# 乡镇保密审查工作总结(合集33篇)

来源：网络 作者：梦回江南 更新时间：2024-06-27

*乡镇保密审查工作总结1按照市委保密委员会《关于开展全市专项保密检查的通知》（【20XX】12）文件精神，结合我局实际工作，对照我局保密工作目标考核细则，逐条自查，现将自查情况报告如下：一、加强组织领导，完善规章制度为严格保密纪律，堵塞漏洞，...*

**乡镇保密审查工作总结1**

按照市委保密委员会《关于开展全市专项保密检查的通知》（【20XX】12）文件精神，结合我局实际工作，对照我局保密工作目标考核细则，逐条自查，现将自查情况报告如下：

一、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，档案管理员、保密工作人员为成员，做到分管领导负责抓，经办人员具体抓。对保密工作所需设施、设备和经费，我局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。

年初，我局进一步修改完善了《林业局保密工作责任制》、《保密管理制度》、《文件传阅、管理、归档制度》。《档案管理制度》等保密规章制度。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。我们的保密工作队伍基本素质较高，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。

二、保密管理及涉密载体清理工作开展情况

一是对保密重点部门、要害部位加强检查督促工作。对办公室、档案室等保密重点部门和部位进行不定期的检查督促，有效地防止了失密、泄密。二是加强加密计算机的管理工作。对上网计算机进行登记造册；对于涉密的计算机，明确实行物理隔离，做到“涉密信息不上网，上网信息不涉密”。全年无发生计算机泄密事件。三是我局建立了完整的涉密载体登记台帐，由保密工作人员登记并管理，涉密载体的存放都有专门的场所，到年底进行统一的销毁。

三、加强保密教育，提高思想认识

切实把保密教育工作贯穿于日常工作中，组织全体机关干部认真学习保密工作规章制度以及市保密工作有关文件会议精神等。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。

在市\_和市保密工作领导小组的领导下，今年我局保密工作组织领导到位、宣传教育到位、工作业务规范，出现过涉密事故。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、新问题，一步推动我局的保密工作迈上新台阶。

**乡镇保密审查工作总结2**

20xx年度，xx严格落实区保密委的工作部署和要求，认真贯彻落实市、区保密工作的文件精神，严格落实保密工作领导责任制，健全各项保密制度，定期开展自我检查和整改工作，不断加大保密宣传教育力度，切实把保密工作落到实处。现将一年来保密工作情况总结如下：

一、加强领导，明确责任

按照市\_的要求，公司召开专题保密会议，动员全体干部职工，严格按照《保密法》办事，提高认识，强调责任，避免出现泄密问题，并成立了以公司总经理为主任，副总经理为副主任，各部门骨干成员组成的保密委员会。保密委员会主要负责保密工作的方针、政策、指示、决定的贯彻执行，保密工作的监督检查，解决保密工作中存在的问题等。

二、建立健全保密制度，提高保密管理水平

建立健全保密规章制度是做好保密工作的重要保障。一年来，xx注重保密工作制度建设，不断修订完善了相关的保密工作制度。我们根据工作的实际需要，制定并完善了《保密工作领导职责及管理规定实施原则》、《保密组织机构及职责》、《保密工作职责》、《保密工作经费管理规定》、《涉密人员管理规定》、《信息定密及变更密级管理规定》、《密品管理规定》、《保密要害部门、部位的管理规定》、《重大涉密活动及涉外活动保密管理规定》、《保密工作审查审批制度》、《保密工作检查制度》、《涉密计算机保密管理规定》、《涉密网络管理规定》、《国家秘密载体管理规定》、《涉密移动存储介质保密管理制度》、《涉密载体收发保密管理规定》、《涉密载体销毁保密管理规定》、《涉密载体外出维修保密管理规定》、《互联网信息发布保密管理制度》、《泄露国家秘密事件报告、查处制度》、《保密工作奖惩制度》、

《涉密试验现场保密管理规定》、《办公自动化计算机设备使用保密管理规定》、《密码传真、密码网络通信保密管理规定》、《保密教育培训制度》《涉密会议保密管理规定》等保密工作规章制度，相关涉密人员均签订了保密承诺书，做到以制度管人、按程序办事，确保保密工作顺利开展。

三、定期开展自查，抓好日常保密工作

在实际工作中，我们针对公文处理和涉秘计算机的特殊要求，规范了公文收、发、传阅、存档、销毁等程序，设置了每台计算机的使用范围和权限，加强了内部和外来的U盘的管理和使用。

经全体工作人员的共同努力，严防了可能发生的失、泄密事件，消除了不安全隐患，无违规和泄密的现象发生。今后，我们将继续努力，巩固和发扬过去已取得的成绩，坚持自查自纠自改，不断提高保密工作水平。

**乡镇保密审查工作总结3**

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。

**乡镇保密审查工作总结4**

xxxx年度，我乡保密工作在乡党委、政府的领导下，在县\_的指导下，以\_理论和“xxxx”重要思想为指导，深入贯彻《....》以及上级保密工作会议精神，围绕党委中心工作和维护稳定的工作大局，深入开展保密宣传教育，努力提高保密干部队伍业务水平，切实开展保密保障服务工作，较好地为我乡改革开放和现代化建设保驾护航。

一、强化领导，加强队伍建设。乡党政领导极为重视保密工作，将保密工作列入重要议事日程，及时研究部署我乡保密工作。成立了金光乡保密工作委员会，下设办公室，并指定了乡档案室和办公室有关人员作为专、兼职保密员。按照上级保密部门的要求，适时选派保密干部参加保密业务培训，提高了我乡保密干部队伍的业务水平，为保密工作的开展创造了良好条件。

二、多形式开展保密宣传教育，增强保密意识。 一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。二是突出重点，经常性地对涉密人员进行保密应知应会教育，认真组织保密干部学习《保密法》、《保密工作》杂志、省《保密工作情况》有关内容，通过学习教育增强了保密干部的保密意识，提高了业务能力。

三、认真开展调查研究，强化保密制度建设。一是在日常工作中，乡党政主要领导不定时地对全乡各有关单位、有关办公室进行保密工作情况突击检查，摸清全乡保密工作存在的薄弱环节。二是认真开展了保密机构和保密专兼职干部的调查工作，摸清了全乡各单位部门的保密工作现状，对保密工作存在的问题进行分析研究，认真制定了我乡今后一个时期的保密机构、保密制度的规划。三是开展了全乡办公自动化设备涉密情况的调查，摸清了我乡办公自动化进展情况和计算机信息系统运行情况，为进一步加强对计算机信息系统的保密管理提供了依据。四是认真落实制度建设。完善并严格遵守领导干部保密责任制、保密教育制度、涉密人员管理制度、规定定密制度、国家秘密载体管理制度、保密要害部门部位的管理制度、涉密计算机保密管理制度、重大涉密活动保密制度、保密审查制度及失密报告制度等十项规章制度。

四、积极推进依法行政工作，加大保密检查力度。一是按照上级业务部门的部署，抓好规范定密工作的前期准备工作。二是认真贯彻落实《\_中央关于加强新形势下保密工作的决定》精神，进一步加强对国家秘密载体的管理力度。三是对全镇保密重点单位开展了保密检查，堵塞泄密漏洞。四是认真抓好机构改革中的保密工作，明确各单位保密分管领导、涉密人员。

五、加强计算机信息保密工作。认真落实中央保密委员会“十五”保密技术发展规划和省市县有关保密工作的要求，加强了计算机信息系统保密防范和管理工作。开展了办公自动化设备使用管理调查工作，摸清了全乡各单位部门办公自动化设备配置、使用情况。加强了乡党政机关、涉密单位计算机网络的管理，帮助确定网络安全员，建立健全网络管理制度。严格执行有关规定，防止涉密信息上网，做到“涉密信息不上网，上网信息不涉密”，按照“控制源头、加强检查、明确责任、落实制度”和“谁上网，谁负责”的原则，加强了对涉密网络的检查。

六、存在问题。一是保密工作宣传教育力度有待加强。二是保密工作不够规范有序，保密人员业务能力有待提高。三是保密设施不够齐全。

**乡镇保密审查工作总结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。

**乡镇保密审查工作总结6**

保密工作总结

,我办深入贯彻《\_中央关于加强新形势下保密工作的决定》，以及县保密工作会议精神，围绕我办中心工作和维护稳定的工作大局，深入开展保密宣传教育，努力提高保密干部队伍业务水平，加强对保密工作的领导，为我办的工作顺sO100

利开展提供了政治保障。

一、领导重视，加强管理。20，为进一步加强保密工作的.领导，明确责任，我办成立了保密工作领导小组，由单位负责人任小组组长，股负责人任小组成员。领导小组的成员认真落实《\_保守国家秘密法》，把保密工作列入议事日程。同时，领导干部分管保密工作力量到位，切实担负起领导责任。

二、认真开展保密工作教育和宣传。及时贯彻市、县保密工作会议精神，按照工作要求落实措施，组织有关人员认真学习《保密教育宣传参考资料》，对重点涉密人员进行经常性的保密教育。

三、强化国家秘密载体管理。全面执行《国家秘密载体保密管理规定》，密件文件在收发、传阅、使用、保管和清退等各个环节做到登记明确、手续清楚，不擅自扩大知悉范围。加强计算机信息网络保密管理，坚持谁上网谁负责的原则。

四、加强保密工作硬件设施的建设。按照要求配置电脑密码柜存放秘密载体，加强保密工作硬件设施的建设。

五、按时按质完成县\_交办的其它工作。按照\_的要求按时上报各项总结以及有开展情况的材料，积极开展各项调研工作。

二00四年十一月二十日

**乡镇保密审查工作总结7**

为了认真贯彻落实省委保密委、xx市委保密委文件精神和要求，切实做好专项保密检查工作，镇党委高度重视保密工作，将保密工作纳入党委议事日程，平时加强对相关人员的教育和管理，加强对涉密计算机和涉密移动存储介质的管理。主要措施如下：

一、成立xx镇保密工作领导小组xx镇党委成立了以书记、镇长为组长、副书记为副组长的保密工作领导小组，具体进行保密工作管理，建立保密工作管理制度，负责培训相关人员。

二、建立xx镇保密工作管理制度为了加强对保密工作的管理，xx镇建立了保密工作管理制度，具体细化了对涉密和非涉密计算机的管理、对涉密和非涉密移动存储介质的管理，细化了涉密网络管理制度，细化了涉密计算机的维修、更换、报废制度，细化了公共信息网络发布信息的制度。在日常工作中，xx镇党委很好的贯彻了这些制度，对制度的执行情况进行了抽查。

三、加强对涉密人员的培训和管理，加强对非涉密人员的教育和管理镇党委加强了对涉密人员的培训教育和日常管理，涉密人员上岗前都要进行相关培训，让涉密人员学习和掌握相关法律制度，掌握保密的技能，与镇党委签订保密承诺书。加强对非涉密人员的教育，让他们也了解保密工作知识，自觉配合做好保密工作。

四、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4台，分别是党政网2台、计生网1台(可上党政网)、财经网1台;非涉密计算机20台。涉密移动存储介质没有，非涉密移动存储介质16个。在清查过程中没有发现违规使用的情况。

**乡镇保密审查工作总结8**

××年，全镇保密工作的总体要求是：深入学习贯彻党的十八大、十八届×中全会和习\_系列重要讲话精神，适应国家安全战略新要求和保密工作新形势，着力应对网络和信息安全新挑战，按照省委、市委、县委、县政府工作部署和要求，紧紧围绕镇党委、政府工作大局，继续坚持“打基础、抓重点、破难题、强队伍”的工作思路，认真贯彻落实《××县××时期保密事业发展规划》，以问题为导向、以创新求发展、以责任促落实，夯实基础、聚焦重点、突破难点、提升能力，推动保密事业全面发展，为观英滩镇加快发展提供保障和服务。

一、加强指导管理

突出抓好网络保密管理。进一步开展网络核查分类，严格界定涉密网络、非涉密网络属性。指导涉密网络单位建好、管好涉密网络，配合省、市、县\_开展涉密网络测评审批和风险评估工作。规范内部办公网络特别是电子政务内网和涉密单机保密管理，严肃查处非涉密计算机违规处理涉密信息行为。

二、统筹兼顾，夯实基础

1、完善规章制度。贯彻党和国家有关保密工作的方针政策，抓好对《保密法》和《保密法实施条例》落实情况的督促检查。结合我镇实际，健全完善相关配套规章制度。认真贯彻依法治县方略，规范保密行政审批，切实推进保密工作依法行政。依法加强对政府信息公开保密审查的指导监督。

3、健全工作机制。进一步建立健全保密工作领导体制、管理体制和业务督导机制，充分发挥保密工作主体作用，不断健全完善保密监管体系。规范涉密工程、涉密采购保密管理。提升保密管理标准化、规范化水平。进一步规范涉密载体销毁工作，确保涉密载体回收、存储、销毁等环节的安全。

4、抓好保密自查。严格执行保密检查规定，强化保密日常监督检查。健全完善单位保密自查机制，强化对我镇保密工作的自查力度，加强信息公开保密审查。严防泄密事件的发生。

三、加强领导，落实责任

1、加强组织领导。切实加强对保密工作的领导，及时研究解决保密工作中的重大和难点问题，确保工作力量、技术装备、经费保障适应新形势、新任务的要求。严格保密工作目标管理考核，督促检查各项工作任务的落实。

2、强化工作责任。强化党政领导干部保密工作责任制，将保密工作责任制落实情况的考核结果，纳入领导班子和领导干部综合考核评价的内容。强化党政机关保密工作责任制，单位及其工作人员履行保密工作责任制情况纳入年度考评和考核内容。

**乡镇保密审查工作总结9**

今年以来，我市科技工作以科学发展观为指导，大力实施创新驱动发展战略，以提高自主创新能力为核心，不断优化科技管理服务，着力推进科技项目建设、创新平台建设、产学研合作开发，为全市的社会经济发展提供有力的科技支撑。

一、今年工作情况

加大推进项目建设力度。紧紧围绕战略支撑产业和战略性新兴产业，密切对接国家各类科技计划和相关产业政策，依托国家、省、市各类科技计划，积极争取科技计划项目支持。今年以来，共组织申报、组织实施省级以上科技计划项目20项，争取资金519万元；积极开展科技成果和科技项目的鉴定验收工作，共有“碳纳米超微材料大直径电极”等6项技术成果通过省科技成果鉴定，均为国际领先水平或国内领先水平。共有国家科技富民强县项目等8个科技计划项目顺利通过省科技厅验收。同时做好科技计划项目的奖励申报工作，共申报XX市科技进步奖励6项。

2、完善科技创新平台建设。按照“面向产业、需求导向、创新机制、协同发展”的原则，重点抓好可耐特河北省聚合物基工程技术中心、中意复合材料行业技术中心、沃尔堡新能源设备技术中心、联冠电极炭素材料技术中心、河北工大铸造研发中心等一批面向重点产业和战略性新兴产业发展的技术创新中心，为企业做大做强提供技术支撑。依托我市首家省级院士工作站——中科能源有限公司院士工作站，开展技术研究和科技合作。今年组织申报frp梦工厂等XX市众创空间3家，为创业者提供低成本的基础服务设施及沟通交流平台，提供一站式、高效率的商事、商务、科技服务及资本、技术、人才全方位的增值服务。以企业为主体，以产学研结合为技术依托，以成果转化和技术改造为主要内容，大力发展厂办科研机构，开发新产品、新技术，促进成果转化，提升企业核心技术水平，激发企业科技创新活力。

3、推进产学研科技合作建设。市委、市政府把产学研结合作为提升科技创新实力的切入点，全面推进科技战略合作。组织引导可耐特公司、中意公司、圣春公司等骨干企业与河北工大、上海理工、武汉理工等科研单位、大专院校建立战略合作关系，合作研发了一大批高端科技成果，使科技成果实现直接转化。通过产学研建设的推进，今年来共组织开发新工艺、新技术、新产品36项，解决技术难题30个。组织中意等19企业赴上海参加了第21届中国国际复合材料展会，重点对接上海交大、复旦大学研究玻璃钢废弃物处理和空气污染净化问题，目前上海苍穹公司、中江能源公司已与中意公司、瑞和公司和可耐特公司进行了实地考察，正着手研究合作方案。组织曜荣公司等参加了第十七届中国工业博览会，收到良好效果。

4、加快企业转型升级步伐。近两年来始终将培育发展科技型中小企业作为科技工作的一项重点任务，科技局与发改、工信和开发区管委会等相关部门协调，筛选征集省科技型中小企业的备选认定，今年共组织完成省科技型中小企业认定163家，目前我市拥有省科技型中小企业达到220家，科技小巨人企业达20家，位居XX市前列；在积极培育发展科技型中小企业的同时，不断加大全市高新技术企业的培育发展，今年共认定或复审中科能源公司等高新技术企业5家，截至目前，我市拥有高新技术企业达11家，可享受多项优惠政策的扶持。

5、加快农业科技创新步伐。以科技项目、示范基地、服务组织建设为着力点，大力发展特色农业和品牌农业，促农业产业增收增效。一是建立科技示范基地。实施“一村一品科技示范工程”，先后建立了26个农业科技示范基地。二是扶持建立专业合作组织，今年培育扶持了12个具有一定规模的农业专业合作参与农户达600多户。三是组织实施国家科技富民强县示XX县项目“棉花节本增效栽培及深加工技术集成与示范”，该项目依托中国农业科学院棉花研究所等5家科研单位，以实行“农户+生产基地+深加工+专业仓储交易市场”的产业化发展模式，实现全市棉花产业的加速发展，该项目已于10月份顺利通过验收。四是大力开展科技下乡服务。利用邀请专家等多种形式下乡开展科技宣传培训30场次，培训农民千余人次、科技示范户300户，真正实现科技服务农业“零距离”。

6、大力实施知识产权战略。积极探索知识产权工作的新机制，提高全社会知识产权意识。一是专利申请量大幅提升。今年以来专利申请数量已达294件，相比去年增长了一倍。二是开展企业知识产权贯标工作，完成了中科能源、信诚化工的企业知识产权贯标申请工作。三是积极申报省优秀专利品牌产品，今年共有沃尔堡供热设备有限公司等5家企业获河北省优秀专利品牌产品培育项目单位，为XX市获此奖项最多的县市。四是创新工作方法，依托河北省知识产权维权援助工作站，为专利权人提供专利申请、维权服务。五是利用“专利宣传周”“科技活动周”活动开展、下基层培训等多种形式开展专利的专题培训，为开展好专利服务营造良好的社会氛围。

**乡镇保密审查工作总结10**

乡镇年度安全保密的工作总结

一年来，在县委政府的领导下，在乡党委的支持下,我乡的保密工作认真以科学发展观和十八大、十八大四中、五中全会精神为指导，积极培养干部的保密意识、法制意识、责任意识，认真组织干部学习相关保密法律、法规，确保全乡工作的圆满完成，保密工作取得很好成绩，现将一年保密工作总结如下：

一、高度重视，建立健全领导机构

乡党委对保密工作非常重视，年初成立了以乡党委书记

任组长，其他党委委员为成员的保密工作领导小组。并由分管党务的付书记具体负责保密工作。乡党委要求各办公室主任具体负责本部门的`保密工作，形成党委重视，各办公室认真负责的良好局面。

二、认真组织学习，提高干部素质

乡党委每半年要组织干部进行一次保密工作法律、法规培训，并利用“五五”普法，党员干部会等形式，积极宣传保密法律法规。党员干部都养成了自觉遵守保密法规的自觉性。

三、严格管理

对乡党政内、外网计算机实行专人专管，对管理人员进行严格职业培训，所有涉密物件实行专人保管，计算机只能上党政网，严禁接入其它网络。实现乡政府网络安全规范管理，消除了政府保密性文件外传的隐患。严格档案借阅制度，档案实行分密级存放归档，对带有密级的文件由专人专管，拒绝借阅。对无密级性文件也实行统一管理。

四、严肃保密工作纪律

乡党委制定了严肃的保密工作纪律，规范每位干部的工作言行。保证各项工作的严肃性。全年未发生一起泄密性事件。

**乡镇保密审查工作总结11**

××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。

**乡镇保密审查工作总结12**

>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。

**乡镇保密审查工作总结13**

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。

**乡镇保密审查工作总结14**

为贯彻落实好，《关于进一步做好保密安全知识全员培训工作的通知》文件精神，我镇于11月26日下午组织干部职工参加培训大会。在大会上，党委副书记付春梅就乡镇保密工作进行了深入浅出的讲解，在坐的机关职工认真聆听讲座，做好笔记，并在培训结束后进行了测试。此次培训取得了良好的效果。

从目前基层涉密工作人员整体情况看，大部分人的政治思想素质都比较过硬，对传统保密知识和方法了解得比较熟悉，掌握运用得较好，但对新情况、新知识了解得还相对较少。解决这一问题的办法，一方面，涉密人员要加强自身学习，既要学习继承好的保密工作传统，又要学习现代科技知识，了解新形势，适应新变化，更新新知识。另一方面，要加强对涉密人员的专业培训。要多创造条件，采取多种方式，提高涉密人员的知识水平，特别是计算机网络安全保密知识水平，构建以基础知识为根基，保密专业知识为主干，相关知识为补充的知识结构，使涉密人员向适应新形势社会需要的复合型人才转化。

加强保密宣传教育，是一项长期的战略任务，需要各级党委、政府和各有关部门高度重视，共同支持，采取切实有效措施，加大综合保障力度。通过此次培训，结合我镇实际，总结了以下几方面的内容。

1.注重对基础知识的研究，保证专业知识精深。乡镇保密工作是一项专门业务，从过去传统的保密工作，到今天高技术条件下的信息安全保密、秘密数据资料的保护等，都要有一整套系统的工作方法。因此，对于保密基础知识、信息安全等业务知识的学习，应成为每一个涉密人员的重要任务。不仅要学，而且要专，要把模糊的概念弄清，把书本知识学习与具体业务工作实践结合起来，有的放矢。二十一世纪知识更新的周期越来越短，“信息革命”来势迅猛，“知识经济”已现端倪，这些都迫使我们加强学习，更新知识。目前，乡镇保密要害部门广泛使用了计算机、传真机，也拥有了一些先进的保密技术防范和检查设备，这就要求我们的涉密人员不仅要有较高的政治素养和为保密事业献身的进取精神，还应掌握现代科学技术知识和专业操作技能，能够进行技术操作和管理，特别是在计算机信息系统的技术防范和管理、规范乡镇保密工作流程、重点涉密人员的教育和管理等工作中，应有较深的造诣和较高的文化知识，以适应新时期的乡镇保密工作需要。

2.加强新科技知识学习，提高科学管理水平。随着新时期科学技术的发展，乡镇保密工作从以往凭经验上升到依靠现代管理。涉密人员必须学习和掌握现代管理知识。系统论、信息论、控制论以及目标管理等方法应在保密管理工作中推广和应用，以不断提高保密管理水平，不断健全和完善各项保密工作管理制度。同时，涉密人员还要在实践中学习保密管理知识。随着改革的深化和科技的发展，乡镇保密工作将遇到越来越多的新问题，如对涉密计算机的管理、移动存储介质管理，对重点涉密人员流动的管理以及新形势下出现的新问题的管理，认识它们、解决它们的难度会越来越大，涉密人员只有在实践中努力学习新知识，掌握新技能，应用科学的管理方法，才能把乡镇保密工作做好。

3.与时代步伐同步，创新工作方法。人类社会发展的历史和现实表明，哪一个民族和国家重视创新，善于创新，就会充满活力、快速发展;哪一个民族和国家因循守旧，思想僵化，就难以发展，就会在竞争中被动挨打。因此，做好新时期的乡镇保密工作，一定要打破传统观念，用领导方式转变“搞活”思想方式转变。因此，创新必须依靠科学的方法。乡镇保密工作所遇到的许多问题都是过去所没有的，没有成功的经验可循，有些问题至今未能找到答案。只能在探索中学习，在实践中提高。涉密人员要更新观念，与时俱进，掌握科学的思想方法和领导方法，提高观察和处理保密工作中遇到的各种新问题的能力。只有鼓足干劲，大胆探索和实践，乡镇保密工作才能取得质的飞跃。

**乡镇保密审查工作总结15**

乡镇保密工作制度

(一)乡机关和各单位工作人员必须严格遵守保密制度，做到不该说的机密，绝对不说;不该问的机密，绝对不问;不该看的.机密，绝对不看;不在不利于保密的地方存放机密文件资料;不携带机密材料出入公共场所或探亲访友;不用公用电话、明码电报、书信件传达机密事项;不擅自传抄、翻印中央领导同志的讲话和上级指示;不私存机密文件、报表、图纸等材料;要时刻提高警惕，严格保密纪律。

(二)加强保密文件、资料的日常管理，健全手续。保密文件、资料的收发、传阅一律由保密员承办。各站所应指定专人承办文件管理和保密工作。对收到的文件要认真清点、登记、编号，按规定的范围和程序传阅、办理，阅办完毕，及时退回办公室。

(三)秘密文件、资料要认真保管，确保安全，未经批准严禁携带秘密文件、资料外出。私人移动盘上均不得长期储存任何文件资料。

(四)秘密文件要及时送领导批示，紧密密件、密电要随到随送、不过夜;一般密件要在3天内处理完毕。

(五)本乡工作人员外出参加会议带回的秘密文件、资料要交办公室登记保存，个人不得长期存放。

(六)查阅秘密文件、资料、档案，要认真遵守保密规定和有关制度，未经批准，任何单位和个人不得查阅、摘录和引用。

(七)复印文件、资料等要严格遵守保密规定。复印秘密文件必须经过请示，履行审批、登记手续，并将复印件按原件要求管理。发放文件应从工作需要出发，一般只发组织，不发个人。收、发、送、传递、借阅、移交、销毁等各个环节，都应履行登记制度，做到事事有手续，件件有着落。传阅秘密文件应由办公室指定的人员统一掌握，非经批准，不得擅自扩大秘密文件的阅读范围。

(八)机要人员和文秘人员对收到和发出的文件要按规定进行清退。凡销毁的保密文件、资料，各站所必须交回办公室，由机要人员亲自到指定地点销毁。

(九)乡机关档案室、收发室、文印室属涉密重地，非工作人员不得随意进出和逗留。未经办公室同意，非工作人员不得在打印室计算机上下载、复制和打印材料，不得在传真机上传、收涉密文件。

(十)报送新闻单位宣传报道的稿件，凡涉及人事工作业务和引用内部统计数字、资料的，必须经领导批准。

(十一)根据《保密法》的规定，乡保密工作领导小组负责全乡涉密事项的审查工作。

(十二)对违反保密纪律造成损失、泄密的人员，给予批评教育;情节严重的，给予党纪、政纪处分;有意泄密并构成犯罪的要追究其法律责任。

**乡镇保密审查工作总结16**

来，我局的保密工作在县委县政府的领导下，在\_的指导下，从加强保密工作组织建设入手，强化了对全体干部的保密意识教育、建立健全了各项保密规章制度、规范了保密工作管理，不断推进保密工作向着规范化、制度化、科学化进程，发挥了保密工作“保安全、保发展”的作用。下面，就一年来的工作情况向各位领导汇报如下：

一、加强组织领导，落实工作责任

为进一步落实上级精神，首先成立了由局长xx同志为组长、副局长xx为副组长，各科室负责人为成员的安全保密检查领导小组。今年以来，我们将安全保密工作列入重要的议事日程，确立了“安全保密工作无小事”的思想理念，把“明确责任、落实制度、加强管理、保住安全秘密”作为安全保密工作的总体思路，从组织建设入手，将安全保密工作摆在了突出位置。

二、认真开展安全保密工作教育和宣传

组织全体人员集中学习《保密法》及有关制度，召开专题会议传达了上级安全保密工作会议精神，学习安全保密法规及文件，总结工作，布置任务，并就全局安全保密工作的现状及问题进行研讨，探索行之有效的安全保密工作方法和措施，树立“人人保密、时时保密、处处保密”的良好意识。使大家进一步明确了当前安全保密工作的重点、难点和工作要求，保密工作意识进一步增强，更加深入地掌握了新形势下保密工作常识，提高了对安全保密工作的警觉性。

三、 加强安全保密工作的管理

强化国家安全秘密载体管理，全面执行《国家秘密载体保密管理规定》，密件文件在收发、传阅、使用、保管和清退等各个环节做到登记明确、手续清楚，不擅自扩大知悉范围。加强计算机信息网络保密管理，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。

四、加强机要文件的管理

对档案管理制定了严格的规章制度，逐步建立完善了保密工作制度。对文件及保密作废资料回收销毁工作做了具体检查部署，建立了文件保密作废资料登记销毁程序。及时登记、传阅、清理和回交机要文件;对网上公文的传递，做到了涉密计算机不联网，涉密文件不上网，上网文件不涉密，上网信息有审批有登记;坚持做好安全保密工作。全年工作中未发现一起安全保密违法事件。与此同时，我们还教育干部职工做到对国家安全保密的事做到不该问的不问，不该知道的不知道，不该讲的坚决不讲。特别注意对不相识的人保持平和稳定，不乱说乱讲，为国家安全保密工作奠定良好的.基础。

五、安全保密工作存在的主要问题及改进建议

安全保密工作的宣传教育力度需要不断加大。近年开展安全保密工作的实践使我们认识到，加强干部职工的安全保密教育，提高每一个公民的保密意识十分重要。我们还需要不断加强宣传力度，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。

**乡镇保密审查工作总结17**

镇委、镇政府高度重视下，我镇认真落实县委、县政府关于保密工作的相关文件精神，按照“明确责任，落实制度，加强管理，保住秘密”的工作思路，从加强保密工作组织建设入手，强化广大干部职工的保密意识教育，健全保密制度，规范保密管理，推进保密工作向着规范化、制度化方向发展。现将一年来的保密工作总结如下：

>一、强化领导，加强队伍建设

我镇党委、政府极为重视保密工作，将保密工作列入重要议事日程，召开专题会议及时研究部署我镇保密工作。为切实落实好保密工作，我镇成立以常务副镇长谭华伟任主任，办公室主任、组织委员任副主任的保密工作委员会。委员会全面负责保密工作，推进保密工作“三进入”，即保密工作要进入镇党政班子办公会议程、进入主要领导的工作日程、进入党政综合办公室工作统筹安排部署。党委政府定期听取保密工作汇报，及时研究解决保密工作的实际困难和重大问题，确保技术装备到位、经费保障到位，为开展保密工作提供强有力的保障。

>二、多形式开展保密宣传教育，增强保密意识

一是推进保密法制宣传教育。将保密宣传教育纳入理论中心组学习内容，纳入干部教育培训计划，落实保密教育经费。抓好保密教育专题片的播放工作，充分发挥典型案例的警示教育作用。二是开展保密专业知识培训。结合涉密信息系统分级保护和电子政务保密管理工作，加强对保密干部和计算机信息系统管理员、安全员的保密专业技术培训。坚持涉密人员持证上岗制度，抓好新上岗涉密人员的业务培训和在岗涉密人员的知识更新工作。积极组织镇机关工作人员学习《保密法》、《保密法实施办法》和有关的配套法律法规，增强广大干部的保密意识，使保密意识深入人心。认真开展好“五五”法制教育宣传活动，要求涉密人员签订保密承诺书。三是开展保密工作调查研究。针对当前保密主体呈现多元性和流动性、保密对象呈现系统性和复杂性、窃密手段呈现多样性和隐蔽性等新情况、新问题，开展调查研究，积极探索新时期做好保密工作的新思路新方法。

>三、抓好通信和计算机信息系统的技术防范和管理

我镇重点加强对计算机信息系统保密防范和管理工作，保密工作领导小组组织人员对镇机关各办公室的办公自动化设备配置、使用情况进行检查、整理，对存在隐患的及时进行整改，加强了内部局域网的管理，确定网络安全员，建立健全网络管理制度。并严格执行有关保密规定，防止涉密信息上网，做到“涉密信息不上网，上网信息不涉密”，按照“控制源头、加强检查、明确责任、落实制度”和“谁上网，谁负责”的原则，加强了对涉密网络的检查。

>四、强化国家秘密载体管理。

全面执行《国家秘密载体保密管理规定》，密件文件在收发、传阅、使用、保管和清退等各个环节做到登记明确、手续清楚，不擅自扩大知悉范围。认真执行涉密载体在秭归县\_确定销毁点销毁的制度，及时清退上三级文件。严格执行泄露国家秘密事件报告制度，全年没有发生一起泄密事件。

一年来，我镇在保密工作方面取得了良好的成绩，但保密是一项长期任务。搞好工作保密、文件信息保密对我镇的改革、发展和稳定有着很现实和长远的意义。这既是一项日常工作，也是机关管理的主要内容。我们将一如既往的落实好领导干部责任制，增强保密专、兼职人员的责任感，不断加强学习，提高综合业务素质，适应新形式下保密工作的需要，发挥保密工作的作用，为社会持续发展、和谐稳定服务。我们将在县保密部门的指导下，发扬成绩，纠正不足，把我镇的保密工作搞得更好。

**乡镇保密审查工作总结18**

按照县保密委员会关于加强保密工作的通知精神，我局对保密工作进行了一次全面自查，现将有关情况汇报如下：

一、明确规定了保密内容

我局保密事项包括：尚未公布的干部调整情况、分局人员个人档案及考察材料、各类考试题目、查处有可能构成犯罪的违纪案件的方案、请示、调查报告和处理决定、偷税案件举报人及尚未处理的偷税案件的内容和调查情况、未审结的一般违纪案件的案情和有关材料，举报处理方案、纳税人重要资料、检举人的姓名、地址、及可能危及其安全的有关情况、无公开必要以及其他不宜公开的单位内部事项等。

二、明确职责，成立组织

我们教育全局工作人员都要认真遵守《保密法》，严守国家秘密，维护国家的安全和利益。各股（室）、所也加强了对干部职工的保密教育，使大家增强保密观念，切实做好文书处理、会议、通讯、宣传报道、计算机信息等各方面的保密工作，做到不该说的不说，不该做的不做，不该传的不传。

我局成立保密领导小组。各股所也都配备了一名政策性强、有事业心和责任心的同志作为保密员，在保密领导小组的领导下开展保密工作。

三、划定了保密的重点部位我局保密的重点部位是：

（1）办公室：档案室、文印室、传真机

（2）政工股：人事档案及考察材料

（3）计会股：没有公开发表的有关数据等

（4）监察股：举报材料和案件资料

（5）有微机的各股、所

四、详细规定了保密要求

（一）文书工作中的保密

1、秘密文件在印之前都要依照规定准确地标明密级，规定发放范围。选编、汇编文件不得擅自降低、解除密级和扩大发放范围。

2、秘密文件在局内打印，确须在外印刷的，须经局长办公会决定通过。要严格按批准的份数不得多印。

3、办公室收到机要稿件，要进行登记，并立即通知有关部门领取，并签字。

4、除经领导指定者外，其他人员不许代收、拆阅或代行保管绝密文电。寄给领导亲启的信件，除领导授权的工作人员外，其他人员不得拆阅。

5、复印秘密文件，须经主管局长批准，在办公室登记，并将复印件按原件要求管理。

6、借阅机要文件须经主管局长或办公室主任批准，并在机要文件管理部门登记。

7、不准携带机要文件外出，确因工作需要，必须经局长批准，并采取安全措施，严禁带回家阅读。

8、工作调动或退休、离休时，对自己经管的秘密文件要认真办理移交手续。移交时，要造册、清点、核对并办理签字手续。

9、每年阅办完毕的秘密文件，应按文书立卷要求收集齐全，立卷归档，发给各单位的秘密文件（含复印件）要在次年三月底前清理收回。

10、销毁秘密文件要经局长批准并登记造册，派专人（两人以上）到指定的地点监督销毁。

11、传递秘密公文，必须采取保密措施，确保安全。利用计算机、传真机等传输秘密公文，必须采取加密措施，绝秘文件不得利用计算机、传真机进行传输。

12、所有密级以上的材料及数据不能超范围发送，不能在公开发表的刊物上引用。

（二）会议中的保密

1、召开涉及秘密事项的会议应加强保密措施，会前应对会场的扩音、录音设备进行保密检查。不能以无线话筒代替有线话筒。

2、严禁与会议无关的人员进入会场。

3、规定不能记录的会议，与会人员不得记录

（三）宣传报道中的保密

信息、简报等对外宣传的稿件，都要按保密范围的规定，凡不宜做为新闻公布的就不能公布。个人向报刊杂志投稿，不得引用不宜公开发表的领导讲话、有关经济情报和税收资料。

（四）通讯中的保密

1、不准用文件转发密电。

2、在电报往来中，严禁密电明复、明密混用

（五）电子计算机信息的保密

1、外来人员不得私自进入计算机房使用他人的计算机，如需进入必须履行审批和登记手续。

2、新购进的电子计算机在使用前必须进行检查，凡存储秘密数据，应采取保密措施。

3、借用有秘密数据的磁盘、磁带等，必须在借用处登记。

五、认真进行责任追究

对违反规定，发生泄密事件，由领导小组按《保密法》及有关规定处理。泄露本局机密，造成不良影响的，由局长办公会研究，给予50-200元罚款；泄露纳税人有关资料，给纳税人造成损失的，由责任人赔偿损失。

**乡镇保密审查工作总结19**

在镇委、镇政府高度重视下，我镇认真落实县委、县政府关于保密工作的相关文件精神，按照“明确责任，落实制度，加强管理，保住秘密”的工作思路，从加强保密工作组织建设入手，强化广大干部职工的保密意识教育，健全保密制度，规范保密管理，推进保密工作向着规范化、制度化方向发展。现将一年来的保密工作总结如下：

一、强化领导，加强队伍建设

我镇党委、政府极为重视保密工作，将保密工作列入重要议事日程，召开专题会议及时研究部署我镇保密工作。为切实落实好保密工作，我镇成立以常务副镇长谭华伟任主任，办公室主任、组织委员任副主任的保密工作委员会。委员会全面负责保密工作，推进保密工作“三进入”，即保密工作要进入镇党政班子办公会议程、进入主要领导的工作日程、进入党政综合办公室工作统筹安排部署。党委政府定期听取保密工作汇报，及时研究解决保密工作的实际困难和重大问题，确保技术装备到位、经费保障到位，为开展保密工作提供强有力的保障。

二、多形式开展保密宣传教育，增强保密意识

一是推进保密法制宣传教育。将保密宣传教育纳入理论中心组学习内容，纳入干部教育培训计划，落实保密教育经费。抓好保密教育专题片的播放工作，充分发挥典型案例的警示教育作用。二是开展保密专业知识培训。结合涉密信息系统分级保护和电子政务保密管理工作，加强对保密干部和计算机信息系统管理员、安全员的保密专业技术培训。坚持涉密人员持证上岗制度，抓好新上岗涉密人员的业务培训和在岗涉密人员的知识更新工作。积极组织镇机关工作人员学习《保密法》、《保密法实施办法》和有关的配套法律法规，增强广大干部的保密意识，使保密意识深入人心。认真开展好“五五”法制教育宣传活动，要求涉密人员签订保密承诺书。三是开展保密工作调查研究。针对当前保密主体呈现多元性和流动性、保密对象呈现系统性和复杂性、窃密手段呈现多样性和隐蔽性等新情况、新问题，开展调查研究，积极探索新时期做好保密工作的新思路新方法。

三、抓好通信和计算机信息系统的技术防范和管理

我镇重点加强对计算机信息系统保密防范和管理工作，保密工作领导小组组织人员对镇机关各办公室的办公自动化设备配置、使用情况进行检查、整理，对存在隐患的及时进行整改，加强了内部局域网的管理，确定网络安全员，建立健全网络管理制度。并严格执行有关保密规定，防止涉密信息上网，做到“涉密信息不上网，上网信息不涉密”，按照“控制源头、加强检查、明确责任、落实制度”和“谁上网，谁负责”的原则，加强了对涉密网络的检查。

四、强化国家秘密载体管理

全面执行《国家秘密载体保密管理规定》，密件文件在收发、传阅、使用、保管和清退等各个环节做到登记明确、手续清楚，不擅自扩大知悉范围。认真执行涉密载体在秭归县\_确定销毁点销毁的制度，及时清退上三级文件。严格执行泄露国家秘密事件报告制度，全年没有发生一起泄密事件。

一年来，我镇在保密工作方面取得了良好的成绩，但保密是一项长期任务。搞好工作保密、文件信息保密对我镇的改革、发展和稳定有着很现实和长远的意义。这既是一项日常工作，也是机关管理的主要内容。我们将一如既往的落实好领导干部责任制，增强保密专、兼职人员的责任感，不断加强学习，提高综合业务素质，适应新形式下保密工作的\'需要，发挥保密工作的作用，为社会持续发展、和谐稳定服务。我们将在县保密部门的指导下，发扬成绩，纠正不足，把我镇的保密工作搞得更好。

**乡镇保密审查工作总结20**

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。

**乡镇保密审查工作总结21**

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...

**乡镇保密审查工作总结22**

20XX年，我在公司领导的正确指导下，高度重视保密工作，全面完成各项任务，充分发挥了保密工作“保安全、促稳定；保安全，促发展”的积极作用。现将本年度保密小结如下。

一、建章立制，做到有章可循。

及时传达和转发上级有关保密工作的指示、文件，建立和完善了各项保密规章制度，并结合工作实际，对泄密事件的发生，严格按照有关规定和制度，对分管领导和当事人进行严肃处理。

二、我做好本公司涉密文件和资料的归档，并按有关规定做好销毁工作

严格按照有关规定办理涉密资料的外传审批手续，规范涉密文件、资料的.印制工作。各类文件严格按照国家\_规范定密工作管理办法，全年未发生泄密事件。

三、抓好保密工作的日常事务。

今年来，由于公司领导和全体干部职工的高度重视，我公司的保密工作得到进一步加强，没有出现泄密事件和不稳定因素，我将在以后的工作，正视自己的成绩和不足，不断总结经验和教训，进一步加强保密工作。

**乡镇保密审查工作总结23**

乡镇保密工作总结

保密工作历来是党和国家的一项重要工作，特别是在新形势下，保密工作直接关系到国-家-安-全、经济发展和社会稳定，今年以来，我乡始终以邓-小-平建设有中国特色社会主义理论和党的基本路线为指导，以《\_保守国家秘密法》为依据，坚持“积极防范、突出重点、既确保国家秘密又便利各项工作”的方针，实行专门工作与群众路线、保密部门与业务部门相结合，依法管理国家秘密，不断提高技术防范能力和现代化服务的指导思想，乡镇保密工作总结。维护加强保密教育，健全保密法规，发展保密技术，强化保密管理，不断研究新情况，解决新问题，确保国家秘密的安全。健全工作机构，完善监督机制，建设一支高素质的保密工作队伍，努力使我乡保密工作迈上一个新台阶。

1、党委重视。党委、政府高度重视关心和支持保密工作，乡党委书记分管，分管党委工作领导专门抓，并为中层干部以上人员购买了保密工作法律、法规，工作总结《乡镇保密工作总结》。党委召开了保密工作会，做到年初有安排，年终有总结。

2、健全机构。乡成立保密工作领导小组，组长：赵北平，副组长;何政洁、宋晓飞，成员：何旭光、张兴明。总负责：赵北平，分管领导：何政洁、宋晓飞，办公室：张兴明，各村各单位成立相应的保密机构。

3、明确责任。各部门、各单位的党政主要负责人负总责，各级干部要率先垂范，以身作则，管好分管工作范围内的保密工作，严守保密法纪，带头做好本人、身边工作人员和家属的保密工作，同时将保密工作纳入领导分管工作重点目标考核内容。

4、完善制度。(1)有规范的保密规章制度。(2)领导熟悉规章制度。(3)配备了保密柜，有一定的设施。

5、规范管理。(1)文件收发、登记、传达、归档井然有序，无随意复制、摘抄密件内容。(2)按时按质完成了文件清退任务。(3)无随意处理、销毁文件现象，多年来，无失泄密事件发生。(4)对所辖范围内的保密工作经常进行检查。

6、强化宣传。积极宣传《保密法》，充分利用各种会议、广播、标语、板报大张旗鼓的宣传《保密法》，使保密教育制度化、经常化、规范化，把保密教育纳入普法及党委中心学习组学习内容，普级保密知识，宣传表彰先进，不断增强全民，特别是各级干部和涉密人员的保密意识，强化保密观念。

银行保密员工作总结

乡镇员工作总结范文

保密员先进事迹

乡镇保密工作汇报

公司保密员个人工作总结

**乡镇保密审查工作总结24**

一、加强领导，统一思想，把保密工作放在重要位置上，长抓不懈。

今年以来，我委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、保住秘密”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。上半年，我委领导班子人员调动，根据工作需要我们及时调整了保密工作领导小组。由单位一把手亲自挂帅担任保密工作领导小组组长，对保密工作总负责；由一名副主任直接分管保密工作，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；领导小组成员由各科室科长组成，加强了对全体干部职工的保密教育力度。

二、加强教育，完善制度，切实提高保密意识。

认真学习《保密法》和《保密法实施办法》，观看保密警示教育片，切实开展好保密工作的教育与宣传。及时传达贯彻省、市、县保密工作会议精神，及县\_文件精神（县密委[20xx年，我们充实完善了《保密制度》，严肃保密工作纪律，发生失密、泄密，视情节轻重、危害大小，依据国家有关保密规定给予批评教育或处分。20xx年度，我委没有发生泄密事件和违反保密法规的现象。

三、实事求是，认真做好保密工作。

1、加强对机密文件、材料的管理。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。凡属机密文件、材料一律由办公室保管，不得任意交他人代收代转。全面执行《国家秘密载体保密管理规定》，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、档案均应由单位领导批准，做到了上缴文件齐全，没有丢失现象。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，经主要领导批准，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。领导干部工作调动的，保密办认真做好所有文件、资料、刊物的清退存放工作。档案室严禁无关人员进入，各办公室每天午休或下班前都检查文件、材料是否收好，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，确保文件资料的绝对安全。

2、加强计算机信息网络的保密管理。贯彻落实《\_中央保密委员会关于严禁用涉密计算机上国际互联网的通知》，坚持“谁上网、谁负责”的原则，认真学习贯彻抓好计算机系统保密管理工作的落实。根据“谁上网、谁负责”的原则，今年上半年我委对所有的计算机进行逐台检查，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。我委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，在积极做好日常保密工作管理的同时，我委按照县\_的要求，征订了《保密工作》刊物，给有关科室配备了碎纸机，多方面地支持保密工作的开展。

一年来，我委在保密工作方面取得了良好的成绩，但是保密工作不是一劳永逸，我们的工作还存这样和那样的差距和不足。在新的一年，我们将在县保密部门的指导下，发扬成绩，纠正不足，把我委的保密工作搞得更好。

**乡镇保密审查工作总结25**

今年以来，我镇的保密工作在县委、县政府的正确领导下，在县\_的精心指导和帮助下，始终以\_理论和三个代表重要思想为指导，深入落实科学发展观，以新修订的《\_保守国家秘密法》为依据，坚持“积极预防、突出重点、既确保国家秘密又便利各项工作”的方针，实行专门工作与群众路线、保密部门与业务部门相结合，依法管理国家秘密，不断提高技术防范能力和现代化服务水平。维护加强保密教育，健全保密法规，发展保密技术，强化保密管理，不断研究新情况，解决新问题，确保国家秘密的安全。健全工作机构，完善监督机制，建设一支高素质的保密队伍，努力使我镇保密工作迈上一个新台阶。总体上来讲，今年我镇的文件管理规范，计算机运行安全，无泄密、窃密事件发生。

一、强化领导，加强队伍建设

我镇党政领导极为重视保密工作，将保密工作列入重要议事日程，及时研究部署全镇保密工作。成立了由镇纪委书记为组长、相关部门负责人为成员的保密工作委员会，下设办公室于党政办，并指定了镇档案室和办公室有关人员为专、兼职保密员。按照上级保密部门的要求，适时选派保密干部参加保密业务培训，提高了我镇保密干部队伍的专业水平，为保密工作的开展创造了良好条件。

二、加强对重点工作的保密管理

一是以党政机关及计算机网络为重点，于今年4月认真组织开展了党政机关及涉密计算机网络和设备清理检查，并结合县\_统一检查提出的意见及时的进行了整改;于7月认真组织开展了电子邮箱保密管理专项检查。二是配合县\_搞好涉密计算机违规外联集中监控平台建设，于9月20日安排保密工作人员到县上参加了涉密计算机及党政网计算机户籍管理建设培训会，并根据安排及时安装了涉密计算机户籍管理系统。三是把保密科学技术“十二五”规划同我镇经济社会发展“十二五”规划结合起来，加大保密科技投入，争取在“十二五”期间配备必须的技术检查工具。

三、加强保密监督检查

一是加强对涉密计算机违规外联、涉密载体清理、国家秘密载体印刷和复制的保密检查工作;按照上级业务部门的部署，抓好自查和迎接省上保密大检查的前期准备工作。二是认真学习贯彻新《保密法》，进一步加强对国家秘密载体的管理力度;对全镇保密重点部门开展不定期的保密检查，堵塞泄密漏洞。三是结合涉密新形式认真抓好涉密载体(U盘)的清理检查工作，并登记造册，责任落实到人。四是进一步明确各单位保密分管领导、涉密人员及保密工作职责。

四、强化国家秘密载体管理

全面执行《国家秘密载体保密管理规定》，密件文件在收发、传阅、使用、保管和清退等各个环节做到登记明确、手续清楚，不擅自扩大知悉范围。认真执行涉密载体在秭归县\_确定销毁点销毁的制度，及时清退上三级文件。严格执行泄露国家秘密事件报告制度，全年没有发生一起泄密事件。

一年来，我镇在保密工作方面取得了良好的成绩，但保密是一项长期任务。搞好工作保密、文件信息保密对我镇的改革、发展和稳定有着很现实和长远的意义。这既是一项日常工作，也是机关管理的主要内容。我们将一如既往的落实好领导干部责任制，增强保密专、兼职人员的责任感，不断加强学习，提高综合业务素质，适应新形式下保密工作的需要，发挥保密工作的作用，为社会持续发展、和谐稳定服务。我们将在县保密部门的指导下，发扬成绩，纠正不足，把我镇的保密工作搞得更好。

五、存在的问题及下一年工作打算

今年我镇的保密工作取得了一定的成效，但还存在不少的问题：一是保密工作宣传教育力度有待加强;二是保密工作不够规范有序，保密人员业务能力有待提高;三是保密设施不够齐全。针对以上的问题，我们认真总结，仔细研究下一年的工作。首先是继续加强保密监督检查，确保无失泄密事件的发生;其次要进一步规范保密工作程序，完善各项保密工作制度;再是提高保密调研和宣传教育水平，加强新《保密法》的学习、宣传和贯彻实施;最后是积极争取将保密工作规划纳入全镇经济社会发展“十二五”规划，确保必要的保密设施和保密检查技术设备齐全。

密法实施办法》和有关的配套法律法规，增强广大干部的保密意识，使保密意识深入人心。认真开展好“五五”法制教育宣传活动，要求涉密人员签订保密承诺书。三是开展保密工作调查研究。针对当前保密主体呈现多元性和流动性、保密对象呈现系统性和复杂性、窃密手段呈现多样性和隐蔽性等新情况、新问题，开展调查研究，积极探索新时期做好保密工作的新思路新方法。

**乡镇保密审查工作总结26**

为了响应《山西省“五五”保密法制宣传教育规划》的安排以及省教育厅晋教办函[20XX]15号文件《关于在全省高校开展“保密法制宣传月活动”的通知》要求，并配合校保密委员会关于集中一周的时间在全校开展一次“五五”保密法制宣传教育周活动的决定，我院在全院范围内积极开展了各项活动，以加强保密法律法规的宣传、普及保密知识，增强广大师生员工的保密法制观念和防范意识，对于此次的“五五”保密法制宣传教育规划，我院院领导高度重视，做了认真的组织安排，力求做好“五五”保密法制宣传教育的动员、部署工作，把活动的各项工作落到实处，确保取得实效。在保密法制宣传教育周中，我院从以下四个方面开展了宣传教育工作：

一、学院各部门积极开展保密法制宣传教育，学院办公室将此次保密法制宣传教育工作作为一项重要内容列入议事日程，学院领导更是常常指导、协调、督促、检查保密法制宣传教育工作，各部门积极开展对部门人员的保密法制宣传教育，以提高我院各机关工作人员的保密意识，并结合学院的特点，重点对《教育工作中国家秘密及其密级具

本文档由站牛网zhann.net收集整理，更多优质范文文档请移步zhann.net站内查找