近年来，我局把保密工作与教育工作紧密结合，加强领导，明确责任，坚持安全规范，强化保密教育和保密基础工作，建立了良好的教育秩序。为了切实贯彻落实保密工作要求，进一步强化管理工作，确保国家秘密安全，按照中共昌乐县委保密委员会《关于印发<昌乐县党政机关保密检查工作实施方案>的通知》(乐密发【XX】1号)要求，现将我局开展保密工作及自查情况报告如下：

一、自查情况

(一)涉密文件信息资料管理情况：涉密文件信息资料起草、印发和传输、阅读管理、清退销毁等环节的保密管理均能按照规定程序予以办理。

(二)计算机信息系统的保密管理情况：我局共有办公计算机67台，其中涉密计算机4台(财务科1台、招生办1台、办公室1台、人事科1台)，互联网的计算机与局域网物理隔离，上互联网的计算机无涉密信息资料。对于涉密计算机，专人专用，设有保密措施。经检查均未出现泄密情况。

(三)教育网站管理和使用情况：指定专人负责网站的技术维护和信息发布，所有上传材料均经过严格的审查后方可发布，到目前为止未发现有涉密文件在网上发布的情况。

(四)财务、人事、学籍管理、考试试题等涉密的科室均严格遵守保密规定，所有兼职保密人员均为正式工作人员，经检查均未出现泄密情况。

二、采取的措施

(一)完善了保密机构，加强了对保密工作的领导

我局严格按照《中华人民共和国政府信息公开条例》和《山东省人民政府办公厅关于政府信息公开保密审查的暂行规定》要求，依据“谁公开、谁审查”，“谁公开、谁负责”的原则。成立了以局长为组长、副局长和纪检组长为副组长，有关科室负责人为成员的教育系统保密工作领导小组，领导小组下设办公室，由局办公室具体负责日常工作。

(二)健全了保密工作制度

搞好保密工作必须有严格的保密制度。我们按照保密规定，健全了各项制度。一是建立了文件资料的收、发、传阅制度;二是健全了文件资料保密、借阅、销毁制度;三是健全了档案管理、查阅制度;四是健全了计算机管理制度。

(三)制定了切合单位实际的保密工作纪律

一是要求机关全体人员必须严格执行保密工作有关规定，保密工作领导小组办公室负责进行定期保密检查;二是机关保密文件收、发实行“密来密去”原则，外来文件、信件、资料只能由收发员拆封和送传，其他人员不得擅自拆看;三是审计工作中未经正式决定的事项不得向任何人暗示或透露;四是审计业务等保密资料不得擅自带到非工作场所或家里。

(四)加强要害部门、部位的保密管理。

为防止泄密，我局加强了对涉密计算机的防护，除设置必要的开机密码之外，严禁涉密计算机上网、严禁移动介质复制、对外传递等，确保涉密计算机存储的信息安全。

加强了教育局局域网的管理，安排专业人员负责局域网的网络安全和管理，采取了各种有效的措施，防止了病毒侵入以及人为的破坏。此外，我局还加强了干部人事档案的管理，严格档案查阅制度，确保了人事档案的安全。

公文、财务、人事、学籍管理、考试试题等涉密的有关科室人员全部签订保密承诺书。

(五)加强业务学习，增强保密意识

一是以“转变作风”主题活动为契机，结合教育业务实际，我们对局机关各科室有关人员进行了业务培训，学习并熟悉公文特别是“三密”(绝密、机密、秘密)文件处理保管规定等工作要求，组织学习了新《保密法》、《基层单位内勤岗位职责》，进一步规范了职责。二是坚持定期和不定期的保密工作检查。通过学习和实践，全体职工的保密意识大有增强。

开展保密工作，在县业务主管部门的指导下，我们虽然做了大量的工作，但对于保密守则等规定执行的还不够全面，不够彻底。我们决心以这次大检查为契机，坚持不懈地抓好对涉密干部特别是涉密人员的教育管理，加强业务培训和岗位训练，不断完善规章制度，强化保密意识，坚决杜绝失泄密问题发生，为我县的发展创造良好的条件。