北京教师资格证书补发、换发、重发办法

　　为加强北京教师资格证书管理，维护教师资格制度和教师资格证书的严肃性，按照相关部门关于印发《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。

　　一、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.本人身份证复印件一份;

　　2.《教师资格证书补发、换发、重发申请表》一式2份，须为打印件，签字处须手写 (附件4);

　　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，如多页须加盖骑缝章;

　　4.一寸近期免冠白底证件照1张（背面写姓名）;

　　5. 由高校负责部门统一提交本校老师的申请，请各高校负责人填写并打印《高校教师资格补换证表登记表》（附件1）。

　　二、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.本人身份证复印件一份;

　　2.《教师资格证书补发、换发、重发申请表》一式2份，须为打印件，签字处须手写 (附件4);

　　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，如多页须加盖骑缝章;

　　4.原教师资格证书;

　　5.一寸近期免冠白底证件照1张（背面写姓名）;

　　6. 由高校负责部门统一提交本校老师的申请，请各高校负责人填写并打印《高校教师资格补换证表登记表》（附件1）。

　　三、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》一式2份，须为打印件，签字处须手写 (附件4);

　　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，如多页须加盖骑缝章;

　　4.原教师资格证书;

　　5.一寸近期免冠白底证件照1张（背面写姓名）;

6.由高校负责部门统一提交本校老师的申请，请各高校负责人填写并打印《高校教师资格补换证表登记表》（附件1）。

　　四、现场受理时间

　　非授权委托高校：2023年5月24日至25日

委托授权高校：2023年5月25日至26日

地点：北京市政务服务中心

地址：北京市丰台区西三环南路1号(六里桥西南角三层A区)

五、补发、换发、重发的办理机构

　　1、幼儿园、小学、初中教师资格证书由各区教师资格认定机构办理。

　　2、高校、高中、中职(含中职实习指导)教师资格证书由北京市教师资格认定事务中心办理。

　　六、补发、换发、重发工作要求

　　1、教师资格认定机构要认真审核申请人提交的补发、换发或重发教师资格证书申请材料，需申请人补充、完善材料的要当面告知。经审核，符合补发、换发或重发规定的按程序办理。

　　2、补发、换发或重发教师资格证书填制内容，除信息变更和纠错之外，应与原件内容保持一致。证书上加盖批准补发、换发或重发证书的教师资格认定机构公章、钢印。补发、换发或重发的教师资格证书，应在证书备注页注明缘由及办理时间。

　　3、补发、换发、重发证书所需空白证书，由各区县认定机构统一向北京市教师资格认定事务中心申请，内容包括：需补发、换发、重发证书的类别、数量、人员登记等，由北京市教师资格认定事务中心向教育部统一申请。换发的错损教师资格证书由各办理机构签注“作废”字样监销。

　　七、联系方式

咨询电话：010-82089125