

涉密载体移交可以不“签收”吗

● 翟宁 / 陕西凌云电器集团有限公司

涉密载体直接承载国家秘密信息，任何一个环节出现问题，都可能导致国家秘密信息失控，造成泄密。如果说保密工作是一座坚不可摧的堡垒，那么涉密载体的管理就是这座堡垒坚固的根基。根基出现问题，整座堡垒就会垮塌。因此对涉密载体的管理始终是保密管理工作的重中之重。《保密法》及其实施条例在涉密载体的制作、收发、传递、复制、保存、维修、销毁以及携带外出方面提出了明确要求，特别规定在国家秘密载体收发时，应当履行清点、编号、登记、签收手续。但在实际工作中，对于“签收”涉密载体移交这一重要环节，一些涉密人员或不以为然，或疏忽大意，常常不按保密要求办理规范的交接签收手续，导致在涉密载体失控后，一方面由于不确定涉密载体“最后在谁手上”，而难以追查载体去向；另一方面由于保密管理责任无法厘清，在失泄密事件发生后，造成“无辜者”承担不良后果，甚至是法律责任。

典型案例

案例一：2014年12月某日，某市委办公厅保密室工作人员电话通知市委统战部保密员王某，请他尽快清退一份秘密级文件。王某放下电话，打开密码文件柜，发现本应在柜子中的文件不翼而飞。他马上向部领导和市保密局报告。据了解，王某从市委办公厅保密室取回这份秘密级文件后，在收（发）文件登记簿做了登记，就直接交给了部长谭某，看完文件后，谭某也记不清是否将文件退还给王某。事件发生后，有关部门

给予王某行政警告处分，并调离原工作岗位，对负有领导责任的谭某给予党内警告处分^[1]。

案例二：2012年10月某日，某外事部门一台联接互联网的计算机被“木马”控制。有关部门进行核查时发现，该计算机中存储大量涉密信息。令人疑惑的是，使用者是一名从事相关工作还不到一年的年轻同志，而该计算机中存储的涉密信息却是若干年前的。经核实，2011年以前，该计算机另有使用人。原使用人在该计算机中存储了大量涉密信息，但未联接互联网。2011年原使用人调离单位时未完成交接工作，将该计算机遗留在办公室内。接替其工作的年轻同志到岗后，未核实计算机的属性，误将该机接入互联网，导致大量涉密信息失控。面对“为什么人员离岗时没有将计算机交接清楚，为什么未经核实就将计算机分配给新人使用，并同意作为联接互联网计算机使用”的提问，该负责人回答，新人到岗后，由于办公用计算机较为紧张，该机就顺理成章地给其使用了，后因新人查资料不方便，就把计算机联接了互联网，当时并不知道调离同志在计算机上存储大量涉密信息。

所反映出的问题

案例1中，双方均未履行涉密载体交接手续；案例2中，失泄密事件的源头是调离人员所持的涉密载体没有履行规范的交接手续。笔者尝试做了详细分析，认为两个案例暴露出以下问题。

1. 有章不循。《保密法实施条例》第二十一

条规定：收发国家秘密载体，应当履行清点、编号、登记、签收手续。涉密人员应熟知有关涉密载体的管理规定，但在现实中，一些涉密人员保密意识薄弱，不严格执行涉密载体流转程序。案例1中的当事人贪图个人方便，不履行涉密载体接收方签收手续，只做了简单登记，结果涉密载体“在谁手上”无从查起，自己也脱不了干系，毁了个人前途。从案例2中“原使用人调离单位时未交接清楚，将该计算机遗留在办公室内”情况来看，该涉密人员在离岗前，没有对个人持有的密件、密品进行清理清退，也没有履行移交手续。《国家秘密载体保密管理规定》要求，涉密人员离岗离职前，所在单位应当对其持有的涉密载体进行清退，包括涉密文件资料、涉密信息设备、涉密U盘、光盘等涉密载体，移交时必须认真清点登记，办理移交手续。在涉密人员调离原单位时，常有一种不良的工作习惯，就是觉得人都要调走了，就尽量简化手续，尽量不添麻烦，结果是涉密人员、非密人员一律“一路绿灯”放行，保密规定早就抛之脑后了，看似“人之常情”。但保密工作关系国家利益和安全，在保密法律法规面前，一定要切记法不容情。

2.碍于情面。实际工作中，在涉密载体违规传递方面，有两种现象较为普遍。一是认为领导与员工之间传递涉密载体不需要签收。较为常见的是下属向领导报送、传递涉密载体时，不履行交接手续。有些单位涉密载体传递多年来沿用“登记方法”，就是传给领导干部的涉密载体，只做个发文记录，或在名字后面打个对钩。还有些单位的机要人员将涉密载体送交领导时，若领导不在办公室，就把涉密载体放在领导办公桌上，自认为领导办公室是绝对安全的，不会出问题。二是认为同事之间传递涉密载体不用签收。有些涉密人员碍于情面，在把涉密载体交给长期共事的同事时，不好意思提签收的事。特别是部门内部非常熟悉的同事之间，让人签字似乎显得“生分”。这些想

当然地认为熟识的人就绝对放心、不用签收是一种严重的错误认识。现实中因没有办理交接手续，出现涉密载体找不到时，互相指责、推诿扯皮的情况屡见不鲜。很多泄密案例也证明，当真正遇上涉密载体丢失，被作为失泄密事件开展调查时，大家莫不是“大难临头各自飞”，再没人提“关系熟不熟”的事了，唯恐避之不及。

3.图省事，怕麻烦。有的人认为“签收”事小，不以为然，觉得很快就办完了，签不签收无所谓，于是不签收也移交了涉密载体；有的人忽视签字的重要性，由别人代签；还有的人因为情况紧急，没有当场办理交接手续，事后也没及时补办，时间一长，自己也忘了。一旦涉密载体丢失，就给自己带来了不必要的麻烦，这种事在日常工作中时有发生。从思想根源上分析，还是思想麻痹、疏忽大意所致。从案发原因看，此类事件的发生绝非偶然，如果当初进行清楚的交接，就绝不会出事。但保密工作没有如果，不可能重新再来。

解决对策

涉密载体管理直接关系到国家秘密安全，是否认真履行涉密载体交接签收手续，直接关系到行为人的责任认定。规范涉密载体交接工作，应做到以下4点。

1.坚持“签收”原则。在任意两个涉密人员之间移交涉密载体，必须坚持涉密载体提供人与接收人当面履行签字交接手续的基本原则。因为“签字”意味着认可，意味着知情，也意味着责任。日常工作中，“签与不签”大不一样，因为签了字，接收人必然会关心文件的去向。凡是自己签了字的，就要“认账”，这是一个基本常识。双方当场办理规范的载体签收手续，实际上是一种“保密责任转移”，接收人签了字，就说明接收人已收到涉密载体，如果该文件丢失，责任人必然属于接收方，与交送方没有任何关系。

从保护自己的观点出发,涉密载体交接也必须履行签收手续。交接手续是一种证据、关键时候,特别是牵涉法律责任时,接收人的签字往往会成为最有效力的证据。我们可以将涉密载体与“钱款”进行类比,将涉密载体的签收手续等同为“收条”。日常生活中,大家在借款时都知道必须“打收条”,在领钱时都要签字认可,因为这牵扯到经济利益,如果没签字便会引起经济纠纷。而事实上,涉密载体远比金钱重要得多,因为金钱的损失是可以弥补的,但涉密载体丢了,就会威胁到国家利益和安全。鉴于此,在将涉密载体交与别人时,必须由接收者本人亲笔签收,并将“收条”始终按照要求妥善保管。

2. 领导干部不搞特殊化。收发涉密载体履行签收手续是《保密法》明文规定的,在具体执行时,领导和员工应一视同仁,不能搞双重标准。国家保密局发布的《机关、单位保密自查自评标准》规定了对涉密载体收发的自查方法:查阅涉密载体发放的登记、签收记录,了解涉密载体收发是否履行相关手续。保密法律法规面前没有“特殊人”,作为一个特殊群体,领导干部知悉、接触党和国家秘密的机会多、范围广、密级高,是境外情报机构窃密活动的重要目标。因此,各级领导干部要率先垂范,将保密规定贯彻和体现在日常工作中。

员工向部门领导传递涉密载体时未让领导签收,表面上看似是员工主动简化手续,未按规定办,实际上很大程度还是因为其“不敢”贸然向领导提出要求。涉密载体的交接不能“因人而异”,不能按照职务划分。领导干部不但自己负有保守国家秘密的职责,而且肩负领导责任,要求属下做到的,自己应当首先做到。就涉密载体管理而言,领导干部要以身作则,带头执行涉密载体管理规定。

3. 绝不能怕麻烦。交接涉密载体履行签收手续,确实有些麻烦,于是有人会说:“‘既

便利工作又确保秘密’不是《保密法》规定的吗?”1989年颁布的《保密法》确实如此表述,但2010年修订的新《保密法》已将保密工作方针改为“既确保国家秘密安全,又便利信息资源合理利用”。之所以采用这一表述,其立法背景恰恰是因为在原《保密法》实施过程中,“便利工作”常常被曲解利用,成为一些人规避保密规定的借口。涉密载体交接要签字,“保密”与“便捷”之间必然产生了矛盾,而一味强调工作方便,只会使国家秘密处于无安全保障的状态中。试问,有谁会为了方便出入家门,而不上锁呢?对待保密工作更应如此,不给保密工作多加一点约束和限制,就像坐车不系安全带一样,一旦出了问题将悔之晚矣。我们绝不能因为麻烦而不讲保密,对于涉密载体签收等一些原则规定要无条件服从,这一点在任何时候都不能动摇。

4. 以“不信任”为前提。我们必须明白,之所以建立各种法规制度,就是基于“不信任”的原则。人是保密工作的基础和核心,可以说,泄密因人而起,保密因人而异,抓住人就抓住了根本。与“外人”相比,我们更容易相信“自己人”。近年来的失泄密案件统计数据表明,80%的案件是由内部人员造成的,或出于主观故意,或因保密意识不强、麻痹大意。因此,保密工作必须建立在“不信任”的基础上,不能因为是“抬头不见低头见”的熟人而顾及面子,也不要想当然地认为“如果连自己人都不相信,那工作就没法干了”。实际上,保密面前人人平等,没有亲疏尊贵之别,越是“自己人”就越要加强管理。这不是相信谁、不相信谁的问题,而是原则问题。对于涉密载体交接而言,无论是谁,都要坚持履行规范的签收手续。END

参考文献:

- [1] 周娟.心存侥幸终不幸 违规管密付代价[J].保密工作, 2016(06):24~25.