附件7

个人简历制作格式要求

一、个人简历制作成1个（切勿多个）PDF格式文档（按“选聘单位+选聘岗位+姓名”命名，如“温州市第二中学初中语文陈某某”），要求内容清晰、简洁，注意不要断页、跨页，须标注页码。

二、个人简历须涵盖以下内容并依次整理（如有缺项可忽略）：

1.报名表（详见附件9）；

2.自我介绍（字数300字内，正文用仿宋4号字体；自我介绍中须阐述个人优缺点）；

3.本人有效期内第二代身份证，正反两面排列在同一页面内；

4.户口本首页（户别页）及本人页；

5.学历学位材料

（1）2026届毕业生提供学信网学籍在线验证报告以及《就业推荐表》或应届毕业生证明等证明材料（在国（境）外学习的人员，须出具所学专业、课程、成绩单、在读证明等翻译材料）；

（2）历届毕业生提供毕业证书、学位证书、教育部学历证书电子注册备案表（学信网查询并打印）和中国高等教育学位在线验证报告（学信网查询并打印），留学人员还须提交教育部留学服务中心出具的国（境）外学历学位认证书；

6.教师资格证书

已取得选聘岗位要求的教师资格证的考生提交教师资格证；未取得教师资格证的师范类本科毕业生须在2026年8月15日前提交选聘岗位要求的教师资格证；非师范类本科毕业生和硕士、博士研究生须在2027年8月15日前提交选聘岗位要求的教师资格证。

7.其他可以证明个人能力水平的材料。