# 保密工作总结2025

来源：网络 作者：紫云轻舞 更新时间：2025-07-26

*2024保密普查工作总结　　近年来，在省委、省政府的领导和省保密局的具体指导下，我局保密工作坚持，统一思想、服务大局、稳中求进、开拓创新、突出重点、狠抓落实‛的方针，紧密结合国税工作的实际，在落实保密工作领导责任制、开展保密宣传教育、规范保...*

2025保密普查工作总结

　　近年来，在省委、省政府的领导和省保密局的具体指导下，我局保密工作坚持，统一思想、服务大局、稳中求进、开拓创新、突出重点、狠抓落实‛的方针，紧密结合国税工作的实际，在落实保密工作领导责任制、开展保密宣传教育、规范保密工作管理、加强保密工作督查等方面做了一些工作，也取得一定的成绩。

　　一、提高认识，加强领导，保证工作顺利开展

　　围绕党委政府工作中心，服务大局，是保密工作的根本出发点。基于此，我们始终坚持把服务和促进经济建设和发展大局作为做好保密工作的检验标准，着眼长远，提高认识，加强领导，夯实基础，促进我局保密工作顺利开展。

　　一是开展教育，提高认识。近年来，我们把保密教育列入了普法教育的内容，采取会议动员、学习文件、举办培训、开辟宣传栏、组织中心学习小组观看专题片等多种多样的形式，利用局域网、多媒体工具和有关保密工作报刊等各种载体，深入开展保密宣传教育，收到了实实在在的效果。通过组织学习党中央、国务院和国家税务总局有关保密工作的方针政策、《保密法》和有关管理制度，引导广大干部从维护国家安全、社会稳定，服务经济发展的大局出发，深刻认识保密工作的重要性和必要性，不断提高广大国税干部的保密意识和保密法制观念，为保密工作顺利开展打下了坚实的思想基础。通过重点抓好计算机保密安全新知识培训，增强了国税干部网络保密安全意识和防范能力;加强对机要人员等高涉密人员的教育和管理，引导他们从思想上构筑起坚固防线，不断提高业务技能，保持高度警惕性。

　　二是加强领导，严密组织。我局党组高度重视保密工作，始终将其摆上议事日程，经常听取保密工作情况汇报，研究解决保密工作中存在的实际问题，并在局办公会、各市州局长会上经常强调保密工作的重要性，有计划、有步骤地认真组织实施。在组织机构上，省、市州、县三级国税局都成立了保密工作领导小组，由各级局的一把手担任组长，配备了专职或兼职保密员，对于专职保密人员签定了保密责任书，形成了自上而下、一级抓一级、层层抓落实的保密管理网络，为保密工作提供了坚强的组织保证。在落实责任上，建立了组长领导下的分工负责制，明确每个小组成员和保密人员的工作职责，将责任分解到相关部门、落实到各个岗位，局领导认真履行领导干部保密工作责任制的规定，实行组长亲自抓，分管的副组长具体抓，相关部门配合抓，形成了既各司其职、各负其责，又协作配合、齐抓共管的良好工作格局。同时，把保密工作纳入省局机关及对市州局目标责任制考核的内容之一，做到与国税业务工作同研究、同布置、同考评。

　　三是完善硬件，发挥功能。要做好保密工作，离不开一些必要的硬件作支撑。近年来，我们加大网络保密安全技术的投入，先后配置或更新了计算机、传真机、防盗报警器等保密安全设备，并在办公楼大厅主要通道安装了电子探头，今年我局还投入2万多元在要害部位计算机安装了21台隔离卡，增强了防范能力。在改善保密工作基础设施条件的同时，我们注重发挥设备的应用功能，提高保密技术水平，如对公文处理系统指定专人负责，搞好日常的系统维护，保证公文处理系统畅通运行;对机要通讯系统，每年都邀请省委机要局的专业技术人员，对密码通信系统进行维护。同时，为机要人员配备专用通讯工具，实行24小时值班制度，保证了总局和省委、省政府密码电报和机要文件的及时收发处理。

　　二、完善制度，注重引导，促进工作规范运行

　　我们根据保密工作的任务和职责，结合工作的特点，突出建章立制，发挥制度的监督、约束和引导的作用，用制度管事，按程序办事，切实规范保密工作的运行。

　　一是建立网络信息安全保密制度。近年来，机关的信息化建设步伐日益加快，办公自动化程度不断提高，同时网络信息的安全保密工作任务也日趋艰巨。针对这一情况，我们将局域网络信息系统安全作为保密工作的一项重点来抓，制定了《综合信息加密网管理制度》、《办公自动化保密制度》、《联接国际互联网计算机工作的规定》等一系列规章制度，坚决落实，涉密不上网，上网不涉密‛的原则，重点加强对办公室的机要、档案、公文处理和文印等岗位和机关财务、计统、监察、人事等岗位的涉密计算机网络保密管理，严格实行单机单用，严禁将涉密计算机直接或间接与国际互联网相联，并禁止涉密单位在与国际互联网相联的计算机上处理涉密信息和内部办公事项，从源头上堵塞泄密漏洞。

　　二是建立信息发布保密管理制度。我们根据《省政府信息公开规定》，制定了《信息宣传管理办法》，规定全局对外宣传信息发布归口办公室统一管理，所有对外发布的信息都要严格按照程序进行审批，统一对外发布宣传信息，并对于局域网站的信息发布实行专人管理，一律按照程序批准后方可挂载，防止因信息发布不当而造成泄密。

　　三是完善公务出国保密管理制度。今年系统对外交流、出国考察学习活动有所增多，加强对公务出国保密工作的重要性日益突出，为此，我们修订了《湖北省国家税务局公务出国人员管理办法》，规范了出国人员的审批程序，对于出国人员保密安全提出具体要求，做好出国人员的教育和管理。

　　四是健全内部管理制度。针对工作中涉及保密的六个方面内容，我们先后制定了《安全保密工作重大事件报告制度》、《外事工作管理办法》、《信访工作规则》、《涉外税务保密制度》、《密码通讯机房管理制度》、《档案保密制度》和《‘三密’文件管理制度》等，从而做到工作开展到哪里，保密管理的触角就延伸到哪里。

　　五是建立安全防范管理制度。在建立健全保密工作各项制度的基础上，我们不断强化日常安全防范措施，特别是每逢重大节日、重要政治活动期间，都及时召开局长办公会议，安排部署对重点保密部位的安全防范工作，做好值班保卫工作，把保密措施落到实处，确保万无一失。

　　三、开展自查，狠抓督导，确保工作落到实处

　　为促进保密工作落到实处、取得实效，我们按照中央、省委和保密部门有关文件的要求，以开展自查为抓手，及时查找工作中的薄弱环节，有针对性地采取措施，加强管理，堵塞漏洞。一是抓检查，突出重点。在自查的内容上，以，三密‛文件和密码电报的签收、登记、编号、传递、办理、使用、复制和保存等环节中的保密管理情况为重点;在自查的部位上，以局领导、办公室、财务处、计统处、信息中心、监察室、人事处等岗位的涉密计算机为重点;在自查的对象上，以电子公文处理系统加密网络设备机、机要室的防盗门窗、监控报警装置、防火设施等为重点，采取现场检查和技术检测相结合的方法，严格标准，严格要求，增强了检查的针对性和实效性。二是抓整改，有的放矢。针对自查中发现的苗头性问题，我们迅速制定措施，加强整改，及时消除可能导致泄密的隐患。通过自查整改，我们进一步规范了，三密‛文件的管理，严格执行处理程序和传阅范围的规定，做到了登记清楚、处理及时、运转规范、管理严格、保管安全，到目前为止，没有发生丢失、泄密的事故。

　　同时，对密码机及用户卡等密件的各种载体和电子公文处理系统的密码卡与密码机都做到了分离保管，确保实现安全无隐患，并对用于密码通信的计算机和用于公文处理计算机，实行专机专用或采取物理措施，安装病毒防御软件，坚决杜绝泄密隐患。三是抓督导，务求落实。我们通过加大督导力度，促进各项保密管理制度执行到位，使各项保密措施落实到工作的各个环节，特别是对要害部门、重点部位、涉密载体、涉密信息传输、重要会议的管理，我们都按照规定一丝不苟地抓好落实，丝毫不打折扣，确保了国家秘密万无一失。近年来，由于我局各项保密措施得力，从未发生过一起失密泄密事件。

　　总之，我局的保密工作取得了一定的成效，特别是通过这次自查，促进了保密工作进一步规范，但也发现一些问题，如开展保密工作的深度和广度还不够，保密经费还未设置专款，对保密人员的岗位津贴没有落实，对保密部位配备的设施还有待改善等问题。我们将以这次保密工作检查为契机，认真听取并虚心接受检查组的意见，进一步强化各项保密管理，推动我局保密工作再上一个新台阶。

　　2025年保密工作总结

　　一直以来，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，现将自情况报告如下：

　　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情况进行了进行了一次全面检查，通过检查，查找计算机保密工作中存在的管理漏洞，并整改到位。

　　四、自查情况

　　(一)涉密计算机使用管理情况

　　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情况

　　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、处理过涉密信息或曾经储存、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情况

　　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、处理过涉密信息或曾经存储、处理过涉密信息。

　　(四)办公网络使用管理情况

　　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)涉密载体清理情况

　　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。

　　保密工作整改情况报告

　　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，积极整改。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。对保密岗位责任人提出批评，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《保密工作领导责任制》、《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曾经存储、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，综合考虑，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能力，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，通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。

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