

广东技术师范学院保密工作管理规定

(广师保密〔2012〕14号, 2012年10月25日印发, 自印发之日起施行。)

第一章 总 则

第一条 为加强学院保密工作, 根据《中华人民共和国保守国家秘密法》和《广东省省直机关单位保密工作规范》, 结合学院实际, 制定本规定。

第二条 国家秘密是关系国家的安全和利益, 依照法定程序确定, 在一定时间内只限一定范围的人员知悉的事项。严格遵守保密法规, 确保国家秘密安全, 是全院师生员工应尽的义务和责任。

第三条 保守国家秘密的工作要贯彻“积极防范、突出重点、依法管理、既确保国家秘密又便利各项工作”的方针, 实行依法依规管理。

第二章 保密责任

第四条 学院成立保密委员会, 负责对全院保密工作的领导。保密办公室在学院保密委员会的领导下, 归口管理全院保密工作。

第五条 各二级单位成立保密工作领导小组, 由单位负责人担任组长, 同时确定一名兼职保密员。领导小组负责本单位保密宣传教育、管理等工作。

第六条 学院保密工作实行“业务谁主管, 保密谁负责”和“分级管理, 分层负责”的原则。学院党政主要领导对学院保密工作负全面领导责任, 分管保密工作的学院领导对学院保密工作负具体领导责任, 其他学院领导对分管工作范围内的保密工作负领导责任, 各单位负责人或项目负责人对本单位或本项目保密工作负直接领导责任, 各涉密人员对本职岗位的保密工作负直接责任。

第三章 保密范围

第七条 学院保密范围包括教学、科研、管理工作中产生或承办的国家秘密及学院工作秘密(又称内部事项)。内部事项虽不属于国家秘密, 但必须严格管理, 未经批准, 不得擅自扩散。

第八条 学院涉及的国家秘密事项, 主要包括:

- (一) 上级部门下发的已标明密级的文件、资料;
- (二) 国家教育中各级各类统一考试在启用之前的试题(含副题)、参考答案和

评分标准；

（三）学院管理工作中，因摘录、引用上级或者外单位国家秘密文件资料的涉密内容而产生的文件、资料。

第九条 学院工作秘密，主要包括：

- （一）学院尚未公布的重大方针、决策；
- （二）涉及全院的暂未公开的综合统计资料或专题报表；
- （三）尚未公布的审计调查报告；
- （四）学院招投标活动中需要保密的有关情况和资料；
- （五）尚未结案的调查材料、不宜公开的案情材料及防范措施；
- （六）学院干部人事档案、财务档案；
- （七）学院各类学生期中、期末考试在启用之前的试题、参考答案和评分标准；
- （八）对国防建设和安全具有前瞻性的项目规划方案、建议书和自主研发所产生的科研成果、发明创造、专利、关键技术、技术数据、原理机等以及与具有国防背景的企事业单位签署的合同等有关资料；
- （九）涉及政治稳定、国家安全、突发事件等事项的人员情况、相关材料和工作预案；
- （十）学院内部不宜公开的其它事项。

第四章 密级划分

第十条 国家秘密分为“绝密”、“机密”、“秘密”三级。不属于国家秘密，在一定时间内又不宜公开的事项，定为“内部事项”。

第十一条 上级下发的已标有密级的文件、资料，应按其标定的密级进行管理，因摘录、复印、引用上级或者外单位国家秘密文件资料的涉密内容而产生的文件、资料按原件的密级进行管理。

第十二条 国家秘密事项的密级和保密期限，应根据情况变化及时变更。保密期限届满的，自行解密。

第五章 保密管理

第十三条 学院涉密人员分为核心（绝密级）、重要（机密级）、一般（秘密级）三个等级，由学院保密办公室根据涉密人员的涉密程度作出界定，并视情况变化，及时进行调整。对新上岗的涉密人员，由学院保密办公室会同组织人事部门进行审

查和培训，并签订保密承诺书。对离开涉密岗位的人员要进行脱密期管理，离岗前要签订保密承诺书。

第十四条 学院涉及的国家秘密载体包括纸介质、磁介质和光介质等各类文件、资料和物品。所有国家秘密载体的制作、收发、传递、使用、复制、保存、维修和销毁，要严格按照涉密载体保密管理规定执行。

第十五条 学院按规定将日常工作中经常产生、传递、使用和管理国家秘密的机构以及专门用于集中制作、存放、保管国家秘密载体分别确定为保密要害部门和保密要害部位，对其采取严格的保密防护措施，安装必要的防控设施，并制定相应的保密管理制度。

第十六条 学院禁止涉密计算机联入国际互联网和其它公共信息网；禁止非涉密计算机及非涉密存储介质存储和处理涉密信息；涉密计算机、涉密存储介质以及与其相连的办公自动化设备的使用、维修、报废要执行相关管理规定；校园计算机网络用户应遵守有关法规和学院计算机信息网络安全保密管理规定。

第十七条 参加涉密会议，应遵守会议规定的保密要求。在拟稿中涉及“内部事项”时，拟稿人应在报告上标出内部字样，确保签发、打印过程中的保密管理。

第十八条 院内人员在出国（境）访问、考察、进修、讲学、出席国际会议、接待境外学者来访、参观等外事活动中，应遵守涉外活动的保密规定。

第十九条 单位或个人如接受境外机构、团体、个人，及其委托的社会调查，须经学院相关主管部门批准。社会调查不得涉及国家秘密或学院“内部事项”。

第二十条 学院各级领导干部要切实履行保密工作责任制的相关规定。各涉密单位负责人要经常指导、协调和检查本单位的保密工作，及时处理重大问题，督促涉密人员严格执行保密制度，切实履行保密职责。

第二十一条 学院每学期组织一次保密检查，重点检查保密要害部门和保密要害部位，并根据实际工作需要，不定期开展专项保密检查。

第二十二条 单位或个人发现国家秘密已经泄露或者可能泄露时，应立即采取补救、保护措施，并及时向学院保密办公室报告。

第六章 奖 惩

第二十三条 学院对保守、保护国家秘密做出突出贡献以及在保密工作中取得显著成绩的单位和个人，按规定给予表彰和奖励。

第二十四条 违反保密法律法规和本规定，故意或过失泄露国家秘密的，学院

对相关责任人视情节轻重，按规定给予行政处分；构成犯罪的，移交有关部门依法追究刑事责任，并同时追究单位领导责任。

第七章 附则

第二十五条 本规定由学院保密办公室负责解释。

第二十六条 本规定自发布之日起执行。