苏师资﹝2018﹞2号

关于做好2018年高等学校教师资格证书

补发换发重发工作的通知

各高校：

根据我省2018年教师资格工作安排，我中心于3月份集中受理高等学校教师资格证书补发换发重发申请。现将具体工作通知如下。

一、所需提交材料

教师资格证书遗失的，申请补发；证书损毁影响使用的，申请换发；证书上信息项有误的，申请重发。申请教师资格补发换发重发，需提交以下材料：

1. 本人身份证复印件；
2. 教师资格证认定申请表复印件（从个人人事档案中复印）；
3. 申请补发换发的，需填写《教师资格证书补发换发申请表》（附件1）一式二份，申请重发的，需填写《教师资格证书信息更正备案表》（附件2）一式二份；
4. 同版小二寸证件照三张，两张贴在申请表上，一张贴在身份证复印页上（样式见附件3）；
5. 申请换发或重发的，需提交证书原件;
6. 申请信息变更的，需提交佐证性材料。

各校对上述材料进行真实性和规范性审核，在1—3项材料上加盖公章（附件1、2盖章位置为经办人审核意见栏），并填写好《教师资格证书补发换发重发申请汇总表》（附件4，以下简称《汇总表》），加盖公章后连同个人申请材料一并提交。

1. 办理时间和地点

集中受理申请时间为2018年3月。证书制作完毕后，我中心将通知各校集中领取，领取时间一般为4月底。

请各高校教师资格主管部门收齐本校申请材料后，统一提交到省教师资格认定指导中心（南京市北京西路77号教辅楼308办公室）。联系人：蔡公煜，联系电话：025-83758187。

1. 注意事项

1. 根据教师资格制度有关规定，教师资格证书补发换发重发由认定机构负责。我中心只受理江苏省教育厅（或江苏省教育委员会）认定的教师资格证书的补发换发重发申请。其他省份或机构认定的证书，由原发证机构负责受理。

2. 请各校收齐申请材料后，统一现场提交，不接受邮寄。各校提交材料时，省教师资格认定指导中心将对材料进行现场审核，并发给受理回执（样本见附件5）。不符合规范或材料不齐全的，不予受理，当场退回。各校领取证书材料时，领取人需在《汇总表》上签字。

3. 教师资格证书遗失或损毁，同时需要变更证书信息的，需同时填写《教师资格证书补发换发申请表》和《教师资格证书信息更正备案表》。

4. 一般不对任教学段和任教学科进行信息变更（与认定时填写的教师资格认定申请表或教师资格信息库中登记的内容不一致的除外）。

5. 《教师资格证书补发换发申请表》和《教师资格证书信息更正备案表》均一式二份，其中一份由各校存入个人人事档案。

6. 教师资格证书遗失申请补发的，不需要登报声明；

7. 身份证号由一代15位正常升二代18位的，不予变更；身份证号码非正常变更，或姓名、民族等个人信息需作变更的，需提供公安部门出具的变更证明。

8. 因信息有误重发的证书，一般将变更证书编号。

请各校加强宣传，对申请材料严格审核把关，按要求在指定时间内提交申请,对领回的材料妥善保管、及时归档。

附件：1. 《教师资格证书补发换发申请表》

 2. 《教师资格证书信息更正备案表》

 3. 身份证复印与照片粘帖式样

 4. 《教师资格证书补发换发重发申请汇总表》

 5. 《教师资格证书补发换发重发受理回执》（样本）

省教师资格认定指导中心

2018年2月28日

附件1

**教师资格证书补发换发申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 本人正面二寸免冠照片 |
| 民族 |  | 出生年月 |  |
| 资格种类 |  | 任教学科 |  |
| 身份证件类型 |  | 身份证件号码 |  |
| 证书编号 |  |
| 原发证机关 |  | 原发证时间 |  |
| 申请事由 | □证书遗失需补发 |
| □证书损毁影响使用需换发 |
| 申请人承 诺 | 以上信息准确，情况属实。因信息有误造成的一切后果由本人承担。 申请人签名： 年 月 日 |
| 以下内容由教育行政部门（或高校主管部门）填写 |
| 经办人审核意见 | 有关材料已审核，情况属实。 经办人签名： 年 月 日 |
| 发证机关审核意见 |  负责人签名：  （公章） 年 月 日 |

备注：1、所填个人信息应与原教师资格证书信息一致；

2、本表一式二份，分别存入本人人事档案和发证机关档案；

3、本表可登录“中国教师资格网”（http://www.jszg.edu.cn/）下载。

附件2

**教师资格证书信息更正备案表**

**认定机构名称：**

|  |
| --- |
| **变更前证书信息** |
| 姓 名 | AAA | 性别 | 女 | 民族 | 汉族 | 照片 |
| 有效身份证件类型 | 身份证 | 有效身份证件号码 | X | （若无变更前照片，可留空） |
| 出生日期 | XXXX-XX-XX | 教师资格证书号码 |  |
| 教师资格种类 | 幼儿园教师资格 | 教师资格任教学科 | 幼儿园 |
| 发证日期 | XXXX-XX-XX | 发证机关 | XXXXXX教育局 |
| **变更后证书信息** |
|

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 | BBB | 性别 | 男 | 民族 | 满族 | 照片 |
| 有效身份证件类型 | 身份证 | 有效身份证件号码 |  |  |
| 出生日期 | XXXX-XX-XX | 教师资格证书号码 |  |
| 教师资格种类 | 幼儿园教师资格 | 教师资格任教学科 | 幼儿园 |
| 发证日期 | XXXX-XX-XX | 发证机关 | XXXXXX教育局 |

 |
| **变更内容** | 姓名；性别；出生年月；民族；身份证号；教师资格证书号码； |
| **变更类型** | 认定历史数据变更 /定期注册入库的认定信息变更 /未入库的认定信息变更 |
|  本人确认以上教师资格证书信息更正无误。 持证人签字： 年 月 日 |
| **经办人****审核意见** | 有关材料已审核，情况属实。经办人签名： 年 月 日 |
| **认定机构****处理情况** | □已完成信息变更，重发证书。  □已完成信息变更，在原证书上备注页注明变更信息。经办人： 年 月 日 公 章 |

注：本表一式两份。一份存入持证人人事档案，一份由认定机构归档保存。

附件3

**身份证复印与照片粘帖式样**

|  |
| --- |
| 身份证正面 |

|  |
| --- |
| 身份证背面 |

|  |
| --- |
| 请在此粘贴照片 |

**注：该照片用于证书制作，请根据证书照片要求，冲印成小二寸彩色照片，尺寸为33MM（宽）×48MM（高），人像比例合理，图像清晰，必须与电子版照片同版。**

附件4

**教师资格证书补发换发重发申请汇总表**

**高校名称 （代码 ）（盖章）**

|  |  |
| --- | --- |
| **教师资格证书补发换发重发申请信息** | **认定指导中心****审核意见** |
| **序号** | **姓名** | **身份证号** | **申请类型** | **信息变更项** | **是否予以受理** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **学校经办人****审核意见** | 经审核，以上 名申请人员材料齐全，情况属实，请予受理。经办人签名： 提交日期： 年 月 日 | 经审核，共受理 份申请材料。负责人签名：审核日期： 年 月 日 |
| **证书签收** | 今领取我校补发换发重发教师资格证书 本，相关申请表格一并领回。领取人签名： 领取日期： 年 月 日 |

注：申请类型填写补发、换发或重发。

附件5

**教师资格证书补发换发重发受理回执**

（样 本）

 学校：

 今收到你校提交的高等学校教师资格补发换发重发申请 份。经审核，

实际受理 份， 份因以下原因未予受理。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 序号 | 姓名 | 未受理原因 |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

 省教师资格认定指导中心

 年 月 日