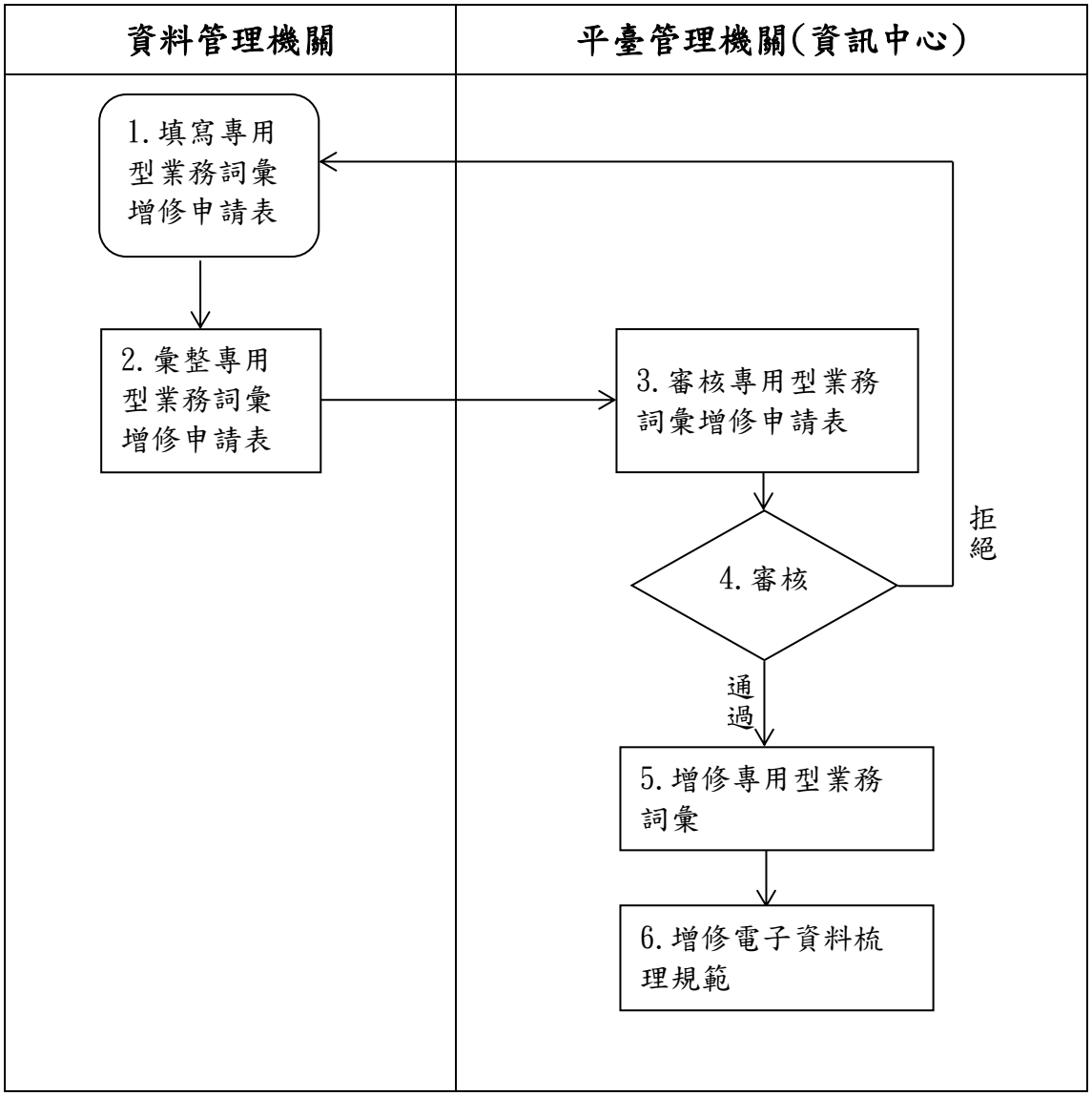
附件二

專用型業務詞彙增修申請流程圖



步驟：

1. 資料管理機關填寫專用型業務詞彙增修申請表。
2. 資料管理機關彙整專用型業務詞彙增修申請表逕送至平臺管理機關(資訊中心)。
3. 平臺管理機關審核專用型業務詞彙增修申請表。
4. 平臺管理機關審核通過後，進行專用型業務詞彙增修，若審核拒絕，則退回資料管理機關修正。
5. 平臺管理機關增修專用型業務詞彙。
6. 平臺管理機關增修電子資料梳理規範內容。