收集、整理、统计数据流程

处领导、处办公室提出需求

对数据进行收集、整理、统计

办公室内核对

主管处领导审核

向相关处领导、处办公室提供数据。向处外单位提供数据由处办公室负责联系

未通过，退回进行修改

未通过，退回进行修改