

江苏省教师资格认定指导中心

苏师资〔2022〕5号

关于做好2022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2022年教师资格工作安排，我中心定于2022年3月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、受理范围

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发证机关负责。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。

二、受理原则

1. 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；证书上信息有误或有变化的，申请重发。
2. 为减轻申请人负担，教师资格证书遗失申请补发的，不需要登报声明。
3. 证书上的任教学段和任教学科原则上不予变更（与认定时填写在教师资格认定申请表上或在教师资格信息库中登记的内容不一致的除外）。

4. 身份证号由一代 15 位正常升为二代 18 位的,不予重发;身份证号非正常变更,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。

三、提交材料

1. 本人身份证复印件(正反面)和一寸证件照(其中一张贴在身份证复印页上)(样式见附件 1);

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. 申请补发或换发的,需填写《教师资格证书补发换发申请表》(附件 2)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 3)一式二份。教师资格证书因遗失需补发、同时还需变更证书信息的,需依次填写《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》各一式二份。申请表上均需按要求粘贴证件照;

4. 申请换发或重发的,需提交证书原件;

5. 申请信息变更的,需提交佐证性材料;

6. 《教师资格证书补发换发重发申请汇总表》纸质版和电子版(附件 4,以下简称《汇总表》)。《汇总表》电子版请发送到 jsjszg@126.com,所提交文件统一命名格式为“代码+学校+材料名称”,例如“002 南京大学 2022 年高等学校教师资格证书补发换发重发申请汇总表”。

各校对上述材料进行真实性和规范性审核并加盖公章,统一报送至省教师资格认定指导中心。

四、注意事项

1. 请各校收齐申请材料后,于 4 月 1 日前统一通过顺丰速运、EMS 或邮政挂号寄送到省教师资格认定指导中心。

2. 省教师资格认定指导中心对材料进行审核后，对不符合规范或材料不齐全的，将及时告知不予受理或补充提供。

3. 新证书预计于 4 月底前完成制发，领取时间和方式另行通知。各校领回新证书后，要及时将证书发放给持证人，并将签发的《教师资格证书补发换发申请表》《教师资格证书信息更正备案表》存入个人档案。

联系人：戎超；联系电话：025-83758171；

通讯地址：南京市鼓楼区北京西路 77 号，江苏第二师范学院教科研楼 1215 办公室（210013）。

附件：1. 身份证复印与照片粘帖式样

2. 《教师资格证书补发换发申请表》

3. 《教师资格证书信息更正备案表》

4. 《教师资格证书补发换发重发申请汇总表》



附件 1

身份证复印与照片粘贴式样



注：该照片用于证书制作，请根据证书照片要求，冲印成一寸白底彩色照片，尺寸为 25MM（宽）×33MM（高），人像比例合理，图像清晰，必须与电子版照片同版。

附件 2

教师资格证书补发换发申请表

[illegible]

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。

附件 3

教师资格证书信息更正备案表

变更前证书信息						
姓 名		性别		民族		照片 (若无变更前照片, 可留空)
有效身份证件类型		有效身份证件号码				
出生日期		教师资格证书号码				
教师资格种类		教师资格任教学科				
发证日期		发证机关				
变更后证书信息						
姓 名		性别		民族		照片 (此处粘贴变更后照片)
有效身份证件类型		有效身份证件号码				
出生日期		教师资格证书号码				
教师资格种类		教师资格任教学科				
发证日期		发证机关				
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: _____ (公章) _____ 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。 经办人签名: _____ (公章) _____ 年 月 日					

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 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。 审核人签名： 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。