**清华大学涉外活动保密义务承诺书**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 承诺人  姓名 |  | | 所属  单位 |  |
| 涉外活动  所属类别 | | □邀请长期海外来访人员 □邀请短期海外来访人员  □举办国际会议 □参加涉外交流接待  □其他：请注明 | | |
| 涉外活动  具体信息 | | 时间： 年 月 日至 年 月 日  事由： | | |
| 我了解有关保密法律法规，知悉应当承担的保密义务和法律责任，承诺涉外活动期间遵守下列保密守则：   1. 涉外活动不得涉及国家秘密。确有必要涉及国家秘密的，应当按照国家及学校相关规定提前确定活动保密方案与口径，履行审批程序，并要求对方承担保密义务。任何情况下，不得携带或向境外传递绝密级秘密载体。 2. 涉外活动中发现失泄密隐患或者发生失泄密情况应当立即采取补救措施，并及时向学校保密管理办公室报告。 3. 接待国外人员来访，应当事先了解来访目的和相关情况；有涉密人员参加的接待，还应当制定接待保密方案，明确交流内容和口径，经接待单位保密负责人审批通过并确保严格执行，并对参与接待人员进行保密教育。接待过程中需签署涉外合作文件、对外提供资料信息或物品的，应当提前按规定进行保密审查。 4. 安排国外人员校内参观应当提前确定并检查参观范围和路线，未经批准不得擅自更改。安排国外人员校内参观原则上不得进入涉密场所，确需进入涉密场所或者接触涉密载体的，相关单位应当按照保密管理相关规定履行相应的报批手续。 5. 国际会议筹备和举办过程中，举办单位应当按照相关规定制定切实可行的保密方案，安排专人负责全程保密工作，履行相应报批手续，进行相关保密提醒，要求参会人员对所提交论文等会议交流材料进行保密审查并提供证明。   承诺人（活动负责人）签字: 日期：  单位外事负责人签字： 日期：  单位保密负责人签字： 日期： | | | | |

注：本表一式一份，由活动负责人填写并留存五年备查。