

全国房地产经纪人助理 职业资格考试大纲

(2024)

考试大纲说明

一、根据《国家职业资格目录》和《房地产经纪专业人员职业资格制度暂行规定》《房地产经纪专业人员职业资格全国统一考试大纲》，本考试大纲是属于国家职业资格的房地产经纪人协理职业资格全国统一考试大纲，由住房和城乡建设部、人力资源和社会保障部审定，中国房地产估价师与房地产经纪人学会编写、公布。

二、本考试大纲是为了适应我国社会主义市场经济发展需要，提高房地产经纪从业人员的专业素质和能力，发挥房地产经纪人协理在房地产市场中的积极作用，评价具有中国特色的房地产经纪人才，以社会主义市场经济理论为指导，从房地产经纪人协理岗位职责和房地产经纪业务实际操作出发，主要考核参加全国房地产经纪人协理资格考试的人员（以下称应试人员）是否具备从事房地产经纪业务所需的基本专业知识、素质和能力。

三、本考试大纲规定了全国房地产经纪人协理资格考试的《房地产经纪综合能力》

《房地产经纪操作实务》2个科目的考试目的、考试内容、考试要求以及题型题量，是应试人员复习备考的依据，也是考试命审题的依据，还是编写相关考试辅导用书的依据。

四、本考试大纲中的《房地产经纪综合能力》科目主要考核应试人员对房地产经纪职业、行业、管理的了解与认知，以及运用有关法律法规和房地产专业知识提供房屋租赁、买卖、贷款、土地和房屋登记等服务所应具备的基础知识的理解与掌握程度。《房地产经纪操作实务》主要考核应试人员对房地产经纪业务类型及流程、搜集房地产交易信息、签订经纪服务合同、实地查看房屋、代拟交易合同、结算交易资金、房屋交验、代办个人住房贷款、经纪延伸服务等业务流程以及经纪服务礼仪的理解与掌握程度。

五、本考试大纲中各个科目的考试要求，将考试内容分为掌握、熟悉、了解三个层次。在考试内容中，掌握的部分约占60%，熟悉的部分约占30%，了解的部分约占10%。

六、本考试大纲对各个科目的题型做了具体说明。2个科目均采用闭卷、计算机化考试（简称机考），即在计算机终端获取试题、作答并提交答题结果。

目 录

人力资源社会保障部 住房城乡建设部 关于印发《房地产经纪专业人员职业资格制度暂行规定》和《房地产经纪专业人员职业资格 考试实施办法》的通知	5
《房地产经纪综合能力》科目	10
第一章 房地产经纪概述	11
第一节 房地产	11
第二节 房地产经纪行业	11
第三节 房地产经纪机构	12
第四节 房地产经纪从业人员	12
第五节 房地产经纪行为规范	13
第二章 房屋建筑	14
第一节 房屋建筑组成及使用	14
第二节 房屋建筑图与面积测算	15
第三节 房屋建筑设施设备	15
第四节 房屋建筑维修养护	16
第三章 房地产交易法律基础	16
第一节 民法概述	17
第二节 合同	17
第三节 物权	18
第四节 婚姻家庭与继承	18
第五节 个人信息保护	18
第四章 房屋租赁	19
第一节 房屋租赁市场概述	19
第二节 商品房屋租赁管理	20
第三节 公共租赁住房 and 保障性租赁住房管理	20
第五章 房屋买卖	21
第一节 房屋买卖市场	21
第二节 房地产价格	21
第三节 新建商品房买卖	22
第四节 存量房买卖	22
第六章 个人住房贷款	23
第一节 个人住房贷款概述	23
第二节 个人住房贷款产品要素及流程	24
第三节 个人住房贷款计算	24
第四节 个人住房贷款担保	24
第七章 土地和房屋登记	25
第一节 不动产登记制度概述	25
第二节 土地和房屋登记的基本要求和收费标准	25
第三节 土地和房屋登记信息获取	26
《房地产经纪操作实务》科目	28
第一章 房地产经纪业务类型及流程	29
第一节 房地产经纪业务类型及服务内容	29
第二节 存量房买卖居间业务流程	29
第三节 存量房租赁居间业务流程	29

第四节 新建商品房销售代理业务流程	30
第二章 房地产交易信息搜集、管理与利用	30
第一节 房源信息的搜集、管理与利用	31
第二节 客源信息的搜集、管理与利用	31
第三节 房地产价格信息的搜集、管理与利用	31
第三章 房地产经纪服务合同签订	32
第一节 房地产经纪服务合同概述	32
第二节 房地产经纪服务合同的签订流程	33
第三节 签订房地产经纪服务合同中的注意事项	33
第四章 房屋实地查看	34
第一节 房屋实地查看概述	34
第二节 房屋查看的操作要点	34
第三节 编制房屋状况说明书	34
第四节 带领客户实地看房	34
第五章 房地产交易合同代拟	35
第一节 代拟存量房买卖合同	35
第二节 代拟新建商品房买卖合同	36
第三节 代拟房屋租赁合同	36
第四节 房地产交易合同登记备案	37
第六章 房地产交易资金结算	37
第一节 房地产交易资金的类型	38
第二节 房地产交易资金支付与交割方式	38
第三节 存量房交易资金交割的操作流程	38
第七章 协助办理不动产登记与房屋交验	38
第一节 协助办理不动产登记	39
第二节 房屋交验	39
第三节 房地产经纪业务档案管理	39
第八章 个人住房贷款代办服务	40
第一节 个人住房贷款代办服务概述	40
第二节 个人住房商业性贷款代办	40
第三节 住房公积金贷款代办	41
第四节 个人住房组合贷款代办	41
第九章 房地产经纪服务礼仪	41
第一节 房地产经纪服务礼仪的含义和作用	41
第二节 房地产经纪人员的职业形象礼仪	41
第三节 房地产经纪人员的岗位礼仪	42
第四节 房地产经纪人员的沟通礼仪	42
《房地产经纪综合能力》《房地产经纪操作实务》科目题型	44
不同题型样题参考	45

人力资源社会保障部 住房城乡建设部关于印发《房地产经纪专业人员
职业资格制度暂行规定》和《房地
产经纪专业人员职业资格考
试实施办法》的
通知

人社部发〔2015〕47号

各省、自治区、直辖市及新疆生产建设兵团人力资源社会保障厅（局）、住房城乡建设厅（局、房地局、建委），国务院各部委、各直属机构人事部门，中央管理的企业：

根据《国务院机构改革和职能转变方案》和《国务院关于取消和调整一批行政审批项目等事项的决定》（国发〔2014〕27号）有关取消“房地产经纪人职业资格许可”的要求，为加强房地产经纪专业人员队伍建设，适应房地产经纪行业发展，规范房地产经纪市场，在总结原房地产经纪人员职业资格制度实施情况的基础上，人力资源社会保障部、住房城乡建设部制定了《房地产经纪专业人员职业资格制度暂行规定》和《房地产经纪专业人员职业资格考
试实施办法》，现印发给你们，请遵照执行。

自本通知发布之日起，原人事部、原建设部发布的《关于印发〈房地产经纪人员职业资格制度暂行规定〉和〈房地产经纪人执业资格考试实施办法〉的通知》（人发〔2001〕128号）同时废止。

人力资源社会保障部 住房城乡建设部

2015年6月25日

房地产经纪专业人员职业资格制度暂行规定

第一章 总 则

第一条 为加强房地产经纪专业人员队伍建设，提高房地产经纪专业人员素质，规范房地产经纪活动秩序，根据《中华人民共和国城市房地产管理法》、《国务院机构改革和职能转变方案》和国家职业资格证书制度有关规定，制定本规定。

第二条 本规定适用于在房地产交易活动中，为促成房地产公平交易，从事存量房和新建商品房居间、代理等房地产经纪活动的专业人员。

第三条 国家设立房地产经纪专业人员水平评价类职业资格制度，面向全社会提供房地产经纪专业人员能力水平评价服务，纳入全国专业技术人员职业资格证书制度统一规划。

第四条 房地产经纪专业人员职业资格分为房地产经纪人协理、房地产经纪人和高级房地产经纪人 3 个级别。房地产经纪人协理和房地产经纪人职业资格实行统一考试的评价方式。高级房地产经纪人职业资格评价的具体办法另行规定。

房地产经纪专业人员英文为：Real Estate Agent Professionals

第五条 通过房地产经纪人协理、房地产经纪人职业资格考试，取得相应级别职业资格证书的人员，表明其已具备从事房地产经纪专业相应级别专业岗位工作的职业能力和水平。

第六条 人力资源社会保障部、住房城乡建设部共同负责房地产经纪专业人员职业资格制度的政策制定，并按职责分工对房地产经纪专业人员职业资格制度的实施进行指导、监督和检查。中国房地产估价师与房地产经纪人学会具体承担房地产经纪专业人员职业资格的评价与管理工作。

第二章 考 试

第七条 房地产经纪人协理、房地产经纪人职业资格实行全国统一大纲、统一命题、统一组织的考试制度。原则上每年举行 1 次考试。

第八条 中国房地产估价师与房地产经纪人学会负责房地产经纪专业人员职业资格评价的管理和实施工作，组织成立考试专家委员会，研究拟定考试科目、考试大纲、考试试题和考试合格标准。

第九条 人力资源社会保障部、住房城乡建设部指导中国房地产估价师与房地产经纪人学会确定房地产经纪人协理、房地产经纪人职业资格考试科目、考试大纲、考试试题和考试合格标准，并对其实施房地产经纪人协理、房地产经纪人职业资格考试工作进行监督、检查。

第十条 申请参加房地产经纪专业人员职业资格考试应当具备的基本条件：

- (一) 遵守国家法律、法规和行业标准与规范；
- (二) 秉承诚信、公平、公正的基本原则；
- (三) 恪守职业道德。

第十一条 申请参加房地产经纪人协理职业资格考试的人员，除具备本规定第十条的基本条件外，还必须具备中专或者高中及以上学历。

第十二条 申请参加房地产经纪人职业资格考试的人员，除具备本规定第十条的基本条件外，还必须符合下列条件之一：

- (一) 通过考试取得房地产经纪人协理职业资格证书后，从事房地产经纪业务工作满 6 年；
- (二) 取得大专学历，工作满 6 年，其中从事房地产经纪业务工作满 3 年；
- (三) 取得大学本科学历，工作满 4 年，其中从事房地产经纪业务工作满 2 年；
- (四) 取得双学士学位或研究生班毕业，工作满 3 年，其中从事房地产经纪业务工作满 1 年；
- (五) 取得硕士学历（学位），工作满 2 年，其中从事房地产经纪业务工作满 1 年；
- (六) 取得博士学历（学位）。

第十三条 房地产经纪人协理、房地产经纪人职业资格考试合格，由中国房地产估价师与房地产经纪人学会颁发人力资源社会保障部、住房城乡建设部监制，中国房地产估价师与

房地产经纪人学会用印的相应级别《中华人民共和国房地产经纪专业人员职业资格证书》(以下简称房地产经纪专业人员资格证书)。该证书在全国范围有效。

第十四条 对以不正当手段取得房地产经纪专业人员资格证书的,按照国家专业技术人员资格考试违纪违规行为处理规定处理。

第三章 职业能力

第十五条 取得相应级别房地产经纪专业人员资格证书的人员,应当遵守国家法律、法规及房地产经纪行业相关制度规则,坚持诚信、公平、公正的原则,保守商业秘密,保障委托人合法权益,恪守职业道德。

第十六条 取得房地产经纪人协理职业资格证书的人员应当具备的职业能力:

- (一) 了解房地产经纪行业的法律法规和管理规定;
- (二) 基本掌握房地产交易流程,具有一定的房地产交易运作能力;
- (三) 独立完成房地产经纪业务的一般性工作;
- (四) 在房地产经纪人的指导下,完成较复杂的房地产经纪业务。

第十七条 取得房地产经纪人职业资格证书的人员应当具备的职业能力:

- (一) 熟悉房地产经纪行业的法律法规和管理规定;
- (二) 熟悉房地产交易流程,能完成较为复杂的房地产经纪工作,处理解决房地产经纪业务的疑难问题;
- (三) 运用丰富的房地产经纪实践经验,分析判断房地产经纪市场的发展趋势,开拓创新房地产经纪业务;
- (四) 指导房地产经纪人协理和协助高级房地产经纪人工作。

第十八条 取得相应级别房地产经纪专业人员资格证书的人员,应当按照国家专业技术人员继续教育及房地产经纪行业管理的有关规定,参加继续教育,不断更新专业知识,提高职业素质和业务能力。

第四章 登记

第十九条 房地产经纪专业人员资格证书实行登记服务制度。登记服务的具体工作由中国房地产估价师与房地产经纪人学会负责。

第二十条 中国房地产估价师与房地产经纪人学会定期向社会公布房地产经纪专业人员资格证书的登记情况,建立持证人员的诚信档案,并为用人单位提供取得房地产经纪专业人员资格证书的信息查询服务。

第二十一条 取得房地产经纪专业人员资格证书的人员,应当自觉接受中国房地产估价师与房地产经纪人学会的管理和社会公众的监督。其在工作中违反相关法律、法规、规章或者职业道德,造成不良影响的,由中国房地产估价师与房地产经纪人学会取消登记,并收回其职业资格证书。

第二十二条 房地产经纪专业人员登记服务机构在登记服务工作中,应当严格遵守国家和本行业的各项管理规定以及学会章程。

第五章 附则

第二十三条 通过考试取得相应级别房地产经纪专业人员职业资格证书，且符合《经济专业人员职务试行条例》中助理经济师、经济师任职条件的人员，用人单位可根据工作需要聘任相应级别经济专业职务。

第二十四条 本规定施行前，依据原人事部、原建设部印发的《〈房地产经纪人员职业资格制度暂行规定〉和〈房地产经纪人执业资格考试实施办法〉》（人发〔2001〕128号）要求，通过考试取得的房地产经纪人执业资格证书，与按照本规定要求取得的房地产经纪人职业资格证书效用等同。通过考试取得房地产经纪人协理资格证书效用不变。

第二十五条 本规定自2015年7月1日起施行。

房地产经纪专业人员职业资格考试实施办法

第一条 人力资源社会保障部、住房城乡建设部按职责分工负责指导、监督和检查房地产经纪专业人员职业资格考试的实施工作。

第二条 中国房地产估价师与房地产经纪人学会具体负责房地产经纪专业人员职业资格考试的实施工作。

第三条 房地产经纪人协理资格考试设《房地产经纪综合能力》和《房地产经纪操作实务》2个科目。考试分2个半天进行，每个科目的考试时间均为2.5小时。

房地产经纪人资格考试设《房地产交易制度政策》、《房地产经纪职业导论》、《房地产经纪专业基础》和《房地产经纪业务操作》4个科目。考试分4个半天进行，每个科目的考试时间均为2.5小时。

第四条 房地产经纪专业人员职业资格各科目考试成绩实行滚动管理的办法。在规定的期限内参加应试科目考试并合格，方可获得相应级别房地产经纪专业人员职业资格证书。

参加房地产经纪人协理资格考试的人员，必须在连续的2个考试年度内通过全部（2个）科目的考试；参加房地产经纪人资格考试的人员，必须在连续的4个考试年度内通过全部（4个）科目的考试。

第五条 符合《房地产经纪专业人员职业资格制度暂行规定》（以下简称暂行规定）第十条的基本条件和相应级别报名条件之一的，均可申请参加相应级别考试。

第六条 符合《暂行规定》相应级别考试报名条件之一的，并具备下列一项条件的，可免予参加房地产经纪专业人员职业资格部分科目的考试：

（一）通过全国统一考试，取得经济专业技术资格“房地产经济”专业初级资格证书的人员，可免试房地产经纪人协理职业资格《房地产经纪综合能力》科目，只参加《房地产经纪操作实务》1个科目的考试；

（二）按照原《〈房地产经纪人员职业资格制度暂行规定〉和〈房地产经纪人执业资格考试实施办法〉》（人发〔2001〕128号）要求，通过考试取得房地产经纪人协理资格证书的人员，可免试房地产经纪人协理职业资格《房地产经纪操作实务》科目，只参加《房地产经纪综合能力》1个科目的考试；

(三) 通过全国统一考试，取得房地产估价师资格证书的人员；通过全国统一考试，取得经济专业技术资格“房地产经济”专业中级资格证书的人员；或者按照国家统一规定评聘高级经济师职务的人员，可免试房地产经纪人职业资格《房地产交易制度政策》1个科目，只参加《房地产经纪职业导论》、《房地产经纪专业基础》和《房地产经纪业务操作》3个科目的考试。

参加1个或3个科目考试的人员，须在1个或连续的3个考试年度内通过应试科目的考试，方可获得房地产经纪专业人员职业资格证书。

免试部分科目的人员在报名时，应当提供相应证明文件。

第七条 参加考试由本人提出申请，按有关规定办理报名手续。考试实施机构按照规定的程序和报名条件审核合格后，核发准考证。参加考试人员凭准考证和有效证件在指定的日期、时间和地点参加考试。

中央和国务院各部门及所属单位、中央管理企业的人员按属地原则报名参加考试。

第八条 考点原则上设在直辖市和省会城市的大、中专院校或者高考定点学校。如确需在其他城市设置考点，须经中国房地产估价师与房地产经纪人学会批准。考试日期原则上为每年的第三季度。

第九条 坚持考试与培训分开的原则。凡参与考试工作（包括命题、审题与组织管理等）的人员，不得参加考试，也不得参加或者举办与考试内容相关的培训工作。应考人员参加培训坚持自愿原则。

第十条 考试实施机构及其工作人员，应当严格执行国家人事考试工作人员纪律规定和考试工作的各项规章制度，遵守考试工作纪律，切实做好从考试试题的命制到使用等各环节的安全保密工作，严防泄密。

第十一条 对违反考试工作纪律和有关规定的人员，按照国家专业技术人员资格考试违纪违规行为处理规定处理。

《房地产经纪综合能力》

科目

第一章 房地产经纪概述

考试目的

本部分的考试目的是测查应试人员对房地产基本概念，房地产业细分、作用，房地产经纪行业作用、发展，房地产经纪机构、人员管理，房地产经纪行为规范等内容的了解、熟悉和掌握程度。

考试内容

第一节 房地产

一、房地产基本概念

(一) 土地

(二) 建筑物

(三) 房地产

二、房地产的特性

(一) 不可移动

(二) 独一无二

(三) 供给有限

(四) 价值较大

(五) 相互影响

(六) 变现困难

(七) 保值增值 三、

房地产的种类

(一) 按照房地产用途的分类

(二) 按照房地产开发程度的分类

(三) 按照房地产是否产生收益的分类四、

房地产业

(一) 房地产业的概念

(二) 房地产业的细分

(三) 房地产业在国民经济中的作用

第二节 房地产经纪行业

一、房地产经纪

(一) 房地产经纪的定义

(二) 房地产经纪的必要性

(三) 房地产经纪服务的主要内容

二、房地产经纪的作用

(一) 节约交易时间，提高交易效率

(二) 规范交易行为，保障交易安全

(三) 促进交易公平，维护合法权益三、

房地产经纪行业的发展

(一) 我国房地产经纪行业的产生

- (二) 新中国成立后房地产经纪行业发展概况
- (三) 房地产经纪行业的发展前景
- 四、房地产经纪行业行政监管
 - (一) 房地产经纪机构登记备案制度
 - (二) 房地产经纪专业人员职业资格制度
 - (三) 房地产经纪人员实名服务制度
 - (四) 房地产经纪服务价格明码公示制度
 - (五) 房地产经纪信用管理制度
 - (六) 房屋交易合同网签备案制度
 - (七) 房地产交易资金监管制度
 - (八) 个人信息保护制度
- 五、房地产经纪行业自律
 - (一) 全国性房地产经纪行业组织
 - (二) 地方性房地产经纪行业组织
- 六、国外和我国港澳台地区房地产经纪行业管理概况
 - (一) 发达国家的房地产经纪业
 - (二) 我国香港地区的房地产经纪业
 - (三) 我国台湾地区的房地产经纪业
 - (四) 我国澳门地区的房地产经纪业
- 第三节 房地产经纪机构
 - 一、房地产经纪机构设立
 - (一) 房地产经纪机构的概念和类型
 - (二) 房地产经纪机构的设立
 - (三) 房地产经纪机构备案
 - 二、房地产经纪机构经营信息的公示
 - (一) 营业执照和备案证明文件
 - (二) 服务项目、内容和标准
 - (三) 房地产经纪收费
 - (四) 交易资金监管方式
 - (五) 信用档案查询方式、投诉电话及 12358 价格举报电话
 - (六) 房地产经纪服务合同、房屋买卖合同和房屋租赁合同示范文本
- 第四节 房地产经纪从业人员
 - 一、房地产经纪从业人员概述
 - (一) 房地产经纪从业人员的含义
 - (二) 房地产经纪专业人员的分类
 - (三) 房地产经纪专业人员应具备的职业能力二、
 - 房地产经纪专业人员职业资格考试
 - (一) 考试组织安排
 - (二) 考试报名和条件
 - (三) 考试科目和时间
 - (四) 考试过程纪律要求
 - (五) 成绩滚动和资格证书 三、
 - 房地产经纪专业人员登记

- (一) 登记办理
- (二) 初始登记
- (三) 延续登记
- (四) 变更登记
- (五) 登记注销和登记取消

四、房地产经纪专业人员继续教育

- (一) 继续教育的基本要求
- (二) 继续教育的学时要求
- (三) 全国学时继续教育的方式
- (四) 继续教育的内容和师资要求
- (五) 处罚与监督

第五节 房地产经纪行为规范

一、房地产经纪职业道德

- (一) 遵纪守法
- (二) 规范执业
- (三) 诚实守信
- (四) 尽职尽责
- (五) 同行同业间的尊重与合作
- (六) 禁止不正当竞争

二、房地产经纪执业规范

- (一) 业务招揽
- (二) 业务承接
- (三) 业务办理
- (四) 服务收费
- (五) 资料签署和保存
- (六) 信息保密

三、房地产经纪业务的风险防范

- (一) 风险主要来源
- (二) 提高风险识别能力
- (三) 对外承诺标准化
- (四) 合理分配权限
- (五) 培训门店责任人
- (六) 建立监察稽核体系
- (七) 转移风险

考试要求

1. 熟悉房地产及其相关概念；
2. 了解房地产的特性；
3. 熟悉房地产的种类；
4. 掌握房地产业的概念、细分及作用；
5. 掌握房地产经纪的含义；
6. 掌握房地产经纪的作用；
7. 了解房地产经纪行业的发展历程；

8. 掌握房地产经纪行业行政监管制度；
9. 熟悉房地产经纪行业自律管理要求；
10. 了解国外和我国港澳台地区房地产经纪行业管理概况；
11. 熟悉房地产经纪机构设立要求；
12. 掌握房地产经纪机构经营信息的公示内容和要求；
13. 熟悉房地产经纪从业人员含义、分类、职业能力要求；
14. 熟悉房地产经纪专业人员职业资格考试制度内容；
15. 掌握房地产经纪专业人员登记要求；
16. 熟悉房地产经纪专业人员继续教育要求；
17. 掌握房地产经纪职业道德要求；
18. 掌握房地产经纪执业规范要求；
19. 熟悉房地产经纪业务的风险防范要求。

第二章 房屋建筑

考试目的

本部分的考试目的是测查应试人员对房地产经纪服务的客体——房屋建筑的分类、构造组成、住宅室内装饰材料、住宅功能及使用要求，房地产识图及面积测算，房屋设施设备，房屋建筑维修养护等内容的了解、熟悉和掌握程度。

考试内容

第一节 房屋建筑组成及使用

一、建筑物的分类

- (一) 根据建筑物使用性质划分
- (二) 根据建筑物高度或层数划分
- (三) 根据建筑结构划分

二、房屋建筑的构造组成

- (一) 地基和基础
- (二) 墙体和柱
- (三) 门和窗
- (四) 地面、楼板和梁
- (五) 楼梯、走廊
- (六) 屋顶
- (七) 栏杆、栏板

三、住宅室内主要装饰材料

- (一) 室内装饰材料类别
- (二) 地面常用装饰材料
- (三) 墙面、柱面常用装饰材料
- (四) 顶棚常用装饰材料

四、住宅功能及使用要求

- (一) 居住区与生活圈
- (二) 居住环境

(三) 居住空间

(四) 室内环境

第二节 房屋建筑图与面积测算

一、建筑工程图

(一) 建筑总平面图

(二) 建筑平面图

(三) 建筑立面图

(四) 建筑剖面图

(五) 建筑详图

二、房地产权属图

(一) 地籍图

(二) 宗地图

(三) 房产图

三、房地产展示图

(一) 楼盘区位图

(二) 楼盘摆位图

(三) 楼盘效果图

四、土地和房屋面积

(一) 土地面积及测算

(二) 房屋面积及测算

(三) 成套房屋面积指标及应用

(四) 套内使用面积与建筑面积的比值(得房率)

第三节 房屋建筑设施设备

一、给水排水

(一) 给水系统

(二) 排水系统

二、电气

(一) 供配电系统常见部件

(二) 室内线路及插座设置

(三) 防雷和接地措施

三、燃气

(一) 燃具选择及设置

(二) 供气设施安全要求

(二) 燃气设备使用要求

四、供暖、通风与空调

(一) 供暖系统

(二) 通风与空调系统

五、电梯

(一) 电梯的基本规格

(二) 电梯的设置要求

(三) 电梯对居住感受的影响

六、建筑智能化

(一) 信息化应用系统

- (二) 智能化集成系统
- (三) 信息设施系统
- (四) 建筑设备管理系统
- (五) 公共安全系统

第四节 房屋建筑维修养护

一、房屋建筑保修

- (一) 开发建设单位的保修责任
- (二) 建筑施工单位的保修责任

二、业主对房屋的维修养护

- (一) 住宅专项维修资金制度
- (二) 专有部分的维修义务

三、共有部分及设施设备的维修养护

- (一) 共有部分及设施设备承接查验
- (二) 共有部分及设施设备日常维护
- (三) 其他维修责任

考试要求

1. 了解建筑物的分类；
2. 熟悉建筑物的构造组成；
3. 了解住宅市内主要装饰材料；
4. 熟悉住宅功能及使用要求；
5. 熟悉建筑工程图；
6. 掌握房地产权属图；
7. 熟悉房地产展示图；
8. 熟悉土地和房屋面积概念、种类、测算方法；
9. 了解给水排水系统及设备；
10. 了解供电气系统及设备；
11. 了解燃气设施及设备；
12. 了解供暖、通风和空调系统及设备；
13. 了解电梯规格、设置要求及影响；
14. 了解建筑智能化系统及设备；
15. 了解设备层和管道井；
16. 了解房屋建筑保留；
17. 了解业主对房屋的维修养护；
18. 了解共有部分及设施设备的维修养护。

第三章 房地产交易法律基础

考试目的

本部分的考试目的是测查应试人员对《民法典》总则编、合同编、物权编、婚姻家庭编、继承编，《个人信息保护法》等房地产经纪服务活动涉及的相关法律内容的了解、熟悉和掌握程度。

考试内容

第一节 民法概述

一、《民法典》及民法基本原则

(一)《民法典》的出台

(二)民法基本原则

二、民事法律关系

(一)民事法律关系的要素

(二)民事主体

(三)房地产交易法律关系

三、民事法律事实和民事法律行为

(一)民事法律事实

(二)民事法律行为

(三)民事法律行为的分类

(四)民事法律行为的效力

四、民事责任

(一)民事责任的概念

(二)民事责任的承担方式

五、诉讼时效

(一)普通诉讼时效期间

(二)最长权利保护期间

(三)诉讼时效的中止和中断

第二节 合同

一、合同概述

(一)合同的含义

(二)合同的种类

二、合同的订立

(一)合同的形式和内容

(二)合同的订立方式

(三)格式条款合同

(四)预约合同

三、合同的效力

(一)合同效力的判断

(二)无权处分的合同

四、合同的履行

(一)合同履行的一般规则

(二)合同的保全

(三)合同的担保

(四)合同的变更、转让及终止

五、违约责任与合同纠纷解决

(一)违约责任解决

(二)合同纠纷解决

第三节 物权

一、物权概述

- (一) 物权的含义
- (二) 物权的效力
- (三) 物权法定原则

二、不动产物权的种类和内容

- (一) 不动产所有权
- (二) 不动产用益物权
- (三) 不动产担保物权

三、不动产物权的变动

- (一) 不动产物权变动的概念
- (二) 不动产物权变动的原则
- (三) 不动产物权变动的原因
- (四) 不动产物权的生效

第四节 婚姻家庭与继承

一、婚姻家庭财产关系

- (一) 夫妻财产关系
- (二) 婚姻家庭财产纠纷案件审理的司法解释二、继承房屋的物权取得

- (一) 继承的概念
- (二) 遗嘱继承
- (三) 法定继承

- (四) 继承房屋的物权取得

第五节 个人信息保护一、个人信息保护概述

个人信息保护概述

- (一) 个人信息保护的基本法律规范
- (二) 个人信息保护的原则和要求

二、个人信息处理规则

- (一) 个人信息处理的一般规定
- (二) 敏感个人信息的处理规则

三、个人信息保护中的相关权利义务

- (一) 个人在个人信息处理活动中的权利
- (二) 个人信息处理者的义务

考试要求

1. 了解《民法典》及民法基本原则；
2. 熟悉民事法律关系的要素；
3. 熟悉民事法律事实和民事法律行为的分类、效力；
4. 掌握民事责任的概念、承担方式；
5. 掌握诉讼时效的有关规定；
6. 掌握合同种类、订立、效力、履行、违约责任与合同纠纷解决；
7. 掌握物权的含义、效力；
8. 熟悉不动产物权的种类、内容；

9. 掌握物权的变动概念、原则、原因、生效条件；
10. 熟悉夫妻财产关系的有关规定；
11. 熟悉婚姻家庭财产纠纷案件审理司法解释的主要内容；
12. 熟悉继承房屋的物权取得的相关条件；
13. 熟悉个人信息保护的原则和要求；
14. 掌握个人信息处理规则；
15. 熟悉个人在个人信息处理活动中的权利；
16. 熟悉个人信息处理者的义务。

第四章 房屋租赁

考试目的

本部分的考试目的是测查应试人员对房屋租赁市场的类型、特点，商品房屋租赁管理、公共租赁住房 and 保障性租赁住房等内容的了解、熟悉和掌握程度。

考试内容

第一节 房屋租赁市场概述

一、房屋租赁市场的类型

- (一) 按房屋用途划分
- (二) 按租赁目的划分
- (三) 按租赁期长短划分
- (四) 根据租赁房屋提供者划分

二、房屋租赁市场的特点

- (一) 租赁价格相对稳定
- (二) 季节性变化明显
- (三) 交易更为频繁
- (四) 属地区性市场

三、房屋租金

- (一) 房屋租金的内涵
- (二) 影响房屋租金的主要因素
- (三) 房屋租金的确定

四、租赁住房建设要求

- (一) 一般要求
- (二) 集中式租赁住房建设要求

五、房屋租赁市场的主要参与者

- (一) 出租人
- (二) 承租人
- (三) 房地产经纪机构
- (四) 房屋租赁市场管理者

六、房屋租赁经纪业务

- (一) 存量房租赁经纪业务
- (二) 存量房出租、承租代理业务

第二节 商品房屋租赁管理

一、商品房屋租赁概述

- (一) 商品房屋租赁的内涵
- (二) 房屋出租的条件

二、房屋租赁合同及其网签备案

- (一) 房屋租赁合同的特征
- (二) 房屋租赁合同的主要内容
- (三) 签订房屋租赁合同的注意事项
- (四) 房屋租赁网签备案

三、房屋转租

- (一) 转租条件
- (二) 转租效力

四、房屋租赁纠纷处理与合同解除

- (一) 房屋租赁纠纷处理
- (二) 房屋租赁合同解除

五、房屋租赁相关税费

- (一) 房屋租赁相关税
- (二) 房屋租赁相关费用

第三节 公共租赁住房 and 保障性租赁住房管理

一、保障性住房的种类

- (一) 公共租赁住房
- (二) 保障性租赁住房
- (三) 共有产权住房

公共租赁住房管理

- (一) 公共租赁住房的范围
- (二) 公共租赁住房的管理

三、保障性租赁住房管理

- (一) 基础制度
- (二) 支持政策
- (三) 资金筹措
- (四) 保障性租赁住房申请与配租

四、公共租赁住房和保障性租赁住房相关税费

- (一) 公共租赁住房相关税
- (二) 保障性租赁住房相关税费
- (三) 公共租赁住房和保障性租赁住房租赁相关费用

考试要求

1. 了解房屋租赁市场的类型；
2. 了解房屋租赁市场的特点；
3. 熟悉房屋租金的内涵、主要因素和确定容；
4. 了解租赁住房的建设要求；
5. 熟悉房屋租赁市场的主要参与者；
6. 熟悉房屋租赁经纪业务；

7. 了解商品房屋租赁的内涵;
8. 掌握房屋出租的条件;
9. 掌握房屋租赁合同及其网签备案;
10. 掌握房屋转租的条件、效力;
11. 熟悉房屋租赁纠纷处理与合同解除;
12. 掌握房屋租赁相关税费;
13. 熟悉保障性住房的种类;
14. 了解公共租赁房管理的有关规定;
15. 了解保障性租赁住房管理的有关规定;
16. 了解公共租赁住房 and 保障性租赁住房相关税费。

第五章 房屋买卖

考试目的

本部分的考试目的是测查应试人员对房屋买卖市场的类型、特点, 房地产价格形成及分析, 新建商品房买卖、存量房买卖流程及税费等内容的了解、熟悉和掌握程度。

考试内容

第一节 房屋买卖市场

一、房屋买卖市场概述

- (一) 房屋买卖市场的类型
- (二) 不得买卖的房屋类型

二、房屋买卖市场的特点

- (一) 垄断竞争性
- (二) 区域性
- (三) 周期性
- (四) 易于形成泡沫

三、房屋买卖市场的参与者

- (一) 卖方
- (二) 买方
- (三) 房地产经纪机构
- (四) 其他专业服务机构
- (五) 房地产市场管理者

四、房屋买卖市场调查与分析

- (一) 市场调查的一般方法和步骤
- (二) 描述房屋买卖市场状况的常用指标
- (三) 房地产市场供求

第二节 房地产价格

一、房地产价格的含义和特点

- (一) 房地产价格的含义
- (二) 房地产价格的特点

二、房地产价格的影响因素

- (一) 一般因素
 - (二) 区域因素
 - (三) 个别因素
- 三、房地产经纪服务涉及的价格类型
- (一) 买卖价格、租赁价格
 - (二) 总价、单价
 - (三) 挂牌价、成交价、心理价
 - (四) 市场价、贷款评估价
 - (五) 期房价、现房价
 - (六) 含税价、净得价
- 四、房地产价格分析及咨询建议
- (一) 房地产价格比较分析
 - (二) 房地产价格趋势分析
 - (三) 房地产投资收益率分析
 - (四) 房地产价格咨询建议
- 第三节 新建商品房买卖
- 一、商品房买卖的主要法规和流程
- (一) 商品房买卖的主要法规
 - (二) 商品房买卖的一般流程
- 二、商品房销售条件
- (一) 商品房预售
 - (二) 商品房现售
 - (三) 商品房销售中的禁止行为
- 三、商品房销售合同
- (一) 合同的主要内容
 - (二) 商品房买卖合同示范文本
 - (三) 商品房买卖合同纠纷
- 四、商品房买卖环节税费
- (一) 增值税、城市维护建设税和教育费附加
 - (二) 土地增值税
 - (三) 企业所得税
 - (四) 印花税
 - (五) 契税
 - (六) 商品房买卖相关费用
- 第四节 存量房买卖
- 一、存量房买卖流程及合同
- (一) 存量房范围
 - (二) 存量房买卖一般流程
 - (三) 存量房买卖合同
- 二、几种特殊类型存量房的买卖规定
- (一) 共有房屋买卖规定
 - (二) 已抵押房屋买卖规定
 - (三) 已出租房屋买卖规定

- (四) 政策性住房的买卖规定
- 三、存量房买卖环节税费
 - (一) 增值税、城市维护建设税和教育费附加
 - (二) 土地增值税
 - (三) 个人所得税
 - (四) 契税
 - (五) 印花税
 - (六) 存量房买卖相关费用

考试要求

1. 了解房屋买卖市场的类型；
2. 熟悉房屋买卖市场的特点；
3. 了解房屋买卖市场的参与者；
4. 掌握房屋买卖的条件；
5. 熟悉房屋买卖市场调查与分析；
6. 熟悉房地产价格的含义、特点、影响因素；
7. 掌握房地产经纪服务涉及的价格类型；
8. 熟悉房地产价格分析、咨询建议；
9. 掌握商品房买卖流程；
10. 掌握商品房销售条件、销售合同的相关规定；
11. 掌握新建商品房买卖税收种类、具体规定；
12. 掌握存量房买卖流程；
13. 掌握存量房买卖合同的相关规定；
14. 掌握存量房买卖税收种类、具体规定。

第六章 个人住房贷款

考试目的

本部分的考试目的是测查应试人员对个人住房贷款的种类、特点，个人住房贷款的产品要素及流程、个人住房贷款计算以及担保要求等内容的了解、熟悉和掌握程度。

考试内容

第一节 个人住房贷款概述

- 一、贷款业务概述
 - (一) 贷款业务分类
 - (二) 存贷款利率的计算
- 二、个人贷款业务
 - (一) 个人住房贷款
 - (二) 个人消费贷款
 - (三) 个人经营贷款
- 三、个人征信查询
 - (一) 个人信用报告的查询方式

- (二) 个人信用报告的主要内容
- 四、个人住房贷款的分类
 - (一) 按贷款性质划分
 - (二) 按贷款所购住房交易形态划分
- 五、个人住房贷款的特点和主要参与者
 - (一) 个人住房贷款的特点
 - (二) 个人住房贷款的主要参与者
- 第二节 个人住房贷款产品要素及流程
- 一、商业性个人住房贷款
 - (一) 贷款申请
 - (二) 贷款利率和期限
 - (三) 办理流程
- 二、住房公积金个人住房贷款
 - (一) 住房公积金制度概述
 - (二) 住房公积金个人住房贷款办理
- 第三节 个人住房贷款计算
- 一、首付款和贷款额度计算
 - (一) 首付款计算
 - (二) 贷款额度
- 二、还款额计算
 - (一) 等额本息还款方式的还款额计算
 - (二) 等额本金还款方式的还款额计算
 - (三) 两种还款方式的比较和应用
- 第四节 个人住房贷款担保一、个人住房贷款担保的主要方式二、抵押权担保
 - (一) 抵押权的设立
 - (二) 不得抵押的财产
 - (三) 抵押不破租赁
 - (四) 抵押物的转让
 - (五) 抵押权的实现
 - (六) 房地产抵押
- 三、住房置业担保
 - (一) 住房置业担保性质
 - (二) 住房置业担保基本功能
 - (三) 住房置业担保主要业务产品

考试要求

1. 熟悉贷款业务分类、利率的计算；
2. 了解个人贷款业务的种类；
3. 了解个人征信查询的主要内容；
4. 熟悉个人住房贷款的分类；
5. 了解个人住房贷款的特点和主要参与者；

6. 掌握商业性个人住房贷款申请、利率、期限、办理流程；
7. 掌握住房公积金个人住房贷款主要内容；
8. 掌握首付款和贷款额度计算；
9. 掌握还款额计算；
10. 熟悉个人住房贷款担保的主要方式；
11. 掌握抵押权担保的有关规定；
12. 了解住房置业担保的有关规定。

第七章 土地和房屋登记

考试目的

本部分的考试目的是测查应试人员对不动产登记的一般规则、土地和房屋登记的基本要求和收费标准、土地和房屋登记信息查询等内容的了解、熟悉和掌握程度。

考试内容

第一节 不动产登记制度概述

一、不动产登记的含义和范围

(一) 不动产与不动产登记的含义

(二) 不动产登记的范围

二、不动产登记的目的

(一) 保护不动产权利人的物权

(二) 维护交易安全

(三) 便于国家对不动产进行管理、征收赋税和进行宏观调控三、

不动产登记机构

(一) 不动产登记机构设置

(二) 不动产登记机构职责

四、不动产登记的类型

(一) 按照登记的物分类

(二) 按照登记的物权分类

(三) 按照业务类型分类

五、不动产登记程序

(一) 申请

(二) 受理查验

(三) 登簿发证

第二节 土地和房屋登记的基本要求和收费标准

一、集体土地所有权登记

(一) 首次登记

(二) 变更登记

(三) 转移登记

(四) 注销登记

二、国有建设用地使用权和房屋所有权登记

(一) 首次登记

- (二) 变更登记
- (三) 转移登记
- (四) 注销登记
- 三、土地和房屋抵押权登记
 - (一) 首次登记
 - (二) 变更登记
 - (三) 转移登记
 - (四) 注销登记
- 四、土地和房屋的其他登记
 - (一) 在建建筑物抵押权登记
 - (二) 预购商品房预告登记
 - (三) 更正登记
 - (四) 异议登记
- 五、不动产登记收费
 - (一) 不动产登记缴费人
 - (二) 不动产登记费
 - (三) 不动产登记工本费
- 第三节 土地和房屋登记信息获取
 - 一、登记信息获取概述
 - (一) 相关法规
 - (二) 主要渠道
 - 二、查看权属证书、登记证明
 - 三、查询登记资料
 - (一) 不动产登记资料范围
 - (二) 不动产登记资料查询人
 - (三) 不动产登记资料查询一般规定
 - (四) 权利人查询不动产登记资料
 - (五) 利害关系人查询不动产登记资料
 - 四、房地产经纪人员查询登记信息应关注的重点
 - (一) 所有权情况
 - (二) 房屋的性质
 - (三) 其他内容

考试要求

1. 了解不动产的含义；
2. 了解不动产登记的概念、范围；
3. 了解不动产登记的目的；
4. 了解不动产登记机构设置、职责；
5. 掌握不动产登记的类型；
6. 熟悉不动产登记程序；
7. 了解集体土地所有权登记；
8. 掌握国有建设用地使用权和房屋所有权登记；
9. 掌握土地和房屋抵押权登记；

10. 熟悉土地和房屋的其他登记；
11. 掌握不动产登记收费规定；
12. 熟悉登记信息获取渠道；
13. 掌握权属证书、登记证明的内容；
14. 掌握查询登记资料要求；
15. 熟悉房地产经纪人员查询登记信息应关注的重点内容。

《房地产经纪操作实务》

科目

第一章 房地产经纪业务类型及流程

考试目的

本部分的考试目的是测查应试人员对房地产经纪业务的主要类型及服务内容；存量房买卖居间、存量房租赁居间以及新建商品房销售代理业务流程等基本内容的了解、熟悉和掌握程度。

考试内容

第一节 房地产经纪业务类型及服务内容

- 一、房地产经纪业务分类
- 二、我国现行房地产经纪业务类型
- 三、房地产经纪服务的内容

第二节 存量房买卖居间业务流程

- 一、接受委托阶段
 - (一) 搜集房地产交易信息
 - (二) 客户接待
 - (三) 签订房屋买卖经纪服务合同
 - 二、调查推广阶段
 - (一) 信息核验
 - (二) 房屋实地查看
 - (三) 编制房屋状况说明书
 - (四) 发布房源信息
 - 三、匹配带看阶段
 - (一) 信息配对及约看
 - (二) 带客看房及回访
 - 四、洽谈签约阶段
 - (一) 撮合交易双方
 - (二) 协助签订房屋买卖合同
 - 五、结算交验阶段
 - (一) 佣金及交易资金结算
 - (二) 缴税及办理不动产转移登记
 - (三) 房屋交验
- #### 第三节 存量房租赁居间业务流程

- 一、接受委托阶段
 - (一) 搜集房地产交易信息
 - (二) 客户接待
 - (三) 签订房屋租赁经纪服务合同
- 二、调查推广阶段
 - (一) 实地查看房屋
 - (二) 编制房屋状况说明书
 - (三) 发布房源信息

三、匹配带看阶段

- (一) 信息配对及约看
- (二) 带客看房及回访

四、洽谈签约阶段

- (一) 撮合交易双方
- (二) 协助签订房屋租赁合同

五、结算交验阶段

- (一) 佣金及交易资金结算
- (二) 房屋交验

第四节 新建商品房销售代理业务流程

一、接受委托阶段

- (一) 获取销售代理项目
- (二) 签订销售代理合同

二、销售筹备阶段

- (一) 制定营销策划方案
- (二) 准备销售资料
- (三) 布置销售现场
- (四) 配备及培训销售人员
- (五) 积累客户

三、现场销售阶段

- (一) 现场接待
- (二) 协商谈判

四、协助签约阶段

- (一) 协助客户签订认购协议书
- (二) 协助签订商品房买卖合同

五、结算佣金阶段

考试要求

1. 掌握现阶段我国房地产经纪主要业务类型；
2. 熟悉各种房地产经纪业务的主要服务内容；
3. 熟悉存量房买卖居间业务的流程；
4. 熟悉存量房买卖居间业务中需要查看的文件；
5. 熟悉存量房租赁居间业务的流程；
6. 熟悉存量房租赁居间业务中需要查看的文件；
7. 掌握新建商品房销售代理业务的流程；
8. 了解新建商品房营销策划方案的制定方法；
9. 掌握新建商品房销售代理业务中需要的文件；
10. 熟悉房地产经纪执业规则的主要内容。

第二章 房地产交易信息搜集、管理与利用

考试目的

本部分的考试目的是测查应试人员对房源信息、客源信息以及房地产价格信息的搜集、管理与利用等内容的了解、熟悉和掌握程度。

考试内容

第一节 房源信息的搜集、管理与利用

一、房源与房源信息

- (一) 房源
- (二) 房源信息

二、房源信息搜集的渠道和方法

- (一) 门店接待获取
- (二) 利用媒体获取
- (三) 通过熟人推荐获取
- (四) 社区维护获取
- (五) 联系有关单位获取

三、房源信息管理

- (一) 房源信息的整理
- (二) 房源信息的共享
- (三) 房源信息的维护与更新

四、房源信息发布

- (一) 存量房房源信息发布的相关要求与渠道
- (二) 新建商品房房源信息发布的相关要求与渠道
- (三) 如何提高房源信息的发布效果
- (四) 房源信息发布效果评价

第二节 客源信息的搜集、管理与利用

一、客源与客源信息

- (一) 客源
- (二) 客源信息

客源信息搜集

- (一) 客源信息搜集的渠道和方法
- (二) 客源开发的常用策略

三、客源信息管理

- (一) 客源信息的整理
- (二) 客源信息的共享
- (三) 客源信息的维护与更新

四、房源客源信息匹配

- (一) 房源客源信息匹配的方法
- (二) 房源客源信息匹配的步骤
- (三) 房源客源信息匹配的注意事项

第三节 房地产价格信息的搜集、管理与利用

一、房地产价格信息的含义

二、房地产价格信息搜集

- (一) 政府主管部门网站
- (二) 房地产经纪机构的成交实例

- (三) 通过交易当事人了解信息
 - (四) 相关机构的调研报告
 - (五) 房地产专业网站及移动APP
 - (六) 报纸房地产专版
- 三、
房地产价格信息管理
- (一) 房地产价格信息的整理
 - (二) 房地产价格信息的维护与更新
- 四、
房地产价格信息利用
- (一) 分析预测房地产价格的变化趋势
 - (二) 为卖方提供房地产挂牌价格参考
 - (三) 为房地产交易谈判提供价格参考
 - (四) 利用价格趋势促进房源和客源的开发

考试要求

1. 熟悉房源信息的含义以及基本构成要素；
2. 熟悉房源信息搜寻的渠道和方法；
3. 掌握房源信息管理的方法；
4. 了解共享房源信息的途径；
5. 熟悉发布房源信息的相关要求及渠道；
6. 熟悉客源信息的含义及构成要素；
7. 熟悉客源信息搜寻的渠道和方法；
8. 熟悉客源信息管理的方法；
9. 熟悉房源客源信息匹配的方法和步骤；
10. 掌握房地产价格信息的含义和类型；
11. 熟悉房地产价格信息搜集的渠道和方法；
12. 掌握房地产价格信息的管理方法；
13. 了解房地产价格信息作用。

第三章 房地产经纪服务合同签订

考试目的

本部分的考试目的是测查应试人员对房地产经纪服务合同的含义和作用、分类、选用与主要内容；房地产经纪服务合同的签订流程以及签订房地产经纪服务合同中的注意事项等内容的了解、熟悉和掌握程度。

考试内容

第一节 房地产经纪服务合同概述

一、房地产经纪服务合同的含义和作用

- (一) 房地产经纪服务合同的含义
- (二) 房地产经纪服务合同的作用

二、房地产经纪服务合同的分类

- (一) 按照提供房地产经纪服务方式的不同进行分类

(二) 按照委托的事项或服务内容的不同进行分类三、房地产经纪服务合同的选用

(一) 房地产经纪服务合同类型的选择

(二) 房地产经纪服务合同文本的选用四、房地产经纪服务合同的主要内容

第二节 房地产经纪服务合同的签订流程

一、书面告知委托人有关事项

二、查看委托人的有关证明

(一) 查看委托人身份证明

(二) 查验房地产权属证明

(三) 查看其他证明文件

三、洽谈有关事项

(一) 服务内容

(二) 服务完成标准

(三) 收费标准及费用支付时间

四、签署房地产经纪服务合同

(一) 准备书面房地产经纪服务合同

(二) 向委托人解释房地产经纪服务合同条款并填写合同

(三) 在房地产经纪服务合同上签字、盖章

第三节 签订房地产经纪服务合同中的注意事项

一、房地产经纪服务合同的填写要求

(一) 合同签订双方的基本信息

(二) 房屋基本情况

(三) 挂牌价格或出租要求

(四) 房地产经纪服务的内容

(五) 房地产经纪服务期限及完成标准

(六) 委托权限

(七) 房地产经纪服务费及其支付方式

(八) 违约责任和纠纷解决方式

(九) 签章与签名

二、签订房地产经纪服务合同中的常见错误三、

房地产经纪服务合同的风险防范措施

(一) 签订合同前要充分协商

(二) 使用规范合同文本

(三) 明确经纪服务合同履行与交易合同履行的关系

(四) 尽到积极调查审核与告知的义务

考试要求

1. 熟悉房地产经纪服务合同的含义和作用；
2. 掌握房地产经纪服务合同的分类与选用；
3. 熟悉房地产经纪服务合同的内容；
4. 熟悉房地产经纪服务合同的签订流程；
5. 熟悉书面告知委托人的有关事项；

6. 掌握需查看的委托人的有关证明;
7. 熟悉需与委托人洽谈的有关事项;
8. 熟悉房地产经纪服务合同的填写要求;
9. 掌握签订房地产经纪服务合同中的常见问题;
10. 了解签订房地产经纪服务合同的注意事项。

第四章 房屋实地查看

考试目的

本部分的考试目的是测查应试人员对房屋实地查看的含义、作用、主要内容;房屋实地查看的操作要点;编制房屋状况说明书;带领客户实地看房及线上看房的技术要领等内容的了解、熟悉和掌握程度。

考试内容

第一节 房屋实地查看概述一、房屋实地查看的含义和作用二、房屋实地查看的主要内容

- (一) 房屋区位状况查看的内容
- (二) 房屋实物状况查看的内容
- (三) 房屋物业管理状况查看的内容
- (四) 配置家具、家电情况及房屋使用相关费用调查
- (五) 其他事项调查

第二节 房屋查看的操作要点

- 一、房屋查看前的准备工作
- 二、房屋查看的注意事项
 - (一) 房屋区位状况查看的注意事项
 - (二) 房屋实物状况查看的注意事项
 - (三) 房屋物业管理状况查看的注意事项

第三节 编制房屋状况说明书

- 一、编制房屋状况说明书的作用
- 二、房屋状况说明书推荐文本
- 三、编制房屋状况说明书的注意事项

第四节 带领客户实地看房

- 一、带领客户实地看房前的准备
 - (一) 与客户约好看房时间
 - (二) 与业主约好看房时间
 - (三) 谨慎约定见面地点
 - (四) 带领客户实地看房前的准备工作二、带领客户实地看房过程中的要求 三、带领客户实地看房的注意事项
 - (一) 有效约看
 - (二) 大方沟通

- (三) 挖掘需求
- (四) 及时回访
- 四、线上看房
 - (一) VR看房
 - (二) 短视频看房
 - (三) 直播看房

考试要求

1. 掌握房屋实地查看的含义、作用；
2. 熟悉房屋实地查看的主要内容；
3. 熟悉房屋实地查看前的准备工作；
4. 熟悉房屋查看的注意事项；
5. 掌握编制房屋状况说明书的作用；
6. 熟悉房屋状况说明书示范文本的主要内容；
7. 熟悉编制房屋状况说明书的注意事项；
8. 掌握带领客户实地看房前的准备工作；
9. 熟悉带领客户看房过程中的要求；
10. 掌握带领客户看房的注意事项；
11. 了解线上看房的技术要点。

第五章 房地产交易合同代拟

考试目的

本部分的考试目的是测查应试人员对代拟的存量房买卖合同、新建商品房买卖合同以及房屋租赁合同三种合同的签订前的准备工作、合同条款的拟定、合同签订中的风险防范以及合同的核对与保管；房地产交易合同登记备案的具体规定等内容的了解、熟悉和掌握程度。

考试内容

第一节 代拟存量房买卖合同

一、合同签订前的准备工作

- (一) 准备签约材料
- (二) 推荐合同文本
- (三) 提示合同当事人注意主体资格
- (四) 签名及电子签名的核实
- (五) 解释国家和地方有关法律、规定和政策
- (六) 关于线上签约的特别提示

二、存量房买卖合同的拟定

- (一) 存量房买卖合同的主要条款
- (二) 指导填写并帮助拟定合同重要条款三、存量房买卖合同签订中的风险防范
 - (一) 法律责任提示
 - (二) 定金条款和定金罚则提示

- (三) 补充协议签章的提示
 - (四) 相关图纸与附件的约定与确认
 - (五) 产权过户与费用结算的提示
 - (六) 交付的风险与责任提示
 - (七) 装修及附属设施设备的处理
 - (八) 权利瑕疵的说明
 - (九) 税费的承担方式说明
 - (十) 争议处理方式的选择
 - (十一) 电子签名的使用限制
 - (十二) 个人信息保护的提示
- 四、合同的核对与保管
- 第二节 代拟新建商品房买卖合同
- 一、合同签订前的准备工作
- (一) 向买方披露与开发企业的关系
 - (二) 介绍项目详情及物业管理情况
 - (三) 提供项目查询服务
 - (四) 说明认购协议书或意向书的作用
 - (五) 推荐买卖合同文本
 - (六) 解释商品房销售的法律规定
- 二、签订新建商品房买卖合同
- (一) 商品房预售、现售合同主要内容
 - (二) 指导当事人填写示范合同
- 三、新建商品房买卖合同签订中的风险防范
- (一) 商品房买卖（预售）合同风险防范
 - (二) 商品房买卖（现售）合同签订中的风险防范
 - (三) 商品房买卖合同的核对与保管
- 第三节 代拟房屋租赁合同
- 一、合同签订前的准备工作
- (一) 实地查看和如实介绍房屋使用状况
 - (二) 提示双方注意房屋设施设备状况
 - (三) 解释有关房屋租赁的主要规定和特别规定
 - (四) 推荐租赁合同文本
- 二、房屋租赁合同的拟定
- (一) 房屋租赁合同的主要条款
 - (二) 指导当事人选用和填写合同
- 三、房屋租赁合同签订中的风险防范
- (一) 房屋租赁合同效力的提示
 - (二) 租赁押金的支付与押金作用说明
 - (三) 装饰装修与设施设备处理的约定
 - (四) 租金交付方式的说明
 - (五) 维修责任的约定
 - (六) 税费责任的约定
 - (七) 物业服务费等费用缴纳的约定

- (八) 转租约定的提示
 - (九) 安全责任与风险责任提示
 - (十) 租赁合同终止时的责任约定
 - (十一) 补充协议的签字（章）
 - (十二) 优先购买权提示
 - (十三) 租赁房屋安全和群租风险
 - (十四) 约定房屋征收时的处理办法
 - (十五) 租赁期限届满的约定
- 四、合同的核对与保管

第四节 房地产交易合同登记备案

一、存量房买卖合同备案

- (一) 存量房买卖合同网签和备案
- (二) 协助当事人办理备案后的相关手续二、新建商品房买卖合同登记备案

(一) 办理商品房买卖合同网签手续

(二) 商品房买卖合同登记备案

三、房屋租赁合同登记备案

- (一) 告知当事人（网上）备案的要求
- (二) 协助当事人办理房屋租赁合同网签备案
- (三) 提醒当事人法律责任的承担

考试要求

1. 掌握存量房买卖合同签订前准备工作；
2. 熟悉存量房买卖合同的主要条款，特别是主要条款和关键性条款；
3. 熟悉存量房买卖合同签订中的风险防范；
4. 掌握新建商品房买卖合同签订前准备工作；
5. 熟悉新建商品房买卖合同的主要内容；
6. 掌握新建商品房买卖合同签订中的风险防范；
7. 掌握房屋租赁合同签订前准备工作；
8. 熟悉房屋租赁合同的主要条款；
9. 掌握房屋租赁合同签订中的风险防范；
10. 了解上述三种合同的核对与保管相关规定；
11. 掌握存量房买卖合同网签和备案的业务规范；
12. 了解新建商品房买卖合同登记备案的相关规定；
13. 掌握房屋租赁合同登记备案的相关规定。

第六章 房地产交易资金结算

考试目的

本部分的考试目的是测查应试人员对房地产交易资金的类型、房地产交易资金支付与交割方式以及存量房交易资金交割的操作流程等内容的了解、熟悉和掌握程度。

考试内容

第一节 房地产交易资金的类型

一、交易价款

(一) 房地产买卖价款

(二) 房地产租金

二、定金

三、押金

四、其他钱款

(一) 订金

(二) 违约金

(三) 保证金

(四) 能源使用费等其他费用

第二节 房地产交易资金支付与交割方式

一、房地产交易资金支付方式

(一) 自有资金支付与贷款支付

(二) 一次性付款与分期付款

(三) 现金支付与转账支付

二、房地产交易资金交割方式

(一) 房地产交易当事人自行交割

(二) 通过第三方专用账户划转

第三节 存量房交易资金交割的操作流程

一、买卖双方自行交割房地产交易资金的流程

二、通过第三方专用账户划转交易资金的一般流程

(一) 买方不需贷款的情形

(二) 买方需要贷款的情形

三、通过第三方专用账户划转交易资金的注意事项

(一) 交易失败的处理方式

(二) 房地产经纪人员操作规范

考试要求

1. 熟悉房地产交易资金的类型和内涵；
2. 熟悉交易价款的计算方式；
3. 掌握定金和订金的区别；
4. 熟悉房地产交易资金的支付方式；
5. 熟悉房地产交易资金的交割方式；
6. 掌握存量房交易资金监管模式、范围和期限；
7. 了解存量房交易资金监管的作用；
8. 了解存量房交易中买卖双方自行交割房地产交易资金的流程；
9. 熟悉存量房交易中通过第三方专用账户划转交易资金的一般流程；
10. 掌握通过第三方专用账户划转交易资金的注意事项。

第七章 协助办理不动产登记与房屋交验

考试目的

本部分的考试目的是测查应试人员对协助办理不动产登记的流程、房屋交验的操作要领，以及房地产经纪业务档案管理等内容的了解、熟悉和掌握程度。

考试内容

第一节 协助办理不动产登记

一、协助办理不动产登记的流程

- (一) 协助办理不动产转移登记的一般流程
 - (二) 协助办理不动产抵押登记的一般流程
 - (三) 不动产抵押权注销登记的一般流程
- #### 二、协助办理不动产登记中的资料核验

- (一) 身份核验
 - (二) 不动产权属证书核验
 - (三) 不动产权属状况核验
- #### 三、协助办理不动产登记收费

第二节 房屋交验

一、前期准备

- (一) 存量房买卖交验的前期准备
- (二) 存量房租赁查验的前期准备

二、检查资料

- (一) 存量房买卖需要检查的资料
- (二) 存量房租赁需要检查的资料

三、实地查验

- (一) 存量房买卖查验
- (二) 存量房租赁查验

四、办理交接手续

- (一) 验房发现问题的解决方式
- (二) 费用结算
- (三) 相关信息变更
- (四) 签署房屋交接单

第三节 房地产经纪业务档案管理

一、房地产经纪业务记录的主要内容

二、房地产经纪业务档案管理的要求

- (一) 设立档案管理专职岗位
- (二) 实行房地产经纪机构统一管理
- (三) 档案保存的时间要求

三、房地产经纪业务档案管理的步骤

- (一) 收集
- (二) 整理
- (三) 归档
- (四) 利用

考试要求

1. 熟悉协助办理不动产登记的流程；

2. 熟悉协助办理不动产登记中资料核验的内容和方法；
3. 掌握不动产登记代办收费的相关规定；
4. 熟悉存量房买卖查验和交接的流程；
5. 熟悉存量房租赁查验和交接的流程；
6. 掌握存量房实地查验时需检查的资料；
7. 熟悉存量房买卖查验的内容；
8. 熟悉存量房租赁查验的内容；
9. 掌握存量房买卖和租赁交接手续办理的相关内容；
10. 掌握房地产经纪业务记录的主要内容；
11. 了解房地产经纪业务档案管理的要求和步骤。

第八章 个人住房贷款代办服务

考试目的

本部分的考试目的是测查应试人员对个人住房贷款代办业务类型、服务内容、相关文书使用等内容的了解、熟悉和掌握程度。

考试内容

第一节 个人住房贷款代办服务概述

- 一、个人住房贷款代办服务的内涵
- 二、个人住房贷款代办委托
 - (一) 沟通过接洽
 - (二) 签订个人住房贷款代办服务合同
- 三、个人住房贷款代办服务的内容
 - (一) 查询买方征信
 - (二) 拟定贷款方案
 - (三) 协助准备贷款申请材料
 - (四) 协助办理贷款相关手续
- 四、个人住房贷款代办服务中业务文书的使用
 - (一) 个人住房贷款代办合同
 - (二) 借款合同
 - (三) 抵押合同

第二节 个人住房商业性贷款代办

- 一、沟通拟定贷款方案
 - (一) 商业贷款对象资质
 - (二) 商业贷款额度
 - (三) 商业贷款期限
 - (四) 商业贷款利率
 - (五) 商业贷款还款方式
- 二、协助办理商业贷款的相关手续
 - (一) 商业贷款的办理程序
 - (二) 商业贷款的办理流程

第三节 住房公积金贷款代办

一、沟通拟定贷款方案

- (一) 公积金贷款对象资质
- (二) 公积金贷款额度
- (三) 公积金贷款期限

二、协助办理公积金贷款的相关手续

- (一) 公积金贷款的办理程序
- (二) 公积金贷款的办理流程

第四节 个人住房组合贷款代办

一、沟通拟定贷款方案

- (一) 组合贷款对象资质
- (二) 组合贷款额度
- (三) 组合贷款期限
- (四) 组合贷款利率
- (五) 组合贷款还款方式

二、协助办理组合贷款的相关手续

- (一) 组合贷款的办理程序
- (二) 组合贷款的办理流程

考试要求

1. 掌握个人住房贷款代办的业务类型；
2. 熟悉个人住房贷款代办服务的内容；
3. 熟悉各类个人住房贷款代办业务的流程；
4. 掌握个人住房贷款代办服务中业务文书的使用。

第九章 房地产经纪服务礼仪

考试目的

本部分的考试目的是测查应试人员对房地产经纪服务的含义和作用、房地产经纪人员的职业形象礼仪、岗位礼仪以及沟通礼仪规范的基本要求和常见错误的了解、熟悉和掌握程度。

考试内容

第一节 房地产经纪服务礼仪的含义和作用

一、房地产经纪服务礼仪的含义

- (一) 礼仪
- (二) 房地产经纪服务礼仪

二、房地产经纪服务礼仪的作用

- (一) 塑造良好的职业形象及企业形象
- (二) 创设良好的沟通先机和沟通氛围
- (三) 提升服务价值与企业竞争优势

第二节 房地产经纪人员的职业形象礼仪

一、仪容礼仪

- (一) 仪容礼仪的基本要求
- (二) 仪容中的常见问题
- 二、仪表礼仪
 - (一) 仪表礼仪的基本要求
 - (二) 仪表中的常见问题
- 三、仪态礼仪
 - (一) 站姿
 - (二) 坐姿
 - (三) 走姿
 - (四) 手势
 - (五) 表情
- 第三节 房地产经纪人员的岗位礼仪
 - 一、日常礼仪
 - (一) 称呼礼仪
 - (二) 介绍礼仪
 - (三) 握手礼仪
 - (四) 名片礼仪
 - 二、接待礼仪
 - (一) 客户接待礼仪的基本要求
 - (二) 客户接待中的常见问题
 - 三、带看礼仪
 - (一) 乘车礼仪
 - (二) 带看行进中的礼仪
 - (三) 带看过程中的礼仪
 - 四、洽谈礼仪
 - (一) 洽谈礼仪的基本要求
 - (二) 洽谈中的常见问题
 - 五、送别礼仪
 - (一) 送别客户礼仪的基本要求
 - (二) 送别客户中的常见问题
- 第四节 房地产经纪人员的沟通礼仪
 - 一、倾听礼仪
 - (一) 倾听礼仪的基本要求
 - (二) 倾听中的常见问题
 - 二、面谈礼仪
 - (一) 面谈礼仪的基本要求
 - (二) 面谈中的常见问题
 - 三、电话礼仪
 - (一) 电话沟通礼仪的基本要求
 - (二) 电话沟通中的常见问题
 - 四、网络礼仪
 - (一) 社交软件
 - (二) 直播礼仪

考试要求

1. 了解礼仪的含义；
2. 掌握房地产经纪服务礼仪的概念；
3. 熟悉房地产经纪服务礼仪的作用；
4. 了解房地产经纪人员的形象定位；
5. 熟悉仪容、仪表、仪态和表情礼仪的基本要求；
6. 掌握熟悉仪容、仪表、仪态和表情礼仪中的常见问题；
7. 熟悉日常礼仪、接待礼仪、带看礼仪、洽谈礼仪和送别礼仪的基本要求；
8. 熟悉日常礼仪、接待礼仪、带看礼仪、洽谈礼仪和送别礼仪中的常见问题；
9. 熟悉倾听礼仪、面谈礼仪、电话礼仪、网络礼仪的基本要求；
10. 掌握倾听礼仪、面谈礼仪、电话礼仪、网络礼仪的常见问题。

《房地产经纪综合能力》《房地产经纪操作实务》科目题型

《房地产经纪综合能力》《房地产经纪操作实务》科目卷面满分120分，题型包含单项选择题、多项选择题两种。

1. 单项选择题（每题的多个备选答案中只有1个正确答案）；
2. 多项选择题（每题的多个备选答案中有2个或2个以上正确答案）。

