# 保密月工作总结2023(合集4篇)

来源：网络 作者：梦里寻梅 更新时间：2023-11-14

*保密月工作总结20\_1县保密委员会：今年以来，我单位认真贯彻落实上级保密工作精神，结合单位实际，以保障信息数据安全，服务人大工作为目标，在县保密办、\_的大力支持和指导之下，不断强化组织领导，深化宣传教育，狠抓制度管理，保密工作责任制得到了较...*

**保密月工作总结20\_1**

县保密委员会：

今年以来，我单位认真贯彻落实上级保密工作精神，结合单位实际，以保障信息数据安全，服务人大工作为目标，在县保密办、\_的大力支持和指导之下，不断强化组织领导，深化宣传教育，狠抓制度管理，保密工作责任制得到了较好落实，确保了机关文件、信息、数据安全，杜绝了泄密、窃密事件的发生，现将具体情况报告如下。

一、加强组织领导，为保密工作落实奠定了良好的组织基础。

领导高度重视保密工作，把保密工作摆上重要议事日程，坚持做到保密工作与机关各项业务工作同部署，同落实，成立了保密工作领导小组，确定1名办公室副主任分管保密工作， 1名干部专门承办日常保密工作业务。认真落实了保密工作责任制，年初召开会议进行专题安排，根据人大机关工作部门和办事机构相关工作职能，制定了保密工作计划，并将任务分解细化到相关工委、室、办，明确了相应的负责领导和责任人，和相关责任人签订了保密工作协议，做到保密工作有人管、有人抓，为保密工作任务的落实提供了有力的组织保证。

二、加强宣传教育，提高了机关全体工作人员的保密意识。

我们始终把保密工作作为重中之重，认真贯彻落实上级有关保密工作的方针、政策，严格按照县委有关文件精神，切实把保密教育工作贯穿于日常工作中，单位集体订阅了《保密工作》业务刊物，在保密人员中进行传阅，在中心组会议、职工会议、学习会议等会议上，主要领导结合有关典型案例，多次强调做好保密工作的极端重要性。先后3次专题组织机关干部认真学习了《\_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、县保密工作有关文件、会议精神。对办公室档案管理员、文书、收发员等涉密工作人员加强保密教育，提高了全体涉密工作人员思想认识，增强了做好保密工作的责任感。

三、完善规章制度，提高了保密工作的规范水平。

四、狠抓保密工作软硬件建设，严格落实了保密工作各项任务。

今年以来，保密工作得到了进一步加强，有力地保障了人大各项工作的顺利开展。但面对当前保密工作新形势、新任务的要求，还存在一定差距。下步工作中，要不断加强宣传教育力度，增强全体干部职工的保密意识，提高做好保密工作的主动性和自觉性。要进一步强化大局意识，自觉把保密工作放在单位工作的大局中谋划、安排。要加大投入，提高保密工作的现代化水平，进一步加强对计算机信息系统保密防范和管理工作。在公文传阅、电话通信、电子邮件、召开会议等公务活动中，严格按照有关保密规定，每一个环节都严把保密关，保证不发生泄密问题。

**保密月工作总结20\_2**

一、抓组织，加强领导，为保密工作提供强有力的组织保证。

我局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，严格按照县委有关文件精神，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1名副局长专门分管保密工作，配备1名干部专门承办日常保密工作。我局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。

我局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，积极选派保密干部参加市县组织的保密知识培训，时刻提醒职工注意各项工作的保密性，尤其是全县干部人事方面的保密工作。同时，落实好工作经费，以保证有关保密书籍的订阅和保密干部的培训教育工作。为进一步推动保密宣传教育工作，结合我局实际，以“学刊用刊”活动为载体，认真组织职工撰写保密工作信息、研讨文章，强化职工的保密意识，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。

我局严格按照县委文件精神，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，并结合我局工作实际，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，对市、县的涉密涉外重要会议、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，定密准确率达95%以上，全年未发生泄密事件。

（六）抓好保密工作的日常事务。及时报送年初计划和年终工作总结，按时报送定密工作年报表，认真完成县委保密办部署的专项保密工作任务，并及时报送专题报告。同时，抓好保密信息的投稿工作，及时地反映我局保密工作开展情况。

今年来，由于局领导和全体干部职工的高度重视，我局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，为全县的安全、稳定工作起到一定的促进作用，但离上级的要求还存在一定差距，我局将在以后的工作，正视自己的成绩和不足，不断总结经验和教训，进一步推动我局的保密工作上台阶。

**保密月工作总结20\_3**

近年来,\_\_\_对保密的工作十分重视,积极采取各种有用措施,加强灵导,强化培育,完膳制度,狠抓落实,使全院保密的工作健康有序发展.现将我院近年来保密的工作的开展情况总结如下;

一、加强对保密的工作的灵导,不断完膳和健全保密的工作机制

中院党组十分重视保密的工作,任真在新形势下做好保密的工作,对建设司法公正,题高公信力的重大意义,完膳保密的工作机制.一是\_\_\_院长到中院工作后,及时调整、成立新的保密的工作灵导小组.党组书记、院长\_\_\_担任组长,为第一责任人,党组副书记、常务副院长为副组长,负责具体工作.其它有关业务部门负责人为成员.并成立了保密的工作办公室加以落实.明确保密灵导小组成员的职责分工,按业务归口实行\_条块\_管理,使相关部门负责人不仅做好审判和队伍建设等项本员工作,还要做好有关的保密的工作,刻服审判工作和保密的工作\_两张皮\_的脱节现像.二是以,并变成制度.二是强化涉密人员的保密知识培训.注重陪养保密的工作的指导思想和方针政策、保密的工作的法规制度、保密与窃密斗争的形势、保密知识和技能.三是为了题高保密人员的工作能力,利用系统的教材和专页刊物对保密人员进行定期的培训,并积极参加省\_和市\_组织的保密的工作培训班,使保密人员和晓得审判秘蜜的具体范围以及有关的制度,了解审判秘蜜的泄露途径和常用的窃密手段,从而增强做好保密的工作的紧迫感、责任感,题高防范能力.四是加强业务培训的同时加强保密人员的培育,使保密人员认识到保守审判秘蜜直接关系到司法公正和司法权崴,增强保密人员责任感和使命感,确保保密的工作不出任何纰漏.

四、进一步完膳保密制度,规范对要害部门、要害部位及涉秘人员的管理

随着改革开放的深入推进和柿场经济的建设发展,新时期保密的工作过去只局限于保证文件不丢失,只要管好文件正是做好保密的工作,现在要适应改革开放和科技进步,全方位防止失、泄密亊件,保密的工作更具复杂性和坚巨性,过去我们经常提到的是\_两管三铁一器\_,即;管住文件、管住嘴,铁门、铁窗、铁柜,器,现在我们提倡\_三防一加强\_,即;人防、物防、技防和加强管理.

针对工作过去的确存在一般违反审判纪律而发生泄秘亊件,如承办人向当事人透露合议庭、审委会讨仑情况,慥成非常恶劣的影响.个别办案人员缺伐保蜜意识,暂离办公室不锁门、卷宗柜不上锁等现像,直接威协到审判机密的安全.针对问题,完膳制度.我院及时制定了审判工作十项禁令,规范干警在办案严格尊守审判保密纪律,违反审判纪律的按禁令处理;为了规范印鉴管理,制定明确的.规定任何人在案件未审结前不得接受媒体采访,不得以任何形式向谋体发表个人观点,接受采访由部统一接待登记;要点加强档案工作管理,下发了<>,结合执行最高关于查阅民事诉讼卷宗的相关规定,既服务于群众诉讼,又确保保密的工作的顺力开展;严格执行公文处理程序,对上级的各种秘蜜文件,按传阅范围,及时传税,及时收回,该上交的及时上交,对于灵导干部传阅的文件,严格按照规定并坚持实行传阅、借阅登记制度,对于过期少许文件,送造纸厂随人监督销毁;严格文印管理,任真落实审核、签发、复印程序,对文件印刷后的打印纸、多余纸张及时销毁.还制定保密十不准,要求全面干警不该说的国家秘蜜决对不说,不该问的国家秘蜜决对不问,不在非保密本上记录国家秘蜜,不在私人能鹤中涉及国家秘蜜,不在公共场所和家属、子女、青友面前谈论国家秘蜜,不存在不利于保密的地方存放秘蜜文件、资料,不在普通电话、明码电报、变通邮局传送国家秘蜜亊项,不携带国家秘蜜材料浏览、参观、摊亲、访友和出和公共场所.

另外,对少许重要部门、科室的电话、传真机等我们了严格进行管理.我们又结合\_规范司法行为\_专项整改活动,制定了针对本院和全市系统的目标管理考劾办理,实行百分考劾,目标考劾对保密的工作题出了严格的要求,分值量加重,并特别规定因工作不负责任导致机密慥成重大影响者,对该单位、该部门的整体工作实行一票否决,进一步增强了广大干警的保密责任感.

五、加强保密的工作硬件建设,不断落实各项保密防范措施

**保密月工作总结20\_4**

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

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。

本文档由范文网【dddot.com】收集整理，更多优质范文文档请移步dddot.com站内查找