

中共广西科技大学委员会保密委员会办公室文件

科大密办发〔2017〕3号



关于发放并规范使用保密笔记本的通知

校属各单位：

根据学校 2017 年工作安排和校党委保密委员会（以下简称“保密委”）统一部署，按照《关于进一步规范各单位保密管理工作的通知》（科大密办发〔2017〕1号）精神，我办将结合近期开展的保密检查工作，在一定范围内发放保密笔记本。为规范保密笔记本的管理与使用，现将有关事项通知如下：

一、发放范围

保密笔记本发放至各二级单位、直属附属单位、鹿山学院保密工作第一责任人、专（兼）职保密员和涉密人员。保密笔记本将编号管理，登记领用。原已有保密笔记本的个人，须将笔记本交回我办进行统一编号登记。

二、适用范围

保密笔记本仅用于参加保密会议和保密培训、到机要室阅文、

查阅机要档案等工作内容时，由本人记录国家秘密事项、内部资料信息。

三、使用规定

（一）保密笔记本共计 154 页，仅用于记录国家秘密事项、内部资料信息，不得用于记录其他内容。

（二）保密笔记本应参照机要文件放在密码保密柜内严加保管。集中统一保管的笔记本，领用前要严格登记，用完后要登记入柜。使用人不准携入公共场所，不准转借他人使用、抄录和阅读，不准自行销毁，如发现丢失应立即报告我办。

（三）保密笔记本一人一号，专人专用，由我办统一发放，写完后经我办检查，交旧领新。使用人如不再作为保密工作第一责任人、专（兼）职保密员和涉密人员，应立即将保密笔记本交回我办。

（四）保密笔记本的使用和管理情况将列入各单位保密工作的重要内容，我办将适时进行检查或抽查。



中共广西科技大学委员会保密委员会办公室

2017年5月8日

广西科技大学党委办公室

2017年5月8日印发