2023 年机关保密工作自查报告

2023 年机关保密工作自查报告 1

根据秘书工作县政府办《关于进一步做好政府信息公开保密审查工作的通知》文件精神，局领导高度重视，组织各股室、下属单位和人员对本单位对已公开的信息进行了全面自查，未发现泄密内容和不宜公开的政务信息，现将自查情况汇报如下。

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 20 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，学习《中华人民共和国保守国家秘密法》、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）政务信息公开保密审查工作开展情况。加大保密审查力度。对主动公开的政务信息，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，对属于免于公开的政府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，我今年在县政府门户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。

2023 年机关保密工作自查报告 2

根据清远市府办《关于开展政府信息公开保密审查自查工作进行检查的通知》要求，我市高度重视，组织有关部门对我市人民政府信息公开保密审查工作进行了全面的自查，未发现泄密内容和不宜公开的政务信息。现将我市开展政府信息公开保密审查工作的情况报告如下：

一、建立健全保密组织和保密制度

我市一直以来十分重视政府信息公开保密审查工作，把政府信息公开保密审查工作作为一项重要工作常抓不懈。一是健全组织机构，确保领导到位。4 月，由于市委保密委员会部分成员的工作变动，我市对市委保密委员会成员作了相应调整，明确了保密工作的领导机构和人员，由市委副书记担任市委保密委员会主任，市委常委、常务副市长、市人民政府办公室主任、市委办公室副主任担任副主任，成员由市人大、市纪委、市委组织部等重要部门领导组成，形成主要领导亲自抓，分管领导直接抓，专职人员具体抓的优良格局，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。我市严格按照《政府信息公开条例》的要求，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国政府信息公开条例》、《广东省政府信息公开保密审查办法》及有关法律法规，出台了《关于落实连州市人民政府公众信息网建设和政府信息公开工作责任的通知》、《连州市人民政府公众信息网建设和管理规则》、《连州市涉密计算机及其网络保密管理规定》等文件，做到以制度管人，按程序办事，确保政府信息公开保密审查工作顺利开展。

二、主动开展政府信息公开保密审查宣传教育

一是组织有关人员参加有关部门举办的各种学习培训，增强保密能力和认识。二是深入开展保密法制宣传，充分利用市广播电视台、《连州报》等媒体以及参观保密法法制宣传展览等形式，采取多渠道加强对领导干部、重点涉密人员和保密干部的保密法制宣传认识，通过学习教育增强机关干部的保密认识，提高业务能力。三是主动开展保密知识竞赛。去年 11 月，我市按照清远市保密局的工作要求，主动组织全市各镇(乡)及市直副科以上单位开展新《保密法》知识竞

赛，共发放500多份竞赛试题，回收500多份，有效地扩大了新《保密法》学习宣传的覆盖面和影响力。

三、认真开展政府信息公开保密审查专项检查

我市主动开展对全市人民政府信息公开保密审查的检查工作。去年5月，我市对市纪委、市委办、市府办、市检察院、市法院和市政法委等7个重点部门进行了涉密载体清理情况检查；去年11月中期，我市对有关单位的信息安全保密情况进行抽查，对抽查中发现的如部分涉密计算机交叉使用 U盘和部分单位上互联网的计算机存储涉密文件等存在问题立即要求整改。本月中期，对我市人民政府信息公开保密审查工作进行自查，检查中发现全市各机关单位门户均能贯彻落实《广东省政府信息公开保密审查办法》的规定，按照“谁公开、谁审查、谁负责”的原则，严格执行信息发布保密审查制度，建立健全信息公开保密审查制度，对在发布的文件资料进行严格审查，落实审查责任，切实做好门户发布信息的保密审查工作。到目前为止，我市没有出现门户上违规发布涉密文件资料，不存在网络泄密事件，杜绝了泄密事件发生。

四、存在问题和今后工作措施

(一)不断加大保密工作的教育力度。在检查过程中，发现有个别干部保密认识有待进一步加强，今后要继续开展对保密工作人员的业务培训，提高保密工作人员干部的素质，增强保密认识，提高做好保密工作的主动性和自觉性，进一步完善相应的规章制度，切实加强和重视网上信息的保密管理，确保信息公开审查到位。

(二)以监督检查为手段，堵塞管理漏洞。为了确保保密审查管理工作各项规章制度的落实，堵塞管理漏洞，今后需对信息发布工作进行定期检查。

2023年机关保密工作自查报告3

为进一步加强政府信息保密审查工作,根据都办发[]18 号文件精神,我会严格按照文件要求,结合残联实际,及时查找问题,采取有效措施,确何政府信息公开保密审查工作取得实效.

一、领导重视、责任落实

保密工作是维护国家和单位安全和利益的工作,做好保密工作是我们的基本职责。我会领导历来就十分重视保密工作，每年年初就将保密工作纳入年度工作计划，及时成立以理事长为组长，副理事长为副组长，各科室为成员的保密工作领导小组，设立办公室，安排专人承办日常工作。领导班子在做好保密带头作用的同时，时时开展保密法规、政策宣传，不定期对单位保密工作执行情况进行检查、指导，督促保密工作的落实，推进了保密工作纵深发展。

二、加强学习、增强认识

今年年初市残联组织各科室学习了《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《中华人民共和国计算机信息网络国际联网管理暂行规定》、《中华人民共和国信息公开条例》等保密法律法规，对全体工作人员进行保密教育，提升了职工对保密工作重要性和严肃性的认识，增强了全体干部职工的保密认识。为加强对保密工作的领导，切实落实保密工作责任制，保守党和国家秘密，单位及时制定了《保密工作管理制度》、《送阅、传阅文件保密管理守则》、《计算机网络安全保密制度》、《计算机岗位保密工作职责》、《信息公开审查制度》等一系列管理机制，逗硬落实管理措施，规范工作流程，提高了涉密载体和计算机信息系统保密管理的水平和技术防护能力。全年无失密、泄密事件发生。

三、严格管理、措施到位

我单位涉密工作不多，但领导却很重视保密工作的管理。在各涉密工作中，始终坚持以领导审签制度为原则，采取专人管理和纵向传递，严格做好收文、发文、传阅、销毁等登记管理，专人传递，定人阅办的工作方法，减少了保密信息

的流通环节和知晓范围，保证涉密资料在工作中的严肃性和密级性。对于涉密计算机仍然采取专机、专人管理，采用与因特网脱离的裸机工作方法运作，并设置了必要的身份认证等措施加强防范。在保密资料制作、存储、传输过程中加载密码设置等措施，有效防范了网络泄密、失密事件。在政府信息公开工作方面，我单位成立了信息公开审查领导小组，建立了政府信息公开审查制度，对信息公开进行严格审签，保障了政府信息公开无泄密发生。

2023 年机关保密工作自查报告 4

一、加强保密教育，提高思想认识

为认真做好保密机要工作，我局结合安全生产工作实际，切实把保密教育工作贯穿于日常工作中，在平时的学习例会上，多次强调做好保密工作的极端重要性，组织全体机关干部认真学习了《中华人民共和国保密法》、《国家工作人员保密守则》等保密工作规章制度以及市、区保密工作有关文件会议精神等。对办公室档案管理员、文书收发等加强保密教育，加强做好保密工作的检查督促，促进全体工作人员提高思想认识，增强做好保密工作的责任感。同时，进一步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，使保密工作真正做到行有规章、做有依据、查有准则，真正实现制度化、规范化、科学化。

二、加强组织领导，完善规章制度

为严格保密纪律，堵塞漏洞，消除隐患，加强机关的保密工作，我局成立了保密工作领导小组，局长为组长，分管副局长为副组长，各科室负责人为成员，加强对保密工作的了领导。同时，制定了保密工作各项工作制度。

(1)制定了《张北县发展改革局保密工作制度》，要求所有局机关工作人员自觉遵守《中华人民共和国保密法》等保密工作规章制度，严守党和国家秘密、工作中的秘密。严格做到不把机密、绝密文件带回家，不在公共场所谈论保密事项，不向任何无关人员透露保密的内容，不在机关联网计算机上操作与工作无关

的事项，并严格做到不该自己知道的不打听，不该外传的事坚决不外传。对违反保密规定的人和事，要进行批评教育，情节严重的要根据有关规定严肃处理。严格制度、严密措施、严明纪律，确保保密工作万无一失。

(2)制定了文书管理制度，对文件的处理、传阅、撰写、发文等方面都作了明确规定。

(3)制定了档案管理制度。对档案管理，尤其是密级文件的管理以及文印保密，计算机保密作了严格规定。办公室定期对执法各项保密制度进行检查督促，确保局机关保密工作制度落到实处。

三、落实各项措施，确保机密安全

为切实落实保密制度,做好保密机要工作,我局采取了以下几个方面的措施。

(1)严格计算机管理。目前我局所有科室和局领导办公室都配备了计算机，每台电脑上都安装了网络防火墙，对每台电脑的软件进行清理，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，防止信息流失或遭受外界恶意攻击。

(2)严格文件资料管理。具体做好文件资料的收发、分放、整理、归档、销毁等，对涉密的文件资料，只准在机关办公室阅，未经批准，不得带出机关;做好电子文档的输入、存档、发送、印制、备份等，确保电子文档安全。

(3)严格会议管理。对于局党组、行政各类会议，尤其是对涉及人事、财务商议等涉密的会议，严格落实保密措施，遵守保密纪律。对于各类会议，一般指定有关人员参加，并指定专人作会议记录。会议讨论的内容，未作出决定待定的、需要保密或一段时间内保密的，不得随意扩散传播。

(4)严格工作程序。工作人员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的人。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，非本机关人员不能单独留于办公室内，室内无人要锁门。

我局成立以来，所收到的涉密内容及产生的相关秘密，基本上都能按《保密法》的相关规定进行了妥善的处理，保证了涉密文件、记录、信息等在传递、使用过程中的安全，从未出现过失、泄密问题。然而，按照上级的要求还存在着一定差距和不足，做好保密工作仍然任重而道远。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，确保安监工作顺利开展

2023 年机关保密工作自查报告 5

我局以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面落实科学发展观，在市委、市政府的领导下和市保密委员会、市保密局的指导下，紧紧围绕党委、政府中心工作，结合质监工作重点，认真贯彻省、市有关保密工作的方针、政策，在保密宣传教育、计算机及网络保密检查、业务保密工作管理、保密技术防范等方面取得显著成绩，确保了全年无泄密事件发生。按照《关于印发通知》，我局对今年来本单位保密工作进行了认真自查及评分（自评总分为 100 分），现将我局开展保密工作自查情况汇报如下：

1、落实领导干部保密工作责任制，由纪检组长分管保密工作，成立保密领导小组。局长办公会全年组织 2 次保密工作有关文件的专题学习。领导小组学习保密工作有关政策及规定，并向全体职工传达各项保密工作精神。通过学习，明确了指导思想，统一了认识，切实做到业务工作开展到哪里，保密工作就跟进到哪里。（自评分：10 分）

2、把保密工作纳入我局总的目标管理内容，年终进行检查，严格按照“谁泄密，处分谁”，“谁优秀，奖励谁”过硬奖惩。（自评分：10 分）

3、由办公室负责日常保密工作，配备兼职保密人员1名，今年初层层签定了“保密承诺书”，并对单位的国家秘密(工作秘密)定密范围进行登记。(自评分:10分)

4、认真开展新修订保密法的学习贯彻落实工作，按要求参观“全国窃密泄密案例警示教育展”，春训期间集中开展了一次保密电教片、保密课等专题教育课。(自评分:8分)

5、切实加强要害部门、部位的保密管理。按照市保密委员会、市保密局要求开展了单位保密要害部门、部位的确定和调整，进一步建立健全了保密要害部门、部位的各项管理制度并抓好落实，在单位办公场地相对紧张的情况下，按照保密要害部门、部位配置“三铁、四防、两器”要求，及时调整出一间面积较大的办公室作为局档案室，同时添置了文件柜、碎纸机、除湿机和空调等相关设备设施，保证了档案管理工作的有效开展。(自评分:8分)

6、重视和落实保密技术防范工作。我局分别制定了《__市质量技术监督局保密检查方案》、《计算机及网络保密管理规定》、《涉密移动存储介质保密管理规定》、《涉密移动存储介质维修管理规定》、《涉密计算机系统病毒防治管理规定》等各项保密制度，完善了《保密领导小组制度》等。(自评分:10分)

7、我局制定了《__市质量技术监督局电子政务及信息公开工作管理办法》(当质技监发〔〕38号)，成立了电子政务及信息公开工作领导小组(《关于成立电子政务及信息公开工作领导小组的通知》当质技监发〔〕39号)，编制了《__市质量技术监督局信息公开指南》，制定并完善了定密责任人和政务信息上网、新闻发布保密审批制度，依法定密、解密，登记和统计数据完整。我局由党组成员柳青副局长分管网上办公工作;局办公室主任赵银同志负责管理本单位公务员办公门户后台，本局保密管理规范有效并定期安排专人进行检查。

8、严格按照相关规定确定本单位所产生的国家秘密载体进行密级确定，由专人负责密件的登记、归档、清退和秘密载体的复印、销毁工作，对本单位涉密

u 盘、移动硬盘等载体逐一登记并按密级进行管理，有效防止了泄密事件的发生。(自评分:10 分)

9、我局用于信息对外传输的主要方式是通过__市电子政务网，由专人负责日常维护和管理工作;并及时做好计算机户籍管理系统数据的录入和计算机违规外联阻断软件的安装工作。对涉密计算机及网络严格做到“涉密信息不上网，上网信息不涉密”并经常检查各处室的上网情况，及时向他们宣传网络保密知识，做好日常保密管理工作。

10、我局本年度无失泄密事件和违规行为发生。

年机关保密工作自查报告 6

根据屯溪区人民政府办公室《关于进一步做好政府信息公开保密审查工作的通知》(屯政办秘〔〕33 号)文件要求，我局在做好政府信息公开保密审查工作的基础上，按照文件要求，结合工作实际，对开展政府信息公开保密审查工作进行了认真自查，未发现泄密内容和不宜公开的政府信息，现将自查情况简要报告如下：

一、领导重视，责任落实。我局领导高度重视保密工作，始终坚持把保密工作摆上重要议事日程，纳入目标责任制管理内容，纳入本部门工作整体规划，同部署、同检查、同总结、同考核。成立了保密领导小组，带头落实领导干部保密工作责任制，自觉执行和遵守保密工作方针政策和法规、规章，对年度内单位保密工作及时作出批示、提出要求。并明确了一名分管领导全面负责政府信息公开保密审查，并确定由纪检室具体负责对全局政府信息公开保密审查工作的指导和监督。

二、健全制度，强化教育。一是进一步修改完善《屯溪区财政局信息公开保密审查制度》、《屯溪区财政局财政信息公开制度》，对保密职责、保密范围、保密措施做出具体规定，将制定的制度落实到每个岗位和个人，从制度上保证保

以上内容仅为本文档的试下载部分，为可阅读页数的一半内容。如要下载或阅读全文，请访问：https://d.book118.com/355041240201011043