

附件 4

教师资格认定申请材料清单

1. 照片原件。与体检、网报**同一底版的近期免冠正面一寸彩色白底证件照 1 张**（照片背后用**圆珠笔**写明申请资格种类（缩写：高、初、小、幼、中职）、任教学科、报名号、姓名、学号）。

2. 照片电子版。与体检、网报**同一底版的近期免冠正面一寸彩色白底证件照电子版**，照片以**报名号**命名，格式为*.jpg。由学院统一整理，高/中职一个文件夹，初/小/幼一个文件夹，以学院为单位，将照片压缩包（标明学院名称）发送到 1321978124@qq.com。

3. 教师资格认定档案袋。请用黑色水笔认真填写档案袋封面信息，确保字迹工整，**不得涂改！**

编号：为报名号；

户籍所在地：务必详细到县市区（如：福建泉州晋江、福建泉州丰泽）；

申请资格种类：写全称，（如：高级中学教师资格，语文）；

任教学科：写全称。

送审材料目录：全部份数都填“1”。

4. 教师资格认定申请表。报名成功后下载并打印《申请表》1 份，提交前，请务必确认所填信息是否有误，上传的承诺书记内容及签名是否清晰，如果申请表有问题请及时上系统更正后重新下载，再打印上交。**切记，承诺书要打印出来手动签字后再拍照上传！**

5. 港澳台居民申请认定教师资格需提交无犯罪记录证明。证明由香港特别行政区、澳门特别行政区和台湾地区有关部门开具（如有需要，教育行政部门要为港澳台居民申请

无犯罪记录证明提供函件等便利)。

6. 学历证书复印件。发放毕业证书时，由学院统一复印并整理

7. 体检表原件。由各学院统一领取、检查并整理。领取到体检表后务必检查确认每份体检表均有体检医院的“合格”结论和盖章，若发现无下结论或漏盖章，请及时联系就业创业指导科。

8. 补充材料：

(1) 网络报名时，国家普通话水平测试管理信息系统电子信息比对不成功的，需补充提交普通话水平测试等级证书复印件；

(2) 网络报名时，考试合格证明核验不通过的，可在中小学教师资格考试网（ntce.neea.edu.cn）上自行打印并提交；师范生教师职业能力证书核验不通过的，需补充提供合格证复印件。

认定申请材料整理注意事项

1. 收集材料时，请各学院按清单内容收集、检查、整理申请学生的认定材料，特别是：申请表内容是否有误；网报照片与照片原件、体检表上照片是否一致；承诺书内容及学生签名是否清晰。

2. 学生提供的所有复印件材料（统一用 A4 纸复印），由学院审核确认并加盖学院院章。

3. 现场确认前，请按**申请资格种类-任教学科-报名号**做好照片和现场确认材料（一人一档顺序：档案袋、申请表、体检表，材料不要放入档案袋中）的分类和排序。照片**单独整理排序**，并分类装在照片袋中！照片排序要和确认材料排序一致！