

[2022]-1214

四川省自然资源厅
关于转发《自然资源部 国家保密局关于印发
〈涉密地质资料管理细则〉的通知》的通知

省地质矿产勘查开发局、省地质调查研究院、省自然资源投资集团，各市（州）、县（市、区）自然资源主管部门，厅相关处（室、局）、直属单位：

现将《自然资源部 国家保密局关于印发〈涉密地质资料管理细则〉的通知》（自然资发〔2022〕78号）转发你们，请结合实际，认真贯彻执行。

四川省自然资源厅

2022年5月9日

自然资源部 国家保密局关于印发 《涉密地质资料管理细则》的通知

各省、自治区、直辖市自然资源主管部门、保密局，中国地质调查局，各国有油气（集团、总）公司，中央管理的地质勘查单位：

为进一步做好涉密地质资料管理工作，根据国家有关规定，自然资源部、国家保密局对《国土资源部 国家保密局关于印发〈涉密地质资料管理细则〉的通知》（国土资发〔2008〕69号）

— 1 —

进行了修订，现印发你们，请遵照执行。

自然资源部

国家保密局

2022年4月11日

涉密地质资料管理细则

第一章 总 则

第一条 为规范和加强涉密地质资料管理和服务工作，根据《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》《地质资料管理条例》《国家秘密定密管理暂行规定》《国家秘密解密暂行办法》等法律法规和工作秘密有关管理要求，结合地质资料管理与服务工作实际，制定本细则。

第二条 涉密地质资料管理坚持总体国家安全观，既确保国家秘密安全，又有利于信息资源开发利用。

第三条 本细则所称涉密地质资料包括涉及国家秘密、工作秘密的地质资料。

第四条 本细则适用于地质资料的汇交、接收、保管和利用。

第二章 地质资料定密

第五条 涉及国家秘密的地质资料的确定、变更和解除，应当严格按照《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》《国家秘密定密管理暂行规定》《国家秘密解密暂行办法》等规定的权限和程序，依据国家保密行政

管理部门会同中央有关机关制定的保密事项范围进行。

第六条 涉及工作秘密的地质资料的确定和解除，依据自然资源部有关规定进行。

第七条 汇交地质资料的单位对所产生的国家秘密事项有定密权的，应当依法确定拟汇交地质资料的密级、保密期限和知悉范围。没有定密权的，应当先行拟定密级、保密期限和知悉范围，采取相应的保密措施，并立即报请有定密权的上级机关、单位确定；没有上级机关、单位的，应当报请省级（含）以上自然资源主管部门或者保密行政管理部门确定。

第八条 在汇交地质资料时，汇交地质资料的单位应当在地质资料汇交报送单中标注是否涉及国家秘密或者工作秘密，有涉密情形的，须按档逐件填报《地质资料涉密情况报告表》（见附件1）。

第九条 各级自然资源主管部门的地质资料馆以及自然资源部地质资料委托保管单位（以下简称“馆藏机构”）所保管的涉及国家秘密的地质资料，因定密依据或者定密条件发生变化使其密级、保密期限或者知悉范围改变的，馆藏机构应当及时通知原定密单位进行国家秘密变更或者解除。

原定密单位不清或者无法联系的，馆藏机构按照定密管理的有关规定提出国家秘密变更或者解除的建议，经上级业务主管部门同意后履行通知程序。原定密单位明确的，应当与接收地质资料的馆藏机构充分协商，对涉及国家秘密的地质资料进行国家秘

密变更或者解除，并书面通知接收地质资料的馆藏机构。

馆藏机构与原定密单位对地质资料定密有不同意见的，应当依据《中华人民共和国保守国家秘密法实施条例》第二十条有关规定执行。

第十条 国家秘密解除后，涉及工作秘密的，应当确定为工作秘密并做好管理，不涉及工作秘密且需要公开的，应当依照信息公开程序进行保密审查。

第十一条 馆藏机构每年应当将上一年度国家秘密和工作秘密确定、变更、解除情况报上级业务主管部门，并报全国地质资料馆备案。全国地质资料馆负责汇总国家秘密和工作秘密确定、变更、解除情况。

第三章 涉密地质资料标志和保管

第十二条 涉密地质资料要按件、按装具标注国家秘密标志和工作秘密标志，其中国家秘密标志的形式和标注方式按国家保密行政管理部门有关规定执行，工作秘密标志的形式和标注方式按自然资源部有关规定执行。

第十三条 国家秘密变更后，馆藏机构应当在原国家秘密标志附近重新作出国家秘密标志。国家秘密或者工作秘密解除后，馆藏机构应当在原国家秘密标志、工作秘密标志附近作出解密标志。

第十四条 馆藏机构应当加强涉密地质资料的著录管理，按

件著录密级和保密期限，并可同时著录密点、定密依据等信息。案卷级目录数据，应当按每档地质资料中涉密件的最高密级和最长保密期限著录该档地质资料的密级和保密期限。

第十五条 馆藏机构应当具备符合国家保密规定和标准的涉密数据处理、存储环境，妥善保管涉密地质资料。各馆藏机构的主管部门应当保障涉密地质资料管理工作所需的人员、资金和环境。

第十六条 馆藏机构应当对存储、处理、传输涉及工作秘密的地质资料的信息系统和信息设备采取必要的防护措施。不得在未采取防护措施的情况下直接在互联网及其他公共信息网络中存储、处理、传输涉及工作秘密的地质资料。

第四章 涉密地质资料服务

第十七条 借阅复制机密级、秘密级或者涉及工作秘密的地质资料，借阅复制涉密地质资料单位（以下简称“借阅复制单位”）应当出示地质资料使用申请表（见附件2）、《涉密地质资料借阅复制证书》（以下简称《证书》）、经办人身份证；借阅复制绝密级地质资料，如果该资料不是本单位或者其直接下属单位形成的，借阅复制单位除出示上述证件外，还应当出示地（市）级（含）以上人民政府或者其工作部门同意借阅复制该资料的批文。馆藏机构根据借阅复制单位的实际用途确定提供涉密地质资料的内容和数量。

第十八条 在对外交往中需要提供涉密地质资料的，应当报省级（含）以上自然资源主管部门批准，并与对方签订保密协议。

第十九条 申请办理《证书》的机关、单位（以下简称“办证单位”），应当填写《涉密地质资料借阅复制证书申请书》（以下简称《申请书》，见附件3），并按要求加盖办证单位的公章。下列机关、单位可申请办理《证书》：

1. 县（团）级（含）以上的党委、人大、人民政府及其工作部门、政协、监察委员会、人民法院、人民检察院、军队。
2. 县级（含）以上人民政府及其工作部门设立的事业单位。
3. 国有独资和国有控股企业。
4. 地（市）级（含）以上国家机关批准从事地质工作且具备保密条件的单位。

第二十条 申请办理《证书》应提交的材料。

1. 国家机关申请办理《证书》应当提交内容齐全、并加盖了本机关公章的《申请书》。

2. 非国家机关申请办理《证书》除提交内容齐全、并加盖了本单位公章的《申请书》外，还应当按下列要求提交有关材料：

（1）事业单位应当提交县级（含）以上人民政府机构编制管理部门核发的《事业单位法人证书》复印件，并加盖本单位公章。

(2) 国有独资企业或者国有控股企业应当提交县级（含）以上国有资产监管部门核发的《企业国有资产产权登记证》等企业资产组成证明材料的复印件，并加盖本单位公章。

(3) 地（市）级（含）以上国家机关批准从事地质工作单位应提交有关机构批文复印件，办证单位具备符合保密管理有关规定要求的保密机构、人员、制度、场所、设施条件的证明材料，加载统一社会信用代码的营业执照复印件，并加盖本单位公章。

第二十一条 自然资源部和省级自然资源主管部门的地质资料馆接收办证单位提交的申请材料后，应当及时为其办理《证书》，每单位1个，有效期一般不超过5年，《证书》在全国各馆藏机构通用。《证书》封面样式见附件4。

第二十二条 发证单位办理、制作完《证书》后，应当将该《证书》的发证日期、《证书》编号、单位名称、联系人姓名和电话及申请材料的扫描件等内容上传全国地质资料馆网站“证书信息”栏内，并及时更新证书的有效性状态。

第二十三条 《事业单位法人证书》《企业国有资产产权登记证》《证书》联系人等信息发生变化时，办证单位应当在30日内向发证单位申请信息变更，发证单位应当在5个工作日内完成信息变更。

第二十四条 馆藏机构工作人员审核借阅复制单位出示的有效证件，核实《证书》有效性，或者在借阅复制单位未能出示《证书》的情况下，核实《地质资料使用申请表》上的《证书》

联系人签字和《证书》编号后，向其提供借阅复制服务。

第二十五条 办理借阅复制服务时，馆藏机构工作人员应当做好涉密地质资料借阅复制登记并存档，登记内容包括档号、件号、资料名称、借阅复制日期、借阅复制单位名称、经办人姓名等，并将其中非涉密信息每月上传到全国地质资料馆网站对应的《证书》栏内。在资料归档时，《证书》联系人登录全国地质资料馆网站，对上述信息进行确认。

第二十六条 借阅复制单位应当按照国家保密法律法规的规定做好涉密地质资料管理。按照申请时的用途使用涉密地质资料，不得扩大知悉范围，不得向第三方提供，不得以任何形式在互联网上传播；应当采取符合国家保密规定和标准的安全保密防护措施，管理涉密地质资料载体和设备；定期开展涉密地质资料管理情况自查。

第二十七条 借阅复制单位应当做好涉密地质资料使用人员的保密管理，并做好使用记录。对符合涉密人员条件的涉密地质资料使用人员，应当按照涉密人员管理；对不符合涉密人员条件的，应当按照有关保密法律法规提出具体保密要求，加强保密教育，签订保密承诺书。

第五章 附 则

第二十八条 单位和个人在涉密地质资料定密、保管、利用中存在违法违规问题的，依据《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》及相关规定予以处罚。

第二十九条 省级（含）以上自然资源主管部门、保密行政管理部门根据地质资料保密管理实际情况可以组织或者联合组织开展涉密地质资料管理情况检查。

第三十条 本细则由自然资源部负责解释，自印发之日起施行。《国土资源部 国家保密局关于印发〈涉密地质资料管理细则〉的通知》（国土资发〔2008〕69号）同时废止。

- 附件：1. 地质资料涉密情况报告表
2. 地质资料使用申请表
3. 涉密地质资料借阅复制证书申请书
4. 涉密地质资料借阅复制证书封面样式

附件 1

地质资料涉密情况报告表

汇交人名称						
资料名称						
形成单位						
汇交人签章： <div style="float: right; margin-right: 50px;">年 月 日</div>						
涉及国家秘密信息						
序号	文件名	涉密页码（内容）	涉密事项	密级	保密期限	知悉范围
涉及工作秘密信息						
序号	文件名	涉密页码（内容）	涉密事项	知悉范围		

填表说明：

1. 涉及国家秘密信息和涉及工作秘密信息按照分类顺序填写。其中成果地质资料按照正文、审批、附图、附表、附件、数据库、软件、多媒体、其他顺序填写；原始地质资料按照底/D、测/C、观/G、探/T、样/Y、试/S、录/L、像/X、综/Z、文/W 顺序填写。

2. 涉密页码（内容）按照成果和原始资料分类不同分别填写。其中成果地质资料中正文、审批、附表、附件、其他和原始地质资料所有分类填写文件涉密页码；成果地质资料中附图类填写文件比例尺；成果地质资料中数据库、软件、多媒体等以及原始地质资料中无页码的数据类文件填写文件涉密内容。涉及国家秘密信息，根据《中华人民共和国保守国家秘密法》规定，在密级一栏填“绝密”“机密”或“秘密”。参照对应的国家秘密目录根据实际情况填写知悉范围。

3. 汇交地质资料所有文件均需定密，无涉及国家秘密和工作秘密文件时不填写此表。

附件 2

地质资料使用申请表

申请单编号		申请时间	
借阅复制地质资料单位		《涉密地质资料借阅复制证书》编号	
单位地址			
经办人姓名		经办人身份证号	
经办人手机号		电子邮箱	
项目名称及来源 (没有项目的说明工作内容)			
工作区范围 (说明申请资料的工作区范围)			
地质资料数量	_____档_____件, 清单另附。		
单位承诺	<p>一、经核实, 所申请的资料均在工作区范围内, 本单位对所提供申请材料内容的真实性负责。</p> <p>二、本单位申请的资料严格按照本表中填写的用途使用, 不向第三方提供, 不以任何形式在互联网上传播。</p> <p>经办人签字: _____ 《证书》联系人签字: _____</p> <p style="text-align: right;">(单位公章)</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p>		
说明	<p>1. 申请单编号由收单的地质资料馆藏机构填写。</p> <p>2. 申请借阅复制涉密地质资料, 需要《涉密地质资料借阅复制证书》联系人签字、填写《证书》编号、加盖本单位公章。</p> <p style="text-align: center;">申请资料清单格式</p>		
档号	件号	资料名称	密级

附件 3

涉密地质资料借阅复制证书申请书

借阅复制涉密地质资料单位信息	单位名称			
	单位地址			
	邮政编码			
借阅复制涉密地质资料单位联系人	姓名		电话	
	证件名称		证件号码	
	姓名		电话	
	证件名称		证件号码	
	传 真			
借阅复制涉密地质资料单位承诺	<p>一、本单位涉密地质资料存放设施与条件符合国家保密、消防及地质资料管理的有关规定和要求，并建立了完善的涉密地质资料保密管理制度；</p> <p>二、本单位严格按照国家保密法律法规的规定保管、利用所复制来的涉密地质资料，按申请时的用途使用，不向第三方传播，对因利用本单位复制来的涉密地质资料造成泄露国家秘密和工作秘密承担全部法律责任，接受并配合自然资源主管部门或保密行政管理部门的检查；</p> <p>三、本单位严格保管《涉密地质资料借阅复制证书》（以下简称《证书》），不给无权借阅复制和使用涉密地质资料的人员使用《证书》，对因保管《证书》不严而造成泄露国家秘密和工作秘密承担全部法律责任；</p> <p>四、本申请书所列联系人为《证书》保管人和对外确认本单位可借阅复制涉密地质资料人员的负责人；</p> <p>五、本单位对所提供的申请材料内容的真实性负责。</p> <p style="text-align: center;">（单位盖章）</p> <p style="text-align: center;">二〇 年 月 日</p>			

加盖申请单位公章的要求：

1.县（团）级（含）以上的党委、人大、人民政府及其工作部门、政协、监察委员会、人民法院、人民检察院、军队，应当加盖本机关公章，但正厅级（含）以上机关可只盖本机关内设机构的公章。

2.县级（含）以上政府及其工作部门举办的事业单位，应当加盖本单位公章，但正厅级（含）以上事业单位可只盖本单位内设机构或者具有法人资格的直属单位公章。

3.国有独资和国有控股企业，应当加盖本企业或者本企业具有法人资格的直属单位或者子（分）公司公章，但国务院国有资产监管部门管理的国有独资和国有控股企业可只盖本企业总部或者子（分）公司组成部门的公章。

4.地（市）级（含）以上国家机关批准从事地质工作的单位，应当加盖本单位公章。

附件 4

涉密地质资料借阅复制证书封面样式

涉密地质资料借阅复制
证 书

证书编号：[×]×××号

(注：上一行方括号“[]”内应当填写发证省、自治区、直辖市简称，全国地质资料馆填写“全”字)

××××××

(注：上一行为发证单位名称，下一行为发证日期)

二〇××年×月×日

制作要求：《证书》封面应当有涉密地质资料借阅复制证书（用一号宋体加重字并居中）、证书编号（用三号宋体加重字并居中）、发证单位名称和发证日期（用二号宋体加重字并居中），行距排版以美观为宜；《证书》内容应为持证单位《申请书》的影印，尺寸采用 A5 幅面。

— 15 —

— 16 —