# 密接次密协查工作总结(实用3篇)

来源：网络 作者：烟雨蒙蒙 更新时间：2025-04-18

*密接次密协查工作总结1为深入贯彻自治区党委保密委的指示精神，按照集团公司《关于做好20XX年度保密法制宣传月活动的通知》文件要求，进一步做好生产技术部保密工作，增强部门全员保守国家秘密及企业秘密责任意识，提高对失密的防范能力，我部在集团公司...*

**密接次密协查工作总结1**

为深入贯彻自治区党委保密委的指示精神，按照集团公司《关于做好20XX年度保密法制宣传月活动的通知》文件要求，进一步做好生产技术部保密工作，增强部门全员保守国家秘密及企业秘密责任意识，提高对失密的防范能力，我部在集团公司和集团公司保密办的正确领导下，严格按照《保密法》的规定，认真贯彻落实保密工作条例，积极深入抓好保密工作的落实，开展好“学习保密法规，养成保密习惯”主题活动，结合部门实际，通过精心组织和扎实有效落实，取得了较好地成绩，现将主要工作情况汇报如下：

>一、认真组织学习，增强保密意识

我部始终把企业保密工作作为一项重要工作常抓不懈，在保密工作管理上，始终贯彻保密工作责任重于泰山的宗旨。在开展《保密法》宣传月活动期间，认真组织全员学习中央办公厅、\_办公厅印发的《涉密文件信息资料保密管理规定》（厅字20XX3号），自治区印发的《关于落实的通知》（宁党办综20XX14号）和集团公司印发的`《关于做好20XX年保密工作的通知》等文件。通过开展保密知识培训和宣传，使全员对保密工作的重要性有了充分认识，进一步增强了员工对保守国家秘密、企业商业秘密的责任，同时提高对失密的安全防范能力；并且把保密工作与日常工作密切相关的法规制度、上级部门有关保密工作的指示、保密规章以及生产技术等联系起来，树立责任意识，提高思想觉悟，部门员工保密意识和保密责任大大增强，对自己所从事的业务工作是否有企业秘密，怎样保密，有哪些保密工作的规章制度等等，都做到了应知应会，形成了良好的保密氛围，为我部门保密工作的顺利开展奠定了基础。

>二、落实各项管理措施，确保保密工作安全运行

为切实落实保密制度，做好保密工作，生产技术部采取了以下管理措施：

1、严格规范计算机管理。本部门现共有计算机32台，无涉密计算机，每部计算机都没有联接外网，只能登陆局域网络，处理日常工作，且每台计算机都安装了防火墙及瑞星杀毒软件，每台电脑的软件都已进行清理，删除一切与工作无关的信息和软件，尤其是网络游戏等联网软件，防止了信息流失或遭受外界恶意攻击。同时加强电脑资料的保管，未经部门领导同意，严禁将单位软件资料打印或拷贝给外单位人员。

2、严格规范文件资料管理。为确保文件不随意外流，各专业都对文件进行了规范，对需要销毁的文件、纸图，全部交由集团公司办公室统一进行处理。对涉密的文件资料，只准在办公室借阅，未经批准，不得带出；文件阅毕后，必须签注姓名(全称)及时间，传阅文件一般每次不得超过两天，急件阅后即退，不得任意积压与延长时间；并且认真做好电子文档的输入、存档、发送、印制等，确保电子文档安全。

3、严格公章管理。生产技术部对于公章的使用制定了严格的管理制度，综合管理专业负责对部门公章的保管，综合主管为公章的主管负责人，综合主办为公章的保管责任人。对于需加盖部门公章的文书材料，必需经过部门负责人同意签字后方可办理，并对加盖公章的材料作了详细登记。

4、严格工作程序。部门要求全体员工不在日常工作手册上记录秘密，不随意摘录、引用秘密文件、或擅自将秘密文件给他人传看，凡是自己在工作中掌握的秘密事项，没有传达义务的绝不告诉知密范围以外之人。不在无人看管的情况下将秘密文件和手册置于办公桌上，甚至带回家，非本部门人员不能单独留于办公室内。

总之，生产技术部在20XX年度保密法制宣传月活动期间，认真做好活动期间各项保密工作，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。在今后的保密工作中，生产技术部将进一步加强对国家保密法律法规的学习，强化保密管理，提高员工的保密法制观念和保密意识，使部门保密工作进一步规范化、制度化，确保企业秘密安全。

**密接次密协查工作总结2**

为贯彻落实省、市、区各级防疫指挥部疫情防控文件精神，区商促局于1月22日开始安排部署，成立区商贸行业疫情防控领导小组，局长担任组长，全面统筹全区商贸领域防疫工作。根据我区实际情况，区商促局制定《谢家集区商贸行业疫情防控工作方案》，同时要求各商场、超市、农贸市场等商贸企业制定各单位防控预案，督促进出人员佩戴口罩，测量体温。1月23日，确定关闭市场活禽交易，1月24日起，区商促局每日督察各商贸行业市场关闭、物资供应及防疫工作情况，及时向市区两级报送物资储备日报表和每日工作信息，建立部门间信息共享。

**密接次密协查工作总结3**

(一)严格执行员工排摸、登记，做好人员隔离及医学观察工作。

严格执行员工摸排、登记，按照“一人一档”做好建档筛查工作。对于来自重点地区不能劝返的员工必须严格执行集中隔离14天的要求;隔离期结束后，如无感染症状，采集咽拭子标本检测阴性后，方可正常上班。从其他地区返岗的员工必须严格执行居家隔离14天的要求，如无感染症状，方可正常上班。一旦发现员工有发热、咳嗽等急性呼吸道感染症状，立即报告并督促其到就近定点医疗机构发热门诊就诊，同时做好信息上报和随访。

(二)加强消毒、安保人员防疫。

大厅接待、门岗检查等对外部接触人员，需注意自身防护安全，佩戴一次性用品包括口罩、手套、帽子、隔离衣，防止交叉感染，并定期对工作场所进行消毒。

(三)严格执行出入人员体温检测制度。

企业应在单位入口设置体温监测点，严格执行出入人员体温检测制度，体温正常方可进入工作，一旦发现可疑症状，立即指导其就诊。

(四)严格落实员工戴口罩上岗工作制度。

确保员工防护到位，严格落实职工戴口罩上岗工作制度，职工开展协作工作、公共作业场所必须佩戴口罩。员工应佩戴符合要求的一次性医用口罩或医用外科口罩;在存在化学毒物或粉尘的作业场所作业时，员工应根据接触浓度佩戴相应的防毒、防尘口罩或面罩。

(五)建立员工病假记录制度。

员工每天开展健康监测，出现发热、咳嗽、乏力或腹泻等呼吸道症状，应劝其尽早到附近发热门诊就诊。

(六)严把企业工作区域入口关。

做好来访车辆和人员询问、登记，对来自疫情高发地区或接待过疫情高发地区人员尚不满14天的，禁止其入内;对其他人员进行体温检测，并进行相关信息确认后方可入内。

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！