

BIÊN BẢN TỰ KIỂM TRA
V/v lộ, lọt, mất tài liệu mật

Thời gian kiểm tra: 14 giờ 30 phút, ngày 31 tháng 5 năm 2026

Địa điểm: Trường Tiểu học Giao Thiên

I. THÀNH PHẦN THAM DỰ

Ông: Vũ Bình Xuyên Chức vụ: Hiệu trưởng
Bà: Trần Thị Quế Chức vụ: Phó Hiệu Trưởng
Bà: Đinh Thị Huế Chức vụ: Giáo viên – Thư ký

Tiến hành kiểm tra đối với:

Bộ phận văn thư lưu trữ

Nội dung kiểm tra: Công tác quản lý, bảo vệ bí mật nhà nước; việc lưu trữ, sử dụng, bảo quản tài liệu mật.

I. NỘI DUNG KIỂM TRA

1. Việc quản lý tài liệu mật:

Số đăng ký, theo dõi: 01 quyển
Phân loại, đóng dấu mật: 01 quyển...

2. Việc lưu trữ, bảo quản:

Nơi lưu trữ: Tủ
Điều kiện bảo quản: Tốt, không mốc, mối

3. Việc sử dụng tài liệu mật:

Quy trình khai thác, sử dụng: Đạt kết quả tốt

II. KẾT QUẢ KIỂM TRA

Không phát hiện việc lộ, lọt, mất tài liệu mật.

IV. KẾT LUẬN

Bộ phận văn thư đã thực hiện tốt công tác bảo vệ bí mật nhà nước.

Biên bản được lập xong vào hồi 15 giờ 20 phút cùng ngày được đọc lại cho các bên cùng nghe và thống nhất ký tên.

THƯ KÝ

Đinh Thị Huế

HIỆU TRƯỞNG

Vũ Bình Xuyên