# 保密行动工作总结(汇总14篇)

来源：网友投稿 作者：空山幽谷 更新时间：2024-06-28

*保密行动工作总结1根据XX省\_、XX省国家\_《关于开展涉密测绘成果保密检查的通知》X测信字[XXXX]X号的文件精神，我公司结合实际情况，彻底对本公司的涉密测绘成果保密制度开展了自查，现将自查情况汇报如下：>一 公司概况XX市XXXX测绘有...*

**保密行动工作总结1**

根据XX省\_、XX省国家\_《关于开展涉密测绘成果保密检查的通知》X测信字[XXXX]X号的文件精神，我公司结合实际情况，彻底对本公司的涉密测绘成果保密制度开展了自查，现将自查情况汇报如下：

>一 公司概况

XX市XXXX测绘有限责任公司于XXXX年X月XX五日经XX省\_审批，取得丁级测绘资质，资质编号XXXXXXXX.公司成立以来，拥有相关技术人员8人，其中，高级工程师1人，工程师3人，工程测量员4人，并有2人经国家\_人事司、国家\_测绘成果管理司组织的涉密测绘成果管理人员岗位培训与考试，取得了《涉密测绘成果管理人员岗位培训证书》。

二 建立长效保密机制，加强人员保密意识。我公司成立至今，就把测绘成果管理工作做为一项重要的工作来抓，建立了《测绘成果保密制度》，严格贯彻执行国家保密法则，遵守保密纪律，明确保密职责，维护测绘成果的安全性。定期进行绘成果资料清查工作，发现问题及时整改。

1、 实行“管、用”分离制度。指定专人管理测绘成果档案，建立了完整的测绘成果出、入库制度，每张测绘成果图出、入库领取人必须签字方可提取图件.设立了单独

的制图档案室，由专人对制图档案室进行管理。

2、实行汇签制度。为了提高测绘成果的准确性和安全性，每个测绘成果图件都附有《测绘成果报告书》，并且由单位负责人、技术负责人和项目负责人三级汇签后加盖公司公章后方可出库。

3、建立应急响应机制。制定了初步的应急预案，并随着信息化程度的深入，结合我公司实际情况，处于不断地完善阶段。

二 针对XX省\_、XX省国家\_《关于开展涉密测绘成果保密检查的通知》，公司还成立了自查小组，严格依据《通知》的精神进行自查的同时，还进行了互查，逐一对工作中可能出现的问题进行检查。通过自查，我们也存在一些不足，同时结合我公司实际情况，今后将在以下几个方面进行整改：

1、保密安全意识相对薄弱。我公司将要继续加强人员的保密安全教育，提高测绘成果管理工作的主动性和自觉性。

2、不断完善测绘成果管理，尤其是涉密测绘成果的管理与使用。

通过本次自查，我公司的测绘成果管理获得了一定程度的提高，特别是涉密测绘成果保密工作。

**保密行动工作总结2**

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、“三个代表”重要思想为指导，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。

(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，申请人在申请低过程中瞒报收入情况，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。

**保密行动工作总结3**

根据《黄山市人民政府办公厅关于进一步做好政府信息公开保密审查工作的通知》(黄政办秘〔20xx〕32号)要求，我县高度重视，立即组织各有关部门对政府信息公开保密审查工作进行全面自查，现将自查情况简要汇报如下：

>一、自查情况

(一)领导高度重视。我县一直将政府信息公开保密审查工作作为一项重要工作，及时研究部署。为切实加强对该工作的组织领导，成立以县委常委、常务副县长(兼政务中心主任)为组长，县政府办主任、监察局局长、政务中心常务副主任为副组长，各有关单位主要负责人为成员的县政务公开工作领导组，下设办公室(设在政务中心)，负责各项工作的联系协调。根据人员职务变动和工作需要，及时对领导组成员进行调整，确保领导组织发挥实实在在的作用，基本形成了主要领导统筹安排、分管领导牵头负责、有关部门专人实施的工作格局，确保了“涉密信息不公开，公开信息不涉密”。

>二、存在问题及整改措施

在本次检查中，虽未发现涉密的公开信息，但也存在个别单位信息发布人对涉密信息的认识不够清晰、保密意识仍不够强;少数单位对信息公开审核不够规范等问题，必须引起我们的高度重视。下一步，我们将着力从以下三个方面努力：

一是继续加大保密工作的宣教力度。以宣传教育为主导，强化各单位、各有关责任人的保密意识。每年组织一至两次专题培训，着重加强对政府信息公开指南和目录编制、政府信息公开申请程序，公开和不能公开的政府信息界定等方面知识的教育。进一步深化相关经办人员对《\_政府信息公开条例》基本内容以及相关配套措施的理解和把握，进而增强他们做好保密审查工作的主动性和自觉性，全面提高做好信息公开工作的能力和水平。

**保密行动工作总结4**

按相关保密工作的规定，我校严格做好各项保密工作。在树立保密意识的前提下，认真学习《保密法》。现我校保密工作自查情况总结如下：

>一、明确制度，建立学校保密工作

领导小组：xx

组长：xx

副组长：xx

成员：档案管理员、校委会成员及交代会成员、年级教研组长。

学校将保密工作列入学校工作议事日程，认真贯彻执行党的方针、政策，全体教职工保密意识明显提高，政治责任感进一步增强。

>二、重学习，严要求

学校建立健全了学校工作保密制度，要求全体教职工，对学校保密事项，不该听的不听，不该看的不看，不该记录的.不记录，不该说的不说。并组织全体教职工特别是涉密岗位人员认真学习《保密法》知识和学校保密相关制度，提高保密工作的自觉性，加强责任心，学习研究保密工作的方法，提高保密工作质量，把保密工作落到实处。

>三、明确责任

学校涉密人员均参加了涉密人员上岗培训，并签订责任书。学校的各类方案的起草、打印保密管理、考试试卷的保密等均有专人负责，制定了包含保密条款的岗位职责规定。

>四、严把电脑保密关

学校对于财务、办公室等重要电脑资料设置专用密码，并由专人管理，确保学校重要信息不会泄密。

>五、做好学校文件档案的保密工作

我校的文件档案有专人负责管理，文件登记、借阅都按照程序进行，认真执行文件不准横传、不准带入家中及公共场所，向外借阅文件、档案由领导批准等相关规定，做到了上缴文件齐全，没有丢失现象。认真执行秘密等级以上文件的传阅、使用、上交、销毁规定。

>六、学校的安全保卫措施落实

有专人对进出的非本校人员进行管理，学校坚持值班制度，加强对学校各部位的查巡，未发现有碍保密工作的人和事。

>七、加强学校心理咨询室工作人员管理

对于来进行心理咨询的老师和学生进行了严格保密制度，心理咨询工作中的有关信息，包括个案记录，测验资料、信件、录音、录像和其他资料，有关人员都能够在严格保密的情况下，及时送档案室进行保存。除心理咨询员和档案管理员以外，学校任何其他人员包括班主任和任课老师等，都无权查看心理档室的档案材料。

>八、不得提前公开重要会议内容

对重要会议内容、会议记录、讨论结果，在未作出决定或公布之前，不得公开。学校在制定秘密各类方案的整个过程中，包括起草、核稿、打印、校对及发放范围等环节都十分注意做好保密工作，确保资料不外泄。

**保密行动工作总结5**

市\_：

根据你局《关于开展纪念〈\_保守国家秘密法〉颁布二十周年宣传教育活动的通知》（泸市密办〔XX〕11号）文件精神，为提高广大人事编制干部职工特别是涉密人员保守国家秘密的责任感和使命感，全面提升保密工作质量，市人事局保密工作领导组结合自身工作实际，广泛深入开展保密宣传活动，取得了显著成效。现将我局开展《保密法》宣传活动情况报告如下：

>一、加强对保密宣传工作的组织领导

根据泸市密办〔XX〕11号文件精神，我局保密工作领导组及时召开保密工作会议，会议传达学习了“关于开展纪念《\_保密法》颁布20周年宣传教育活动的通知”精神，并作了《保密法》宣传教育活动部署：一是加强教育，提高涉密人员保密意识；二是突出重点，抓好保密要害部门、部位的保密工作；三是健全制度，进一步规范保密工作，为全面开展保密宣传工作提供了有力的制度保障。

>二、明确宣传主题，认真开展保密宣传活动

在今年的《\_保密法》宣传教育活动中，为确保我局保密宣传工作落到实处，局保密工作领导组结合人事编制工作实际和泸市密办〔XX〕11号文件精神，紧紧围绕“深入学习保密法律、法规，大力普及保密知识，不断深化保密意识，努力推动科学发展”这一主题，对《保密法》宣传活动进行了部署，各科室（中心）均以保密宣传教育主题为核心，积极组织本科室（中心）人员认真学习《保密法》、《保密法实施办法》等相关的保密法律、法规和文件精神，向相关部门报送保密工作信息，切实把保密宣传教育工作落到了实处。

>三、加强保密检查，落实保密措施

>四、深化法律、法规学习，增强保密意识。

为进一步提高我局职工学法、用法，增强责任意识和保密意识，局保密领导组组织全体职工学习《保密法》及其《实施办法》，各支部分别开展了《宪法》、《公务员法》、《公务员行政处分条例》等法律、法规学习，通过集中培训、支部学习和自学等多种形式的学习，使职工掌握了保密法律、法规、政策的基本内容和保密工作的方法和手段，为推动保密宣传活动的深入开展奠定了基础。

>五、认真开展各项保密宣传教育活动

在保密宣传活动期间，我局在抓好了涉密载体、保密要害部门、部位人员保密工作的同时，主要领导充分利用“英模报告会”，进一步教育全局职工要在日常的\'工作中强化工作责任心，严格遵守保密制度，切不可因为受个人利益趋使或工作疏忽而导致失密、泄密事件发生，给国家和单位造成不可挽回的重大损失，也毁掉自己的前途和人生。分管保密工作的领导在全局职工大会上，传达学习了省委保密办、省国家\_《关于转发的通知》精神，并且观看了《小心你的手机》和《人事考试操作规程》等教育片，使全体干部职工受到一次深刻教育，凡事要引以为鉴，警钟长鸣，以高度的警惕性和责任感来对待保密工作；凡是涉密岗位人员更要强化保密法律法规和相关知识的学习，进一步增强保密意识，做到谨言行，慎交友，不给不法分子有可趁之机；在日常工作中要高标准，严格要求，严格遵守保密制度，加强对电脑、文件等涉密载体的管理，规范操作，确保不发生失泄密事件。

通过广泛深入的保密宣传教育活动，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。

**保密行动工作总结6**

20xx年度是我公司科研生产和各项工作极为繁重的一年，我部门全体同志在公司领导的统筹安排之下，本着“质量第一，顾客满意，持续高效、求精创新”的工作原则，用心开展促进科研生产正常开展的管理、保密及后勤服务等各项工作，取得了必须的成绩。现将今年的主要如下：

>一、科学管理，组织协调各项工作

科研生产是企业赖以生存的保障，是公司工作的重点，为使设计出成果，使生产出优质产品，我们发奋作好公司管理、后勤保障及协调工作，让科研生产人员能专注于工作，无后顾之忧。今年公司内外召开的各种大小会议以及接待贵宾等事务性活动繁忙，经理部都能统筹安排，工作井井有条，步步到位。个性是在公司外部召开的会议时，部门全体人员加班加点，筹备会务，准备资料，接送参会的外地代表。大家工作兢兢业业，任劳任怨，从不计较个人报酬、得失，使每次会议都得以圆满完成，为公司树立了良好的形象。

今年公司的科研生产任务十分饱满，后勤工作也面临着一些较大的压力。应对这种压力，经理部的员工们没有退缩，他们把压力变成了动力，在人员相对紧张的状况下，经常牺牲休息时刻做好各种沟通和服务工作，透过我们的发奋完成了公司交给的各项任务，为公司完成今年生产计划实现工作目标做了自己应有的贡献。在负责公司用车管理过程中，针对公司专职司机少车辆有限的状况，部门经理进行了科学管理，合理调配，牺牲了许多休息时刻，甚至放下节假日休息，只要用户有要求或各部门有需求，他们就随叫随到，有求必应，从未正因人员缺乏或车辆不够而影响工作。并且他们个性遵守交通规则，重视交通安全，在全年出车率十分高的状况下从未发生过交通事故，保障了公司和客户的交通安全。在文件资料传阅传送和管理过程中，我部门十分重视保密和质量管理工作，全年共收到外来文件133个，并根据领导批示的文件传阅单进行了有效的传阅；对外传送文件（数字）个，全部严格执行了保密程序。公司内部存档技术资料944个，发放资料91个1138份，更改文件60个440份，销毁资料952份，全部按程序文件要求和保密管理制度规定进行了有效控制，在质量外审过程中，我部门没有一个不合格项。

>二、认真做好保密工作

（一）加强保密宣传教育工作的力度

今年是保密工作复查年，为夯实保密基础，迎接上级上级有关部门对我公司保密认证的复查工作，防止工作中出现失泄密现象，使保密工作真正做到“预防为主、用心防范”，经理部作为管理部门，不仅仅不断加强学习，提高自身的保密知识和防范意识，用心参加上级主管部门的保密培训，同时加大了对涉密人员保密宣传教育工作的力度。如：以召开职工大会的形式传达上级领导对保密工作的重要指示；通报保密工作形势和失泄密案例及放录像片来教育职工要高度重视保密工作；开展保密知识答题，不断增强员工保密知识；在保密委员会的领导下，经常开展不定期的保密检查，发现问题及时提醒及时整改；对新入公司的人员进行了保密知识的教育和培训等。透过以上工作，大大增强了全体职工的保密意识，大家真正从思想上重视了保密工作，时时绷紧保密这根弦。

（二）调整保密组织机构人员，充分发挥兼职保密员的作用

在保密委员会的领导下，用心开展保密工作。由于公司机构变动，保密委员会的成员随之发生变化，因此调整了保密委员会成员和兼职保密员，并进一步明确了分工。为使保密工作做到环环相扣、不留死角，经常督促每个部门的兼职保密员认真负责的履行自己的职责，发现不称职的兼职保密员，毫不留情的进行批评教育，并及时进行更换，透过兼职保密员的具体工作，真正作到随时发现问题随时解决，起到了必须的预防为主、用心防范的作用。

（三）及时调整人员密级，加强对涉密人员的管理

根据保密法要求和上级指示精神，今年，我们对全体员工工作岗位和工作性质进行了进一步核查，重新确认了各人员的密级，保证了涉密人员与涉密资料的协调统一。

（四）加强对涉密介质的管理，及时对保密安防设施进行升级改造

**保密行动工作总结7**

今年以来，在区委、区政府的正确领导下，我办严格按照《保守国家秘密法》等有关法律、法规，不断加大保密宣传教育、监督管理和技术防范力度，健全各项管理制度和工作职责制，加强对涉密人员的管理，努力提高保密工作法制化和规范化水平，保密工作取得明显成效，促进了办公室各项工作的顺利开展。

>一、加强领导，认真落实保密工作职责制

今年以来，我办始终把保密工作作为一项政治任务来抓，列入办公室的重要议事日程，确立了“保密工作无小事”的思想理念。在日常工作中，办公室领导经常听取法制宣传的专题汇报，及时解决保密工作中存在的各种实际问题，落实保密宣传学习所需的专项经费。办公室党支部召开民主生活会，以及班子成员年度述职时，都将保密工作作为重要资料进行研究、布置和汇报、总结。为了加强对保密工作的领导，办公室根据人事变动和工作需要，及时调整充实了保密工作领导小组，由秘书长、办公室主任担任组长，对保密工作负总责；各专委主要负责人任副组长，负责指导、协调和督促办公室的保密事务，及时处理保密工作中的重大问题和失泄密事件；小组成员具体处理日常保密事宜。在坚持保密工作领导小组明确分工原则的基础上，办公室把保密工作纳入了机关干部目标考核资料，有效增强了机关干部职工做好保密工作的自觉性和主动性。

>二、深入开展宣传教育，强化机关干部职工的保密意识增强保密意识，是做好保密工作的基本前提。

办公室采取多种形式狠抓了保密宣传教育。一是年初在制定政治业务学习计划时，将保密工作作为重要资料列入其中，认真组织学习《保守国家秘密法》、《保守国家秘密法实施办法》等法律、法规和区保密部门要求传达学习的有关文件，组织观看保密知识讲座光盘；二是结合工作实际加强保密教育，让每个干部职工对自我从事的工作哪些是国家秘密、哪些是工作秘密，哪些就应保密，怎样保密等等都做到应知应会。三是办公室领导在机关各种会议上，反复强调保密工作的重要性，做到警钟长鸣，教育机关干部自觉做到：不该看的秘密不看，不该说的秘密不说，不该打听的秘密事项不打听，严禁利用\_谋取个人私利，不得将国家秘密和内部状况向家属、亲友及其他无关人员泄露。透过学习教育活动，机关全体干部职工保密意识明显增强，政治敏锐性和政治鉴别力大大提高，保密工作水平有了很大的提升，构筑了一道牢固的保密工作防线。一年来，办公室没有发生泄密事件和违反保密法规的现象。

>三、建立健全保密制度，加强硬件设施建设

>四、突出重点，落实各项保密措施

一是规范办公室领导行为。明确要求办公室领导在日常工作中做到：

①不复制、摘抄国家秘密文电资料，务必使用时，主动按有关规章制度规定办理相关手续。

②不携带国家秘密载体到公共场所。

③在主办涉及党和国家秘密的重要活动、会议或项目时，能够严格要求自我遵守保密规定，并亲自参与制定保密工作方案。

④不在公共场所阅办密级文电、资料或谈论涉及国家秘密事项，不携带密级文件回家。

⑤不利用无保密措施的电话、手机、邮件、计算机等通信设施传递党和国家秘密。

⑥不和无关人员谈论涉及国家秘密事项。

二是抓好重点涉密人员的管理。

建立了涉密人员管理制度，对新上岗涉密人员进行了严格的资格审查。同时加强对主要保密工作人员的培训，普及保密知识，不断提高保密潜力和职责意识。

三是抓好涉密岗位的保密工作。

突出抓好办公室等重点岗位的涉密事项的保密管理，个性是对涉密文件严格实行全过程监管，确保从起草、制作、分发、传递到使用、管理、复制、保存的每一环节都合乎规范，不出差错，防止涉密文件随身携带、随意存放、随便复印等现象的发生。对各级机关下发的涉密文件进行登记传阅，并及时予以回收。对机关废纸、废文件的回收由办公室及保密人员按规定进行销毁，保证废纸不流入社会。

四是加强涉密载体的保密管理。

**保密行动工作总结8**

根据市保密委《关于武器装备科研生产单位保密管理专项检查的通知》苏保(20\_\_)2号文件精神。我司领导对此十分重视，及时召集保密委成员开会，对保密自查工作进行了布置，办公室相关人员对我局综合性保密工作进行了全面的自查自纠，现将工作情况总结如下：

一、 加强组织领导，增强保密意识

保密工作事关国家安全和利益，根据\_中央《关于加强新形势下保密工作的决定》与《\_保守国家秘密法》精神，始终把保密工作摆上主要领导的重要议事日程，并列入年终综合考核之中，明确各部门对保密工作的重要性认识。真正做到对保密工作的负责与落实。做到机构，责任，措施，人员四到位。 根据本阶段上级领导传达的工作，我司进行了《国防科技工业安全保密八个集中管理指导手册》及《军工单位七类人员安全保密管理措施解读》进行了学习宣导，统一思想，落实工作。

二、 加强对保密涉密人员的保密教育和管理

我司根据保密工作规定及上级主管单位的指示，不断完善了《保密工作制度》《涉密人员保密管理制度》《计算机保密管理制度》《会议保密制度》《送阅传阅文件保密制度》《档案保密管理制度》等保密工作规章制度，进一步加强了保密工作制度建设。安排涉密人员学习《武器装备科研生产单位保密资格标准》，使保密工作有据可依，有章可循，严格按制度规范办事程序。

定期检查，确认各工作的落实情况，并总结经验，不断完善公司保密工作制度，确保工作的顺利开展。

这次检查，我司涉密人员根据保密工作自查表，充分认真的实行了自查，其中保密监督管理中的要害部门部位管理由于标贴老化、模糊而不得分，我司已认真吸取教训，及时处理，认真完善。

三、 对涉密人员的培训

我司通过对涉密人员的培训、以会代训个人自学等形势提高涉密人员保密工作素质，并在一个阶段后进行不定期的考核确认，保证涉密人员职权相当。

涉密人员的上岗按程序先由人事课进行资格审查，考核。经公司领导审批，涉密人员按规定签订《保密安全责任书》对在岗、离岗因私出国出境等情况作出具体规定和监督，使保密工作责任细化到人到岗。

**保密行动工作总结9**

按照上级对学校保密工作的要求，我校认真对照(文件名称)规定组织有关人员按照检查评比内容，逐条进行自查。一年来，我校认真贯彻执行《保密法》和学校已制定的保密相关制度，针对学校保密工作的特点，坚持向我校教职工进行保密知识宣传教育，学校教职工们从讲政治的高度认识保密工作，较好地遵守《保密法》和学校内部保密制度，未发生失泄密事件。下面将上半年保密工作情况汇报如下：

一、领导重视保密工作，建立了领导小组和工作机构。学校建立了保密工作领导小组，明确专、兼职保密人员及其职责。领导小组组长由校长塔依尔同志担任，各科、室负责人为组员。学校将保密工作列入议事日程，认真贯彻执行党的方针、政策，全体教职工保密意识明确提高，政治责任感进一步增强。

二、保密宣传教育富有成效。组织全体教职工特别是涉密岗位人员认真学习《保密法》知识和学校保密相关制度，提高保密工作的自觉性，加强责任心，学习研究保密工作的方法，提高保密工作质量，把保密工作落到实处。

三、学校涉密人员均参加了涉密人员上岗培训，并持证上岗。学校的文件起草、打字、复印、信息系统保密管理、考试试卷的保密均有专人负责，制定了包含保密条款的岗位职责规定。保证了保密工作有人管、有人作，作得好。

电脑管理工作，在电脑使用过程中，采取技术防范措施，防止因操作不当或管理不善而造成的失密事件。学生机房也制定了规章制度，教育学生遵守保密法规和制度。学校教育本校全体手机用户，以国家利益为重，不以任何方式通过手机将自己知道的机密向外发送。

五、做好文件档案的保密工作。我校的文件档案有专人负责管理，文件登记、传阅都按照程序进行，认真执行文件不准横传、不准带入家中及公共场所，向外借阅文件、档案由领导批准等相关规定，做到了上缴文件齐全，没有丢失现象。认真执行秘密等级以上文件的传阅、使用、上交、销毁规定。

六、学校的安全保卫措施落实，有专人对进出的非本校人员进行管理，学校常年坚持值班制度，加强对学校各部位的查巡，未发现有碍保密工作的人和事。

尽管我们做了一些工作，但按县\_的要求还有一定差距：主要是保密工作的各项制度不很健全和完善。结合此次自查和检查，我校从现在起将下大力做好这项工作。

**保密行动工作总结10**

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。

>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。

**保密行动工作总结11**

一、自查情况

(一)领导高度重视。我县一直将政府信息公开保密审查工作作为一项重要工作，及时研究部署。为切实加强对该工作的组织领导，成立以县委常委、常务副县长(兼政务中心主任)为组长，县政府办主任、监察局局长、政务中心常务副主任为副组长，各有关单位主要负责人为成员的县政务公开工作领导组，下设办公室(设在政务中心)，负责各项工作的联系协调。根据人员职务变动和工作需要，及时对领导组成员进行调整，确保领导组织发挥实实在在的作用，基本形成了主要领导统筹安排、分管领导牵头负责、有关部门专人实施的工作格局，确保了“涉密信息不公开，公开信息不涉密”。

二、存在问题及整改措施

在本次检查中，虽未发现涉密的公开信息，但也存在个别单位信息发布人对涉密信息的认识不够清晰、保密意识仍不够强;少数单位对信息公开审核不够规范等问题，必须引起我们的高度重视。下一步，我们将着力从以下三个方面努力：

一是继续加大保密工作的宣教力度。以宣传教育为主导，强化各单位、各有关责任人的保密意识。每年组织一至两次专题培训，着重加强对政府信息公开指南和目录编制、政府信息公开申请程序，公开和不能公开的政府信息界定等方面知识的教育。进一步深化相关经办人员对《\_政府信息公开条例》基本内容以及相关配套措施的理解和把握，进而增强他们做好保密审查工作的`主动性和自觉性，全面提高做好信息公开工作的能力和水平。

**保密行动工作总结12**

20xx年机关保密工作总结一

xx严格落实区保密委的工作部署和要求,任真贯彻落实市、区保密工作的文件精神,严格落实保密工作灵导责任制,健全各项保密制度,定期开展自我检察和整改工作,不断加大保密宣传培育力度,真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、加强灵导,明确责任

按照区保密委的要求,xx召开专题保密会议,动员全面干部职员,严格按照>、、、、、

三、深入学习、贯彻的学习培育,确保、在实际工作中得到贯彻执行.二是在接访科、督查科等要点科室放置一、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。

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