评级业务档案管理制度

-1t- .1

第一章 总 则

第二章 范围界定

1

2

第三章 收集与整理

1

2

第四章 交接与归档

1

10

第五章 档案保管

第六章 档案借阅和查阅

第七章 档案保存期限

10

10

第八章 档案销毁

第九章 档案室管理

第十章 终止评级业务档案的处理方法

第十一章 罚 则

第十二章 附 则