

# 最新政府机关保密工作要点 保密自查自评工作报告(汇总5篇)

在当下社会，接触并使用报告的人越来越多，不同的报告内容同样也是不同的。大家想知道怎么样才能写一篇比较优质的报告吗？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，我们一起来看一看吧。

## 政府机关保密工作要点 保密自查自评工作报告篇一

今年上半年，在生活中受到了领导无微不至的关心和帮助、工作中得到了部队领导的指导和点化，我深感荣幸！结合工作实际，我对我20xx上半年来的工作作以下总结，总结不当的地方，请领导批评指正！

（一）政治思想稳定。在平时学习训练的基础上，按照支队统一安排，集中开展了条令学习月活动，开阔了视野、拓宽了知识、坚定了政治立场，政治思想素质和理论水平有了明显提高，鉴别是非能力也得到了很大的提高。我们从日常生活的点点滴滴抓起，注重作风养成，强化官兵履行职责，遵章守纪，服从命令的意识。在工作中不断加强自身学习，坚持用政治理论知识充实自己，使自己在思想认识和能力素质上有了很大的进步。

（二）作风纪律严。工作和日常生活中严格要求自己，不做违纪违规的事，严格按条令条例办事。时刻遵守团队的规章制度，从点滴入手、从小事做起，绝不忽冷忽热，把条令条例所规定的落到实处，确保团队建设稳步前进。

（三）思想素质好。首先是尊重领导、团结战友。工作中时刻服从命令、听从指挥，时刻听招唤认真完成领导下达的各项任务。工作中能够摆正自己的位置时刻保持清醒的头脑做到不该看的不看、不该听的不听、不该问的不问、不该说的

不说，坚决不在背后议论领导、战友。在生活中同战友相互关心、相互帮助、共同健康成长；在工作中同战友相互学习相互鼓励共同进步，时刻把战友当兄弟。其次是个人形象树得好，不拖团队整体形象的后腿。无论何时何地都不放松自己，时刻按条令条例规范自己的一言一行，时刻遵守社会公德等，时刻把团队的集体荣誉装在心里。

- （一）参加学习的积极性还不够高；
- （二）参加锻炼的积极性不够热；
- （三）对自身的管控要求还不严格；
- （四）在日常的生活中不注意细节和个人养成；
- （五）在服从命令方面不坚决。

- （一）加强自身学习与养成，提高自身能力素质；
- （二）加强自身管控力度，确保不违规违纪；
- （三）坚决落实上级的指示命令；
- （四）加强自身的为人处世。

以上是我20xx上半年来的工作总结，还有存在许多问题与不足，请领导批评指正，我将诚恳接受并坚决改正。

## **政府机关保密工作要点 保密自查自评工作报告篇二**

20xx年，我局保密工作在市委市政府的领导下，按照市保密局的部署，积极开展保密宣传教育，重点抓好各项保密自查，进一步完善保密制度，较好地完成了年度工作任务。

## 一、20xx年保密工作总结

(一)加强组织领导建设。我局领导高度重视保密工作，要求局里在安排每周的政治学习会议时，必须增加保密知识学习的内容，做到时刻绷紧保密这根弦。每逢节假日前夕，领导除要求发文重申做好节假日保密工作外，还经常亲自带队到各单位检查安全保密工作。去年底在年度保密工作总结会上，局继续与各处室、分局、下属各企事业单位签订《20xx年厦门市粮食系统保密工作目标管理责任书》，明确保密工作第一责任人和单位的保密管理目标责任，要求所属企事业单位层层签订保密责任书，确保保密责任落到实处、落到基层终端、落到具体人手上。

(二)开展形式多样的保密教育宣传活动。

一是召开学习贯彻《中华人民共和国保守国家秘密实施条例》专题座谈会。局保密委在3月份组织召开了学习宣传会，全文宣读该条例，并逐条解读细则。在座谈会上，大家结合各自工作实际畅所欲言，发表个人见解，深化了对条例内容的理解和领会。

二是传达保密文件精神。局保密委利用6月政治学习之机，通报学习《关于转发近期机关单位违反定密管理规定案例通报的通知》及《关于转发20xx年全国窃密泄密案件情况通报的通知》等文件。林勇鹏副局长在会上强调，大家要提高对保密工作形势紧迫性、复杂性的认识，同时要求局保密工作负责同志对照制度要求抓好落实工作，妥善保管涉密文件，加强涉密计算机的保密检查工作。

三是召开保密专题党课学习活动。局保密委负责人在11月21日为全体机关干部及下属企事业中层以上领导干部主讲了一期保密专题党课，党课内容包括保密工作的历史沿革及目前面临的挑战和国内外形势等，重点剖析新形势下出现的窃密泄密案例，为大家敲响警钟。

四是做好日常保密宣传教育。利用宣传画普及保密知识。按要求在楼梯过道张贴了《领导干部、涉密人员使用互联网计算机安全保密提示》等宣传画，并将有关互联网、计算机、存储介质等方面的保密防范技术在楼下led显示屏滚动播出，使保密知识更深入人心。同时做好智能手机保密宣传。随着智能手机的广泛使用，手机保密管理成了新的防范重点，我局除了在《非涉密计算机使用管理规定》中提出“智能手机不得插在内网计算机上充电”，还作为日常保密宣传的一项重要内容抓紧抓好。

### (三) 认真抓好各项保密检查。

一是开展涉密中央文件保密管理情况的自查。按市保密委开展涉密文件专项检查的通知要求，我局保密工作领导小组于4月份召开全体成员会议，提出要求，开展自查。经检查，我局能严格按照规定的范围传阅涉密中央文件，保留完整的传阅记录单；能做到专人专车到市政府进行文件交换，手续交接清楚，凭证完整；涉密机要文件明密分开管理，及时进行清退或销毁。局保密委还指导下属分局及各企事业单位开展涉密中央发文保密管理情况自查。在市粮食购销公司被市保密局抽查的过程中，局保密工作负责人全程陪同，认真协助检查；并对被检查发现的问题督促整改，还将整改结果及时报送市保密局。

二是积极迎接市保密局对我局非涉密计算机保密管理工作情况的检查。我局安排专人对局机关所有非涉密计算机进行逐台检查，并对本局有关保密管理制度内容及落实情况进行自查，查缺补漏，及时制发《非涉密计算机使用管理规定》，并在10月22日迎接市保密局的抽查。共抽查2台外网计算机和5台内网计算机，查看有关保密制度和工作台帐。市保密局认为我局日常保密管理基本到位、保密制度较为健全、总体情况良好。

### (四) 抓好节假日及日常保密工作。

一是抓好节假日期间的保密工作。在“国庆”“春节”长假前，局保密办发文要求各单位要做好节日期间的保密工作，加强对涉密载体的保管，对重点部门部位要加强值班巡查工作，特别强调必须确保涉密机房的环境安全。

二是加强日常保密管理。对今年拟报废的3台涉密或内部计算机，要求使用人将其硬盘及内存条拆下，再将计算机移交市机关事务管理局报废。办公室收集后统一送到市涉密载体销毁中心进行销毁。我局在保密工作方面虽取得了一定的成绩，但与上级的要求相比还有一定的差距。主要表现在保密宣传的力度和深度还不够；对信息化条件下保密新技术的学习还有待进一步加强。在今后的工作中，我们将把差距变为压力，化为动力，努力将我局的保密工作推上一个新的台阶。

## 二、20xx年保密工作设想

(一)进一步加强保密工作组织领导□20xx年，我局要在原有各项制度的基础上，结合工作实际，进一步完善保密规章制度。要坚持逐级负责制，局继续与下属各单位签订《厦门市粮食系统保密工作目标管理责任书》，并加强督导检查。各单位要按此形式组织与下属单位逐级签订安全保密责任书。各单位领导要高度重视和认真抓好网络安全，将本单位的计算机信息系统安全保密工作摆上重要议事日程，确实负起领导责任。

(二)结合工作实际开展保密宣传教育活动。要紧密结合我市粮食工作实际，针对性的开展涉密人员和保密管理干部的教育培训。

一是利用局机关定期举行的政治学习活动及保密工作会议，组织学习上级文件、领导批示精神、观看保密录像，进一步增强大家的保密意识。

二是开展形式多样的保密宣传教育。在本局oa系统不定期上

传保密应知应会知识;张贴保密知识宣传挂图;利用楼道led屏幕滚动播放保密知识,促使干部职工时刻绷紧保密工作这根弦。

三是继续抓好重要节日的保密教育。在重大节日、重要会议和重大活动期间要结合节日和活动相关内容,突出重点开展保密宣传教育活动。

### (三)继续抓好保密检查工作。

一是各单位要按照市保密局的有关专项检查要求,自觉开展保密自查,及时发现和解决问题,消除失泄密安全隐患。

二是局保密安全领导小组要加强督查,每半年组织一次对各单位的保密检查,对检查发现的问题要紧抓不放,跟踪纠治,直到整改落实到位。各单位也要开展经常性的自查,确保这项工作处于常抓常管,永不松懈的状态。

三是要主动邀请市保密局专家对本系统的保密工作进行检查指导,达到利用专业技术手段消除保密安全隐患的目的。

(四)继续加大保密培训力度。一是继续积极组织保密工作人员参加上级的培训,特别是计算机信息系统安全方面的培训,不断提高保密防范技能。

二是各单位要采取以会代训的形式,不定期地召开保密业务会议,加强宣传教育和专业知识的学习,不断提高保密人员的业务技术水平。

(五)保障保密经费开支。各单位要按保密工作要求,配备保密机构和专兼职保密工作人员。要将保密经费纳入预算予以保障,配置必要的保密设施,特别是要加大计算机信息系统安全保密工作方面的经费投入,确保技术防护设施到位,硬件装备适应新形势发展的要求。

# 政府机关保密工作要点 保密自查自评工作报告篇三

今年以来，我镇严格按照县委、县政府和保密局有关保密工作的指示、要求，结合我镇自身实际，扎实抓好了本年度的保密工作，现将我镇保密工作自查情况报告于后。

## 一、组织领导有力

成立了以党委书记张敬民同志为组长，镇长丁怀启同志为副组长，相关机关、事业单位负责人为成员的保密工作领导小组，健全了每季度一次保密知识学习制度。领导小组定期或不定期地召开保密工作会议，具体研究布置本局保密工作，解决保密工作中的具体问题。抽派了办公室工作人员具体从事保密工作日常事务，完善了办公设备，保障了必要的工作经费。

## 二、宣传教育到位

镇委充分利用党员组织生活会，向干部职工宣传保密法规，并订阅了《保密工作》杂志，抽派专人参加县上组织的各种保密工作培训会。切实提高了全镇干部职工的保密意识，增强了从事保密工作人员的业务能力。

## 三、业务工作扎实

为了方便处理过期文件、废旧文件，镇里购买了碎纸机，专要求所有丢弃文件必须经过碎化处理。镇档案文书归档入卷规范，存放文件的专用档案柜完善齐备。对于来镇档案室查阅档案的，镇里制定了档案查阅制度，要求查阅人必须完备相关手序，经认真审查登记后，方可进入档案室查阅档案。目前，我镇干部职工学习保密制度蔚然成风，保密工作抓得扎实有力，从未出现过泄密、失密事件。我们将再添措施、加倍努力，争取把保密工作做得更好、更完善。

## 政府机关保密工作要点 保密自查自评工作报告篇四

（一）认真学习相关文件精神，为自查自评工作推进做好思想保障。按照《通知》要求，通过学习《中共中央关于加强和改进保密工作的意见》《机关、单位保密自查自评工作规则（试行）》和《党政领导干部保密工作责任制规定》等文件精神，进一步提高我办人员保密意识，强化保密工作责任。

（二）严格落实保密工作责任，为自查自评工作推进做好组织保障。保密工作会后，立即成立办公室自查自评工作小组，选取自查自评负责人及小组成员，按照人员职责分工，层层压实，把责任落实到个人，并加强过程监督，保障自查自评工作推进有效。

自查自评标准》，将自查自评工作任务落实到具体范围，讨论制定工作流程，规划工作步骤方法，保障自查自评工作推进有序。

（一）坚持制度先行，切实做到有规可依。今年，办公室通过集体会议研究，征求全体意见，依据上级相关文件，先后制定了《xxx县人民政府工作规则》《xxx县人民政府办公室工作规范手册》《xxx县人民政府办公室关于进一步加强自身建设的意见》等规章制度，在完善办公室工作规定的同时，也重点从党性原则、公文处理、政务公开、会议制度、工作纪律、公章管理、档案信息、电子办公设备等方面完善了办公室保密工作机制，规范了办公室全面工作的保密程序，做到有章可循、有规可依，全方位监管办公室工作的安全性、保密性。

先烈用生命保守党和国家秘密的精神熏陶，不断加强对办公室全员保密工作的宣传教育，提高工作的保密意识。

（三）强化监督管理，严肃全员行为规范。一是按照县委要求，对办公室所有人员的护照、通行证等出国证件集中上缴县委保存。同时，规范办公室人员出国申请审批流程，对办



公室人员出国、出境公务活动或者私人活动进行全程监督，及时汇报。二是根据《关于进一步做好xxx市党政机关使用正版软件的通知》文件要求，严格督促办公室全部使用正版办公软件、杀毒软件等，加强对盗版软件泄密危险的管控。三是电子版公文下发使用xxx县电子政务协同办公系统，做到与外网隔绝。纸质版公文印发严格控制数量和发送单位，不得滥发，不得外传。保密文件由专人亲自送往保密单位，不得由任何人经办。同时，文件起草稿纸要进行碎纸处理，确保信息不外泄。四是办公室用章严格执行用章申请，用章批准，用章记录等规定，并由专人保管。五是政务公开前，要进行严格的保密审核，杜绝将保密文件、信息、会议等保密内容泄露公开。

（一）保密工作督促落实力度有待加强。保密工作部署较多，在监督执行方面力度还不够大，考核机制还需完善。

涉密范围、涉密人员、涉密等级界定等方面还不够明确。

（三）保密工作能力有待培训提高。组织人员进行保密工作具体培训较少，在保密工作意识和工作能力方面还有所欠缺。

（一）把加强组织领导、坚持以上率下作为保密工作的方向引领。一方面，进一步调整完善办公室保密工作领导小组成员职责分工，强化小组成员责任意识，发挥领导小组的力量。另一方面，定期召开保密工作会议，听取每个领导小组成员的汇报，发挥领导小组集体的力量，汇集保密工作存在的`问题，集体研究，找准解决问题的方向，制定措施，集中力量解决问题。切实保障把保密工作领导责任制落实到位。

（二）把保密制度建设、监督责任落实作为保密工作的重要推手。一方面，加强保密制度建设，完善办公室保密工作制度，着重从制度细节、分管业务领域、涉密范围、涉密人员、涉密级别界定等方面深入完善。同时，对新工作领域、新业务方向要及时更新保密工作制度，做到办公室任何工作都要

有保密依据，把保密意识作为一切工作的出发点。另一方面，加大保密工作监督执行力度，让保密工作自查自评小组成为常态化力量，结合办公室巡查机制，将保密工作加入办公室巡查内容，周期性或不定期动态巡查办公室保密工作落实情况，时刻将保密工作落实到位。

（三）把强化学习培训、提高保密能力作为保密工作的关键要素。一方面，要加强对上级保密文件、讲话和精神的学习，加强对《保密法》《保密法实施办法》等法律法规的学习，观看保密警示教育片，增强全员保密工作警惕性，全面提高保密意识，增强政治责任感。另一方面，要经常性地组织办公室人员参加保密工作培训，重点针对办公室日常工作涉及领域，强化业务办公系统网络安全管理，学习掌握防止泄密窃密的基本技能，切实增强全员工作保密能力。

## **政府机关保密工作要点 保密自查自评工作报告篇五**

今年以来，孙瞳在县委、县政府的正确领导下，严格按照《保密法》的规定，认真贯彻落实保密工作的要求，积极深入抓好保密工作的落实，从而使孙瞳镇的保密工作取得了明显的成效。

### **一、切实加强领导**

孙瞳镇领导班子对保密工作高度重视，始终贯彻“国家利益高于一切，保密责任重于泰山”这一保密工作宗旨，并针对保密工作成立了保密工作领导小组，明确了保密责任，确保保密工作安全顺利开展。

### **二、广泛宣传教育**

积极组织全体工作人员通过电视、报刊、网络、会议等多种途径了解保密工作的重要性，通过学习《保密法》、观看《涉密案例》等相关的专题保密教育片等方式，进一步提高

全体干部职工对保密工作的认识，让全体干部职工更加清醒地认识到和平建设时期保密工作的重要性。

### 三、严格防范泄密

按照国家《保密法》对保密工作的规定，确保保密工作顺利实施并为孙疃镇事业的跨越式发展提供可靠的安全保障。