

# 苏州大学艺术学院

苏艺〔2023〕8号

## 关于印发《进一步加强艺术学院办公室 保密、安全工作的实施细则》的通知

各系、室、中心：

《进一步加强艺术学院办公室保密、安全工作的实施细则》业经学院党政联席会议审议通过，现印发你们，请遵照执行。

特此通知。

苏州大学艺术学院

2023年6月19日

# 进一步加强艺术学院办公室保密、安全工作的实施细则

为认真贯彻落实学校关于保密、安全工作的要求部署，进一步加强学院各办公室的保密、安全工作，现结合学院实际，特制订本实施细则。

第一条 各办公室工作人员应熟悉本职岗位的保密、安全要求，加强保密、安全知识学习，自觉接受保密、安全宣传教育培训，增强保密、安全意识。

第二条 各办公室工作人员应加强对文件、资料、票据、贵重物品的保密、安全管理，离岗时入柜上锁，下班后关闭锁好办公室门窗，关闭电源，做好防盗、防火、防潮及保密工作。

第三条 各办公室应开展经常性的保密、安全检查，针对存在的隐患及时整改。

第四条 各办公室应定期检查、清理、清退、销毁文件，严防将资料、文件底稿随同废纸物品等出售或丢弃。

第五条 各办公室档案管理人员应对档案材料严加管理，严格传递、借阅手续，如需借阅，需经分管领导同意。

第五条 人员工作调动时，应将负责的文件、资料等物品移交给专人接收，办理好接收手续，不可带离。

第六条 如有违反上述工作要求的情况，对相关人员视情节轻重进行处理，造成损失和影响的，将按有关规定严肃追责。