#### 西安邮电大学涉外活动保密审批登记表

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 活动名称 |  | | |
| 主办部门（学院） |  | 上级批文 | 无□ 有□（可附页） |
| 活动起止时间 |  | 活动密级 | 不涉密□ 秘密□ 机密□ |
| 主要活动地点 |  | | |
| 我方参与单位 及参与人员 | 无□ 有□（可附页） | | |
| 行程安排 | （见附页） | | |
| 保 密 工 作 预 案 | 1. 结合活动具体情况制定，可附页。 2、主要内容： （1）明确涉外活动保密工作的组织领导及涉外活动各环节的保密工作职责；   （2）提出保卫、保密要求，对我方参加人员强调外事纪律和保密纪律；  （3）确定交流、洽谈、翻译等接待人员名单，统一洽谈口径，明确交流范围，在介绍我方人员身份、科研成果、行业地位和水平时，避免提及我方的人员涉密身份、涉及国防军工生产研发方面的情况，同时注意保护技术秘密信息。  （4）弄清外宾的真实身份和目的，划定并检查外宾参观区域、路线和项目，未经批准不得进入涉密场所，对外宾进入的区域，不摆放任何涉密产品、展板、材料、资料等；  （5）有针对性地做好对策准备，预备非正常情况下发生保密问题的应急、补救措施，及时处理可能造成泄密的隐患；  （6）明确规定对泄密问题和保密工作方面严重违规违章行为的处理意见。 | | |
| 主办部门（学院）  审查意见 | 负责人签字： （单位盖章）： 年 月 日 | | |
| 业务主管部门  审核意见 | 负责人签字： （单位盖章）： 年 月 日 | | |
| 国际合作与交流处审批意见 | 负责人签字： （单位盖章）： 年 月 日 | | |
| 保密办公室  备案意见 | 负责人签字： （单位盖章）： 年 月 日 | | |
| **备注：1.此表也适用于港、澳、台地区人员来访活动。**  **2.此表不得在上网机上填写，原件报校保密办公室备案，活动主办单位及国际合作与交流处存复印件备查。** | | | |