# 乡镇微信泄密工作总结(8篇)

来源：网络 作者：前尘往事 更新时间：2025-05-30

*乡镇微信泄密工作总结11、加强对机密文件、材料的管理。机关的文件起草、打字、复印、信息系统保密管理均由专人负责。凡属机密文件、材料一律由办公室保管，不得任意交他人代收代转。全面执行《国家秘密载体保密管理规定》，密件文件在收发、传递、使用、保...*

**乡镇微信泄密工作总结1**

1、加强对机密文件、材料的管理。机关的文件起草、打字、复印、信息系统保密管理均由专人负责。凡属机密文件、材料一律由办公室保管，不得任意交他人代收代转。全面执行《国家秘密载体保密管理规定》，密件文件在收发、传递、使用、保管和清退等各个环节做到登记明确、手续清楚。规定文件不准横传、不准带入家中及公共场所，向外借阅文件、档案均应由单位领导批准，做到了上缴文件齐全，没有丢失现象。严禁将机密文件和材料带出机关，确因工作需要必须随身携带机密文件、材料外出，经主要领导批准，使用专用文件箱（包）携带。凡到上级机关参加的各类会议所发的文件、资料，会后一律交办公室文书登记保管，需用时，办理借阅手续。领导干部工作调动的，保密办认真做好所有文件、资料、刊物的清退存放工作。档案室严禁无关人员进入，各办公室每天午休或下班前都检查文件、材料是否收好，文件柜、门窗是否关严锁好，有无火灾隐患等，防止意外事情发生，确保文件资料的绝对安全。

2、加强计算机信息网络的保密管理。贯彻落实《保密委员会关于严禁用涉密计算机上国际互联网的通知》，坚持“谁上网、谁负责”的原则，认真学习贯彻抓好计算机系统保密管理工作的落实。根据“谁上网、谁负责”的原则，今年上半年我委对所有的计算机进行逐台检查，没有发现涉密信息的计算机上互联网，凡上互联网的计算机均没有存放涉密信息。我委办公室的计算机安装了隔离卡，将政务内网与互联网实行物理隔离，杜绝泄密隐患。

另外，在积极做好日常保密工作管理的同时，我委按照县\_的要求，征订了《保密工作》刊物，给有关科室配备了碎纸机，多方面地支持保密工作的开展。

一年来，我委在保密工作方面取得了良好的成绩，但是保密工作不是一劳永逸，我们的工作还存这样和那样的差距和不足。在新的一年，我们将在县保密部门的指导下，发扬成绩，纠正不足，把我委的保密工作搞得更好。

为进一步落实市委、市政府关于保密工作的相关要求，加强信息化条件下的保密工作，确保我委在使用互联网及计算机工作过程中国家秘密和涉密文电的安全，根据《中公\*\*市委保密委员会关于印发的通知》(包保委发〔20xx〕4号)的文件要求，我委结合工作实际，对照国家关于机关保密工作的相关规定，认真对保密工作进行自查，现将自查情况报告如下：一、加强保密学习教育，提高思想认识为认真做好保密机要工作，我委结合日常实际，切实把保密教育贯穿于每项工作中，在平时的学习例会上，多次强调做好保密工作的重要性，组织全体机关干部认真学习了《\_保守国家秘密法》、《国家工作人员保密守则》、新《保密法》等保密工作规章制度以及市委、市政府关于保密工作有关文件会议精神。认真开展保密工作规范化建设，对办公室档案管理员、文书收发、各科室负责文件收发和网上发布的工作人员等加强保密教育，加强做好保密工作的检查督促，促进全体工作人员提高思想认识，增强做好保密工作的责任感。同时，进一步明确了涉密人员对文件收发、登记、传递、归档、销毁等环节的职能，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、加强组织重视领导，完善规章制度为严格保密纪律，堵塞漏洞，消除隐患，加强机关的保密工作，我委成立了保密工作领导小组，地点为团委办公室，团委书记为组长，分管副书记为副组长，各部负责人为成员，加强对保密工作的领导。同时，制定了保密工作各项工作制度。一是制定了《\*\*市团委保密工作制度》，要求所有机关工作人员自觉遵守《\_保密法》等保密工作规章制度，严守党和国家秘密、工作中的秘密。严格做到不把机密、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，不在机关联网计算机上操作与工作无关的事项，并严格做到不该自己知道的不打听，不该外传的事坚决不外传。对违反保密规定的人和事，要进行批评教育，情节严重的要根据有关规定严肃处理。严格制度、严密措施、严明纪律，确保保密工作万无一失。二是制定了文书管理制度，对文件的处理、传阅、撰写、发文、销毁等方面都作了明确规定。三是制定了档案管理制度。对档案管理，尤其是密级文件的管理以及文印保密，计算机保密作了严格规定。办公室定期对各项保密制度执行情况进行检查督促，确保机关保密工作制度落到实处。三、落实各项保密措施，确保机密安全为切实落实保密制度，做好保密机要工作，强化措施，防微杜渐，做好保密各项工作。我委采取了以下几个方面的措施。(一)建章立制，确保保密工作有章可循一是召开会议组织干部学习保密政策和业务知识，制定保密工作宣传教育及计算机、存储移动介质、传真机使用管理等各项制度。进一步完善保密规章制度，确保重点涉密要害部位的安全。二是对我委秘密载体的管理、使用情况坚持每季度检查的制度，针对检查中发现的不足和隐患，严格按照保密制度的要求整改。三是制定完善了保密管理制度、保密守则、文件传阅、管理、归档制度、档案管理制度、保密范围和密级的若干规定、保密审查、失泄密报告制度。(二)严格操作，防止违规使用发生泄密为加强计算机信息系统的保密工作，我委为每台电脑系统\*\*装了正版杀毒软件，防止由于病毒入侵而引起的文件丢失、机密泄露等情况的发生。同时制定电脑安全操作规范，要求全委人员严格按规范操作，发现病毒及时报告，由专人处理。指定精通电脑，责任心强，受过专业培训的专业人员负责全委的电脑管理工作。上网资料需经保密工作领导小组批准方可上传，严防泄密。经过仔细的自查，没有发现违规上国际互联网及其它公共信息网的现象，没有感染木马病毒;没有安装无线网卡等无线设备。(三)加大投入，为保密工作提供充足物质保障为进一步提高我委保密工作的质量，应对日益复杂的网络环境，改善保密工作设备条件，我委投入专项资金，配备灭火器、铁柜等基础设备，并对现有计算机网络进行规范和改造，为安全办公提供清洁的网络环境，既保证专业人员通过互联网获取资源信息，又可使用内部网络进行业务操作，达到保密工作要求。自保密工作通知下发以来，我委所收到的涉密内容，都能按《保密法》的相关规定进行了妥善的处理，保证了涉密文件、记录、信息等在传递、使用过程中的安全，从未出现过失、泄密问题。在今后的工作中，我委将进一步加强对保密工作的重视，强化对涉密内容的管理，力争保密工作取得新成绩，确保工作顺利开展。

为贯彻落实省委、市委和区委关于深入开展微信泄密警示教育的指示精神，落实以案为鉴，提高网络保密防范的工作要求和相关文件精神。白鹤镇党委、政府高度重视，立即组织开展微信泄密专项整顿行动，召集党政班子成员对专项行动进行专题研究，结合我镇实际，积极开展实施专项整顿活动。我镇召开微信泄密专项整顿工作会议，将自学自查自纠任务分解细化到每位班子成员，大员上阵，扎实开展工作，将此项任务落实到机关各部门。会议通报了《河南省微信、互联网邮箱泄密案例选编》，并印发《微信、互联网邮箱个人自查自纠报告表》90余份，现场动员全体机关同志填写并开展自查自纠行动，暂未发现传播涉密文件现象。专题会议充分调动广大党员干部积极性，使遵守国家保密法律法规、履行保密业务、不传播涉密文件信息成为人人参与的自觉行为，为专项活动营造了良好的浓厚氛围。为确保专项活动长期有序开展，我镇对全镇党员干部队伍实施严格制度管理，修订了保密工作长效管理机制，并加强了部门的日常监管工作，使我镇的微信泄密专项整顿活动形成常态化的工作。

**乡镇微信泄密工作总结2**

1、进一步加强干部的保密教育，提升涉密载体管理意识；增强涉密载体管理工作的主动性和自觉性。

2、完善保密规章制度，规范工作行为，进一步加强对涉密设备的管理。

3、加强对涉密载体的排查处理，认真排查可能发生泄密事件，消除隐患。

微信作为信息化社会中相互沟通的重要通讯工具，已逐渐成为处理公务的重要渠道和平台之一。但这一“利器”对于保密工作而言却是一柄“双刃剑”。当前，以微信为代表的互联网通信工具已成失泄密“高发地”，为应对微信为保密工作带来的新挑战，和顺县人民检察院多举措开展了微信失泄密专项整治活动。

加强组织领导。按照“组织有序，责任到人”的原则，成立了微信失泄密专项活动领导小组，由和顺县人民检察院常务副检察长鹿健为组长，各分管领导为副组长，各部门负责人为成员，办公室设在院办公室，切实将各项工作落实到人。

开展自查自纠。按照微信工作群管理制度要求，各科室通过自查自纠、核查上报等步骤，对本部门微信群、微信公众号、图文识别小程序等进行细致排查，将因阶段性工作建立的微信工作群予以解散，将依工作需要确须建立的微信群报经院保密工作领导小组及分管领导审批后建立，将图文识别等小程序及时进行清理。

强化宣传教育。通过集中学习保密法规相关制度、自行观看微信泄密警示案例、签订保密承诺书等多种形式，对全院干警进行全覆盖宣传教育，引导干警增强保密责任感和自觉性，做到“涉密不上网、上网不涉密”，切实杜绝微信成为涉密载体的“跑风口”。

按照“明确责任，落实制度，加强管理，保住秘密”的工作思路，从加强保密工作组织建设入手，强化广大干部职工的保密意识教育，健全保密制度，规范保密管理，推进保密工作向着规范化、制度化方向发展。现将一年来的保密工作总结如下

**乡镇微信泄密工作总结3**

为贯彻落实区委关于深入开展微信泄密警示教育的指示精神，落实以案为鉴，提高网络保密防范的工作要求和相关文件精神。钟山区明日之星幼儿园高度重视，立即组织开展微信泄密专项整顿行动，对我园涉及办公群、家长微信群展开研究，结合我园实际，积极开展实施专项整顿活动。

我园将自学自查自纠任务分解细化到每位教职工，扎实开展工作，将此项任务落实到个人。

通过20\_年4月6日排查，暂未发现传播涉密文件现象。微信宣传充分调动广大教职工积极性，使遵守国家保密法律法规、履行保密业务、不传播涉密文件信息成为人人参与的自觉行为，为专项活动营造了良好的浓厚氛围。

为确保专项活动长期有序开展，我园对全园教职工队伍实施严格制度管理，加强了部门的日常监管工作，使我园的微信泄密专项整顿活动形成常态化的工作。

园长签字：

**乡镇微信泄密工作总结4**

按照都江堰市国家\_《关于组织开展涉密载体清理情况检查的通知》文件要求，进一步加强涉密载体的规范管理。我乡严格按照相关规定，于6月3日至6月15日，对乡机关所有涉密载体做了统一的自查清理工作，现将自查清理情况报告如下：

乡党委政府十分重视这次涉密载体的自查清理工作，专门成立了由党委副书记任组长、各科室主任为成员的涉密载体专项自查清理工作小组，并确定了专职涉密载体清理人员，将清理工作纳入科室目标管理，把具体工作任务落实到了相应的科室和工作人员，有利于清理工作的顺利进行。

自查清理工作小组，对机关各科室印发了相关保密安全方面的资料，组织干部认真学习保密的相关文件精神，重点检查了涉密载体的清退、留存、收回和销毁情况。

1、对外清理。对辖区内的旧货市场进行了专项检查，没有发现涉密文件和资料。

2、对内检查。严格对照检查目录，组织专人在机关内进行了拉网式检查，特别是针对党政办、司法所、计生办等保密部门的政务内网和其他专业系统进行了彻底排查，保证“涉密计算机不上网，上网计算机不涉密”，并且安装了杀毒软件、防火墙等保护措施，定期对涉密计算机进行杀毒、备份处理工作，禁止存储介质任意接触涉密计算机，保障了涉密计算机的安全。

3、根据市\_的相关要求，建立并完善保密工作台账。

4、处理好了乡综治办公室涉密计算机违规上网等事项，清除了所有上网记录，并终止了网络连接，由专职人员操作。

5、建立健全保密制度，规范乡内部涉密资料的管理；对报废的文件或涉密载体进行清理，统一送市\_销毁。

1、进一步加强干部的保密教育，提升涉密载体管理意识；增强涉密载体管理工作的主动性和自觉性。

2、完善保密规章制度，规范工作行为，进一步加强对涉密设备的管理。

3、加强对涉密载体的排查处理，认真排查可能发生泄密事件，消除隐患。

**乡镇微信泄密工作总结5**

今年以来，我委将保密工作列入重要的议事日程，确立了“保密工作无小事”的思想理念，把“明确责任、落实制度、加强管理、保住秘密”作为保密工作的总思路，从组织建设入手，将保密工作摆在了突出位置。上半年，我委领导班子人员调动，根据工作需要我们及时调整了保密工作领导小组。由单位一把手亲自挂帅担任保密工作领导小组组长，对保密工作总负责；由一名副主任直接分管保密工作，负责指导、协调和督促、检查保密事务，及时处理保密工作中的重大问题和失泄密事件；领导小组成员由各科室科长组成，加强了对全体干部职工的保密教育力度。

**乡镇微信泄密工作总结6**

1、对外清理。对辖区内的旧货市场进行了专项检查，没有发现涉密文件和资料。

2、对内检查。严格对照检查目录，组织专人在机关内进行了拉网式检查，特别是针对党政办、司法所、计生办等保密部门的政务内网和其他专业系统进行了彻底排查，保证“涉密计算机不上网，上网计算机不涉密”，并且安装了杀毒软件、防火墙等保护措施，定期对涉密计算机进行杀毒、备份处理工作，禁止存储介质任意接触涉密计算机，保障了涉密计算机的安全。

3、根据市\_的相关要求，建立并完善保密工作台账。

4、处理好了乡综治办公室涉密计算机违规上网等事项，清除了所有上网记录，并终止了网络连接，由专职人员操作。

5、建立健全保密制度，规范乡内部涉密资料的管理；对报废的文件或涉密载体进行清理，统一送市\_销毁。

**乡镇微信泄密工作总结7**

为贯彻落实省委、市委和区委关于深入开展微信泄密警示教育的指示精神，落实以案为鉴，提高网络保密防范的工作要求和相关文件精神。白鹤镇党委、政府高度重视，立即组织开展微信泄密专项整顿行动，召集党政班子成员对专项行动进行专题研究，结合我镇实际，积极开展实施专项整顿活动。

我镇召开微信泄密专项整顿工作会议，将自学自查自纠任务分解细化到每位班子成员，大员上阵，扎实开展工作，将此项任务落实到机关各部门。

会议通报了《河南省微信、互联网邮箱泄密案例选编》，并印发《微信、互联网邮箱个人自查自纠报告表》90余份，现场动员全体机关同志填写并开展自查自纠行动，暂未发现传播涉密文件现象。专题会议充分调动广大党员干部积极性，使遵守国家保密法律法规、履行保密业务、不传播涉密文件信息成为人人参与的自觉行为，为专项活动营造了良好的浓厚氛围。

为确保专项活动长期有序开展，我镇对全镇党员干部队伍实施严格制度管理，修订了保密工作长效管理机制，并加强了部门的日常监管工作，使我镇的微信泄密专项整顿活动形成常态化的工作。

**乡镇微信泄密工作总结8**

一、加强领导，统一思想，把保密工作放在重要位置上，长抓不懈。今年以来，我委将保密工作列入重要的议事日程，确立了“保密工作无小事”的思想理念，把“明确责任、落实制度、加强管理、保住秘密”作为保密工作的总思路，从组织建设入手，将保密工作摆在了突出位置。上半年，我委领导班子人员调动，根据工作需要我们及时调整了保密工作领导小组。由单位一把手亲自挂帅担任保密工作领导小组组长，对保密工作总负责；由一名副主任直接分管保密工作，负责指导、协调和督促、检查保密事务，及时处理保密工作中的重大问题和失泄密事件；领导小组成员由各科室科长组成，加强了对全体干部职工的保密教育力度。

二、加强教育，完善制度，切实提高保密意识。认真学习《保密法》和《保密法实施办法》，观看保密警示教育片，切实开展好保密工作的教育与宣传。及时传达贯彻省、市、县保密工作会议精神，及县\_文件精神（县密委[20\_]2号），按照工作要求落实措施，对重点涉密人员进行经常性的保密教育。通过宣传教育，使全体干部职工的保密意识明确提高，政治责任感进一步增强。今年，我们充实完善了《保密制度》，严肃保密工作纪律，发生失密、泄密，视情节轻重、危害大小，依据国家有关保密规定给予批评教育或处分。20\_年度，我委没有发生泄密事件和违反保密法规的现象。

三、实事求是，认真做好保密工作。

1、加强对机密文件、材料的管理。机关的文件起草、打字、复印、信息系统保密管理均由专人负责。凡属机密文件、材料一律由办公室保管，不得任意交他人代收代转。全面执行《国家秘密载体保密管理规定》，密件文件在收发、传递、使用、保管和清退等各个环节做到登记明确、手续清楚。规定文件不准横传、不准带入家中及公共场所，向外借阅文件、档案均应由单位领导批准，做到了上缴文件齐全，没有丢失现象。严禁将机密文件和材料带出机关，确因工作需要必须随身携带机密文件、材料外出，经主要领导批准，使用专用文件箱(包)携带。凡到上级机关参加的各类会议所发的文件、资料，会后一律交办公室文书登记保管，需用时，办理借阅手续。领导干部工作调动的，保密办认真做好所有文件、资料、刊物的清退存放工作。档案室严禁无关人员进入，各办公室每天午休或下班前都检查文件、材料是否收好，文件柜、门窗是否关严锁好，有无火灾隐患等，防止意外事情发生，确保文件资料的绝对安全。

2、加强计算机信息网络的保密管理。贯彻落实《\_中央保密委员会关于严禁用涉密计算机上国际互联网的通知》，坚持“谁上网、谁负责”的原则，认真学习贯彻抓好计算机系统保密管理工作的落实。根据“谁上网、谁负责”的原则，今年上半年我委对所有的计算机进行逐台检查，没有发现涉密信息的计算机上互联网，凡上互联网的计算机均没有存放涉密信息。我委办公室的计算机安装了隔离卡，将政务内网与互联网实行物理隔离，杜绝泄密隐患。

另外，在积极做好日常保密工作管理的同时，我委按照县\_的要求，征订了《保密工作》刊物，给有关科室配备了碎纸机，多方面地支持保密工作的开展。

一年来，我委在保密工作方面取得了良好的成绩，但是保密工作不是一劳永逸，我们的工作还存这样和那样的差距和不足。在新的一年，我们将在县保密部门的指导下，发扬成绩，纠正不足，把我委的保密工作搞得更好。

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