# 最新保密工作总结简短 单位保密工作总结及计划(六篇)

来源：网络 作者：风月无边 更新时间：2024-12-22

*保密工作总结单位保密工作总结及计划一今年以来，我镇的保密工作在县委、县政府的正确领导下，在县保密局的精心指导和帮助下，始终以邓小平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《中华人民共和国保守国家秘密法》为依据，坚持“积极...*

**保密工作总结单位保密工作总结及计划一**

今年以来，我镇的保密工作在县委、县政府的正确领导下，在县保密局的精心指导和帮助下，始终以邓小平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《中华人民共和国保守国家秘密法》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，并结合县保密局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。二是配合县保密局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规划同我镇经济社会发展规划结合起来，加大保密科技投入，争取在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保密局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。

**保密工作总结单位保密工作总结及计划二**

一年来, 我院保密委员会认真贯穿落实秦皇岛市保密局布置

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。

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。

1、经常性保密宣传教育。针对广大师生保密观念淡薄、缺乏保密常识等现象，定期进行保密宣传教育。我们采用播放保密教育光盘、授课、编辑保密知识网站等形式进行保密教育，达到了普及保密知识，增强保密观念的预期效果。

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。

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。

期限等标准归档。严格履行销毁涉密文件的审批、清点、登记手续，按时完成文件的清退、销毁工作。加强对微机硬盘、优盘等存储介质的保密管理。确保公文、信息的快速传递，确保上级指示及时贯彻落实，确保网络传输文件的安全。

3、加强对文件资料的复印管理。 按照上级有关规定和要求，原则上不得复印涉密文件、材料，对秘密及以上的文件资料实行专人负责打印，按规定传达的涉密文件，由专职文书亲自复印、编号、登记、限时回收、及时销毁，从未出现丢失情况。

4、抓好国家秘密载体和其它内部文件资料销毁工作。20xx

年学院保密委员会结合文件清退销毁工作，对全院密件销毁工作进行一次全面排查，要求各涉密单位对公务活动中产生的国家秘密载体及其它内部文件资料进行集中清理，对需要保存的，认真登记建帐，做好归档工作；对需要销毁的，必须经本单位主管领导审核批准，认真清理登记后统一交综合档案室，送指定地点销毁。

5、逐步实现对定密工作的动态管理。20xx年保密委员会工作计划提出各涉密单位要结合归档工作，严格按照定密程序，对本单位产生已确定的国家秘密事项进行一次全面清理。及时发现并纠正定密不当等的问题。对保密期限过期的档案、材料要及时清理，规范定密工作。

实现各级教育考试保密室的远程监控，确保试卷的万无一失。

7、根据国家保密局《关于做好涉密计算机登记备案工作的通知》，为了进一步规范计算机使用保密管理，对全院涉密计算机进行摸底，并确定了等级，其中机密3台，工作秘密24台，非涉密电脑400（含手提电脑）多台。一年来，我们加大对涉密计算机违规上互联网的监管力度，严格执行“涉密信息不上网，上网信息不涉密”和“谁上网，谁负责”的原则。凡发布信息必须经过保密审查，涉密计算机维修、更换、报废，都要严格执行保密管理，到定点单位处理。

今年，我院保密委员会在对涉密人员进行保密培训的同时，

严格做到：层层把关，长效监督。下半年，相继对重要部门、要害部位进行了保密检查，从密件、密品的收发、传递、登记、使用、保存、管理等环节，到保密设施的配备，逐项进行了检查。严格按“涉密微机不上网，上网微机不涉密”的规定，对涉密微机逐台进行了检查。切实做到：不留死角，不走过场，不出疏漏。并对存在问题的单位进行了跟踪复查。

保密工作是一项长期而艰巨的任务，我们在今后的工作中，要常抓不懈，警钟长鸣，防患于未然。确保我院各项任务圆满顺利地完成。

**保密工作总结单位保密工作总结及计划三**

市府办始终把保密工作作为一项重要工作常抓不懈，主要负责人多次开会研究保密工作，成立了以主要负责人为组长，分管负责人为副组长的领导小组。专门配备了涉密计算机和刻录设备。

为加强计算机及其网络的保密管理，防止计算机及其网络泄密事件发生，确保国家秘密信息安全，强化计算机保密安全意识，市府办采取多种方式，多渠道对计算机保密相关人员进行宣传教育。一是将《计算机及移动存储介质保密管理规定》予以转发至各科室，要求结合实际，认真组织学习，并抓好贯彻落实。二是开保密专题会议进行保密工作布署和进行警示教育。

为了及时发现计算机保密工作中存在的泄密隐患，堵塞管理漏洞，市府办十分重视对计算机及其网络保密工作的督促检查，采取自查与抽查相结合，常规检查与重点检查相结合，定期检查与突击检查相结合等方式，今年以来，市府办对计算机及其网络的状况进行了进行了一次全面检查，透过检查，查找计算机保密工作中存在的管理漏洞，并整改到位。

（一）涉密计算机使用管理状况

我单位有涉密计算机1台，经查，没有违规上国际互联网及其他公共信息网的现象，没有感染木马病毒；没有使用过非涉密移动存储介质；没有安装无线网卡等无线设备。，所有涉密计算机均违规上互联网。

（二）非涉密计算机使用管理状况

我单位有非涉密计算机4台。经过检查，非涉密计算机没有储存、处理过涉密信息或以前储存、处理过涉密信息；所有非涉密计算机均安装了杀毒软件，并按规定升级和查杀木马病毒；没有使用过涉密移动存储介质。

（三）移动储存介质使用管理状况

我单位没有涉密移动储存介质；没有在涉密与非涉密计算机之间交叉使用移动存储介质；非涉密移动存储介质没有存储、处理过涉密信息或以前存储、处理过涉密信息。

（四）办公网络使用管理状况

我单位办公网络严格按照保密规定，金宏网和互联网实行物理隔断，金宏网和互联网计算机没有存储、处理过涉密信息。

（五）涉密载体清理状况

传递到个人手中的涉密文件均进行严格登记，收回后全部实行专人保管，并按照要求每年退回相关部门或按照规定销毁；我单位没有非工作需要的涉密电子文档；没有未清理的移动存储介质。

**保密工作总结单位保密工作总结及计划四**

一、强化组织领导，明确工作职责

1、完善保密工作领导体系和工作机构。高度重视新形势下的保密工作，及时召开了班子成员会议，结合对照新《保密法》认真查找保密工作上的薄弱环节，分析原因和对策。并成立保密工作领导小组，确立“明确职责、健全制度、加强管理”的总体思路，由亲任组长，主要领导及其他领导班子成员和各单位负责人全部作为领导小组成员，要求各单位分管领导作为第一职责人、单位负责人作为直接职责人对本单位的保密业务负职责，为保密工作的有效开展带给有力的组织保障。

2、加强保密工作干部队伍建设。进一步在强化对新《保密法》的宣传和落实工作，在各单位配备精兵强将，并对各涉密要害部门的干部加强培训和教育，注重把保密干部培养成政治思想过硬、业务潜力过硬的专业人才，适应新形势下保密工作的需要。

二、加强宣传教育，增强保密意识

为切实抓好学习贯彻中央领导重要讲话和省委、省政府主要领导重要指示精神，落实保密工作的宣传普及和教育，认真落实市委保密委、市保密局下发的关于政府机关网站安全和保密工作、信息系统和信息设备使用保密管理规定等各项文件精神，认真组织全体干部职工学习宣传新《保密法》，把学习宣传和贯彻落实保密工作贯穿于日常工作之中，与其他重要工作同作安排、部署和检查。并将学习新《保密法》纳入中心组的学习资料，进行专题研讨，多次在班子成员会议和干部职工大会上强调做好保密工作的极端重要性，加强保密干部对新《保密法》的学习培训，加强对档案管理、文件收发、打字工作人员的保密教育，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职责感。

三、健全工作机制，落实保密措施

1、完善各项规章制度。结合新《保密法》，制定并完善了保密工作制度，要求干部职工自觉遵守《中华人民共和国保守国家秘密法》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资料，不在联网计算机上操作与工作无关的事项，并严格做到不该明白的不打听，不该外传的坚决不外传。

根据新《保密法》的要求，对文件的处理、传阅、撰写、发文、复印、打印等方面都作了明确规定，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有章可依、有据可查，确保涉密文件在传递、使用过程中的安全。并对档案管理，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，定期对以上保密制度进行检查督促，确保机关保密工作制度落到实处。

2、严格落实各项措施。一是严格文件管理。明确素质过硬的专职人员负责纸品文书、电子文档的管理和党政网文件收发，同时加大对档案室的日常管理，非工作人员一般不准进入档案室，防止机密外泄;二是严格计算机管理。安装网络防火墙，防止信息流失或外界恶意攻击，并加强党政网的管理，安装保密软件，明专人负责，严禁无关人员使用;三是严格会议管理。对于党政各类会议，尤其是涉及人事、财务商议等涉密会议，严格落实保密措施，遵守保密纪律，指定有关人员参加和指定专人作会议记录;四是严格公章管理。明确专人负责对党政公章的保管，所有需加盖公章的文书材料，一律需经领导同意方可加盖，并对加盖公章的材料作详细登记。

3、强化监督检查。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，对涉及党政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。

**保密工作总结单位保密工作总结及计划五**

一、统一思想，提高认识。

一是组织有关部门和人员认真学习《决定》和全国保密工作会议上的讲话及文件，进一步贯彻全省、全市保密工作会议精神，提高对新时期保密工作重要性的认识，组织干部职工认真学习有关泄密事件的情况通报，用铁的事实教育干部职工。根据市保密局通密发(\_\_)9号文件精神，九月下旬在全市农行系统采取各种有效形式对保密方针政策和保密法的再学习，学习中，组织市分行机关全体人员进行保密法知识考试，机关共有干部、职工\_8人，参考人员138人，达90%以上。特别是领导干部认真带头学习、亲自参加学习和考试，我行行级、科级干部参考人数达100%。通过保密法的普学，增强了广大干部、职工保守国家秘密的自觉性，进一步强化了干部、职工的保密意识。

二是利用行务会、室务会等机会重温了《保密工作领导责任制》《秘密文电阅办制度》《密码电报的阅办管理制度》《印章保管使用制度》《计算机信息系统保密管理暂行规定》及有关《文件的定密制度》。一季度行长例会上由分管行长提出有关保密工作要求，今年要进一步加强各行保密工作的投入，提高人防、技防的实际水平;加强计算机安全保密工作，密码定期更换;加强密级文件管理;建立行长负责制，实行保密事故一票否决制。5月中旬在办公室主任会议上办公室主任进一步提出要抓好今年的安全保卫工作，提高全体员工安全保密意识，确保全辖无泄密事故。通过层层抓、人人学，使领导和干部职工更加明确做好保密工作的意义，从思想上、程度上保证了保密工作的有序进行。进一步树立和强化了政治意识和商业秘密意识。

二、与时俱进，准确定密。

\_\_-\_\_年我行准确定密文件、材料共24件，一月份我行修订了保密工作手册，十月初通过了省分行对分行内控综合评价工作的检查，五月份市保密局对我行\_\_年度定密文件、材料进行全面检查，确保我行定密件正确无误。十一月对各支行进行安全保密检查。为更快更好地适应保密工作面临的新形势，我行根据国家保密局关于“修订金融工作保密范围”的精神和上级行的有关要求，对定密范围、定密程序进行了适时调整和完善。

三、建立网络，落实责任。

从组织上保证保密工作有人抓、有人管。首先是统一领导，建立了分管行长专门抓，各部门齐抓共管的保密组织网络。成立了由分管行长、主任，人事、保卫、办公室、信贷、财会等相关业务处室负责人为成员的保密工作领导小组。其次是强化领导责任制，明确保密职责、分工，根据人事变动情况及时调整好保密委员会人员名单，切实做到业务做到哪一级，保密工作管到哪一级，从而克服保密工作“说起来重要，干起来次要，忙起来不要”的现象，全行各级、各岗都能尽职尽责把各项工作落到实处。

四、健全制度，严格管理。

我行制定了一整套的保密制度，做到事事有章可循，能够严格按照文件保密制度办理手续传递文件。

一是领导带头做好保密工作。行领导在工作中自觉遵守保密制度，严格执行保密纪律，自觉做到“三个坚持”，即坚持在办公室阅文制度，无论工作多忙，保证传文不过夜，当天阅示，当天归还，文件不出室;坚持外出开会带回的文件先登记保管，再按规定传阅;坚持文件传阅制度。做到文件不横传、不抽走，确保文件万无一失。

二是对信息、数据、人事管理等秘密实行“三专”制度，即专卷入档、专卷保存和专人管理。

三是各支行、各业务部门针对自己的特点，突出重点，狠抓落实，进行不定期检查凭证库、金库，随时变更运钞路线。

四是加强密码的通讯管理，依法进行保密监督，加强印章、印鉴、有价证券、密押管理等。

五是加强计算机网络系统的技术防范和管理。我们严格按照国家保密局关于《计算机信息系统保密管理暂行规定》和《涉及国家秘密的通信、办公自动化和计算机信息系统审批暂行办法》的要求，加强对涉密信息网络的管理，制定、完善计算机网络保密管理的措施，对上网的资料、数据、信息和技防手段等作出明确规定，然而确保了内部信息网络的绝对安全。\_\_-\_\_年以来经过全行领导和职工共同努力，没有发生一起因泄密而造成的经济及其他损失。

在主管行长及有关保密委员会的领导下，开展了多项专题督查活动。

一是抓好同级机关保密法律、法规执行情况的督促检查。

二是分行机关下基层工作，把安全保卫、保密工作列入必查项目。\_\_年7月24日-31日我行对基层行机算机安全保密工作进行了全面检查，通过检查更加提高了员工机算机使用的安全意识，人员素质得到了进一步提高，机算机安全制度进一步完善并得到了有效执行。

在取得成绩的同时，个别单位对保密工作重要性认识的不足，在保密制度的严格执行上还存在着一定的不平衡性，对此，我们将在今后的工作中努力加以改进。

**保密工作总结单位保密工作总结及计划六**

20\_年,我局保密工作要坚持以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，全面落实科学发展观，深入贯彻《中共中央关于加强新形势下保密工作的决定》，按照文件要求，严格执行《中华人民共和国国家保密法》及《中华人民共和国国家保密法实施办法》，努力做好保密工作，充分发挥保密工作的作用，保证档案事业的健康发展。

一、切实加大

保密工作领导力度

局党组认真履行保守党和国家秘密的重要职责，高度重视保密工作，继续把保密工作作为一件大事来抓。坚持保密工作目标管理原则，按照目标管理考核内容进行任务分解并且落到实处，按要求纳入领导干部民主生活会和干部考核内容。认真执行保密工作领导责任制，坚持局长亲自抓、分管领导具体管、办公室组织实施，科室有人管理的保密工作组织原则，有分工有协作，尽其职责，共同做好保密工作。同时，保证保密工作经费落到实处。

二、切实加强保密工作的宣传教育

四要继续对在涉密岗位工作的同志进行经常性保密教育。除请专家讲课外，要积极派人参加市保密局举办的会议和保密业务知识培训。通过这些宣传教育措施，努力增强全体干部职工的保密意识和法制观念。

五是结合实际研究制定《泸州市档案局“六五”保密法制宣传教育规划》，有计划，有重点，分步骤地开展保密法制宣传教育。

三、切实强化保密工作职责

我局作为一级保密单位要认真贯彻落实保密岗位制，要把保密工作与档案工作中涉及国家机密的各个环节相结合，不断提高保密工作规范化管理水平。

一要强化重点涉密人员管理。涉密人员重点抓好领导干部保密要害部门和保密要害部位工作人员的管理。坚持重点涉密人员持证上岗制度，完善涉密人员登记制度。加强对涉密公勤人员的管理，落实管理措施。

二要严格文件收发、传阅程度，认真开展规范定密，做好国家秘密动态管理工作。

三要不断完善保密制度，根据形势发展需要和市保密局的新要求进一步健全十项保密制度，并不定期地进行严格检查，从制度上保证保密工作的贯彻落实。

四要加强涉密载体管理，认真做好涉密载体从制作到销毁各个环节的保密管理工作。

五要强化涉密信息分级保护，增强保密技术防范能力。严格执行上网信息审查制度和涉密信息分级制度，加强保密技术基础性建设，采取切实可行的保密技术措施，对全局20台计算机的管理要严格管理，实行专人维护。在对“一机上两网”的4台计算机已经采取物理隔离措施的基础上，继续保护好涉密的计算机，同时使用好视频信息保护机，不断增强防范能力，确保党和国家的秘密安全。

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