山东管理学院学生实习保密规定

为了做好实习的保密工作，加强知识产权保护，防止泄露有关机密，特作如下规定：

第一条 实习前，有关学院必须对全体实习人员进行保密教育，学习保密法与有关保密规定。实习中全体实习人员要严格遵守实习单位的一切保密制度。

第二条 实习期间借阅、摘录、复印有关资料或拍摄实习现场实物、技术设备、生产工 艺和其他有关内容，应事先征得实习单位的同意。

第三条 一切保密资料均应妥善保管，不得遗失。未经实习单位同意，实习单位的保密 资料不得带出指定地点或转借他人。

第四条 实习内容必须记在学校统一印制的《学生实习日志》上，不得将其撕毁或拆散 使用。到保密单位实习时，实习结束后《学生实习日志》需交实习单位有关负责部门审查， 然后由实习队带回交二级学院保存。

第五条 学生实习期间取得的图片、原材料、产品样品、软件程序等，回校后应统一交 实习负责人处理或上交所在学院，不得私自处理。

第六条 《学生实习日志》只能记录实习业务内容，不得另作他用。

第七条 不同专业、不同实习单位或不同实习任务的师生，都不得互相交流实习单位的 机密资料，不得互通保密情况，不得口头、书信、电子邮件或手机短信等对外泄露机密，不 得在不利于保密的场合谈论机密内容。

第八条 凡发生失密事故，实习负责人必须立即组织力量调查清楚，并将情况迅速报告 给实习单位和学校。