



陕西省测绘地理信息局印发
《关于加强陕西省涉密测绘地理信息
成果管理的指导意见》的通知

陕测发〔2023〕2号

各设区市、杨凌示范区、韩城市自然资源主管部门，各涉密测绘地理信息成果生产、保管和使用单位：

现将《关于加强陕西省涉密测绘地理信息成果管理的指导意见》印发给你们，请结合实际认真贯彻执行。

陕西省测绘地理信息局

2023年1月10日

(规范性文件：64-18〔2023〕2号)



关于加强陕西省涉密测绘地理信息

成果管理的指导意见

测绘地理信息成果是国家重要的基础性、战略性资源，广泛应用于经济建设、国防建设和社会发展，尤其是涉密测绘地理信息成果（以下简称“涉密成果”），直接关系到国家战略安全和核心利益。当前形势下，保密工作外部环境复杂严峻，测绘领域窃密案件时有发生。同时，大数据、云平台、智能网联汽车等各领域加速融合对测绘地理信息成果管理提出更高的要求。为加强我省涉密成果管理，保障地理信息安全，维护国家安全和利益，依据《中华人民共和国测绘法》《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》等法律法规，提出以下指导意见。

一、高度重视涉密成果管理的重要性

党的二十大报告提出“高质量发展是全面建设社会主义现代化国家的首要任务”“推进国家安全体系和能力现代化，坚决维护国家安全和社会稳定”。地理信息是国家重要的基础性、战略性资源，涉密成果管理事关国家安全和利益。当前，国际形势复杂多变，高新技术窃密威胁日趋增大。部分涉密测绘地理信息生产、保管和使用单位（以下简称“涉密单位”）因保密意识淡薄、监督管控不严等导致的测绘地理信息成果失泄密案件时有发生，给国家安全带来了极大威胁。

各单位、各部门要高度重视涉密成果管理的重要性，增强忧患意识，坚持底线思维，准确把握当前保密工作面临的新形势，从贯彻总体国家安全观的战略和全局高度，扎实做好测绘地理信息成果管理工作，切实保障国家地理信息安全。

二、健全测绘地理信息成果安全保密监管机制

（一）地理信息安全监管工作是自然资源主管部门的重要职责，各地要将职责落实到市、县（区）级自然资源主管部门，明确工作要求和责任。市、县（区）级自然资源主管部门要将涉密测绘地理信息保密检查纳入年度检查工作计划，对涉密单位生产、保管和使用涉密成果等各环节进行检查。发现存在泄密隐患的，应当要求其限期整改，并按照相关法律法规进行处罚，涉嫌违法犯罪的，移送司法机关。

（二）市、县（区）级自然资源主管部门要加强涉密成果提供使用审批管理，持续做好审批流程在线配置，严格落实清单管理，对申领单位提出的使用目的和范围、成果保管和保密制度、设施条件等情况严格审核，推进审批服务标准化、规范化。对于初次办理涉密成果申请或者申请数量较大的单位，应当根据情况进行实地核查。

（三）鼓励市、县（区）级自然资源主管部门加强与保密、国家安全等部门的协调配合，建立健全联合监管长效机制，通过开展联合检查、相互通报线索、配合查处案件等方式加强部门间的沟通与合作，充分发挥各自监管优势，形成监管合力，提高监管效能。

三、完善涉密成果管理制度和机构建设

（一）涉密单位应当严格执行国家有关测绘、保密管理法律法规相关规定，并结合工作实际制定和完善本单位涉密成果管理制度，对人员及办公自动化设备实施有效管理，对涉密成果及其载体使用做到有章可循。

（二）涉密单位应当成立保密管理工作机构，明确涉密岗位，合理设定保密要害部门部位，落实保密工作责任制，单位主要领导为第一责任人，分管领导承担直接领导责任，涉密成果管理人员承担涉密成果的归档、保管、借（查）阅、复制、移交、销毁等管理责任，涉密成果使用人员对使用中的涉密成果承担直接责任。

四、加强涉密人员培训和日常管理

（一）涉密单位应当加强对本单位涉密人员管理，做好测绘、保密法律法规和防范知识技能岗前教育和定期培训，按规定与涉密人员签订保密承诺书，将保密责任落实到人。

（二）涉密单位应当严格审查涉密成果管理人员任职资格，不得任用临时人员从事涉密岗位工作。凡首次使用涉密成果的单位，应当在首次申领涉密成果 1 个月内，组织相关人员参加“地理信息安全在线培训平台”学习，并通过考核。

（三）涉密人员离岗（职）时，应当做好相关涉密成果的交接工作。涉密成果管理人员应当全面清点借出的涉密成果及其载体，形成交接清单，经借阅人员签字确认后移交下一任管理人员。涉密成果使用人员应当及时归还本人使用或持有的所



有涉密成果。暂时无法归还的，应当形成交接清单并经涉密成果管理人员确认后办理交接。交接双方应当详细核查交接清单，确认无误后在交接清单上签字确认。

五、严格涉密成果流转关键环节管理

（一）登记与保管。涉密单位应当明确由资料（档案）管理部门负责涉密测绘成果的统一管理，明确专人负责登记获取、持有、提供、利用情况并长期保存，实现涉密测绘成果全过程、可追溯管理。收集、生产的涉密成果，应当先交资料（档案）管理部门进行登记与归档。登记信息应完整、准确、齐全，并附详细清单。

（二）借（查）阅与复制。涉密单位内部使用涉密测绘成果的，应当明确使用目的，经部门领导批准同意后办理借（查）阅登记手续。查阅涉密成果的，不得将涉密成果带离保管场所，未经许可，不得摘抄、拍照；借阅涉密成果的，应当妥善保管，不得转借、遗失或损毁，不得在原件上作任何标注。归还时，涉密成果管理人员应当核实涉密编号、清点成果数量，检查是否完整齐全。涉密成果不得擅自复制、转借或转让；经批准准予复制的涉密成果，复制成果应当登记编号，其秘密等级按照原件秘密等级管理。

（三）利用与销毁。利用涉密成果开发生产的产品，未经国务院自然资源主管部门或省测绘地理信息主管部门进行保密处理的，其秘密等级不得低于所用资料的秘密等级。涉密成果不得擅自销毁。申请获批使用的涉密成果应当在使用目的或项



目完成后六个月内销毁。在使用目的或项目完成后需要销毁的，应当由资料（档案）管理部门对拟销毁的涉密成果（含衍生品）进行清点，形成拟销毁清单，组织对拟销毁的成果进行鉴定，形成销毁鉴定意见，由单位领导审核同意后，送交保密行政管理部门设立的销毁工作机构或者保密行政管理部门指定的单位销毁。销毁完成后，资料（档案）管理部门应当对已销毁的成果进行登记造册。销毁鉴定意见、批准文件、销毁清册，以及销毁机构出具的销毁凭证，应当永久存档，复印件报涉密成果原审批提供部门备案。

六、规范办公自动化设备使用

（一）处理、存储涉密成果的计算机应当配备必要的安全保密防护软硬件设备设施，禁止使用无线设备，禁止连接互联网和其他公共网络。涉密存储介质应当在涉密计算机上使用。严禁在非涉密计算机、非涉密存储介质上存储和使用涉密成果。

（二）维修计算机、移动存储介质等涉密载体，应当由本单位专门技术人员负责。确需外单位人员维修的，维修时应当由本单位人员现场全程陪同，严禁外来人员读取、拷贝硬盘、内存等存储部件；确需带离本单位维修的，应当送保密行政管理部门审查批准的定点单位进行，并在送修前拆除存储部件。

（三）严禁将涉密计算机或涉密存储介质转为非涉密。淘汰、报废的涉密计算机或涉密存储介质，必须严格按照保密要求，在保密行政管理部门设立的销毁工作机构或者保密行政管理部门指定的单位销毁，不得转让或出售。



- 附件：1. 《××（单位）保密承诺书（参考模板）》
2. 《涉密测绘成果归档登记表（参考模板）》
3. 《涉密测绘成果借（查）阅、复制使用登记表（参考模板）》
4. 《涉密测绘成果移交登记表（参考模板）》
5. 《移交涉密测绘成果告知书（参考模板）》
6. 《涉密测绘成果销毁鉴定意见（参考模板）》
7. 《拟销毁涉密测绘成果清单（参考模板）》
8. 《涉密测绘成果销毁清册（参考模板）》
9. 《涉密计算机登记使用台帐（参考模板）》

附件 1

××（单位）
保密承诺书（参考模板）

我了解《中华人民共和国保守国家秘密法》《中华人民共和国测绘法》《中华人民共和国测绘成果管理条例》《测绘地理信息管理工作国家秘密范围的规定》和上级有关保密要求,知悉应当承担的保密义务和法律责任。

本人自愿签订本保密承诺书并郑重作出如下承诺:

- 一、严格遵守国家保密、测绘法律法规和各项规章制度,自觉履行保密义务;
- 二、不提供虚假个人信息,自愿接受保密审查;
- 三、不违规记录、存储、复制和传递国家秘密信息;不私自留存国家秘密;不通过普通邮政、传真、快递以及互联网等无保密措施的渠道传递国家秘密;
- 四、不把涉密计算机、涉密存储设备接入互联网及其他公共信息网络;
- 五、不在涉密与非涉密计算机之间交叉使用涉密与非涉密移动存储介质;
- 六、不在非涉密计算机和非涉密移动储存介质上处理、存储涉密信息,不通过电子邮件、网络聊天工具、手机等发送涉密文件信息,自觉做到“涉密不上网、上网不涉密”;
- 七、不得以任何方式泄露所接触和知悉的国家秘密;



八、在工作中，不对外提供、传输和展示属于国家秘密或商业秘密的文件资料；

九、未经单位审查批准，不得擅自发表涉及未公开的工作内容、文章和著述；

十、严格保守单位商业秘密，不从事有损于单位利益的活动；

十一、离岗时，主动清退工作中涉及的涉密文件资料，自愿接受脱密期管理；

十二、如违反上述承诺，本人愿意承担党纪、政纪和有关法律法规责任。

(本承诺书一式两份，单位和个人各执 1 份。)

承诺人签名：

年 月 日

附件 2

涉密测绘成果归档登记表（参考模板）

单位：

登记表编号：

序号	成果名称 (图号/点号)	数量	成果编号	密级	载体 形式	载体 编号	来源	来源 方式	收集人	接收人	归档 时间
1				☐ 绝密 ☐ 机密 ☐ 秘密 ☐ 其它	☐ 纸质 ☐ 光盘 ☐ 磁盘 ☐ 其它			☐ 生产 ☐ 收集			
2											
3											
4											

备注：1.本表由资料（档案）管理部门登记存档；
2.每条记录以秘密载体为最小登记单元；
3.如成果名称或编号过长，可制作详单，并通过“成果编号”栏建立关联。

附件 3

涉密测绘成果借（查）阅、复制使用登记表（参考模板）

单位：

登记表编号：

序号	使用时间	成果名称 (图号/点号)	数量	成果编号	密级	载体形式	载体编号	使用方式	申请人	批准人	经办人	归还时间
1					☐ 绝密 ☐ 机密 ☐ 秘密 ☐ 其它	☐ 纸质 ☐ 光盘 ☐ 磁盘 ☐ 其它		☐ 借阅 ☐ 查阅 ☐ 复制				
2												
3												
4												

备注：1.本表由资料（档案）管理部门登记存档；
 2.每条记录以秘密载体为最小登记单元；
 3.如成果名称或编号过长，可制作详单，并通过“成果编号”栏建立关联。

附件 4

涉密测绘成果移交登记表（参考模板）

单位：

登记表编号：

序号	移交时间	成果名称 (图号/点号)	数量	成果编号	密级	载体形式	载体编号	经办人	接收人	备注
1					☐ 绝密 ☐ 机密 ☐ 秘密 ☐ 其它	☐ 纸质 ☐ 光盘 ☐ 磁盘 ☐ 其它				
2										
3										
4										

备注：1.本表由资料（档案）管理部门登记存档；
2.每条记录以秘密载体为最小登记单元；
3.如成果名称或编号过长，可制作详单，并通过“成果编号”栏建立关联。



附件 5

移交涉密测绘成果告知书（参考模板）

移交方：

接收方：

移交方向接收方移交的（×××项目）测绘成果资料，其中有×份属于涉密测绘成果资料（详见本告知书附件<涉密测绘成果移交清单>），请接收方按照有关法律法规严格管理和使用，具体要求如下：

一、移交方向接收方移交的该批成果资料属于国家秘密，请严格按《中华人民共和国保守国家秘密法》有关规定规范管理与使用。

二、此资料严禁在公共区域或互联网上公开展示和标注，不得利用互联网或即时通讯工具传递传输。

三、移交方向接收方移交测绘成果资料后，接收方在管理和使用中，如发生失泄密事件，由接收方独自承担一切法律责任。

附件：涉密测绘成果资料移交清单

移交方代表签字：

接收方代表签字：

年 月 日

附件 6

涉密测绘成果销毁鉴定意见（参考模板）

20××年×月×日，我单位保密管理工作机构组织对×××等涉密测绘成果进行鉴定，形成如下鉴定意见。

一、涉密测绘成果基本情况

（一）拟销毁清单

1. ××××比例尺地形图（纸质/电子）××张（幅）；
2. ××××（等级）控制点××个；
3. 光盘××张（或硬盘××个）。

具体清单详见附件《拟销毁涉密测绘成果清单》。

（二）数据来源

根据××项目建设需要，我单位于××××（时间）向×××××××申请领取（或自行生产）该批数据。

二、鉴定意见

目前，××××项目已完成建设，不再需要使用该数据。为保证涉密测绘成果安全，消除失泄密隐患，建议尽快送保密行政管理部门指定或者设立的销毁机构进行销毁。

鉴定人（签名）：

（单位签章）

20××年×月×日

附件 7

拟销毁涉密测绘成果清单（参考模板）

序号	项目名称	成果类型	图号/点号	数量	密级	载体形式	载体编号	数据来源
1					☐ 绝密 ☐ 机密 ☐ 秘密 ☐ 其它	☐ 纸质 ☐ 光盘 ☐ 磁盘 ☐ 其它		☐ 生产 ☐ 收集
2								
3								
4								

登记人：

核对人：

日期：

附件 8

涉密测绘成果销毁清册（参考模板）

序号	项目名称	成果类型	图号/点号	数量	密级	载体形式	载体编号	销毁人	监销人	销毁时间	备注
1					☐ 绝密 ☐ 机密 ☐ 秘密 ☐ 其它	☐ 纸质 ☐ 光盘 ☐ 磁盘 ☐ 其它					
2											
3											
4											

附件 9

涉密计算机登记使用台帐（参考模板）

序号	编号	名称	型号	密级	用途	所属部门	放置地点	责任人	操作系统 安装日期	硬盘 序列号	设备 序列号	IP 地址	启用时间	使用情况
1														
2														
3														
4														