**教 师 资 格 材 料 袋 封 面**

# 姓 名： 单 位：

申请种类： 申请学科： 档案号：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 申请教师资格认定档案材料 | 验核情况 |
| 1 | 教师资格认定申请表（一式两份，A3 纸双面打印） |  |
| 2 | 粘贴相片页 |  |
| 3 | 身份证原件和复印件 |  |
| 4 | 最高学历证书原件和复印件及相关认证 |  |
| 5 | 申请人思想品德鉴定表 |  |
| 6 | 普通话水平测试等级证书原件和复印件 |  |
| 7 | 江苏省高等学校教师岗前培训合格证书原件和复印件或免考  批复或相关证明材料 |  |
| 8 | 教育教学基本素质和能力测试评价表或免测证明材料 |  |
| 9 | 申请认定当年教学任务书或学工部门出具的专职辅导员证明 |  |
| 10 | 申请人体检表 |  |
| 11 | 在编人员进编证明材料复印件或非在编人员聘用合同复印件  和社保缴纳凭证 |  |
| 12 | 医疗卫生专业技术职务证书原件和复印件（附属医院临床教学人员提供） |  |

现场确认人签字（或盖章）

注：1.本表用 A4 纸打印，粘贴在档案袋封面页上；

1. 有 关 表 格 请 登 录 江 苏 教 师 教 育 网 （ [www.jste.net.cn](http://www.jste.net.cn/) 或[www.jste.org.cn](http://www.jste.org.cn/) ），在“教师资格”专题的“资格下载”栏目中下载；
2. 档案号由受委托高校填写；
3. 现场确认时，受委托高校核对复印件与原件，确认无误的当场返还原件并在验核情况栏打“√”，无需或依规定免于提供材料的请注“免”，材料有缺或不能证明其真实性的请注“缺”。