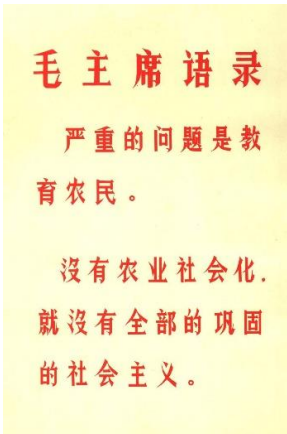

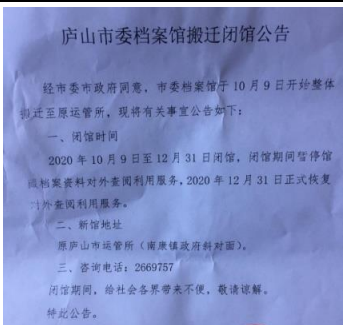
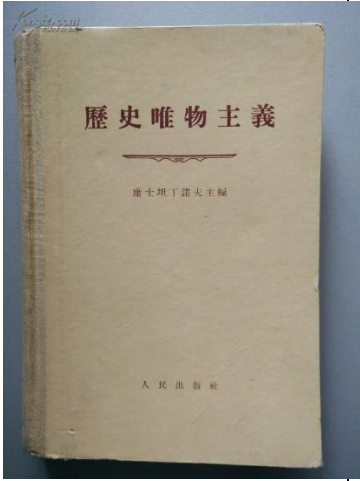
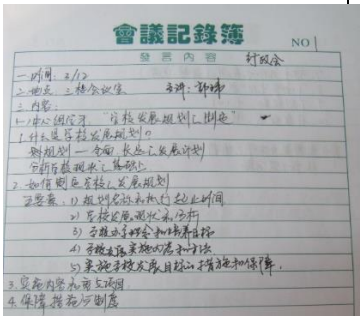
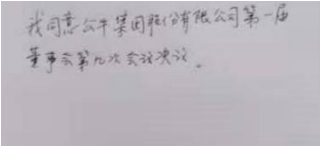


类型	原图	我们的结果	百度的结果
打印文档类		毛主席语录 严重的问题是教育农民。 o 没有农业社会化 就没有全部的巩固的社会主义。	毛主席语录 严重的问题是教育农民。 沒有农业社会化 就沒有全部的巩固的社会主义。
		重庆市市级工法证书 工法名称:排气竖管暗敷排汽屋面施工工法 批准文号:渝建(2016)530号 工法编号:CQSJCF81-2016 完成单位:重庆华硕建设有限公司 重庆建工住宅建设有限公司 完成人:李伯勋、袁昌勇、王惟玮、刘锐、周尚永 2016年12月15日	重庆市市级工法证书 工法名称:排气竖管暗敷排汽屋面施工工法 批准文号:渝建(2016)530号 工法编号:CQSJGF81-2016 完成单位:重庆华硕建设有限公司 重庆建工住宅建设有限公司 完成人:李伯勋、袁昌勇、王惟玮、刘锐、周尚永 城乡 2016年12月15日 先
		庐山市档案馆搬迁闭馆公告 经市委市政府同意,市委档案馆于10月9日开始整体搬迁至原运管所,现将有关事宜公告如下: 一、闭馆时间 2020年10月9日至12月31日闭馆,闭馆期间暂停馆藏档案资料对外查阅利用服务,2020年12月31日正式恢复对外查阅利用服务。 二、新馆地址 原庐山市运管所(南康镇政府斜对面)。 三、咨询电话:2669757 闭馆期间,给社会各界带来不便,敬请谅解。 特此公告。	庐山市档案馆搬迁闭馆公告 经市委市政府同意,市委档案馆于10月9日开始整体搬迁至原运管所,现将有关事宜公告如下: 一、闭馆时间 2020年10月9日至12月31日闭馆,闭馆期间暂停馆藏档案资料对外查阅利用服务,2020年12月31日正式恢复对外查阅利用服务。 二、新馆地址 原庐山市运管所(南康镇政府斜对面)。 三、咨询电话:2669757 闭馆期间,给社会各界带来不便,敬请谅解。 特此公告。

<div data-bbox="167 100 510 638"><p>湖北省档案科技推广中心文件</p><p>鄂档推〔2017〕21号</p><p>关于举办全省《归档文件整理规则》、《会计档案管理办法》宣贯培训班的通知</p><p>各市、州、县档案局,有关大型企事业单位档案部门:</p><p>为配合新修订的《归档文件整理规则》、《会计档案管理办法》贯彻实施,促进机关、企事业单位档案工作科学化、规范化管理,推进我省档案基础业务建设,省档案科技推广中心定于11月在武汉举办一期新修订办法宣贯培训班。现将有关事项通知如下:</p><p>一、培训时间</p><p>2017年11月9日至11月10日,11月9日上午9:00-14:00报到,下午14:30开始上课。</p><p>二、培训对象</p><p>各单位分管领导、专兼职档案工作人员、财务人员。</p><p>三、培训内容</p><p>1、《归档文件整理规则》解读</p></div>	<p>湖北省档案科技推广中心</p> <p>文</p> <p>鄂档推〔2017〕21号</p> <p>关于举办全省《归档文件整理规则》、《会计档案管理办法》宣贯培训班的通知</p> <p>各市、州、县档案局,有关大型企事业单位档案部门:</p> <p>为配合新修订的《归档文件整理规则》、《会计档案管理办法》贯彻实施,促进机关、企事业单位档案工作科学化、规范化管理,推进我省档案基础业务建设。省档案科技推广中心定于11月在武汉举办一期新修订办法宣贯培训班。现将有关事项通知如下:</p> <p>一、培训时间</p> <p>2017年11月9日至11月10日。11月9日上午9:00-14:00 报到,下午 14:30 开始上课。</p> <p>二、培训对象</p> <p>各单位分管领导、专兼职档案工作人员、财务人员。</p> <p>三、培训内容</p> <p>1、《归档文件整理规则》解读</p>	<p>湖北省档案科技推广中心文件</p> <p>鄂档推〔2017〕21号</p> <p>关于举办全省《归档文件整理规则》、《会计档案管理办法》宣贯培训班的通知</p> <p>各市、州、县档案局,有关大型企事业单位档案部门:</p> <p>为配合新修订的《归档文件整理规则》、《会计档案管理办法》贯彻实施,促进机关、企事业单位档案工作科学化、规范化管理,推进我省档案基础业务建设。省档案科技推广中心定于11月在武汉举办一期新修订办法宣贯培训班。现将有关事项通知如下:</p> <p>一、培训时间</p> <p>2017年11月9日至11月10日。11月9日上午9:00-14:00 报到,下午 14:30 开始上课。</p> <p>二、培训对象</p> <p>各单位分管领导、专兼职档案工作人员、财务人员。</p> <p>三、培训内容</p> <p>1、《归档文件整理规则》解读</p>
<div data-bbox="167 1225 510 1758"><p>网上报名——“推广中心报名”,在报名类型中选择“11月数字档案馆(室)建设培训班”,填写报名事项。若报名通道选择错误,报名无效。报名截止时间为10月20日,请于10月20日后在“网上报名”——“资料下载”中查看学员名单。</p><p>五、培训费用及缴费方式</p><p>参训人员每人交培训费880元。住宿统一安排,费用自理。</p><p>请参训学员于10月28日前将培训费转入我单位指定账户。转账信息如下:</p><p>单位:湖北省档案科技推广中心</p><p>开户银行:中国银行武汉水果湖支行</p><p>账号:559957523237</p><p>行号:104521004200</p><p>请在转账附言栏中注明学员姓名,电子发票将发送至各参训学员网上报名时填报的电子邮箱中,可</p><p>六、注意事项</p><p>为做好疫情防控工作,培训班将严格落实疫情防控措施。</p><p>1、培训场所配置体温检测设备,对进入人员进行体温监测。场所提前进行消毒,保持通风。</p><p>2、参训学员、工作人员应当持有湖北健康码绿码,进入培训场所时体温正常(<37.3℃),学员住宿建议单人单间。</p><p>推广中心联系电话:027-87233852 联系人:杨庆秋</p><p>武昌国际酒店联系电话:18986915083 联系人:郑 斌</p><p>湖北省档案科技推广中心</p><p>2020年9月1日</p></div>	<p>网上报名——“推广中心报名”,在报名类型中选择“11月数字档案馆(室)建设培训班”,填写报名事项。若报名通道选择错误,报名无效。报名截止时间为10月20日,请于10月20日后在“网上报名”——“资料下载”中查看学员名单。</p> <p>五、培训费用及缴费方式</p> <p>参训人员每人交培训费880元。住宿统一安排,费用自理。</p> <p>请参训学员于10月28日前将培训费转入我单位指定账户。转账信息如下:</p> <p>单位:湖北省档案科技推广中心</p> <p>开户银行:中国银行武汉水果湖支行</p> <p>账号:559957523237</p> <p>行号:104521004200</p> <p>请在转账附言栏中注明学员姓名,电子发票将发送至各参训学员网上报名时填报的电子邮箱中,可</p>	<p>网上报名——“推广中心报名”,在报名类型中选择“11月数字档案馆(室)建设培训班”,填写报名事项。若报名通道选择错误,报名无效。报名截止时间为10月20日,请于10月20日后在“网上报名”——“资料下载”中查看学员名单。</p> <p>五、培训费用及缴费方式</p> <p>参训人员每人交培训费880元。住宿统一安排,费用自理。</p> <p>请参训学员于10月28日前将培训费转入我单位指定账户。转账信息如下:</p> <p>单位:湖北省档案科技推广中心</p> <p>开户银行:中国银行武汉水果湖支行</p> <p>账号:559957523237</p> <p>行号:104521004200</p> <p>请在转账附言栏中注明学员姓名,电子发票将发送至各参训学员网上报名时填报的电子邮箱中,可</p>

		<p>自行下载打印。学员凭缴费凭证(复印件)办理报到手续。</p> <p>六、注意事项</p> <p>为做好疫情防控工作,培训班将严格落实疫情防控措施。</p> <p>1、培训场所配置体温检测设备,对进入人员进行体温监测。场所提前进行消毒,保持通风。</p> <p>2、参训学员、工作人员应当持有湖北健康码绿码,进入培训场所时应体温正常(<37.3℃)。学员住宿建议单人单间。</p> <p>推广中心联系电话:027-87233852</p> <p>联系人:杨庆秋</p> <p>武当国际酒店联系电话:18986915083</p> <p>联系人:郑双</p> <p>湖北省档案科技推广中心</p> <p>2020年9月1日</p>	<p>自行下载打印。学员凭缴费凭证(复印件)办理报到手续。</p> <p>六、注意事项</p> <p>为做好疫情防控工作,培训班将严格落实疫情防控措施。</p> <p>1、培训场所配置体温检测设备,对进入人员进行体温监测。场所提前进行消毒,保持通风。</p> <p>2、参训学员、工作人员应当持有湖北健康码绿码,进入培训场所时应体温正常(<37.3℃)。学员住宿建议单人单间。</p> <p>推广中心联系电话:027-87233852</p> <p>联系人:杨庆秋</p> <p>武当国际酒店联系电话:18986915083</p> <p>联系人:郑双</p> <p>湖北省档案科技推广中心</p> <p>2020年9月1日</p>
竖排		关于申请筹建的材料	关于 请筹建的材料
		<p>道縣縣政府公安局警察教練所畢業證書</p> <p>學警馬學武 安徽省府湯縣人</p> <p>現年二十三歲在本所修業六個月期</p> <p>滿考試成績及格准予畢業此證</p>	<p>滿考試成績及格准予畢業此</p> <p>現年二十三歲在本所修業六個月期</p> <p>學 省府 縣人</p> <p>通縣縣政府公安局警察教 所畢</p>

繁体		歷史唯物主義 康士坦丁諾夫主編 人民出版社	歷史唯物主義 康士坦丁諾夫主編 人民出版社
	<p>沁園春·雪 毛澤東 北國風光，千裏冰封，萬裏雪飄。 望長城內外，惟余莽莽；大河上下，頓失滔滔。 山舞銀蛇，原馳蠟象，欲與天公試比高。 須晴日，看紅裝素裹，分外妖嬈。 江山如此多嬌，引無數英雄競折腰。 惜秦皇漢武，略輸文采；唐宗宋祖，稍遜風騷。 壹代天驕，成吉思汗，只識彎弓射大雕。 俱往矣，數風流人物，還看今朝。</p>	<p>沁園春·雪 毛澤東 北國風光，千裏冰封，萬裏雪飄。 望長城內外，惟余蠡莽；天河上下，頓失滔滔。 山舞銀蛇，原馳蛾象，欲血天公試比高。 ”， 須晴白，看紅裝素裹，分外妖嬈。 江山如此多嬌，引無數英雄競折腰。 借秦皇漢武，略輸文采；唐宗宋祖，稍遜風騷。 壹代天驕，成吉思汗，只識彎弓射大雕。 俱往矣，敗風流人物，還看今朝。</p>	<p>沁園春·雪 毛澤東 北國風光，千冰封，萬裏雪飄。 望長城內外，惟余莽莽；大河上下，頓失滔滔。 山舞銀蛇，原馳蠟象，欲與天公試比高。 須晴日，看紅裝素裹，分外妖嬈。 江山如此多嬌，引無數英雄競折腰。 惜秦皇漢武，略輸文采；唐宗宋祖，稍遜風騷。 壹代天驕，成吉思汗，只識彎弓射大雕。 俱往矣，數風流人物，還看今朝。</p>
手写		會議認錄簿 Z0 發言內容 行政會 -間:312 三樓會議室 主讲:郭端 二地点 三内容: 一)本心组信习:“学校发展规划工制定 1. 什么退学校发展规划》 则规划二分面,长总已发展计划 分析学校现状已基础上 2 如何制定学校已发展规划 要素;)规划名称和执行起止时间。 2)学校发展现状名3析 五)学校办京理会和培养目标 4)学校发区实施内党和讨法 5 实施学校发展目标的措施和保障 3. 实施内容子,前与项目 4 保障世告与制窟	會議記錄簿 發言容行會 i 間:3/12 二地点,三樓會議講:郑帝 三内容: 一中心组“管发展规划制”→ 1. 什么图学校发展规划? 划规一个面长发展计划 分析梭现状其基础上 2. 如何制运乙发展规划 五要素:)规划名称福执行地止 间)校发展现状表 3)孕校办字理和培养 4)校实施的方法 与)施子校发目好的措施和保障 3. 实施内容无项目: 4 保障施与制度

	<p>我同意公牛集团股份有限公司第一届董事第九次决议</p>	<p>我同意公牛有限公司第一届董第次决议</p>
	<p>法提升的未来也是我离开的原因。我不敢想象几十年后自己的样子，我竭尽全力尽自己一份教育的责任，哪怕是因为自己的一句话给他人一点启迪。因为，一日为师，终身为教师、“的为人师”，已经深深地溜进我的血液。</p> <p>最后，希望我的申请转得列您的批准并对因为我的辞职给学校带来的不便表示、深深的歉意。</p> <p>申请人：张景娟</p>	<p>法升也是我开的原因我不敢想象几年后自己的样我尽最大3过自己想要的人生。所以，我想换一种活。虽我离开了学校，但育是无止境的，在人生路上，我仍会用自己的知识和技尽一份育任，那怕是因为自己动一句给他人一点迪。因为一日为数师终身为。师“为人师，已经深深地溶进我印血液。</p> <p>最后，希望申请好得列您机准并对为我阳辞积给学校带染的不便表示除的歉意。</p> <p>申人：张景</p>
	<p>的不停剪，从不会有失误。想到这里莫名一八任增云添了几分自信。我照常找来红纸、笔和煎在网上找到了一个狗年的窗花。图案里的小狗活泼可爱，在配上橘字图样，特别漂亮、</p>	<p>的不停剪，从不会有失误。想到这里，我莫名的增反添了几分自信。我照常找来红、笔和剪刀，在网上找到了一个狗年的窗花。图里的小狗活泼可爱，在配上福字图样，特别漂亮、</p>
	<p>入党誓词 我志愿加入中国共产主义青年团 遵守团的章程，坚决拥护中国共产党的领导， 行团的决议，履行团民义务 平守团的纪律，勤庙 吃苦在前 竟受在后，为米产主义人 积极工作 学元， 事业而奋斗 露浩</p>	<p>因誓词 我志虎加入中国产主义青年 坚决拥护中国共产党的领导遵守团的章程， 行团的决，履行团负义务守团的纪律勤奋 学积极车作吃苦在前一受在后，为共产主义事业而 贾</p>

表格

	单位名称	甘肃省档案馆
《事业单位法人证书》	宗旨和业务范围	负责档案工作管理及档案的收集、整理、修复、复制、编研、收藏、保管等工作。
法定代表人	住 所	兰州市城关区雁滩路 3680 号
登记机关	法定代表人	卢晓华
事项	开办资金	10968.4 万元
	经费来源	财政拨款（全额拨款）
	举办单位	中国共产党甘肃省委员会
资产	净资产合计（所有者权益合计）	
损益	年初数（万元）	年末数（万元）
情况	9825.89	10358.31
网上名称	甘肃省档案馆	从业人数 95
对《条例》和《实施办法》及其实行细则的规定，按照宗旨和业务范围开展实施情况。没有涉及办理变更登记的事项，没有违法违规等情况。		
变更登记规定的执行情况		
情 况		

甘肃档案信息网

1	A	B	C	D	E
2		单位名称	甘肃省档案馆		
3		宗旨和业务范围	负责档案工作管理及档案的收集、整理、修复、复制、编研、收藏、保管等工作		
4		住所	兰州市城关区雁滩路3680号		
5		《事业单位法人证书》	法定代表人	++	
6		《事业单位法人证书》	开办资金	10968.4万元	
7		《事业单位法人证书》	经费来源	财政拨款（全额拨款）	
8		《事业单位法人证书》	举办单位	中国共产党甘肃省委员会	
9		《事业单位法人证书》	净资产合计（所有者权益合计）		
10		《事业单位法人证书》	资产损益	年初数（万元）	年末数（万元）
11		《事业单位法人证书》	情况	9825.89	10358.3
12		《事业单位法人证书》	网上名称	甘肃省档案馆	从业人数 95
13		《事业单位法人证书》	对《条例》	++	
14		《事业单位法人证书》	实施细则	++	
15		《事业单位法人证书》	有关规定	++	
16		《事业单位法人证书》	的执行情况	++	

档案安全风险评估表

附件

一级指标	二级指标	三级指标	四级指标	五级指标
1.档案安全	1.1.档案安全	1.1.1.档案安全	1.1.1.1.档案安全	1.1.1.1.1.档案安全
2.档案安全	2.1.档案安全	2.1.1.档案安全	2.1.1.1.档案安全	2.1.1.1.1.档案安全
3.档案安全	3.1.档案安全	3.1.1.档案安全	3.1.1.1.档案安全	3.1.1.1.1.档案安全
4.档案安全	4.1.档案安全	4.1.1.档案安全	4.1.1.1.档案安全	4.1.1.1.1.档案安全
5.档案安全	5.1.档案安全	5.1.1.档案安全	5.1.1.1.档案安全	5.1.1.1.1.档案安全
6.档案安全	6.1.档案安全	6.1.1.档案安全	6.1.1.1.档案安全	6.1.1.1.1.档案安全
7.档案安全	7.1.档案安全	7.1.1.档案安全	7.1.1.1.档案安全	7.1.1.1.1.档案安全
8.档案安全	8.1.档案安全	8.1.1.档案安全	8.1.1.1.档案安全	8.1.1.1.1.档案安全
9.档案安全	9.1.档案安全	9.1.1.档案安全	9.1.1.1.档案安全	9.1.1.1.1.档案安全
10.档案安全	10.1.档案安全	10.1.1.档案安全	10.1.1.1.档案安全	10.1.1.1.1.档案安全
11.档案安全	11.1.档案安全	11.1.1.档案安全	11.1.1.1.档案安全	11.1.1.1.1.档案安全
12.档案安全	12.1.档案安全	12.1.1.档案安全	12.1.1.1.档案安全	12.1.1.1.1.档案安全
13.档案安全	13.1.档案安全	13.1.1.档案安全	13.1.1.1.档案安全	13.1.1.1.1.档案安全
14.档案安全	14.1.档案安全	14.1.1.档案安全	14.1.1.1.档案安全	14.1.1.1.1.档案安全
15.档案安全	15.1.档案安全	15.1.1.档案安全	15.1.1.1.档案安全	15.1.1.1.1.档案安全
16.档案安全	16.1.档案安全	16.1.1.档案安全	16.1.1.1.档案安全	16.1.1.1.1.档案安全
17.档案安全	17.1.档案安全	17.1.1.档案安全	17.1.1.1.档案安全	17.1.1.1.1.档案安全
18.档案安全	18.1.档案安全	18.1.1.档案安全	18.1.1.1.档案安全	18.1.1.1.1.档案安全
19.档案安全	19.1.档案安全	19.1.1.档案安全	19.1.1.1.档案安全	19.1.1.1.1.档案安全
20.档案安全	20.1.档案安全	20.1.1.档案安全	20.1.1.1.档案安全	20.1.1.1.1.档案安全
21.档案安全	21.1.档案安全	21.1.1.档案安全	21.1.1.1.档案安全	21.1.1.1.1.档案安全
22.档案安全	22.1.档案安全	22.1.1.档案安全	22.1.1.1.档案安全	22.1.1.1.1.档案安全
23.档案安全	23.1.档案安全	23.1.1.档案安全	23.1.1.1.档案安全	23.1.1.1.1.档案安全
24.档案安全	24.1.档案安全	24.1.1.档案安全	24.1.1.1.档案安全	24.1.1.1.1.档案安全
25.档案安全	25.1.档案安全	25.1.1.档案安全	25.1.1.1.档案安全	25.1.1.1.1.档案安全

1	A	B	C	D	E	F
2		一级指标	二级指标	三级指标	档案内容	档案情况
3					①档案室位于地势较低、场地潮湿、排水不畅、空气不流通和环境不安静的地段；②馆址周边150m内有甲、乙、丙类液体储罐区、可燃、助燃气体储罐区、有可燃材料堆场、油气(油)管道及大型液化石油气储罐区等；③馆址周边150m内有可能产生污染空气的企业；④档案室基地有架空高压线穿过；⑤档案室基地与架空电力线的水平距离小于电杆(塔)高度1.5倍，50kV以上架空电力线最近水平距离小于40m。	自审情况 未发现安全风险
4					①档案室基地位于有滑坡、崩塌、泥石流、岩溶塌陷、采空塌陷、地裂缝、地面沉降等地质灾害风险的地段；②档案室基地周边80m内有地铁、大型人防工程等地下空间建设项目。	存在安全风险
5					①结构、甲级档案室抗震设计不高于本地区抗震设防基本烈度一度，位于地震基本烈度七度及以上地区的乙级档案室未按基本烈度设防，地震基本烈度六度地区重要城市的乙级档案室未按七度设防；抗震设防烈度为九度地区未按比九度更高的要求采取抗震措施。	
6					1.档案室 2.档案室 3.档案室 4.档案室 5.档案室 6.档案室 7.档案室 8.档案室 9.档案室	
7					1.1.4水 1.1.4水 1.1.4水 1.1.4水 1.1.4水 1.1.4水 1.1.4水 1.1.4水 1.1.4水	
8					1.1.4水 1.1.4水 1.1.4水 1.1.4水 1.1.4水 1.1.4水 1.1.4水 1.1.4水 1.1.4水	
9					1.1.4水 1.1.4水 1.1.4水 1.1.4水 1.1.4水 1.1.4水 1.1.4水 1.1.4水 1.1.4水	

编号:		建档日期: 2013 年 08 月 19 日				
药品通用名称		除菌生发胶囊		商品名称	品种类别	药品
汉语拼音或外文名				剂型	散剂	
规格		120 粒	有效期	18 个月	质量标准	YB20757:2009
批准文号		国药准字 Z20090534		生产企业	成都鑫利制药有限公司	
生产名称		成都鑫利制药有限公司		CMF 证号		
供货企业				GSP 证号		
药品生产(经营)许可证号		许可期限至		营业执照号		
首营企业审核表号		审核日期		实地考察人员		
首营品种审核表号		审核日期		首营进口人员		
生产企业联系电话		传 真		E_mail		
建档原因及目的:						
药品包装、标签和说明书规范情况:						
</						

1	A	B	C	D	E	F	G	H
2		药品通用名称	除菌生发胶囊	商品名称	剂型	散剂	品种类别	药品
3		汉语拼音或外文名	除菌生发胶囊	剂型	散剂	品种类别	药品	
4		规格	120粒	有效期	18个月	质量标准	009	
5		批准文号	国药准字 Z20090534	生产企业	成都鑫利制药有限公司	CMF 证号	密封遮光	
6		供货企业		GSP 证号		GSP 证号		
7		药品生产(经营)许可证号		许可期限		营业执照号		
8		首营企业审核表号		审核日期		实地考察人员		
9		首营品种审核表号		审核日期		首营进口人员		
10		生产企业联系电话		传 系		E_mail		
11		建档原因及目的						
12		进货数量详细情况						
13		进货日期	产品批号	进货数量	质量状况	原因分析	处理措施	备注
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								
24								
25								

广州市档案学会团体会员单位入会申请表

单位名称	档案成立	时间	
单位类型	行政机构□ 事业单位□ 企业□ 国有企业□ 民营企业□ 外资企业□ 合资企业□ 民营科技企业□ 社会团体□ 其他□	档案成立	时间
通讯地址	姓名	性别	职务
团体会员	姓名	性别	职务
负责人(分管)	姓名	性别	职务
联系人(分管)	姓名	性别	职务
申请单位	姓名	性别	职务
意见	姓名	性别	职务
广州市档案学会	姓名	性别	职务
备注	姓名	性别	职务

1	A	B	C	D	E	F	G	H
2		单位名称	档案成立	时间				
3		单位类型	行政机构□ 事业单位□ 企业□ 国有企业□ 民营企业□ 外资企业□ 民营科技企业□ 社会团体□ 其他□	档案成立	时间			
4		通讯地址	姓名	性别	职务	档案成立	时间	
5		团体会员	姓名	性别	职务	档案成立	时间	
6		负责人(分管)	姓名	性别	职务	档案成立	时间	
7		联系人(分管)	姓名	性别	职务	档案成立	时间	
8		申请单位	姓名	性别	职务	档案成立	时间	
9		意见	姓名	性别	职务	档案成立	时间	
10		广州市档案学会	姓名	性别	职务	档案成立	时间	
11		备注	姓名	性别	职务	档案成立	时间	
12			姓名	性别	职务	档案成立	时间	
13			姓名	性别	职务	档案成立	时间	
14			姓名	性别	职务	档案成立	时间	
15			姓名	性别	职务	档案成立	时间	
16			姓名	性别	职务	档案成立	时间	
17			姓名	性别	职务	档案成立	时间	
18			姓名	性别	职务	档案成立	时间	
19			姓名	性别	职务	档案成立	时间	
20			姓名	性别	职务	档案成立	时间	
21			姓名	性别	职务	档案成立	时间	
22			姓名	性别	职务	档案成立	时间	
23			姓名	性别	职务	档案成立	时间	
24			姓名	性别	职务	档案成立	时间	
25			姓名	性别	职务	档案成立	时间	