附件1

**江苏科技大学涉密会议（活动）申报审批表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 会议（活动）名称 | |  | | | 密 级 |  |
| 时 间 | |  | 地 点 |  | 主办单位 |  |
| 负责人 | |  | 承办部门 |  | 保密责任人 |  |
| 是否需录音、摄像 | | | 是□ 否□ | 是否申请使用会议保密机 | | 是□  否□ |
| 会议（活动）内容简介 | |  | | | | |
| 参加人员 | | 名单共 人，参会人员要经过保密审查审批并进行相关保密提醒。 | | | | |
| 承办负责人联系电话： | | | | |
| 保密工作措施 | 内容事项 | | | | 执行情况 | 备注 |
| 承办部门是否指定专人负责保密工作 | | | | 是□ 否□ |  |
| 是否对会场进行保密检查 | | | | 是□ 否□ |  |
| 会议（活动）场所是否符合安全保密要求 | | | | 是□ 否□ |  |
| 会议过程需要录音、录像和拍照的，是否指定专人办理 | | | | 是□ 否□ |  |
| 是否对人员进行审查，并严格控制参会人员 | | | | 是□ 否□ |  |
| 会前是否宣布保密纪律并告知相关保密事项 | | | | 是□ 否□ |  |
| 文件、资料等是否履行发放登记、签收、回收手续 | | | | 是□ 否□ |  |
| 负责人落实责任情况 | | **已落实会议保密工作管理相关监督和检查责任。**  签字： 年 月 日 | | | | |
| 会议承办部门意见 | | 签字（盖章）： 年 月 日 | | | | |
| 保密办公室  意见 | | 签字（盖章）： 年 月 日 | | | | |
| 安全保卫处意见 | | **（学校主办或承办重大涉密会议活动时，需安保处审查。）**  签字（盖章）： 年 月 日 | | | | |
| 备注 | |  | | | | |

注：1、参加人员较多时名单可另附页注明；

2、会场进行保密检查内容主要包括扩音设备是否符合保密要求，是否使用了会议保密机、是否已禁止带入无线上网设备、未经批准禁止带入具有摄录功能的设备等。