

云南省实施《中华人民共和国保守 国家秘密法》细则

(1991年5月1日云政发〔1991〕81号公布 自1991年5月1日起施行)

《云南省人民政府关于废止和修改部分规章规范性文件的决定》
(省政府令第197号)对该文件内容作出修改。

《云南省人民政府关于修改部分规章和规范性文件的决定》
(省政府令第163号)对该文件内容作出修改。

第一章 总 则

第一条 为保守国家秘密，维护国家的安全和利益，坚持四项基本原则，保障和促进改革开放和社会主义建设事业的顺利进行，确保我省政治、经济、社会的稳定发展和边疆民族的安定团结，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》（以下简称《保密

法》)和《中华人民共和国保守国家秘密法实施办法》(以下简称《实施办法》)第三十九条的规定,结合我省实际,制定本细则。

第二条 全省保密工作实行统一领导,归口管理,分级负责和保密工作与业务工作相结合的原则。

第三条 一切机关、社会团体和企业事业单位,必须依照党和国家保密工作方针、政策和保密法律、法规、规章管理保密工作,可以制定本单位的保密规章制度。

第四条 公民对所知悉的国家秘密有保密的义务,对泄露或者非法获取国家秘密的行为有向保密部门举报和采取其他补救措施的义务。

第五条 任何单位和个人不得隐瞒违反保密法规的泄密行为。

第六条 一切机关、单位,应当对职工进行经常性的保密教育和监督检查工作,增强敌情观念、保密观念、纪律观念、法制观念和国家观念。对违反保密法规的行为必须依法查处;对在保密工作中做出显著成绩的单位和个人,应当给予表彰和奖励。

第二章 确定、变更密级、保密期限和解密的程序

第七条 凡国家秘密及其密级的具体范围(以下简称“保密范围”)内的事项,有关机关、单位应当按照《保密法》和《实施办法》及本细则规定的程序,在产生或者最初掌管该事项的同时,按“保密范围”确定其密级和保密期限。

第八条 各机关、单位应当依据国家保密局会同中央有关机关制定的我国各项业务工作中“保密范围”的规定,开列出本机关、单位国家秘密事项的清单,在有关范围内公布。

第九条 国家秘密的密级,按照《保密法》第十条、第十一条、第十二条及《实施办法》第十条、第十一条规定,分为“绝密”、“机密”、“秘密”三级进行确定。确定密级的时限,按照《实施办法》第八条规定,在产生国家秘密事项时应当及时确定密级,最迟不得超过十日。

第十条 各机关、单位在依照“保密范围”确定国家秘密事项的密级时,除有特殊规定外,应当按照绝密级事项不超过三十年、机密级事项不超过二十年、秘密级事项不超过十年的原则确定相应的保密期限。

对于政治、国防、外交、国家安全、刑事侦查和用于国家保密安全的技术措施等方面的保密事项,可以根据制定“保密范

围”的中央国家机关的规定，将其保密期限确定为“长期”。有关中央国家机关依法作出“最短期限”规定的，依照规定办理。

如果本机关、单位确定某一国家秘密事项的保密期限，确需长于基本期限，或者确需短于“最短期限”的，必须上报规定该事项“保密范围”的国家保密局或者有关中央国家机关批准。

确定或者变更保密期限的工作，依照国家保密局发布的《国家秘密保密期限的规定》和本条规定办理。

第十一条 解密工作依照《保密法》第十九条规定办理。保密期限届满的即自行解密；国家秘密事项经主管机关、单位正式公布或者公开后，即视为解密并免除通知。

保密期限未届满而需提前解密的，依照《保密法》第十六条、《实施办法》第十五条规定办理。如对上级主管机关决定解密的持有异议时，绝密级事项可报国家保密局决定；机密级、秘密级事项可报省国家保密局决定。

第十二条 机关、单位确定或者变更密级和保密期限及解密的承办过程的审核批准工作，依照《实施办法》第十七条规定办理。

确定、变更密级、保密期限和解密均应有文字记载。

第十三条 国家秘密文件、资料等密件一经产生，应当立即

作出明显易于识别的密级和保密期限的标志。具体标志方法，依照国家保密局和国家技术监督局发布的《国家秘密文件、资料和其他物品标志的规定》办理。

第十四条 确定密级的机关、单位发现定密工作不符合“保密范围”规定的，应当及时纠正；上级机关或者有关国家保密局发现不符合“保密范围”规定的，应当及时通知原确定密级的机关、单位纠正。

第十五条 对于是否属于国家秘密和属于何种密级不明确或者有争议的事项，依照下列规定办理：

（一）属于主管业务方面的事项，逐级报至有权确定该事项密级的上级机关。

（二）属于其他方面的事项，绝密级报国家保密局确定；机密级报省国家保密局确定；秘密级报州（市）国家保密局确定。

接到申报事项的机关或者州（市）以上国家保密局，应当在三十日内作出批复。

第十六条 被撤销或者合并的机关、单位事前应当组织专门人员对其产生的国家秘密事项进行认真清理审查，作出是否变更或者解密的决定，并通知有关机关、单位。被撤销或者合并的机关、单位的保密工作，依照《实施办法》第十九条规定办理。

第三章 对外提供国家秘密的程序和审批权限

第十七条 在对外交往与合作中，对方以正当理由和途径要求我有关机关、单位提供国家秘密时，我方应当依照下列规定办理：

- （一）应当根据内外有别和平等互利、坚持国家主权的原则；
- （二）应当按照我国法律、法规、规章所允许的范围；
- （三）应当按照规定的程序呈报有相应权限的机关批准；
- （四）应当通过订立合作计划、意向书、协议书、协定、备忘录、纪要等形式，载明要求对方承担保密义务的条款；

（五）对外提供国家秘密涉及多部门的，省级机关、单位，由省国家保密局牵头，会同有关单位进行组织、协调工作，并按职责权限审批；各州（市）、县所属机关、单位，由所在州（市）国家保密局进行组织、协调工作，并按程序上报批准；

（六）机关、单位在对外交往与合作中，依照国家有关规定，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，应当由提供的中方单位到所在地的省或者州（市）国家保密局办理《中华人民共和国国家秘密出境许可证》（以下

简称《出境许可证》），海关凭《出境许可证》查验放行；

（七）海关若发现邮寄、携带出境的文件、资料和其他物品不能确定是否属于国家秘密的，可以暂不予放行，并将有关文件、资料和物品及时移送海关所在地的县以上国家保密局，依照国家保密局和海关总署发布的《关于国家秘密文件、资料和其他物品出境的管理规定》处理。

第十八条 需要对外提供本省产生并掌管的机密级和秘密级国家秘密，须报省级业务主管部门审核同意后，再报省国家保密局或者国家保密局审批。

对某一国家秘密事项是否可以对外提供有争议的，由省国家保密局协调。经协调后对是否可以对外提供仍不能作出决定的，由省级业务主管部门报中央业务主管部门审定或者由省国家保密局报国家保密局审定。

第十九条 对外提供国家秘密的机关、单位，应当根据交往与合作的需要和本细则的规定，拟订提供的方案，同准备提供的资料一并呈报有决定权的机关。有决定权的机关在接到报告后，应当在十日内作出是否准予提供的决定，并通知有关机关、单位；涉及多部门的复杂事项，审批时间不得超过三十日。

第二十条 寄出或者带出境外或者对外提供国家秘密的文

件、资料和其他物品，必须按照《关于国家秘密文件、资料和其他物品出境管理规定》办理《出境许可证》；不属于国家秘密，但涉及国家政治、经济、外交、科技、军事方面内容的，应当向有权批准发给《出境证明表》的机关办理手续。

对违反前款规定寄出、带出或者对外提供国家秘密的文件、资料和其他物品，海关有权扣留封存，及时移送海关所在地的县以上国家保密局查办；违反者属省级机关、中央驻滇机关、单位的，移交省国家保密局牵头查办。

第四章 保密制度

第二十一条 某一国家秘密事项的具体接触范围，依照《实施办法》第二十条规定的程序确定。

对“绝密”级国家秘密事项，必须严格控制其接触的机关、单位和人员范围。

涉及“绝密”级国家秘密内容的会议和其他活动，经办机构应当对参加人员进行明确登记并报本机关、单位保密工作机构或者保密组织备案。

工作需要时，上级机关可以改变下级机关、单位确定的国家秘密事项的接触范围。

第二十二条 各级领导干部应当模范遵守保密法规，自觉接受保密监督、检查。对在省级领导干部身边工作的人员（秘书、驾驶员、警卫员）、家属、子女、保姆，机关、单位及领导干部本人应当经常对其进行保密教育。各机关、单位的保密工作机构或者保密组织应当不定期地对本机关、单位的领导干部遵守保密法规和保密制度的情况进行检查。本级国家保密局或者上级国家保密局有权对本地区的各级领导干部进行保密检查。

第二十三条 属于国家秘密的文件、资料和物品的制作、收发、传递、复制、使用、存放、归档和销毁，应当遵守下列保密规定：

（一）秘密文件、资料的草稿、修改稿、清样，翻印、复印的秘密文件、资料，秘密物品的样品和涉密的部件，应当采取与正式件同样的保密措施；

（二）秘密文件、资料只能在县以上国家保密局发有《国家秘密载体复制许可证》（以下简称《复制许可证》）的定点印刷厂印刷或者由机要人员打印。绝密级文件严禁翻印、复印。任何机关、单位或者个人不得在未经县以上国家保密局审定发给《复制许可证》的单位和摊点印刷、复印涉及国家秘密的文件、资料；

（三）国家秘密文件、资料和物品，必须严格履行登记、签收、清退等手续；

（四）传递国家秘密文件应当按照有关规定，由机要通信和机要交通部门递送。发往国外的密件、密品应当通过我国外交信使传递。绝密件、密码电报应当由二人护送，或者派专车专人传递；不准通过普通邮寄、挂号邮寄或者托人代收、代转国家秘密文件、资料和其他物品；

（五）汇编国家秘密文件、资料，应当经县级以上国家保密局进行保密审查，并控制接触使用范围，严格管理制度；

（六）使用、保存国家秘密的文件、资料和物品应当有可靠的安全保密防范措施；

（七）凡是上级机关要求清退的文件、资料必须按规定时限清退，超过时限清退不出来的，由接收单位的保密工作机构或者保密组织作出处理并向上级机关报告，对可能造成泄密的应当移交同级国家保密局立案查处；

（八）销毁国家秘密文件、资料和物品必须由经管人员登记造册，经主管领导批准，派专人押送指定地点监督销毁；

（九）严禁将国家秘密文件、资料和物品作为废品出售；

（十）在边境地区除公安、国家安全、边防武警等部门外，不准在县（不含县）以下机关、单位存放中央和省级的绝密、机密级文件、资料和密码电报。

第二十四条 国家工作人员必须遵守下列保密纪律：

(一) 不该说的国家秘密绝对不说，不该知道的国家秘密绝对不问，不该看的国家秘密绝对不看，不该记录的国家秘密绝对不记录；

(二) 不准私自或者在无保密保障的情况下制作、收发、传递、复制、使用、存放、销毁属于国家秘密的文件、资料和物品；

(三) 不准携带秘密文件、资料逛市场、参观、游览、探亲访友以及进入其他公共场所或者进入私宅，不准在公共场所谈论国家秘密；

(四) 未经批准不准擅自翻印、复印、全文抄录秘密文件；

(五) 不准长期私自存放或者私自销毁秘密文件、资料；

(六) 不准横传阅办或者在没有保密条件的家中阅办国家秘密文件、资料，不准任意扩大知密范围；

(七) 不准在私人交往和通信中涉及国家秘密；

(八) 不准使用无线话筒和在无保密措施的电话、电报、传真等设备中传输国家秘密；

(九) 未经批准不准引带境外人员到军事禁区、国家规定不对外开放的区域或者要害保密部位活动；

(十) 不得向主管机关隐瞒自己或者他人的泄密(包括失密、泄密、窃密)行为。

第二十五条 属于国家秘密的科研项目或者设备、产品的研

制、生产，在下达计划任务时，应当明确规定密级、保密期限和接触范围人员的保密义务要求。

属于国家秘密的科研成果应当及时确定相应的密级和保密期限。

第二十六条 宣传报道和新闻出版工作人员、记者、编辑人员因工作关系接触到国家秘密不得编入公开发表的稿件中；新闻、出版、宣传报道的保密审查应当纳入撰稿人、编辑人、总编负责人的三级把关工作责任制，难以判断稿件内容是否涉及国家秘密或者是否适宜公开的事项，应当提请有关主管业务的机关、单位审查或者报县以上国家保密局批复。

第二十七条 机关、单位传输处理国家秘密信息应当遵守下列保密规定：

（一）使用有线、无线电通信，采用语言、文字、数据、图像等形式传输国家秘密的设备、网络，必须采取保密技术措施；

（二）对办公自动化中采取电子信息技术存储、处理国家秘密的，必须采取保密技术措施，并与建设同步进行；

（三）党政机关专用保密电话网，必须定期进行安全保密技术检查，在此网内传输秘密级信息，可以不再加装其他保密设备。

第二十八条 电话、电报工作人员在接续电话和工作过程中，对于偶尔听到或者看到的属于国家秘密的内容，应当严格保

密，不准泄露。

第二十九条 召开涉及国家秘密内容的会议，主办单位应当遵守下列规定：

（一）选择具有相应保密条件的会议场所；

（二）根据工作需要，限定参加会议人员范围，对参加涉及绝密级事项会议的人员和工作人员予以指定登记，其会议场所应当设置警戒区域和警卫人员；

（三）依照保密规定使用会议设备，未经主办单位批准，不得录音、录像；会议的秘密文件、资料和物品应当指定专人、专柜保管，并编号登记；

（四）确定会议的保密具体要求并使与会者知悉执行，明确会议的内容是否传达及传达的范围；

（五）会议印发的属于国家秘密的文件、资料和物品，应当给与会单位发文件通知单，与会人员应当如数交单位登记保管，个人不得私自留存。

第三十条 涉及国家秘密的重要专项活动，主办单位应当制定专项保密方案并组织实施，同时报当地国家保密局备案。

第三十一条 举办国内对外的公开展览，不得涉及国家秘密；凡涉及国家秘密或者可能危害国家安全和利益的展品不得展出；特殊情况应当事先征求当地国家保密局的意见，并由主办单

位报上级主管部门审查批准。

第三十二条 各级国家保密局和各机关、单位应当定期或者不定期地开展保密检查工作。具体事项由各级国家保密局根据保密检查工作的实际需要进行布置。

第三十三条 各级国家保密局和各机关、单位应当采取多种形式开展经常性的全民保密宣传教育；对各级新任领导、新组建机关人员，涉外、涉密人员和出境人员，在上岗或者离境前必须进行保密教育。

第三十四条 国家工作人员或者其他公民发现国家秘密已经或者可能泄露时，应当采取下列措施：

（一）拾获他人遗失的国家秘密文件、资料和物品时，应当及时送交本机关、单位保密组织或者当地国家保密局，也可以送交当地街道办事处、乡（镇）人民政府；

（二）发现他人出售国家秘密文件、资料和物品时，应当立即制止，制止无效时应当迅速报告当地工商行政部门、公安机关或者国家保密局；

（三）发现他人传播、议论国家秘密时，应当立即劝阻；

（四）发现他人窃密或者夺取、骗取国家秘密文件、资料和物品时，应当立即报警或者将行为人连同物证一并送交公安机关或者国家安全机关处理。

有关单位收到公民拾获或者收缴的国家秘密文件、资料和物品，应当妥善保管，并及时向当地国家保密局通报，防止扩散，同时通知失密的机关、单位持介绍信前来认领。

第三十五条 各机关、单位发生泄密事件，应当及时组织调查处理，同时报告当地国家保密局。

各级国家保密局应当依法督促发生泄密事件的机关、单位进行调查处理；对久拖未决的泄密事件，当地国有保密局有权督促并限期作出查处结论；对处理畸轻畸重的案件，当地国家保密局有权提出重新处理的意见。

重大的或者涉及多部门的泄密事件由有关国家保密局牵头组织有关部门调查处理。

对本行政区域内的单位或者人员在本行政区域内发生的泄密事件，当地国家保密局应当及时通报其主管单位并积极协助查处。

第三十六条 下列泄密事件，应当在知悉的二十四小时以内逐级上报至省国家保密局：

- （一）泄露绝密级、机密级国家秘密的；
- （二）向境外机构、组织、人员泄露国家秘密的；
- （三）副县、处级以上领导干部泄露国家秘密的。

报告的方式应当一事一报，知悉案件发生时逐级填报“泄密

事件报告表”报告一次，待全案调查处理结案后再逐级报告一次。

第三十七条 调查泄密事件应当查明以下情况：

- （一）被泄露的国家秘密事项的内容及其密级；
- （二）已经或者可能造成的危害程度；
- （三）事实经过、主要情节和事件的性质；
- （四）所涉及的责任单位和有关责任者及其应负的责任；
- （五）需要采取的保密防范措施。

第三十八条 泄密事件处理完毕的标准：

- （一）对泄露或者可能泄露的国家秘密事项已经采取了补救措施；
- （二）对有关责任者按干部管理权限已经依法依规作出了恰当处理；
- （三）发生泄密的单位和干部职工已从事件中受到了教育，并吸取了教训；
- （四）有针对性地切实加强了保密防范措施，堵塞了泄密漏洞。

第五章 组织管理

第三十九条 省、州（市）、县（含省辖市的区）的国家保密局是本级人民政府主管本行政区域保密工作的职能机构，在本级人民政府的领导和上级国家保密局的指导下工作。

各级国家保密局的党内隶属关系和工作职能，按照云发〔1990〕21号文件执行。

第四十条 省国家保密局负责管理全省的保密工作，其主要职责是：

（一）组织和监督保密法律、法规、规章在全省的实施，贯彻执行国家有关保密工作的方针、政策、决定、指示，制定保密工作计划并组织实施；

（二）起草全省性的保密规章和制定有关保密工作的具体规定和办法，会同有关主管部门制定涉及国家秘密的保密制度、措施，并组织实施；

（三）指导各州（市）国家保密局和省级机关各部门保密组织及保密工作机构的工作；

（四）负责管理、监督全省国家秘密的密级、保密期限的确定、变更和解除工作。监督有关部门严格执行国家秘密及其密级具体范围的各项规定，按规定权限确定有争议的或者不明确的事项是否属于国家秘密和属于何种密级；

（五）负责对全省印刷、复印等行业复制国家秘密载体定点

复制单位的审批颁发《复制许可证》和委托复制国家秘密载体办理《复制准印证》的监督、检查和管理工作的；

（六）负责审查全省对外交往需要提供国家秘密文件、资料和其他物品出境是否合法，并按职责权限颁发《出境许可证》或者填发《出境证明表》，以及办理报国家保密局备案的工作；

（七）按照有关规定，负责对经管国家秘密人员的出境进行保密审查；

（八）组织全省性的保密检查，指导有关部门制定相应的保密措施。直接或者组织查处全省重大泄密事件；

（九）会同有关部门制定全省性的通信保密管理规定和保密技术发展规划，并组织开发研究，检查指导本省保密技术的推广应用。对本省采用电子设备等技术存取、处理、传递国家秘密的保密情况进行检查，并会同有关部门采取技术或者行政措施，堵塞泄密漏洞；根据国家有关规定，制定全省性的保密技术管理规章制度，并督促检查有关保密技术法规、标准和制度的贯彻执行；

（十）开展经常性的保密宣传教育，进行保密工作理论和政策研究；

（十一）监督各地和各机关、单位组建和完善保密组织机构；

（十二）负责指导和加强全省保密工作队伍的自身建设，表彰先进典型，推广先进经验；

(十三) 制定保密工作干部的培训计划，组织和指导培训保密工作干部；

(十四) 代表省人民政府处理与境外有关的保密工作事务；

(十五) 向省人民政府和国家保密局报告工作；完成省人民政府和国家保密局交办的其他工作。

第四十一条 各州（市）、县国家保密局负责管理本行政区域内的保密工作，其主要职责是：

(一) 贯彻国家有关保密工作的方针、政策、决定、指示，组织保密法律、法规、规章在本行政区域内的实施；

(二) 制定、修订本行政区域内的保密制度，并监督实施；

(三) 指导下一级国家保密局和本行政区域内各机关、单位的保密工作；

(四) 按照密级管理权限，负责管理、监督和指导下本行政区域内国家秘密的密级、保密期限的确定、变更和解密工作；

(五) 会同有关部门，负责本行政区域内的废旧物品 收购、废旧书摊、印刷厂、复印、打印、复制点、宾馆饭店等特殊行业的保密监督、检查和管理的工作，按照国家有关规定做好定点复制单位的审批或者审查工作，办理《复制许可证》和《复制准印证》的核发业务，对违反保密规定的直接或者移交有关部门处理；

(六) 负责本行政区域内对外交往需要提供国家秘密文件、

资料和其他物品出境的审核工作，并按法定职责权限和程序做好《申报表》、《出境证明表》、《备案表》的填写或者逐级上报至有权批准的国家保密局审批的监督管理工作；

（七）督促检查有关保密技术管理规定在本行政区域内的实施，会同有关部门采取技术或者行政措施，堵塞泄密漏洞；负责规划并检查指导本地区保密技术的推广应用；

（八）开展保密检查、监督、协调、指导工作，直接或者组织查处本行政区域内发生的泄密事件；

（九）对本行政区域内保密工作做出显著成绩的单位和个人给予表彰和奖励；

（十）开展经常性的保密宣传教育，组织保密业务培训，向本级人民政府及上级国家保密局报告工作；承办本级人民政府和上级国家保密局交办的其他保密工作。

第四十二条 各机关、单位在上级主管部门和当地国家保密局的指导下，负责管理本系统和本机关、单位的保密工作，其主要职责是：

（一）贯彻国家有关保密工作的方针、政策，组织保密法律、法规、规章在本机关、单位的实施；

（二）制定、修订本机关、单位业务方面的保密规章制度，并监督实施；

(三)管理和协调本机关、单位的保密工作，按照业务工作范围，领导或者指导下属单位的保密工作；负责对本机关、单位通信和办公自动化设备使用管理中保密制度建立和执行情况的监督检查；

(四)负责对本机关、单位对外提供、寄出或者带出境外的涉及国家秘密的文件、资料、出版物、新闻报道稿件、论文和其他物品以及在境外举办的各类展览，进行保密审查，并按规定的职责权限和程序办理审批手续；

(五)管理本机关、单位对外合作交流中的保密工作，对本机关、单位经管国家秘密事项人员的任用和涉密人员的出境进行保密审查；

(六)依照法定程序和有关规定，组织实施本机关、单位有关国家秘密的密级、保密范围、保密期限的确定、变更和解密工作；

(七)开展保密宣传教育工作，组织本机关、单位保密人员的培训工作；

(八)负责查处本机关、单位的泄密事件；

(九)向上级业务主管部门和当地国家保密局报告保密工作情况；完成上级交办的其他保密工作。

以上职责，由本机关、单位的保密工作机构、保密组织或者

指定的专、兼职人员负责组织实施。

第四十三条 县以上(含县)各级人民政府应当根据本级国家保密局的保密工作任务,明确确定保密工作干部编制,将保密工作经费(包括奖励经费)列入同级财政预算,提供必要的工作条件。

各业务主管部门保密工作所需的编制、经费,纳入本部门的总编制、总经费内统筹解决。

第四十四条 机关、社会团体、企业事业单位应当建立保密组织。保密组织应当有主管领导人和有关业务工作的负责人参加,确定专人或者指定人员负责本机关、单位的日常保密工作。

机关、单位的保密组织在当地国家保密局的指导下依法管理保密工作。

第四十五条 涉及国家秘密较多的要害部门,有涉外工作任务、同境外联系密切的单位,高等院校和科研单位,应当设立保密工作机构,并根据工作需要配备专、兼职保密工作人员管理日常保密工作。

第四十六条 企业应当指定一个部门管理日常保密工作。

大型企业或者承担军工生产任务和国家秘密产品的研究、生产的企业,应当根据工作需要建立保密工作机构,配备专职保密工作人员管理日常保密工作。

第四十七条 各级国家保密局在依法行使保密工作职权时，各有关机关、单位应当予以协助。

第四十八条 各级国家保密局的工作人员，应当具备下列条件：

（一）政治可靠，作风正派，坚持四项基本原则，拥护党的改革开放政策，对国家秘密的安全利益具有高度的责任感；

（二）廉洁奉公，组织纪律性强；

（三）努力学习钻研保密法律、法规、规章、方针、政策及有关保密业务的科学知识，并能模范地执行和应用；

（四）具有一定的文化科学知识和实际工作经验；

（五）具有一定的政策理论水平、调查研究和组织协调能力；

（六）身体健康，能坚持正常工作。

第四十九条 经管国家秘密事项的人员，应当具备下列条件：

（一）坚持四项基本原则，具有忠于国家、忠于职守、遵纪守法的品质；

（二）具有高中以上文化程度，知悉或者能较快掌握保密法律、法规、规章及有关保密知识。

被任用者上岗前，任用单位应当对其进行保密法规、保密纪律、保密基本知识及其保密职责和工作程序的教育。

第五十条 任用经管国家秘密事项的人员，任用单位应当按有关规定严格审查，进行管理。

各级国家保密局应当对本行政区域内机关、单位经管国家秘密事项的人员进行保密监督和检查，对不称职人员提出调整建议。

经管国家秘密事项的人员应当保持相对稳定，如需要调离工作岗位时，对其经管的国家秘密事项必须严格办理交接手续，并对交接双方提出保密要求。

经管国家核心秘密的专职人员出境，除按有关规定办理外，必须经当地国家保密局进行保密审查。

第六章 奖励与处罚

第五十一条 凡符合《实施办法》第二十七条、第二十八条规定条件的个人或者集体，依照规定给予奖励。

第五十二条 奖励的级别和程序：

（一）需要对集体给予奖励的，一般由上级主管部门或者当地国家保密局授予称号、奖状（奖旗、奖匾）或者奖品；

（二）需要对个人给予奖励的，记功、记大功、发给奖品或者奖金，由所在机关、单位或者上级主管机关决定；升职、升级

由有权任命批准的组织、人事、劳动等部门按有关规定办理；通令嘉奖由县级以上人民政府决定；

（三）获奖的集体或者个人应当由授予奖励的机关、单位予以通报，个人的获奖情况应当记入本人档案。

第五十三条 为境外的机构、组织、人员窃取、刺探、收买、非法提供国家秘密的，应当由国家安全、公安机关立案侦查，依法追究刑事责任。

违反保密法规，故意或者过失泄露国家秘密情节严重的，由有关机关立案侦查，依法追究刑事责任。

第五十四条 有下列泄露国家秘密行为，尚不够刑事处罚的，有关机关、单位应当按照人事管理权限，酌情给予责任者行政处分：

（一）泄露秘密级国家秘密的，给予警告或者记过处分；

（二）泄露机密级国家秘密的，给予记过、记大过或者降级处分；

（三）泄露绝密级国家秘密的，给予记大过、降级、降职、撤职、开除留用察看或者开除处分。

第五十五条 对泄露国家秘密尚不够刑事处罚有下列情形之一的，应当从重给予行政处分：

（一）泄露国家秘密已造成损害后果的；

(二) 以谋取私利或者营利为目的泄露国家秘密的;

(三) 泄露国家秘密危害不大但次数在二次以上或者密件数量在十份以上的;

(四) 有意隐瞒事实或者抗拒检查的;

(五) 利用职权强制他人违反保密规定的;

(六) 故意违反有关保密法规造成泄密的。

第五十六条 对泄露国家秘密尚不够刑事处罚者,需要给予行政处分或者从重、从轻、免于行政处分的,由所在机关、单位或者当地国家保密局提出意见,按人事管理权限报有关机关批准;需要给予其他纪律处分的,分别按有关纪律处分规定办理。

第五十七条 单位或者个人违反保密规定出售、收购、印刷、复印的密件、密品,由当地主管部门或者国家保密局没收封存,其非法收入没收上缴国库。需要追究其他责任的,由当地国家保密局提出处理建议,按职责权限,分别移交公安、国家安全、工商行政、新闻出版、轻工等部门处理。

对以营利为目的,泄露国家秘密的单位和个人,除按《印刷、复印等行业复制国家秘密载体暂行管理办法》处理外,由县以上工商行政管理部门没收其非法所得,并可以处以五千元以下罚款。

第五十八条 违反《国家秘密技术出口审查规定》和《关于国家秘密文件、资料和其他物品出境的管理规定》及本细则的,

分别由省科委、昆明海关会同省国家保密局依照国家有关规定和本细则予以处罚。

第五十九条 对举报、查处泄露国家秘密行为的人员进行打击报复的，依法追究法律责任。

第六十条 有关国家机关在自己职责范围内查处涉及泄露国家秘密的案件，应当将有关情况和结果及时通知相应的国家保密局，对已经泄露或者可能泄露的国家秘密应当及时采取补救措施，并依法监督发案单位采取加强保密防范的措施。在查处中对是否属于国家秘密和属于何种密级不明确或者有争议的，有确定权的州（市）以上国家保密局应当根据有关国家机关的要求，依照保密法规的有关规定做出鉴定。

第七章 附 则

第六十一条 各机关、单位已经移交在各级档案馆的各项国家秘密文件、资料的保密期限的确定，由各级档案部门依照国家档案局和国家保密局的规定办理。

第六十二条 不属于国家秘密事项，但关系到一个地区、一个单位的安全和利益，不宜向社会公开，更不宜向境外公开的所有内部文件、资料和物品，应当明确列为各机关、单位的内部事

项加以保护和管理。

第六十三条 本细则由云南省国家保密局负责解释。

第六十四条 本细则自发布之日起施行。各地及各机关、单位过去制定的保密规定、制度、办法，凡是同《保密法》、《实施办法》、国家有关保密规章和本细则规定相抵触的，必须进行修订或者宣布废止。