

中共济宁学院委员会办公室文件

济院党办〔2007〕7号

关于加强废旧涉密载体管理工作的通知

根据中央保密委员会下发的《关于加强涉密载体保密管理 杜绝涉密文件资料流失的通知》(中保委发[2007]4号),最近,市保密局对全市废品收购站点开展了涉密载体销密工作专项检查,发现一些单位和部门未经任何处理,将涉及国家秘密或内部工作秘密的废旧文件资料出售给废品收购站,若流向社会被不法分子利用或转载到互联网等大众媒体,将给国家的安全和利益造成严重损害。为杜绝此类问题发生,切实做好废旧涉密载体销毁工作,确保我院不发生失泄密事件,按照市委办公室关于对废旧涉密载体实行集中销毁的通知要求和上级的有关规定,现将有关事项通知如下:

一、各部门要认真贯彻执行中央和省、市委关于涉密载体管理的规定,高度重视和加强废旧涉密载体管理和销毁工作,对制发的文件、领导讲话、图表、内部资料、统计资料、重要票据、内部书刊杂志等,要妥善保管,定期清理归档。对已不具备归档和存查价值的文件资料,经鉴别并经单位主管领导批

准后，由各有关部门与学院办公室联系集中处理，严禁将各类废旧涉密载体作为废品出售给废品收购站点或个人。

二、对标有密级的各类涉密载体，管理人员要及时登记清点，按照密级文件存放的有关规定分类保存，应回收的密级公文按照时限要求及时送回，由原发文机关处理。

三、要严格执行有关保密规定，认真履行涉密载体销毁手续。各部门销毁涉密载体，要填写《密级公文销毁登记表》，加盖部门印章，并报学院办公室，由学院办公室负责联系济宁市涉密载体销毁中心统一进行。

四、学院保密委将加强各部门特别是重点要害部门、部位保密工作的监督检查，如发现违反保密规定，擅自处理废旧涉密载体并造成泄密后果的，将追究单位主管领导和当事人的责任。

- 附：1. 密级公文销毁登记表
2. 《需要集中销毁的公文范围》

二〇〇七年九月二十七日

主题词： 保密工作 管理 通知

济宁学院党委办公室

2007年9月27日印发

印制份数：60