关于保密文件相关知识解读

李大鹏

（2020年7月1日）

各位领导、同志们：

按照学校的统一要求，今天由我带领大家一同学习一下关于保密文件的相关知识。

一、什么是保密文件

保密文件就是不能公开的文件。那么既然不能公开，就只能按照实际工作需要，让一少部分人可以知道该文件的内容。根据文件的重要程度,其保密等级由高到低分为绝密文件、机密文件和秘密文件三个级别。

二、保密文件的管理

**对于保密文件的管理，一般单位都有以下基本要求：**

1、涉密文件(包括确定密级的文件资料、图表、刊物、教材、试卷等)的拟制、印刷、传递、承办、借阅、保管、归档、移交和销毁，必须严格履行审批、清点、登记、签字等手续。

2、涉密文件由各单位机要保密人员统一进行管理，阅办涉密文件必须在办公室或者安全保密的场所进行，涉密文件应存放在铁皮柜内;对密级文件必须实行专人保管，专册登记，专柜存放，个人不得私自保存涉密文件资料。

3、发出、收进和内部运转的涉密电报、文件、资料，必须登记、编号，在交接时，必须履行签字手续。外出开会发的秘密文件，要妥善保管，回单位后及时交给机要人员统一处理。

4、传阅涉密文件、资料，由机要人员直接传递，不得逾越机要人员任意横传。因工作需要长时间使用的，要向机要人员办理借阅手续。

5、涉密文件、资料，不经发文单位同意，不得自行扩大阅读范围，不得自行复印、翻印或转载，不得向规定范围以外的人员泄露。

6、凡因工作需要复印、印制涉密文件资料，应按照国家的涉密文件管理办法办理相关手续。复印后的涉密文件资料，要按照原件密级进行管理。

7、确因工作需要携带涉密文件资料外出的，需经主管领导批准并采取相应的保密措施。不准在公共场所停留、游览、购物、探亲访友等，返回单位后要及时交机要保密人员保管，确保国家秘密安全。

8、当工作发生变动时，应将自己使用的文件、资料进行清理，全部移交。

9、涉密文件资料的清退和销毁。阅办的涉密文件应当及时清退，需要销毁的涉密文件资料，交由市保密局统一集中销毁，个人均不可自行、随意销毁。严禁将各类涉密载体或者内部资料、刊物当做废品出售。对违反保密规定，使涉密文件资料发生失泄密的，依照国家法律和有关规定严肃处理，追究责任。

10、涉密文件资料须定期收回上交，发现丢失，及时汇报并立即追查处理。

11、需要销毁的涉密文件资料由保密部门造册，按照有关保密法规的规定，由领导批准后统一处理，不得擅自销毁。

12、保密文件禁止运用网络载体（例如：QQ、微信、微博等）进行传输和发布。

三、泄密的后果及案例

**1、泄密后果。**

在世界任何一个国家，泄露国家秘密就是犯罪，犯了泄密罪。所谓泄密罪，根据我国《刑法》第三百九十八条的规定，是指[国家机关工作人员](https://baike.baidu.com/item/%E5%9B%BD%E5%AE%B6%E6%9C%BA%E5%85%B3%E5%B7%A5%E4%BD%9C%E4%BA%BA%E5%91%98/9856543)违反保守国家秘密法的规定，故意或者过失泄露国家秘密，情节严重的行为。

**那么，下面我们看一下，相关的法律法规条款是如何规定的。**

**其一，**《刑法》第三百九十八条的规定：“国家机关工作人员违反保守国家秘密法的规定，故意或者过失泄露国家秘密，情节严重的，处三年以下有期徒刑或者拘役；情节特别严重的，处三年以上七年以下有期徒刑。”

**其二，**《行政机关公务员处分条例》第26条规定：泄露国家秘密、工作秘密，或者泄露因履行职责掌握的商业秘密、个人隐私，造成不良后果的，给予警告、记过、记大过处分；情节较为严重的，给予降级或者撤职处分；情节严重的，给予开除处分。

**其三，**《中国共产党纪律处分条例》第138条明确规定，丢失秘密文件资料或者泄露党和国家秘密，情节较轻的，给予警告或者严重警告处分；情节较重的，给予撤销党内职务或者留党察看处分；情节严重的，给予开除党籍处分。

**2、案例解读。**

近年来，使用手机处理公务的情形越来越普遍，很多公职人员将微信应用于日常工作，不少机关单位建立了微信工作群。我们现在办公为了工作便利也是这样做的，微信办公确实可以为工作带来一些便利，一定程度上提高了工作效率。但与此同时，使用微信办公导致的泄密案件逐年递增。

**微信办公泄密有哪些情形？暴露了什么问题？我们一同来学习一下案例。**

**案例1：紧急传达导致泄密。**

某市市委某部门为部署相关敏感工作，印发了涉密文件，并通知该市29个乡镇派人签字领取文件。某乡政府干部洪某到市委领取文件后，认为事件紧急，又正值深夜，于当晚将该文件拍照发送到乡政府微信群。群成员杨某看到后，立即转发到其他微信群。之后，该文件被数次转发到多个微信群和微博，造成泄密。有关部门给予洪某严重警告处分，并将其调离了工作岗位，同时追查了其他转发人的责任。

**案例2：汇报工作导致泄密。**

某单位办公室主任肖某，为向在外检查工作的分管领导汇报工作，找到保密员赵某查阅文件，擅自用手机对1份机密级文件部分内容进行拍照，并用微信点对点方式发送给在外检查工作的领导。案件发生后，有关部门撤销肖某办公室主任职务，并调离办公室岗位；给予负责管理涉密文件的赵某行政警告处分；对负有领导责任或监管责任的李某、秦某和邵某进行诫勉谈话，并责令作出书面检查。

**案例3：领导交办导致泄密。**

某县司法局从机要局领取4份涉密电报后，交给正在实习期的刘某。因当时为十一长假期间，单位放假，刘某便将4份文件报头拍照后发至司法局工作微信群，并请示局长何某如何处理，何某在群里说电报内容不是很清楚，让刘某把文件内容发到群里告知大家。随后刘某将文件内容全文拍照后上传至群中。案件发生后，有关部门给予局长何某撤销党内职务、行政撤职处分，按科员安排工作；给予其他责任人杨某行政警告处分，对刘某作出延期转正处理。

**案例4：误点误传导致泄密。**

某广播电视台，所属报社总编办工作人员陈某在接到台总编室的一份涉密文件后，为迅速将文件内容告知正在北京指挥“两会”报道的报社副总编牛某，用手机将通知拍成图片后准备通过微信发给牛某。陈某使用计算机登录微信发送图片，在操作时突然弹出一个微信群窗口，导致误将图片发到该微信群，并通过该群外泄。案件发生后，直接责任人员陈某受到辞退处理，报社总编办主任张某受到停职检查处理，总编室主任陈某受到停职反省处理，报社总编辑秦某受到通报批评、扣除绩效工资处理。

**案例分析——我们看一次这几个案例**

保密部门组织查办的此类泄密案件往往存在某种“客观因素”：待办公务紧急，其它通信方式不畅，无法当面交办或报告，技术失误乃至领导指示使用微信传送等，实际是当事人漠视保密法律法规，对发生泄密后果心存侥幸。

**保密提示——对我们的提示**

微信办公导致泄密违反了《中华人民共和国保守国家秘密法》第四十八条第七款“在互联网及其他公共信息网络或者未采取保密措施的有线和无线通信中传递国家秘密”，属于违法行为，情节严重的，还将被依法追究刑事责任。

使用微信办公作为一种发展趋势，本来无可厚非。问题并不在于微信本身，而在于机关单位保密管理的松懈，对干部职工保密教育培训的不足所造成的。

**应对措施——我们该如何做呢？**

我们要加强保密宣传教育，加强对保密法律法规的学习，把风险意识和责任意识层层传导到每一个人。作为行政管理人员，特别是部门负责同志，要管好身边工作人员，做到经常提醒，干部职工不仅要保证自己不使用微信传输保密文件，发现此类情况还要及时报告有关部门。

我们原则上不提倡使用微信办公，确因工作需要组建的工作群，交流内容应严格限定为周知性的一般信息，禁止传播一切国家秘密和工作秘密。禁止涉密人员使用微信办公，将涉密载体全过程管理与智能手机使用保密管理结合起来，从源头上消除涉密文件数字化的隐患。

那么，在这里说到了使用微信办公的事情，也要提醒大家，网上或是微信朋友圈里面转发的信息，真实性有待我们考究，作为高校的老师、行政人员，我们应该具备一定的辨别真伪的能力，要做到不造谣、不信谣、不传谣，不要随意评论或是转发一些尚未确定真伪的信息，特别是当前针对疫情防控的信息。那么，大家可能也都看见了，在前一段时间，各地网信部门屡次辟谣，也都相应追究了当事人的责任。所以，无论是在工作中，还是生活里，我们都要慎用网络平台和工具，这是一把双刃剑，用好了削铁如泥，用不好就让自己血肉淋漓。

我想，在以后的工作中，大家一定会直接或间接的接触到保密文件，希望通过今天的讲解，让大家对保密文件的相关知识有所了解和掌握，并能在实际工作中得到运用。切实按照虹岩校长的要求和希望，不断加强学习、修炼内功、提升自我，做到转作风、学业务、提能力、优服务，为幼专的高质量发展贡献积极的力量。

谢谢大家，我的讲解就到这里。