

最新保密工作管理情况 保密工作总结(精选7篇)

人的记忆力会随着岁月的流逝而衰退，写作可以弥补记忆的不足，将曾经的人生经历和感悟记录下来，也便于保存一份美好的回忆。范文怎么写才能发挥它最大的作用呢？下面是小编帮大家整理的优质范文，仅供参考，大家一起来看看吧。

保密工作管理情况篇一

__县国家保密局：

工作总结如下：

一、 提高认识，加强领导

我局党政一班人始终把保密工作放在重要位置，认为这项工作直接关系到社会的稳定，经济的发展，也是做好档案工作的基础。为此，局党组一班人把保密工作纳入全局工作的议事日程，经常研究保密工作，切实解决保密工作的困难和问题，做到保密工作与档案工作同计划、同部署、同落实、同检查、同奖惩。为加强保密工作的领导，成立了发局党组书记、局长姜成相同志为组长，办公室、业务指导股、馆务编研股、信息开发股等相关股室负责人为成员的保密工信领导小组，形成了上下一致，齐抓共管的良好局面。

二、 健全制度，重点防范

根据我局档案工作实际，把保密工作落实到具体股室相关人员，严格奖惩，涉密人员定有保密事项规定，对容易失泄密的文件的收发、传阅、打字、复印等重点部门和环节，都制定了相应的切实可行的规章制度和防范措施，从未出现泄密事件，特别是档案库房都有专人管理。同时，对单位职工和

人员进行保密教育，认真学习有关失密、泄密事件的典型事例和通报，严格按照__县政府信息公开保密审查事宜，对重点部位明确了保密责任，彻底杜绝了失泄密事件的发生。

三、狠抓宣传、搞好保密

保密工作是一项经常性的工作，稍有疏漏就会酿成大错，因而，提高干部职工保密意识是搞好保密工作的前提，我局不仅组织干部职工认真学习保密法规，还结合政治思想工作开展经常性的保密教育，特别还针对节假日安排，开展保密预防性保密教育，结合反面典型，开展针对性的保密教育。同时针对办公自动化的广泛应用，信息技术飞跃发展，普及，计算机网络保密安全问题越来越突出的新形势，加强了计算机安全保密，提高了保密意识。

四、严格执法，准确标密

为了杜绝文件发生失泄密事件的发生，我局做到内外有别，准确标密。不宜公开的坚决不公开，不宜对外的坚决不对外，即在实际工作中，严格执行保密规章，准确标注密级，按规定进行标注密级，实行定期和不定期的检查，发现不正确标注密级的情况及时纠正。

五、加大投入，建设硬件

为了适应新形势需要，我局在档案事业经费十分紧张的情况下，购置了电脑、密码传真机、电脑杀毒软件和防火墙，以更好地适应新形势的需要。在做好人员人为的保密教育的同时，加强了保密设施的添置和运用，确保我局(馆)平安，无失密、泄密事件发生。

总之，我局的保密工作虽然取得了一定的成绩，但也还存在一定的不足，一是个别人的保密意识还不强，存在一般生活闲谈中涉及秘密的现象。二是在密级的确定上制度不够完善。

三是保密设施还不完全适应新形势的需要，这些都有待在今后的工作中切实改进，促使保密工作更上一个新的台阶。

保密工作管理情况篇二

一向以来，党委组织部、党校根据学校保密办的要求，认真开展保密宣传教育和自查整改工作，部工作人员的保密意识不断提高，现将自状况报告如下：

一、领导重视，组织健全

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。

二、开展形式多样的保密教育，切实提高保密意识

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。

三、以督促检查为手段，堵塞保密漏洞

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。

四、自查状况

(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储存、处理过涉密信息或以前储存、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储存、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，并按照规定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。

保密工作整改状况报告

县国家保密局：

贵局对我局保密工作下发整改通知书后，我局高度重视，迅速行动，用心整改。对保密工作进行专题研究，制定完善整改方案，现将整改落实情况报告如下：

一、完善保密组织体系

调整充实局保密工作专项检查领导小组，由局主要领导担任领导小组组长，涉密重点股室分管领导和股室负责人作为领导小组成员，并明确各自工作范围和职责。制定完善了保密专项检查方案。严格岗位工作的程序化管理，将定密、保密、检查等工作与日常业务工作有机结合。对保密岗位职责人提出批评，写出了书面检查。

二、健全管理制度保障体系

结合我局实际，对原有的保密制度进行全面清理，对缺项部分重新制定，以健全完善保密管理制度。制定了包括《保密工作领导负责制》、《地震局机关工作人员保守国家秘密规定》、《计算机保密管理制度》、《涉密计算机及涉密网络保密管理制》、《移动存储介质保密管理制度》、《涉密计算机维修、更换、报废保密管理规定》、《网络发布信息保密管理制度》、《涉密文件管理制度》、《信息公开保密审查制度》、《文件资料的传阅、使用、保存、销毁工作制度》等在内的保密工作制度和规定，以及保密工作领导小组工作制度和保密宣传、培训、教育制度，进一步严格规范日常保密工作，使保密工作做到有章可循，确保保密制度落到实处。

三、彻底清理涉密载体

组织专业人员对局机关现有计算机、移动存储介质、办公自动化设备及其存储处理涉密电子文档进行全面彻底的清理，1、对查出来非涉密计算机以前存储、处理过涉密信息，进行系

统清理，确保不遗漏一台计算机，并建立日常保密工作台帐。2、将涉密文件进行规范登记，存储于铁质文件柜。3、对涉密计算机有上互联网记录，我局召开职工会议进行多次保密知识的讲解，以引起全局领导、职工高度重视。4、对历年涉密文件进行了及时清理、销毁。

四、加强硬件基础设施建设

为了切实将保密工作落在实处，结合这次检查发现的问题，我局决定逐步加大对保密工作建设的投入，计划对局网络进行重新构建，统筹安排，综合思考，以适应保密工作和机关日常工作两个需要。根据今后工作需要逐步加大保密宣传、教育、培训等经费投入，逐步提高全体工作人员的保密意识和潜力，以提升我局保密工作整体水平。

总之，我局将以这次保密检查和整改为契机，充分吸取工作教训，透过进一步建立健全保密工作规章制度，严格规范工作人员保密行为，不断强化工作人员保密意识，努力提高保密工作软硬件保障水平，切实将保密工作落实到各项工作的实际中去。

保密工作管理情况篇三

为深入贯彻自治区党委保密委的指示精神，按照集团公司《关于做好20xx年度保密法制宣传月活动的通知》文件要求，进一步做好生产技术部保密工作，增强部门全员保守国家秘密及企业秘密责任意识，提高对失密的防范能力，我部在集团公司和集团公司保密办的正确领导下，严格按照《保密法》的规定，认真贯彻落实保密工作条例，积极深入抓好保密工作的落实，开展好“学习保密法规，养成保密习惯”主题活动，结合部门实际，通过精心组织和扎实有效落实，取得了较好地成绩，现将主要工作情况汇报如下：

我部始终把企业保密工作作为一项重要工作常抓不懈，在保

密工作管理上，始终贯彻保密工作责任重于泰山的宗旨。在开展《保密法》宣传月活动期间，认真组织全员学习中央办公厅、国务院办公厅印发的《涉密文件信息资料保密管理规定》（厅字20xx3号），自治区印发的《关于落实的通知》

（宁党办综20xx14号）和集团公司印发的《关于做好20xx年保密工作的通知》等文件。通过开展保密知识培训和宣传，使全员对保密工作的重要性有了充分认识，进一步增强了员工对保守国家秘密、企业商业秘密的责任，同时提高对失密的安全防范能力；并且把保密工作与日常工作密切相关的法规制度、上级部门有关保密工作的指示、保密规章以及生产技术等联系起来，树立责任意识，提高思想觉悟，部门员工保密意识和保密责任大大增强，对自己所从事的业务工作是否有企业秘密，怎样保密，有哪些保密工作的规章制度等等，都做到了应知应会，形成了良好的保密氛围，为我部门保密工作的顺利开展奠定了基础。

为切实落实保密制度，做好保密工作，生产技术部采取了以下管理措施：

1. 严格规范计算机管理。本部门现共有计算机32台，无涉密计算机，每部计算机都没有联接外网，只能登陆局域网络，处理日常工作，且每台计算机都安装了防火墙及瑞星杀毒软件，每台电脑的软件都已进行清理，删除一切与工作无关的信息和软件，尤其是网络游戏等联网软件，防止了信息流失或遭受外界恶意攻击。同时加强电脑资料的保管，未经部门领导同意，严禁将单位软件资料打印或拷贝给外单位人员。

2. 严格规范文件资料管理。为确保文件不随意外流，各专业都对文件进行了规范，对需要销毁的文件、纸图，全部交由集团公司办公室统一进行处理。对涉密的文件资料，只准在办公室借阅，未经批准，不得带出；文件阅毕后，必须签注姓名(全称)及时间，传阅文件一般每次不得超过两天，急件阅后即退，不得任意积压与延长时间；并且认真做好电子文档的输入、存档、发送、印制等，确保电子文档安全。

3. 严格公章管理。生产技术部对于公章的使用制定了严格的管理制度，综合管理专业负责对部门公章的保管，综合主管为公章的主管负责人，综合主办为公章的保管责任人。对于需加盖部门公章的文书材料，必需经过部门负责人同意签字后方可办理，并对加盖公章的材料作了详细登记。

4. 严格工作程序。部门要求全体员工不在日常工作手册上记录秘密，不随意摘录、引用秘密文件、或擅自将秘密文件给他人传看，凡是自己在工作中掌握的秘密事项，没有传达义务的绝不告诉知密范围以外之人。不在无人看管的情况下将秘密文件和手册置于办公桌上，甚至带回家，非本部门人员不能单独留于办公室内。

总之，生产技术部在20xx年度保密法制宣传月活动期间，认真做好活动期间各项保密工作，文件管理规范，计算机运行安全，员工的保密意识进一步增强。在今后的保密工作中，生产技术部将进一步加强对国家保密法律法规的学习，强化保密管理，提高员工的保密法制观念和保密意识，使部门保密工作进一步规范化、制度化，确保企业秘密安全。

保密工作管理情况篇四

20_年上半年，在区委、区政府的正确领导下，在区人大、区政协的监督指导下，全局干部职工团结协作、奋力拼搏、求真务实、开拓创新，交通各项工作进展顺利，成绩喜人。现将主要工作简要总结如下：

一、主要措施及成绩

(一)村道建设

规模空前提高，成效显著。

1、领导重视，政策上给予支持，组织上给予保证。一是区政

府把30公里农村公路建设做为政府承诺办好的“十个方面”实事之一，并印发了《区20_年农村公路建设工作方案》，对被列入本年度省、市农村公路建设计划的村道建设项目，除省、市补助外，区财政给予每公里2万元的补助；对保质保量按时完成任务的乡(镇)、办事处，区政府在验收工程合格后给予每公里1500元奖励，同时奖励乡(镇)、办事处三职负责人3000元、对没有按时完成任务的单位，通报批评，取消下年度公路补助资金。对因放松质量管理，自行降低标准，造成重大质量事故或重大经济损失的，要严肃追究有关人员的责任。二是区委、区政府及时调整充实了农村公路改造工程建设指挥部，并结合实际成立了高庄、宝莲寺两个分指挥部。

2、克服困难，筹措资金，确保工程按时开工。为确保农忙之前、雨季来临之前“村村通”工程顺利完工，对一些经济状况较为困难的行政村，在上级补助资金尚未到位的情况下，局领导想方设法帮助筹措启动资金，使工程得以顺利开工。为保证工程建设质量，在工程招、投标过程中，区交通局积极做好指导和监督工作，择优筛选施工队伍，确保“修一条路，畅通一个行政村”、“修一条路、群众满意一条路”。

3、周密安排，精心管理，严把质量关。为切实加强工程质量监督，区交通局成立了工程质量监督小组，主管局长担任组长，挑选业务精、素质高的骨干人员组成小组成员。质量监督小组成员分包项目，责任到人，对每一个工程项目从进料、摊铺、拌和、振动到铺打水泥路面等每一个施工环节进行全过程监督，并记录监督笔记，确保严格按照国家四级公路标准进行施工建设，确保把我区农村公路建设工程修成让群众满意、政府放心的“民心工程”、“放心工程”。

4、加强养护，延长公路使用寿命，提高资金使用效益。工程完工后，及时督促乡(镇)、村组织施工队伍修建排水沟、培护路肩，确保路面排水畅通，从而延长使用寿命和服务年限，使投资兴建的每一条路都能最大限度地发挥其价值和社会效益，确保“修一条路，管一条路，养一条路，护一条路”。

我区今年村道建设项目共计27个，截止目前，已完成22个工程项目，完成投资331万元，完成里程17公里。

(二) 县道、乡道建设稳步推进

1、合理规划，积极争取县乡公路建设项目。年初，局主要领导及县乡所所长深入乡(镇)、村调查道路状况及民情民意，将道路状况最差、严重阻碍当地经济发展和农民出行的，群众反映最强烈、愿望最迫切、急需修建的道路，与乡(镇)领导、区领导共同研究，合理规划，积极向上级反映争取项目，使今年县道三贵线g1_至黎官屯段工程项目、乡道高宝线胡官屯至东瓦亭段工程项目列入了省市县乡公路投资计划。

2、按照程序，扎实做好项目施工图设计、工可报告编制工作。项目审批后，我局按照程序，找符合规定资质、信誉较好的公路勘察设计公司，对工程项目进行实地勘察、测量，编制可行性研究报告、设计施工图纸。

3、增强透明度，公开、公平、公正进行招投标工作。采取委托招标的方式进行招投标，由我局委托招标代理公司进行招标，区纪检监察、审计、财政、发改委、交通等部门进行全程监督，严格资格预审工作，尊重专家意见，确保有经验、有资质、有能力的单位中标。

截止目前，县道三贵线1_至黎官屯段工程项目正在招投标，乡道高宝线胡官屯至东瓦亭段工程项目已确定中标人，即将开工建设。

(三) 交通规费征收工作完成预定目标

交通规费征收人员吃苦耐劳，任劳任怨，发扬不怕苦、不怕累的精神，加大规费稽查力度，严厉打击“拖、欠、漏、逃”交通规费的行为，最大限度地减少了交通规费的流失。针对部分不法车户夜间偷驶，以图避开交通规费稽查人员检

查的行为，稽查人员灵活机动，利用夜间进行突击检查。

截止目前，各项交通规费共计完成77万元，占年任务的58，其中：拖拉机养路费完成34.7万元，占年任务的45，摩托车养路费完成42.3万元，占年任务的76。

(四)农村客运场站建设方面

经过仔细调查，认真研究，精心规划，积极向市处申请了宝莲寺客运站建设，并得到了审批。目前，该项工作正在开展之中，该站建成后，将填补我区无农村客运站的空白，大大方便农民出行。

(五)寓管理于服务中，不断提高对道路运输市场的管理能力和服务水平。

1、清理整顿维修市场。为净化我区机动车维修市场环境，保护合法经

保密工作管理情况篇五

根据__市公安局《关于在全市公安机关组织开展保密安全检查活动的通知》(__字[20__]11号)精神，我们__市公安局交警支队在机关对保密工作开展情景进行了深入的自查。现将自查情景报告如下：

一、加强组织领导，增强保密意识

我们把保密工作作为一项重要议程纳入道路交通管理职责目标进行管理，明确一把手对保密工作负总责，分管领导具体职责，各科室各司其责，构成了一级管一级，一级对一级负责，层层抓落实保密职责管理格局，做到机构、职责、措施、人员四到位，今年5月份，支队确定了重点岗位保密人员，并明确了保密人员的职责，同时要求每个保密人员都签订了保

密职责书，支队长、带头签订了保密职责书，确保了保密工作的正常开展。支队领导在日常工作中率先垂范，自觉遵守保密法，严守党和国家秘密。率先做到：一是不复制、摘抄国家秘密文电资料，必须使用时，主动按有关规章制度规定办理相关手续。二是不携带国家秘密载体到公共场所。三是在主办涉及党和国家秘密的重要活动、会议或项目时，能够严格要求自我和相关人员遵守保密规定，并亲自参与制定保密工作方案。四是严格要求自我以及身边的工作人员严格遵守党和国家保守秘密的有关规定。五是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。六是不和无关人员谈论涉及国家秘密事项。由于领导以身作则，率先垂范，给委机关全体干部职工带了个好头，多年来从未发生泄密事件。

二、加强对涉密人员的保密教育和管理

根据保密工作规定，我们对机关要害部位、办公自动化设备、会议、纸制涉密文件、资料制作、发放、传递、使用、销毁、档案、绝密文件、资料保密管理等涉密领域实行制度管理，同时对离职、离岗、调动、退休人员清退了个人使用、保存的涉密文件、资料、移动存储介质，并要求他们签订了保密职责书，严格按制度规范办事程序，进一步加强了保密工作制度建设，使保密工作有据可依、有章可循。另外，我们还对涉密人员经过培训、以会代训、个人自学等形式提高涉密人员保密工作素质。

三、完善制度，确保落实。制度建设是治本之策，是做好各项工作的前提和保证。多年以来，我们始终把制度建设摆在重要位置，先后制定完善了《保密工作制度》、《印章使用管理规定》、《公文保密制度》、《计算机网络保密制度》等，对领导干部和一般工作人员在学习、工作和生活中的具体保密行为进行了规定，对保密的职责和保密会议的保密措施也进行了严格规定，使保密工作的开展有章可循，实现用制度管人、用职责约束，有效保障了机关公文的安全性。

四、加强对保密重点部位的安全管理

(一)为真正做到“保守机密慎之又慎”，我们结合道路交通管理的特点与实际情景，确定档案室、内收发岗位、计算机系统、财务资料等为重点部位，并列入要害部位管理之中切实加强防范。

(二)根据业务工作重点对涉密与非涉密计算机予以明确区分，确定涉及人事、财务、交通工程、交通战备密级资料处理的计算机为保密专用机，采取专人管理、不联网、设置密码、文件加密等安全保密防范措施。加强计算机资料的保管，对外供给或拷贝信息资料由分管领导把关。涉密计算机和涉密软、硬盘、移动磁盘发生故障由办公室负责联系专业电脑公司派技术人员直接到单位进行现场维修，以确保秘密信息不被泄密和被窃。

(三)加强了对机要文件的管理和各类文件的印制、保管、清理、归档、销毁工作的保密安全措施。异常是对构成文件过程中产生的废弃稿纸，集中进行烧毁。加强送阅、传阅文件保密工作，传阅文件采取直传方式，严把传阅范围的确定、传阅登记、清点份数，跟踪办理去向、阅件限时、监督签字等传阅环节，确保了文件传阅中的保密。严格按照规定组织传阅和保管党内机要文件。

(四)加强做好会议保密工作。召开重要会议，会前采取安全保密措施，并对与会人员进行保密教育，规定保密纪律。涉及国家秘密资料的会议，选择具备安全保密条件的会议场所，凡传达秘密文件，按文件规定和上级指示办理，不得擅自扩大传达范围。严禁无关人员进入会场。会议期间的文件，统一编号登记分发。会议结束后，对会议场所进行保密检查，查看有无遗失的文件、资料、笔记本等。

我们__市公安局交警支队的保密工作在依法管理、依法治密方面做了许多工作，保障了道路交通管理事业的健康发展，

但也存在保密规章不完善，办公自动化系统保密措施不健全等问题。在今后的工作中，我们将进一步加强对保密工作重要性的认识，本着预防为主的原则，严格执行保密制度，加大保密教育宣传力度，加强保密部门、部位的监管，不断增强保密防范本事。

保密工作管理情况篇六

本站后面为你推荐更多保密工作总结！

一、强化领导，加强队伍建设

二、多形式开展保密宣传教育，增强保密意识

一是推进保密法制宣传教育。将保密宣传教育纳入理论中心组学习内容，纳入干部教育培训计划，落实保密教育经费。抓好保密教育专题片的播放工作，充分发挥典型案例的警示教育作用。二是开展保密专业知识培训。结合涉密信息系统分级保护和电子政务保密管理工作，加强对保密干部和计算机信息系统管理员、安全员的保密专业技术培训。坚持涉密人员持证上岗制度，抓好新上岗涉密人员的业务培训和在岗涉密人员的知识更新工作。积极组织镇机关工作人员学习《保密法》、《保密法实施办法》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。

三、抓好通信和计算机信息系统的技术防范和管理

我镇重点加强对计算机信息系统保密防范和管理工作，保密工作领导小组组织人员对镇机关各办公室的办公自动化设备

配置、使用情况进行检查、整理，对存在隐患的及时进行整改，加强了内部局域网的管理，确定网络安全员，建立健全网络管理制度。并严格执行有关保密规定，防止涉密信息上网，做到“涉密信息不上网，上网信息不涉密”，按照“控制源头、加强检查、明确责任、落实制度”和“谁上网，谁负责”的原则，加强了对涉密网络的检查。

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，适应新形势下保密工作的需要，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。

保密工作管理情况篇七

本站后面为你推荐更多保密工作总结！

20xx年，我x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，充分发挥了我x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

不断加强保密工作日常管理，从机关的文件起草、打字、复印、信息系统保密管理均由专人负责，计算机信息网络保密管理得到加强。根据我x实际情况，为16个重点涉密部门建立保密档案，包括：《保密要害部门部位涉密人员登记表》，《涉密信息设备使用保密管理档案表》，并与各保密要害部门部位涉密人员签订承诺书，详细掌握其涉密程度、涉密范围和涉密人员数量，确保重点保密要害部门规范运行。此外，与全x33个涉密单位的主要负责人签订《保密安全工作责任书》，确保涉密单位的保密工作不出现纰漏。

三、强化监督检查，杜绝失泄密事件

结合近年来省、市级各失泄密的典型反面案例，认真从中汲取教训，切实加强了保密工作的监督检查力度，通过逐一排查、堵塞漏洞、健全机制，严防和杜绝失泄密事件发生。按照上级要求，及时组织相关人员对计算机、移动存储介质、办公网络等进行不定时检查。组织有关人员集中学习了保密法规及文件，使保密人员提高对保密工作的自觉性和警惕性，确保保密工作不留隐患、不出问题。