

江苏省教师资格认定指导中心

苏师资〔2019〕1号

关于做好 2019 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 2019 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。

二、办理时间和地点

集中受理申请时间为 2019 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,江苏第二师范学院,教辅楼 307 办公室)。联系人:吴茜茜,联系电话:025-83239421。

三、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(或原江苏省教育委员会)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（样式见附件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. 一般不对证书的任教学段和任教学科进行信息变更（证书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，不予重发；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，在规定时间内提交申请，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
2019年3月11日

