

国际关系学院文件

国关校发〔2017〕9号

关于印发《国际关系学院 涉密科研项目 and 成果保密管理办法》的通知

校内各单位：

为了进一步规范学校涉密科研项目、科研经费、科研成果的保密管理工作，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》（2010年主席令第二十八号）和国家科学技术部、国家保密局发布的《科学技术保密规定》（2015年科学技术部、国家保密局令第16号）等政策规定，学校结合相关保密规章制度，制定了《国际关系学院涉密科研项目 and 成果保密管理办法》，并经2017年6月27日校

长办公会审议通过，现印发给你们，请遵照执行。

国际关系学院

2017年6月30日

国际关系学院涉密科研项目 and 成果保密管理办法

第一章 总 则

第一条 为规范学校涉密科研项目、科研经费、科研成果的保密管理工作，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》（2010年主席令第二十八号）和国家科学技术部、国家保密局发布的《科学技术保密规定》（2015年科学技术部、国家保密局令第16号）的精神，结合学校相关保密规章制度，特制定本办法。

第二条 本办法所称涉密科研项目和成果是指科研规划、研究计划、具体研究项目及研究成果中，关系国家安全和利益，依照法定程序确定，在一定时间内只限一定范围的人员知悉的事项。

第三条 本办法所称保密管理工作包括涉密文件管理、涉密项目管理、涉密成果管理、密级的确定和解密、保密审查上报、保密制度制定、修改和执行。

第二章 保密管理体制及责任

第四条 院(系)、部及各研究中心按承担任务的范围实行谁分管谁负责的原则，即从业务上划分负责范围。学校保密工作委员会办公室和科学研究处对各承担涉密项目的部门负有监督和检查的职责。

（一）国家有关部门下达的科研项目、对外协作项目等相关的保密管理工作，由各承担任务的院(系)、部及各研究中心负责。

(二) 跨部门的科研项目和校内几个部门共同完成的成果, 由项目牵头的部门总体负责, 参与部门分别负责与其分工有关的部分。

第五条 学校由校保密工作委员会办公室与科学研究处负责科研保密管理工作。各院(系)、部及各研究中心负责人为本部门科研保密工作的第一责任人。各级保密工作须落实到人, 责任到人, 逐层签订保密责任书。

第六条 凡涉及保密项目的部门, 要配备必要的保密技术设备, 增强技术防范能力。

第七条 院(系)、部及各研究中心负责人应经常对本部门人员进行保密教育, 经常督促、检查科研保密情况, 解决保密工作中存在的问题。

第三章 密级文件和资料管理

第八条 保密文件和资料的管理

(一) 密级文件和资料由专人按密级(绝密、机密、秘密)管理, 并存放于保密文件柜。严禁将密级文件和资料随身携带或者存放一般文件柜和其他非安全地方, 违反规定造成失密者应追究其责任。

(二) 密级文件、资料未经审查批准, 严禁拍照、复印、翻印、传真、邮寄。

(三) 严禁在连接互联网计算机上存储和处理涉密科研项目文件资料。严禁在门户网站、互联网邮箱、即时通讯工具以及境

内外服务商提供的公共云计算系统等平台上存储、处理、传输涉密科研项目文件资料。

(四)上级部门或有关单位发来的密级文件、资料,需交各相关院(系)部或研究中心处理的,经校保密工作委员会办公室、科学研究处负责人阅签后由各院(系)部或研究中心指定专人登记、保管。各部门均应建立收文、发文、阅文制度。

(五)密级文件和资料的转移应严格按照要求办理签字交接手续,并按规定限期归还。归还时办理注销登记手续。

第九条 保密文件上交或销毁

涉密科研项目的文件资料(包括申报计划、建议书、立项任务书、合同、方案资料、汇报材料、鉴定会材料等)在项目完成后要及时上交归档。文件销毁工作由各部门主管负责人请示校保密工作委员会办公室及科学研究处同意后上交学校统一销毁。

第四章 涉密科研项目和成果的管理

第十条 涉密的科研项目、成果等过程性的保密材料,从申报计划、立项、计划执行到成果鉴定,由各院(系)、部及各研究中心负责管理。

第十一条 加强对参与涉密科研项目的本科生、研究生的保密教育。学生离校前必须将所有资料、软件等交给指导老师,否则不予办理离校手续。

第十二条 未经批准,严禁在授课、讲学、作报告等活动中涉及涉密科研项目信息。

第十三条 涉密科研项目的论文、技术资料、图纸等严禁用传真、网络和普通邮政传递或在行李包裹中夹带托运。

第十四条 严禁在普通电话中谈及涉密科研项目和成果的有关内容。

第十五条 涉密科研项目和成果的对外宣传须经校保密工作委员会办公室及科学研究处进行保密审查。

第五章 科研项目和成果的密级确定及调整

第十六条 国家、地方下达的科研项目已经确定密级的，按原规定密级执行。

第十七条 我校科技项目和成果，如需确定密级，应由校保密工作委员会办公室和科学研究处按照国家保密局和国家科学技术部规定的《科技成果密级评价方法》进行。

第十八条 凡需要保密而没有确定密级的科研项目或成果，应按照国家保密局和国家科学技术部规定的《科技成果密级评价方法》《国家秘密及其密级具体范围的规定》，先行采取保密措施，并及时向有关部门申报确定密级。

第十九条 校保密工作委员会办公室和科学研究处需根据科学技术发展状况，认真做好涉密科研项目和成果的降密和解密工作。保密期限届满的，自行解密；密级需调整的，及时办理。

第六章 涉密科研项目的交流及成果转让

第二十条 向国外投寄论文、稿件不得涉及保密内容。

第二十一条 出国访问、讲学、进修携带的技术资料、样品不得涉及保密内容。

第二十二条 涉密科研项目保密期限内，发表论文或参加学术交流须进行保密审查。未经批准擅自发表和交流，由当事人承担泄密责任。

第二十三条 涉密科研成果的转让，使用部门和人员应按规定办理有关手续并承担保密义务。

第二十四条 在对外交往合作中，依照国家规定，合法向外方提供属于国家秘密的文件、资料和其他物品。外方需携带出境的，应由提供单位按规定办理《许可证》。

第二十五条 涉密科研项目和成果的推广应用、技术出口应按国家有关规定报批。

第七章 附 则

第二十六条 出现失、泄密和密级文件丢失时，有关责任人应立即向校保密工作委员会办公室及科学研究处报告，并在可能的情况下采取相应紧急措施，防止进一步扩散和造成更大的损失。

第二十七条 本办法由科学研究处负责解释。

第二十八条 本办法经校学术委员会及校保密工作委员会审议，并经校长办公会 2017 年 6 月 27 日审议通过，自通过之日起施行。

抄送：校领导。

国际关系学院党委行政办公室

2017年6月30日印发
