

最新外事保密工作情况报告(实用8篇)

报告是一种常见的书面形式，用于传达信息、分析问题和提出建议。它在各个领域都有广泛的应用，包括学术研究、商业管理、政府机构等。报告的作用是帮助读者了解特定问题或情况，并提供解决方案或建议。下面我给大家整理了一些优秀的报告范文，希望能够帮助到大家，我们一起来看看吧。

外事保密工作情况报告篇一

为认真学习贯彻执行保密法律、法规，进一步搞好***的保密工作，特制定20xx年保密工作计划。

一、领导重视，加强学习

在保密工作领导小组的组织下，带领干部职工认真学习保密法律、法规，中央、省、市委关于保密工作的安排、意见等，对保密知识应知应会的内容要求干部职工熟练掌握。特别是对涉密人员重点加强教育，严格遵守保密守则，对党和国家秘密事项做到守口如瓶。

二、建章建制，消除隐患

为使保密工作做到有章可循，在原有各项制度的基础上，结合工作实际，进一步完善各项规章制度。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，把失窃密事件消除在萌芽状况。

按照全国保密法制宣传教育工作会议精神，开展形式多样的保密法制宣传教育。使广大职工进一步学习熟练掌握保密法律法规。

四、检查评比

为使保密工作做到有安排、有检查，年底***保密工作领导小组对保密工作进行检查，对违反保密规定的人员进行严肃的批评教育，对触犯保密法律、法规的人员依照有关规定给予处理。

总之□20xx年的保密工作要紧紧围绕**的中心工作做好保密法律法规的宣传，进一步增强干部职工的保密意识，遵守各项保密规章制度，为****事业的发展做出贡献。

外事保密工作情况报告篇二

要充分认识新形势下保密工作的重要性，进一步落实领导干部的保密工作责任制，成立保密工作领导小组，由处长任组长，副处长任副组长，各科、所负责人为成员，办公室设在综合科，由严崇高同志负责日常工作，把保密工作纳入单位目标考核内容。全处干部职工的保密意识要有新的提高，能够自觉遵守《保密法》的各项规定，把保密工作同我处工作有机地结合起来，用保密知识指导业务工作，从而推动各项工作的有序开展，开创保密工作的新局面。

保密法宣传教育是保密工作的重要环节。今年，我处依然要把保密宣传教育作为一件大事来抓。一是积极开展和参加形式多样、内容丰富多彩的宣传教育活动。要以保密法宣传月活动为契机，积极做好宣传。二是利用政治学习时间，开设保密教育课，学习《保密法》和保密工作的各项规章制度等法律法规知识，在干部职工中讲授保密知识，分析保密工作形势，组织干部职工观看一次保密影片，使干部职工提高认识，明确职责，进而增强他们的保密意识。

不断加强保密干部的思想政治建设、业务建设和作风建设，不断关心保密干部的工作和生活，从各方面给予支持，真心实意地帮助他们，配备必要的设备，支持他们大胆地开展工作，更好地履行职责。

坚持抓好涉密人员的岗位培训。在人手紧的情况下，将派出办公室人员参加保密知识的岗位培训，严格执行没有经过保密部门组织培训或者培训不合格的一律不得再从事秘密工作的规定。

保密工作的最终目的是保障改革开放和经济建设的顺利进行，我们将紧紧围绕中心工作任务做好保密工作。一是做好保密工作的首要任务就是在工作中坚持认真制定工作方案，积极稳妥的推进工作，确保了社会的稳定。二是抓好秘密文件的管理。施行密件和重要文件登记制度，加强对密件的监管，保证秘密载体不丢失。三是规范文件资料的运作程序，特别是涉密文件资料严格签收制度，严格控制流向，实行专人保管，专柜保存，确保涉密资料、信息的安全。四是加强档案管理。制定了档案保密制度。五是认真做好计算机信息网络的技术防范和保密管理工作。严格执行“不准一机双网”的规定，对计算机中涉及到重要的资料，都加强监管，加以归纳整理，存放有序，有效地防止网上泄密事件发生。六是加强对干部职工的保密宣传教育，不断推进保密工作上新的台阶，为我县经济发展、社会进步作出新的贡献。

外事保密工作情况报告篇三

为认真学习贯彻执行《保密法》和《保密法实施办法》以及一系列保密法律、法规，进一步搞好我单位的保密工作，特制定20xx年保密工作计划。

一、领导重视，加强学习

在保密工作领导小组的组织下，带领干部职工认真学习保密法律、法规，中央、省、县委关于保密工作的安排、意见等，对保密知识应知应会内容要求干部职工熟练掌握。特别是对涉密人员重点加强教育，严格遵守保密守则，对党和国家秘密事项做到守口如瓶。

二、建章建制，消除隐患

为使保密工作做到有章可循，在原有各项制度的基础上，结合工作实际，进一步完善各项规章制度。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，把失窃密事件消除在萌芽状况。

三、大力宣传保密法律法规

按照全国保密法制宣传教育工作会议精神，开展形式多样的保密法制宣传教育，认真做好“四五”普法宣传教育工作。为使广大职工进一步学习熟练掌握保密法律法规，在适当的时候举办一次保密知识考试。

四、检查评比

为使保密工作做到有安排、有检查，年底万隆镇保密工作领导小组对单位保密工作进行检查，对保密工作做的好的部门和个人进行表彰奖励，对违反保密规定的人员进行严肃的批评教育，对触犯保密法律、法规的人员依照有关规定给予处理。

总之□20xx年的保密工作要紧紧围绕本乡镇的中心工作做好保密法律法规的宣传，进一步增强干部职工的保密意识，遵守各项保密规章制度，为乡镇的经济发展社会稳定做出贡献。

外事保密工作情况报告篇四

为进一步统一认识，强化管理，突出重点，完善措施，不断提高市政协办公厅保密工作向法制化、规范化水平迈进，特制订本年度保密工作计划。保密工作以邓小平理论和“三个代表”重要思想为指导，牢固树立和认真落实科学发展观，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《中共贵阳市保密委员会2015年工作要点》的要求，强化治理，

突出重点，完善措施，不断提高保密工作法制化、规范化水平。

保密宣传教育是保密工作的一项基础性工作，也是一项长期而艰巨的任务。要高度重视并认真抓好工作落实，增强针对性、注重实效性；要深入开展保密形势教育、保密法制宣传教育和保密技术支持教育；要大力开展群众性宣传教育，不断提高广大干部职工保密观念，增强保密意识，自觉履行保密职责和义务。

要把保密学习教育纳入建设学习型机关的重要内容。以处室或理论学习小组为单位组织学习国家《保密法》、《保密实施办法》和有关保密工作法律法规；结合建设学习型机关有关活动，组织观看保密工作资料片、专题片，进行警示教育。

保密工作渗透到机关运转的各个环节，在普遍抓好保密法规宣传教育、目标责任落实以外，要着力抓好涉密人员、重点部门和重点部位的保密工作，确保保密工作万无一失。

机要室、人事处、打字室等重点保密部门和领导办公室、档案柜等重点部位要切实加强保密工作。在审核文件时，严格对照保密等级对号入座确定秘级；认真搞好文件收发、传送和清退工作，对上级文件实行专人收发，严格执行凡是秘密以上文件的签收、传送制度，及时清收上级文件，避免丢失；对密码电报按规定做好核对、移交和销毁工作；对涉密文件按要求做好立卷、归档等工作。

要加强打印、复印文件资料的治理和监督检查。坚持对打字文印人员实行岗前保密培训；对秘密及以上文件资料实行专人打印，并将微机内存秘密级以上文件资料及时加密处理；上级秘密级文件不得对外复印，废旧涉密载体实行定点销毁。

各处室和有关人员要继续强化涉密计算机信息系统的保密治理，严格执行涉密计算机信息系统集成建设和应用中保密治

理的有关法规和标准，按要求对涉密计算机信息系统实行分级治理和防护，加强涉密网络、涉密单位和涉密介质的保密治理。坚持上网信息审查审批制度，坚持“涉密信息不上网、上网信息不涉密”和谁上网谁负责的原则。

要进一步修订完善保密工作各项规章制度。重点抓好保密宣传教育、涉密人员培训、保密要害部门治理、各类密码电报的管理、涉密信息发布审批、秘密载体管理等项工作制度的健全和落实，抓好保密载体收发、登记、保管、清退、销毁等环节，堵塞各种失泄密漏洞。

要进一步完善机关各项规章制度和职责，建立健全档案治理各项规章制度和工作人员岗位职责，充分发挥机关干部在保密工作中的重要作用。

要根据领导及处室实际需要，配备必要的碎纸机、干扰器及防盗设备，不断完善保密设施，为保密工作提供有力的硬件保障。

要切实加强对保密工作的领导，把保密工作列入议事日程，做到“业务工作开展到哪里，保密工作就跟进到哪里”。要积极组织涉密人员参加保密知识学习、调训活动；要把保密工作纳入处室目标任务重要内容，与其他目标同布置、同落实、同检查。

要加强与市保密委工作的联系和情况汇报，主动争取保密委专业人员的工作指导，及时上报有关保密工作资料信息，积极订阅保密工作相关杂志报刊。

要充分发挥市政协办公厅保密工作领导小组作用，加强保密工作的指导和治理检查。要认真执行泄密事件报告制度，严厉查处泄密事件。

根据市保密委《关于在市直机关开展保密协作工作的通知》

要求，认真履行组长单位工作职责，组织好各协作单位共同完成全年保密协作的工作任务。

外事保密工作情况报告篇五

石嘴山市财政局以开展保密法制宣传月活动为契机，采取四项措施，

一是增强责任意识，加强宣传培训。

二是明确工作思路，突出保密重点。

三是做好防范措施，开展专项检查。

组织全局干部职工开展涉密网络、涉密计算机、涉密移动介质、

强涉密人员管理，强化涉密人员上岗、在岗、离岗的保密管理工作，

进一步提高涉密人员的保密防范意识。

四是加强宣传教育，营造良好氛围。

市财政局积极组织征订《中华人民共和国保守国家秘密法》、

《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》，确保局机关各科室（单位）一份。同时，局机关、局属单位充分利用宣传栏、led电子屏、短信、微信等形式广泛宣传，积极倡导全员参与、全员互动、全员培训，把保密宣传工作寓于日常工作之中，提高干部职工的保密工作意识。

外事保密工作情况报告篇六

一、为加强医院保密工作，防止失、泄密事件发生，结合医院实际，制定本制度。

二、医院的保密范围主要包括：

- 1) 上级已定密的文件、资料、领导人的重要讲话；
- 2) 有保密性质的报刊、电报、电话记录、录音录像、来信、来访笔录；
- 3) 院长办公会议记录、民主生活会记录和其他涉及重要问题的会议记录；
- 4) 职工的人事档案和政审材料；
- 5) 院领导在小范围内的谈话、讲话及讨论的主要问题；
- 6) 上级主管部门要求暂不公开的文件材料；
- 7) 医院财务计划、报表及有关资料；

外事保密工作情况报告篇七

2011年保密工作计划

2011年，我镇党委政府将继续在县委、县政府的领导下，在县保密局的指导下，以十七大和十七届三中全会精神为指导，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、切实加强保密工作的领导，把保密工作融入到各项业务工作中，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保密局送市局统一销毁。

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內容；

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。

2011年2月25日

外事保密工作情况报告篇八

本文目录

1. 外事工作计划
2. 学院外事部工作计划

xx年，县外事侨务工作总体要求是：全面贯彻落实党的xx大精神，进一步增强大局意识、责任意识、忧患意识，坚持外事侨务工作为经济服务，坚持以人为本、为侨服务，以务实创新精神推动外事侨务工作，再上新台阶。

1、加强机构和队伍建设，努力提高外事侨务效能。积极适应机构改革后的新变化，切实加强内部建设，整合好各项工作资源，做到队伍不乱、思想不散、工作不断，以更加高昂的精神大干、干好工作。

2、积极完成县委、县政府布署的各项中心工作。继续做好扶贫开发“规划到户、责任到人”、信息公开、行政审批改革、综治维稳、单位实绩考核等工作。

3、外事工作为经济社会发展服务。一是要有一定水平和质量协助县委、县政府做好外宾接待工作，借助这个平台，广泛宣传的发展成就，宣传经贸资源；二是加强因公证照管理工作，认真贯彻落实市、县纪委关于进一步加强党政干部因公出国(境)管理工作的有关规定；三是增强服务意识，方便服务对象，继续推介apec商务旅行卡，为企业“走出去”提供保障。

4、进一步做好各项国内侨务工作，促进侨界和谐稳定，更好地为社会和谐和发展大局服务。一是进一步加强依法护侨，维护侨益，加大侨法宣传力度，落实好归侨在国内的合法权益，做好归侨扶贫工作；二是继续做好涉侨信访维稳工作，关注侨界民生，努力保持侨界稳定，社会和谐；三是健全和完善侨捐项目的监督管理制度，提升捐赠服务工作水平。

4、加大与海外联谊力度，在推动侨务工作可持续发展上下功夫、见成效。以世界各地华侨华人社团联谊大会为契机，主动“请进来”和“走出去”，广交深交朋友，进一步扩大海外联谊成果。

新的一年，让我们团结一致，坚定信心，开拓进取，奋发有为，努力推动外事侨务工作科学发展，全面提升外事侨务工作水平。

外事工作计划（2） | 返回目录

一. 内部建设方面

二、外部联合方面

3、在这学期里，为了提高长春师范学院的知名度，也为了更好的为学生提供服务，与各个学校，各个商家，媒体建立友好关系，经常联系沟通。在一年的时间内，尽可能的把社团联合会外事部建立成为一个对内协调分配，对外谋求发展的重要部门，努力提高长春师范学院的社会影响力。

以上为本部门本学年的工作计划，在领导的支持下和同学的帮助下，我们将会竭尽所能，顺利完成计划。