附件6

**现场确认材料清单**

**纸质材料顺序：**

1. 照片黏贴页（附件8）

注：照片应为近期免冠白底彩色相片（**与网上申报时上传相片同底版**，正规纸质冲印，白色背景，无边框，人像比例合理、人脸清晰。**冲印尺寸为一寸（25mmX35mm）**。

1. 身份证原件和正反两面复印件，或港澳台居住证通行证（申请人提供原件，复印件由各部门审核并盖章签字）。
2. 最高学历证书原件和复印件（网上自行认证通过的不交，封面在系统核验那一栏打钩）。
3. 港澳台同胞需要开具无犯罪证明，大陆地区的不需要提交。
4. 普通话水平测试及登记证书原件和复印件（网上自行认证通过的不交，封面在系统核验那一栏打钩）。
5. 岗前培训证书原件和复印件，如果有免试事项，需要提供免试的相关证明材料，并填写《免试申请表》（附件9）。
6. 教育教学基本素质和能力测试评价表（有博士学位的提供博士学位证书复印件，国外学历还需要留学回国证明，没有博士学位的则需要进行教学评价表）（附件10）。
7. 体检（严格按照下发表格填写，体检表上每一项都需要做体检，并且得出相应的结论，最后体检结论需要医院盖章），体检表上每一栏都需要有结论并且医生签字，则可只提交下发的体检表格，如有空缺需要把体检报告附上。（附件11）
8. 在编人员证明——下面材料中的一种：

注：1、人社厅盖章的进编材料证明(录用函）；2由其他单位调入的则是社厅商调函及《人员调动登记表》；3、留学回国人员用《留学回国人员录用审批表》；三种表格上面都需要教育厅或人社厅盖章的，表格从个人档案中复印，并审核加盖院系章，与原件一致；

1. 非在编人员——两份材料：

注：1、开具劳动合同书复印件（个人应该持有）；2社保缴纳单（人社厅打印）

1. 封面

所有材料按照上面所列顺序放在文件袋中，文件袋上面需贴上认定封面（附件7），打印后填写**姓名、单位、申请种类：高校教师资格证、申请学科**。系统能核对的不交纸质材料并在系统核验那一栏打钩，有纸质材料的由现场确认人在人工核验情况那一列打钩**）**

**所有的复印件需加盖部门公章、“与原件核对无误”章、审核人签字或盖章对申请人原件。**