

外教转聘需要什么资料？

很多时候，转聘签证并不比新办签证容易，也需要提供很多的转聘材料。

外教转聘时需要提供毕业证书（本科学士外教）、学位证书，并需要进行认证或公证。经过认证或公证可以确认文件的真实性和有效性，也就说明外教的学历符合相关要求。



图源：pixabay

TEFL 或 TESOL 证书是证明外教具备英语教学资格的重要证明。

此项证书由相关机构颁发，证明持有人具备教授英语作为外语或第二语言的能力和知识。在外教转聘过程中，持有 TEFL（TEFL 外教）或 TESOL 证书可以增加外教的竞争力，也是很多招聘单位的基本要求之一。

TEFL 和 TESOL 证书需要通过相关的培训课程或考试获得。课程涵盖教学方法、课程设计、语言学理论等内容，旨在为教师提供必要的教学技能和知识。持有这些证书可以证明外教具备了专业的英语教学能力，也能够提高外教在外教市场上的就业机会和薪资待遇。



图源：pixabay

推荐信是外教转聘过程中的重要文件之一，一般由上家单位出具。推荐信可以有效证明外教的教學能力、专业素质以及在之前工作中表现出的优点和成就，是招聘单位评估外教是否适合特定职位的重要参考依据。

推荐信中应该包括推荐人的姓名、职务、联系方式等信息；外教的姓名、职位、工作期间等信息；再就是详细描述外教的教學能力、专业素质、工作表现、个人品质等。

推荐信应该具体、真实，最好能够举例说明外教在教学工作中的成就和优点。最后写明推荐人的亲自签名，并注明日期。

推荐信的质量和内容对外教的转聘成功至关重要，建议在转聘前与推荐人进行充分沟通，确保他们能够提供具体而有力的推荐信，展示外教的教学能力和专业素质。

注销函指的是离职证明或工作证明，它是外教在转聘时被要求提供的另一个重要文件。注销函是前一份工作的雇主出具的文件，证明外教已经离开或即将离开该工作。

注销函包括外教的姓名、职位、工作期间等信息；指明外教离职的具体日期；再就是对外教工作中的表现进行评价；如离职原因、任职期间取得的成绩或成就等也可以有所体现。

外教在转聘时会被要求提供注销函，证明他们曾经在前一份工作中工作过，帮助学校了解他们的工作表现和离职情况。注销函可以帮助新雇主或评估外教的工作经历和专业素质，是转聘过程中的重要文件之一。

在外教转聘过程中，提供有效的护照复印件或其他身份证明文件是必要的，主要用于确认外教的身份信息，也是办理工作签证所必需的。

提供护照复印件时，确保复印件清晰可见，需要包括外教的全名、出生日期、国籍、护照号码等信息；护照的签发日期和有效期限；以及护照的签发机关信息。确保护照复印件上的照片清晰可见，与原始护照一致。

还会要求外教提供健康证明，确保他们身体状况符合要求。健康证明由指定的医疗机构出具，证明外教在身体健康方面没有任何严重问题或传染病。

在准备转聘的相关资料时，建议与招聘单位进行沟通，保证提供的文件符合他们的要求和标准，确保能够顺利转聘。