附件2

资格审查提交材料明细

应聘人员须由本人按照规定时间、地点和要求提交相关材料进行审核。其中，说明类材料提交原件，由招聘单位主管部门留存；证书、档案类材料提交原件和复印件，审核后原件退回，复印件由招聘单位主管部门留存；档案类材料无法提交原件的，可提交加盖档案保管部门公章的复印件，由招聘单位主管部门留存。需提交的主要材料如下（具体要求以资格审查公告为准）：

1.报名表、本人签名的诚信承诺书、笔试准考证（登录报名系统打印）。

2.本人有效居民身份证。香港和澳门居民中的中国公民应聘的，还需提供《港澳居民来往内地通行证》（原件及复印件）。

3.学历、学位及有关材料（原件及复印件）。

符合岗位学历、专业要求的学历、学位证书，同时提交教育部学历证书电子注册备案表（登陆中国高等教育学生信息网（www.chsi.com.cn）验证打印）或教育部学历认证报告、中国高等教育学位在线验证报告（登陆中国高等教育学生信息网（www.chsi.com.cn）验证打印）（军队系统相关学位授予单位颁发的学位除外）。

按照新旧专业对应关系应聘的人员，属于根据所学方向不同分别划入不同专业情况的，应聘人员还须提交所学具体方向的说明材料，由招聘单位认定是否符合岗位要求。

证书丢失的，可提交具有同等效力的公布文件、登记表等材料。

国内全日制普通高校应届毕业生可提供就业推荐表、学校相关部门出具的学历（专业）学位说明材料或教育部学籍在线验证报告之一。毕业证书上未注明符合岗位要求的专业方向的，或应聘人员毕业证书上注明的专业为一级学科的（专业要求为一级学科的除外），还需提交学校出具的所学具体专业的说明材料。

属国（境）外毕业生应聘的，还须提交教育部门出具的国（境）外学历学位认证书和原版成绩单（附与学历学位认证时相同的正规翻译公司出具的中文翻译件）等材料原件及复印件各一份。国（境）外毕业生应聘人员所学专业是否符合招聘专业要求由招聘单位主管部门进行认定。

4.符合招聘岗位要求的教师资格证书或符合报考岗位学段及学科要求的教师资格证考试合格证明（原件及复印件）。

证书丢失的，可提交具有同等效力的教师资格认定申请表等材料原件和复印件各一份。

5.在职人员（含已签订就业协议人员）应聘的，还需提交有用人权限部门或单位（就业协议单位）出具的同意应聘或解聘材料。

劳务派遣人员应聘的，提交的同意应聘或解聘材料需同时加盖派遣单位和工作单位公章。

公办中小学在编教师、幼儿园在编教师及实施控制总量备案管理人员应聘的，还需同时提交县以上教育行政主管部门出具的同意应聘或解聘材料。

其中，报名时属在职人员、后解除劳动关系的，应提交解除劳动合同书、解除就业协议书等材料之一或档案代理部门出具的未就业说明（时间应在报名时间之后）。报名时无工作单位的不需要提交。

对在职人员（公办中小学在编教师、幼儿园在编教师及实施控制总量备案管理人员除外）出具《同意应聘函》或《解聘说明》确有困难的，经招聘单位主管部门同意，可在考察时提供。