



# 模块一

居住类房地产转让价格评估



### 【案例背景】

刘某准备辞职离开武汉市，想要转让属于自己名下的一套住宅，该住宅是他几年前购买的，只进行了简单装修，他准备在近期出手，但不知该住宅到底售价几何，于是决定聘请某房地产评估有限公司为自己的住宅进行价格评估。

## 【实训知识要点】

### 一、市场调查

市场调查一般指的是日常市场调查和个案市场调查。

#### 1. 日常市场调查

日常市场调查的主要内容如下。

(1) 市场发展方向预测信息。市场发展方向预测信息包括房地产行业的有关政策和措施，如有关税费调整的规定、扶持行业发展的措施、招商引资的优惠政策等；城市发展和规划信息，如房地产价格与城市发展和规划信息；金融、经济相关信息，如银行存贷款利率的调整、宏观调控政策、经济增长速度的预计、股市的行情等。

(2) 基础数据信息。如城镇基准地价及修正体系、标定地价、地区 GDP、物价指数、地区各类行业成本和销售利润率等。

(3) 成交价格信息。这类信息要求考虑资料的代表性，从地域、区位、类型、结构等角度分别选择各种交易案例，并调查面积大小、规划设计、付款方式、交易情况等具体指标。

#### 2. 个案市场调查

个案市场调查一般指的是针对评估对象收集的交易实例。由于房地产市场交易量大，可在不同区位选择 3~5 个有代表性的交易可比案例，并注意案例的更新，以提供最新、最可靠的信息。

### 二、业务洽谈

估价人员与委托人需确定估价基本事项，并签订委托合同。

#### 1. 明确估价基本事项

(1) 明确估价目的。估价目的本质上是由委托人的估价需求决定的，应当由委托人根据其估价需求提出。在实际工作中，委托人往往提不出清晰具体的估价目的，这就需要双方沟通解决，由估价人员提出问题，认真细致地了解其估价需要，以确定估价目的，并经委托人认可。

(2) 明确估价对象。估价对象是估价人员在委托人指定的基础上，根据已明确的估价



目的和估价时点,依据有关法律、法规、规章和政策,在估价范围内,由委托人认可后确定的。估价对象包括实物、权益和区位状况。因此,首先要弄清楚委托人要求估价的房地产具体是什么,范围多大;其次应掌握相关法律法规;最后还应要求委托人提供反映该估价对象基本状况的资料,如房屋所有权证和土地使用权证。

(3) 明确估价时点。估价时点从本质上讲既不是由委托人决定的,也不是由估价人员决定的,而是由估价目的决定的。明确估价时点是要确定所要评估的价值是在哪个具体日期的价值,一般采用公历表示。估价时点应是估价人员根据估价目的并经委托人认可后确定。

(4) 明确价值类型。明确价值类型是确定将要评估的价值具体是哪种价值类型,包括价值的名称、定义或内涵。因为同一评估对象,在不同价值类型的前提下,会有不同的价值体现,即评估结果不完全一致。

## 2. 签订委托评估业务约定合同

在确定了有关事项后,估价机构与委托人应当签订书面委托评估业务约定合同。委托评估业务约定合同的内容一般包括以下几方面。

- (1) 委托人、估价机构。
- (2) 估价目的。
- (3) 估价对象。
- (4) 估价时点。
- (5) 委托人的协助义务。
- (6) 估价服务费用及其支付方式。
- (7) 出具估价报告的日期。
- (8) 违约责任。
- (9) 解决争议的方法。
- (10) 估价机构和委托人认为需要约定的其他事项。

## 三、收集及查验估价项目所需资料

具体要收集、查验的资料包括以下几方面。

(1) 产权登记资料。产权登记资料包括不动产权证和房地产管理部门的房地产产籍资料等。收集查验产权登记资料主要是为了了解待估房地产的产权状况、承租者或其他权利人、取得产权的日期、面积、用途、地段等级、宗地范围、所在街道、地号、地上建筑物状况及相邻地产状况、他项权利登记等。注意将对土地证、房屋所有权证或房地产权证等原件进行查验,并将复印件附在报告后面加以说明。

(2) 宗地图、房产证附图。收集、查验宗地图、房产证附图主要是为了了解房地产的土地界址、地形、方位、坐标、临路状况、深度、四至等内容。

(3) 建筑平面位置图。收集、查验建筑平面位置图主要是为了了解建筑物形状、分布、





各层次的构造等内容。

(4) 房价资料。收集、查验房价资料主要是为了查询已有的房地产交易资料及评估实例资料。

(5) 规划设计条件。收集、查验规划设计条件主要是为了了解待估房地产所在区域的规划条件,如容积率、建筑物高度、覆盖率限制及用途和利用限制等内容。

(6) 市政设施或公共设施等资料。收集、查验市政设施或公共设施等资料主要是为了了解影响房地产的各类设施规模、分布及设施状况等内容。

### 四、实地查勘

实地查勘是估价人员亲自去估价对象现场,对委托人先前介绍或提供的估价对象的有关情况,以及事先收集的估价对象的坐落、面积、四至、用途、产权等资料,进行调查核实,同时亲身感受估价对象的位置、周围环境、景观优劣,查看估价对象的外观、内部状况,对反映估价对象的外观、内容状况、周围环境等进行拍照。

需要注意的是,在实地查勘时,一般需要委托人中熟悉情况的人员和被查勘房地产的业主陪同及确认,估价人员要认真听取陪同人员的介绍,详细询问在估价中所需弄清楚的问题,并将有关情况和数据认真记录下来,形成“实地查勘记录”。查勘底稿需有参与人员的共同签字,现场照片最好亦能有参与人员的影像。

### 五、估价原则——最高最佳使用原则

在房地产评估中,要遵循客观公正原则、合法原则、估价时点原则、最高最佳使用原则、替代原则和谨慎原则。其中,最高最佳使用原则在房地产评估中尤其重要。

房地产评估之所以要遵守最高最佳使用原则,是因为在现实房地产经济活动中,每个房地产所有者都试图充分发挥房地产的潜力,采用最高最佳的使用方式,以取得最大的经济利益。这一估价原则也是房地产利用竞争与优选的结果。因此,房地产估价最高最佳使用原则要求评估价值应是在合法的使用方式下,各种可能的使用方式中,能够使估价对象的价值达到最大化的使用方式的估价结果。

最高最佳使用具体包括最佳用途(或最佳用途组合)、最佳规模和最佳集约度。寻找估价对象最高最佳使用的方法,是首先尽可能地设想出各种潜在的使用方式,然后从下列四个方面依序筛选。

(1) 法律上的许可性。对于每一种潜在的使用方式,首先检查它是否为法律所允许。如果是法律不允许的,应被淘汰。

(2) 技术上的可能性。对于法律所允许的每一种使用方式,要检查它在技术上是否能够实现,包括建筑材料性能、施工技术手段等能否满足要求。如果是技术上达不到的,应被淘汰。

(3) 经济上的可行性。对于法律上允许、技术上可能的每一种使用方式,还要进行经济可行性检验。经济可行性检验的一般做法是:针对每一种使用方式,首先预测它未来的



收入和支出流量,然后将未来的收入和支出流量用现值表示,再将这两者进行比较。只有收入现值大于支出现值的使用方式才具有经济可行性,否则应被淘汰。具体的经济可行性评价指标有财务净现值、财务内部收益率、投资回收期等。

(4) 价值是否达到最大化。在所有具有经济可行性的使用方式中,能够使估价对象的价值达到最大化的使用方式,才是最高最佳的使用方式。

## 六、采用市场法评估的步骤

- (1) 选取可比实例。
- (2) 建立价格可比基础。
- (3) 进行交易情况修正。
- (4) 进行交易日期修正。
- (5) 进行房地产状况修正。
- (6) 求取可比实例的比准价格。
- (7) 求取最终比准价格。

## 七、出具估价报告

### 1. 估价报告应做到的内容<sup>①</sup>

(1) 全面性。应完整地反映估价所涉及的事实、推理过程和结论,正文内容和附件资料应齐全、配套。

(2) 公正性和客观性。应站在中立的立场上对影响估价对象价格或价值的因素进行客观的介绍、分析和评论,作出的结论应有充分的依据。

(3) 准确性。用语应力求准确,避免使用模棱两可或易生误解的文字,对未经查实的事项不得轻率写入,对难以确定的事项应予以说明,并描述其对估价结果可能产生的影响。

(4) 概括性。应用简洁的文字对估价中所涉及的内容进行高度概括,对获得的大量资料应在科学鉴别与分析的基础上进行筛选,选择有代表性、能反映事情本质特征的资料来说明情况和表达观点。

### 2. 估价报告应记载的事项<sup>②</sup>

- (1) 估价项目名称。
- (2) 委托方名称或姓名和住所。
- (3) 估价方(房地产估价机构)名称和住所。
- (4) 估价对象。
- (5) 估价目的。

① 建设部关于发布国家标准《房地产估价规范》的通知。

② 建设部关于发布国家标准《房地产估价规范》的通知。





- (6) 估价时点。
- (7) 价值定义。
- (8) 估价依据。
- (9) 估价原则。
- (10) 估价技术路线、方法和测算过程。
- (11) 估价结果及其确定的理由。
- (12) 估价作业日期。
- (13) 估价报告应用的有效期。
- (14) 估价人员。
- (15) 注册房地产估价师的声明和签名、盖章。
- (16) 估价的假设和限制条件。
- (17) 附件，应包括反映估价对象位置、周围环境、形状、外观和内部状况的图片，估价对象的产权证明，估价中引用的其他专用文件资料，估价人员和估价机构的资格证明。

### 3. 估价报告中应充分描述说明估价对象状况

估价报告中应充分描述说明估价对象状况，包括估价对象的物质实体状况和权益状况。<sup>①</sup>

(1) 对土地的描述说明应包括：名称，坐落，面积，形状，四至、周围环境、景观，基础设施完备程度，土地平整程度，地势，地质、水文状况，规划限制条件，利用现状，权属状况。

(2) 对建筑物的描述说明应包括：名称，坐落，面积，层数，建筑结构，装修，设施设备，平面布置，工程质量，建成年月，维护、保养、使用情况，地基的稳定性，公共配套设施完备程度，利用现状，权属状况。

### 4. 估价报告中注册房地产估价师的声明

估价报告中注册房地产估价师的声明应包括下列内容，并应经注册房地产估价师签名、盖章。<sup>②</sup>

- (1) 估价报告中估价人员陈述的事实，是真实的和准确的。
- (2) 估价报告中的分析、意见和结论，是估价人员自己公正的专业分析、意见和结论，但受到估价报告中已说明的假设和限制条件的限制。
- (3) 估价人员与估价对象没有(或有已载明的)利害关系，也与有关当事人没有(或有已载明的)个人利害关系或偏见。
- (4) 估价人员是依照中华人民共和国国家标准《房地产估价规范》进行分析，形成意见和结论，撰写估价报告。
- (5) 估价人员已(或没有)对估价对象进行了实地查勘，并应列出对估价对象进行了实地

<sup>①</sup> 建设部关于发布国家标准《房地产估价规范》的通知。

<sup>②</sup> 建设部关于发布国家标准《房地产估价规范》的通知。



查勘的估价人员的姓名。

(6) 没有人对估价报告提供重要的专业帮助(若有例外,应说明提供重要的专业帮助者的姓名)。

(7) 其他需要声明的事项。

## 5. 估价报告的规范格式<sup>①</sup>

### A.0.1 封面

标题: 房地产估价报告

估价项目名称(说明本估价项目的全称)。

委托方(说明本估价项目的委托单位的全称,个人委托的为个人的姓名)。

估价方(说明本估价项目的估价机构的全称)。

估价人员(说明参加本估价项目的估价人员的姓名)。

估价作业日期(说明本次估价的起止年月日,即正式接受估价委托的年月日至完成估价报告的年月日)。

估价报告编号(说明本估价报告在本估价机构内的编号)。

### A.0.2 目录

(标题: )目录

一、致委托方函

二、估价师声明

三、估价的假设和限制条件

四、估价的结果报告

(一)

(二)

.....

五、估价技术报告(可不提供给委托方,供估价机构存档和有关管理部门查阅等)

(一)

(二)

.....

六、附件

(一)

(二)

.....

### A.0.3 致委托方函

(标题: )致委托方函



<sup>①</sup> 建设部关于发布国家标准《房地产估价规范》的通知。



致函对象(为委托方的全称)

致函正文(说明估价对象、估价目的、估价时点、估价结果)

致函落款(为估价机构的全称,并加盖估价机构公章,法定代表人签名、盖章)

致函日期(为致函的年月日)

### A.0.4 估价师声明

(标题: )估价师声明

我们郑重声明:

- (1) 我们在本估价报告中陈述的事实是真实的和准确的。
- (2) 本估价报告中的分析、意见和结论是我们自己公正的专业分析、意见和结论,但受到本估价报告中已说明的假设和限制条件的限制。
- (3) 我们与本估价报告中的估价对象没有(或有已载明的)利害关系,也与有关当事人没有(或有已载明的)个人利害关系或偏见。
- (4) 我们依照中华人民共和国国家标准《房地产估价规范》进行分析,形成意见和结论,撰写本估价报告。
- (5) 我们已(或没有)对本估价报告中的估价对象进行了实地查勘(在本声明中应清楚地说明哪些估价人员对估价对象进行了实地查勘,哪些估价人员没有对估价对象进行实地查勘)。
- (6) 没有人对本估价报告提供重要的专业帮助(若有例外,应说明提供重要的专业帮助者的姓名)。
- (7) 其他需要声明的事项。

参加本次估价的注册房地产估价师签名、盖章(至少有一名)。

### A.0.5 估价的假设和限制条件

(标题: )估价的假设和限制条件

(说明本次估价的假设前提,未经调查确认或无法调查确认的资料数据,估价中未考虑的因素和一些特殊处理及其可能的影响,本估价报告使用的限制条件。)

### A.0.6 估价结果报告

(标题: )房地产估价结果报告

(一)委托方(说明本估价项目的委托单位的全称、法定代表人和住所,个人委托的为个人的姓名和住所)。

(二)估价方(说明本估价项目的估价机构的全称、法定代表人、住所、估价资格等级)

(三)估价对象(概要说明估价对象的状况,包括物质实体状况和权益状况。其中,对土地的说明应包括:名称,坐落,面积,形状,四至、周围环境、景观,基础设施完备程度,土地平整程度,地势,地质、水文状况,规划限制条件,利用现状,权属状况;对建筑物的说明应包括:名称,坐落,面积,层数,建筑结构,装修,设施设备,平面布置,工程质量,建成年月,维护、保养、使用情况,公共配套设施完备程度,利用现状,权属状况)。





- (四)估价目的(说明本次估价的目的和应用方向)。
- (五)估价时点(说明所评估的客观合理价格或价值对应的年月日)。
- (六)价值定义(说明本次估价采用的价值标准或价值内涵)。
- (七)估价依据(说明本次估价依据的本房地产估价规范,国家和地方的法律、法规,委托方提供的有关资料,估价机构和估价人员掌握和收集的有关资料)。
- (八)估价原则(说明本次估价遵循的房地产估价原则)。
- (九)估价方法(说明本次估价的思路和采用的方法以及这些估价方法的定义)。
- (十)估价结果(说明本次估价的最终结果,应分别说明总价和单价,并附大写金额。若用外币表示,应说明估价时点中国人民银行公布的人民币市场汇率中间价,并注明所折合的人民币价格)。
- (十一)估价人员(列出所有参加本次估价的人员的姓名、估价资格或职称,并由本人签名、盖章)。
- (十二)估价作业日期(说明本次估价的起止年月日)。
- (十三)估价报告应用的有效期(说明本估价报告应用的有效期,可表达为到某个年月日止,也可表达为多长年限,如一年)。

#### A.0.7 估价技术报告

(标题: )房地产估价技术报告

- (一)个别因素分析(详细说明、分析估价对象的个别因素)。
- (二)区域因素分析(详细说明、分析估价对象的区域因素)。
- (三)市场背景分析(详细说明、分析类似房地产的市场状况,包括过去、现在和可预见的未来)。
- (四)最高最佳使用分析(详细分析、说明估价对象最高最佳使用)。
- (五)估价方法选用(详细说明估价的思路和采用的方法及其理由)。
- (六)估价测算过程(详细说明测算过程、参数确定等)。
- (七)估价结果确定(详细说明估价结果及其确定的理由)。

#### A.0.8 附件

(标题: )附件

估价对象的位置图,四至和周围环境图,土地形状图,建筑平面图,外观和内部照片,项目有关批准文件,产权证明,估价中引用的其他专用文件资料,估价人员和估价机构的资格证明等。

#### A.0.9 制作要求

估价报告应做到图文并茂,所用纸张、封面、装订应有较好的质量。纸张大小应采用A4纸规格。

### 规范用词用语说明

1. 为便于在执行本规范条文时区别对待,对要求严格程度不同的用词说明如下。





- (1) 表示很严格，非这样做不可的用词：正面词采用“必须”，反面词采用“严禁”。
  - (2) 表示严格，在正常情况下均应这样做的用词：正面词采用“应”，反面词采用“不应”或“不得”。
  - (3) 表示允许稍有选择，在条件许可时首先应这样做的用词：正面词采用“宜”，反面词采用“不宜”。
  - (4) 表示有选择，在一定条件下可以这样做的，采用“可”。
2. 规范中指定应按其他有关标准、规范执行时，写法为：“应符合……的规定”或“应按……执行”。



【实训项目一】 模拟演练——住房转让市场调查

1. 实训内容

- (1) 收集房地产政策和市场两个方面的宏观数据，包括相关政策、城市规划信息、金融信息、所在城市基准地价、房地产价格指数、当地房地产交易税费、当地市场成交价格信息等内容。
- (2) 收集评估对象所在区域类似房地产转让信息。需要注意的是，由于网络信息可能存在失真，需对网络资料进行核实。

2. 实训要求

- (1) 调查分组进行，每组 5~7 人，各小组要求分工明确。
- (2) 收集信息的来源必须真实、准确，内容要完整，特别是用以比准分析计算的资产状况和相关参数，可以通过表格形式收集资料。
- (3) 收集资料时关于交易信息应注意分区收集，可设计成表格填写。
  - ① 收集交易实例资料，形成房地产交易实例表，格式如表 1-1 所示。

表 1-1 房地产交易实例表

| 序号 | 位置 | 建筑<br>面积 | 用途 | 楼层 | 房地产<br>状况 | 交易<br>情况 | 交易<br>时间 | 成交<br>价格 | 付款<br>方式 | 权利<br>状况 |
|----|----|----------|----|----|-----------|----------|----------|----------|----------|----------|
| 1  |    |          |    |    |           |          |          |          |          |          |
| 2  |    |          |    |    |           |          |          |          |          |          |
| 3  |    |          |    |    |           |          |          |          |          |          |
| 4  |    |          |    |    |           |          |          |          |          |          |
| 5  |    |          |    |    |           |          |          |          |          |          |
| 6  |    |          |    |    |           |          |          |          |          |          |
| 7  |    |          |    |    |           |          |          |          |          |          |
| 8  |    |          |    |    |           |          |          |          |          |          |
| 9  |    |          |    |    |           |          |          |          |          |          |
| 10 |    |          |    |    |           |          |          |          |          |          |
| 11 |    |          |    |    |           |          |          |          |          |          |
| 12 |    |          |    |    |           |          |          |          |          |          |
| 13 |    |          |    |    |           |          |          |          |          |          |
| 14 |    |          |    |    |           |          |          |          |          |          |
| 15 |    |          |    |    |           |          |          |          |          |          |
| 16 |    |          |    |    |           |          |          |          |          |          |

21 世纪高职高专经管类专业立体化规划教材





② 填写清查评估明细表，如表 1-2 所示。

表 1-2 清查评估明细表

| 评估基准日： 年 月 日 |       |    |    |          |          |    |          |        |        | 金额单位：人民币元 |            |    |              |
|--------------|-------|----|----|----------|----------|----|----------|--------|--------|-----------|------------|----|--------------|
| 序号           | 建筑物名称 | 地址 | 结构 | 建成<br>年月 | 建筑<br>面积 | 用途 | 账面<br>原值 | 层<br>数 | 总<br>高 | 层<br>高    | 建筑<br>装修情况 | 设备 | 翻修维修<br>保养情况 |
| 1            |       |    |    |          |          |    |          |        |        |           |            |    |              |
| 2            |       |    |    |          |          |    |          |        |        |           |            |    |              |
| 3            |       |    |    |          |          |    |          |        |        |           |            |    |              |
| 4            |       |    |    |          |          |    |          |        |        |           |            |    |              |
| 5            |       |    |    |          |          |    |          |        |        |           |            |    |              |
| 6            |       |    |    |          |          |    |          |        |        |           |            |    |              |
| 7            |       |    |    |          |          |    |          |        |        |           |            |    |              |
| 8            |       |    |    |          |          |    |          |        |        |           |            |    |              |
| 9            |       |    |    |          |          |    |          |        |        |           |            |    |              |
| 10           |       |    |    |          |          |    |          |        |        |           |            |    |              |
| 11           |       |    |    |          |          |    |          |        |        |           |            |    |              |
| 12           |       |    |    |          |          |    |          |        |        |           |            |    |              |
| 13           |       |    |    |          |          |    |          |        |        |           |            |    |              |
| 14           |       |    |    |          |          |    |          |        |        |           |            |    |              |
| 15           |       |    |    |          |          |    |          |        |        |           |            |    |              |
| 16           |       |    |    |          |          |    |          |        |        |           |            |    |              |
| 17           |       |    |    |          |          |    |          |        |        |           |            |    |              |
| 18           |       |    |    |          |          |    |          |        |        |           |            |    |              |
| 19           |       |    |    |          |          |    |          |        |        |           |            |    |              |
| 20           |       |    |    |          |          |    |          |        |        |           |            |    |              |

清查日期： 年 月 日

评估人员：

复核人：

(4) 出具调查报告，报告字数不少于 1500 字。

### 3. 实训流程

- (1) 分组进行，每组 5~7 人，选出一名组长，由组长为每位成员分配任务。
- (2) 按照分工按时完成任务。
- (3) 填写表格。
- (4) 将收集的资料汇总，并撰写调查报告。
- (5) 将调查报告打印成册。



#### 4. 实训评价

实训评价表如表 1-3 所示。

表 1-3 评价表

| 评分项目      | 各项分值/分 | 实际得分/分 |
|-----------|--------|--------|
| 信息来源的可靠性  | 20     |        |
| 日常信息收集完整性 | 30     |        |
| 时间掌控性     | 10     |        |
| 小组成员配合程度  | 20     |        |
| 结论报告质量    | 20     |        |
| 合计        | 100    |        |



## 【实训项目二】 情景模拟——业务洽谈

### 1. 实训内容

- (1) 委托人到评估事务所与估价师洽谈委托评估事宜。
- (2) 双方签订委托评估业务约定合同。

### 2. 实训要求

- (1) 分组进行，每组 3 人，分别扮演委托人、估价师、评估机构管理者。
- (2) 填写评估业务基本情况表，格式如表 1-4 所示。

表 1-4 评估业务基本情况表

|         |  |       |  |
|---------|--|-------|--|
| 项目名称    |  |       |  |
| 评估报告使用者 |  |       |  |
| 委托方     |  | 评估基准日 |  |
| 产权持有者   |  | 主送单位  |  |
| 评估目的    |  |       |  |
| 评估对象    |  |       |  |
| 评估范围    |  |       |  |
| 价值类型    |  | 评估方法  |  |
| 评估结果期望值 |  |       |  |
| 评估费用    |  |       |  |
| 其他      |  |       |  |
| 项目负责人   |  |       |  |
| 项目组成员   |  | 评估报告日 |  |

填表人：

填表日期：

(3) 评估风险测试，由洽谈人、机构负责人对评价项目进行风险测试，做出是否承接项目的决定。评估项目风险评价表如表 1-5 所示。

表 1-5 评估项目风险评价表

项目名称：

| 调 查 内 容             | 情 况 |
|---------------------|-----|
| 一、来自委托方的风险：         |     |
| 1. 委托评估目的是否明确？      |     |
| 2. 委托方对时间要求是否紧迫？    |     |
| 3. 委托方对评估结果是否有特殊要求？ |     |
| 4. 委托方与被评估单位的关系如何？  |     |
| 5. 委托方有无非诚信记录？      |     |
| 6. 委托方主要负责人员社会地位如何？ |     |



续表

| 调 查 内 容                                         | 情 况 |
|-------------------------------------------------|-----|
| 二、来自被评估单位的风险:                                   |     |
| 1. 被评估单位负责人和其他相关人员对评估工作是否配合?                    |     |
| 2. 被评估单位是否面临财务危机?如到期财务不能偿还或抵(质)押资产可能被处置。        |     |
| 3. 被评估单位的产权关系是否明晰?                              |     |
| 4. 被评估单位所处行业环境是否稳定?                             |     |
| 5. 被评估单位内部组织机构是否稳定?                             |     |
| 6. 被评估单位内部管理和控制是否健全、有效?                         |     |
| 7. 被评估单位基础资料档案管理是否健全?                           |     |
| 8. 被评估单位财务状况是否稳定?                               |     |
| 9. 被评估单位主要负责人员社会地位如何?                           |     |
| 三、来自待估资产(含负债)的风险:                               |     |
| 1. 待估资产产权证明文件是否齐全?                              |     |
| 2. 有无特殊而本机构没有评估经验的资产?                           |     |
| 3. 有无抵押、质押、诉讼、抵债等资产的安全与完整保证程度低的资产?              |     |
| 四、来自本机构及评估人员的风险:                                |     |
| 1. 本机构是否具备承接该项目的资质要求?                           |     |
| 2. 承接该项目是否影响本机构的独立性?                            |     |
| 3. 评估项目组成人员是否具备承接该项目的能力?                        |     |
| 4. 拟承接该项目的评估师及其他本机构评估人员是否符合独立性的要求?              |     |
| 5. 拟聘请的专家或工作人员是否符合独立性的要求?                       |     |
| 五、评估报告使用对项目风险的影响:                               |     |
| 1. 评估报告是否需要公诸于公开媒体?                             |     |
| 2. 评估报告是否可能被其他文件、资料引用?                          |     |
| 3. 评估报告是否提交国有资产管理部备案或审核?                        |     |
| 4. 是否存在两个或两个以上利益对立的评估报告使用人?                     |     |
| 结论: 风险水平      很低      低      一般      较高      很高 |     |
| 主要评估风险、风险可控情况及能够采取的主要措施:                        |     |
| 是否接受委托      是      否      洽谈人签字:      日期:       |     |
| 负责人的评价及批示:                                      |     |
| 签字:      日期:                                    |     |





(4) 编制工作计划表, 如表 1-6 所示。

表 1-6 工作计划表

编制人:

编制日期:

|                              |                                                 |                                         |               |    |     |  |
|------------------------------|-------------------------------------------------|-----------------------------------------|---------------|----|-----|--|
| 项目背景                         | 项目名称                                            |                                         |               |    |     |  |
|                              | 项目委托人                                           |                                         | 法定代表人         |    | 联系人 |  |
|                              |                                                 |                                         | 电话            |    | 电话  |  |
|                              |                                                 |                                         | 地址及邮编         |    |     |  |
|                              | 项目委托人的基本情况                                      |                                         |               |    |     |  |
|                              | 被评估资产产权归属证明文件提供情况/完备程度                          |                                         |               |    |     |  |
|                              | 评估目的                                            |                                         |               |    |     |  |
|                              | 评估性质                                            | 法定评估                                    |               |    |     |  |
|                              | 拟采用的评估价值类型                                      | 公开市场价值                                  |               |    |     |  |
|                              | 评估价值基础选择的考虑                                     | 根据委托及评估目的, 确定评估基准日的公开市场价格, 故选择公开市场价值为基础 |               |    |     |  |
| 评估基准日                        |                                                 |                                         |               |    |     |  |
| 评估报告使用范围                     | 仅用于本次特定之评估目的, 不得用于其他任何目的                        |                                         |               |    |     |  |
| 评估对象及范围                      |                                                 |                                         |               |    |     |  |
| 拟采用的评估方法                     |                                                 |                                         |               |    |     |  |
| 评估技术方案                       |                                                 | 选用方法理由:                                 |               |    |     |  |
| 项目人员安排                       |                                                 | 评估师:<br><br>评估助理:                       |               |    |     |  |
| 评估时间、费用预算                    | 评估阶段                                            | 评估机构负责人<br>部门负责人                        | 项目负责人<br>评估人员 | 天数 | 费用  |  |
|                              | 1. 业务承接                                         |                                         |               |    |     |  |
|                              | 2. 现场勘察、了解资产状况                                  |                                         |               |    |     |  |
|                              | 3. 信息调查与分析                                      |                                         |               |    |     |  |
|                              | 4. 汇总与报告                                        |                                         |               |    |     |  |
|                              | 5. 项目总结                                         |                                         |               |    |     |  |
|                              | 合计                                              |                                         |               |    |     |  |
| 备注: 评估时间、费用预算也可以按照重要评估领域分项估算 |                                                 |                                         |               |    |     |  |
| 计划审批                         | 按计划完成项目, 如遇重大变化, 重新审批<br><br>审批人员:          日期: |                                         |               |    |     |  |





(5) 准备委托评估业务约定合同, 合同范本如下。

### 评估业务约定合同书

委托方(甲方):

受托方(乙方):

甲、乙双方经友好协商, 甲方将本合同项下的评估业务委托给乙方, 委托事项如下。

#### 一、委托内容

1. 评估对象和范围。
2. 评估目的。
3. 评估基准日。
4. 评估报告使用者。
5. 评估报告提交时间和方式。

#### 二、甲方应承担的责任与义务

1. 甲方在委托合同书签署后, 应按乙方要求, 对待估资产进行评估申报, 为评估人员提供所需的资料, 并填写资产评估申报表。

2. 在评估工作期间, 甲方应派熟悉情况的人员配合乙方工作。

3. 按约定的评估费用总额及付费时间、方式, 支付评估费用。

#### 三、乙方应承担的责任与义务

1. 在约定时间内, 按委托合同书载明的委托内容及要求完成评估任务, 向甲方提交评估结果报告书。

2. 对评估结果的准确性及合法性负责。

3. 对甲方的有关情况和资料以及评估结果在约定范围及时间内负责保守秘密, 失密承担法律责任。

#### 四、评估费用总额

签订评估委托合同书时付 50%, 即\_\_\_\_\_元, 提供资产评估结果报告书时付清全部余款。付款可采用现金支付或转账支付。

#### 五、评估事项的变更

在评估过程中, 若因甲方原因对上述委托内容提出重大更改, 造成乙方返工或增加乙方评估工作量, 双方应另行协商加收评估费, 并相应延长出具《资产评估报告书》的时间。如有本条款事项发生, 则应加收评估费\_\_\_\_\_元, 乙方应于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日提供《评估结果报告书》。

#### 六、违约处理

1. 乙方未按委托合同书约定时间、内容及要求完成评估任务, 要承担违约责任并向甲方支付违约金, 但由于甲方未履行其应承担的义务, 未按时提供所需要的资料和工作条件或在评估过程中不与乙方合作, 致使乙方不能按约定时间和要求完成任务, 乙方不承担违约责任。给乙方造成的工时损失, 甲方应支付赔偿金。

2. 因乙方舞弊行为, 导致甲方经济蒙受损失时, 乙方应承担赔偿责任。但因甲方提供的资料不真实、不齐全, 导致评估结果失实或不准确的, 乙方对此造成的后果不负责任。

七、委托合同书经双方签署后生效。一式两份, 双方各执一份, 具有同等法律效力。

八、对本合同执行中出现的问题, 甲乙双方应友好协商解决。协商不成时, 可诉至有管辖权的人民法院或相关的仲裁机构。





### 3. 实训流程

- (1) 分组进行，每组 3 人，选出一位组长，由组长给每位成员分配任务。
- (2) 按照分工按时完成任务。

### 4. 实训准备

- (1) 布置洽谈及签约场所。
- (2) 准备笔、纸、电脑、打印机、表格、合同、印章。

### 5. 实训评价

实训评价表如表 1-7 所示。

表 1-7 评价表

| 评分项目      | 各项分值/分 | 实际得分/分 |
|-----------|--------|--------|
| 接待方礼仪规范   | 20     |        |
| 洽谈内容完整    | 30     |        |
| 表格填写完整、正确 | 10     |        |
| 时间掌控性     | 10     |        |
| 合同内容完整    | 20     |        |
| 合同内容规范    | 10     |        |
| 合计        | 100    |        |



## 【实训项目三】 情景模拟——收集整理估价项目所需资料

### 1. 实训内容

收集整理评估对象资料。

### 2. 实训流程

- (1) 分组进行，每组 5~7 人，选出一位组长，由组长分配工作任务。
- (2) 确定收集交易资料的途径。
- (3) 完成工作底稿。
- (4) 出具一份分析报告，字数不少于 1500 字。

### 3. 实训准备

- (1) 准备相关表格。
- (2) 准备调查的工具，联系调查对象。
- (3) 准备电脑、打印机等设备。

### 4. 实训评价

实训评价表如表 1-8 所示。

表 1-8 评价表

| 评分项目      | 各项分值/分 | 实际得分/分 |
|-----------|--------|--------|
| 选择适合的调查途径 | 10     |        |
| 资料收集完整    | 20     |        |
| 工作底稿      | 40     |        |
| 分析报告      | 30     |        |
| 合计        | 100    |        |

21 世纪高职高专经管类专业立体化规划教材





## 【实训项目四】 情景模拟——实地查勘

### 1. 实训内容

准备好实地查勘前需准备好的记录底稿，估价人员在陪同人员的介绍下，详细询问在估价中所需弄清楚的问题，并认真记录，形成“实地查勘表”。

### 2. 实训要求

(1) 实地查勘分组进行，每组 5 人，设估价师一位、查勘人一位、记录填表人一位、拍照人一位、指认人一位。

(2) 准备实地查勘表，格式如表 1-9 所示。

表 1-9 实地查勘表

|       |        |              |  |        |  |
|-------|--------|--------------|--|--------|--|
| 序号：   |        | 评估基准日： 年 月 日 |  |        |  |
| 建筑物名称 |        | 坐落           |  |        |  |
| 四至    |        |              |  | 土地用途   |  |
| 权证编号  |        | 建筑<br>面积     |  | 竣工日期   |  |
| 个别因素  | 房屋结构   |              |  | 层 高    |  |
|       | 总 高    |              |  | 房 型    |  |
|       | 层 数    |              |  | 新旧程度   |  |
|       | 层 次    |              |  | 绿 化    |  |
|       | 朝 向    |              |  | 水 卫    |  |
|       | 楼地面    |              |  | 燃 气    |  |
|       | 外 墙    |              |  | 照 明    |  |
|       | 内 墙    |              |  | 空 调    |  |
|       | 顶 棚    |              |  | 电 梯    |  |
|       | 门      |              |  | 车 库    |  |
|       | 窗      |              |  | 通 信    |  |
|       | 楼 梯    |              |  | 弱 电    |  |
|       | 屋 顶    |              |  | 土地使用年限 |  |
|       | 工程质量   |              |  | 维护保养   |  |
|       | 土地性质   |              |  | 容积率    |  |
|       | 临街状况   |              |  | 其 他    |  |
| 区域因素  | 商业繁华程度 | 商业集聚规模       |  |        |  |
|       |        | 商业等级         |  |        |  |
|       | 交通便捷程度 | 道路功能         |  |        |  |
|       |        | 道路宽度         |  |        |  |



续表

|        |            |              |      |  |
|--------|------------|--------------|------|--|
| 区域因素   | 交通便捷程度     | 道路网密度        |      |  |
|        |            | 公交便捷程度       |      |  |
|        |            | 对外交通颁布状况     |      |  |
|        | 环境         | 自然环境         |      |  |
|        |            | 人文环境         |      |  |
|        |            | 环境质量         |      |  |
|        | 公共设施配套完备程度 | 城市基础<br>设施   | 设施水平 |  |
|        |            |              | 保证率  |  |
|        |            |              | 齐备程度 |  |
|        |            | 社会公共<br>服务设施 | 设施水平 |  |
|        |            |              | 保证率  |  |
|        |            |              | 齐备程度 |  |
| 城市规划限制 |            |              |      |  |
| 其 他    |            |              |      |  |

评估人员： 年 月 日

复核人： 年 月 日

### 3. 实训流程

- (1) 分组进行，选出一位组长，小组成员自行决定所扮演的角色，组长负责协调。
- (2) 领看人要先熟悉实地查勘的对象。
- (3) 填写“实地查勘表”、评估师对实地查勘对象进行总结。
- (4) 对5位同学的表演打分。
- (5) 完成工作底稿。
- (6) 撰写出具对该评估对象的分析报告。

### 4. 实训准备

学生：

- (1) 掌握实地查勘的基本知识与技巧。
- (2) 准备“实地查勘表”。
- (3) 领取照相机或摄像机。
- (4) 事先协调好摄像事宜。

教师：

- (1) 提前将查勘对象信息告之领看人。
- (2) 照相机、摄像机等拍摄工具，纸、笔等文具。





## 5. 实训评价

实训评价表如表 1-10 所示。

表 1-10 评价表

| 评分项目  | 各项分值/分 | 实际得分/分 |
|-------|--------|--------|
| 委托人   | 10     |        |
| 估价师   | 10     |        |
| 查勘人   | 10     |        |
| 记录填表人 | 10     |        |
| 拍照    | 10     |        |
| 工作底稿  | 30     |        |
| 分析报告  | 20     |        |
| 合计    | 100    |        |



【实训项目五】 模拟演练——采用市场法评估住宅转让价格

1. 实训内容

在最高最佳使用原则的基础上，利用收集、整理的信息采用市场法评估住宅类房地产价格。

- (1) 拟定估价作业方案。
- (2) 选取可比实例。
- (3) 建立价格可比基础。
- (4) 交易情况修正。
- (5) 交易日期修正。
- (6) 房地产状况修正。
- (7) 比准价格求取。

2. 实训要求

- (1) 分组进行，每组 5 人。
- (2) 时间与过程控制。

3. 实训流程

- (1) 共同设计工作进度，由组长确定最终分工安排。
- (2) 至少选择五个可比实例，成员各负责修正一个可比实例，可灵活利用市场法比较表，如表 1-11 所示。

表 1-11 市场法比较表

|        |        |            | 评估基准日：          年  月  日 |     |     |     |     |       |
|--------|--------|------------|-------------------------|-----|-----|-----|-----|-------|
| 影响因素   |        |            | 评估对象                    | 实例一 | 实例二 | 实例三 | 实例四 | ..... |
| 交易价格   |        |            |                         |     |     |     |     |       |
| 交易日期   |        |            |                         |     |     |     |     |       |
| 交易情况   |        |            |                         |     |     |     |     |       |
| 区域因素说明 | 商业繁华程度 | 商业集聚规模     |                         |     |     |     |     |       |
|        |        | 商业等级       |                         |     |     |     |     |       |
|        | 交通便捷程度 | 道路功能       |                         |     |     |     |     |       |
|        |        | 道路宽度       |                         |     |     |     |     |       |
|        |        | 道路网密度      |                         |     |     |     |     |       |
|        |        | 公交便捷程度     |                         |     |     |     |     |       |
|        |        | 对外交通设施分布状况 |                         |     |     |     |     |       |
|        | 环境     | 自然环境       |                         |     |     |     |     |       |
|        |        | 人文环境       |                         |     |     |     |     |       |
|        |        | 环境质量       |                         |     |     |     |     |       |





续表

| 影响因素   |            |          |      | 评估对象 | 实例一 | 实例二 | 实例三 | 实例四 | ..... |
|--------|------------|----------|------|------|-----|-----|-----|-----|-------|
| 区域因素说明 | 公共配套设施完备程度 | 城市基础设施   | 设施水平 |      |     |     |     |     |       |
|        |            |          | 完好率  |      |     |     |     |     |       |
|        |            |          | 齐备程度 |      |     |     |     |     |       |
|        |            | 社会公共服务设施 | 设施水平 |      |     |     |     |     |       |
|        |            |          | 完好率  |      |     |     |     |     |       |
|        |            |          | 齐备程度 |      |     |     |     |     |       |
|        | 城市规划限制     |          |      |      |     |     |     |     |       |
|        | .....      |          |      |      |     |     |     |     |       |
| 个别因素说明 | 新旧程度       |          |      |      |     |     |     |     |       |
|        | 装修         |          |      |      |     |     |     |     |       |
|        | 设施设备       |          |      |      |     |     |     |     |       |
|        | 平面布置       |          |      |      |     |     |     |     |       |
|        | 工程质量       |          |      |      |     |     |     |     |       |
|        | 建筑结构       |          |      |      |     |     |     |     |       |
|        | 楼层         |          |      |      |     |     |     |     |       |
|        | 朝向         |          |      |      |     |     |     |     |       |
|        | 临街状况       |          |      |      |     |     |     |     |       |
|        | 土地使用年限     |          |      |      |     |     |     |     |       |
|        | 土地性质       |          |      |      |     |     |     |     |       |
|        | .....      |          |      |      |     |     |     |     |       |

(3) 由组长将各成员修正的比准价格进行综合。

(4) 由其他小组对完成情况进行评分。

#### 4. 实训评价

实训评价表如表 1-12 所示。

表 1-12 评价表

| 评分项目  | 各项分值/分 | 实际得分/分 |
|-------|--------|--------|
| 组长    | 20     |        |
| 小组成员一 | 20     |        |
| 小组成员二 | 20     |        |
| 小组成员三 | 20     |        |
| 小组成员四 | 20     |        |
| 合计    | 100    |        |





## 【实训项目六】 模拟演练——出具估价报告书

### 1. 实训内容

每小组出具一份完整的估价报告书，包括：封面、目录、致委托方函、估价师声明、估价的假设和限制条件、估价结果报告、估价技术报告、附件。

### 2. 实训要求

- (1) 报告书内容完整、格式正确、书写规范。
- (2) 自行设计报告书的封面。
- (3) 附上所需附件。

### 3. 实训准备

- (1) 相关底稿、资料等。
- (2) 电脑、打印机等。
- (3) 报告相关函、声明、记录、表格参考表 1-13 至表 1-18。

表 1-13 致委托人函

| 致委托人函                                                                                                                               |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| ×××                                                                                                                                 |
| 受 委托，本公司秉着客观、公正、科学、独立的原则，对由 拥有产权的，位于 市 区 街号的房地产进行市场价格评估，估价时点为 年 月 日，估价目的为转让。                                                        |
| 本公司根据估价目的，遵循估价原则，采用适宜合理的估价方法，在认真分析现有资料的基础上，经过测算，结合估价经验与对影响房地产市场价格因素进行分析，确定估价对象在市场上有足够的买方和卖方，并且进入市场无障碍的条件下，于估价时点可能实现的市场价值为人民币(大写) 元。 |
| ××房地产估价有限公司<br>法定代表人：<br>年 月 日                                                                                                      |

表 1-14 估价师声明

| 估价师声明                                                         |
|---------------------------------------------------------------|
| 我们郑重声明：                                                       |
| 1. 我们在本估价报告中陈述的事实是真实的和准确的。                                    |
| 2. 本估价报告中的分析、意见和结论是我们自己公正的专业分析、意见和结论，但受到本估价报告中已说明的假设和限制条件的限制。 |





续表

3. 我们与本估价报告中的估价对象没有利害关系，与有关当事人也没有个人利害关系或偏见。

4. 我们依照中华人民共和国国家标准《房地产估价规范》进行分析，形成意见和结论，撰写本估价报告。

5. 我司估价人员已对本报告中的估价对象进行了实地查勘。

6. 本估价报告得到的技术帮助，本估价报告的结果建立在该公司出具的结果的基础之上。

7. 本估价结论仅对本次委托有效，不作他用。未经本公司同意，不得向委托方和有关当事人之外的任何单位和个人提供结论书的全部或部分内容，不得发表于任何公开媒体上。

8. 若当事人对本估价报告有异议，请在报告出具后\_\_\_日内向本公司申请重估。如当事人未在约定日期内对估价报告提出异议或申请重估，视同认可本估价报告。

9. 本报告由本公司负责解释。

签名(盖章)

估价员：

注册房地产估价师：

审核：

(注册房地产估价师)

表 1-15 评估计划重大调整审批表

|       |                                                  |
|-------|--------------------------------------------------|
| 项目名称  |                                                  |
| 调整事项  | (分别就调整涉及的评估目的、评估基准日、价值类型、评估范围、评估方法、技术方案等要素进行描述。) |
| 原计划   |                                                  |
| 调整后计划 |                                                  |

项目负责人意见：

项目负责人签字：

批准人意见：

批准人签字：



表 1-16 评估报告( )级复核记录

| 项目名称   |           | 复核人及日期 |     |       |
|--------|-----------|--------|-----|-------|
| 评估报告文号 |           | 项目负责人  |     |       |
| 序号     | 需要补充说明的事项 | 回复     | 回复人 | 回复后意见 |
| 1      |           |        |     |       |
| 2      |           |        |     |       |
| 3      |           |        |     |       |
| 4      |           |        |     |       |
| 5      |           |        |     |       |
| 6      |           |        |     |       |
| 7      |           |        |     |       |
| 8      |           |        |     |       |
| 9      |           |        |     |       |
| 10     |           |        |     |       |
| 11     |           |        |     |       |
| 12     |           |        |     |       |
| 13     |           |        |     |       |
| 14     |           |        |     |       |
| 15     |           |        |     |       |
| 16     |           |        |     |       |
| 17     |           |        |     |       |
| 18     |           |        |     |       |
| 19     |           |        |     |       |
| 20     |           |        |     |       |
| 21     |           |        |     |       |
| 22     |           |        |     |       |
| 23     |           |        |     |       |
| 24     |           |        |     |       |
| 25     |           |        |     |       |
| 26     |           |        |     |       |





表 1-17 房屋建筑物/构筑物评估步骤及复核表

|                                                                                                                                              |  |        |     |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--------|-----|
| 被评估单位                                                                                                                                        |  | 评估基准日  |     |
| 评估人员                                                                                                                                         |  | 现场工作日期 |     |
| 操作步骤与要求                                                                                                                                      |  | 是      | 不适用 |
| 1. 获取固定资产——房屋建筑物/构筑物评估申报表与明细账、总账、报表进行核对, 账目与资产不相符时, 根据评估需要进行相应的调整                                                                            |  |        |     |
| 2. 了解固定资产房屋类的概况, 并按照结构进行分类统计, 清查竣工年代、位置、结构、面积、权证等                                                                                            |  |        |     |
| 3. 收集房地产权证、购房合同, 查阅与收集总平面布置图、施工图等建筑图纸、工程决算书、土地出让合同、动拆迁补偿合同等相关资料, 关注其土地权属是否存在瑕疵及其对评估值的影响                                                      |  |        |     |
| 4. 对于无房地产权证的房地产应收集规划许可证、建设许可证、企业说明等资料                                                                                                        |  |        |     |
| 5. 权证或证明文件名称不符的, 应要求企业及相关单位出具说明                                                                                                              |  |        |     |
| 6. 了解房地产有无涉讼事项及抵押、担保事宜, 如有, 应当查明原因, 并在报告中揭示                                                                                                  |  |        |     |
| 7. 实地查勘评估对象[主要是位置、周围环境、外观、建筑结构、装修、设备等状况, 有无拆除、报废、盘亏、盘盈、闲置建筑物, 关注建筑物生产使用环境(如蒸气、酸、碱)], 填写现场查勘表。现场查勘时, 对于重大评估项目应拍摄现场实物照片; 运用市场法测算时, 还应提供比较案例的资料 |  |        |     |
| 8. 如存在待处理的情形, 应查明原因, 获得企业有关说明材料及批准文件                                                                                                         |  |        |     |
| 9. 收集评估值确定的其他依据资料(如当地定额、材料价格等文件资料)                                                                                                           |  |        |     |
| 10. 选定评估方法(方法有市场法、收益法、成本法及这些方法的综合运用), 说明评估值的确定过程(填写各种评估方法的评估工作底稿)                                                                            |  |        |     |
| 11. 核实其他需要说明的事项                                                                                                                              |  |        |     |
| 12. 如有评估增减值, 分析评估增减值的原因, 填写增减值分析表                                                                                                            |  |        |     |
| 13. 有无需要在报告中特别说明的事项                                                                                                                          |  |        |     |
| 说明与备注:                                                                                                                                       |  |        |     |
|                                                                                                                                              |  | 复核人签名: |     |
|                                                                                                                                              |  | 年 月 日  |     |

填表说明:

1. 本操作步骤与要求仅供参考, 并非执行所有相关业务的充分和必要步骤, 注册资产评估师应当根据评估业务具体情况分析使用。

2. 复核人员应检查评估人员是否履行了必要的评估步骤, 如复核人提出追加程序, 评估人员应按复核人员要求补充评估步骤。

3. 复核人员经复核确认后应当签字认可, 并承担相应责任。

表 1-18 关于房屋产权的声明

评估有限公司：

于\_\_\_\_年\_\_月\_\_日仍然登记在\_\_\_\_个人名下的房产，其产权系\_\_\_\_所有。由于\_\_\_\_原因，在\_\_\_\_年\_\_月\_\_日登记在了\_\_\_\_个人名下。现特别申明该房产属\_\_\_\_所有，不属\_\_\_\_财产。

|          |  |
|----------|--|
| 房屋所有权证书号 |  |
| 土地使用权证书号 |  |
| 购房合同号    |  |
| 购置发票号    |  |
| 居民身份证号   |  |

个人盖章签字：\_\_\_\_\_年 月 日

附件(复印件)：房屋所有权证书( )、土地使用权证书( )；  
购房合同( )、购房发票( )；  
居民身份证( )。

填表说明：  
本表系被评估房地产权证权利人与产权持有单位不一致时，参考使用的房屋产权的声明。

4. 实训评价

实训评价表如表 1-19 所示。

表 1-19 评价表

| 评分项目 | 各项分值/分 | 实际得分/分 |
|------|--------|--------|
| 封面   | 5      |        |
| 内容完整 | 20     |        |
| 格式正确 | 20     |        |
| 书写规范 | 20     |        |
| 结论   | 30     |        |
| 附件   | 5      |        |
| 合计   | 100    |        |