

日照航海工程职业学院文件

日航院字[2019]3号

关于印发《学校保密制度》的通知

各部门：为保守学校秘密，维护学校正当权益，现将《学校保密制度》印发给你们，请遵照执行。

附件：学校保密制度

二〇一九年三月二十日

日照航海工程职业学院

- (1) 学校重大决策中涉及秘密事项。
- (2) 学校尚未公开出版教材、讲义、试卷、教学大纲、教学大纲、教学大纲。

学校保密制度

第一条 为保守学校秘密，维护学校权益，特制定本制度。

第二条 学校秘密是关系学校权力和利益，依照特定程序确定，在一定时间内只限一定范围的人员知悉的事项，包括但不限于技术秘密和其他商业机密。技术秘密是指不为公众知悉、能为学校带来经济利益、具有实用性并且学校采取保密措施的

非专利技术和技术信息。技术秘密包括但不限于：教材、教案、教法、教师培训、各项制度流程、技术文档、相关的函电等。其他秘密，包括但不限于：客户名单、采购资料、财务资料等。

第三条 学校附属组织和分支机构以及职员都有保守学校秘密的义务。接触到学校秘密的高级员工，例如：管理人员、技术人员、财务人员、招生人员、文秘工作人员等对保守学校秘密负有特别的责任。

第四条 学校保密工作，实行既确保秘密又便利工作的方针。

第五条 学校秘密包括本制度第二条规定的范围以及下列秘密事项：

(1) 学校重大决策中的秘密事项。

(2) 学校尚未付诸实施的发展战略、发展方向、发展规划、

发展项目及发展决策。

(3) 学校内部掌握的合同、协议、意见书及可行性报告、

主要会议记录。

(4) 学校财务预决算报告及各类财务报表、统计报表。

(5) 学校所掌握的尚未公开的各类信息。

(6) 学校职员人事档案、工资性、劳务性收入及资料。

(7) 其他经学校确定应当保密的事项。

第六条 一般性决定、决议、通告、通知、行政管理资料等

内部文件不属于保密范围。

第七条 学校秘密的密级分为“绝密”、“机密”、“秘密”

三级。绝密是最重要的学校秘密，泄露会使学校的权益和利益

遭受特别严重的损害；机密是重要的学校秘密，泄露会使学校

权益和利益遭到严重的损害；秘密是一般的学校秘密，泄露

会使学校的权益和利益遭受损害。

第八条 学校秘密的确定：

(1) 学校发展中，直接影响学校权益和利益的重要决策文

件、技术资料为绝密级；

(2) 学校的发展规划、财务报表、统计资料、重要会议记

录(纪要)为机密；

(3) 学校人事档案、合同、协议、职员工资性收入、尚未

公开的各类信息为秘密级。

第九条 属于学校秘密的文件、资料，应当依据本制度第七

条、第八条的规定标明密级，并确定保密期限。绝密、机密、秘密保密期限分别为30年、20年、10年，特殊情况另外标明。保密期限届满，自行解密。

第十条 属于学校秘密的文件、资料和其他物品的制作、收发、传递、使用、复制、摘抄、保存和销毁，由专人负责；采用电脑技术存取、处理、传递的学校秘密由技术部门负责保密。

第十一条 对于密级文件、资料和其他物品，必须采取以下保密措施：

(1) 非经院长批准，不得复制和摘抄；

(2) 收发、传递和外出携带，由指定人员担任，并采取必要的安全措施；

(3) 在设备完善的保险装置中保存。

第十二条 属于学校秘密的设备或者产品的研制、生产、运输、使用、保存、维修和销毁，由学校指定专门部门负责执行，并采用相应的保密措施。

第十三条 在对外交往与合作中需要提供学校秘密事项的，应当事先经院长批准。

第十四条 具有属于学校秘密内容的会议和其他活动，主办部门应采取下列保密措施：

(1) 选择具备保密条件的会议场所；

(2) 根据工作需要，限定参加会议人员的范围，对参加涉

及密级事项会议的人员予以指定；

- (3) 依照保密规定使用会议设备和管理会议文件;
- (4) 确定会议内容是否传达及传达范围。

第十五条 不准在私人交往和通信中泄露学校秘密,不准在公共场所谈论学校秘密,不准通过其他方式传递学校秘密。

第十六条 学校工作人员发现学校秘密已经泄露或者可能泄露时,应当立即采取补救措施并及时报告办公室;办公室接到报告,应当立即作出处理。

第十七条 出现下列情况之一者,给予警告:

- (1) 泄露学校秘密,尚未造成严重后果或经济损失的;
- (2) 违反本制度第十条、第十二条、第十三条、第十四条、第十五条规定的秘密内容的;
- (3) 已泄露学校秘密但采取补救措施的。

第十八条 出现下列情况之一的,予以辞退并赔偿经济损失:

- (1) 故意或过失泄露学校秘密,造成严重后果或重大经济损失的;
- (2) 违反本保密制度规定,为他人窃取、刺探、收买或违反提供学校秘密的;
- (3) 利用职权强制他人违反保密规定的。

第十九条 学校与接触重要机密的员工签订《保密协议》,

- (1) 保密的内容和范围;
- (2) 保密的期限;
- (3) 违约责任。

- (2) 保密合同双方的权利和义务;
 - (3) 保密协议的期限;
 - (4) 违约责任。
- 在保密协议书有效期内,员工应履行下列义务:
- (1) 严格遵守本单位保密制度,防止泄漏单位技术秘密;
 - (2) 不得向他人泄漏单位技术秘密;
 - (3) 非经学校书面同意,不得利用该技术秘密进行生产与经营活动,不得利用技术秘密进行新的研究和开发。
- 第二十条 涉及学校秘密的合作、代理、交易合同或协议,均需设置“保密条款”,对合同对方增设保密义务。“保密条款”应当包含以下内容:
- (1) 明示合同所涉及的需要保密的商业秘密范围;
 - (2) 合同对方以及合同对方的任何员工、代理人均受保密条款的约束;
 - (3) 受约束的保密义务人在未经许可的情况下,不可将学校秘密透露给任何第三方或用于合同目的以外的用途;
 - (4) 受约束的保密义务人不可将含有保密信息的资料、文件、实物等携带出保密区域;
 - (5) 保密人不可在对外接受访问或者与任何第三方交流时涉及合同规定的商业秘密内容;
 - (6) 不相关的员工不可接触或了解商业秘密;

- (7) 保密信息应当在合同终止后交还;
- (8) 保密期限在合同终止后仍然保持有效;
- (9) 违反保密义务的,应当承担明确的违约责任。