

# 中共北京化工大学委员会文件

北化大密发〔2017〕10号



## 中共北京化工大学保密委员会 关于印发《北京化工大学涉密人员 涉外活动保密管理规定》等8个 保密管理制度的通知

各二级党组织

各学院、部、处及校直属单位：

为适应新形势下保密管理工作要求，全面提高学校保密管理科学化、精细化水平，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条例》和《武器装备科研生产单位保密资格认定办法》（国保发〔2016〕15号）等文件要求，学校对原《北京化工大学涉密人员涉外活动保密管理规定》

(北化大党发〔2009〕39号)等8个保密管理制度进行了修订,经保密委员会讨论通过,现将修订后的《北京化工大学涉密人员涉外活动保密管理规定》、《北京化工大学保密教育规定》、《北京化工大学国家秘密载体保密管理办法》、《北京化工大学计算机和信息系统保密管理办法》、《北京化工大学宣传报道保密管理规定》、《北京化工大学保密监督检查办法》、《北京化工大学泄密事件报告与查处办法》、《北京化工大学保密责任考核与奖惩办法》等制度印发给你们,请认真执行。

中共北京化工大学保密委员会

2017年5月9日

# 北京化工大学

## 涉密人员涉外活动保密管理规定

### 第一章 总 则

**第一条** 为进一步加强涉外保密工作，根据《武器装备科研生产单位保密资格认定办法》（国保发〔2016〕15号）和国家有关保密规定，结合学校实际，特制定本规定。

**第二条** 本规定所指涉外活动是指涉密人员参加的涉外活动，包括涉密人员出国（境）参加对外交流、探亲访友、旅游等活动和涉密人员在境内举办的有国（境）外人员参加的各类活动。

### 第二章 涉密人员出国（境）管理

**第三条** 涉密人员因公、因私出国（境）参加涉外活动，一律按照干部人事管理权限进行审批。应认真遵守“保守秘密，内外有别”的纪律，严格保守国家秘密。

**第四条** 涉密人员因公出国（境）参加对外交流活动，派出机关、单位要提出保密审查意见。涉密人员须填写《北京化工大学涉密人员因公因私出境参加对外交流审批表》（附件1）和《北京化工大学涉密人员对外交流登记表》（附件2），经审核批准，按照《北京化工大学对外科技交流保密提醒制度》（附件3）由国际交流与合作处（以下简称国际处）对其进行保密提醒，涉密人员签订《北京化工大学涉密人员对外科技交流保密责任承诺书》（附件4）后方可出境。涉密人员的因公出入境证件应在回国（境）7天内交由国际处或组织部集中保管。逾期不交或不执行证件管理规定的，暂停其因公出国（境）审批。

**第五条** 涉密人员因私出入境证件由学校组织部或人事处

统一保管。涉密人员因私出国（境），包括探亲、访友、旅游或办理其他私人事务等，须填写《北京化工大学涉密人员因私探亲、访友、旅游等出境审批表》（附件 5），由组织部或人事处对其进行保密提醒。涉密人员的因私出入境证件，应在回国（境）10 天内交由组织部或人事处保管。因故未能按时出国境的，应及时上交已申领的出入境证件。逾期不交或不执行证件管理规定的，暂停其因私出国（境）审批。

**第六条** 未经保密委员会批准，涉密人员不得擅自出国（境）。承担军工保密任务的同一课题组涉密人员，无论因公或因私出国（境），同时出访人数一般不超过两人；同一家庭成员均为涉密人员的，不得同时出访（包括参加同一国家会议或交流活动）。涉密人员擅自出国（境）的，单位应当立即向上级机关和有关部门报告。

**第七条** 涉密人员出国（境）不得携带国家秘密载体（包括存有国家秘密信息的便携式计算机等）。

**第八条** 涉密人员出国（境）可能对国家安全造成危害或者对国家利益造成重大损失的，不得出境。

**第九条** 涉密人员因公出国（境）前应由国际处进行安全、保密和外事纪律教育，提出要求，填写《涉密人员出国（境）行前保密教育情况表》（附件 6）。回国后，派出单位要对涉密人员的出访任务进行回访和总结，做好回访记录。

### **第三章 涉外活动管理**

**第十条** 对外交流、合作和谈判等活动，应制定保密方案，明确保密事项和相应的保密措施。

**第十一条** 涉密人员开展对外交流、合作和谈判等活动，须填写《北京化工大学涉密人员在境内参加或组织涉外活动审批

表》(附件 7), 提供文件资料和物品须填写《北京化工大学对外交流提供文件资料和物品审批表》(附件 8), 经审批后, 按照批准的计划执行, 不得擅自更改活动内容和活动范围, 任何涉密单位和涉密个人不得擅自接受境外人员来校开展学术合作与交流。

**第十二条** 涉外活动必须严格执行请示报告制度, 遵守下列规定:

(一) 所有外宾(含常住国外、境外的中国人)来校访问、交流等, 接待单位必须事前向校外事主管部门申报、备案, 并确定接待方案; 对综合性、大型涉外合作项目, 应根据项目内容、涉及范围等具体情况制定专项保密规定;

(二) 外事活动中的会谈场所、参观经过的场所应避免保密的部位、设施, 不得张贴有保密内容的资料、图表、照片等, 无法避免的应采取屏蔽措施。不准拍照、摄像的部位、设施和项目, 应用中、外文标明或事先说明; 涉外交流、合作和谈判中, 不得对外提供任何密品密件;

(三) 向来访外宾介绍学校科研情况、提供有关资料时, 必须以公开发布的情况和资料为准。不得擅自将外宾带到党、政机关、实验室、档案室和资料室。

**第十三条** 涉外宣传报道的保密管理规定严格执行《北京化工大学宣传报道保密管理规定》。

#### **第四章 附 则**

**第十四条** 本规定自发布之日起施行。原《北京化工大学涉密人员涉外活动保密管理规定》(北化大党发〔2009〕39 号)同时废止。

## 附件 1

## 北京化工大学

### 涉密人员因公因私出境参加对外交流审批表

姓 名		性 别		出生年月	
民 族		籍 贯		政治面貌	
学历/学位			职务/职称		
所从事专业			身份证号码		
涉密程度			出境时间		
所在单位			入境时间		
出境事由					
目的地					
涉密情况	是否涉及秘密事项 ( )；是否提供论文、文件、技术资料 ( ) (注)				
本人承诺	<p>我承诺：表中内容真实无误，对外科技交流等活动中遵守保密守则，履行保守国家秘密的义务。</p> <p style="text-align: right;">承诺人签字：_____</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
基层单位意见	<p style="text-align: right;">签字：_____ (公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
人事处意见	<p style="text-align: right;">签字：_____ (公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
科研院意见	<p style="text-align: right;">签字：_____ (公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
保密办意见	<p style="text-align: right;">签字：_____ (公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				
保密委员会审批意见	<p style="text-align: right;">签字：_____ (公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>				

注：若提供文件、资料，须进行技术资料的涉密审查，附相应的审批表。

附件 2

## 北京化工大学涉密人员对外交流登记表

姓 名		性 别		出生年月	
民 族		籍 贯		学 历	
政治面貌		从事何种专业技术工作			
现任（曾）行政职务				现任专业技术职务	
从事专业技术工作的涉密程度					
对外科技交流事项					
对外交流对象					
其它事项					

国际交流与合作处（章）

年 月 日

## 附件 3

# 北京化工大学对外科技交流保密提醒制度

**第一条** 为加强我校对外科技交流中的保密工作，保障国家秘密的安全，促进对外科技交流的顺利进行，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《科学技术保密规定》及《对外科技交流保密提醒制度》，制定本制度。

**第二条** 本制度所称对外科技交流是指我校师生及教职员工出国（境）或在境内参加的有境外机构、组织、人员参与的科学技术开发、讲学、进修、培训、学术会议、文献资料交换、考察、谈判、合作研究、合作设计、合作调查、展览和咨询等活动。

**第三条** 凡在对外科技交流的下述事项中涉及国家秘密的人员，均适用本制度：

1. 科学技术发展战略、方针、政策、科技规划、计划；
2. 科技项目、课题及其经费预决算、实施方案、关键设备、资料、物品；
3. 科研成果及其用途；
4. 其他涉及国家秘密的事项。

**第四条** 凡参加国防科研任务的研制人员和管理人员，从参加该项工作之日起，即视为已对遵守国防科技保密工作规定做出承诺，作为涉密人员，负有保密的责任和义务。

**第五条** 涉密人员因公出国（境）参加对外科技交流活动，国际交流与合作处在办理出国（境）审批手续时，应当对其进行保密提醒，告知其《涉密人员对外科技交流保密守则》以及《北京化工大学涉密人员出境保密守则》，要求其在《北京化工大学涉密人员对外科技交流保密责任承诺书》上签字，承诺履行保密义务。对一年内数次出境参加对外科技交流活动的涉密人员，可以每年对其提醒一次。

**第六条** 涉密人员在境内参加对外科技交流活动，应当事先向所在单位报告，并填写《北京化工大学涉密人员在境内参加或组织涉外活动审批表》，由所在单位对其进行保密提醒，告知《涉密人员对外科技交流保密守则》，并记录在案。

**第七条** 参与国防研究、武器装备任务的研究生出国留学或参加对外科技交流活动，导师应对其进行保密提醒。

**第八条** 我校对外科技交流保密提醒制度在校保密委员会的指导下由研究院、人事处、国际交流与合作处共同组织实施。

**第九条** 本制度自发布之日起实施。

## 北京化工大学涉密人员出境保密守则

一、出国（境）人员须认真遵守出国（境）人员纪律及注意事项，做好安全保密工作。按照《宪法》第五十四条规定“不得有危害祖国的安全、荣誉和利益的行为”。

二、出国（境）人员不得携带内部和国家秘密文件（含复印件）、技术资料、图纸、内部报刊或记有内部情况的笔记本等涉密载体。如发现无意携带有国家秘密文件、资料等，应当及时交与我驻外使（领）馆保管。

三、在国（境）外任何场合（含旅馆、车船、飞机内）都不谈论党和国家秘密事项，私人通信、打电话、拍发电报等不得谈及内部事宜，不得涉及国家秘密。

四、在国（境）外遇到警方盘问或有意套问内部情况等无理行为时，要周密考虑，谨慎从事，不得随问随答或有问必答，应拒绝回答无关的问题。必要时应尽快与我驻外使（领）馆取得联系。

五、在国（境）外所携带的行李经过运输过程后，应即时检查有无异常迹象。在旅馆住宿期间，行李物品应妥善保管，如发现有锁被撬、箱内东西被翻乱等迹象，要立即进行检查，并及时向我驻外使（领）馆报告，以便采取应对措施。

六、遇到或察觉外国情报机关采取政治毒害、物质利诱、色情勾引、栽赃陷害、寻找把柄等手段威胁、讹诈、策反时，要站稳立场，冷静应对，巧妙处置，并及时与我驻外使（领）馆取得联系。

七、不随便要求外方提供内部资料或实物，如对方友好人士主动赠送，应将资（材）料送至我驻外使（领）馆，请信使捎带回国。

### **附：外国间谍机关、民间情报机构、少数不法商人窃取我经济、科技秘密的主要手段：**

1. 广泛收集我各种报纸、刊物、资料、报告等进行分析，从中获取情报；
2. 在经贸洽谈、技术交流时利用我方人员急于引进技术、设备或资金的心理，套取或索要情报；
3. 在参观访问时，通过观察、拍照、窃取样品等方法，猎取情报；
4. 以满足我方人员某种要求为诱饵，骗取情报；
5. 对我人员采用金钱收买、感情拉拢、色情勾引等手段窃取情报；
6. 利用外资企业的中方雇员搜集我方情报；
7. 策反我方的高科技人员搜集情报；
8. 对我出国（境）访问的经贸、科技等人员严密监控，利用技术手段获取情报；
9. 直接派遣情报人员入境搜集情报。

# 北京化工大学

## 涉密人员对外科技交流保密守则

1. 公开的对外科技交流活动不得涉及国家秘密。
2. 在对外科技交流合作中，确需对外提供国家秘密的，要按照国家有关规定办理审批手续，并要求对方承担保密义务。
3. 参加对外科技交流活动不得携带国家秘密载体（包括载有国家秘密信息的便携式计算机）。
4. 谈论涉及国家秘密的事项要注意场合，防止被窃听；不得在涉外公共场所及外方提供的场所谈论涉及国家秘密的事项。
5. 不得在没有保密措施的通讯工具中传递国家秘密；不得使用明码或者未经中央有关机关审查批准的密码传递国家秘密。
6. 在境外遇到危及所携带的国家秘密载体安全的紧急情况时，要立即销毁所携带的秘密载体，并及时向本单位的保密工作部门报告。
7. 发生泄密问题要立即采取补救措施，并及时向本单位的保密工作部门报告。

附件 4

## 北京化工大学 涉密人员对外科技交流保密责任承诺书

我于\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日至\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日参加\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (对外科技交流活动名称), 有关部门已向我告知《涉密人员对外科技交流保密守则》。我承诺, 在对外科技交流活动中遵守保密守则, 履行保守国家秘密的义务。

承诺人签字\_\_\_\_\_

签字日期\_\_\_\_\_

## 附件 5

## 北京化工大学

### 涉密人员因私探亲、访友、旅游等出境审批表

姓 名		性 别		出生年月	
民 族		籍 贯		政治面貌	
学历/学位			职务/职称		
所从事专业			身份证号码		
涉密等级			出境时间		
所在单位			入境时间		
出境事由					
目的地					
涉密情况	是否涉及秘密事项 ( )；是否提供文件、技术资料 ( ) (注)。				
本人承诺	<p>我承诺：表中内容真实无误，在旅游、探亲、访友等活动中遵守保密守则，履行保守国家秘密的义务。</p> <p style="text-align: right;">承诺人签字：_____ 年 月 日</p>				
基层单位意见	<p style="text-align: right;">签字：_____ (公章) 年 月 日</p>				
人事处意见	<p style="text-align: right;">签字：_____ (公章) 年 月 日</p>				
科研院意见	<p style="text-align: right;">签字：_____ (公章) 年 月 日</p>				
保密办审查意见	<p style="text-align: right;">签字：_____ (公章) 年 月 日</p>				
保密委员会审批意见	<p style="text-align: right;">签字：_____ (公章) 年 月 日</p>				

注：若提供文件、资料，须进行技术资料的涉密审查，附相应的审批表。

## 附件 6

## 涉密人员出国（境）行前保密教育情况表

姓 名		性 别		出生年月	
政治面貌		单位及职务			
涉密岗位及涉密等级		身份证号			
出国（境）事由		前往国家（地区）		起止时间	
行前保密教育情况	<p>（包括但不限于以下内容）</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 保密形势和政策教育；</li> <li>2. 出国（境）期间自觉遵守国家法律，严格执行保密规定；</li> <li>3. 发生或发现保密违规或失泄密事件的处理方法；</li> <li>4. 外出期间要注意保守国家秘密，泄露国家秘密、工作秘密、商业秘密造成不良后果的，根据有关规定，要受到相应处罚；</li> <li>5. 出行目的地必须和申请地一致，不得擅自改变；按时回国，严禁前往敏感国家或地区；</li> <li>6. 出国（境）期间，若受到前往国家或地区专门机关的调查或不公正待遇，应保持冷静，遇紧急情况及时报告组织或当地使领馆。</li> </ol>				
本人已知悉上述内容，并承诺遵守。					
签字：_____ 年 月 日					
行前保密教育人：_____（签字）					
备注：					

附件 7

## 北京化工大学 涉密人员在境内参加或组织涉外活动审批表

申请人		所在单位	
活动名称			
地 点		时 间	
活动内容			
外方人员情况	姓 名		单 位
	姓 名		单 位
	姓 名		单 位
对外提供文件资料或物品情况	如需提供请填写《北京化工大学对外交流提供文件资料和物品审批表》		
主办单位 负责人意见	签字： (公章) 年 月 日		
国际交流与 合作处意见	签字： (公章) 年 月 日		
保密办 审查意见	签字： (公章) 年 月 日		
保密委员会 审批意见	签字： (公章) 年 月 日		

注：此表一式二份，主办单位、保密办各执一份。

附件 8

## 北京 化 工 大 学

### 对外交流提供文件资料和物品审批表

主办单位		责任人	
对外交流提供的 文件资料情况			
对外交流提供的 物品情况			
是否涉密	责任人签字： 年 月 日		
所在单位 初审意见	签字： (公章) 年 月 日		
科研院 审查意见	签字： (公章) 年 月 日		
保密办 审查意见	签字： (公章) 年 月 日		

# 北京化工大学保密教育规定

**第一条** 为了增强全校师生员工的保密观念，强化保密意识，依据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《关于进一步加强涉密人员保密管理工作的意见》和《北京化工大学保密工作管理办法》，结合学校实际，制定本规定。

**第二条** 开展保密教育是一项长期的工作任务，也是学校各级领导干部的共同责任。全校师生员工应自觉地接受保密教育，积极参加各项保密教育活动，增强保密意识。

**第三条** 学校保密教育坚持“统一领导，分级负责”的原则。保密委员会负责全校保密教育工作的统一规划和部署，组织部、人事处会同保密办组织开展全校涉密人员保密教育培训，每年不低于4学时。各二级单位负责本单位保密教育工作，每年不低于4学时。各涉密课题组负责人负责本课题组保密教育工作，每年不低于4学时。涉密人员自学每年不低于3学时。

**第四条** 保密办负责制订学校年度保密教育计划。各二级单位应认真落实学校保密教育计划。承担涉密任务较多的二级单位应结合本单位实际制订相应的培训方案。

**第五条** 要充分利用新聘职工岗前培训、教职工业务学习等各种途径，积极开展保密教育活动。

**第六条** 保密教育的主要内容有保密形势任务，主要包括保密工作的指导思想、方针政策、任务形势等；保密法律法规，主要包括保密法律、法规、规章、标准与制度等；保密知识技能，主要包括保密业务知识、信息安全保密技术、保密防

范技能等。

**第七条** 保密教育的方式可采用形势报告会、专题讲座、传达文件精神、举办培训班、播放警示教育片、参观保密教育展、举办保密知识竞赛等方式。可以结合新媒体技术创新保密教育培训方式，确保教育培训成效。

教育培训可以进行综合培训，也可以围绕一项或几项内容开展专题教育培训；既可以集中教育，也可以各二级单位、课题组等分别教育，也可以个人自学。

**第八条** 加强对涉密人员的保密教育。拟进入涉密岗位的人员须接受保密教育培训，考核合格后方可进入涉密岗位工作。涉密人员在岗期间应定期接受日常保密教育培训，每年度接受保密教育培训时间不少于 15 学时。涉密人员出国（境）前应接受保密教育提醒。涉密人员离岗离职前须接受保密教育。

**第九条** 建立涉密人员保密教育培训档案。各单位、各课题组组织开展保密教育培训须填写《北京化工大学保密教育培训记录表》（见附件），对涉密人员参加保密教育培训的时间、内容、考核等情况做出详细记录，并附参加培训人员签到表。保密教育培训考核情况要纳入涉密人员年度考核内容。

**第十条** 保密办每年对各二级单位保密教育落实情况进行检查，对执行不力的单位要通报批评。

**第十一条** 本规定自发布之日起施行。原《北京化工大学保密教育规定》（北化大党发〔2009〕39号）同时废止。

附件

## 北京化工大学保密教育培训记录表

单 位/ 课题组	<input type="checkbox"/> 单 位： _____ <input type="checkbox"/> 课题负责人： _____		
培训时间		培训地点	
培训主题			
主 讲 人			
参会人数			
培训要点：			

备注：培训记录表须附签到表

# 北京化工大学国家秘密载体保密管理办法

## 第一章 总 则

**第一条** 根据《中华人民共和国保守国家秘密法》和《武器装备科研生产单位保密资格认定办法》（国保发〔2016〕15号）等法律法规，制定本办法。

**第二条** 国家秘密载体（以下简称秘密载体）是指以文字、数据、符号、图形、图像、声音等方式记载国家秘密信息的纸介质、磁介质、光盘等各类物品。磁介质载体包括计算机硬盘、软盘、移动硬盘、U盘和录音带、录像带等。

密品是指直接含有国家秘密信息的设备或产品，通过观察或者测试、分析等手段，能够获得该设备或产品的国家秘密信息。

**第三条** 秘密载体（密品）的管理，应遵循“严格管理、严密防范、确保安全、方便工作”的原则。

**第四条** 涉密二级单位、项目组应当指定专人负责本单位、项目组秘密载体（密品）的日常管理工作。

## 第二章 国家秘密载体的制作

**第五条** 秘密载体的制作须填写《北京化工大学国家秘密载体制作、复制审批表》（附件1），经审批后方可制作。用于项目组内部交流的材料，由项目负责人审批；秘密级事项由项目负责人审查后，报科研院审批；机密级事项由项目负责人审查后，送科研院审核，报保密办审批。

**第六条** 制作秘密载体时，应依照有关规定标明密级和保密期限，注明发放范围和制作数量，编排顺序号。纸质类（含电子文档）国家秘密载体应在封面或者首页标明密级及保密期限，地图、图纸、图表则在其标题之后或者下方适当位置做出国家秘密

标志，非纸介质类的载体要以能够明显识别的方式予以标注；凡有包装（套、盒、袋等）的载体，应以恰当方式在载体包装上标注。

**第七条** 纸介质、磁介质、光盘等秘密载体应当在学校保密办审查批准的场所制作。密品研制应在符合保密规定的场所进行。

**第八条** 制作秘密载体过程中形成的过程材料应及时销毁。

### **第三章 国家秘密载体的收发与传递**

**第九条** 收发秘密载体应填写《北京化工大学国家秘密载体接收登记表》（附件 2）或《北京化工大学国家秘密载体发送登记表》（附件 3），履行清点、登记、编号、签收等手续。

**第十条** 传递秘密载体应通过机要交通、机要通信或指派专人进行，包装密封，信封或袋牌上应标明密级、编号和收发件单位名称。派专人传递绝密级秘密载体时，实行 2 人护送制。

### **第四章 国家秘密载体的使用**

**第十一条** 收到秘密载体的二级单位，由主管领导根据相关要求及工作需要，确定知悉范围。

**第十二条** 使用秘密载体应在符合保密要求的办公场所进行，使用完毕，应将秘密载体存放在保密柜里。

**第十三条** 借阅秘密载体需填写《北京化工大学国家秘密载体借阅审批表》（附件 4），经科研院或保密办批准后方可借阅，管理人员要随时掌握秘密载体的去向。

**第十四条** 使用密品应当在具备保密条件的场所进行。

**第十五条** 传达国家秘密时，凡不准记录、录音、录像的，传达者应事先申明。

**第十六条** 复制秘密载体，应按照下列要求办理：

1. 不得擅自翻印绝密文件和发文机关规定不准翻印的文件；
2. 复制制发机关、单位允许复制的机密、秘密级秘密载体，

按规定填写《北京化工大学国家秘密载体制作、复制审批表》，批准后，到学校指定地点复制；

3. 复制秘密载体，不得改变其密级、保密期限和知悉范围；复制件应当加盖复制件的标识，并视同原件管理。

**第十七条** 汇编秘密载体，应经原制发机关、单位批准；汇编形成的秘密载体，应按其中的最高密级和最长保密期限管理。

**第十八条** 摘录、引用国家秘密内容形成的秘密载体，应按原件的密级、保密期限和知悉范围管理。

**第十九条** 因工作确需携带秘密载体外出，须填写《北京化工大学国家秘密载体外带审批表》(附件5)，履行相关审批手续。秘密级载体外带报二级单位主管领导审批，机密级报保密办审批，并采取安全保护措施。外出人员返回后应向审批单位报告保密情况。

**第二十条** 涉外活动禁止携带秘密载体。

## **第五章 国家秘密载体的保存**

**第二十一条** 秘密载体应保存在指定场所的密码柜中。密品应存放在符合规定的文件柜或场所。需归档的秘密载体，应按有关规定执行。

**第二十二条** 密码柜应由专人管理，专柜专用；绝密级秘密载体应放在密码保险柜中。

**第二十三条** 参加活动、会议带回的涉密文件应及时交主管部门登记保管，个人不得私自留存。

**第二十四条** 二级单位定期对秘密载体进行清查、核对，填写《北京化工大学国家秘密载体登记表》(附件6)，报保密办。按照规定应当清退的秘密载体，应及时如数清退，不得自行留存或销毁。

**第二十五条** 秘密载体管理人员离岗前,应按秘密载体登记表向接替工作的同志移交,填写《北京化工大学涉密人员离岗国家秘密载体清退单》(附件7)。

**第二十六条** 分发领取、使用、清退、销毁秘密载体的原始记录,应长期保存。

## **第六章 国家秘密载体的销毁**

**第二十七条** 待销毁的秘密载体,填写《北京化工大学国家秘密载体销毁审批表》(附件8)审批后,方可销毁。个人不得自行销毁。

**第二十八条** 销毁秘密载体,应到指定销毁地点进行销毁。销毁时,必须实行二人以上监销制度。使用碎纸机销毁的,应使用符合要求的碎纸机。如需要大量销毁,由学校保密办统一送到上级保密工作部门指定的地点销毁。

**第二十九条** 涉密计算机、移动存储介质、打印机、传真机、复印机、扫描仪、多功能一体机、刻录机、晒图机、碎纸机以及录像录音等设备的报废,按照《北京化工大学计算机和信息系统保密管理办法》和《北京化工大学通信及办公自动化设备保密管理办法》进行审批,由保密办统一送到上级保密工作部门指定的地点销毁。

**第三十条** 违反本办法泄露国家秘密的按照《北京化工大学泄密事件报告与查处办法》执行。

## **第七章 附 则**

**第三十一条** 本办法自公布之日起施行。原《北京化工大学国家秘密载体保密管理办法》(北化大党发〔2009〕39号)同时废止。

## 附件 1

## 北京化工大学国家秘密载体制作、复制审批表

申请人		承办人	
所在部门/ 单 位		复制地点	
涉密事项名称	文号(编号)	密级	纸件: 份数/每份页数/ 总页数
纸件	<input type="checkbox"/> 打印 ____份 <input type="checkbox"/> 复印 ____份 <input type="checkbox"/> 扫描 大小 ____ <input type="checkbox"/> 其他 ____		
电子文档	<input type="checkbox"/> 制作 大小 ____ <input type="checkbox"/> 复制 大小 ____ 刻录光盘 大小 ____		
用 途			
载体去向	纸件: 课题组: ____份, 科研院: ____份, 其他: _____		
	电子版: 课题组: _____, 科研院: _____, 光盘去向: _____		
项目负责人 意 见	签字: _____ 年 月 日		
科研院 意 见	签字: _____ (公章) 年 月 日		
保密办 意 见	签字: _____ (公章) 年 月 日		
备 注	回收: _____份		

- 注: 1. 项目组内部交流材料由项目负责人签署意见;  
2. 制作、复制秘密级资料须经科研院签署意见;  
3. 制作、复制机密级资料须经保密办签署意见;  
4. 本表由申请人填写, 由载体原件所在单位存档, 科研院登记。



附件 3

### 北京化工大学国家秘密载体发送登记表

序号	经办单位 (人)	国家秘密载体名称	载体类型	密级	发送时间	审批人	送交单位	接收人	接收时间









附件 8:

## 北京化工大学国家秘密载体销毁审批表

序号	载体名称和编（文）号	载体类型	页数/大小	销毁理由	份数	密级
承办人		申请时间				
项目负责人意见	签字：_____ 年 月 日					
科研院意见	签字：_____ (公章) 年 月 日					
保密办意见	签字：_____ (公章) 年 月 日					
销毁情况	<input type="checkbox"/> 校内销毁	销毁人：_____		销毁地点：_____		监销人：_____
	<input type="checkbox"/> 校外销毁	移交人：_____		销毁单位：_____		

注：1. 销毁秘密级资料须经科研院审批；  
 2. 销毁机密级资料须经科研院审核后，报保密办审批；  
 3. 本表一式二份，申请人，业务主管部门或保密办各一份。

# 北京化工大学

## 计算机和信息系统保密管理办法

### 第一章 总 则

**第一条** 根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《计算机信息系统保密管理暂行规定》、《武器装备科研生产单位保密资格认定办法》（国保发〔2016〕15号）、《武器装备科研生产单位二级保密资格标准》、《教育部关于进一步加强高校国防科技保密管理的意见》（教技〔2015〕5号）以及中共中央保密委员会、国家保密局、国家国防科工局有关法律法规，结合学校计算机和信息系统工作实际，制定本办法。

**第二条** 本办法适用于我校计算机和信息系统，实行“谁主管，谁负责”、“谁使用，谁负责”的原则。

**第三条** 我校计算机和信息系统分为涉密计算机、非涉密计算机和非涉密信息系统三部分。

### 第二章 责任分工

**第四条** 保密委员会负责对学校计算机和信息系统的保密工作进行指导、协调、监督、检查，对失泄密事件进行查处。

**第五条** 科研院负责学校涉密计算机安全保密工作，信息中心负责学校非涉密计算机和信息系统安全保密工作。

**第六条** 各二级单位保密工作领导小组组长负责本单位计算机和信息系统的保密工作。

**第七条** 涉密事项较多的二级单位应指定一名安全保密管理员作为重要涉密人员，具体负责本单位计算机和信息系统安全

保密工作的管理、日常维护和检查。

**第八条** 安全保密管理员应当经过严格审查,在通过安全保密培训后,持证上岗。

### **第三章 涉密信息设备和存储介质的确定**

**第九条** 涉密信息设备和存储介质是指学校各单位、部门按照本规定明确的程序,履行申报、审批、登记并纳入学校台账的台式或便携式计算机及其外部设备、安全保密产品和U盘等。

**第十条** 学校涉密信息设备和存储介质的使用实行申报、审批、登记制度。

**第十一条** 涉密计算机的申报:使用人填写《北京化工大学涉密计算机使用审批表》(附件1),经所在单位或科研院安全保密管理员初检合格后,本单位保密责任人签署意见,报保密办审批。批准后由科研院安全保密员安装相关安全防护软件后,该计算机方可处理、存储涉密信息,同时各单位按照学校的相关规定进行标识、编号、建立台账。

**第十二条** 涉密计算机和存储介质的密级,按照其处理国家秘密信息的最高密级予以确定。当处理国家秘密信息最高密级变更时,涉密计算机和涉密存储介质的密级要随之变更,需填写《北京化工大学涉密计算机和涉密存储介质密级变更审批表》(附件2)。

**第十三条** 涉密计算机在使用前必须拆除具有无线互联功能的模块。

### **第四章 信息设备和存储介质的标识**

**第十四条** 信息设备和存储介质的标识包括身份标识和警示标识两种。标识规格及编号由保密办统一制定。标识应粘贴于信息设备和存储介质的显著位置。

**第十五条** 涉密信息设备和存储介质的身份标识主要包括：密级、责任人、涉密编号或序列号等内容。

**第十六条** 信息设备和存储介质的警示标识的主要内容包  
括：“此机涉密，不得联网”，“不得处理涉密信息”等提示语。  
存储介质的标识采用不可擦除的记号方式。

**第十七条** 涉密计算机和存储介质中的涉密信息密级标识  
方法：

### 1. 标识的对象

标识的对象为涉密计算机和存储介质上的处于起草、设计、  
编辑、修改过程中和已经完成的电子文档、图纸、图表、图形、  
图像、数据等。

### 2. 标识的方式

国家秘密的标识为“★”。“★”前标密级，“★”后标保密  
期限。如“秘密★10年”。如保密期限不做特殊规定时，可不进  
行标注，按该密级相应的最高保密期限管理。例：“秘密★”，表  
示此文档保密期限为10年。

涉密的电子文档，在首页用三号黑体字标注密级。

涉密的技术图纸、图表，在其标题之后或者下方（无标题的  
在图号之后或者下方），用三号黑体字标注密级。

涉及国家秘密的软件程序、数据库文件、数据文件、视频文  
件等，在软件运行首页、数据视图首页和影像播放首页应标注  
密级。

涉密电子文档除在文件的首页进行密级标识外，还应对文件  
名、文件夹进行密级标识。

文件夹的密级应与文件夹内所保存文件的最高密级相同。

## 第五章 涉密计算机的基本要求及维护管理

**第十八条** 涉密计算机要与国际互联网和其他公共信息网络严格实行物理隔离；禁止使用非涉密的计算机、信息系统和存储介质存储、处理涉密信息；禁止将涉密计算机和信息系统接入内部非涉密信息系统。

**第十九条** 未履行审批手续，严禁对涉密计算机格式化或重装操作系统、删除涉密计算机的移动存储介质及外部设备等日志记录。

涉密计算机如需重装操作系统、安装、卸载软件等，须填写《北京化工大学涉密计算机操作系统重装、安装、卸载软件审批表》（附件 3）；

涉密计算机如需维修、安装、拆卸硬件等，须填写《北京化工大学涉密计算机维修、安装、拆卸硬件审批表》（附件 4）；

封存、报废涉密计算机和存储介质，须填写《北京化工大学涉密计算机封存审批表》（附件 5）、《北京化工大学涉密计算机报废审批表》（附件 6）或《北京化工大学涉密存储介质报废审批表》（附件 7）；

经审批后上述操作由涉密计算机责任人负责，需要时由二级单位或科研院安全保密管理员安装或卸载涉密计算机防护软件，并填写《北京化工大学涉密信息设备及存储介质异动操作记录》（附件 8），同时更新台账的相关内容。

**第二十条** 涉密计算机必须拆除具有无线联网功能的硬件模块，同时禁止使用具有无线功能的外部设备；未履行审批手续，经科研院审核，保密办审批，涉密便携式计算机不得存储涉密信息。

**第二十一条** 涉密计算机使用的涉密移动储存介质应当采取绑定或其他有效的技术措施。

**第二十二条** 处理和存储涉密信息时,禁止使用低于其涉密等级的涉密计算机;禁止非涉密人员管理和使用涉密计算机中的服务器、用户终端;禁止使用无标识的存储介质;禁止在低密级计算机上使用高密级存储介质;禁止在低密级存储介质上存储高密级信息;禁止将个人具有存储功能的介质和设备直接接入涉密计算机。

## **第六章 信息设备和存储介质台帐**

**第二十三条** 学校和二级单位应当分别建立信息设备和存储介质台帐(附件9),台帐的内容应当与实有物品相符合。信息设备和存储介质台帐包括:计算机(含服务器、用户终端)、网络设备和外部设备、存储介质、安全保密产品等。台帐以电子和文档版本两种形式存在。

**第二十四条** 保密办会同科研院定期(机密级6个月、秘密级12个月)对信息设备和存储介质进行清查核对和登记。

**第二十五条** 二级单位台帐由本单位安全保密管理员负责,台帐应能反映本单位信息设备和存储介质实时状态。

## **第七章 安全保密策略与审计**

**第二十六条** 学校涉密计算机和信息系统应制定文档化的安全保密策略,并根据环境、系统和威胁变化情况及时调整更新。

**第二十七条** 学校涉密计算机和信息系统安全保密策略的总体目标是保护涉密计算机的硬件、软件、业务信息和数据等资源的安全,有效防范各类计算机安全事故,合法合规运行维护本单位涉密计算机,确保涉密计算机安全稳定高效的提供服务,保

证业务有效可靠的连续运行。

**第二十八条** 涉密人员应严格按照《北京化工大学涉密计算机安全保密策略》的要求使用和管理涉密计算机。

**第二十九条** 科研院定期（机密级 1 个月、秘密级 3 个月）对我校涉密计算机进行安全保密审计，并形成文档化的安全保密审计报告，提交保密办。

**第三十条** 学校每年组织一次对涉密计算机的风险自评估，形成文档化的风险评估报告。各二级单位对风险评估报告中指出的问题应形成文档化的整改方案并及时采取相应的补救措施。

## **第八章 安全保密措施**

**第三十一条** 涉密计算机按照存储和处理信息的最高密级进行管理和防护。

**第三十二条** 涉密计算机使用的安全保密产品要选择通过国家相关主管部门授权测评机构检测的安全保密产品，并正确配置和使用。

**第三十三条** 涉密计算机应当设置 BIOS 启动口令，登录操作系统时应当进行身份鉴别。

**第三十四条** 用户身份鉴别成功后，当空闲操作时间超过规定值（不超过 10 分钟），应当重新进行身份鉴别。

**第三十五条** 本地登录时，用户身份鉴别尝试失败次数达到规定次数（机密和秘密级 5 次）时，应当进行登录锁定，同时形成审计事件并告警。

**第三十六条** 涉密计算机须安装计算机杀毒软件与系统保护软件，定期查验软件的有效性，及时清除隔离区和未被删除的病毒。

**第三十七条** 安全保密管理员应定期更新计算机病毒与恶意代码样本库（秘密级 14 天 1 次，机密级 7 天 1 次）和系统补丁。如遇特殊情况，不能按时更新时，需在开机使用前进行更新。

**第三十八条** 涉密计算机的信息输出要做到有效控制，集中输出。

## 第九章 信息交换及输出

**第三十九条** 涉密中间机、集中输出机、多功能导入装置及涉密优盘应专机专用，专人管理。

**第四十条** 涉密中间机用于实现外单位涉密存储介质与内部涉密计算机的信息交换和本单位涉密计算机中涉密和非密信息导出。涉密中间机的密级应根据转换信息的最高密级确定。集中输出机用于涉密信息的打印输出。

**第四十一条** 通过涉密中间机进行外部涉密信息导入的具体步骤如下：

1. 填写《北京化工大学涉密中间机使用审批登记表》（附件 10）；

2. 在涉密中间机上对外单位涉密光盘内信息进行计算机病毒与恶意代码、间谍软件、木马程序的查杀；

3. 将处理过的涉密信息拷贝至专用涉密优盘，并导入指定涉密计算机中；

4. 外单位涉密光盘使用完毕后，原则上留存科研院备查，定期销毁。若外单位需回收，应在《北京化工大学涉密中间机使用审批登记表》（附件 10）做登记；

5. 管理人员应及时将涉密中间机中的信息清除。

通过涉密中间机进行本单位涉密计算机中非密信息导出的

具体步骤如下：

1. 填写《北京化工大学涉密中间机使用审批登记表》；
2. 在涉密中间机上对外单位涉密光盘内信息进行计算机病毒与恶意代码、间谍软件、木马程序的查杀；
3. 将拟用于非涉密计算机中的信息进行降密处理，并通过涉密中间机刻录一次性光盘导出后导入非涉密计算机，光盘用毕应妥善保存并定期由保密办销毁；
4. 管理人员应及时将涉密中间机中的信息清除。

**第四十二条** 涉密计算机信息输出，需按下列程序操作进行：

1. 填写《北京化工大学国家秘密载体制作、复制审批表》，按学校规定程序完成审批；
2. 在学校指定的集中输出处进行一次性光盘刻录或打印；
3. 输出完成后做好集中输出机的使用记录，按输出形式选择填写《北京化工大学集中输出机使用审批登记表》。制作的涉密载体应按照《北京化工大学国家秘密载体保密管理办法》收发、传递、使用和保存。

**第四十三条** 单位内部的单台涉密计算机之间进行信息交换时，原则上应使用专用涉密优盘通过涉密中间机进行交换。

**第四十四条** 多功能导入装置仅限校内涉密计算机使用，用于将国际互联网、公共信息网络和其他非涉密信息系统信息的单向导入涉密计算机，以及通过涉密U盘涉密信息的校内传递。

将非涉密信息导入涉密计算机的具体步骤如下：

1. 在非涉密计算机上将需导入涉密计算机的非涉密信息拷贝至普通优盘，并进行计算机病毒与恶意代码、间谍软件、木马程序的查杀；

2. 将该优盘通过多功能导入装置的“通用”优盘口导入所需非涉密信息；

3. 非涉密信息导入后应作登记，不得删除相关导入日志。

多功能导入装置及专用涉密优盘传递涉密信息方法及要求如下：

1. 专用涉密优盘的密级根据拟处理涉密事项最高密级确定；

2. 各课题组不可交叉使用；

3. 专用涉密优盘仅可用于校内涉密计算机信息传递，通过多功能导入装置的“涉密”优盘口接入涉密计算机，需经过密码认证后方可使用。认证过程中密码连续尝试错误次数达到规定次数（机密级和秘密级 5 次）时，优盘自动锁定，同时形成审计事件并报警。优盘锁定后需及时上报科研院备案并解除锁定。

## **第十章 电磁泄露发射保护**

**第四十五条** 涉密计算机的安装和使用应当满足 BMB5-2000《涉密信息设备使用现场的电磁泄漏发射防护要求》；涉密信息设备和导体应当满足红黑隔离要求。

**第四十六条** 涉密计算机应使用获得国家保密行政部门批准的滤波电源插座实施保护，需使用与其密级对等的视屏干扰仪。

## **第十一章 涉密信息设备和存储介质外出携带**

**第四十七条** 需要带出的涉密计算机和存储介质，要进行必要的信息清除处理，保证涉密计算机和存储介质上只存有与本次外出相关的涉密信息。

**第四十八条** 携带涉密计算机和存储介质外出时，应按照国家有关保密管理规定采取保护措施。由携带人填写《北京化工大学涉

密计算机和存储介质携带外出审批表》(附件 11),由二级单位或科研院安全保密管理员对涉密计算机进行检查,科研院审核,保密办批准后方可带出。

**第四十九条** 携带外出的涉密计算机和存储介质使用完毕后,使用人应及时对涉密计算机和存储介质中的涉密信息进行清除处理,二级单位或科研院安全保密管理员对带回的涉密计算机进行检查并清除信息。

## **第十二章 非涉密计算机和信息系统的保密管理**

**第五十条** 非涉密计算机和信息系统应严格遵守《计算机信息网络国际互联网安全保护管理办法》、《中华人民共和国计算机信息系统安全保护条例》、《计算机信息系统国际联网保密管理规定》等国家和学校有关规定。

**第五十一条** 不得使用连接国际互联网或其他公共信息网络的计算机和信息设备存储和处理涉密信息;不得使用非涉密计算机和信息设备存储和处理涉密信息。

**第五十二条** 各涉密二级单位应当加强对连接国际互联网计算机的管理和使用。集中使用的联网计算机应当指定专人负责管理,分散使用的联网计算机应当明确责任人。

**第五十三条** 接入互联网的非涉密计算机,一律安装软件防火墙、杀毒软件,使用人应定期对其进行杀毒、维护,以免病毒在学校内部传播;定期进行漏洞扫描,发现漏洞及时下载补丁程序予以安装。

**第五十四条** 在涉密场所使用的联网计算机不得安装、配备和使用摄像头、麦克风等视频、音频输入设备。

**第五十五条** 非涉密计算机和信息系统的使用人员要遵守

国家有关保密制度的法律、法规，不得在互联网中涉及国家秘密。各涉密二级单位通过网络等电子媒体发布信息时，按照《北京化工大学宣传报道保密管理规定》执行。

### **第十三章 监督检查**

**第五十六条** 学校保密办、信息中心和科研院对计算机和信息系统的保密工作进行指导监督，定期检查。若发现问题，提出整改意见，督促限期整改。

**第五十七条** 各涉密二级单位保密责任人负责对本单位计算机和信息系统管理的保密工作进行监督、检查，至少每季度检查一次涉密计算机的保密工作情况，发现违规现象，应立即督促整改。

**第五十八条** 涉密计算机管理的各种文字记录，由所在单位安全保密管理员妥善保管，保密办备案。

**第五十九条** 涉密计算机的使用和管理人员违背上述规定造成国家秘密泄露的，各涉密二级单位、项目负责人监管不力造成国家秘密泄露的，按照《北京化工大学泄密事件报告与查处办法》执行。

### **第十四章 附 则**

**第六十条** 本办法自发布之日起施行。原《北京化工大学计算机和信息系统保密管理办法》（北化大党发〔2009〕39号）同时废止。

## 附件 1

## 北京化工大学涉密计算机使用审批表

申请人		申请时间		所在单位	
类 型	<input type="checkbox"/> 涉密台式机 <input type="checkbox"/> 涉密便携机 <input type="checkbox"/> 涉密中间机				
计算机 国有资产 编 号		计算机管理人员			
放置地点		使用场所是否配备保密柜、 防盗门等防护措施			
使用人		拟处理 最高密级			
配置情况	品牌型号		显 示 器		
	中央处理器 CPU		内存大小		
	硬盘容量		硬盘序列号		
	MAC 地址				
	无线联网功能的硬件模块是否已拆除				
安全保密 管 理 员 检查情况	签字： _____ 年 月 日				
所在单位 初审意见	签字： _____ (公章) _____ 年 月 日				
科 研 院 审核意见	签字： _____ (公章) _____ 年 月 日				
保 密 办 审批意见	签字： _____ (公章) _____ 年 月 日				
备 注					

注：本表一式二份，申请人和保密办各一份。

## 附件 2

## 北京化工大学

### 涉密计算机和涉密存储介质密级变更审批表

申请人		所在单位	
类 型	<input type="checkbox"/> 涉密台式机 <input type="checkbox"/> 涉密便携机 <input type="checkbox"/> 涉密中间机 <input type="checkbox"/> 涉密存储介质		
计算机 管理人员		放置地点	
计 算 机 国 有 资 产 编 号		涉密计算机 编 号	
涉密存储介 质涉密编号		涉密存储介 质责任人	
原密级		拟变更 密 级	
变更理由	申请人签字：_____ 年    月    日		
所在单位 初审意见	签字：_____ 年    月    日    (公章)		
科研院 审核意见	签字：_____ 年    月    日    (公章)		
保密办 审批意见	签字：_____ 年    月    日    (公章)		
备注			

注：本表一式二份，申请人和保密办各一份。

## 附件 3

## 北京化工大学

### 涉密计算机操作系统重装、安装、卸载软件审批表

申请人		所在单位	
计算机密级		涉密计算机编号	
软件类型	<input type="checkbox"/> 操作系统 <input type="checkbox"/> 杀毒软件 <input type="checkbox"/> 国防应用软件 <input type="checkbox"/> 安全保密软件 <input type="checkbox"/> 其他（请写明）_____		
故障现象及 卸载、重装理由	<input type="checkbox"/> 安装 <input type="checkbox"/> 卸载  <div style="text-align: right;">申请人签字：_____</div> <div style="text-align: right;">年    月    日</div>		
安全保密管理员 技术检查情况	<div style="text-align: right;">技术检查人签字：_____</div> <div style="text-align: right;">年    月    日</div>		
科研院 审核意见	<div style="text-align: right;">签字：_____</div> <div style="text-align: right;">（公章）</div> <div style="text-align: right;">年    月    日</div>		
保密办 审批意见	<div style="text-align: right;">签字：_____</div> <div style="text-align: right;">（公章）</div> <div style="text-align: right;">年    月    日</div>		
操作记录：  <div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;">软件名称：_____</div> <div style="width: 45%;">安装/卸载操作人：_____</div> </div> <div style="text-align: right; margin-top: 10px;">年    月    日</div>			
备注			

注：本表一式二份，申请人和保密办各一份。





## 附件 6

## 北京化工大学涉密计算机报废审批表

申请人		所在单位	
类 型	<input type="checkbox"/> 涉密台式机 <input type="checkbox"/> 涉密便携机 <input type="checkbox"/> 涉密中间机		
计算机 国有资产编号		计算机密级	
硬盘容量		硬盘序列号	
报废理由	<p style="text-align: right;">申请人签字：_____</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p>		
安全保密管理员 技术检查情况	<p style="text-align: right;">技术检查人签字：_____</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p>		
所在单位 初审意见	<p style="text-align: right;">签字：_____ (公章)</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p>		
科研院 审核意见	<p style="text-align: right;">签字：_____ (公章)</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p>		
保密办 审批意见	<p style="text-align: right;">签字：_____ (公章)</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p>		
备注			

注：本表一式二份，申请人和保密办各一份。

## 附件 7

## 北京化工大学涉密存储介质报废审批表

申请人		所在单位	
介质类型	<input type="checkbox"/> U 盘 <input type="checkbox"/> 移动硬盘 <input type="checkbox"/> 光盘		
密 级	<input type="checkbox"/> 绝密 <input type="checkbox"/> 机密 <input type="checkbox"/> 秘密		
固定资产编号		使用人	
序列号 (光盘填内容)			
报废理由	<p style="text-align: right;">申请人：_____</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p>		
安全保密管理员 技术检查情况	<p style="text-align: right;">技术检查人签字：_____</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p>		
所在单位 初审意见	<p style="text-align: right;">保密责任人签字：_____ (公章)</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p>		
科研院 意 见	<p style="text-align: right;">签字：_____ (公章)</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p>		
保密办 意 见	<p style="text-align: right;">签字：_____ (公章)</p> <p style="text-align: right;">年    月    日</p>		

注：本表一式二份，申请人和保密办各一份。

附件 8

## 北京化工大学涉密信息设备及存储介质异动操作记录

单位名称：

序号	涉密信息设备编号	密级	涉密信息设备名称	异动类型	具体操作内容	操作时间	操作地点	承办人/移交人	检查人/接收人

注：1、“异动类型”指“重装操作系统、维修、新增硬件、安装卸载软件、封存、报废”中的一种；  
2、本表由项目组保存。

附件 9

## 北京化工大学信息设备台帐——涉密计算机

填报单位（公章）：

填报日期： 年 月 日

序号	类 型	涉密 编号	型 号	规格	厂 家	购置日期	涉密日期	密 级	使用人	使用 地点	Mac 地址	硬 盘 序列号	IP 地址	KEY 盘 编 号	操作 系统	操作系统 安装日期	使用 情况

注：1、“类型”栏填写台式机或便携机；  
 2、“规格”栏按“显示器尺寸/CPU 速度/内存容量/硬盘容量”格式填写；  
 3、“使用情况”栏填写在用、停用、维修或报废。









附件 10

## 北京化工大学涉密中间机使用审批登记表

单位名称：

序号	拟使用的涉密中间机编号	拟导入的涉密计算机编号	导入信息名称	信息来源	密级	信息用途	导入时间	审批人	操作人

## 附件 11

## 北京化工大学 涉密计算机和存储介质携带外出审批表

单 位					
申 请 人			计算机责任人		
计算机编号		密 级		存储介质 编 号	
携带外出的事由	<input type="checkbox"/> 军工项目可行性论证答辩 <input type="checkbox"/> 军工项目工作汇报 <input type="checkbox"/> 其他（请写明）：_____				
携带外出的时间	年      月      日      时				
涉密事项的密级	<input type="checkbox"/> 绝密 <input type="checkbox"/> 机密 <input type="checkbox"/> 秘密				
外 出 前 保密检查记录	签字：_____ 年    月    日				
科研院审查意见	签字：_____ 年    月    日    (公章)				
保密办审批意见	签字：_____ 年    月    日    (公章)				
返回的时间	年      月      日      时				
返 回 后 保密检查记录	签字：_____ 年    月    日				

注：本表一式二份，申请人和科研院各一份。

# 北京化工大学宣传报道保密管理规定

**第一条** 为了做好学校宣传报道中的保密工作，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》和《新闻出版保密规定》中的有关要求，结合我校实际，制定本规定。

**第二条** 涉及军工科研生产事项的宣传报道，须填写《北京化工大学宣传报道保密审批表》（附件 1），经科研院、保密办审批后学校宣传部门方可公开宣传报道。未经审批，禁止校内任何单位、项目（课题）组、和个人在互联网平台、微信、微博等新媒体平台进行宣传报道。

**第三条** 举办或参加密品展览需由承办单位提出申请，填写《北京化工大学举办（参加）密品展览保密审批表》（附件 2），经科研院、保密办审批后方可举办（参加），同时要控制参观人员范围并登记备案。

密品展览是指涉及武器装备科研生产及产品事项的实物模型、展板、宣传画册、音像等展览活动。

**第四条** 在密品展览布展过程中，承办单位要对展品制作、运输、布置过程及展览场所等各个环节制定保密措施并负保密责任。

**第五条** 参观上级有关部门举办的各种密品展览，应填写《北京化工大学参观密品展览人员审批表》（附件 3），经审批后方可参加。

**第六条** 涉密人员（教师、研究生）依托国防科技项目发表

学术论文，不得提及项目来源、型号、应用部位、战技指标等涉密内容或敏感信息，并填写《北京化工大学涉密人员论文（著作）保密审批表》（附件 4），涉密人员所在单位负保密审查的主体责任，经科研院、保密办审批后方可发表。

**第七条** 对违反本规定造成失、泄密的，视情节轻重，予以批评教育或纪律处分，对涉嫌犯罪的，移交司法机关，依法追究刑事责任。

**第八条** 本规定自发布之日起施行。原《北京化工大学宣传报道保密管理规定》（北化大党发〔2009〕39号）同时废止。

附件 1

## 北京化工大学宣传报道保密审批表

宣传 报道 题目							作 者	
							单 位	
							联系方式	
内 容 梗 概								
报 道 媒 体	电 视	网 络	报 纸	广 播	图 片	其 它		
二 级 单 位 负 责 人 意 见	签字： (公章) 年 月 日							
科 研 院 意 见	签字： (公章) 年 月 日							
保 密 办 意 见	签字： (公章) 年 月 日							

注：本表一式二份，作者、保密办各一份。

## 附件 2

## 北京化工大学举办（参加）密品展览保密审批表

申请人		所在单位	
展览名称		主办单位	
		承办单位	
展览 (参展) 内容			
地点			
参加人员			
二级单 位负责 人意见	签字： (公章) 年 月 日		
科研院 意见	签字： (公章) 年 月 日		
保密办 意见	签字： (公章) 年 月 日		

注：本表一式二份，申请人、保密办各一份。

附件 3

## 北京化工大学参观密品展览人员审批表

申请单位		申请人	
参观展览名称			
展览地点			
主办单位			
参观时间			
参加人员			
二级单位负责人意见	签字：                   (公章) 年   月   日		
科研院意见	签字：                   (公章) 年   月   日		
保密办意见	签字：                   (公章) 年   月   日		

注：本表一式二份，申请人、保密办各一份。

附件 4

## 北京化工大学 涉密人员论文（著作）保密审批表

单 位		作 者	
论文（著作） 标 题			
拟投单位			
军工项目 负责人 意 见	签字：_____ 年 月 日		
所在单位 初审意见	签字：_____ 年 月 日 （公章）		
科研院 审核意见	签字：_____ 年 月 日 （公章）		
保密委员会 审批意见	签字：_____ 年 月 日 （公章）		
备 注			

# 北京化工大学保密监督检查办法

**第一条** 根据《中华人民共和国保守国家秘密法》、《武器装备科研生产单位保密资格认定办法》（国保发〔2016〕15号）等文件，制定本办法。

**第二条** 保密监督检查主要是检查涉密单位和涉密人员保密制度的落实及存在问题的整改情况。主要内容包括定密管理、涉密人员管理、秘密载体管理、要害部门（部位）管理、计算机和信息系统管理、通信及办公自动化设备管理、宣传报道管理、涉密会议管理、协作配套管理、涉外活动管理等。

**第三条** 保密监督检查采取自查和普查两种方式。

**第四条** 涉密部门和涉密人员应当每月进行一次保密自查，自查内容见《北京化工大学涉密部门和涉密人员自查表》（附件1）。

**第五条** 保密办会同有关部门和二级单位每季度对涉密部门负责人和项目负责人进行保密检查，检查内容见《北京化工大学涉密部门和涉密人员自查表》。

**第六条** 学校每半年进行一次保密普查，检查内容见《北京化工大学保密工作检查表》（附件2）。

**第七条** 保密委员会每年组织一次对单位负责人的保密检查，检查内容见《北京化工大学单位负责人保密检查表》（见附件3）。

**第八条** 对发现的问题提出书面整改要求，收到整改通知书的二级单位和个人必须及时完成整改，并将整改情况上报保密办。保密办根据需要，对整改情况组织复查。

**第九条** 保密监督检查的结果作为各单位和个人年终保密工作考核的依据。

**第十条** 本办法自发布之日起施行。原《北京化工大学保密监督检查办法》（北化大党发〔2009〕39号）同时废止。

## 附件 1

## 北京化工大学涉密部门和涉密人员自查表

时间	自查人	所在单位
涉密信息设备	涉密计算机	涉密编号: _____ 密级: _____ 类型: <input type="checkbox"/> 台式 <input type="checkbox"/> 便携 位置: _____
		<input type="checkbox"/> 存放场所安装了防盗门 <input type="checkbox"/> 位于楼层一二层及顶层的安装了防护网
		<input type="checkbox"/> 没有直接或间接与互联网相联 <input type="checkbox"/> 房间内没有无线通信设备
		<input type="checkbox"/> 周围 1.5 米内没有其他计算机 <input type="checkbox"/> 液晶显示屏
		<input type="checkbox"/> 使用时有登记记录 <input type="checkbox"/> 输出信息(刻录、打印)经过审批
		<input type="checkbox"/> 安装防护软件 <input type="checkbox"/> 防护软件运转正常
		<input type="checkbox"/> 已安装国产杀毒软件 <input type="checkbox"/> 定期更新杀毒软件(秘密级 2 周, 机密级 1 周)
		<input type="checkbox"/> 秘密级密码设置长度: 数字, 字母, 特殊符号中两个以上组合不少于 8 位
		<input type="checkbox"/> 机密级密码设置长度: 数字, 字母, 特殊符号中两个以上组合不少于 10 位
		<input type="checkbox"/> 秘密级密码更换周期不超过 15 天 <input type="checkbox"/> 机密级密码更换周期不超过 7 天
		<input type="checkbox"/> 机外醒目处贴有密级标识 <input type="checkbox"/> 贴有“此机涉密, 严禁联网”标识
		<input type="checkbox"/> 设置屏幕保护程序且空闲操作时间不超过 10 分钟
		<input type="checkbox"/> 内存信息“密级★”标识准确 <input type="checkbox"/> 标识未与正文分离 <input type="checkbox"/> 建立涉密载体台账
		<input type="checkbox"/> 未删除涉密计算机的移动存储介质和外部设备等日志记录
		涉密办公自动化设备
便携涉密笔记本		
<input type="checkbox"/> 存放于带密码的铁皮柜中 <input type="checkbox"/> 外带经过审批		
国家秘密载体	涉密中间机	<input type="checkbox"/> 已拆除无线联网功能装置 <input type="checkbox"/> 机内无涉密信息
		<input type="checkbox"/> 未使用过无线鼠标、无线键盘
		<input type="checkbox"/> 通过涉密中间机进行外部涉密信息与校内涉密机信息交换
		涉密编号: _____ 密级: _____ 类型: <input type="checkbox"/> 打印机 <input type="checkbox"/> 扫描仪 <input type="checkbox"/> 复印机
		<input type="checkbox"/> 专机专用没有在涉密计算机和非涉密计算机之间交叉使用
非涉密计算机	涉密中间机	<input type="checkbox"/> 存放于单位带密码的铁皮柜或保险柜中 <input type="checkbox"/> “密级★”标识准确
		<input type="checkbox"/> 制作、复制时经过审批 <input type="checkbox"/> 数量及用途明确
		<input type="checkbox"/> 传递时有签收手续 <input type="checkbox"/> 借阅登记、按期归还
		<input type="checkbox"/> 销毁经过审批 <input type="checkbox"/> 未私自留存涉密文件
家用(私人)计算机	涉密中间机	<input type="checkbox"/> 涉及国家秘密的过程文件严格按照涉密文件资料管理
		资产编号: _____ <input type="checkbox"/> 贴有“此机联网, 严禁涉密”标识
信息发布	涉密中间机	<input type="checkbox"/> 没有用 E-mail 传递过涉密信息 <input type="checkbox"/> 没有储存、处理过涉密信息
		<input type="checkbox"/> 通过非涉密中间机刻录一次性光盘的方式将外部非涉密信息导入校内涉密机
涉密部门负责人	涉密中间机	是否在家里处理涉密信息 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		按照保密要求是否对家用(私人)计算机进行了检查 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
		是否擅自对外披露单位涉密信息和内部信息 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
存在问题	涉密中间机	<input type="checkbox"/> 清楚本部门保密职责, 了解本部门涉密人员情况
		<input type="checkbox"/> 将保密工作列入工作计划, 并落实到位
		<input type="checkbox"/> 季度内安排保密教育 时间: _____ 主题: _____
整改措施	涉密中间机	<input type="checkbox"/> 季度内对本部门保密情况进行检查 时间: _____

- 注: 1、涉密计算机负责人需同时填写涉密计算机、涉密通信、办公自动化设备等部分;  
 2、涉密部门负责人需同时填写涉密部门部分;  
 3、请在各检查项前的“□”上划√(符合该项)或×(不符合该项);  
 4、请于每个月 28 日将此表上交到保密办。

## 附件 2

## 北京化工大学保密工作检查表

被检查单位：

日期：

检 查 内 容		检 查 结 果
涉密部门部位 负责人履行 职责情况	是否清楚保密工作职责	
	是否掌握业务工作中的重要涉密事项	
	是否掌握涉密人员基本情况	
	单位部署的保密工作是否落实	
	季度内是否安排了保密教育	
	是否关心支持专兼职保密工作人员	
	季度内是否对保密措施落实情况进行检查	
	对检查中发现的问题是否监督落实整改	
涉密人员 履行职责情况	是否清楚本职岗位保密职责	
	是否清楚本职岗位业务工作中的保密事项	
	是否按要求进行保密自查	
	是否掌握保密知识和基本要求	
涉密载体 管理情况	是否建立涉密载体台账,台账是否与实际相符	
	涉密载体是否按要求标明密级	
	是否按规定制作、收发、传递、借阅、使用、复制、保存、销毁	
	过程文件资料管理是否符合要求	
	记录涉密事项是否使用保密本	
	是否严格控制涉密载体知悉范围	
	密品管理是否符合有关规定	
要害部门 部位管理	是否按规定履行审批程序	
	是否制定保密管理措施并落实到位	
	是否按规定安装防盗报警装置、视频监控系統、电子门禁系統	
	是否配备安全值班人员	
	是否对安全值班和工勤服务人员采取保密监督管理措施	
	是否对外来人员进入采取控制措施	
	新建改建工程项目是否经保密工作机构组织审核,是否按要求同计划、同设计、同建设、同验收	
涉密会议 管 理	召开涉密会议的场所是否符合保密要求	
	重要涉密会议是否制定保密方案,是否指定专人负责保密管理工作,是否经保密工作机构监督检查	
	是否对与会人员进行身份登记确认	
	涉密载体发放、清退和销毁管理是否符合保密要求	
	涉密内容的录制、复制是否符合保密要求	
	会议设备使用是否符合保密要求	

检 查 内 容		检 查 结 果
计算机管理	涉密计算机或信息系统是否连接国际互联网和其它公共信息网	
	是否使用连网计算机或信息设备存储和处理涉密信息	
	涉密信息远程传输是否按国家有关部门要求采取密码保护措施	
	涉密计算机或信息系统是否接入内部非涉密计算机、信息系统	
	是否使用非涉密的计算机和存储介质存储和处理涉密信息	
	对涉密计算机格式化或重装操作系统是否经过审批	
	删除涉密计算机和信息系统的移动存储介质及外部设备等日志记录是否经过审批	
	信息设备台账、存储介质台账是否符合保密要求	
	涉密信息设备、存储介质维修、报废是否符合保密要求	
	信息设备和存储介质的标识是否符合要求	
	涉密信息设备和存储介质中的涉密信息是否标注相应密级标识	
	是否建立文档化的涉密计算机和信息系统安全保密策略	
	是否根据环境、系统和威胁变化情况及时调整更新涉密计算机安全保密策略	
	是否按要求建立文档化的涉密计算机安全保密审计报告	
	是否定期进行涉密计算机和信息系统风险自评估	
	是否根据风险分析报告对涉密计算机隐患漏洞及时采取补救措施	
	是否超越计算机涉密等级存储和处理涉密信息	
	是否正确配置和使用安全保密产品	
	安全保密产品是否失效或功能是否符合保密要求	
	涉密计算机和信息系统身份鉴别是否符合保密要求	
	是否有效实现涉密计算机访问控制策略	
	是否进行涉密计算机病毒和恶意代码查杀并及时升级样本库	
	是否及时安装涉密计算机操作系统、数据库、应用系统补丁程序	
	涉密计算机的信息输出是否做到相对集中、有效控制	
	涉密计算机安装或拆卸硬件设备和软件是否经过审批	
	是否拆除涉密便携式计算机无线联网功能硬件模块	
	涉密计算机是否使用无线键盘、鼠标等具有无线功能的外部设备	
	是否未经审批在涉密便携式计算机中存储涉密信息	
	存储介质是否与涉密计算机和信息系统采取绑定或有效技术措施	
	是否使用无标识存储介质	
	是否使用低密级存储介质存储高密级信息	
高密级存储介质是否在低密级计算机上使用		
是否按规定配备并正确使用中间转换机进行信息交换		
涉密信息设备电磁泄漏发射是否符合要求，是否采取防护措施		
涉密信息设备和传输线路是否符合红黑隔离要求		

检 查 内 容		检 查 结 果
计算机管理	涉密信息设备是否采取电源滤波防护措施	
	是否配备专供外出携带的涉密计算机和存储介质	
	专供外出携带的涉密计算机和存储介质是否有专人管理	
	携带涉密计算机和存储介质外出是否经过审批	
	带回涉密计算机和存储介质是否进行保密检查	
	是否按要求配备保密管理人员，是否建立相互监督机制	
	安全保密管理人员是否通过安全保密培训并取得上岗证书	
	安全保密管理人员是否按要求履行岗位职责，是否按重要涉密人员管理	
	是否建立防止涉密信息上国际互联网或其它公共信息系统控制措施	
	对外发布信息是否经过保密审查	
通信及办公自动化设备管理	处理涉密信息的办公自动化设备是否连接国际互联网或其他公共信息网络	
	是否使用连接国际互联网或其他公共信息网络的非涉密办公自动化设备处理涉密信息	
	处理涉密信息的办公自动化设备是否连接内部非涉密计算机或信息系统	
	是否使用不连接国际互联网或其他公共信息网络的非涉密办公自动化设备处理涉密信息	
	通信设备管理和使用是否符合保密要求	
	办公自动化设备台账是否符合要求	
	办公自动化设备是否指定专人管理	
	是否使用具有无线互联功能的设备处理涉密信息	
	涉密办公自动化设备的维修、报废处理是否符合保密要求	
宣传报道管理	宣传报道、展览是否经保密审查	
	展品制作是否采取严格控制措施	
	参加展室、密品是否履行保密审批手续	
	发表著作和论文是否经保密审查	
	接受新闻媒体采访是否履行保密审批手续	
协作配套管理	选择的涉密协作配套单位是否具有相应保密资格	
	是否在合同中明确项目密级和保密条款并签订保密协议	
	是否向协作配套单位提供项目研制必需技术要求以外的涉密内容	
	是否对协作配套单位履行合同保密条款和保密协议进行监督检查	
	是否严格执行合同保密条款并遵守保密协议	
涉外管理	对外交流合作和谈判等活动中是否制定保密方案、明确保密事项	
	对外交流合作和谈判等活动中是否采取相应保密措施、执行保密提醒制度	
	对外交流合作和谈判内容是否经过保密审查	
	对外提供涉密文件资料和物品是否经过审批	

检 查 内 容		检 查 结 果
保密检查	单位半年内是否组织保密检查	
	涉密部门部位和涉密人员每月是否进行保密自查	
	泄密事件是否及时报告	
	是否按规定采取补救措施	
	是否按规定进行查处	
档案管理	保密工作开展情况文字记载是否完整、真实	
	保密工作档案分类是否合理	
	涉密部门部位对保密工作开展情况是否有文字记载，文字记载是否详实	
检查结果总结：		
被检单位负责人：		检查人：
年 月 日		年 月 日

附件 3

## 北京化工大学单位负责人保密检查表

序号	类别	具 体 标 准	检查结果
1	组织落实	1、有一名领导具体负责保密工作 1) 有保密委员会 2) 有日常工作办公室	
		2、有专兼职保密工作人员 1) 专职人员符合数量要求 2) 兼职人员符合开展工作需要	
2	五同时	3、业务工作与保密工作“同计划、同部署、同检查、同总结、同奖惩” 1) 必须有完整的工作记录 2) 检查对象为各级领导	
3	例会制度	4、定期召开会议、研究、分析保密工作形势 1) 每年至少召开两次例会 2) 例会必须研究具体工作内容	
4	保障条件	5、条件保障 1) 经费列入财务预算 2) 专项经费能够满足工作需求 3) 涉密人员享受保密津贴 4) 保密防范体系健全	

# 北京化工大学

## 泄密事件报告与查处办法

**第一条** 根据国家保密局《泄密事件查处办法（试行）》的有关规定，结合学校实际，制定本办法。

**第二条** 本办法所指泄密事件，是指违反保密法律法规，使国家秘密被不应知悉者知悉或使国家秘密超出了限定范围，而不能证明未被不应知悉者知悉的事件，包括故意泄露和过失泄露国家秘密事件。

**第三条** 属于国家秘密文件、资料或其他物品下落不明的，自发现之日起，绝密级 10 日内，机密级、秘密级 60 日内，查无下落的应当按泄密事件处理。

**第四条** 所有发现、发生泄密事件必须一事一报。发生泄密事件后，相关部门和单位应当立即向保密办口头报告，并及时将泄密事件书面报告保密委员会，由保密委员会上报上级保密工作部门。

**第五条** 书面报告泄密事件内容包括：

1. 被泄露国家秘密事项的内容、密级、数量及载体形式；
2. 泄密事件的发现经过；
3. 泄密责任人的基本情况；
4. 泄密事件发生的时间、地点及经过；
5. 泄密事件造成或可能造成的危害；

6. 已采取或拟采取的补救措施。

**第六条** 在执行一事一报的上报制度时，如遇有关的情况未能及时查清的，应先将已经清楚的事实如实上报，并在一周内对泄密事件的清查情况作一次补充报告。

**第七条** 泄密事件查处工作的内容包括：

1. 查明所泄露国家秘密事项的具体内容、密级、危害的程度；
2. 查明事件发生的过程、主要情节和有关的责任者；
3. 采取必要的补救措施；

4. 根据国家有关法律法规或规定，对泄密责任者（包括直接责任者、间接责任者、负领导责任者）提出处理意见，并督促有关部门和单位作出处理意见；

5. 针对泄密事件暴露出来的问题，提出改进和加强保密工作的意见。

**第八条** 发生泄密事件后，由保密办会同相关职能部处、学院等组成泄密事件调查小组，并将查处情况及时上报保密委员会及上级保密工作部门。

**第九条** 对故意隐匿不报或延误报告时间，以致影响采取补救措施或查处工作的，根据其造成损失的情况，严肃追究直接责任人和有关领导的责任。

**第十条** 泄密事件查处工作的终结期限为3个月，自报告之日起3个月未能终结的，发生泄密事件的单位应当说明原因。

**第十一条** 终结泄密事件查处工作应当具备下列条件：

1. 泄密事件的全部情况已经调查清楚，包括所泄露国家秘密事项的内容、密级、保密期限、已经或可能造成的危害及程度、泄密经过及主要情节、发案经过及查处工作情况、有关责任人及基本情况；

2. 已经采取必要的补救措施及基本内容；

3. 对泄密的责任者已经作出处理；

4. 发生泄密事件的单位已经采取了加强和改进保密工作的具体措施。

**第十二条** 对泄密责任者，视情节轻重，学校将给予通报批评、纪律处分或行政处分；涉嫌犯罪的，移交司法机关，依法追究刑事责任。

**第十三条** 本办法从公布之日起施行。原《北京化工大学泄密事件报告与查处办法》（北化大党发〔2009〕39号）同时废止。

# 北京化工大学

## 保密责任考核与奖惩办法

**第一条** 为落实我校保密工作相关制度，提高我校保密工作管理规范化、科学化水平，保证有关责任人落实保密责任，制定本办法。

**第二条** 保密工作的考核内容为各级责任人和涉密人员履行保密职责的情况。

**第三条** 保密委员会成员应当每年向保密委员会报告履职情况。

**第四条** 各二级单位结合涉密项目负责人、涉密人员保密工作情况及保密自查情况，对所属涉密人员进行考核，填写《北京化工大学涉密人员年度保密工作考核表》（见附件），并提出初步考核意见报保密办，保密办根据学校保密检查情况确定考核结果并由人事处进行审核。

**第五条** 保密考核结果分为三等：优秀、合格、不合格。考核结果分别纳入个人年度绩效考核和中层干部年度绩效考核。对考核结果为优秀的个人，给予表彰或奖励；对考核不合格的单位或个人，给予通报批评或其他惩处。

**第六条** 考核结果为优秀的涉密人员可申报学校年度保密先进个人评选。学校年度保密先进个人评选条件：

（一）具有高度的政治责任感和保密意识，严格遵守国家各项保密法律法规及学校有关保密管理制度，日常保密管理工作规范，无违反保密法律法规和制度的行为，未出现失泄密事件及隐患；

（二）发现泄露或可能泄露国家秘密、非法获取国家秘密等行为，能及时予以制止、检举和报告；

(三) 协助国家有关机关、部门查破、处理窃密、失泄密事件，成绩显著；

(四) 在涉及国家秘密的专项活动中，对维护国家的安全和利益做出重要贡献；或在危急情况下，为保护国家秘密安全做出突出贡献；

(五) 积极参与保密管理工作，提出合理化建议被学校采纳并取得显著成效的；

(六) 从事涉密科研、保密管理工作一年以上，在本职岗位上保密工作成绩突出，或在保密管理工作中有其他显著成绩。

**第七条** 学校年度保密工作先进个人评选办法和程序：

(一) 保密办负责每年保密工作先进个人评选组织工作；

(二) 保密先进个人由二级单位组织推荐，保密办审查后提交保密委员会会议讨论决定。

(三) 保密工作先进个人每年评选一次，特殊情况除外。

**第八条** 表彰奖励办法

(一) 对评选出的保密先进个人进行表彰，颁发证书并给予一定的奖励；

(二) 特殊情况需要表彰奖励的，由保密办提出意见，保密委员会会议研究决定。

**第九条** 严格执行保密责任追究制度，对发生重大失泄密事故或屡次发生失泄密事件的部门和单位，要追究主管领导的责任。

**第十条** 对违反保密法规、故意或者过失泄露国家秘密者，视情节轻重学校给予党政处分，构成犯罪的，移交司法机关，依法追究刑事责任。

**第十一条** 本办法自发布之日起施行。原《北京化工大学保密责任考核与奖惩办法》（北化大党发〔2009〕39号）同时废止。

附件：

## 北京化工大学涉密人员年度保密工作考核表

姓 名		性 别		出生年月		人员类别	
职务或职称 工人技术 等 级		进入涉密 岗位时间				岗 位 密 级	
保 密 工 作 总 结							
二 级 单 位 考 核 意 见	签字： 年 月 日 (公章)						
保 密 办 考 核 意 见	考核结果： 签字： 年 月 日 (公章)						
人 事 处 审 核	签字： 年 月 日 (公章)						

注：1、保密工作总结可另附页；

2、考核结果分为三等：优秀、合格、不合格。

