朝阳区2019年春季第一次补办、换发、重发教师资格证书及相关证明安排

一、北京市教师资格证书补发、换发、重发办法

为加强教师资格证书管理，维护教师资格制度和教师资格证书的严肃性，按照教育部关于印发《教师资格证书管理规定》（教人[2001]6号）、关于印发《教师资格认定特殊情况及不规范问题在中小学教师资格认定注册制度试点工作中的处理办法》的通知（教资字[2016]2号）的要求，特制定本办法。

**教师资格证书的补发**

（一）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。

（二）补发教师资格证书所需材料

1．本人身份证原件及复印件一份；

2．《教师资格证书补发、换发、重发申请表》一份，须为打印件（样表需下载）；

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》复印件一份，复印件上注明“与原件相符”，加盖档案保管机构红色公章和骑缝章；

4．一寸近期免冠证件照1张；

如委托他人办理，另需提交委托书（样表需下载）一份。

**教师资格证书的换发**

（一）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。

（二）换发教师资格证书所需材料

1．本人身份证原件及复印件一份；

2．《教师资格证书补发、换发、重发申请表》一份，须为打印件（样表需下载）；

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》复印件一份，复印件上注明“与原件相符”，加盖档案保管机构红色公章和骑缝章；

4．原教师资格证书；

5. 一寸近期免冠证件照1张；

如委托他人办理，另需提交委托书（样表需下载）一份。

**教师资格证书的重发**

（一）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。

（二）重发教师资格证书所需材料

1．本人身份证原件及复印件（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）；

2．《教师资格证书补发、换发、重发申请表》一份，须为打印件（样表需下载）；

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》复印件一份，复印件上注明“与原件相符”，加盖档案保管机构红色公章和骑缝章；

4．原教师资格证书；

5. 一寸近期免冠证件照1张；

6．电子照片一份，建议照片宽度为114像素，高度为156像素。一寸纸质照片一张，与电子照片同一底版。电子照片以姓名+身份证号码的方式命名，存储在U盘上交。

如委托他人办理，另需提交委托书（样表需下载）一份。

二、因《教师资格认定申请表》遗失，办理《教师资格认定申请表（补）》表所需材料

（一）<《教师资格认定申请表》遗失情况登记表>1份（样表需下载）；

（二）本人身份证原件及复印件；

（三）教师资格证书原件及复印件；

（四）人事档案中无《教师资格认定申请表》的证明（由档案存放处开具并加盖公章）

（五）《教师资格认定申请表（补）》一式2份（样表需下载，须为打印件，双面打印）。

如委托他人办理，另需提交委托书（样表需下载）一份。

三、现场受理

受理时间：3月26日至30日(周四至周六)，上午9:00—12:00；下午1:30—4:30四、受理地点：朝阳区政务服务中心

 受理地址：北京市朝阳区霄云路霄云里1号，二层教师资格认定窗口

对上述内容如有疑问，请咨询北京市朝阳区教师资格认定办公室，电话：010-64618590。

附件：1.教师资格证书教师资格证书补发、换发、重发申请表

2.《教师资格认定申请表》遗失情况登记表

3.教师资格认定申请表（补）

4.委托书

**教师资格证书教师资格证书补发、换发、重发申请表**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 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 |
| □证书相关信息变更或教师资格证书信息有误 |
| 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 |
| 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；

**《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 |
| **以下内容由申请人档案保管机构填写** |
| 经核实，该同志的个人人事档案保管在我机构，其中没有《教师资格认定申请表》，档案编号为： 情况属实。 |
| 档案保管机构联系电话： 经办人签名： （公章） 年 月 日 |
| **以下内容由原发证机构填写** |
| 原发证机关审核意见 | 有关材料已审核，情况属实，同意补发。 经办人签名： （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，需规范填写。

**教师资格认定申请表（补）**

姓 名

工作单位

户籍所在地

申请资格种类

补表日期

中华人民共和国教育部监制

**填 表 说 明**

一、“本人简历”栏目从本人小学毕业后填起。

二、“所学专业”名称按申请认定教师资格时所使用的毕业证书专业填写。

三、“申请任教学科”名称按照中华人民共和国教育部或者省级教育行政部门制订的教学计划规定填写。

四、“户籍所在地”填写至乡镇或者街道办事处。

五、“从事职业栏”按国家规范要求填写（如公务员、医生、工人、农民、军人等）。

六、“姓名”栏填写补制本表时的姓名，如果与教师资格证书上的姓名不同，须同时注明证书上的姓名（用“曾用名”表示）。

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

八、申请人有下列情况，认定机构应在备注栏中注明：

1、取得过某种教师资格

2、被撤销过教师资格

3、其他需要说明的情况

九、本表一式二份，封面及表格第三页由申请人填写，第四页由教师资格认定机构填写。

**承诺书**

本人保证提交的个人信息资料及相关材料真实、准确。如果所提交的信息及材料不真实、不准确，本人愿意随时接受教师资格认定机构做出的相应处理并承担全部后果。

本人签名：＿＿＿＿＿＿＿＿

年 月 日

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 姓 名 |  | 性别 |  | 小2寸近期正面免冠照片 |
| 民 族 |  | 政治面貌 |  |
| 出生日期 |  | 出生地 |  |
| 毕业学校 |  |
| 所学专业 |  |
| 最高学位 |  | 最高学历 |  |
| 从事职业 |  | 专业技术职务 |  |
| 通讯地址 \* |  | 邮编 \* |  |
| 联系电话 \* |  | 电子邮箱地址 \* |  |
| 申请任教学科（课程） |  |
| 身份证号码 \* |  |
| 本人简历 \* |
| 时间 | 单位 | 职务 | 证明人 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 思想品德鉴定意见 | 合格 |
| 身体和健康状况 | 合格 |
| 修学教育学（高等教育学）、教育心理学（高等教育心理学）课程情况 | 合格 |
| 普通话水平 | 合格 |
| 教育教学能力测试结果 | 面试 |  合格组长（签名）（免签） |
| 试讲 |  合格组长（签名）（免签） |
| 教师资格认定专家评议委员会评议意见 |  合格公 章（免盖）  年 月 日 |
| 教师资格认定机构意见 | 经审核，此人依法认定过该种教师资格，特补此表。 公 章  年 月 日 |
| 教师资格证书号码 |  |
| 备注 |  |

**委 托 书**

委托人: 身份证号：

被委托人： 身份证号：

委托事项：□教师资格证书补发换发

 □教师资格认定申请表补发

□教师资格证书信息错误重发

委托期限： 年 月 日至 年 月 日。

本人承诺，此次委托真实有效，如引发相关法律纠纷，本人自行承担后果及责任。

委托人签字：

 委托人电话：

受托人签字：

受托人电话：

年 月 日