

进出保密要害部门、部位审批登记表

保密要害部位名称：_____

第_____页

序号	日期	姓名	所属单位/部门	事由	接待人	要害部位主管领导审批	保密办审批	进入时间	离开时间	备注

注：公司内部人员因工作需要进入经要害部位经要害部位主管领导审批即可。

保密要害部门、部位检查登记表

单位：_____

序号	检查日期	检查人	检查结果	措施情况

注：由单位保密员每月月底对各项内容进行对照检查。如检查中未发现相关问题，则在检查结果中注明“经查，未发现问题和缺陷”；如发现问题和隐患，则在检查结果中如实记录，并提出整改意见和措施。