**附件4：申请教师资格证书补发等材料要求**

**材料目录**

[高等学校教师资格证书查询方式和补换重发办法 2](#_Toc132290573)

[教师资格证书补发、换发、重发申请表 6](#_Toc132290574)

[《教师资格认定申请表》遗失情况登记表 7](#_Toc132290575)

[教师资格认定申请表（补） 8](#_Toc132290576)

**高等学校教师资格证书查询方式和补换重发办法**

**一、证书有效期**

高等学校教师资格证书全国通用，长期有效。

**二、证书查询方式**

个人查询教师资格证书信息的方法：

（1）网上查询，注册和登录中国教师资格网（https://www.jszg.edu.cn/），在“证书查询”板块可以查询本人教师资格证书信息，仅可查询2008年起使用“教师资格管理信息系统”认定的教师资格证书。

（2）自行查询人事档案,如果个人档案里具有“教师资格认定申请表”或者“教师资格认定过渡申请表”其中一种文件，说明持有教师资格证书。

**三、证书补发、换发、重发办法**

若证书遗失、信息错误等，可以申请办理补、换、重发证书。

根据属地管理原则，教师资格证书遗失或者损毁影响使用的，只能由本人向**原发证机关**报告，回到原籍申请补换发。在北京市只能查询和补办于北京市办理的教师资格证书，于外省市办理的教师资格证书须回到原籍查询和补办。

需要办理补换重发证书的申请人，请根据以下办法准备相关材料，填写《教师资格证书补发、换发、重发申请表》，并将纸质材料提交至党委教师工作部办公室（英东学术会堂三层302）。

**（一）教师资格证书的补发**

1、依法持有教师资格证书的人员，因**证书遗失**向原教师资格认定机构提出补发申请的，属于教师资格证书的补发。

2、补发教师资格证书所需材料：

* 1. 申请人身份证复印件1份，**请注明单位、工号、手机号码**；
  2. 《教师资格证书补发、换发、重发申请表》**打印件2份**，表中照片应使用正面白底一寸免冠电子照片，**签字处须手写签名**；
  3. 申请人档案中的《教师资格认定申请表》或《教师资格过渡认定申请表》复印件1份，复印件上须请档案保管机构注明“与原件相符”，并加盖档案保管机构红色公章，如多页须加盖骑缝章；**到档案馆调取档案材料时，需要出具情况说明，请自行准备简要说明并加盖所在单位公章**。
  4. 1寸近期免冠白底证件照1张。

**（二）教师资格证书的换发**

1、依法持有教师资格证书的人员，因**证书损毁**向原教师资格认定机构提出换证申请的，以及教师资格证书发放后，发现污损、缺章等，持证人提出换证申请的，属于教师资格证书的换发。

2、换发教师资格证书所需材料：

1. 申请人身份证复印件1份，请注明单位、工号、手机号码；
2. 《教师资格证书补发、换发、重发申请表》打印件2份，表中照片应使用正面白底一寸免冠电子照片，签字处须手写签名；
3. 申请人档案中的《教师资格认定申请表》或《教师资格过渡认定申请表》复印件1份，复印件上须请档案保管机构注明“与原件相符”，并加盖档案保管机构红色公章，如多页须加盖骑缝章；到档案馆调取档案材料时，需要出具情况说明，请自行准备简要说明并加盖所在单位公章。
4. 1寸近期免冠白底证件照1张；
5. **原教师资格证书**。

**（三）教师资格证书的重发**

1、依法持有教师资格证书的人员，因**证书相关信息变更**或教师资格证书**信息有误**，向原教师资格认定机构提出重发换证。

2、重发教师资格证书所需材料：

1. 申请人身份证复印件1份（身份证号码、姓名等信息变更的，需发证机构或户籍管理机构出具证明），请注明单位、工号、手机号码；
2. 《教师资格证书补发、换发、重发申请表》打印件2份，表中照片应使用正面白底一寸免冠电子照片，签字处须手写签名；
3. 申请人档案中的《教师资格认定申请表》或《教师资格过渡认定申请表》复印件1份，复印件上须请档案保管机构注明“与原件相符”，并加盖档案保管机构红色公章，如多页须加盖骑缝章；到档案馆调取档案材料时，需要出具情况说明，请自行准备简要说明并加盖所在单位公章。
4. 1寸近期免冠白底证件照1张；
5. 原教师资格证书。

**四、《教师资格证书补发、换发、重发申请表》填表注意事项**

**所填个人信息应与原教师资格证书信息一致。**

“资格种类”应填写“高等学校教师资格”；“原发证机关”应填写“北京市教育委员会”；“任教学科”、“证书编号”、“原发证时间”应根据原教师资格证书、《教师资格认定申请表》或《教师资格过渡认定申请表》信息进行填写。

**个人相关信息逐项填写完成后，打印2份，并请手写签署姓名、日期。**

申请表下方的“审核意见”两项内容，应由“北京市教育行政部门”填写，本人及单位无需填写。

**五、《教师资格认定申请表》遗失补办办法**

申请表遗失是指申请人的人事档案中的《教师资格认定申请表》或《教师资格过渡认定申请表》缺失。

**所需提交材料如下：**

（1）.申请人身份证复印件1份，请注明单位、工号、手机号码；

（2）.人事档案中无《教师资格认定申请表》的证明，须由档案存放处开具，并加盖档案保管机构红色公章。到档案馆调取档案材料时，需要出具情况说明，请自行准备简要说明并加盖所在单位公章。

（3）.<《教师资格认定申请表》遗失情况登记表>打印件2份，表中照片应使用正面白底一寸免冠电子照片。样表请见下文附表。表中所填个人信息应与教师资格证书信息一致，并在“申请人承诺”处签署姓名、日期。

（4）.《教师资格认定申请表(补)》打印件2份，表中照片应使用正面白底一寸免冠电子照片。样表请见下文附表。表中信息除通讯地址外，皆应按照申请认定教师资格时的情况填写，“申请地类型”一般填写“任教高等学校所在地”，“个人承诺书”下方应手写签署姓名、日期。

（5）.教师资格证书原件及复印件。

**教师资格证书补发、换发、重发申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓名 |  | 性别 |  | 正面白底一寸免冠电子照片 |
| 民族 |  | 出生日期 |  |
| 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。 | | | |
| □证书信息不规范或错误需重发。 | | | |
| 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填写 | | | | |
| 初审人  审核意见 | 有关材料已审核，情况属实。    初审人签名： 年 月 日 | | | |
| 发证机关 审核意见 | 复核人签名：  （公章） 年 月 日 | | | |

备注：1．填制内容，除信息变更和纠错之外，应与原件内容保持一致；本表应为打印件，申请人签名需手写。

2．本表一式2份，分别存入本人人事档案和发证机关档案。

3. 资格种类为小学、初级中学、高级中学、中等职业学校、中等职业学校实习指导、高等学校需规范填写。

**《教师资格认定申请表》遗失情况登记表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **以下内容由申请人填写** | | | | |
| 姓名 |  | 性别 |  | 打印电子照片 |
| 民族 |  | 出生年月 |  |
| 资格种类 |  | 任教学科 |  |
| 联系电话 |  | 身份证件号码 |  |
| 证书编号 |  | | |
| 原发证机关 |  | | 原发证时间 |  |
| 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 | | | |
| **以下内容由原发证机构填写** | | | | |
| 初审人  审核意见 | 有关材料已审核，情况属实，同意补发。  初审人签名： 年 月 日 | | | |
| 原发证机关 审核意见 | 复核人签名：  （公章） 年 月 日 | | | |

备注：1.申请人填写的基本信息需打印（签字除外），所填信息应与教师资格证书信息保持一致。2.资格种类为小学、初级中学、高级中学、中等职业学校、中等职业学校实习指导、高等学校，需规范填写。

**教师资格认定申请表（补）**

报名号：

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | | | | | | | 性别 | | |  | | | | | | 正面白底一寸免冠电子照片 | | | | |
| 出生年月 |  | | | | | | | 民族 | | |  | | | | | |
| 政治面貌 |  | | | | | | | 职业 | | |  | | | | | |
| 专业技术职务 |  | | | | | | | | | | | | | | | |
| 身份证件类型 |  | | | | | | 身份证件号码 | | | | | | |  | | | | | | | |
| 毕业学校和专业 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 申请地类型 |  | | | | | | 联系电话 | | | | | | |  | | | | | | | |
| 通讯地址 \* |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 申请资格种类 |  | | | | | | 申请任教学科 | | | | | | |  | | | | | | | |
| 学历学位 |  | | | | | | 普通话水平  测试等级 | | | | | | |  | | | | | | | |
| 健康状况 | 合格 | | | | | | 教育教学能力 | | | | | | | 合格 | | | | | | | |
| 个人承诺书  本人热爱教育事业，遵守宪法和法律法规，恪守职业道德，严守社会公德。无不良品行和违法犯罪记录，提交的申请材料真实、准确。如与事实不符，愿意接受相应行政处罚和法律责任。  承诺人： 年 月 日 | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 教师资格认定专家评议委员会评议意见 | | | | | | | | | 教师资格认定机构意见 | | | | | | | | | | | | |
| 合格 | | | | | | | | | 经审核，此人依法认定过该种教师资格，特补此表。 | | | | | | | | | | | | |
| 公 章/签字（免盖/免签）  年 月 日 | | | | | | | | | 公 章  年 月 日 | | | | | | | | | | | | |
| 教师资格证书  号码 |  |  |  |  |  |  | | |  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
| 备注 |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

注：本表一式贰份。一份存入申请人人事档案，一份由认定机构归档保存。

**教师资格认定申请表（补表）填表说明**

一、经原认定机构（或现接替机构）核实曾依法获得过教师资格但缺失法定凭证《教师资格认定申请表》的，向原认定机构（或现接替机构）申请补制《教师资格认定申请表》。

二、本表中加“\*”的信息按补制本表时的情况填写，其他信息按申请认定教师资格时的情况填写。

三、“申请地类型”按申请认定教师资格时的情况从下列内容中选择：

1、户籍所在地

2、居住地

3、就读学校所在地（注：仅限申请认定时为应届毕业生或在读研究生的人员）

4、任教高等学校所在地

5、国家统一考试所在地（注：仅限申请认定时使用港澳通行证或者五年有效期来往大陆通行证的人员）

四、“申请资格种类”为小学教师资格、初级中学教师资格、高级中学教师资格、中等职业学校教师资格、中等职业学校实习指导教师资格、高等学校教师资格，需规范填写

五、教师资格证书信息如需更正，法定凭证《教师资格认定申请表》未遗失的，不得申请补制《教师资格认定申请表》，可申请教师资格证书重发。

六、其他需要说明的情况，认定机构应当备注栏中注明。

七、本表一式贰份。一份存入申请人人事档案，一份由认定机构归档保存。