

中共浙江外国语学院委员会文件

浙外党办〔2016〕15号

中共浙江外国语学院委员会办公室关于 印发学校保密工作规定的通知

各党总支、直属党支部，各部门、学院（部）、直属单位：

经校领导同意，现将《浙江外国语学院保密工作规定》印发给你们，请遵照执行。

中共浙江外国语学院委员会办公室

2016年5月16日

浙江外国语学院保密工作规定

第一章 总 则

第一条 根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》和上级有关精神，结合学校实际，制定本规定。

第二条 国家秘密关系到国家的安全和利益，严格遵守保密法规，确保国家秘密安全，是学校全体师生员工应尽的义务；每位师生员工都对违反保密法规、泄密、窃取、出卖和非法提供国家秘密的行为负有制止、举报和积极采取补救措施的责任。

第三条 保守国家秘密的工作，贯彻“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，实行依法管理。

第四条 保守国家秘密的工作，实行“业务谁主管，保密谁负责”和“分级管理”的原则。

第二章 保密范围

第五条 上级机关及有关单位发给学校的涉及国家秘密的文件、电报、资料等。

第六条 学校工作中涉及下列事项的：

- 1) 中央领导人及来访的高级外宾来校未公开的活动安排；
- 2) 中央和省委、省政府及有关部门负责同志来校讲话、报告中涉及党和国家秘密事项和其他规定不准扩散的重要内容；
- 3) 向省委、省政府及有关部门报送的不宜公开的重要情况和问题；
- 4) 有关组织人事和教学科研管理等工作中的秘密事项；
- 5) 学校编印内部信息刊物中的涉密内容；
- 6) 招生考试及学历班各科考试的试题（卷）及答案要点等。

第三章 保密制度

第七条 切实履行保密工作规定，要严格执行国家保密局制定的保密规章制度（详见附件一、附件二、附件三）及本保密制度，对师生员工进行保密教育，并做好保密管理和监督检查工作。

第八条 加强国家秘密文件（以下简称密件）的管理。学校党政密件的收发、登记、保管、传阅、清退、销毁等工作，由党委、院长办公室机要秘书直接管理，其他单位或个人不得存放或随意销毁，更不得当作废品出售。密件的销毁需送省国家保密局指定地点销毁。要求造册登记的须登记后，经校安全保密工作领导小组组长签字方可销毁。对查无下落的，要及时报告管理部门、单位领导和校安全保密工作领导小组。传递密件应通过机要传递，有专车接送。密件原则上不得复印，确因工作需要，须经有关校领导或经文件、资料管理部门的领导批准，并视同原件管理。未公开的中央各种文稿和领导同志的讲话稿，未经发文机关或本人同意，严禁复制。不在无保密保障的场所存放密件。密件严禁拍照、存储、转发。

第九条 承担涉密科研项目的单位应按照相关规定严格进行管理，参与项目研究的所有人员都应自觉遵守项目的保密管理规定，不得在对外交往与合作中提供或泄露国家秘密，确需提供的，须事先经项目主管单位和学校业务主管部门同意，由校安全保密工作领导小组报上一级主管部门批准。

第十条 参加涉密会议，应遵守会议规定的保密要求。召开涉密的党政、科研及其他会议，主办单位要根据会议的涉密情况，规定与会人员范围，明确保密要求。

第十一条 校内人员在出国（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，应遵守国家外事活动的保密规定。

第十二条 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，须经学校相关主管部门批准。社会调查不得涉及国家秘密或学校内部事项。

第十三条 按照国家保密局、海关总署《关于国家秘密文件、资料和其他物品出境的管理规定》，禁止邮寄属于国家秘密的文件、资料和其他物品出境；禁止将绝密级载体携带出境，确因工作需要携带机密级、秘密级载体出境应当按照有关规定办理批准和携带手续。存有国家秘密信息的便携式计算机同样管理。

第十四条 参加外事活动不准携带密件。确因工作需要携带时，须经学校主管领导批准，并妥善保管，不得遗失。

第十五条 校安全保密工作领导小组应切实做好涉密人员管理工作，与涉密人员签订保密承诺书，并对离开涉密岗位的人员进行脱密期管理。

第十六条 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，并及时向校安全保密工作领导小组报告。

第四章 保密组织

第十七条 在学校党委的直接领导下，校安全保密工作领导小组是全校保密工作的专门组织，负责指导和监督学校各学院、部门（单位）的保密工作。

第十八条 各学院、部门（单位）均应有一名负责同志分管保密工作，并确定一名兼职保密员。分管保密工作的同志要负责对本单位进行保密教育和保密检查。

第五章 奖 惩

第十九条 学校对保守、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。

第二十条 对违反保密法律法规和本规定，故意或过失泄露国家秘密的，学校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。

第六章 附 则

第二十一条 本规定若有与上级有关规定不符的，按上级有关规定执行。

第二十二条 本规定由学校授权浙江外国语学院安全保密工作领导小组解释，自通过之日起执行。

浙外党办〔2016〕15号附件1

党政领导干部保密守则

（一）不泄露党和国家秘密。

（二）不在无保密保障的场所阅办、存放秘密文件、资料。

（三）不擅自或指使他人复制、摘抄、销毁或私自存留带有密级的文件、资料，确因工作需要复印的，复印件应按同等密级文件管理。

（四）不在非保密笔记本或未采取保密措施的电子信息设备中记录、传输和储存党和国家秘密事项。

（五）不携带秘密文件、资料进入公共场所或进行社交活动，特殊情况确需携带时，须经本单位保密部门或主管领导批准，并由本人或指定专人严格保管。

（六）不准用无保密措施的通信设施和普通邮政传递党和国家秘密。

（七）不准与亲友和无关人员谈论党和国家秘密，管好身边工作人员和配偶、子女。

（八）不在私人通信及公开发表的文章、著作、讲演中涉及党和国家秘密。

（九）不在涉外活动或接受记者采访中涉及党和国家秘密，确因工作需要涉及或提供党和国家秘密的，应事先报经有相应权限的机关批准。

（十）不在出国访问、考察等外事活动中携带涉及党和国家秘密的文件、资料或物品，确因工作需要携带的，须按照有关规定办理审批手续，并采取严格的保密措施。

国家保密局

浙外党办〔2016〕15号附件2

党政机关使用互联网计算机安全保密提示

（一）严禁在互联网计算机及与之相连的软盘、U 盘、光盘、移动硬盘等移动存储介质上存储处理国家秘密和内部敏感信息。

（二）严禁在互联网网盘和云盘中存储国家秘密和内部敏感信息。

（三）严禁使用互联网电子邮箱收发国家秘密和内部敏感信息。

（四）严禁在即时通信、微信、微博、论坛等互联网应用中发布国家秘密和内部敏感信息。

（五）拆除或关闭互联网计算机的摄像头和麦克风。

（六）将互联网下载的有关资料导入涉密计算机，应采用光盘刻录或使用普通 U 盘通过“三合一”单导设备导入。

（七）不点击陌生账号的电子邮件及链接，对熟悉账号的可疑电子邮件，应先与对方确认后再点击阅读。

（八）不以单位名称及缩写、个人姓名、房间位置等作为互联网计算机主机名，不存储可能泄露用户身份信息或相关工作人员信息的资料。

（九）安装防病毒和防火墙等防护软件，定期更新系统和应用软件补丁，或安装“影子”系统，防止对计算机系统的非法篡改。

（十）发现受到不明邮件攻击等异常现象，可重新安装操作系统，并向保密部门报告。

国家保密局

浙外党办〔2016〕15号附件3

普通手机使用保密守则

- （一）不得在通信中涉及国家秘密。
- （二）不得在手机上存储、处理、传输国家秘密信息。
- （三）不得将手机连接涉密信息系统、信息设备或载体。
- （四）不得在手机上存储核心涉密人员的工作单位、职务、红机电话号码等敏感信息。
- （五）不得在涉密公务活动中开启和使用位置服务功能。
- （六）在申请手机号码、注册手机邮箱或者开通其他功能时，不得填写禁止公开的涉密单位名称和地址等信息。
- （七）不得使用未经国家电信管理部门进网许可的手机。
- （八）不得使用境外机构、境外人员赠送的手机。
- （九）不得将手机带入保密要害部位、涉密会议和活动场所。
- （十）不得在保密要害部门使用手机。
- （十一）不得在使用涉密信息设备的场所使用手机进行视频通话、拍照、上网、录音和录像。
- （十二）不得使用商用加密手机谈论以及存储、处理、传输国家秘密信息。

国家保密局