必究、令行禁止的作风。

(二)重点突出，狠抓工作落实。我局定期以主要部门和主要领导为重点检查对象，对计算机和移动存储介质违规外联和特种木马为检查重点，以查促管，及时采取防范措施，坚决切断涉密信息流向互联网的所有渠道。

(三)宣传教育，增强保密意识。为加强我局涉密人员保密安全意识，我局采取多种方式，多渠道相关人员进行宣传教育，并将各类保密学习文件予以转发至各股室，要求结合实际，认真组织学习，并抓好贯彻落实，确保计算机及其网络安全。

(四)完善措施，严格制度规范。加强制度建设，是做好计算机保密管理的保障。为了构筑科学严密的制度防范体系，我局不断完善各项规章制度，规范计算机及其网络的保密管理，我局主要采取了以下几项措施：一是计算机贯彻执行上级保密部门文件的有关项规定和要求，不断增强依法做好计算机保密管理的能力;二是制定局各项涉密及非涉密计算机及网络管理制度;三是严格涉密信息流转的规范性，严格执行“涉密信息不上网，上网信息不涉密”的原则。

(五)督促检查，堵塞管理漏洞。为了确保计算机及其网络保密管理工作各项规章制度的落实，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，我局十分重视对计算机及其网络保密工作的督促检查，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，对计算机进行防范措施的落实情况进行检查。

在今后的工作中，我局将进一步加强对保密工作的重视，强化对涉密内容的管理，力争保密工作取得新成绩，确保保密工作的顺利开展。

**保密室年度工作总结4**

在今年的工作中，公司领导一如既往地重视支持保密工作，始终把保密工作放在重要位置，将其纳入到公司日常管理中，强调做好公司生产制造、销售、财务、技术等各个环节的保密工作。本着“业务工作谁主管、保密工作谁负责”的原则，各部门行政第一负责人为本部门保密工作责任人，对保密工作做到一级管一级，一级对一级负责，层层落实保密责任，做到机构、责任、措施、人员四到位。公司保密办公室则根据保密工作规定及公司各部门职能书的要求，对各部门的保密工作开展及完成情况进行监督、检查，确保保密工作落到实处。以下是我的总结:

>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x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，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）xx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xx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xx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xx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。

回顾上半年虽然为公司项目营运做出积极的工作，但也存在一些不足，表现在部分财务人员的工作能力需要进一步提高，财务部分工作还需要进一步完善。对于下半年，财务部做出以下计划和部署：

1、推进会计标准化工作，从基础核算到日常流程进行细则的规定、以形成统一标准。

2、加强内部财务管理工作，采取与外部单位、内部各部门定期核对账目及台帐来确保数据无误，对各部门资金支出进行及时反映和分析等措施。

3、提高财务人员的核算水平和管理服务意识，加强财务人员的定期培训。

4、做好资金统筹计划，保障项目运营。

**保密室年度工作总结5**

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、重要思想和党的xx大精神为指导，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\*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。

**保密室年度工作总结6**

眼花缭乱，应接不暇，公司急需资质，“你们”的苦，我们都懂！

唯一的突破点是通过培训赋能，只有真正教会企业事单位建立好保密管理体系，落实保密管理工作，才能助你们达成取证的心愿。

20\_年，无论是申请资质，还是运行维护，我们的初心始终未变。

我们一切的努力，都是为了维护国家秘密和企业商业秘密的安全，为国家安全和企业发展保驾护航。

我们的初心是帮助企事业单位夯实学习、打造团队、建立体系、落实管理工作、为客户创造价值。

保密管理需要人才，人才需要学习和培养，我们天天都在强调这一点。

针对不同岗位和角色的理解力、认知力特点，系统设置不同需求的课程，通过多层次、多维度学习模式，综合运用多方位思维视角，着重培养全员的专业知识和职业技能。

**保密室年度工作总结7**

各位同事：

回顾过去的一年，衷心感谢大家为广大业主做出不平凡的成绩，谢谢!如果没有你们每一天的辛勤付出和汗水，就没有新世界花园的今天，现在物业管理服务成绩大家有目共睹，业主满意度持续提高。全年新世界花园没有发生入室盗劫治安案件，没有发生重大火灾事故，社区面貌焕然一新。

总结xx年的物业服务，我们的服务目标是明确的，是要为广大业主营造一个平安舒适、文明和谐、环境优美的幸福社区。

我们是一家有强烈使命感的物业服务企业，我们的企业使命总结为8个字：安全、规范、整洁、满意。这是衡量我们的工作标准，也是我们努力的方向。

梳理小区存在的主要问题，有针对性开展物业服务，狠抓物业服务团队建设和培养，进一步规范物业服务。我们以专业、专注的态度，持续改进的原则为指导，二十年如一日，全心全意为广大业主服务，注重服务细节的改善和提高。

我们一直认为，只有先培养优秀员工，才能提供优质服务。

一年来，锦日物业确实拥现了一大批优秀员工，他们爱岗敬业，不惧风雨，台风暴雨来袭时，他们逆风前行，消除安全隐患。不怕困难，无怨无悔地坚守岗位，日夜守护着新世界花园，积极主动为业主排忧解难，急业主所急，助人为乐，拾金不昧，去年捡拾业主丢失的手机、钱包就有15人次，帮助业主老人小孩有32人次，充分体现锦日物业员工良好的职业素养和高尚的道德情操。

为了改善新世界花园治安状况，我们一直把社区安全放在首位，定期召开安全形势分析会议，多措并举，构建形成群防群治的良好局面，治安守护措施得力，全年才没有发生入室盗劫案件。管理部同事们变被动为主动服务，加强巡逻，还安排暗哨日夜蹲守，及时消除各种安全隐患，防患于未然，是他们的无私奉献，新世界花园治安状况才明显改善。

去年，及时发现扑灭火警就有19次。7月，嘉华苑37座业主家厨房着火，管理员陈善华接到火警，立即赶赴现场，冲入火海，关闭燃气阀，扑灭厨房大火。在起火初期就有效控制了火灾事故的发生，减少业主财产损失，得到业主及消防大队的肯定。

小区停车难问题是现时普遍性的社会问题，我们正在由被动处理问题转变为主动提供服务，关注车主需求，缓解停车难困局。每天早晚上下班高峰时间段，针对经常堵车路段，专门安排保安员值守，协助业主车辆刷卡通行，确保业主进出顺畅。在此感谢管理部全体同事们的共同努力。

新世界万象苑共有79台电梯，每天都有电梯故障发生，甚至有业主被困电梯。我们一方面督促电梯维保人员认真落实每月两次的维护保养;同时还组织每月全面巡检电梯，发现问题及时整改，去年电梯故障率明显下降，让业主能乘座安全舒适的电梯出行。

面对小区爆水管、停电等突发性紧急事件，我们从来没有犹豫和退缩，而是大家一起迎难而上，自觉加班加点，想方设法，连夜抢修，及时抢修，确保尽快供水、供电等，保障了小区业主的正常生活。充分展示了物业员工不怕困难、团结合作的精神风貌，也体现了物业服务的价值所在。在此感谢客服部、维修部同事们的共同努力。

转变清洁、园林绿化养护思路，营造干净整洁的居家生活环境。小区全部更换为有盖的分类垃圾桶，在社区内倡导生活垃圾分类。修剪高大乔木，清理枯枝和芒果，及时消除安全隐患。每天分类清运各类垃圾10余吨，保证小区干净整洁。现在小区公共环境卫生明显改善，整体面貌焕然一新，呈现文明、舒适、幸福的居住生活氛围。在此感谢清洁、绿化同事们的辛勤劳动。

针对小区各种矛盾多、投诉多，对物业服务意见多。我们主要做了如下工作来化解业主矛盾，提高业主满意度。

1、针对业主投诉报修的事项，快速反应，及时为业主解决实际困难和问题;

2、全年召开多场业主座谈会，广泛认真聆听业主的意见和建议;

3、上门走访业主，了解业主对物业服务的满意程度及需求和建议;

4、加强物业宣传，介绍日常物业管理服务，让业主了解物业，认识物业，增加物业服务透明度;

5、急业主所急，为业主排忧解难，助人为乐，拾金不昧，好人好事不断涌现;

6、重视社区文化建设，丰富业主业余文化生活。

可以这样说，物业服务，细节制胜。大部分员工正在将全心全意为业主服务、助人为乐等服务理念，融入到日常工作的每一个细节，聚焦业主的真正感受所在，用心做好每一件小事，用心服务好每一位业主。希望全体员工以他们为榜样、向他们学习，向他们看齐，为全面提高新世界物业服务品质而不懈努力。

业主对美好生活的向往，就是我们努力的方向。所以我们要清醒地看到物业管理服务现在存在的问题还很多，还有很多方面工作没有做到位，还需要认真持续改善和提高。

物业每天都要处理大量的报修、投诉、治安、停车、保洁、绿化等一件件琐碎事情，看似无关紧要，可对业主来说，那就是大事。为了持续提高物业服务品质，我们要充分地认识到，细节决定成败，把一件件简单的事做好就是不简单，把一件件平凡的事做好就是不平凡。

xx年，我们的服务思路是：弘扬工匠精神，进一步规范物业服务，将xx年确定为【提升物业服务质量年】，重点关注服务细节的改善和提高，以安全、规范、整洁、满意为服务目标，主动服务，全面提XX新世界物业管理服务水平和质量。

我们既选择远行，当风雨兼程。

展望新的一年，希望大家共同努力，继续弘扬工匠精神，追求卓越，用心服务，致力于新世界社区明天更美好。

祝大家新春愉快!身体健康!家庭幸福!万事如意!

**保密室年度工作总结8**

通过开展保密宣月活动，不仅提高了广大干部职工的保密观念和业务素质，增强了保密法制意识，而且取得了良好的宣传效果。但在保密工作中，仍有很多方面要进一步完善，在今后的工作中，市安监局要进一步增强做好保密工作的责任感和紧迫感，认清形势，提高认识，查找工作中漏洞，完善各项保密制度，推动市安监局保密工作再上新台阶。总结如下：

>一、精心组织，加强管理

建立活动领导小组，由x领导担任组长和副组长，吸收相关业务部门的负责人，明确日常管理机构，进一步明确保密领导小组成员的职责分工，实行条块管理，使有关部门负责人不仅管理好业务工作，还要管好相关的保密工作，克服业务工作和保密工作两张皮的脱节现象。

>二、强化学习，提高素质

一是充分利用xx中心组学习和机关/站所干部晨读的有利时机认真组织学习《保密法》等相关保密方面的相关文件。

二是利用机关、站所干部周一至周五晨读时间，组织学习《保密工作》杂志，并要求每名干部做好笔记。

三是x月x日利用机关/站所干部下午活动时间，组织了一次保密知识测试，共完成试卷x余份。

>三、大力宣传，全面推广

我们把宣传教育作为保密工作的开路先锋，以涉密人员为重点，在全镇大张旗鼓地开展保密知识竞赛和法律法规的宣传教育活动。在活动中，我们坚持两张嘴：一是唠叨嘴。利用文件、会议等载体，开展保密知识学习，反复宣讲保密工作的相关知识及其重要性，大力宣传《保密法》和各项保密规章制度，强化干部职工的保密意识。二是鹦鹉嘴。把繁杂难记的法律法规改编成顺口溜，变成老百姓熟悉的话，使之琅琅上口，简单易记，真正使保密教育入心、入脑、入行，做到了思想上共鸣，行动上同步。利用x月x日集市日有利时机，大力宣传《保密法》相关知识，并发放宣传资料xx余份。

>四、健全制度，严格执行

我们认识到新时期保密工作不能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，而要适应改革开放和科技进步，全方位防止失、泄密，工作亦更具复杂性和艰巨性。为此，我们制定、完善了《文书工作保密制度》、《宣传报道工作保密制度》、《使用复印机、传真机管理制度》等必要的保密制度，使保密工作真正做到行有规章、做有依据、查有准则，让大家对保密的范围，应该保住的秘密和如何保密有清醒而明确的认识，保密工作更加制度化、规范化、科学化。同时，我们参照国家保密部门已经颁布的一系列保守国家秘密的制度，结合商业秘密的不同特点，针对各种可能的泄密途径，我们帮助企业制订出包括公文管理、接待联络、宣传报道、废旧载体管理、人才流动、技术交流、论文发表、申请专利、通信、办公自动化等在内的一整套有关商业秘密保护的制度，规范了企业保密工作。

总之，在20\_年，在财务方面做了大量卓有成效的工作，新的一年里，我们将继续努力，做好每一项工作。

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！