国家公派出国教师申请材料清单

材料装订要求：所有材料一式一份，A4纸单面打印，按顺序放好，用长尾夹夹住全套材料左上角，申请表及附件不要用订书机装订！不要别回形针！申请材料提交后均不退还，请自行留存备份。

1.国家公派出国教师申请表（必须提供）

申请人应在网上填写申请表，未在网上填写表格的将不予受理。申请人登录https://pmplatform.chinese.cn进行网上注册。填写后，下载打印纸质表格《国家公派出国教师申请表》提交学校审核。

由学校**主管校长在“单位推荐意见”栏内签署意见、签名（不能为签字章）并加盖学校公章**；高校教师申请材料由学校审核后直接报送。中小学教师申请材料由学校审核后，报所属区、县级（含）以上教育行政部门复核，由**教育行政部门相关负责人在学校推荐意见后签署意见、签名（不能为签字章）并加盖单位公章**。

注意：

（1）申请表照片直接由系统打印出来，不需要另行粘贴证件照。

（2）申请表中填写的“工作单位名称”请使用单位规范全称，与单位公章名称保持完全一致。

（3）申请表一旦网上提交，申请人将无法提回修改，请申请人务必确认各项信息填写无误后再提交。

（4）申请表中**签署意见、签名、单位公章**，三要素缺一不可。如果只签名不写意见，不盖单位公章仅盖部门公章等，材料审核不予通过！

2.单位推荐信（必须提供）

学校须为教师出具推荐信。如实对其政治面貌、思想品德、教学能力（须注明教师教龄和课时承担情况）、团队合作意识、身心健康状况及存在影响教师赴外工作其他情况，做出如实评价和说明，由学校负责人签字并加盖学校公章。

**（注意：推荐信务必完整包含上述内容！）**

3.在编证明/聘用合同复印件（必须提供）

如教师为学校在编人员，请学校出具在编证明，并加盖学校公章。

如教师为学校聘用人员（非在编），请提供聘用合同复印件，学校需核验聘用合同原件与复印件是否一致。核验无误后，在合同复印件封面右上角注明“此复印件与原件一致”并加盖骑缝章。

4.身份证复印件（必须提供）

5.本科（含）及以上毕业证和学位证复印件（必须提供）

6.中小学/高校教师资格证复印件（必须提供）

如持有教育部语合中心颁发的《国际中文教师证书》，请一并提供。

**注意：针对其他第三方机构/协会颁发的对外汉语、国际中文水平/能力相关证书不属于此处提及的《国际中文教师证书》范畴，但可作为申请人第10项补充材料提供。申请表对应栏应当勾选“否”，可另行在培训经历栏目中进行说明。**

7.普通话水平证书复印件（必须提供）

8.外语水平证书复印件（必须提供）

如：雅思、托福、WSK、专四专八、四六级成绩单等

9.职称证书复印件（如有，请提供）

10.其他荣誉证书或补充材料复印件（申请人选择性提供）

特别注意：（1）申请表中填写的申请人具有的某项资格/职称/水平，如申请人未在申请材料提交相应证明材料，则视为申请人未取得该项资格/职称/水平，对应条件审核将不予通过。

（2）材料审核结果将在报名平台更新，请申请人及时关注平台信息动态。