# 国足保密工作总结(推荐36篇)

来源：网友投稿 作者：青苔石径 更新时间：2024-08-07

*国足保密工作总结1在区委区政府和街道党工委的正确领导、街道安委会各成员单位和各社区工作站的共同努力支持配合下，我街道以火灾隐患重点地区整治工作为契机，在落实“党政同责、一岗双责、齐抓共管”、深化安全生产隐患治理、打击各种安全生产违法行为、加...*

**国足保密工作总结1**

在区委区政府和街道党工委的正确领导、街道安委会各成员单位和各社区工作站的共同努力支持配合下，我街道以火灾隐患重点地区整治工作为契机，在落实“党政同责、一岗双责、齐抓共管”、深化安全生产隐患治理、打击各种安全生产违法行为、加强安全宣传教育、创新体制机制、加大安全投入等方面做了大量工作，取得了较好的成绩。今年来，我街道安监部门及各社区工作站共巡查各类场所10272家，发现隐患1023处，已全部整改完毕；设立案处罚7宗，罚款金额万元人民币；组织各类人员参加安全实景模拟培训3224人（次），提前完成年度任务；组织“三小”、管理处、宾馆、商场等场所开展专题安全知识培训活动160余场，培训万余人（次），扎实的工作确保安全生产形势继续保持平稳向好态势，实现了无较大以上安全生产事故的基本目标。现将本年度主要工作汇报如下：

>一、20xx年重点工作

（一）多措并举，夯实安全管理工作基础。

一是严格落实安全生产工作“党政同责，一岗双责”责任制，建立健全我街道安全生产责任体系，并认真对照一岗双责考核标准，加强日常的巡查管理和执法检查，定期召开季度“防范重特大安全事故工作会议”，做好季度及年度的“一岗双责”迎考工作。二是落实安全生产目标责任签约工作，提高企业安全监管水平，落实企业安全生产主体责任，本年度已完成与辖区342家企业的安全生产责任签约工作。三是实行安全专家坐班制度，聘请安科学会专家到我街道协助开展安全生产工作，为我街道安全生产工作提供了具体的建议和指导。

（三）开展各类安全宣传、培训、演练活动，增强社区居民及从业人员的安全意识和应急处置能力。

一是结合今年开展的火灾隐患重点地区整治工作、安全生产大检查打非治违工作及安全生产月、消防宣传月活动，大力开展安全生产宣传教育活动，由各社区工作站联合消防民警，采取派发宣传单张、悬挂安全知识横幅、现场知识讲解、消防文艺演出等多种方式进行消防安全宣传和教育，共开展34场现场宣传活动，悬挂横幅72条，发放安全生产宣传资料9万余册，接受群众咨询万多人次。二是开展辖区从业人员专题培训活动，街道联合区安监局，为辖区物业管理企业从业人员、规模以上企业管理人员及“三小”场所从业人员组织了安全生产培训160场，培训人员达万余人次。三是大力发动各社区组织辖区单位人员参加安全实景模拟培训。截至目前，xx街道参加培训人数已达3024人次，提前完成年度任务量。四是指导、监督辖区企业、物业管理处及城中村兼职消防队伍举行安全生产应急实战演练，今年来共举行演练536场，通过火灾事故应急救援、疏散、灭火等演练，全面提高社区自防自救能力。组织兼职消防队参加XX区兼职队消防技能大比武，在与全区20支参赛队的比赛中，获得团体总分第二名，一个单项第一，三个单项第二的优异成绩。四是结合火灾隐患整治工作，在辖区xx路开展消防安全示范街、消防安全主题公园建设。在显著位置设置消防安全宣传栏、“119”石座、消防安全指示牌等，营造良好的消防安全氛围。在辖区居民日常休闲地湖心公园，设置消防安全主题公园立牌、消防安全宣传十二生肖牌、消火栓外形果皮箱等，为休闲居民提供潜移默化的消防安全知识宣教。

（四）全面推进火灾隐患重点地区整治工作，提升辖区消防安全保障能力

街道被列为市20xx年火灾隐患重点地区挂牌督导整治，对xx街道做好消防安全工作即是一种责任，也是一种压力，更是一个解决突出消防问题的良好契机。自整治工作开展以来，xx街道积极部署整治工作、落实整治任务，通过街道、社区、派出所和消防等部门的共同努力，共投入整治经费350万元，在进一步增强辖区消防安全氛围、夯实辖区消防设施基础、明确辖区火灾隐患重点部位、提升辖区消防应急能力、完善各部门消防体制机制等方面取得明显成效。

>二、20xx年亮点工作

一、创新安全宣传形式，强化安全宣传效果

**国足保密工作总结2**

>一、领导重视、组织得力

县计生办主任xx亲自抓保密工作，在制定年度业务工作计划时，将保密工作同步列入工作计划，并具体制定了详细的《xx县计划生育办公室xx年保密工作要点》，明确了分管领导及保密员的职责，确保了此项工作的顺利开展。同时，我单位在多次会议中强调了保密工作的重要性，要求全体干部职工，在做好自己业务范围内的保密工作同时管好自己身边的工作人员和亲属、子女，不该问的不问、不该说的不说。

>二、建立、健全保密制度

做到有章可循，有法必依思想是指导行动的先决条件，制度是约束人的行为准绳。保密工作的各项任务能否真正落到实处，党和国家的秘密能否得到有效保护，各种涉密信息能否被充分利用。最重要的原因是涉密人员能否自觉履行保密责任和义务，管理和使用好国家秘密。我办根据保密工作的业务范围，制定和不断完善了《国家工作人员保密守则》、《专职保密工作职责》、《兼职保密员职责》、《涉密计算机保密管理制度》、《公文处理保密制度》、《通信和办公自动化保密制度》、《新闻出版、宣传报道工作的保密制度》等一系列保密制度，加强了对涉密人员的教育和管理，调动了其工作积极性及保密责任感。

>三、加强防范措施，防患于未然

我办和县党校联合实行领导带班，干部24小时值班制度，加强了安全保卫工作。对重点保护部位，除加强防护设施外设置专人负责保密工作，增加了保密工作的规范化和科学化。

>四、加强宣传教育，增强保密意识

宣传教育是做好保密工作的基础，首先，我办保密人员积极参加了县保密委举办的保密人员培训班，做到了持证上岗。其次，加强了全体干部职工保密知识学习，在每月的政治学习中，我们都会抽出一定的时间来进行保密的宣传教育，学习保密知识、县保密委下发的\'文件等，努力提高了干部职工的意识和思想素质，保证了各项保密制度的顺利落实。领导干部在保密工作中，能率先垂范，事事从我做起，起到了良好的模范带头作用。

>五、联系工作实际，规范保密事项的运作

总之，一年来，我办根据县保密委的各项指示，认真加强了防范措施，制定了切实可行的保密计划，并定期或不定期地由领导小组进行督促检查，使保密工作走上了规范化。由于目前我单位无自己固定的办公场所，没有条件建立专门的保密室。在今后的工作中，我们将克服存在的不足，增强做好保密工作的紧迫感、使命感、责任感，在解放思想、勇于创新上下功夫，以保障保密工作的顺利开展。

**国足保密工作总结3**

市场竞争日益激烈，保守企业秘密至关重要。为此，公司从领导、部门负责人到基层员工，层层把关，将保密工作层层落实，并采取相应措施，严守企业秘密。

>一、领导重视，专人负责。

>二、全体员工加强学习，提高保密意识。

公司要求全体员工认真学习国家、集团公司、省公司以及分公司内部制定的相关保密制度和工作规定，贯彻落实集团公司《关于加强保密工作的通知》、省公司《关于进一步加强保密工作的通知》等通知精神，提高保密意识、明确保密职责，并按照集团公司、省公司文件精神严格保守企业秘密。今年我公司推出的“小灵通8元拿回家”活动方案由于事先的保密工作做得好，在消费者引起轰动效应，掀起购机热潮，给竞争对手措手不及的打击，取得了良好的效果。

>三、具体保密工作措施。

1、制定保密工作制度，确保员工保守企业秘密。，公司制定了《分公司保密管理规定》，明确规定了公司保密的内容、措施、方法以及奖惩办法等。

>四、城南机房、西门桥机房及西林电信大楼实行物业管理，保安人员24小时守卫。

工作人员凭工作证出入；非工作人员须持有效证件，登记联系后，方可进入大楼有限区域，不得进入机房。

>五、记录齐全。

包括会议通知、会议记录、电话记录、来信来访、总经理信箱、纸质文件的收发等记录。

>六、严格公章管理。

合同协议盖章均有详细记录。对于公章使用中把握不稳的，均逐级汇报，避免出现失误。

>七、档案管理规范、有序。

9月副委员长视察对我公司枢纽大楼的档案资料整理工作给予高度评价。

>八、大西街营业厅和西林营业厅均安装电子监控系统，各营业点均使用了投币式保险柜。

>九、加强监督检查，保证保密工作制度的落实执行。

公司为使员工提高保密意识，真正做到保守企业秘密，除了在制度上进行管制督促以外，还加强了保密检查，严格实施奖惩制度。

检查主要涉及：

1、员工特别是核心员工、涉密部门员工是否具有较强的保密意识；

2、员工对自己的计算机是否设定安全密码；

3、公司在进行外部信息公布时是否有负责人把关；

**国足保密工作总结4**

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。

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。

**国足保密工作总结5**

>一、健全制度，加强领导，促进保密工作进展。

20xx年，我们依据旗保密委员会工作要点精神，把保密工作列入议事日程，成立了教育局主要负责人牵头的保密工作领导小组，并制定了保密工作责任制，签订了保密承诺书，加强了保密工作的具体落实。

>二、做好涉及教育部门重点保密对象工作。

围绕教育系统工作的实际情况，我们加强了教育部门重点保密对象的排除泄密隐患工作。尤其涉及教育的招生保密工作和教育系统人事档案的保密工作。试卷是\_，一旦泄露，将会带来不堪设想的后果，我们对试卷管理上采取了细致、科学的保密管理，坚决按照自治区规定的“三铁四防”标准建立保密室，并配备了报警器、灭火器，对试卷管理人员制定了一系列保管措施，严格实行工作岗位责任制，二十四小时轮流看护，试卷、答卷运送有专人专车接送；在教育系统人事档案工作的\'管理上，严格执行国家相关法律法规和依照档案管理部门的要求，档案工作由专门的管理人员负责，并定时做好档案整理，对来人查档或转档，都严格把关，按照科学合理的程序进行。

**国足保密工作总结6**

20XX年XX队按照省总队和市委市政府的统一安排，从思想上高度重视保密工作，从组织领导、宣传教育、制度规范、保密范围、保密措施等实际工作出发，切实加强了保密工作，确保了全年工作的正常运转。现将全年保密工作总结如下：

>一、抓宣传教育，强化保密意识培养

20XX年，XX队高度重视保密工作宣传教育，尤其是新《保密法》颁布实施后，XX队严格按照省总队《全省国家调查队系统组织学习宣传“保密法”活动方案》的具体规定，对照学习提纲，积极开展了丰富多样的《保密法》学习宣传以及相关保密知识宣传教育活动，提高了全队干部职工的保密意识，充实了保密工作重点环节责任人的保密知识，促使各项工作在符合保密规定的前提下得到高效运转。

一是以开会集中学习和随时学习相结合的方式，全面地、系统地、有针对性地深入学习新《保密法》，并要求全体干部职工将所学内容贯彻到具体工作之中，确保各岗位各部门各项工作符合保密法的规定和要求；

二是及时传达与保密工作相关的文件、会议精神，确保保密工作的各项精神及时得到落实，从思想上增强涉密人员的保密责任意识和危机意识，构筑安全防范思想防线；

三是组织学习队内制定的与保密工作相关的规章制度。对保密具体责任人提出了严格按照保密相关规定进行规范操作的要求，尤其是文件管理、数据提供发布、资料报送等工作方面提出了“严格执行审批程序、严格使用保密载体、严禁随意外带、外借保密资料”等的工作要求，并制定了保密责任事故责任追究制度。通过层层加固保密防线，有效杜绝了保密安全隐患；四是今年我队接受了市保密工作委员会组织的\'保密工作检查。借此契机，就保密工作的薄弱环节进行了整改和巩固，针对检查反馈情况对相关工作人员进行了再教育，有效强化了保密工作意识，切实提升了保密工作水平。

>二、抓重点环节，强化关键点保密管理

20XX年我队根据省总队关于保密工作的相关要求和工作重点，强化了领导机制建设和制度建设以及涉密关键点的保密管理。

一是健全了保密工作领导机制。我队根据年初岗位调整及时调整了保密工作领导小组成员，并按照日常工作实际和保密工作的新要求进一步强化了责任，促进了保密工作与业务工作的有效融合。

二是完善了保密工作制度建设。年初，根据保密工作的新形势和新要求，结合调查队的工作性质，及时制定完善了保密工作制定，对涉密文件资料、保密职责、计算机信息安全等方面做了明确规定。

三是狠抓涉密部门保密管理。办公室是中央、省、市各种文件的资料库；领导办公室是文件传阅的中间站；综合科是调查数据资料的归口管理部门、历史数据的存档部门、时效数据的发布窗口、信息安全的管理中心。针对这些涉密地点，加强了重点防范。针对相关涉密人员，提出了特别的要求，确保了对涉密资料的安全保管，预防和杜绝了失泄密事件发生。

>三、抓具体操作，强化全方位安全保障

**国足保密工作总结7**

20xx年，我社在市委、市政府的正确领导下，高度重视保密工作，严格按照《\_仁怀市委保密委员会20xx年工作安排意见》（仁保密委20xx3号）文件精神，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。

>一、抓组织，加强领导，为保密工作提供强有力的组织保证。

我社把保密工作摆上重要议事日程，认真贯彻落实上级有关保密工作的方针、政策、指示，严格按照市委有关文件精神，认真落实领导干部保密工作责任制，做到有领导管、有专人抓，于年初成立了保密工作领导小组，明确由政策法规股专门分管保密工作，其他各股室及个基层社、公司企业安排专人负责承办各自的日常保密工作。我社坚持做到保密工作与业务工作同时部署，同时落实，全年召开2次以上的专题会议研究保密工作，并将任务分解细化，明确相应的责任办公室和责任人，为保密工作提供了强有力的组织保证。

>二、抓宣传，强化教育，树立“人人保密、时时保密、处处保密”的良好意识。

我社认真拟定保密法制教育的年度计划，积极开展形式多样的保密宣传教育活动，将保密知识纳入领导干部职工的日常理论学习内容之中，定期或不定期地组织职工学习保密知识和上级有关保密的文件精神，时刻提醒职工注意各项工作的保密性。为进一步推动保密宣传教育工作，结合我社实际，以“学刊用刊”活动为载体，认真组织领导干部职工学习国家保密法，强化干部职工的保密意识，树立起“人人保密、时时保密、处处保密”的良好氛围。

>三、抓管理，推动工作，充分发挥保密工作在“保安全，保发展”中的重要作用。

我社严格按照《\_仁怀市委保密委员会20xx年工作安排意见》（仁保密委20xx3号）文件精神，采取有效措施，推动保密工作的全面完成。

（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，并结合我社工作实际，制定了专门的保密制度，做到人手一份，随时督促职工对各项工作的保密，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）做好本单位涉密文件和资料的批阅、上交，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出境审批手续，规范涉密文件、资料的印制工作。

（三）做好本单位对外宣传和新闻出版保密工作，对外涉密涉外重要会议、重大活动和重要决定做到严格保密。

（四）专职保密干部熟悉和运用保密业务知识能力较强，

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。

**国足保密工作总结8**

我校在区国家\_的指导下，认真贯彻执行党和国家的保密工作方针政策、法律法规，按照区党委保密委员会及上级部门的要求和部署，结合本校实际，着眼于教育，立足于防范，扎扎实实做好保密工作，现总结

>一、强化组织领导，形成工作合力

一年来，校保密委员会认真完成区国家\_布置的各项工作任务，及时解决保密工作中出现的问题，根据区国家\_保密工作要点，结合我校实际，制订工作计划，确定工作重点，定期进行保密检查，做好工作总结工作。xx年11月我校根据工作变动的情况，重新调整校保密委员会成员，确保组织健全，责任到位，保密工作的连续性和常抓不懈。各成员按照分工负责的职责，把好保密关，真正做到在布置业务工作的同时，对保密工作出安排。

>二、加大保密宣传教育的力度

xx年我校积极开展了内容丰富、形式多样的保密宣传教育活动。具体做了以下工作

1．做好保密工作，领导干部是关键。为了使领导干部能充分认识保密工作的特点和面临的严峻形势，提高保密责任意识，xx年3月14日下午，校保密委员会与区国家安全厅共同举办了一次维护国家安全，保守国家秘密系列教育活动，会议通报了xx年以来我区的涉外敌情及泄密案件，并结合大专院校的实际，就贯彻《关于进一步加强新形势下我区涉外国家安全和保密工作意见》提出具体要求，会议还组织收看了题为《xx》保密教育片。唐立照副校长主持会议，驻邕高校的代表、校保密委员会、校国家安全领导小组的全体成员参加会议。

2．保密工作必须依靠一支懂技术、懂法律、善管理、有较高政治思想水平的干部队伍来完成。为了提高保密工作能力，规范办公室业务工作流程，xx年6月22日上午，我校举办了一期办公室业务培训班，原党办、校办主任梁半农同志专门给大家介绍了保密工作的基本常识，校属各单位办公室主任、秘书及党办、校办各科室秘书等60余人参加了培训。

3．继续抓好毕业生行前保密教育工作。xx年6月28日下午，我校邀请区党委\_局长谢可年同志到校给全体毕业生作了一次保密教育报告。谢局长不仅系统、全面地给同学们介绍了保密工作的基础知识，而且针对大学生对保密工作的理解误区的现状，结合典型案例穿插讲解，使毕业生在走上工作岗位前接受了一次系统、生动的保密教育，为今后自觉遵守各项保密规定奠定了良好的基础。

4．进一步规范了国家教育考试的各项管理工作。xx年4月教育部发布了《关于进一步改进和加强国家教育考试工作的几点意见》，xx年6月29日下午，韦化副校长主持并召开了教学工作会议，部署有关考试的保密工作。会议特别强调保密工作的重要性，要求从抓好教师职业教育、道德教育入手，严格执行保密规定，严肃考场纪律，切实抓好命题、试卷保管、监考、评卷等各环节的安全保密工作，为学生创造一个公平的考试环境。

5．定期出版保密安全教育墙报。xx年4月，我校通过自治区国家安全厅订购了5份宣传板报，分别张贴在东、西校园学生宿舍与教工住宅区集中地。宣传画以图文并茂的形式介绍保密基础知识、泄密的主要渠道、手机保密问题、电子政务必须注意的保密事项等等，内容新颖，针对性强，吸引了不少学生、教师观看，收到了较好的宣传效果。

**国足保密工作总结9**

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。

>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。

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。

**国足保密工作总结10**

测绘事业是国民经济和社会发展的重要组成部分，是国家建设的重要基础。为认真贯彻靖国土资[20xx]56号文《关于开展全市涉密测绘成果保密检查的通知》，我所认真开展了涉密测绘成果保密情况自查活动。通过这次自查活动，我所全体人员提高了认识，增强了意识，完善了我所测绘成果保密管理制度体系，提高了我所测绘成果保密管理水平，为我所新形势下继续做好测绘成果保密工作打下了良好基础。

>一、 前期准备

自接到《关于开展全市涉密测绘成果保密检查的通知》和江苏省测绘成果保密检查工作实施方案后，我所组织全体人员召开会议，对上述文件进行了集中讨论学习。通过学习，大家一直认为当前开展涉密测绘成果保密检查工作是及时和必要的，不仅要在工作中遵守测绘成果资料的保密保管规章制度，更重要把涉密测绘成果的保密工作提高到事关国家安全和利益的\'高度上来。

>二、 实地检查

9月25日起，通过2天的时间，我所按照自查工作方案逐条逐项审查核实，重点对涉密测绘成果保管使用程序和设备管理情况进行核查。 详见《测绘成果保密自查表》。经检查，我所有完善的保密工作管理机构、健全的资料档案管理制度和完备的涉密测绘成果管理软硬件设施，对涉密测绘成果的保密管理符合此次检查要求：

1、领用、接收测绘成果均建立有台账，测绘成果的保管、使用实行“管”、“用”分开原则管理制度；

2、涉密测绘成果均按照相应密级规定在产品中准确标明；

3、存储和处理涉密测绘成果的计算机和各类存储介质设备物理防护均达到相应技术防护要求，其使用、管理程序也按照有关规定严格执行，其维修、销毁程序均符合保密要求；

4、存放测绘成果的办公室为本单位保密要害部门，保密防护措施合乎要求；

5、涉密测绘成果的使用、管理人员均经过相关教育培训，具备相应能力水平；

6、借阅、使用测绘资料，必须先提出申请，由所领导签字同意后，方可到资料室进行登记办理相关借阅手续。借用期间不得擅自转借给其它单位和个人，到期必须按时归还，并保证资料完整无缺；

7、借阅出去的测绘资料一旦出现意外损坏丢失情况，责任人应写出书面材料说明情况，然后逐级上报各部门处理。

>三、 小结

通过这次自查工作，进一步增强全员的安全保密意识，不断完善涉密测绘成果的存储、管理、使用等全过程管理机制和人防、物防、技防的长效机制，切实消除隐患，堵塞漏洞，全面加强和持续改进勘查院的保密工作，为今后我所的成果资料规范化管理工作打下坚实的基础。

**国足保密工作总结11**

20xx年，我中心保密工作在市委保密委、市\_的领导下，在保密工作协助组的指导下，按照《20xx年市保密工作责任目标考核标准》要求，结合单位实际情况和保密工作的热点和难点问题，围绕今年保密工作的目标、责任和任务，加强组织领导，开展宣传教育，健全制度建设，完善保密设施，全面落实了保密工作的各项措施，保密工作继续朝着积极健康的方向发展。一年来，保密工作形势良好，没有发生任何失、泄密情况，职工的保密意识和安全意识进一步加强。现将一年来的工作情况总结

>一、高度重视，加强领导，认真指导开展保密工作

(二)领导高度重视，落实领导责任制。中心党委在年初研究工作要点时，明确要求各部门在抓业务工作的同时抓好保密工作。要求中心保密委员会，根据市委保密委的规定，与各部门签订了《保密工作目标责任书》，严格规定了保密工作的内容、措施、责任及奖惩内容，对保密工作责任制进行了层层落实。在保密工作中，主要领导和分管领导经常听取工作汇报，分别在主任办公会议、保密委员会议等不同场合采取讨论、文件批示等形式研究保密工作的重点和难点，积极帮助解决保密工作中出现的新问题、新动向，解决了保密工作中的经费、设施等问题，为保密工作的顺利开展提供了有利的政策保障。

>二、加强制度建设，建立健全了保密工作长效机制

根据保密工作要求，我中心加强了对保密工作的管理。中心保密委分别从工作规范、人员管理、使用载体和重点部位等方面作了严格规定，制定了相应的管理制度，形成了较系统的制度体系。

(一)加强人员管理，制定涉密人员管理制度。制定了《领导干部保密守则》、《涉密人员保密守则》、《保密工作规定》等制度，从制度上加强了对重点涉密人员和全所工作人员的约束。印发了《领导干部保密守则》、《手机使用保密规定》等宣传材料，对领导干部履行保密职责进行了有效提示。各部门领导干部在具体工作中认真履行保密职责，严格落实保密工作要求，没有出现任何失密、泄密情况。

(三)强化重点部位，制定业务交流保密规定。根据我中心业务活动比较频繁的情况，加强了对业务交流活动的管理，对业务交流活动中的保密内容、业务人员的保密义务等做出了规定。禽流感、猪病等涉密的动物流行病学调查材料，均按照保密工作要求，通过密码传真和机要邮件向上级部门传递，杜绝了文件材料泄密事件的发生。

>三、加强保密宣传教育，进一步提高了职工的`保密意识

我中心保密委员会主要从学习、宣传、培训等方面着手，开展了保密宣传教育活动。一是深入学习保密知识。结合单位实际，组织领导干部、科技人员、涉密人员，学习了《保密专报》、《保密工作》等刊物和市委保密委有关文件。二是根据市委保密委的部署，开展了学法宣传活动，宣传了《保密法》、《党政领导干部保密工作责任制的规定》等法律法规，营造了保密工作的良好氛围。三是根据部门比较分散的特点，分部门开展了保密知识培训工作，对有关保密常识做了介绍，进一步提高了保密干部队伍的业务水平。

>四、明确工作要求，全面落实了保密工作的各项措施

(一)加强了对保密工作的管理。一是严格定密工作，按照\_的要求，保密委制定了密级材料的定密范围。二是加强对保密场所、设施和设备的管理。重点部位完全符合保密要求。所有密级材料均在办公室集中印制，保存材料的地方均配备保密柜、保密箱，加固了保密材料储存设备。重点保密部位，如文件存储室、财务室、档案室均有保险门、保险锁，有的地方还有报警设施。三是对秘密载体的复制、销毁做出严格规定，不许任何部门和个人复制、抄录或私自销毁秘密载体，不许用外置设备随意拷贝秘密材料，所有密级材料均交由机要交通处处理。对于磁介质的管理，我中心规定，凡是涉密磁介质均应由中心保密委审核后，集中保存，联系市\_帮助指定销毁地点进行销毁。

**国足保密工作总结12**

20\_年，在领导的支持和帮忙下，我与单位同事的团结协作，以求真务实的工作精神，较好的完成了各项工作任务，取得了的必须成绩，现就20xx年度个人工作状况总结如下：

>一、认真完成会计核算工作，及时上报各类会计报表

1、认真做好了会计核算工作

（1）完成了日常财务报销、工资以及各项补贴的发放。处理好日常会计事务等基础工作，是财务管理的重要环节。20\_年，我严格按照“年度预算制度”有关规定，年初制定了各科室的财务支出预算工作按进度按日期给予各部门资金支出，年底编制各部门财务决算并及时将各项业务定期与财政、银行进行对帐，严格按照资金支出进度合理使用资金。

（2）本着对单位领导、同事负责的态度，我科按要求及时向缴纳了职工的各项保险。20\_年全年，及时交纳各项保险x元。其中：为xx名职工办理退休养老保险xx万元。

（3）20\_年，完成了为名在职工办理住房xx公积金缴纳工作，全年共为名在职工缴纳x元。

（4）制定了内部会计帐务处理规章制度及管理工作办法，加强财务内部管理，对各项经济业务手续的审核认真细致，严格把关，并能够及时与部门预算比较，对不合理的开支拒绝办理。

（5）加强和完善国有资产管理，20\_年，为防止我办的国有固定资产的管理出现问题（如固定产明细记录不完整），我们升级账务软件将过去单一的固定资产管理升级为多样式的管理，为固定资产的使用和管理打下更好基础。

（6）对会计资料进行了整理，将相关会计档案进行了整理入档，使我办会计工作向标准化、规范化更进一步。

（7）根据财政部颁布的新事业会计制度。按财政局要求所有20\_年会计业务处理务必执行新的会计制度，由于文件下达较晚造成了工作重复。为此我加班加点的进行会计的业务处理，及时准确进行了相关数据上报。

2、及时完成了上级有关部门下达的各项任务

（1）按照市财政局的要求对固定资产账等银行往来账款进行了逐笔核对并进行了账务调整及上报工作。同时，按照审计制度对拨出的各项资金进行了严格的审计，现审计工作基本完成。

（2）按财政有关编制预算精神，结合我办实际支出状况，经认真研究测算，按规定时间完成了20xx年预算上报工作。

>二、保障正常经费的下拨，用心争取资金，提高资金使用效益

**国足保密工作总结13**

20xx年，我认真落实保密工作责任制，积极开展保密工作检查和涉密载体清理工作，加强机关保密人员管理，充分发挥了保密工作“保安全、促稳定，保安全、促发展”的重要作用，确保了全年无泄密事件发生。

>一、落实保密工作责任制，加强组织领导。

高度重视保密工作，始终把保密工作摆在重要议事日程，认真落实保密工作责任制，建立了以党委书记为主任，基层部门为委员的保密委员会及办事机构，切实做到了主要领导亲自抓，指定专人专门管。建立了《xx保密制度》、《xx党委办公室保密工作制度》、《xx保密工作应急处理预案》，为保密工作提供了强有力的制度和组织保证。

>二、加强日常保密管理，提高保密工作水平。

>三、强化监督检查，杜绝失泄密事件。

**国足保密工作总结14**

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《\_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。

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

**国足保密工作总结15**

>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。

**国足保密工作总结16**

>一、狠抓宣传教育，增强保密责任意识

我局把宣传普及和教育工作，作为贯彻落实《保密法》的“开路先锋”，以领导干部和涉密人员为重点，密切结合“五五”普法工作，大张旗鼓地开展了《保密法》知识和相关保密制度的宣传普及和教育工作。我们认真组织全局干部学习了《保密法》、中央有关领导同志的讲话和省市委保密工作有关文件精神等。通过学习，使我局的保密工作质量得到进一步提升。在这方面，各级领导干部都以身作则，严于律己，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，并教育广大干部群众不该自己知道的不打听，不该外传的事坚决不外传。通过对《保密法》和相关规定深入细致的学习，使涉密人员明确了文件的收发、登记、传递、归档、销毁等环节的规定，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、健全工作机制，确保责任落实

工作是干出来的，最好的宣传和普及就是落实。随着市场经济的不断发展，我们认识到，学习宣传、推广普及《保密法》，不能流于形式，必须健全机制，狠抓落实，必须密切联系实际，全方位防止失泄密，必须扎扎实实地开展好各项基础工作。

（一）加强制度建设。没有规矩不成方圆，制度建设是根本的。我局先后制定、完善了《信访工作制度》、《办公楼管理制度》等，在这些工作制度里，均强调了保密工作的重要性，并把它作为一项重要内容体现了出来，为《保密法》的贯彻普及打下了坚实的基础。

（三）抓好督促落实。多年来的工作使我们认识到，要抓好保密法制宣传教育工作，不仅要抓教育、建制度、订措施，还要常监督、勤检查、促落实。为此，我局实行不定期抽查和定期检查相结合的方式，坚持重大节假日的保密常规检查和日常工作的保密抽查制度，坚持督促、引导保密人员遵循相关制度的规定，对涉及政务秘密的各项活动进行审查把关，保证每一项管理制度和措施都得到不折不扣的执行。

>三、强化组织领导，进一步明确工作职责

（一）领导高度重视，完善保密工作领导体系和工作机构。一项工作开展的如何，首要的是领导和组织。我们及时成立了局保密工作领导小组，由王卫国局长亲自挂帅，具体业务由江海潮副局长分管，各单位、科室主要领导为成员。在工作中，局党委对保密工作高度重视，将其作为保障房管事业发展、提高管理水平的重要工作，摆上重要日程，当作大事来抓。局领导以身作则，认真学习《\_中央保密委员会关于党政领导干部保密工作责任制的规定》。局领导多次强调，文书处理和保密工作没有小事，必须高度重视，不可掉以轻心。并要求全系统一定要严肃态度、严格制度、严密措施、严明纪律，不折不扣地做好保密工作。全局各单位、各科室都站在讲政治的高度，维护国家安全和利益，充分认识到做好保密工作的极端重要性，切实加强了对保密工作的领导，明确了相关责任。各级领导都能够深入实际，经常调度保密工作情况，定期听取保密工作汇报，研究解决存在的问题，积极有效地开展各项保密工作。

回顾一年来的工作，我局虽然做出了很大努力，取得了一点收效，但是，按照上级的要求以及同兄弟单位相比，我们的工作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，我局将以与时俱进的精神，按照市委、市政府的部署和要求，牢固树立越是发展越要加强保密工作的观念，不断探索新形势下加强保密工作的新路子，为推进我局房管工作各项事业，促进瓷都经济发展，作出更大的贡献！

**国足保密工作总结17**

一中队20xx年保密工作总结

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和、>等有关制度.严肃保密工作纪律,发生失密、泄密,视情节轻重、危害大小,依剧国家相关保密规定给予批评培育或处分.20xx年度,我局没有发生泄密亊件和违反保密法规的现像.

三、实事求是,任真做好保密工作.

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.全体执行一、加强保密工作的领导

一年来, 我院保密委员会认真贯穿落实秦皇岛市\_布置

的各项工作任务,根据秦皇岛市委《加强保密工作意见》，结合我院实际，制订工作计划，确定工作重点，定期进行保密检查，做好年终总结工作。各级领导干部自觉把保密工作列入管理工作日程,按照“谁主管、谁负责”的原则，把好保密关，形成有领导负责、有制度约束、有办事程序、有措施保障，齐抓共管的保密工作新格局。

>二、开展保密宣传教育

为了增强广大师生的保密观念，采用多种形式进行保密宣传

教育。

2、时节性保密安全教育。每逢“五一”、“十一”节假日、

寒暑假，我们结合学院纪律安全整顿等活动进行保密安全教育。全年进行时节性保密安全教育。

3、针对性保密防范教育。为了确保各种科研项目安全顺利地完成，我们对涉密人员进行了分批分期的保密培训。使涉密工作人员强化了保密意识，提高了防范能力。

4、充分发挥保密工作文件、资料及《保密工作》杂志的作用，及时分送相关的单位和领导，使大家了解政策规定、泄密事件等，使有限的资料发挥最大效用.

>三、加大管理工作的力度

一年来，各涉密单位都能严格执行《中国环境管理干学院保密规章制度》，制作、传递、使用、销毁等各环节都照章办事，进一步完善保密要害部位的人防、物防、技防措施，进一步明确涉密人员的`保密责任和义务。

1、积极开展保密承诺书签订工作。按照上级有关规定和要求，我院保密委员充分认识到签订保密承诺书就意味着知悉相应的保密责任和义务,是落实保密责任，规范保密行为，确保国家秘密安全的极好教育机会，要求各涉密单位以签订保密承诺书为契机，在发送保密承诺书的同时，对相关人员进行一次保密教育。我们根据涉密人员的涉密程度，确定具体等级，做到签订人员范围与工作实际接触、知悉国家秘密范围的人员范围相一致。

**国足保密工作总结19**

根据xxxxxxx文件的要求，我单位于近日组织有关人员按照检查内容对本单位保密要害部位等情况进行了检查。下面将检查情况汇报如下：

>一、提高对保密工作重要性认识，加强领导。

我单位根据人员变动情况，健全保密组织机构，及时调整了单位保密委员会，成员为主管领导及有关科室负责人，明确兼职保密人员，将保密工作列入议事日程。加强保密教育工作，结合当前形势和本单位实际，向干部、职工进行保密知识宣传教育，提高保密意识。做到保密工作与业务特点相结合，把住保密关，从未发生失泄密事件。

>二、按照保密法律、法规的要求，加强保密要害部位建设。

保密室设在办公楼内独立房间，面积xxx平方米，做到“铁门、铁窗、铁柜”和“七防”。办公楼内设有闭路电视监控，平时由单位经警队保卫人员值班和巡查，节假日有人员值班看守。

>三、建立健全保密管理制度。

我单位根据有关法规和要求，先后制定了单位《保密制度》、《公文处理办法》、《印章管理制度》、《计算机管理制度》、《科技档案资料安全保密管理规定》等管理规章制度，健全了保密方面的工作管理制度。

>四、做好文件档案的保密工作。

我单位的文件档案明确有专人负责，文件登记、保管、传阅、借用、归还、复印、销毁都按照制度和程序进行，涉密文件按规定进行上缴、销毁，没有丢失现象。机关的文件起草、打字、复印、保密管理均有专人负责，配备了碎纸机等保密设备。

>五、加强计算机管理，把好电脑保密关。

>六、落实机关及单位大院的安全保卫措施。

有专门警卫对进出的人员、车辆进行严格把关，节假日坚持做好值班工作。

尽管我们做了一些工作，但按上级的要求还有一定差距，主要是人员调整后，保密人员参加保密培训还待安排；保密工作措施还需进一步抓紧和抓落实。

以上情况报告，如有不妥，请指正。

**国足保密工作总结20**

一、强烈的责任意识是干好机要工作的前提

我所从事的办公室机要秘书岗主要工作内容包括当年文件的登记、流转、跟踪、查询、分发和保管;定期做好文件的清退、销毁工作，并按有关规定做好年度归档、上缴工作;审核所有指挥部对外发文的格式、编号工作;市政府oa平台文件下载及地铁oa办公平台电子文件上传及扫描工作;各类会议通知、行政接待工作的送签、流转和跟踪;每月津贴、绩效工资的造表发放;指挥部领导日志的统计整理;保密纸的销毁;密级文件的清退;地铁指挥部、地铁有限责任公司、地铁总公司四证的年检;政务报刊杂志的征订;以及所有领导交办的其他日常事务。这些看似简单的工作内容，其实每一件都要经过好几个流程才能办结。而我们手上的日常工作常常纷繁交错，往往一件还没处理完，另一件又接踵而来。这就要求我们在工作中具有强烈的责任意识，严格要求自己，合理安排好每件事情，做到忙而不乱，对工作中的一点一滴都要力求做得更好，结束后还要及时总结经验教训，考虑有无疏漏之处，确保工作的正确率。

当我们每天面对着各类文件、资料，日复一日地重复着单调的程序时，如果没有高度的责任心，就很容易在工作中出现失误，给部门和单位造成不好的负面影响。为此，我们必须时刻牢记自己的责任，保持良好的工作习惯，越是工作繁忙越要分清轻重缓急，做到忙而不乱、忙而有序。机要秘书岗的“四个不让”，就是我们不懈追求的目标——“不让工作在自己手里耽误;不让文件在自己手里积压;不让错误在自己手里出现;不让机关形象因自己受到损害”。

>二、高度的纪律意识是做好机要工作的底线

办公室机要室涉及的密级文件较多，涉密设备比较集中，是指挥部的重点涉密部门。同时，机要室又是指挥部文件信息传输的中心枢纽，是指挥部各种政策指令上传下达的关键集散地。因此，机要秘书要有很强的保密意识，不但嘴要严，还要对自己从事的每一项工作进行认真分析，自觉遵守保密法规，严格遵守各项保密制度。

做好涉密文件的管理工作是机要秘书的重要工作之一，其中机要文件的传阅、办理都是有严格规定的。所以，机要秘书务必保守机密，做到不该透露的绝不透露，不该说的绝对不说。同时，还必须注意时效性。我们收到文件后，首先要注意传递文件的时间，避免发生文件传递不及时的错误。这就要求我们熟悉指挥部领导之间的分工，了解各部门及其分管领导的工作规律和时间安排，准确领会领导指示精神，掌握文件的急缓程度，机动灵活，掌握时机。因此，机要秘书在这种情况下更要注意做好文件的传阅管理登记工作，及时将传阅完的文件收回，按顺序分类，确保文件安全。

>三、主动的服务意识是提升机要工作水平的关键

我所从事的机要秘书岗，可能是每天与指挥部各处室打交道最频繁、最一线接触的岗位。因此，机要秘书必须具备主动服务的意识，为领导服务、为机关服务、为基层服务，在不影响正常工作的情况下，只要能做到的，不分份内份外，都要竭尽所能将事情办好。

**国足保密工作总结21**

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《\_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。

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

(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。

**国足保密工作总结22**

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,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.捅过宣传培育,使全面干部职员的保蜜意识明显题高,责任感进一步增强.我们建立健全了、>等有关制度.严肃保密工作纪律,发生失密、泄密,视情节轻重、危害大小,依剧国家相关保密规定给予批评培育或处分.20xx年度,我局没有发生泄密亊件和违反保密法规的现像.

三、实事求是,任真做好保密工作.

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.全体执行、一、强化形象，提高自身素质。

为做好文秘工作，我坚持严格要求自己，注重以身作则，以诚待人，一是爱岗敬业讲奉献。综合部工作最大地规律就是“无规律”，因此，我正确认识自身的工作和价值，正确处理苦与乐，得与失、个人利益和集体利益的关系，坚持甘于奉献、诚实敬业，白天草拟文件、收发公文，晚上撰写信息稿件，从而保证各项工作的高效运转。二是锤炼业务讲提高。经过大半年的学习和锻炼，自己在文字工夫上取得一定的进步。撰写汇报、总结5份，报送《湖北××简报》信息6条。利用办公室学习资料传阅或为各部门校稿的同时，细心学习他人长处，改掉自己不足，并虚心向领导、同事请教，在不断学习和探索中使自己在文字材料上有所提高。

>二、强化职能，做好服务工作

工作中，我注重把握根本，努力提高服务水平。一是认真办文。公文是传达公司政策、意图的载体，公文的质量和水平直接影响司令的畅通，今年9月，我开始负责拟写公文后，坚持发文前请同事帮忙，多次校对，确保无误,先后发文71份，收文718份。二是严格办会，对于公司的电视电话会议、现场会议等，我都协调好各个部门、布置好各方面和环节，有效的落实了领导的安排部署，保证了工作的顺利进行。

一年来的工作虽然取得了一定的成绩，但也存在一些不足，主要是思想解放程度还不够，服务上还不够，和有经验的同事比较还有一定差距，材料上还在基本格式上徘徊，内容上缺少纵深挖掘的延伸，在今后工作中，我一定认真总结经验，克服不足，努力把工作做得更好。

**国足保密工作总结24**

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

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

（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。

**国足保密工作总结25**

我市 20xx 年的保密工作，在市委、市政府的领导下，以“三个代表”重要思想为指导，深入贯彻党的\_和市委八次全会精神，努力落实《\_中央关于加强新形势下保密工作的决定》。广大保密干部以务实求真的态度，开拓创新的精神，创造性地开展保密工作，出色地完成了各项工作任务，全市没有发生泄密事件，为茂名三个文明建设作出了贡献，市\_被评为全国先进保密工作集体。

>一、深入开展保密宣传教育，不断提高干部群众的保密意识

>三、大力抓好秘密事项管理，为中心工作提供优质服务

保密工作的落脚点是为党和政府的中心工作服务，最终目的是保障改革开放和经济建设的顺利进行。一年来，我们紧紧围绕中心任务做好服务工作。一是积极做好经济建设中的保密工作。我们首先制定了茂名市大中型企业保密规定和科技人员出国出境提醒制度，然后深入市科技局、茂名石化公司等机关单位协助做好保密工作，指导他们建立制度，加强管理。此外，我们主动参与做好茂名石化项目招商洽谈会中的保密工作。我市 12 月 13 日举办的招商洽谈会有来自国家部委和省政府的领导，有来自英国、法国、德国、美国、日本、印度、瑞士、新加坡、比利时、沙特阿拉伯和香港、澳门、台湾等国家和地区的商人。为了招商引资，需要向他们提供一些资料。我们派出两名干部，对所提供资料进行保密审查，并向有关部门提出建议，实行内外宾分住管理，做到内外有别，使这次招商会顺利进行，成功签订了 52 个项目，签约投资额达 360 亿元。二是协助组织人事部门做好全省联合公选领导干部中的保密工作。\_长当考试的副总监，全程监督检查，两名干部协助运送保管试卷；三是抓好高考、中考、成人考中的保密工作。市县两级保密部门的干部倾剿出动，全力以赴做好这项工作。考试前，提出具体要求，并对试卷保密室进行检查，发现有安全漏洞的，不准存放试卷。考试中，加强监督指导，并到试卷保密室、考场巡查。考试后，协助有关部门运用答卷，做到万无一失。四是做好全国司法考试的保密工作。五是抓好秘密文件的管理。各县（市、区）保密部门利用兼管保密室的有利条件，加强对密件的监管，保证秘密载体不丢失。茂名石化公司、茂南区、茂港区还制定了“三密”文件的管理规定，使管理更加到位。六是做好重要会议的服务工作。 20xx 年，我们积极为市委召开的八次党代会、依法治市工作会议等 9 次大型会议安装使用会议保密机，既保障会议秘密信息安全，又维护好会场秩序，受到干部群众的好评。

>四、努力抓好队伍建设，加强涉密人员管理

做好保密工作重要的是要有一支高素质的过硬队伍。这支队伍主要是保密干部、保密员。 20xx 年，我们下大力气抓好队伍建设、把好人员关，保证国家秘密掌握在可靠人手里。年初，我们制发了通知，部署保密人员的审核工作，要求各单位要按政治强、作风正、纪律严、懂业务的标准选配好保密员。对各单位报送来的保密员名单，逐个登记审核，尤其是新配的人员，派干部到单位逐个考核，符合条件的签订保密协议，对政治素质差、业务水平低的`人员，不批准当保密员。确保经管国家秘密人员政治可靠、业务合格。全市经审核合格并签订保密协议书的保密员共 620 名。我们对保密人员政治上高要求，待遇上也多关心，经多方努力，争取了市委市政府的支持，从今年开始给保密人员发岗位补贴，体现了党和政府对保密人员的关心爱护。茂南区在这方面抓得也很好，参照市的规定对区直机关单位保密员发放岗位补贴。此外，我们经市委领导批准，还组织了县（市、区）\_长和部分单位保密办主任到山东、安徽考察学习，使大家开阔了视野，增长了知识。

>五、认真贯彻全省\_长保密办主任会议精神，用“三个代表”重要思想统揽保密工作

全省\_长保密办主任会议结束后，我们及时向市委保密委员会作了汇报，并于 4 月 1 日召开了全市保密工作会议，传达上级会议精神，总结去年工作情况，部署今年工作任务。参加会议有各县（市、区）\_长、市直各单位保密组织领导共 150 多人。会议由市委副秘书长刘晓刚同志主持，\_领导梁华坤作了题为《认真贯彻\_精神，努力开创我市保密工作新局面》的工作报告，化州市\_、市公安局、茂名学院作了典型发言，市委副书记、保密委主任冯立梅同志作了重要讲话。冯立梅同志在讲话中着重强调了二点：一是各级党政领导要从讲政治、讲大局的高度，重视和支持保密工作，加强保密工作的领导，落实领导干部保密工作责任制，把保密工作列入议事日程，支持保密组织抓好保密工作。二是各级保密组织要用“三个代表”重要思想统揽保密工作，加强检查，强化管理，突出重点，保障安全，为茂名实施“四大跨越”发展战略，全面建设小康社会作出贡献。会后，各地各单位迅速召开了保密工作会议，传达贯彻全省全市保密会议精神，制定计划，部署工作，采取有力措施确保工作任务顺利完成。化州、高州、信宜、茂南、茂名石化、茂名学院分别召开会议贯彻会议精神，市直机关单位也组织干部学习会议文件，使会议精神贯彻落实到基层。

>六、主动为领导做好服务工作，圆满完成领导交办任务

今年，省\_和相关部门 5 次来茂检查指导保密工作，其中三次是省\_领导带队来调研，一次是省委党校领导带队来检查指导工作。我们在市委保密委的领导下，积极配合，主动服务，使领导顺利开展工作。同时按时按质完成省\_交办的编写全省党校保密教育教材题纲任务。

一年来，我们虽然做了一些工作，但也存在不少薄弱环节。一是调研工作抓得不紧，二是保密技术管理工作力度不够，三是宣传信息报送不及时，这些都有待进一步改进。

明年是深入贯彻党的\_精神，实现第十个五年计划的关键一年。我们要以“三个代表”重要思想为指导，继续落实《\_中央关于加强新形势下保密工作的决定》，不断推进保密工作上新的台阶，为茂名的改革开放和经济建设作出新贡献。

**国足保密工作总结26**

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，现将自查情况报告如下：

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。一直以来，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、回收、注销都严格按照上级有关要求办理，形成了一整套制度、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间的行为。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。

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。

**国足保密工作总结27**

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

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