# 最新个人保密工作总结(优秀12篇)

来源：网络 作者：静默星光 更新时间：2024-08-21

*总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!...*

总结是对某一特定时间段内的学习和工作生活等表现情况加以回顾和分析的一种书面材料，它能够使头脑更加清醒，目标更加明确，让我们一起来学习写总结吧。写总结的时候需要注意什么呢？有哪些格式需要注意呢？下面是小编带来的优秀总结范文，希望大家能够喜欢!

**个人保密工作总结篇一**

根据区保密局《关于认真开展保密的工作自查的通知》(攀西保20--4号)的要求，我分局按照《--区20--年保密的工作自查内容》，认真开展自查工作。现将我分局保密的工作自查情况报告如下：

为确保保密安全万无一失，我分局严格按照区保密的工作的总体要求，以保密的工作科学化、保密管理法制化，保密技术现代化和保密队伍专业化为目标，逐步建立安全保密管理长效机制，不断提高我分局的保密的工作水平。

我分局为落实保密的工作目标管理责任制，切实开展保密的工作，专门成立了由分局局长桂秋菊任组长，分局副局长王培强、谢良仲任副组长，钟世秋、陈亮、姚恬为成员的保密的工作领导小组，由办公室负责分局日常保密的工作。并根据攀委密20xx6号文件要求，确定我分局2名定密人员为局长桂秋菊和副局长王培强。

我分局的保密的工作，实行“谁主管，谁负责”的原则。分局主要领导对分局的保密的工作负有领导责任，分局分管保密的工作的领导，对所分管范围内的业务科(室)的保密的工作负有主要领导责任。我分局能够坚持把保密的工作纳入具体工作管理中，在研究和部署工作的同时，将保密的工作和业务工作同计划、同部署、同检查、同总结。

我分局十分重视保密教育工作，领导班子成员不仅做到时时强调保密，事事注意保密，还把保密的工作及保密教育作为日常工作常抓不懈，班子成员、在单位大、小会上坚持宣讲保密的工作的重要性和意义，要求全体干部职工时刻绷紧“保守国家秘密”这根弦。具体做法：

1.始终把保密的工作列入议事日程。领导班子将保密的工作作为一项重要工作来抓，成立保密的工作领导小组，督促各项措施的落实。我分局还把保密的工作纳入每年的机关公务员年度考核和领导班子民主的生活会，形成了严密的保密的工作制度。

2.抓好全体干部职工的保密宣传教育。为了搞好分局的保密教育工作，领导班子成员带头学习保密知识、带头遵守保密制度，并组织分局全体干部职工，学习《保密法》、《保密知识读本》等相关的法律法规和中央、省、市、区有关保密的工作的重要精神。通过认真学习，不断加深干部职工对保密知识的认识和掌握，有效增强了全体干部职工的保密意识，带动了保密宣传教育的开展。

3.重点加强保密的工作人员的保密教育。我分局坚持办公室为保密的工作的具体承办部门，在日常工作中，对办公室专职保密人员认真培训、严加教育，积极订阅保密学习材料，对市、区举办的保密的工作培训和讲座，我分局都要求专职保密人员必须参加，及时学习最新、最科学的保密知识和保密技能，提高保密的工作水平。

我分局为使保密的工作更加规范化、制度化，建立健全保密管理制度，按照保密安全工作的要求，结合分局实际情况，坚持积极防范、突出重点、重在教育、常抓不懈和既确保国家秘密又便利各项工作的方针，参照《中华人民共和国保守国家秘密法》和《中华人民共和国保守国家秘密实施办法》，在年初进一步完善了我分局的《保密的工作制度》，对保密的措施、计算机信息系统和通信办公自动化设备保密管理、国家秘密载体管理、重大涉密涉外会议和活动保密管理、领导干部保密的工作责任制和保密的工作人员岗位职责、保密的工作程序等都做了具体的规定，增强了制度的可操作性，并将制度印制分局各科(室)，做到事事有章可循、有据可查。

在保密的工作信息报送上，我分局严格按照区保密局的要求将保密的各项工作及开展情况及时上报保密局，根据工作安排报送分局开展的重大保密的工作活动信息和重大的安全保密设施建设情况。对区保密局在保密的工作检查中提出的意见，我分局能结合实际进行整改并及时向区保密局反馈整改落实情况。

我分局进一步规范了涉密计算机和上网计算机的管理，对计算机网络系统严格执行国家保密局《计算机信息系统保密管理暂行规定》和《计算机信息系统国际联网保密管理规定》，做到计算机信息系统涉密管理由专人负责。在每台计算机的显著地方均粘贴了在区保密局领取的计算机用途标识。上网信息建立了审批制度并严格执行审批程序，认真填写《--区政府信息公开保密审查表》，由拟公开信息科(室)自审，经办公室主任审核、分管领导审批方可上报。

分局没有涉密计算机，全部计算机没有使用无线电键盘、鼠标及其他无线电互联的外围设备。对计算机介质的使用全部进行了统一的`登记备案，明确了保密安全责任人;认真执行了涉密介质不得在非涉密计算机上连接的保密规定，严禁在非涉密计算机上存储、处理涉密信息;办公用计算机、涉密计算机的修理、维护、淘汰等均能严格执行保密制度;党政网计算机设置了开机口令、屏蔽口令。

对“上三级”文件的传阅、保管严格执行了涉密文件的保管规定，清退齐全。对废弃文件、文档的保管、销毁工作能够严格执行相关保密规定。

我分局对保密重点部位强化了硬件建设，在安装“三铁”(铁门、铁窗、铁柜)的基础上，将原有办公室的铁门换成了防盗门，切实做好“四防”(防盗、防火、防潮、防鼠)。将原存放档案的独立式铁柜，更换为存放档案专用的组合式铁柜，加强了普通文件和涉密文件的保密的工作。我分局为保证重点部位保密的工作不出问题，每季度对分局的所有重点部位进行一次全面检查，有效地防止因保密设施问题造成失泄密情况的发生。

分局全体干部职工都能严格执行手机使用保密制度，做到不在无保密措施的音频、视频通讯系统中进行涉及国家秘密的通信的保密规定，在涉密会议场所能够配备使用移动通信隔离装备，3g手机配备使用符合要求。

我分局对保密的工作在人力、物力、财务方面均做了大量的工作，虽然取得了一定的成绩，但还存在一些不足，如在思想认识上还有待于进一步提高，具体的制度落实还有待于进一步严格规范等。我分局将继续完善保密的工作职能，加大工作力度，深入开展保密法规的学习和宣传，不断完善保密制度和措施，狠抓制度落实，确保我分局保密的工作万无一失。

**个人保密工作总结篇二**

省委保密委：

近年来，对法院保密工作十分重视，积极采取各种有效措施，加强领导，强化教育，完善制度，狠抓落实，使全院保密工作健康有序发展。现将我院近年来保密工作的开展情况总结如下：

一、加强对保密工作的领导，不断完善和健全保密工作机制

中院党组十分重视保密工作，认真分析在新形势下做好法院保密工作，对建设司法公正，提高法院公信力的重大意义，完善保密工作机制。一是\*院长到中院工作后，及时调整、成立新的保密工作领导小组。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。其它相关业务部门负责人为成员。并成立了保密工作办公室加以落实。明确保密领导小组成员的职责分工，按业务归口实行“条块”管理，使有关部门负责人不仅做好审判和队伍建设等项本职工作，还要做好相关的保密工作，克服审判工作和保密工作“两张皮”的脱节现象。二是以《中共中央关于加强新形势下保密工作的决定》和省法院以及省委、市委有关保密规定为依据，采取多项措施加强法院保密工作建设，每年对全院机关的保密法制宣传教育工作作出安排和部署，及时制定年度计划，使机关保密工作有人抓、有人管，奠定了组织保证，确保工作落到实处。三是经常性的监督、检查保密工作进展情况，及时研究解决工作中出现的问题，并对各部门的保密工作进行跟进和检查。重点检查党组会、院务会、审委会委员、印鉴、文英档案等项业务中保密工作开展情况。

二、加大对全院干警的保密教育力度，不断提高所属人员对保密工作的认识

为认真贯彻各级部门对保密工作的指示和要求，各种涉密信息能够被充分利用、发挥其应有作用，确保党和国家的秘密能够得到有效保护。一是中院每年都开展多种形式的宣传教育，除了各大节日、假期抓好保密宣传教育和工作检查外，在每季度的院务会上安排学习时间，通过时时提醒，会会教育，提高全院干警的保密意识。二是深入开展“四五”保密法制宣传教育活动，通过办墙报、板报，电子显示屏宣传保密法律知识，营造氛围;对干警进行保密宣传;全市法院有组织、有计划地进行了多次保密录像教育，寓保密教育于娱乐之中;积极购置保密宣传教育资料，为学习保密工作提供方便;积极参加市委、保密局举办的保密知识答题活动，了解掌握有关保密工作的各项规定;每年在全院干警中开展保密知识业务测试，进一步使干警明确保密工作的内容和范围，了解掌握有关保密工作的各项规定。结合法院工作实际，狠抓保密工作，在草拟和审改发出的公文和材料资料中，不忘跟进保密工作;在研究重大案件、疑难案件的过程，不忘落实保密工作，并尽可能将工作做在前，跟得紧;在机构变动，人员调整前及时督促部门落实好文件资料的清理清退、归档和交接，明确要求有关部门和留守人员负责卷宗材料和案件档案的管理。由于工作做在前，跟进效果好，保密工作仍然得到有序落实。

三、注重对干警保密知识的培训学习，不断提高做好保密工作的能力

为更好地开展保密教育工作，一是严格涉密人员的选任。对涉密人员进行资格审查，考查政治是否可靠、是否具备承担保守国家秘密的基本条件，而后确定具体人选，并与涉密人员签定《保密责任书》，并形成制度。二是强化涉密人员的保密知识培训。注重培养保密工作的指导思想和方针政策、保密工作的法规制度、保密与窃密斗争的形势、保密知识和技能。三是为了提高保密人员的工作能力，利用系统的教材和专业刊物对保密人员进行定期的培训，并积极参加省保密局和市保密局组织的保密工作培训班，使保密人员和知晓审判秘密的具体范围以及相关的制度，了解审判秘密的泄露途径和常用的窃密手段，从而增强做好保密工作的紧迫感、责任感，提高防范能力。四是加强业务培训的同时加强保密人员的政治教育，使保密人员认识到保守审判秘密直接关系到司法公正和司法权威，增强保密人员责任感和使命感，确保保密工作不出任何纰漏。

四、进一步完善保密制度，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社会主义市场经济的建设发展，新时期保密工作过去只局限于保证文件不丢失，只要管好文件就是做好保密工作，现在要适应改革开放和科技进步，全方位防止失、泄密事件，保密工作更具复杂性和艰巨性，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，报警器，现在我们提倡“三防一加强”，即：人防、物防、技防和加强管理。

针对法院工作过去确实存在一些违反审判纪律而发生泄秘事件，如承办人向当事人透露合议庭、审委会讨论情况，造成非常恶劣的影响。个别办案人员缺乏保密意识，暂离办公室不锁门、卷宗柜不上锁等现象，直接威胁到审判机密的安全。针对问题，完善制度。我院及时制定了审判工作十项禁令，规范干警在办案严格遵守审判保密纪律，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《印鉴使用办法》，如规定印鉴管理人离开办公室印鉴必须锁入保险柜，用印采取领导审批，严格使用、退回登记。

确保用印安全;为防止宣传报道中出现泄秘事件制定了《宣传工作纪律》。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，接受采访由政治部统一接待登记;重点加强档案工作管理，下发了《进一步加强档案工作通知》，结合执行最高人民法院关于查阅民事诉讼卷宗的有关规定，既服务于群众诉讼，又确保保密工作的顺利开展;严格执行公文处理程序，对上级的各种秘密文件，按传阅范围，及时传税，及时收回，该上交的及时上交，对于领导干部传阅的文件，严格按照规定并坚持实行传阅、借阅登记制度，对于过期一般文件，送造纸厂随人监督销毁;严格文印管理，认真落实审核、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，要求全体干警不该说的国家秘密绝对不说，不该问的国家秘密绝对不问，不在非保密本上记录国家秘密，不在私人能鹤中涉及国家秘密，不在公共场所和家属、子女、亲友面前谈论国家秘密，不存在不利于保密的地方存放秘密文件、资料，不在普通电话、明码电报、变通邮局传送国家秘密事项，不携带国家秘密材料浏览、参观、探亲、访友和出和公共场所。

另外，对一些重要部门、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法院系统的目标管理考核办理，实行百分考核，目标考核对保密工作提出了严格的要求，分值量加重，并特别规定因工作不负责任导致机密造成重大影响者，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、加强保密工作硬件建设，不断落实各项保密防范措施

人民法院是国家的审判机关，各类诉讼卷宗都要求严格保密，如不严格要求将可能导致严重后果。为了做好防范工作，一是准确界定保密要害部门、保密部位。二是做到与非要害部门、部位有效隔离，对进入该区域的外部人员有相应的控制措施。三是保密要害部门、部位加装了防盗门、窗。四是设置了党政专网电话、传真机，购置了密码文件柜、文件粉碎机、温度计、去湿机、灭火器等。由于采取了以上措施，中院机关没有丢失文件、失泄密事件的发生，保证了机要文件的安全、完整及机关各项工作的安全运行。

保密工作是一项科学化、制度化、长期化的工作，保守机密，慎之又慎，来不得半点虚假和懈怠，我们在今后的保密工作中一定要不断总结经验，巩固已有成果，增强保密意识，严格堵塞泄密漏洞，确保安全无事故。

**个人保密工作总结篇三**

20xx年，我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。

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。

**个人保密工作总结篇四**

为认真贯彻落实20xx年x月x日全县保密工作会议精神，按照会议要求，我镇于x月x日组织全体干部召开了专题会议，及时将这次会议精神进行了传达和学习，并进一步建立健全了保密工作制度，明确了工作目标和责任，加强了工作措施，现将我镇保密工作贯彻落实及自查情况汇报如下：

为进一步贯彻落实会议精神，首先成立了领导小组，对此次自查活动做了统一安排。并组织本部门工作人员深入学习文件精神，组织安排好宣传和落实。要求由办公室牵头，各科室分别按照通知精神认真开展自查活动。

自查中组织大家集中学习有关制度，采取以会代训的方式，传达保密工作会议精神，学习保密法规及文件，布置任务，并就全局保密工作的现状及问题进行研讨，探索行之有效的保密工作方法和措施，使大家进一步明确了当前保密工作的重点、难点和工作要求，保密工作意识进一步增强，更加深入地掌握了新形势下保密工作常识，提高了对保密工作的警觉性。

三是加强计算机信息网络保密管理，坚持谁上网谁负责的原则有效地加强了涉密载体的保密管理工作。

二是对网上公文的传递，做到了涉密计算机不联网，涉密文件不上网，上网文件不涉密，上网信息有审批有登记，坚持做好涉密工作。自查中未发现一起泄密事件。

**个人保密工作总结篇五**

我校坚持有针对性地开展新形势下的保密宣传教育和保密技术培训，不断提高保密观念，增强了保密意识和保密工作的责任感、使命感。

1、将保密工作学习教育不定期的在校内举行。组织教职工认真学习了《保密法》、《保密实施办法》和有关法律法规，尤其是深入学习了相关保密规定，组织观看了保密工作资料片、专题片等进行警示教育。今年以来，我校认真学习贯彻执行上级关于保密工作的文件和指示精神，结合本单位实际，采取多种形式组织全体同志学习保密法律、法规及上级保密工作的文件、指示从各个方面加强保密知识、保密法规的宣传和教育，进一步提高认识。为了加强对保密工作的认识，我校先后两次组织教职工认真学习中保委会议精神和《保密法》以及有关保密工作的法律法规，传达有关文件精神，并组织开展讨论，使全校上下对保密工作形成了共识大家认识到，保密工作事关党和国家的安全和社会稳定大局，保密工作不仅仅是涉密人员的事，而是每个机关干部共同的责任和义务。

2、坚持领导干部带头学习保密法律法规制度。我校领导始终把保密工作摆上适当位置，校领导两次听取保密工作汇报，研究保密工作中遇到的困难和问题，确定全年的工作计划。校长以身作则，严格遵守保密规定和保密纪律，经常对有关人员，提要求，进行检查和督促。领导的重视和广泛的学习宣传，为我校保密工作的顺利开展奠定了良好的基础。

建立健全保密规章制度是做好保密工作的重要保障。近年来，我局注重保密工作制度建设，结合教学工作实际，不断修订完善了相关的保密工作制度。制定了《涉密人员管理制度》、《涉密事件报告和查处制度》以及秘密文件、内部资料的传递、回收、注销规定等相关制度。这些制度的建立和完善，一方面是我校加强保密工作的需要，另一方面也使我校保密工作得到进一步规范化，保密管理工作也得到了逐步完善。

(一)抓好保密要害部门部位的保密管理;

1、认真开展自查自纠工作。学校工作涉及到学生试卷信息，稍有不慎就会影响到教学考试等工作，因此保密工作要渗透到各个环节。要根据保密规定和要求认真开展自查自纠，着重检查涉密人员、涉密载体、防范措施的管理情况，确保保密工作万无一失。认真监督检查，学校切实加强保密工作，今年对下各个学部保密工作进行了一次综合性的全面检查，针对薄弱环节，提出改进意见。

2、实行文件收发专人负责制。认真管理保密文件、传递和清退，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。

3、涉密文件打印专人负责制。我校加强了打印、文印制度管理，对打印文印人员实行岗位保密培训，对秘密及以上文件资料实行专人打印，对秘密级以上文件资料及时加密处理，秘密级文件不得对外复印，废旧涉密载体实行定点销毁。

(二)认真抓好网络、信息、载体保密安全，防范于未然;1、上网信息管理。各学部严格执行有关网络安全制度，坚持“谁主管谁负责、谁上网谁负责”的原则，建立健全了网络信息保密审查制，严把涉密关。

2、加强网络管理。各学部严格按照保密管理规定，落实计算机网络规范，加强了监督落实，进一步健全和完善了计算机系统和网络的保密制度，落实保密工作责任制，严格把好计算机等现代办公设备保密关，杜绝了计算机系统、网络等现代化办公设备的失泄密事件发生。

3、加强涉密载体保密管理。凡是涉密移动存诸介质、手机、涉密计算机等，严格按照《关于国家秘密载体保密管理规定》，实行专人使用，专人管理，严禁带回家中，严禁带入公共场所，出现问题送指定机构进行维修维护。

(三)做好保密工作日常事务;

突出重点，加强管理，防患于未然。保密工作应注重加强重点人员、重点部位、重点环节、重点时点的管理，平时抓好日常管理，节假日加强值班、守卫，防止失泄密事件的发生。

各学部要定期进行保密工作自查，主要是保密制度落实情况、涉密文件及涉密移动存储介质的保管使用情况、涉密计算机落实防范措施和非涉密计算机存储信息情况，及时发现问题，消除安全隐患。

1、切实加强了对保密工作的领导，做到“教育教学工作开展到哪里，保密工作就跟进到哪里”。保密工作是单位工作的一项重要内容。我校领导一直把保密工作摆上意识日程，坚持作为学校工作的.一项重要工作抓在手上。按照保密要求，坚持实行保密工作领导负责制和实行岗位目标责任制。

2、加强了保密工作的指导和检查，认真执行失泄密事件报告制度，严肃查处失泄密事件。加强保密工作人员队伍建设。全校教职工深入学习保密相关资料，提高保密技能。

1、保密工作的宣传教育力度需要不断加大。要严格依法行政、依法治密，使保密工作沿着法制化的轨道不断改进。

**个人保密工作总结篇六**

保密局指导、协调、监督本行政区域内党、政、军和人民团体及其企事业单位的保密工作，组织开展保密检查，督促和参与泄密事件的查处工作。本文为保密局个人工作总结范文，让我们通过以下的文章来了解。

范文一

20xx年度，xx严格落实区保密委的工作部署和要求，认真贯彻落实市、区保密工作的文件精神，严格落实保密工作领导责任制，健全各项保密制度，定期开展自我检查和整改工作，不断加大保密宣传教育力度，切实把保密工作落到实处。现将一年来保密工作情况总结如下：

一、加强领导，明确责任，按照区保密委的要求，xx召开专题保密会议，动员全体干部职工，严格按照《保密法》办事，提高认识，强调责任，避免出现泄密问题，并成立了以xx主任为组长，副主任为副组长，为成员的保密工作领导小组，并明确了组长为第一责任人，殷秀芳为兼职保密干部。领导小组主要负责中央、市委、区委、区政府关于保密工作的方针、政策、指示、决定的贯彻执行，保密工作的监督检查，解决保密工作中存在的问题等。

二、建立健全保密制度，提高保密管理水平

建立健全保密规章制度是做好保密工作的重要保障。一年来，xx注重保密工作制度建设，不断修订完善了相关的保密工作制度。我们根据工作的实际需要，制定了《xx计算机保密管理制度》、《保密工作管理档案》、《涉秘计算机使用管理台帐》、《非涉秘计算机使用管理台帐》、《涉秘移动存储介质使用管理台帐》、《非涉秘移动存储介质使用管理台帐》，完善了《档案工作管理办法》、《公文处理制度》、《打印、复印管理规定》、《计算机信息系统保密管理规定》以及秘密文件、内部资料的传递、回收、销毁规定等相关制度。这些制度的建立，使我办保密工作得到了进一步的规范。

三、深入学习、贯彻《保密法》

我们结合“六五”普法活动，认真组织开展对《保密法》的学习教育，确保《保密法》的宣传教育人人到位。一是我们利用周五的下午组织全体干部职工学习《保密法》、《中共中央保密委员会关于党政领导干部保密工作责任制的规定》和有关保密工作的政策法规，要求工作人员要坚持工作学习“两不误”、“双促进”的原则，用学习促工作，用工作促学习，不断提高保密意识，让《保密法》在实际工作中得到贯彻执行。二是在接访科、督查科等重点科室放置《保密法》，确保工作人员在工作中能被时刻警示，工作之余随时可学。三是配合保密工作的要求，全年多次对领导干部、专职保密人员进行保密和法制教育，进一步提高了保密意识和责任感。

四、定期开展自查，抓好日常保密工作

在实际工作中，我们针对公文处理和涉秘计算机的特殊要求，规范了公文收、发、传阅、存档、销毁等程序，设置了每台计算机的使用范围和权限，加强了内部和外来的u盘的管理和使用。

1、在公文处理上，我们确定了一名专业人员负责公文的收发及处理工作，并明确规定对秘密文件的传阅要严格遵守传递程序，未经批准不得擅自复印留存，不准私自随意带出和处理涉密文件及内部资料，必须按要求存档或统一上交。对涉密的文件资料该销毁的一定用碎纸机销毁，不得随意丢弃。

2、在计算机涉密管理上，针对实际情况，我们对7台计算机的使用范围和权限进行了严格规定。其中规定1台为联网计算机，用于网上浏览信息，其余6台都是处理工作秘密的计算机，不得联网。另外涉密存储介质u盘有5个，非涉密的u盘1个，规定涉密的存储介质只能在秘密计算机上使用，并且必须在工作范围内使用，不得用作它用。

一年来，经xx全体工作人员的共同努力，严防了可能发生的失、泄密事件，消除了秘密不安全隐患，没有出现违背《保密法》操作规程和泄密的现象发生。今后，我们将继续努力，巩固和发扬过去已取得的成绩，坚持自查自纠自改，不断提高保密工作水平。

范文二

一年来，在领导和同志们的关心、支持和帮助下，按照自治区、地区保密办的要求，坚持以“三个代表”重要思想和党的十六大精神为指针，牢固树立科学的发展观，高度重视学习，不断加强自身素质建设，在思想作风、学风、工作作风、领导作风等方面不断充实自己，积极参与市委办公室的集体领导，在实践中不断总结经验，努力工作，认真履行“保安全、保发展”的原则，不断提高保密工作水平，严格遵守党的政治纪律、组织纪律，较好地完成了各项工作任务，现述职如下：

(一)加强学习，努力提高自身理论素养和能力水平

作为一名年轻干部，我始终把加强理论学习、提高理论素养放在首位，始终把加强学习做为不断强化自身党性修养和提高政策理论水平、能力水平的重要手段。认真学习党的各项方针政策，学习党的十六届五中、六中全会精神，十七大精神。以树立马克思主义的世界观为根本，以艰苦奋斗、廉洁奉公为重点，认真开展权力观自我教育，增强权为民所用的责任感。通过学习，一是坚定了正确的政治方向。一年来，自己在政治上、思想上和行动上始终与党中央保持一致，提高了思想政治素质，切实做到“八个坚持、八个反对”。在维护祖国统一、反对民族分裂和非法宗教活动的斗争中能严守政治纪律，认识不含混、态度不暧昧、行动不动摇，做到旗帜鲜明、立场坚定。二是坚持理论与实践相结合的学风，在实践中学，在实干中用，不断改造自己的主观世界和客观世界，从而进一步提高了思想政治觉悟和道德品质修养，做到了与人为善，和睦相处。三是提高了政策理论水平。通过学习，进一步增强了政策观念。

(二)保密工作开展情况

1、开展保密宣传教育，提高保密意识

(1)围绕提高各级干部保密意识这个目的，与市委党校密切配合，今年以来又订购了最新保密教育教材提供给市党校，督促党校将保密教育列入党校教学工作计划，开展授课、讲座、交流等多种形式的保密教育。

(2)加大保密宣传力度，对党政机关工作人员和全市涉密人员进行保密知识测试，将保密法规知识和保密基础知识装订成册，发至个人手中进行学习，使大家都能够增强保密意识。并在机关进行保密宣传漫画展，用生动形象的保密漫画来增强干部职工的保密意识。

(3)重新修订完善各项保密规章制度，对《副县级以上领导干部保密规定》、《办公室保密制度》、《公文流转过程中的保密管理》、《涉密会议保密制度》、《秘书人员保密制度》、《涉密移动存储介质管理规定》、《计算机上网安全保密管理规定》、《计算机维修维护管理规定》、《笔记本电脑安全保密管理规定》、《国际互联网上发布信息的管理规定》、《计算机信息系统保密规定》、《密级文件销毁管理制度》等一系列管理制度进行修订完善，装订成册，发至重点单位和个人手中。

(4)认真落实自治区《关于对涉密人员进行专业培训实行持证上岗的通知》精神，及时下发《关于要求涉密人员持证上岗的通知》，组织涉密人员参加地区举办的涉密人员培训班，加强对涉密人员的教育培训，不断增强涉密人员的保密意识，提高保密专业水平。近年来，\*\*市征订《保密工作》杂志数量也在逐年增加，由往年的几份、十几份到20xx年近40份，呈现出逐年增长的态势，充分发挥了《保密工作》杂志的业务指导和保密宣传教育作用。

2、加强对保密要害部门、重点部位的安全管理

(1)加强对涉密要害部门涉密载体的保密管理。今年7月，邀请地区国家保密局计算机信息中心和行署办机要室专业人员对全市重点涉密单位的涉密文件资料、涉密文件资料电子文档和计算机信息系统进行了保密检查，针对技术中心检查中发现的问题，及时制定下发了《关于进一步加强办公自动化和计算机信息系统保密管理工作的通知》，加强了对各单位机要室涉密文件和各类涉密文件的印制、保管、清理、归档、销毁工作的保密安全管理，要求各单位按照《机关公文处理办法》，从工作流程上杜绝了纸制文件泄密。

通过对计算机及各种移动磁介质的检查后，均要求各单位对办公使用的计算机、笔记本电脑、移动磁介质等办公用品建立了详细准确的台帐。

(2)增强保密宣传教育的针对性，加强重点部门计算机使用保密管理。要求各单位根据业务工作特点对涉密与非涉密计算机予以明确区分，确定了办公文件制作专用电脑为内部单位保密信息涉密计算机，做到与局域网脱离连接，同时规定不准上因特网以防失泄密;加强电脑资料的保管，未经单位领导同意，严禁将单位软件资料打印或拷贝给外单位人员。

(3)根据上级有关文件精神，对全市所注册网站进行了浏览检查，并要求有注册网站的单位和部门依据《国家秘密及其密级具体范围的规定》，对互联网站内容进行了全面自查。并依据各单位上报注册网站域名进行了浏览检查，未发现注册网站刊登国家秘密信息。

3、加强保密管理工作，提高保密工作水平

(1)根据上级文件精神，今年3月，通过开展集中清理取缔涉密文件资料交易专项行动，联合公安局、工商局、文体局一起，对全市的11家旧货交易、再生资源回收站和1个流动书摊进行了检查，重申了《关于严禁收购、出售涉密文件、资料、图纸的通知》，使个体业主进一步增强了自觉守法、合法经营的意识。

(2)认真贯彻落实自治区、地区测绘局、国家保密局《关于开展全疆测绘成果保密检查工作的通知》与市国土资源局土地规划队一起，对交通、林业、建设、周边团场等重点单位的资料保密室进行实地检查，进一步规范保密各环节的制度落实，对存在问题的单位、部门提出了整改意见，完善了管理制度，加强了测绘成果的管理，使测绘成果更好地服务于我市的经济工作。

(3)为进一步对实际工作中的保密工作进行了有效管理，加大保密督查力度，今年对全市各单位的办公自动化设备使用情况进行了调查，并对全市计算机信息系统保密管理员进行了登记审查，加强了党政机关、涉密单位内部局域网的管理，以预防和堵塞计算机网络泄密事件的发生。

(三)按时完成办公室安排的各项工作任务。

按办公室领导班子成员分工，我主要分管保密、档案、文件内外收发管理，协助办公室主任做好会议会务等其他工作。一年来，我能认真做好分管工作，协助办公室领导做好各类会议的会务工作及其他工作，凡是遇到重大事情都能及时向办公室领导请示汇报，与班子成员相互支持，相互尊重，自觉维护班子的团结统一。今年在自治区牧民定居现场会、地区牧民定居观摩会召开前，积极参与会议筹备工作，培训解说员，多次带解说员赴现场踩点，走路线，较好地完成了解说员培训任务。使培训出来的解说员多次为各类会议做了解说工作。

(四)一年来廉洁自律执行情况。

1、按照纪检部门的要求，能经常性学习党纪法规、廉政建设有关规定，以《党风廉政责任书》所规定的内容和要求为行为准则，认真贯彻执行，不断增强自律意识和拒腐防变能力，以此端正工作作风、生活作风。

2、正确对待权力，认真履行好职责。按照党风廉政建设落实情况，做到制度之内“不缺位”，制度之外“不越位”，切实履行好自己的工作职责，一年来，没有违反廉政规定和制度的行为。

一年来，虽然做了一些工作，但也存在不少薄弱环节。一是保密工作的宣传教育力度需要不断加大，增强人们的保密意识，提高做好保密工作的主动性和自觉性，还要制定出相应的规章制度，使事前行为得到规范，堵塞可能发生的失、泄密事件，消除隐患，以确保国家安全。二是保密技术管理工作力度不够，对计算机和局域网络的保密管理是一项艰巨的工作，还缺乏完全有保障的技术支持。目前只能以常规的保密制度和简单的检查工具加以约束。三是政治理论学习还停留在浅层次上，在深度和广度上还需要加强。

在今后的工作中，我一定要认真总结经验，克服不足，继续落实《中共中央关于加强新形势下保密工作的决定》，不断推进保密工作上新的台阶，努力把各项工作做得更好。

**个人保密工作总结篇七**

xxxx年，在塑件化工厂党委保密委员会领导下，塑件化工厂党委办公室和各保密相关单位一起，本着为企业改革、发展、稳定服务的目的，扎实开展保密工作，把保密工作与企业各项工作紧密结合起来，积极开展保密宣传教育，切实落实塑件化工厂对保密工作的要求和安排，保护好国家秘密和企业的商业秘密。无论是涉密人员还是普通职工的保密意识都逐渐增强，越来越多的职工能够自觉维护企业的商业秘密，从而确保塑件化工厂做为国内生产能力最大、产品牌号最多的基地，始终保持技术和市场的领先地位。一年来，塑件化工厂没有发生泄密案件，为此荣获了2024年度保密工作先进集体。现将20xx年度保密工作总结如下：

一是及时调整保密机构。一年来，根据干部人事变动情况，党委办公室多次发文，及时调整塑件化工厂党委保密委员会成员。各单位按照要求，为理顺工作关系，都及时相应进行人员充实，修订本单位的保密责任制，落实了责任人。明确各基层单位党支部书记为保密工作负责人，确保了保密工作的正常进行。

二是把保密工作纳入党支部目标管理考核。塑件化工厂党委将保密工作列为塑件化工厂每年党政工作目标的主要组成部分，在评比全年先进时作为一票否决的基本条件之一。根据随着形势的不断变化提高对保密工作的\'要求，在2024年把保密工作检查列入党支部目标管理考核中。在日常工作中，明确要求党委办公室要定期检查各党支部保密工作，形成有部署、有检查、有总结的良性运作机制。

一是多种形式，大力宣传，营造气氛。塑件化工厂党政领导高度重视保密工作，特别是把“四五”普及保密知识教育工作作为推进塑件化工厂依法治企，提高干部职工的法律素质，增强遵纪守法自觉性的重要举措。塑件化工厂各有关单位通过网络、橱窗、黑板报等多种途径，开展法制宣传教育；党委办公室及时转发公司有关文件和制度，制定符合塑件化工厂实际情况的相关制度，并在塑件化工厂局域网主页上专门开辟了保密教育专栏，陆续刊登了一系列保密知识，为普及保密知识教育工作的全面开展做好宣传舆论工作。二是抓好节前教育和检查。塑件化工厂党政领导始终把保密教育作为节前教育的一项重要内容来抓。

**个人保密工作总结篇八**

近年来，对法院保密工作十分重视，积极采取各种有效措施，加强领导，强化教育，完善制度，狠抓落实，使全院保密工作健康有序发展。现将我院近年来保密工作的开展情况总结如下：

中院党组十分重视保密工作，认真分析在新形势下做好法院保密工作，对建设司法公正，提高法院公信力的重大意义，完善保密工作机制。一是\*院长到中院工作后，及时调整、成立新的保密工作领导小组。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。其它相关业务部门负责人为成员。并成立了保密工作办公室加以落实。明确保密领导小组成员的职责分工，按业务归口实行“条块”管理，使有关部门负责人不仅做好审判和队伍建设等项本职工作，还要做好相关的保密工作，克服审判工作和保密工作“两张皮”的脱节现象。二是以《中央关于加强新形势下保密工作的决定》和省法院以及省委、市委有关保密规定为依据，采取多项措施加强法院保密工作建设，每年对全院机关的保密法制宣传教育工作作出安排和部署，及时制定年度计划，使机关保密工作有人抓、有人管，奠定了组织保证，确保工作落到实处。三是经常性的监督、检查保密工作进展情况，及时研究解决工作中出现的问题，并对各部门的保密工作进行跟进和检查。重点检查党组会、院务会、审委会委员、印鉴、文英档案等项业务中保密工作开展情况。

为认真贯彻各级部门对保密工作的指示和要求，各种涉密信息能够被充分利用、发挥其应有作用，确保党和国家的秘密能够得到有效保护。一是中院每年都开展多种形式的宣传教育，除了各大节日、假期抓好保密宣传教育和工作检查外，在每季度的院务会上安排学习时间，通过时时提醒，会会教育，提高全院干警的保密意识。二是深入开展“四五”保密法制宣传教育活动，通过办墙报、板报，电子显示屏宣传保密法律知识，营造氛围;对干警进行保密宣传;全市法院有组织、有计划地进行了多次保密录像教育，寓保密教育于娱乐之中;积极购置保密宣传教育资料，为学习保密工作提供方便;积极参加市委、xxx举办的保密知识答题活动，了解掌握有关保密工作的各项规定;每年在全院干警中开展保密知识业务测试，进一步使干警明确保密工作的内容和范围，了解掌握有关保密工作的各项规定。结合法院工作实际，狠抓保密工作，在草拟和审改发出的公文和材料资料中，不忘跟进保密工作;在研究重大案件、疑难案件的过程，不忘落实保密工作，并尽可能将工作做在前，跟得紧;在机构变动，人员调整前及时督促部门落实好文件资料的清理清退、归档和交接，明确要求有关部门和留守人员负责卷宗材料和案件档案的管理。由于工作做在前，跟进效果好，保密工作仍然得到有序落实。

为更好地开展保密教育工作，一是严格涉密人员的选任。对涉密人员进行资格审查，考查政治是否可靠、是否具备承担保守国家秘密的基本条件，而后确定具体人选，并与涉密人员签定《保密责任书》，并形成制度。二是强化涉密人员的保密知识培训。注重培养保密工作的指导思想和方针政策、保密工作的法规制度、保密与窃密斗争的形势、保密知识和技能。三是为了提高保密人员的工作能力，利用系统的教材和专业刊物对保密人员进行定期的培训，并积极参加省xxx和市xxx组织的保密工作培训班，使保密人员和知晓审判秘密的具体范围以及相关的制度，了解审判秘密的泄露途径和常用的窃密手段，从而增强做好保密工作的紧迫感、责任感，提高防范能力。四是加强业务培训的同时加强保密人员的政治教育，使保密人员认识到保守审判秘密直接关系到司法公正和司法权威，增强保密人员责任感和使命感，确保保密工作不出任何纰漏。

随着改革开放的深入推进和社会主义市场经济的建设发展，新时期保密工作过去只局限于保证文件不丢失，只要管好文件就是做好保密工作，现在要适应改革开放和科技进步，全方位防止失、泄密事件，保密工作更具复杂性和艰巨性，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，报警器，现在我们提倡“三防一加强”，即：人防、物防、技防和加强管理。

针对法院工作过去确实存在一些违反审判纪律而发生泄秘事件，如承办人向当事人透露合议庭、审委会讨论情况，造成非常恶劣的影响。个别办案人员缺乏保密意识，暂离办公室不锁门、卷宗柜不上锁等现象，直接威胁到审判机密的安全。针对问题，完善制度。我院及时制定了审判工作十项禁令，规范干警在办案严格遵守审判保密纪律，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《印鉴使用办法》，如规定印鉴管理人离开办公室印鉴必须锁入保险柜，用印采取领导审批，严格使用、退回登记。

确保用印安全;为防止宣传报道中出现泄秘事件制定了《宣传工作纪律》。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，接受采访由政治部统一接待登记;重点加强档案工作管理，下发了《进一步加强档案工作通知》，结合执行最高人民法院关于查阅民事诉讼卷宗的有关规定，既服务于群众诉讼，又确保保密工作的顺利开展;严格执行公文处理程序，对上级的各种秘密文件，按传阅范围，及时传税，及时收回，该上交的及时上交，对于领导干部传阅的文件，严格按照规定并坚持实行传阅、借阅登记制度，对于过期一般文件，送造纸厂随人监督销毁;严格文印管理，认真落实审核、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，要求全体干警不该说的国家秘密绝对不说，不该问的国家秘密绝对不问，不在非保密本上记录国家秘密，不在私人能鹤中涉及国家秘密，不在公共场所和家属、子女、亲友面前谈论国家秘密，不存在不利于保密的地方存放秘密文件、资料，不在普通电话、明码电报、变通邮局传送国家秘密事项，不携带国家秘密材料浏览、参观、探亲、访友和出和公共场所。

另外，对一些重要部门、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法院系统的目标管理考核办理，实行百分考核，目标考核对保密工作提出了严格的要求，分值量加重，并特别规定因工作不负责任导致机密造成重大影响者，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。

**个人保密工作总结篇九**

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。

20xx年我保密工作将继续在xx公司保密委的指导下，以求真务实的态度，开拓创新的精神，结合本x工作实际，积极开展保密法的宣传教育，创造性地开展各项保密工作，全力完成各项保密工作任务，现将本年度工作计划制定如下：

要充分认识保密工作的.重要性，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，坚持党委书记亲自抓、分管领导具体管、办公室组织实施，基层部门有人管理的保密工作组织原则，有分工有协作，尽其职责。同时，把保密工作纳入精神文明一体化考核中，与其他目标同布置、同落实、同检查。

1、要强化重点涉密人员管理。完善涉密人员登记制度。

2、要严格文件收发、传阅程度。

3、要不断完善保密制度，进行不定期检查，从制度上保证保密工作的贯彻落实。

4、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。五是要强化涉密信息分级保护，增强保密技术防范能力，加强保密技术基础性建设，采取切实可行的保密技术措施。

总之，20xx年，我x将严格执行保密法各项规章制度，认真自查自纠，清除涉密隐患，切实增强本x职工的保密意识，及时消除泄密隐患，杜绝泄密事件发生。

**个人保密工作总结篇十**

我局把宣传普及和教育工作，作为贯彻落实《保密法》的“开路先锋”，以领导干部和涉密人员为重点，密切结合“五五”普法工作，大张旗鼓地开展了《保密法》知识和相关保密制度的宣传普及和教育工作。我们认真组织全局干部学习了《保密法》、中央有关领导同志的讲话和省市委保密工作有关文件精神等。通过学习，使我局的保密工作质量得到进一步提升。在这方面，各级领导干部都以身作则，严于律己，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内容，并教育广大干部群众不该自己知道的不打听，不该外传的事坚决不外传。通过对《保密法》和相关规定深入细致的学习，使涉密人员明确了文件的收发、登记、传递、归档、销毁等环节的规定，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。

二、健全工作机制，确保责任落实

工作是干出来的，最好的宣传和普及就是落实。随着市场经济的不断发展，我们认识到，学习宣传、推广普及《保密法》，不能流于形式，必须健全机制，狠抓落实，必须密切联系实际，全方位防止失泄密，必须扎扎实实地开展好各项基础工作。

（一）加强制度建设。没有规矩不成方圆，制度建设是根本的。我局先后制定、完善了《信访工作制度》、《办公楼管理制度》等，在这些工作制度里，均强调了保密工作的重要性，并把它作为一项重要内容体现了出来，为《保密法》的贯彻普及打下了坚实的基础。

（二）严密工作环节。一是认真培训提高的环节。我局把对涉密人员的培训，作为做好抓好《保密法》宣传普及工作的前提条件和基础工作，在提高保密人员素质上下功夫。首先，我们要求全局各级领导班子定期安排学习保密法规和保密知识，研究保密工作计划和听取保密工作汇报，指导和检查本单位保密工作的开展，并将各单位领导保密工作责任制的落实情况与年终考核挂钩；其次，加强了对保密要害部门涉密人员的培训。根据工作实际，确定了我局保密要害部门，并加强了对各部门的涉密人员的专门培训工作。二是抓好基础工作的环节。按照上级的具体要求，针对保密工作的实际需要，首先，确定了保守秘密的具体范围。包括相关文件、内部资料、公文、会议材料、会议记录等政务秘密；其次，明确了划分等级标准。参照国家秘密等级划分的标准，将我局秘密的等级划分为：核心秘密、重要秘密、一般秘密；再次，明确各项秘密的保密期限。防治失去了保密价值的信息继续保护所造成内容越来越多、密与非密界限越来越难以分清的“糊涂帐”，并减少保护过程中造成人力物力资源的浪费。三是抓好日常管理的环节。从强化管理入手，对秘书、档案等工作全面进行规范。对涉及秘密的事项做好标志工作，做到一目了然、按章操作，不断提高保密工作的质量。四是抓好网络安全管理。为了防止网络失密，我们加强了对全局各科室上网微机的管理。

（三）抓好督促落实。多年来的工作使我们认识到，要抓好保密法制宣传教育工作，不仅要抓教育、建制度、订措施，还要常监督、勤检查、促落实。为此，我局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，对涉及政务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。

三、强化组织领导，进一步明确工作职责

（一）领导高度重视，完善保密工作领导体系和工作机构。一项工作开展的如何，首要的是领导和组织。我们及时成立了局保密工作领导小组，由王卫国局长亲自挂帅，具体业务由江海潮副局长分管，各单位、科室主要领导为成员。在工作中，局党委对保密工作高度重视，将其作为保障房管事业发展、提高管理水平的重要工作，摆上重要日程，当作大事来抓。局领导以身作则，认真学习《中共中央保密委员会关于党政领导干部保密工作责任制的规定》。局领导多次强调，文书处理和保密工作没有小事，必须高度重视，不可掉以轻心。并要求全系统一定要严肃态度、严格制度、严密措施、严明纪律，不折不扣地做好保密工作。全局各单位、各科室都站在讲政治的高度，维护国家安全和利益，充分认识到做好保密工作的极端重要性，切实加强了对保密工作的领导，明确了相关责任。各级领导都能够深入实际，经常调度保密工作情况，定期听取保密工作汇报，研究解决存在的问题，积极有效地开展各项保密工作。

（二）切实加强保密干部队伍建设。全局各涉密要害部门都按照政治过硬、业务过硬的原则选派了精兵强将，负责《保密法》宣传和落实工作，在全局形成了规范完整的网络格局，保证了保密工作的正常开展。我们强化了对保密干部培训和教育，注重关心他们的成长和进步，解决他们的实际困难，不断提高保密干部的自身素质，把他们培养成为思想好、业务精、爱岗敬业的专业人才，以适应新形势下保密工作的需要。

回顾一年来的工作，我局虽然做出了很大努力，取得了一点收效，但是，按照上级的要求以及同兄弟单位相比，我们的工作还存在着一定差距和不足，做好保密工作仍然任重而道远。

在今后的工作中，我局将以与时俱进的精神，按照市委、市政府的部署和要求，牢固树立越是发展越要加强保密工作的观念，不断探索新形势下加强保密工作的新路子，为推进我局房管工作各项事业，促进瓷都经济发展，作出更大的贡献！

**个人保密工作总结篇十一**

根据保委发2号关于转发中共市委保密委员会《关于转发中央保密委员会〈关于开展地方党政机关保密检查的通知〉的通知》要求，我局紧紧围绕中心工作认真开展\*\*\*\*，不断加大了保密宣传教育和技术防范工作力度，狠抓保密制度建设，全局干部职工保密意识和保密法制观念不断增强。同时，对我局的\*\*\*\*进行了认真自检自查，现将检查情景汇报如下：

我局高度重视\*\*\*\*，为进一步加强领导，切实把我局\*\*\*\*落到实处，成立了由局党组书记、局长任组长，几位副局长任副组长和局各股室负责人为成员的交通局\*\*\*\*领导小组。并结合本单位实际，建立健全了各项保密规章制度，按照“谁主管、谁负责”的原则，制定落实相关\*\*\*\*制度，切实加强对新形势下\*\*\*\*的领导，把\*\*\*\*列入管理工作日程，做到\*\*\*\*与业务工作、部门工作同布置、同检查。

今年以来，我局结合工作实际，认真做好日常局机关收(发)文登记管理、文件传阅(借阅)管理、计算机使用管理等制度，严格把好文件的入口关和出入关。对文印打字室、档案室、办公室等重要场所及存储文件资料的箱柜实行了定人、定岗、定责、定制度，加强管理，严防文件丢失、被盗和计算机上网泄密等职责事故的发生。对计算机上网管理，严禁在上互联网的计算机中制作、存储、传递和使用涉密文件、信息以及机关内部资料。上互联网的计算机实行“谁上网谁负责”的原则。任何个人不得将带有保密信息资料资料的软盘带回家中用于计算机进行处理。

\*\*\*\*是我们党的一项重要工作，做好\*\*\*\*，直接关系到国家机关安全、经济发展和社会稳定。结合“四、五”保密普法学习活动，我局及时组织全体干部职工认真学习了《保密法》及相关的保密法律法规，尤其对重点涉密人员更是加强教育和严格监管，把工作职责明确到个人，实行职责追究制。加强对涉密人员的组织培训、自身学习，不断提高其自身政治素质和增强保密意识，增强了\*\*\*\*的职责心。

认真贯彻落实国家和省、市有关保密管理规定，不断完善我局\*\*\*\*制度，落实保密人员，并按时完成了密级文件统一清缴工作。对涉密载体的管理上，在加强纸介质管理的同时，加大了对磁介质(各种软盘、u盘、光盘等)的管理力度，进一步规范涉密文件、资料及其物品销毁制度，实行全方位监管，用制度管人管事。做到严格保密纪律，落实防范措施，我局未出现过一例失、泄密事件。

局领导十分重视文件销毁工作，对文件销毁过程中的各个环节加强了管理。首先对拟销毁的文件材料登记造册，报局领导批准同意后，由办公室与县保密局联系，指定专人集中销毁，任何个人不得将文件材料或其它涉密资料当废纸变卖或自行处理。

我局将保密管理工作列入了领导议事日程，按照“统一领导、归口管理、分级负责”的管理体制，一是认真抓好纸制文件、计算机和网络的管理;二是抓好重点涉密人员的教育和管理，做到\*\*\*\*有人抓，具体业务工作有人管。三是及时研究解决在计算机和网络管理\*\*\*\*中遇到的困难和问题。按照“进取防范，突出重点”的\*\*\*\*方针，加大了人力、物力、财力的投入，为我局\*\*\*\*更好地开展创造了良好的条件。

今年是《保密法》颁布19周年，为不断深化保密法制宣传教育，我局在全系统开展了形式多样的保密法制宣传教育。召开了系统\*\*\*\*会议，重点学习了国家、省、市、县关于\*\*\*\*的重要文件，在全系统营造了一种浓厚的保密氛围，进一步增强了广大干部职工的保密意识和保密法制观念。

半年多来，在全系统干部职工的共同努力下，我局的\*\*\*\*取得了必须的成绩，没有出现失、泄密事件和不稳定因素，为维护全县的安全、稳定和构建和谐交通起到了进取的促进作用。我们将在今后的工作中，认真总结经验，克服不足，努力推动我局\*\*\*\*再上一个新台阶。

**个人保密工作总结篇十二**

一年来，我镇保密工作坚持以邓小平建设有中国特色社会主义理论和党的基本路线为指导，以《中华人民共和国保守国家秘密法》为依据，坚持“积极防范、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的指导思想。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。现将20xx年保密工作总结如下：

1、领导重视。党委、政府高度重视关心和支持保密工作，经镇三套班子研究决定由分管党务工作的党委委员具体负责，为中层干部以上人员购买了保密工作法律、法规。将保密工作纳入重点议事日程，逢会必讲，年终有总结。

2、健全机构。镇成立以党委副书记为组长的保密工作领导小组，下设保密工作办公室，由党委委员苏立坤兼主任，镇党政办公室确定一名兼职保密员，各村各单位成立相应的保密机构。

3、明确责任。各部门、各单位的党政主要负责人负总责，各级干部率先垂范，以身作则，管好分管工作范围内的保密工作，严守保密法纪，带头做好本人、身边工作人员和家属的保密工作，同时将保密工作纳入领导分管工作重点考核目标。

4、完善制度。建立健全领导干部保密责任制；保密教育制度；涉密人员管理制度；国家秘密载体管理制度；涉密计算机保密管理制度等8项制度。

5、规范管理。

（1）文件收发、登记、传达、归档尽然有序，无随意复制、摘抄密件内容；

（2）按时按质完成了文件清退任务；

（3）无随意处理、销毁文件现象，多年来，无失泄密事件发生；

（4）对所辖范围的保密工作经常进行检查。

6、重视硬件投入。党委政府投资1、2万余元为各办公室配备了文件柜共20个，改善档案室的配套办公设施，配备兼职档案保管员1名。

7、强化宣传。积极宣传《保密法》，充分利用各种会议、广播、标语、板报大张旗鼓的宣传《保密法》，使保密教育制度化、经常化、规范化，把保密教育纳入普法及党委中心学习组学习内容，普及保密知识，宣传表彰先进，不断增强全民，特别是各级干部和涉密人员的保密意识，强化保密观念。

存在问题：一是保管工作宣传教育力度。二是保密工作不够规范有序。三是保密设施不够齐全。新的一年我们按照上级要求大力加强保密工作努力使我镇保密工作再上台阶。

本文档由028GTXX.CN范文网提供，海量范文请访问 https://www.028gtxx.cn